

Zlín 2022

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

# ZÁKLADY ÚČETNÍHO VÝKAZNICTVÍ

## STUDIJNÍ TEXT PRO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

MARIE PASEKOVÁ  
ZUZANA CRHOVÁ

# Základy účetního výkaznictví

Studijní text pro distanční vzdělávání

MARIE PASEKOVÁ, ZUZANA CRHOVÁ

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této elektronické publikace nesmí být reprodukována nebo šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu vykonavatele majetkových práv k dílu, kterého je možné kontaktovat na adrese: Nakladatelství Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín.

Autoři:

Doc. Ing. Marie Paseková, Ph.D., všechny kapitoly

Ing. Zuzana Crhová, Ph.D., aktualizace

Recenzovala:

Prof. Ing. Libuše Müllerová, CSc.

©Marie Paseková, Zuzana Crhová, 2022

**ISBN 978-80-7678-061-3**

# Úvod

Vážení čtenáři,

do rukou se Vám dostává studijní materiál Základy účetnictví, který je určen pro studenty kombinovaného, resp. distančního studia na Fakultě managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, ale může být rovněž vhodnou pomůckou pro všechny ostatní, kteří se chtějí seznámit se základy účetnictví.

Učební text je zaměřen na základní systematické a přehledné vysvětlení jednotlivých položek účetního výkazu Rozvaha a jejich promítnutí do účetnictví. Větší důraz je kladen na obsahovou stránku účetnictví, na to, jakého cíle a jakými nástroji má být při zobrazení předmětu účetnictví dosaženo a méně již na to, jakým způsobem (použitím jaké účtové osnovy, jakých účtů) lze tohoto cíle dosáhnout. Cílem je seznámit studenty se základními předpoklady, na nichž je založeno pojetí a vypovídací schopnost účetnictví, s obecným vymezením prvků účetních výkazů (aktiva, závazky, vlastní kapitál, náklady, výnosy, zisk), se zásadami jejich členění a dále s účetními pravidly, zásadami a konvencemi. Znalost vypovídací schopnosti účetních výkazů je základní podmínkou komunikace mezi uživateli účetních informací.

Jak studovat kurz „Základy účetnictví“? Pro úspěšné zvládnutí základů účetnictví je nutné nejen získat určité množství teoretických poznatků, ale především umět tyto poznatky využít při řešení konkrétních účetních případů. Studijní text by Vám měl přiblížit zásady při vedení účetnictví, soubor pravidel a základní metodické prvky, mezi které patří bilanční princip a rozvaha, účet a soustava účtů, účetní knihy, podvojnost a souvztažnost účetních zápisů, účetní dokumentace, oceňování a inventarizace majetku.

Text je rozdělen do třinácti kapitol. Obsahují popis právní úpravy účetnictví, vysvětlují principy podvojného účetnictví a jeho metodiku. Zabývají se podstatou majetku a zdrojů jeho krytí. Podrobněji pak popisují základy podvojného účtování o finančním majetku, zásobách, dlouhodobém majetku, zúčtovacích vztazích, o nákladech, výnosech a hospodářském výsledku a účetní uzávěrce a závěrce.

Pro úspěšné zvládnutí problematiky „Základy účetnictví“ je potřeba:

- v úvodu každé kapitoly pozorně přečíst cíle, kterých byste měli po nastudování kapitoly dosáhnout,
- pečlivě prostudovat studijní text a pochopit řešené příklady,
- zodpovědět kontrolní otázky (v případě, že nebudete schopni zodpovědět na tyto otázky, je možné si vyhledat odpověď v textu nebo konzultovat s přednášejícím učitelem).

Studijní materiál byl vytvořen tak, aby Vám studium co nejvíce usnadnil. Nechybí ani seznam literatury, určený především těm z Vás, kteří se budou chtít seznámit s účetnictvím detailněji.

Věříme, že předkládaný studijní materiál přispěje k pochopení problematiky účetnictví a k podnícení Vašeho zájmu o tento obor. Všem studentům přejeme hodně trpělivosti, vytrvalosti, a především chuti do studia. Vítáme všechny náměty, připomínky i výhrady, které povedou ke zdokonalení této učební pomůcky.

Hodně úspěchů při studiu Vám přejí

Autorky

**Obsah**

<b>1</b>	<b>Historie účetnictví .....</b>	<b>10</b>
1.1	Počátky účetnictví.....	10
1.2	Vývoj účetnictví v České republice .....	12
<b>2</b>	<b>Význam, podstata a funkce účetnictví a výkaznictví .....</b>	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>Právní úprava účetnictví .....</b>	<b>21</b>
3.1	Koncepční rámec českého účetnictví.....	22
3.2	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a navazující legislativní úprava účetnictví .....	25
3.3	Účetní zásady.....	28
3.3.1	Základní předpoklady.....	29
3.3.2	Ostatní účetní zásady.....	30
3.4	Vnitřní předpisy účetní jednotky.....	32
3.5	Směrná účtová osnova a postupy účtování pro účetní jednotky .....	33
<b>4</b>	<b>Účetní soustavy a organizace účetnictví v ČR .....</b>	<b>39</b>
4.1	Účetnictví.....	39
4.2	Finanční a manažerské účetnictví .....	40
4.2.1	Dílčí složky manažerského účetnictví.....	41
<b>5</b>	<b>Aktiva a pasiva .....</b>	<b>43</b>
5.1	Majetek podniku a kapitál (zdroje).....	43
5.2	Klasifikace aktiv a pasiv .....	45
5.2.1	Klasifikace majetku (aktiv) z hlediska funkce .....	46
1.1	MATERIÁL NA SKLADĚ .....	50
5.2.2	Klasifikace zdrojů z hlediska vlastnictví (pasiv v širším smyslu).....	51
<b>6</b>	<b>Metoda účetnictví.....</b>	<b>54</b>
6.1	Bilanční rovnice, účetní výkaz rozvaha (výkaz o finanční pozici) .....	55
6.1.1	Transakce bez vlivu na výsledek hospodaření – změny rozvahových položek	59
6.1.2	Transakce s vlivem na výsledek hospodaření – změny výsledkových položek	62
6.2	Účetní doklady.....	70
6.2.1	Druhy účetních dokladů.....	70
6.2.2	Náležitosti účetních dokladů .....	72
6.2.3	Vyhotovování účetních dokladů .....	73

---

6.2.4	Oběh účetních dokladů .....	73
6.3	Účetní zápisy a účetní knihy .....	74
6.3.1	Účetní knihy .....	76
6.4	Vnitřní kontrolní systém účetnictví .....	78
6.4.1	Předvaha .....	79
6.4.2	Kontrolní soupiska analytických účtů .....	80
6.4.3	Ověření kontrolních vazeb v procesu zpracování účetnictví .....	80
6.4.4	Přezkušování věcné správnosti účetních zápisů – inventarizace .....	80
6.5	Účet, soustava účtů .....	82
6.5.1	Rozvahové účty .....	84
6.5.2	Výsledkové účty .....	86
6.5.3	Závěrkové účty .....	91
6.5.4	Syntetické a analytické účty .....	93
6.6	Oceňování .....	94
<b>7</b>	<b>Akruální účetnictví .....</b>	<b>97</b>
7.1	Shrnutí změn v aktivech, vlastním kapitálu a závazcích .....	98
7.2	Pořízení aktiv (zvýšení aktiv a pasiv) .....	98
7.3	Změny v rámci aktiv (změna struktury aktiv) .....	101
7.4	Použití aktiv (snížení aktiv i pasiv) .....	103
7.5	Přesuny uvnitř pasiv (nároky věřitelů na aktiva) .....	105
7.6	Uzávěrkové operace .....	106
7.7	Všeobecný deník .....	108
7.8	Hlavní kniha .....	109
7.9	Účetní výkazy .....	111
7.10	Předvaha .....	112
<b>8</b>	<b>Základní účtování finančního majetku .....</b>	<b>113</b>
8.1	Vymezení finančního majetku .....	113
8.1.1	Platební styk .....	115
<b>9</b>	<b>Základní účtování zásob .....</b>	<b>124</b>
9.1	Vymezení zásob .....	124
9.2	Oceňování zásob .....	126

---

9.3	Účtování o zásobách .....	127
9.3.1	Účtování nakupovaných zásob.....	127
9.3.2	Účtování zásob vlastní výroby .....	129
9.3.3	Účtování prodeje nepotřebného materiálu a zboží.....	130
9.3.4	Účtování prodeje výrobků.....	131
9.3.5	Účtování materiálu (zboží) na cestě a nevyfakturovaných dodávek.....	132
9.3.6	Účtování inventarizačních rozdílů .....	134
<b>10</b>	<b>Základní účtování dlouhodobého majetku .....</b>	<b>136</b>
10.1	Vymezení dlouhodobého majetku .....	136
10.2	Oceňování dlouhodobého majetku.....	140
10.3	Pořizování dlouhodobého majetku.....	141
10.3.1	Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – koupí .....	141
10.3.2	Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – vlastní činností.....	144
10.3.3	Odpisování dlouhodobého majetku.....	144
10.3.4	Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku .....	149
<b>11</b>	<b>Základní účtování pohledávek a závazků .....</b>	<b>152</b>
11.1	Vymezení pohledávek a závazků.....	152
11.2	Oceňování pohledávek a závazků .....	154
11.3	Pohledávky a závazky z obchodního styku.....	155
11.3.1	Pohledávky z obchodních vztahů.....	155
11.3.2	Závazky z obchodních vztahů.....	156
11.3.3	Poskytnuté a přijaté provozní zálohy .....	156
11.3.4	Dohadné položky aktivní a pasivní .....	158
11.4	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.....	159
11.4.1	Zúčtování daní a dotací .....	168
<b>12</b>	<b>Základní účtování nákladů a výnosů.....</b>	<b>174</b>
12.1	Vymezení nákladů a výnosů .....	174
12.1.1	Náklady .....	174
12.1.2	Výnosy .....	176
12.1.3	Zabezpečení časového souladu nákladů a výnosů .....	177
12.2	Klasifikace nákladů a výnosů ve finančním účetnictví.....	177
12.2.1	Účelové členění nákladů (členění nákladů podle funkce).....	178



---

12.2.2	Druhové členění nákladů (členění nákladů podle druhu) .....	179
12.2.3	Klasifikace nákladů a výnosů v účtových skupinách.....	179
12.2.4	Výsledek hospodaření .....	184
<b>13</b>	<b>Účetní uzávěrka a závěrka .....</b>	<b>187</b>
13.1	Právní rámec účetní závěrky.....	187
13.2	Etapy prací při účetní závěrce.....	190
13.2.1	Přípravné práce pro účetní závěrku.....	191
13.2.2	Účetní uzávěrka .....	192
13.2.3	Účetní závěrka .....	193
13.2.4	Následné povinnosti.....	202
<b>Literatura</b>	<b>.....</b>	<b>206</b>

## 1 Historie účetnictví

### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- porozumět příčinám vzniku účetnictví a vlivům, které určovaly jeho vývoj.

Účetnictví je jedním z nejstarších oborů podnikové informační soustavy. Již od nejstarších dob tvoří uzavřený celek (systém), který v peněžním vyjádření uspořádaně zachycuje, měří a hodnotí hospodářskou činnost podniku.

Účetnictví je myšlenkový model ekonomické reality účetních jednotek, jehož úkolem je poskytovat informace pro ekonomická rozhodování externích uživatelů účetních závěrek.

Účetnictví nevzniklo za účelem výběru daní ani jako prostředek právní regulace. Mělo poctivě informovat vlastníky o tom, zda jejich podnik ekonomicky prosperuje.<sup>1</sup>

### 1.1 Počátky účetnictví

Vznik účetnictví byl podmíněn existencí tržních vztahů (obchodníci kupovali zboží nikoli proto, aby je spotřebovali, ale aby je prodali se ziskem) a zvláště pak existencí směnných vztahů a používání peněz ve funkci všeobecné míry hodnot.

Nejstarší záznamy a zmínky o účetnictví můžeme datovat 4 500 let před naším letopočtem a jsou z oblasti Mezopotámie. Pro své potřeby lidé využívali různých záznamů, které byly pro tu oblast běžné jako např. hliněné tabulky, papyrus, pergamen, střeptiny, papír, vrubovky (klacky se zářezy) v Evropě, uzlovou především v Asii a Americe – Mayové, Inkové.

Významným datem pro historii účetnictví je rok 1494, kdy bylo poprvé popsáno podvojně účetnictví v knize *Summa de Arithmetica, Geometria, Proportionalita e Proportioni* italského mnicha a profesora matematiky a teologie na universitě v Padově jménem Luca Pacioli. V tomto díle v XI. traktátu devátého oddělení prvního dílu je publikováno nejstarší tiskem vydané pojednání o účetnictví „Traktát o účtech a písemnostech“. Ve svém díle formuloval zásadu podvojnosti, která spočívala na zásadě dvoustranného zaknihování, což poskytlo trvalou možnost kontroly správnosti vedeného účetnictví.

---

<sup>1</sup> MEJZLÍK, L. Obecně ke koncepčním rámcům účetnictví. *Auditor*. 2020, XXVII. roč., č. 3/2020, s. 8–17. ISSN 1210-9096

Základem účetních zápisů je personifikace účtů: jeden účet přijímá a je za to dlužen (odtud – Má dáti), druhý vydává a má za to pohledávku (odtud – Dal). Například „pokladna hotových peněz dluží kapitálu“, „palermský cukr dluží pokladně“, „palermský cukr dluží panu Janu Antoniovovi z Messiny“, „náklady na zboží dluží pokladně“, „banka pana Lipomaniho dluží pokladně „atp. Existuje také účet prospěchu a škody (dnešní účet zisku a ztráty), který uzavírá koncem roku účtem základního kapitálu.

V roce 1795 zpracoval Degrange základy teorie účetnictví, která se postupně vyvinula v tzv. „právní teorii“ zdůvodňující použití podvojného zápisu. Oproti Paciolovi, který rovněž položil základy právní teorie (personifikace účtů), a který se stále snažil odůvodnit a obhájit práva kupce, vychází Degrange již z názorů, že vlastník individualistického podniku – kapitalista je osobou, která je nesporným, věčným vládcem hospodářského života. Podle Degrange jsou „všechny hospodářské operace jen změnami ve vztahu vlastníka k jeho podniku a třetím osobám“. Podle Degrange má účetnictví plnit dva hlavní úkoly:

- Osvětlovat pohyb hospodářských prostředků a tím podávat vlastníku obraz hospodářského stavu a zjišťovat dosažené výsledky – zisky a ztráty.
- Poskytovat údaje o stavu pohledávek a dluhů vlastníka jak ve vztahu k samostatnému podniku (přes účet základního kapitálu), tak i k třetím osobám.

Podvojně účetnictví k těmto účelům slouží vytvořením účetního systému pro evidenci pohybu hodnot, pro evidenci pohledávek a dluhů a pro evidenci výsledků. Podle mínění Degrangea vedou všechny hospodářské operace k příjmům a výdajům. Příjem musí zapsat na vrub (do debetu), výdej ve prospěch (do kreditu). To je základní zdůvodnění použití podvojného zápisu: příjem – debet je provázen výdajem – kredit. Proto se zdá, jako by všechny účty zaměňovaly osoby – přijímající a vydávající.

Pro provádění zápisů platí:

- položky, podle kterých účet vydává, se zapisují ve prospěch,
- položky, podle kterých účet přijímá, se mu zapisují na vrub.

Poznatky formulované teorií účetnictví se seskupují a třídí do soustavy, která obvykle zahrnuje:

- historii účetnictví, včetně vymezení jeho vývojových tendencí;
- vymezení předmětu účetnictví a jeho metody;
- vymezení základních funkcí a struktury účetnictví;
- stanovení obecných zásad účetnictví;
- techniky, formy a organizace účetnictví;
- způsoby předávání účetních informací příslušným uživatelům;
- využití účetních informací pro řízení.

## 1.2 Vývoj účetnictví v České republice

### Období první republiky

V období první republiky patřilo Československo v účetnictví ke světové špičce. Mnohé postupy používané v podnicích tehdejší Československé republiky byly vzorem pro svět. Nejvíce propracované byly účetní postupy používané v podnicích Tomáše Bati.

### Reforma v roce 1946

Účetnictví u nás po 2. světové válce prošlo několika reformami. Československo přebírá sovětský model účetnictví, který je založen na potřebách plánované ekonomiky a účetnictví je zaměřeno pouze na statistické zjišťování. Tyto reformy nebyly jen dílčími úpravami, ale zpravidla zasahovaly do celé koncepce účetní a daňové soustavy.

První reforma se uskutečnila v roce 1946 na základě zákona č. 116/1946 Sb., o jednotné organizaci podnikového početnictví. Reforma byla zaměřena na tvorbu jednotné účetní soustavy plně podřízené potřebám plánovaného hospodářství. Účetnictví tedy muselo především zajišťovat kontrolu plnění plánu a poskytovat potřebné údaje jako podklad pro jeho sestavení.

### Reforma v roce 1953

V roce 1953 proběhla druhá reforma, a to na základě zákona č. 108/1951 Sb., o organizaci národohospodářské evidence. V tomto období účetní jednotky pracovaly pouze s jednořadou účetní soustavou [pozn.: Jednořadá účetní soustava zachycuje pouze účty aktiv a pasiv tzn., nerozlišuje účty nákladů a výnosů. Existuje tedy jedna řada účtů, která tvoří při svém uzavření bilanci a z ní lze odečíst zisk]. Účetnictví se stalo pouhou účetní evidencí v propojení se statistikou a operativní evidencí, vytratila se i oblast vnitropodnikového účetnictví. To vše mělo negativní důsledek pro podnikové a vnitropodnikové řízení.

### Reforma v letech 1966–1976

Zajímavé bylo, že třetí reforma v letech 1966 a 1967 neměla zákonný podklad. Zákon byl schválen až v roce 1971 (zákon č. 21/1971 Sb., o jednotné soustavě sociálně ekonomických informací). V podnicích došlo od roku 1976 k zavedení dvouřadé dvouokruhové soustavy [pozn.: Účetní soustava dvouřadá rozeznává účty rozvahové (majetkové) i výsledkové. Výsledek hospodaření zjištěný ve výsledovce se musí rovnat výsledku v rozvaze. Tato soustava umožňuje získat více informací o tvorbě hospodářského výsledku. Dvouřadý systém zabraňuje vzniku komplexních položek a poskytuje údaje o nákladech v druhovém členění]. Zvýraznila se tedy také úloha vnitropodnikového účetnictví. Třetí reforma však ve svém důsledku představovala

návrat ke koncepci účetnictví z let čtyřicátých se všemi dopady centrálně plánovaného hospodářství.

### Reforma v roce 1993

Cílem čtvrté reformy, která se uskutečnila k 1. 1. 1993, bylo zavedení účetního systému plně srovnatelného s účetními systémy osvědčenými v zemích s vyspělou tržní ekonomikou. Reforma proběhla na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Do nové koncepce účetnictví se promítly tradiční účetní zásady, včetně oceňovacích principů. Byly vypracovány účtové osnovy a postupy účtování pro podnikatelské subjekty, banky, pojišťovny, složky státu a příspěvkové organizace a pro obce, pro politické strany, politická hnutí, občanská sdružení, sdružení právnických osob, nadace, církve a náboženské společnosti. Účetní systém byl koncipován jako systém respektující daňové právo, především poskytující údaje potřebné pro zjištění daňového základu. Nový účetní zákon se stal nejvyšší právní normou upravující oblast účetnictví a určuje směr jejího dalšího vývoje.

### Reforma po roce 2003

Po vstupu České republiky do Evropské unie prodělalo účetnictví významnou změnu v rámci harmonizace s úpravou v Evropské unii. Regulace účetnictví v České republice se má v maximální možné míře přiblížit k Mezinárodním standardům účetního výkaznictví IAS/IFRS. Novela zákona o účetnictví od 1. 1. 2004 zavedla jednotná účetní pravidla pro všechny účtující subjekty a současně zrušila jednoduché účetnictví, což je v souladu s právem Evropské unie, které odděluje účetnictví od daní.

### Reforma v roce 2016

V roce 2016 nabyla účinnosti novela zákona o účetnictví a v souvislosti s tím také novela vyhlášky k zákonu o účetnictví pro podnikatele. Novela zákona člení účetní jednotky na mikro, malé, střední a velké a v návaznosti na velikost účetní jednotky je stanovena také povinnost sestavování a rozsah účetních výkazů. Zákon vrátil zpět pojem jednoduché účetnictví, které mohou vést neziskové právnické osoby. Novela vyhlášky s sebou přinesla řadu změn v oblasti názvů a obsahu položek rozvahy i výkazu zisku a ztráty. Zejména změny v oblasti výsledkových položek, kde byly zrušeny mimořádné náklady a výnosy a došlo k přesunu účtů zachycujících aktivaci vyráběných zásob z položek výnosových do položek nákladových (nyní úprava nákladů).

Po 500 letech se role účetnictví rozšířila a posunula do polohy veřejnoprávní a účetnictví se stalo zdrojem informací pro výběr daní, pro obchodní právo a různé regulační systémy.

**Kontrolní otázky:**

- 1) Proč vzniklo účetnictví a kým a kdy bylo účetnictví poprvé popsáno?
- 2) Jak se vyvíjelo účetnictví v českých zemích?

## 2 Význam, podstata a funkce účetnictví a výkaznictví

### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- popsat charakteristické rysy účetnictví,
- vysvětlit cíl účetnictví,
- vysvětlit princip věrného a poctivého zobrazení,
- definovat podstatu účetnictví,
- vymežit předmět účetnictví,
- vysvětlit jednotlivé funkce účetnictví,
- popsat charakteristiku účetních informací,
- definovat účetní systém,
- vyjmenovat uživatele účetních informací a jejich požadavky kladené na informace,
- vysvětlit účel účetních výkazů a vztahy mezi nimi.

### Definice účetnictví

V literatuře se objevují různé definice, které se snaží postihnout charakteristické rysy účetnictví. Účetnictví můžeme definovat následovně:

- Účetnictví je uzavřená vnitřně uspořádaná soustava informací, pomocí níž se v peněžní jednotce zjišťuje, měří a hodnotí hospodářská činnost účetní jednotky. Zachycuje se výše a struktura majetku, vlastního kapitálu a závazků a výsledku hospodaření. Objektem, na kterém účetnictví jako samostatná ekonomická disciplína uskutečňuje své zkoumání, je skutečný průběh hodnotové stránky činnosti určitého vyčleněného a relativně samostatného ekonomického celku (podnik, družstvo, společnost atd.).
- Účetnictví je proces identifikace (rozpoznání), oceňování a komunikace finančních informací o účetní jednotce, jehož cílem je poskytnout uživatelům účetních informací takové informace, které jim umožní vytvořit kvalifikovaný názor, na jehož základě lze učinit potřebná podnikatelská rozhodnutí.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> DVOŘÁKOVÁ, D. Základy účetnictví (1). *Účetnictví*. 2007, 54. roč., č. 12/2007, s. 15–17. ISSN 0139-5661

## Základy účetnictví

---

- Systém zjišťování, zpracování, třídění, vykazování a interpretace převážně hodnotových informací o průběhu výkonnosti a finanční pozici účetní jednotky.<sup>3</sup>
- Jeden z moderních přístupů chápe účetnictví jako proces identifikace, oceňování a sdělování (prezentace) ekonomických informací, které umožňují jejich uživatelům učinit si kvalifikovaný úsudek a přijmout adekvátní rozhodnutí.<sup>4</sup>

### Předmět účetnictví

Podle zákona o účetnictví účetní jednotky účtují o:

- stavu a pohybu majetku a jiných aktiv;
- stavu a pohybu závazků a jiných pasiv;
- nákladech a výnosech, a výsledku hospodaření.

Podnikatel musí mít přehled o svém majetku, např. o stavu peněžních prostředků. Např. kolik peněz (korun) má dostat zaplacen od odběratelů (zákazníků) a kolik peněz dluží svým dodavatelům. Dále je potřeba mít přehled o výši prostředků vložených do podnikání a o dosažených výsledcích v rámci podnikatelské činnosti.

### Charakteristické rysy účetnictví

- úplnost ve sledování hospodářských jevů;
- nepřetržitost z hlediska času;
- uspořádanost, uzavřenost a systémovost z hlediska věcného;
- peněžní vyjádření sledovaných skutečností;
- dokladovost;
- přesnost a spolehlivost;
- zaměření na minulost.

### Podstata účetnictví

- proces zápisu, klasifikace, sumarizování, vykazování a výkladu (interpretování) finančních údajů dané organizace;
- písemné zaznamenávání informací o hospodářských jevech podniku, a to v peněžních jednotkách;

---

<sup>3</sup> ŠOLJAKOVÁ, L., KRÁL, B., FIBÍROVÁ, J., WAGNER, J. Slovník účetních pojmů. Praha: ASPI, a. s. 2006. ISBN 80-7357-197-8

<sup>4</sup> KOVANICOVÁ, D. Příspěvek k metodice výuky základům účetnictví. In. *Účetní výkaznictví. Vede schopnost běžného účtování k porozumění účetní závěrce podniku – sborník 7.ročníku pedagogické konference*. Praha: VŠE, katedra finančního účetnictví, prosinec 2007, str. 100–107. ISBN 978 80-254-0966-4



- kontrola a ověřování výstupů z účetnictví – výkazů.

### Funkce účetnictví

- *informační* – poskytuje informace o podniku interním a externím uživatelům
  - o finanční situaci podniku a jeho hospodářském výsledku za určité časové období;
  - pro rozhodování (úspěšnost vedoucích pracovníků ve finančním řízení);
  - pro prognózování finanční situace.
- *registrační (evidenční)* – vede soustavné zápisy o stavu a pohybu majetku a dluhů
- *důkazní* – informace z účetnictví jsou důkazním prostředkem při vedení sporů mezi věřitelem a dlužníkem
- *daňová* – účetnictví dává podklady pro vyměření daňových povinností
- *řídící* – poskytuje podklady pro rozbor hospodaření, pro zjišťování jednotlivých vlivů působících na výsledek hospodaření
- *rozhodovací* – poskytuje informace pro podnikové a vnitropodnikové rozhodovací procesy
- *kontrolní* – účetní záznamy umožňují kontrolu stavu majetku, ochranu majetku, přezkoušení správnosti zaznamenaných údajů jednotlivých účetních operací.

Cílem účetnictví je podávat všem uživatelům věrný a poctivý obraz o ekonomické činnosti podniku a jejích výsledcích, tj. informovat o finanční pozici podniku (rozvaha), o jeho výkonnosti (výsledovka) a o schopnosti vytvářet peněžní prostředky.

### Uživatelé účetních informací a jejich požadavky na informace

<b>interní</b>	vlastníci	sledují zhodnocení majetku, získání informací o možnostech dalšího rozvoje firmy
	profesionální manažeři	„skládají účty“ vlastníkům podniku – jak spravují a ochraňují jim svěřený majetek, a jak úspěšně s ním podnikají, odpovídají za správný chod účetní jednotky
	majitelé cenných papírů (akcionáři)	mají zájem na maximální výši dividend a zajímá je proto úroveň hospodaření, zda je výhodné si majetkové podíly v daném podniku ponechat nebo zda je investovat do jiné společnosti
	zaměstnanci	zajímá je jistota jejich zaměstnání, výše mezd, případně další pracovní podmínky
<b>externí</b>	finanční věřitelé (především banky)	jejich zájmem je návratnost zapůjčených finančních prostředků
	dodavatelé	potřebují vědět, zda je účetní jednotka schopna splácet své závazky vůči nim
	zákazníci (odběratelé)	chtějí informaci o spolehlivosti firmy jako stálého dodavatele výrobků, zboží či služeb

## Základy účetnictví

vláda	informace pro sestavení národních účtů, pro výpočet ukazatelů státní statistiky, využívají účetní informace o dosaženém zisku jako základu pro stanovení daňové povinnosti podniku, informace o dosaženém zisku a finanční situaci slouží vládě k hodnocení přijaté hospodářské politiky
daňové orgány	zajímají se o výši vykazovaného hospodářského výsledku hospodaření (zisku) jako základu pro výpočet daně z příjmů
instituce sociálního a zdravotního pojištění	zajímají se o výši hrubých mezd z hlediska správné výše odvodu sociálního a zdravotního pojištění
investoři	potřebují informace pro rozhodnutí, zda mají do podniku vložit prostředky
veřejnost	informace o prosperitě podniku a o jeho záměrech a vývojových trendech, protože podnik je zdrojem pracovních příležitostí, udržení zaměstnanosti a má vliv na rozvoj místní ekonomiky

K nejdůležitějším kvalitativním charakteristikám účetních informací patří:

- *relevantnost* (důležitost, významnost) – účetní informace pomáhají uživatelům hodnotit minulost a předvídat budoucnost. Informace je významná, pokud by neuvedení takové informace nebo chybné uvedení mohlo ovlivnit úsudek nebo rozhodování osob, které tyto informace využívají.
- *objektivita* (nestrannost) – účetní informace musí být průkazné a nezaujaté,
- *včasnost* – účetní informace by měly být aktuální,
- *srozumitelnost* – účetní informace by měly být jasné, logické, a ne příliš komplikované,
- *srovnatelnost* – účetní operace musí být shodně měřeny, oceňovány a vykazovány.

### Základní účetní výkazy

Účetní výkazy podniku (nazývané chybně finanční výkazy) podávají informaci v peněžním vyjádření o finanční situaci a dosaženém výsledku hospodaření. Charakterizují podnik a jeho činnost s vysokou vypovídací schopností.

V účetních jednotkách se sestavují čtyři účetní výkazy:

- *Rozvaha* (bilance) podniku  
Základní funkcí rozvahy je podávat pravidelně informace o finanční situaci podniku, která je určována třemi složkami – majetkem, závazky a vlastním kapitálem podniku. Podnik posuzujeme ze dvou hledisek – jaký objem majetku podnik používá ke své činnosti a z jakých zdrojů tento majetek získal a vytvořil.
- *Výkaz zisku a ztráty* (výsledovka)  
Základním úkolem výsledovky je poskytovat účetní informace týkající se výdělkové schopnosti podniku, tj. schopnosti vedení zhodnotit vložený kapitál (zdroje) v daném

účetním období. Výkaz zisku a ztráty obsahuje nejen dosažený výsledek hospodaření, ale též složky, které ho vytvářejí.

- *Přehled o peněžních tocích (cash flow)*

Základní funkcí přehledu o peněžních tocích je informovat o všech změnách ve finanční situaci podniku, tj. o tvorbě a použití peněžních prostředků za dané období.

- *Přehled o změnách vlastního kapitálu*

Přehled o změnách vlastního kapitálu podává informace o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu mezi dvěma rozvahovými dny.

Na uvedeném schematickém příkladu poznáme obsah a vzájemné propojení základních účetních výkazů, a také jaké informace poskytují uživatelům.

---

### ***Příklad č. 1: Vzájemné propojení účetních výkazů***

Obchodní podnikatel založil firmu, zahájil svoji činnost a do podnikání vložil v hotovosti Kč 200 000,--. Z této částky nakoupil zboží za Kč 21 000,-- a prodal zboží při placení v hotovosti za Kč 26 000,-- (v prodejní ceně), jehož pořizovací cena (nákupní cena) činila Kč 18 000,--.

Jako první výkaz si vyhotovíme přehled o peněžních tocích, který poskytuje informaci o stavu a pohybu peněžních prostředků v určitém období.

#### Přehled o peněžních tocích

Počáteční stav peněžních prostředků	200 000,-- Kč
Přírůstek peněžních prostředků (tržby v hotovosti)	26 000,-- Kč
Úbytek peněžních prostředků (nákup v hotovosti)	21 000,-- Kč
<b>Konečný zůstatek</b>	<b>205 000,-- Kč</b>

Druhým sestaveným výkazem bude výkaz zisku a ztráty, který informuje o výsledku hospodaření za uvažované období. Uvádějí se v něm výnosy, v našem příkladu tržby za prodané zboží, které udávají hrubý přírůstek majetku za příslušné období a odečítají se od nich náklady, tj. prostředky vynaložené na jejich dosažení. Rozdíl výnosů a nákladů představuje výsledek hospodaření, v našem případě zisk.

#### Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)

Tržby	26 000,-- Kč
Náklady vynaložené na prodané zboží (pořizovací cena prodaného zboží)	18 000,-- Kč
<b>Zisk</b>	<b>8 000,-- Kč</b>

Posledním sestaveným výkazem je rozvaha, která informuje o stavu majetku podniku na konci účetního období a z jakých zdrojů financování byl majetek pořízen.

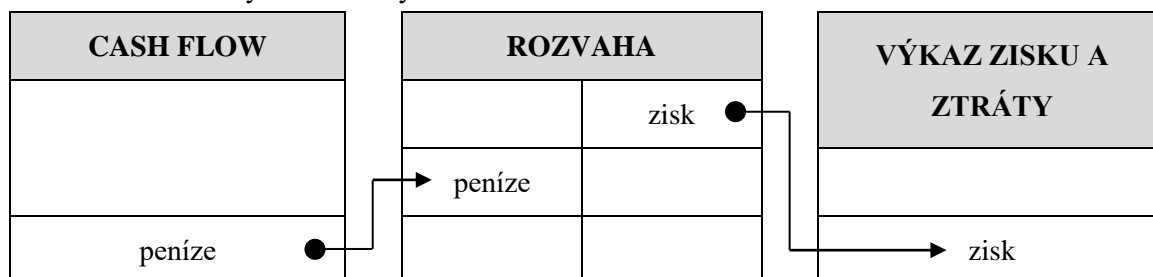
Rozvaha v Kč

Aktiva		Pasiva	
Peněžní prostředky	205 000,--	Vklad podnikatele	200 000,--
Zásoby zboží (21 000 – 18 000)	3 000,--	Zisk	8 000,--
<b>Majetek celkem</b>	<b>208 000,--</b>	<b>Zdroje celkem</b>	<b>208 000,--</b>

Z rozvahy vidíme, že objem majetku podnikatele se zvýšil oproti počáteční situaci o Kč 8 000,--, což bylo způsobeno příznivým výsledkem hospodaření, tj. dosažením zisku (podnikatel prodal zboží za vyšší cenu, než za jakou ho nakoupil).



Schéma účetních výkazů a vazby mezi nimi:



**Kontrolní otázky:**

- 1) Jak byste vysvětlili podstatu účetnictví?
- 2) Co je předmětem účetnictví?
- 3) Vyložte kvalitativní charakteristiky účetních informací.
- 4) Vysvětlete princip věrného a poctivého zobrazení podle zákona o účetnictví.
- 5) Jaká je základní funkce účetnictví?
- 6) Jaké jsou další úkoly účetnictví?
- 7) Co je cílem účetnictví?
- 8) Kdo jsou uživatelé účetních informací a jaké jsou jejich požadavky na informace?
- 9) Uveďte účetní výkazy a jejich náplň.

### 3 Právní úprava účetnictví

#### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- popsat obsah jednotlivých částí zákona o účetnictví,
- vyjmenovat obsah vnitropodnikové směrnice v účetnictví,
- vysvětlit jednotlivé účetní zásady,
- definovat principy konstrukce směrné účtové osnovy,
- vyjmenovat názvy jednotlivých účetních tříd,
- vysvětlit náplň účtového rozvrhu.

Současná právní úprava účetnictví v České republice je plně slučitelná s právem Evropských společenství.

Účetnictví v České republice je upraveno:

- **Zákon o účetnictví** je základním právním předpisem upravujícím oblast účetnictví v České republice. Vytváří právní rámec pro rozsah a způsob vedení účetnictví, jeho průkaznost a reguluje účetní závěrku. Zákon o účetnictví je jednotnou právní normou pro všechny typy účetních jednotek. Předkladatelem zákona o účetnictví je Ministerstvo financí České republiky.
- **Prováděcí vyhlášky** k zákonu o účetnictví upravují účetnictví odděleně pro jednotlivé typy účetních jednotek. Prováděcí vyhlášky mohou obsahovat pouze právní normy, které nepřekračují meze zákona o účetnictví. Vyhlášky nepřejímají ustanovení prováděného zákona. Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví podrobněji rozvádí základní úpravu stanovenou zákonem se zaměřením na jednotlivé segmenty účetních jednotek. Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví vydává Ministerstvo financí České republiky.
- **České účetní standardy** nejsou právním předpisem. Jsou pouze metodickým doporučením, které podrobněji rozvádí účetní metody a postupy účtování. Vydávání Českých účetních standardů zajišťuje Ministerstvo financí České republiky. Použití standardů účetními jednotkami se považuje za plnění ustanovení o účetních metodách podle zákona o účetnictví.
- **Vnitropodnikové účetní směrnice** si každá účetní jednotka povinně definuje sama s ohledem na platné zákony, vyhlášky a české účetní standardy. Ve svých vnitřních účetních směrnicích si stanoví vlastní účtový rozvrh a zpracuje pravidla pro účtování jednotlivých oblastí účetnictví. Vnitřní předpisy účetní jednotky jsou podkladem při finanční kontrole a jsou využívány při zpracování přílohy k účetním výkazům (použití metody oceňování,

účtování, odpisování atd.). Vnitropodnikové směrnice slouží k předávání informací při výměně pracovníků, kteří zpracovávají nebo používají účetní informace.

- **Zákon o obchodních korporacích** vymezuje základní typy obchodních korporací, kam řadí obchodní společnosti (veřejnou obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciovou společnost, evropskou společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení) a družstvo.
- **Občanský zákoník** průřezově upravuje mnohé oblasti účetnictví. Občanský zákoník stanoví podnikatelům obecnou povinnost vést účetnictví, dále se zde řeší podmínky, za kterých je stanovena povinnost auditu u nadace a ústavu, povinnost uložení účetních a dalších listin do veřejného rejstříku (účetní závěrka včetně výroční zprávy a další). Občanský zákoník stanoví v mnoha ustanoveních povinnost sestavení konečné účetní závěrky, mezitímní účetní závěrky, zahajovací rozvahy, např. v případech sloučení, odstěpení, změny právní formy nebo likvidace.
- **Daňové a další předpisy** určují obsahovou stránku účetnictví, způsoby a postupy stanovení výše částek zachycovaných v účetnictví. Z daňových předpisů jsou pro vedení účetnictví důležité zejména Zákon o daních z příjmů a Zákon o dani z přidané hodnoty. Z dalších předpisů, které mají dopad na vedení účetnictví, jmenujme Zákon o rezervách, předpisy upravující zdravotní a sociální pojištění, celní předpisy a další zákony z oblasti daní.

### 3.1 Koncepční rámec českého účetnictví

Česká účetní legislativa (ČÚL) nemá vypracovaný žádný „koncepční rámec“, který by řešil základní problémy účetního výkaznictví a definoval základní prvky účetních výkazů a prováděl rozborů účetních přístupů.

ČÚL definuje obecné principy, základní účetní postupy a požadavky na vedení účetnictví. ČÚL se týká nejen účetních závěrek, ale také účetních záznamů a detailních aspektů účtování. Uspořádání účetní závěrky v ČÚL je vymezeno vyhláškou, v níž je zároveň stanoveno obsahové vymezení vybraných položek účetní závěrky.

Základním předpokladem zpracování účetní závěrky podle ČÚL je aktuální princip a nepřetržité pokračování činnosti podniku.

Zákon o účetnictví vymezuje požadavky na kvalitativní charakteristiky účetní závěrky. Srozumitelnost je v ČÚL požadována pro účetní případy a záznamy. ČÚL neřeší relevanci účetních záznamů, ale v zákoně o účetnictví lze najít charakteristiku významnosti. Požadavek na spolehlivost je v českém zákoně vymezen obecně jako věrný a poctivý obraz, který je úplný a vyhovuje požadavku včasnosti. Zákon o účetnictví klade na účetnictví další kvalitní požadavky jako je průkaznost, přehlednost a zajištění trvanlivosti účetních záznamů.

Účetní informace v českém účetnictví jsou vykazovány v historických cenách, tj. v cenách, za které byl majetek pořízen. Dopady měnicích se cen nejsou brány v úvahu, s výjimkou tvorby opravných položek. K přeceňování na reálnou hodnotu v českém účetnictví dochází jen u vybraných cenných papírů a dalších finančních nástrojů.

V českém zákoně o účetnictví rovněž nejsou předepsány požadavky na rozpoznání položek v účetní závěrce. Podle ČÚL je cílem poskytování účetní závěrky podat věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

Absence explicitního koncepčního rámce v české účetní regulaci vede k problémům jak v jejím legislativním procesu, tak při jejím uplatňování. Česká účetní praxe si uvědomuje, že existence koncepčního rámce je užitečná zejména ve stanovení obecných principů (předpokladů a zásad), vymezení (definici) základních položek účetních výkazů a ve stanovení kvalitativních požadavků na ně kladených. Výsledkem je existující snaha začlenit koncepční rámec do připravovaného nového znění zákona o účetnictví.

Návrh českého koncepčního rámce ve věcném záměru zákona o účetnictví bude obsahovat:

#### Proč?

Proč se sestavuje účetní závěrka, pro koho a co je jejím cílem? Které informace jsou z ní nejdůležitější?

- **Cíle účetního výkaznictví**

- Poskytovat informace, které jsou použitelné pro rozhodování externích uživatelů účetních závěrek
- Poskytovat srozumitelné informace pro předvídaní budoucích peněžních toků
- Poskytovat informace o aktivech, jejich zdrojích a finanční výkonnosti

#### Jak?

Jak se postupuje při plnění cílů? Na základě, jakých obecných principů?

- **Předpoklady**

- Vymezení účetní jednotky
- Trvání podniku
- Oceňování v peněžních jednotkách
- Periodicita

- **Zásady**

- Stálost cen
- Akruálnost
- Srovnatelnost nákladů a výnosů

## Co?

Co je výsledkem naplnění cílů při respektování principů? Kvalitativní charakteristiky účetní závěrky a definice jejich základních položek.

- **Kvalitativní charakteristiky**
  - Srozumitelnost
  - Použitelnost pro rozhodování
  - Relevance
    - ▶ Použitelnost pro předvídaní
    - ▶ Použitelnost pro zpětné hodnocení
  - Spolehlivost
    - ▶ Ověřitelnost
    - ▶ Věrné zobrazení
    - ▶ Přednost obsahu před formou
    - ▶ Neutralita
  - Ostatní
    - ▶ Srovnatelnost
    - ▶ Konzistence
- **Výjimky (omezení)**
  - Náklad versus užitek
  - Významnost
  - Opatrnost
  - Rozpory mezi požadavky
  - Specifika odvětví
- **Základní položky účetních výkazů**
  - Aktiva
  - Dluhy
  - Vlastní kapitál
  - Výnosy
  - Náklady
  - Výsledek hospodaření
  - Jiný výsledek
  - Úplný výsledek
  - Přínosy a újmy
  - Vklady a výběry vlastníků
  - Příjmy a výdaje
- **Ostatní definice**
  - Závazky
  - Reálná hodnota
  - Rezervy<sup>5</sup>

Použití koncepčního rámce je předpokladem tvorby nerozporuplné a užitečné právní úpravy účetnictví, která bude plnit vytyčené cíle účetnictví konzistentním způsobem. V konečném důsledku to může nápomoci k přesnějšímu výběru daní odstraněním nejasností při interpretaci právních předpisů v oblasti účetnictví.

Koncepční rámec hraje důležitou roli ve vzdělávání účetních, zejména s ohledem na ovlivnění způsobu, jakým mají přistupovat k řešení konkrétních účetních problémů.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Návrh věcného záměru zákona o účetnictví. Ministerstvo financí ČR 2019. str. 25



---

### 3.2 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a navazující legislativní úprava účetnictví

#### Zákon o účetnictví má tento obsah:

- obecná ustanovení (definování účetní jednotky, předmětu účetnictví, povinností účetní jednotky a účetního období, vedení účetnictví);
- rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy, zjednodušený rozsah účetnictví a jednoduché účetnictví, směrná účtová osnova a účtový rozvrh;
- účetní závěrka;
- způsoby oceňování;
- inventarizace majetku a závazků;
- úschova účetních záznamů;
- zpráva o platbách orgánům správy členského státu evropské unie nebo třetí země;
- uvádění nefinančních informací;
- závěrečná ustanovení (použití prostředků výpočetní techniky, označování účetních písemností a opravy v nich).

#### Vymezení účetní jednotky podle zákona

- Právní osoby, které mají sídlo na území České republiky.
- Zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost.
- Organizační složky státu.
- Fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku.
- Ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty přesáhl za předcházející kalendářní rok 25 mil. Kč, fyzická osoba se stává účetní jednotkou prvním dnem po roce, kdy přesáhla stanovenou hranici obratu.
- Ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí.
- Podnikatelé, účastníci sdružení bez právní subjektivity, v kterém alespoň jeden účastník sdružení splňuje výše uvedené podmínky.
- Ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.
- Svěřenecké fondy podle občanského zákoníku.
- Fondy obhospodařované penzijní společnostmi podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření.
- Investiční fondy bez právní osobnosti podle zákona upravujícího investiční společnosti a investiční fondy.

---

<sup>6</sup> Návrh věcného záměru zákona o účetnictví. Ministerstvo financí ČR 2019. str. 25

## Základy účetnictví

---

- Ty osoby, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.

### Obecné požadavky zákona na vedení účetnictví

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz o předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

Zákon o účetnictví vysvětluje princip věrného a poctivého zobrazení následovně:

- Zobrazení je **věrné**, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je přitom zobrazen v souladu s účetními metodami, jejichž použití je účetní jednotce uloženo na základě zákona.
- Zobrazení je **poctivé**, když jsou při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti.

### Kvalitativní požadavky na vedení účetnictví:

- *úplnost* – jsou zaúčtovány veškeré skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví;
- *průkaznost* – všechny účetní záznamy jsou průkazné (doloženy účetními doklady) a účetní jednotka provedla inventarizaci;
- *správnost* – účetnictví neodporuje zákonům ani neobchází jejich účel;
- *srozumitelnost* – lze určit spolehlivě a jednoznačně obsah účetních případů a účetních záznamů;
- *přehlednost*
- *trvanlivost* – zajistit trvanlivost účetních záznamů po celé období, kdy se účetní záznamy využívají včetně doby archivace.

Zákon o účetnictví ukládá vést účetnictví nepřetržitě po celou dobu trvání účetní jednotky, a to za účetní jednotku jako celek. Uvádí principy stálosti metod, přednosti obsahu před formou, zákazu vzájemného vyrovnávání mezi položkami majetku a závazků, nákladů a výnosů a definuje inventarizaci majetku a závazků, která slouží k ověření, zda stav a ocenění vykázané v účetnictví ke dni účetní závěrky odpovídají skutečnosti.

### Účetní jednotky mají tyto povinnosti:

- vést účetnictví, účtovat o předmětu účetnictví (tj. účtovat o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, stavu a pohybu závazků a jiných pasiv, nákladech a výnosech a výsledku hospodaření)
- dodržovat směrné účtové osnovy a postupy účtování;
- vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů, zaúčtovat hospodářské a účetní operace v účetních knihách na podkladě řádných průkazných účetních dokladů;
- provádět inventarizace majetku a závazků;

- sestavit účetní závěrku; v určených případech podléhá účetní závěrka ověření auditorem a účetní jednotka má povinnost vyhotovit výroční zprávu a uveřejnit některé části účetní závěrky.

Účetnictví musí být uspořádáno tak, aby umožňovalo:

- vysledovat úplnou a časovou posloupnost účetních záznamů a uchovat základní údaje;
- přístupnost k základním informacím a včasné sestavení účetních výkazů;
- kontrolu správnosti údajů a účetních postupů.

**Účetní závěrka** v účetnictví je nedílný celek a tvoří ji:

- Rozvaha (balance),
- Výkaz zisku a ztráty,
- Příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty.

Dále může zahrnovat:

- Přehled o peněžních tocích,
- Přehled o změnách vlastního kapitálu.

Povinnost ověření účetní závěrky auditorem:

- velké účetní jednotky (s výjimkou vybraných účetních jednotek, které nejsou subjekty veřejného zájmu)
- střední účetní jednotky
- malé účetní jednotky – pokud jsou akciovými společnostmi nebo svěřeneckými fondy a ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka sestavuje a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií:
  - aktiva celkem dosahují 40 mil. Kč
  - úhrn čistého obratu, respektive výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená 12, dosáhl více jak 80 mil. Kč
  - průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období dosáhl více než 50
- ostatní malé účetní jednotky – pokud dosáhly alespoň 2 z 3 kritérií uvedených u malých účetních jednotek

Kategorie účetních jednotek dle velikosti jsou stanoveny zákonem o účetnictví následovně:

Kategorie	Aktiva celkem	Roční úhrn čistého obratu	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro účetní jednotka	9 mil. Kč	18 mil. Kč	10
Malá účetní jednotka	100 mil. Kč	200 mil. Kč	50
Střední účetní jednotka	500 mil. Kč	1 000 mil. Kč	250
Velká účetní jednotka	500 mil. Kč	1 000 mil. Kč	250

Účetní jednotka je kategorizována jako mikro, malá nebo střední, pokud nepřekračuje 2 z uvedených hraničních hodnot. Velkou účetní jednotkou je ta, která překročí alespoň 2 hraniční hodnoty. Dále se za velkou účetní jednotku považuje vždy subjekt veřejného zájmu a vybraná účetní jednotka.

- Dále je povinnost auditu stanovena pro účetní jednotky, kterým tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis. Ostatní účetní jednotky si mohou nechat ověřit účetní závěrku auditorem na základě vlastního rozhodnutí.

Od 1. 1. 2003 platí vyhláška č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, 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.

Po formální stránce je tato vyhláška členěna na 6 samostatných částí, které upravují tyto oblasti:

- předmět úpravy a působnost;
- účetní závěrka;
- směrná účtová osnova;
- účetní metody;
- konsolidovaná účetní závěrka;
- ustanovení přechodná a závěrečná.

Součástí jsou celkem 4 přílohy, jejichž obsah je:

- č. 1: Uspořádání a označování položek rozvahy
- č. 2: Uspořádání položek výkazu zisku a ztráty – v druhovém členění
- č. 3: Uspořádání položek výkazu zisku a ztráty – v účelovém členění
- č. 4: Směrná účtová osnova

### 3.3 Účetní zásady

Zásady a principy používané při vedení účetnictví představují soubor pravidel, které účetní jednotky dodržují při vedení účetnictví a při sestavování a předkládání účetních výkazů. Nejsou vyhlášeny samostatným právním předpisem, ale většina nejdůležitějších zásad a principů je přímo stanovena zákonem o účetnictví.

---

 Všeobecné účetní zásady

- obsahují soubor pravidel a základních principů, které je nutno dodržovat při vedení účetnictví a při sestavování účetní závěrky,
- tvoří základ účetních systémů jednotlivých států,
- jsou součástí zákona o účetnictví a mezinárodních účetních standardů.

Hlavní účetní zásadou je věrné a poctivé zobrazení (ang. true and fair view).

### 3.3.1 Základní předpoklady

Účetnictví je založeno na dvou základních předpokladech:

- *Předpoklad neomezeného trvání účetní jednotky v dohledné budoucnosti*

Účetní jednotka je povinna použít účetní metody způsobem, který vychází z předpokladu, že bude nepřetržitě pokračovat ve své činnosti, a že u ní nenastává žádná skutečnost, která by ji omezovala nebo zabraňovala v této činnosti pokračovat i v dohledné budoucnosti.

Vychází se z předpokladu, že u účetní jednotky nedojde ke zrušení, rozdělení, sloučení, případně splnutí. Mezi kritéria, která upozorňují na ohrožení neomezené doby trvání účetní jednotky, patří např.

- nedostatečný nebo záporný výsledek hospodaření,
  - nemožnost získat nové úvěry,
  - platební neschopnost dlužníků (odběratelů),
  - ztráta důležitých zdrojů příjmů (dotace, dary),
  - nedostatek zdrojů ke krytí odpisů dlouhodobého majetku,
  - nepříznivé změny v legislativě.
- *Předpoklad aktuální báze*
- Tato zásada vyžaduje účtování nákladů a výnosů do období, s nimiž časově a věcně souvisejí, a nikoliv do období, kdy došlo k pohybu peněžních prostředků. Uplatnění této zásady vede k časovému rozlišování nákladů a výnosů.
- Účetní výkazy sestavené na základě principu věcné a časové souvislosti informují uživatele nejen o minulých hospodářských operacích, kde nastal příjem či výdej peněžních prostředků, ale i o očekávaných peněžních příjmech či výdajích, kde příjem a výdaj se odehraje až v budoucím období. Předpokladem je hospodářské operace časově rozlišovat. Oddělit vykazování výnosu od příjmu a nákladu od výdaje. Výsledkem je, že uživateli účetní závěrky sestavené na základě aktuálního principu je umožněn objektivní pohled na výsledek hospodaření účetní jednotky.

### 3.3.2 Ostatní účetní zásady

- *Zásada vymezení účetní jednotky*

Spočívá ve vymezení účetní jednotky jako relativně uzavřeného celku, za který je vedeno účetnictví, a za který je sestavována účetní závěrka. Účetnictví účetních jednotek je vždy vedeno jako celek (u skupin podniků se provede tzv. konsolidace).
- *Zásada měření pomocí peněžní jednotky*

Předmětem účetnictví mají být pouze ty činnosti, které mohou být vyjádřeny v peněžích.
- *Zásada oceňování majetku a závazků v historických cenách*

Zásada historických cen předpokládá oceňování majetku v pořizovacích cenách, tj. v cenách, které byly na pořízení majetku vynaloženy v okamžiku pořízení včetně vedlejších nákladů s pořízením souvisejících, v reprodukčních pořizovacích cenách, ve vlastních nákladech, v cenách pořízení nebo v nominálních hodnotách a závazky v nominálních hodnotách. Takovéto ceny uchovávají podmínky v době pořízení, a proto se označují jako „historické ceny“. Tato zásada tedy nerespektuje změny kupní síly peněžní jednotky a nebere v úvahu inflaci.
- *Zásada vymezení okamžiku realizace*

Jedná se o vymezení okamžiku, kdy je možno účtovat na účty nákladů, výnosů a na rozvahové účty. O fakturě se účtuje v den přijetí či vystavení faktury, v den provedení úhrady pohledávky nebo závazku se účtuje podle výpisu z bankovního účtu, v den vydání hotovosti podle výdajových pokladních dokladů apod.

Tato zásada spočívá v tom, že výnos vzniká okamžikem odeslání (vyskladnění) výrobků, nikoliv až přijetím peněz. Náklady, které souvisejí s účetním obdobím, zaúčtujeme přijetím faktury bez ohledu na datum jejich proplacení.
- *Zásada opatrnosti*

Podstatou této zásady je oceňovat majetek s ohledem na možná rizika, tzn. vykazovat majetek v ceně co nejnižší a závazky v co nejvyšším ocenění. Princip spočívá ve snížení výsledku hospodaření o veškeré známé i očekávané ztráty, rizika, zvýšení závazků a znehodnocení majetku. Tato zásada vede účetnictví k tomu, aby zachycovalo náklady, tj. úbytky prostředků v peněžním vyjádření již tehdy, jakmile se jejich vznik stane pravděpodobným, ztrátu je snaha zachytit v okamžiku, kdy bude tato skutečnost známa (bez ohledu na to, zda lze ztrátu přesně vyčíslit). Výnosy, resp. zisky se zahrnují až v okamžiku, kdy bude jasná jejich realizace. Aktiva a výnosy se nesmí nadhodnocovat, pasiva a náklady podhodnocovat. Zásada opatrnosti je promítnuta do účtové osnovy především tvorbou rezerv a opravných položek – respektuje požadavek nepřenášet současná rizika do budoucnosti.

- *Zásada stálosti používaných metod v průběhu účetního období (konzistentnosti)*

Účetní jednotka musí používat jeden zvolený postup pro všechny účetní případy stejného typu. Tím je zajištěna srovnatelnost údajů různých časových období. V průběhu účetního období se nesmí měnit metody oceňování, způsoby odpisování, postupy účtování, uspořádání a obsahové vymezení položek účetní závěrky. Účetní jednotka může změnit postupy účtování v bezprostředně následujícím účetním období jen z důvodu věrného zobrazení předmětu účetnictví.
- *Zásada periodicity zjišťování výsledku hospodaření a finanční situace*

Účetním obdobím je nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců, za které se zjišťuje výsledek hospodaření. Účetním obdobím může být buď kalendářní rok, nebo hospodářský rok. Hospodářský rok může začínat pouze prvním dnem jiného měsíce, než je leden.
- *Zásada bilanční kontinuity (návaznosti)*

Návaznost konečných zůstatků a počátečních stavů rozvahových účtů mezi jednotlivými účetními obdobími.
- *Zásada zákazu vzájemného zúčtování (kompenzace)*

Tato zásada spočívá v principu odděleného účtování pohledávek, závazků, nákladů a výnosů na samostatných účtech. Zakazuje vzájemné vyrovnávání mezi jednotlivými položkami majetku a jeho zdroji a položkami nákladů a výnosů. Při prodeji zboží musíme samostatně vykázat v nákladech pořizovací cenu zboží a ve výnosech tržbu za zboží. Náklady se musí vyúčtovat jako náklady a výnosy jako výnosy. Nelze od výnosů odečítat náklady a účtovat jen o rozdílu, např. úroky přijaté a úroky placené. Tento způsob vykazování nákladů a výnosů označuje jako brutto princip vykazování. Příslušné výjimky ze zákazu kompenzace jsou uvedeny ve vyhlášce pro podnikatele (např. pohledávky a závazky vůči téže fyzické nebo právnické osobě, které mají dobu splatnosti do jednoho roku a jsou vedeny ve stejných měnách).
- *Zásada významnosti (věcná – materiální zásada)*

Podstatou této zásady je požadavek, aby výkazy obsahovaly takové kvalitativně vymezené informace, které jsou pro uživatele významné. Vyhodnocení informace, zda je či není významná, je dáno její povahou a věcným obsahem. Za podstatnou (významnou) lze obecně považovat takovou informaci, kdy by její nevykázání nebo zkreslení ovlivnilo ekonomické rozhodování uživatelů.
- *Přednost obsahu před formou*

Prvotním hlediskem je obsah účetních informací. Jejich forma je sice také podstatná, mnohé náležitosti jsou legislativně upraveny, avšak je druhotná.

Z přehledu obecně uznávaných účetních zásad je zřejmé, že se jednotlivé zásady mohou dostat do vzájemného rozporu, přičemž neexistují žádná jasná pravidla, která zásada by měla mít v případě rozporu přednost. Je na pracovnících odpovědných za rozhodnutí, aby vycházeli z potřeb uživatelů a z vlastních zkušeností a s přihlédnutím k principu významnosti.

### 3.4 Vnitřní předpisy účetní jednotky

Platné zákony, vyhlášky a české účetní standardy je povinna každá účetní jednotka zapracovat do vnitro organizačních směrnic. Vnitřní předpisy účetní jednotky jsou podkladem při finanční kontrole a jsou vyžívány při zpracování přílohy k účetním výkazům (použití metody oceňování, odpisování atd.). Slouží k předávání informací při výměně pracovníků, kteří zpracovávají nebo používají účetní informace.

V oblasti účetnictví je nutné stanovit a zpracovat:

- popis běžných postupů,
- popis zvláštních hospodářských operací,
- rozsah a náležitosti písemných záznamů,
- odpovědnosti a pravomoci za jednotlivé hospodářské a finanční operace,
- prvotní evidenci, operativní evidenci,
- organizační uspořádání kontrolních systémů.

Aktualizaci vnitřních norem je třeba provést

- každoročně, vždy k začátku nového účetního období,
- při změně pravidel obsažených v obecně právních předpisech,
- při organizačních změnách.

Vnitřní směrnici je možné rozšiřovat podle potřeb účetní jednotky, rámcově by však měla obsahovat zejména:

- Organizační řád firmy, organizační schéma
- Účtový rozvrh
- Způsob a vedení účetních knih
- Oběh účetních dokladů
- Systém zpracování účetnictví – používání prostředků výpočetní techniky
- Účtování o pořízení a úbytku zásob
- Stanovení norem přirozených úbytků zásob
- Pravidla pro pokladní operace
- Pokyn pro provádění inventarizace majetku a závazků



- 
- Odpisování nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku
  - Oceňování majetku a závazků účetní jednotky
  - Zásady časového rozlišení nákladů a výnosů
  - Zpracování harmonogramu uzávěrkových prací
  - Úschovu, archivaci a skartaci účetních písemností

Úlohou vnitřních směrnic je:

- zajištění jednotného metodického postupu,
- zachování stejného řešení v obdobných situacích,
- dodržení závazných pravidel,
- správné vyhodnocování skutečností,
- zajištění kontinuity.

### **3.5 Směrná účtová osnova a postupy účtování pro účetní jednotky**

Směrná účtová osnova je základem jednotné organizace finančního účetnictví (standardizace). Je normativně upravena vyhláškou ministerstvem financí.

Slouží jako závazný vzor a má základní smysl, aby navazovala na zveřejňované účetní výkazy a jejich vzájemnou srovnatelnost pro účely ekonomické statistiky. Tato směrná účtová osnova je závazná pouze do úrovně účtových skupin ve dvoumístném členění a v rámci účtových skupin je v pravomoci účetní jednotky volba syntetických účtů a jejich názvů, které si uvede ve svém účtovém rozvrhu. Název těchto účtů je zcela ve vlastní kompetenci účetní jednotky a je důležité, aby byly včleněny do správné účtové skupiny s určením správného řádku ve výkazu zisku a ztráty.

V současné době jsou platné tyto druhy účtových osnov pro

- podnikatele,
- vybrané účetní jednotky (organizační složky státu, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace),
- banky a jiné finanční instituce,
- pojišťovny,
- zdravotní pojišťovny,
- nepodnikatelské organizace (polické strany, hnutí, spolky, církve, nadace).

Účtová osnova pro podnikatele je určena pro

- právnické osoby a zahraniční právnické osoby,

## Základy účetnictví

- fyzické osoby zapsané o obchodním rejstříku, fyzické osoby mající povinnost vést účetnictví, fyzické osoby, které vedou účetnictví dobrovolně,
- svěřenecké fondy,
- osoby, které mají povinnost sestavovat účetní závěrku dle zvláštního právního předpisu.

### Konstrukce směrné účtové osnovy

Směrná účtová osnova je uspořádaná soustava skupinových účtů, která obsahuje číselné znaky skupiny účtů a jejich názvy. Je založena na dekadickém členění a dvouřadové teorii účtů.

Uspořádání účtové osnovy pro podnikatele do tříd:

0	Dlouhodobý majetek
1	Zásoby
2	Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky
3	Zúčtovací vztahy
4	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
5	Náklady
6	Výnosy
7	Závěrkové a podrozvahové účty
8 a 9	Vnitropodnikové účetnictví

Závěrkové účty slouží k uzavření rozvahových a výsledkových účtů v rámci účetního systému, na začátku účetního období umožňují otevření rozvahových účtů. Účtové třídy 8 a 9 jsou určeny pro manažerské účetnictví. Tato oblast účetnictví není předepsána účetními postupy a způsob vedení vnitropodnikového účetnictví záleží na rozhodnutí účetní jednotky.

### Principy uplatněné při konstrukci účtové osnovy:

- *Dekadický princip:* vnitřní členění na účtové třídy a účtové skupiny.

Účtová osnova obsahuje 10 účtových tříd (0 až 9), které se dělí na devět účtových skupin (01 až 09). Účtové třídy jsou označeny jednomístným číslicovým znakem, účtová skupina dvoumístným znakem. Případným připojením dalších číslicových znaků vzniká soustava syntetických a analytických účtů, které nejsou směrnou účtovou osnovou předepsány.

<b>Třída 0</b>	Dlouhodobý majetek
...	
<b>Třída 2</b>	Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky
<b>Skupina 21</b>	Peněžní prostředky v pokladně
<b>Účet 211</b>	Pokladna (př. syntetického účtu, který je už v kompetenci účetní jednotky)
<b>Skupina 22</b>	Peněžní prostředky na účtech
...	
...	
...	

- *Závěrkové hledisko: dvouřadová teorie účtů.*

Směrná účtová osnova je postavena na dvou řadách účtů, tj. na účtech rozvahových (aktivní a pasivní) a výsledkových (nákladové a výnosové) a na zvláštní skupině závěrkových účtů (Počáteční účet rozvažný, Konečný účet rozvažný a Účet zisku a ztráty), prostřednictvím kterých se uzavírají a otevírají účetní knihy (účty). Účtová osnova je doplněna podrozvahovými účty, na kterých není nutno účtovat podvojně.

Účtová třída	Obsah účtových tříd (charakter účtů)		Při uzávěrci se zůstatky účtů převádějí na
0 – Dlouhodobý majetek	rozvahové	aktivní	Konečný účet rozvažný
1 – Zásoby		aktivní	
2 – Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky		aktivní a pasivní	
3 – Zúčtovací vztahy		aktivní a pasivní	
4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky		pasivní	
5 – Náklady	výsledkové	nákladové	Účet zisku a ztráty
6 – Výnosy		výnosové	
7. Závěrkové a podrozvahové účty			
8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví			

- *Brutto princip zjišťování výsledku hospodaření: zákaz vzájemného vyrovnání položek aktiv, pasiv, nákladů a výnosů.*

Stejně druhy nákladů a výnosů jsou v účtové třídě 5 – Náklady a v účtové třídě 6 – Výnosy.

Příklady vybraných párových dvojic účtů:

V účtové třídě 5 – Náklady		V účtové třídě 6 – Výnosy	
54	Jiné provozní náklady	64	Jiné provozní výnosy
56	Finanční náklady	66	Finanční výnosy

Rozdíl je pouze v označení účtové třídy, čímž se vyjadřuje, zda jde o náklad nebo výnos.

- *Princip zjišťování výsledku hospodaření podle činností:*

Výsledkové účty slouží ke zjištění hospodářského výsledku podniku ve struktuře:

- provozní výsledek hospodaření, tj. rozdíl mezi provozními výnosy a provozními náklady. Jedná se o opakující se činnosti účetní jednotky, pro něž byla daná účetní jednotka zřízena.
- finanční výsledek hospodaření, tj. rozdíl mezi finančními výnosy a finančními náklady. Jedná se zejména o kursové a úrokové operace, obchodování s cennými papíry.

Účtová třída 5 - Náklady		Účtová třída 6 – Náklady		Porovnáním nákladů a výnosů zjistíme výsledek
50	Spotřebované nákupy	60	Tržby za vlastní výkony a zboží	z provozní činnosti
51	Služby	61	Změny stavu zásob vlastní činnosti	
52	Osobní náklady	62	Aktivace	
53	Daně a poplatky			
54	Jiné provozní náklady	64	Jiné provozní výnosy	
55	Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti			
56	Finanční náklady	66	Finanční výnosy	z finanční činnosti
57	Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti			
58	Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace			z provozní činnosti
59	Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daně z příjmů	69	Převodové účty	

Výsledek hospodaření z provozní činnosti a z finanční činnosti se označuje společným názvem jako **výsledek hospodaření za účetní období**.

- *Princip členění majetku a závazků z hlediska krátkodobosti a dlouhodobosti:*
  - krátkodobé (do 1 roku)
    - ▶ 1. třída – Zásoby
    - ▶ 2. třída – Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky
    - ▶ 3. třída – Zúčtovací vztahy
  - dlouhodobé (nad 1 rok)
    - ▶ 0. třída – Dlouhodobý majetek
    - ▶ 4. třída – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
- *Princip správného vykazání výsledku hospodaření: reálného pohledu na jednotlivé složky majetku.*

Tento princip je zajišťován těmito účty:

- Oprávky k nehmotnému a hmotnému dlouhodobému majetku – vyjadřují trvalé snížení hodnoty vyplývající z fyzického nebo morálního opotřebení dlouhodobého majetku. Účtování opravek je spojeno s odpisy jako důležitou složkou nákladů.
- Opravné položky – vyjadřují přechodné snížení hodnoty. Jejich účtováním se zabezpečuje uplatňování zásady opatrnosti.

- Rezervy – uplatňuje se zásada opatrnosti, zabezpečuje se správné vykázání hospodářského výsledku; je znám účel, neznáme účetní období a neznáme částku (odhadneme).
- Přechodné položky časového rozlišení nákladů a výnosů, správné vykázání hospodářského výsledku – náklady a výnosy se účtují do období, s nímž časově a věcně souvisejí (časová a věcná srovnatelnost – akruální princip); charakteristické rysy – známe účel, účetní období i částku.

### Obsah účtové osnovy

Členění účtů v rámci jednotlivých účtových tříd finančního účetnictví

Účty			
Účty	<b>rozvahové</b>		
	<b>aktivní</b>		
	_____	<b>0</b>	Dlouhodobý majetek
	_____	<b>1</b>	Zásoby
	_____	<b>2</b>	Krátkodobý finanční majetek a finanční prostředky
	_____	<b>3</b>	Zúčtovací vztahy
	<b>pasivní</b>		
	_____	<b>2</b>	Krátkodobý finanční majetek a finanční prostředky
	_____	<b>3</b>	Zúčtovací vztahy
	_____	<b>4</b>	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
<b>výsledkové</b>			
<b>nákladové</b>			
_____	<b>5</b>	Náklady	
<b>výnosové</b>			
_____	<b>6</b>	Výnosy	
<b>závěrkové</b>			
_____	<b>7</b>	Závěrkové a podrozvahové účty	
<b>podrozvahové</b>			
_____	<b>7</b>	Závěrkové a podrozvahové účty	

Účtová osnova je sestavena tak, aby ji bylo možné využívat ve dvou variantách účetních výkazů:

- účty končící číselnými znaky 1–9 – tzv. úplná verze
- účty končící 0 tj. skupinové účty (mohou nahradit všechny nebo část syntetických účtů v příslušné účtové skupině) – tzv. zúžená verze – mohou je používat jen účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

### Účtový rozvrh

Na podkladě směrné účtové osnovy sestavuje účetní jednotka účtový rozvrh. Účtovým rozvrhem se rozumí seznam všech syntetických a analytických účtů, které bude v daném účetním období účetní jednotka používat. Účetní jednotka sestavuje účtový rozvrh na začátku účetního období a v průběhu účetního období je možné účtový rozvrh doplňovat.

Účtový rozvrh obsahuje seznam účtů syntetických a analytických. Konkrétní úprava závisí na rozhodnutí účetní jednotky, s tím, že musí vycházet ze závazné směrné účtové osnovy. Účetní jednotky v rámci syntetických účtů si vytvářejí analytické účty, které zajišťují podrobnější členění, např. podle potřeb vykazování, podle potřeb daňových zákonů atd. Při používání analytických účtů se doplňuje za trojmístné číselné označení další číslice.

Znázornění účtového rozvrhu na příkladu

<b>Třída 0</b>		Dlouhodobý majetek
...		
<b>Třída 2</b>		Krátkodobý finanční majetek a finanční prostředky
	<b>Skupina 21</b>	Peněžní prostředky v pokladně
	<b>Účet 211</b>	Pokladna (př. syntetického účtu, který je už v kompetenci účetní jednotky)
	...	
	<b>Analytický účet 211-1</b>	Pokladna – tuzemská (př. analytického účtu, který je už v kompetenci účetní jednotky)
	<b>Analytický účet 211-2</b>	Pokladna – zahraniční (př. analytického účtu, který je už v kompetenci účetní jednotky)
	...	
	<b>Skupina 22</b>	Peněžní prostředky na účtech
	...	
...	...	

### **Kontrolní otázky:**

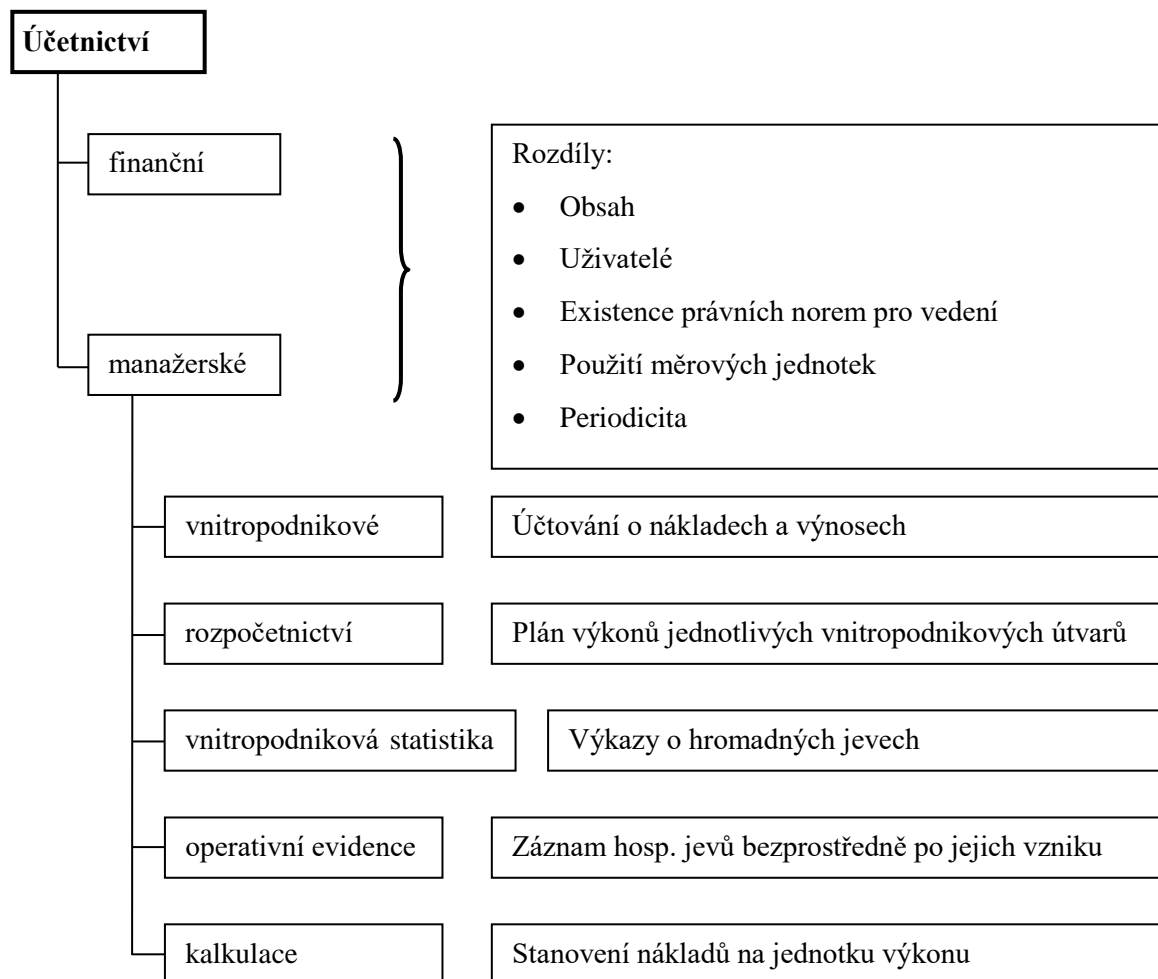
- 1) Co obsahuje zákon o účetnictví?
- 2) Co by měla obsahovat vnitro organizační směrnice?
- 3) Co jsou to všeobecné účetní zásady a jaké znáte? Vysvětlete jednotlivé zásady.
- 4) Popište principy konstrukce směrné účetní osnovy.
- 5) Uveďte konkrétní členění směrné účtové osnovy.
- 6) Charakterizujte, které účty podle jejich ekonomického obsahu jsou uvedeny v jednotlivých účtových třídách.
- 7) Co obsahuje účtový rozvrh?

## 4 Účetní soustavy a organizace účetnictví v ČR

### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- vysvětlit rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím,
- vysvětlit rozdíl mezi finančním a manažerským účetnictvím.



### 4.1 Účetnictví

Účetnictví vedou povinně všechny organizace, které jsou vymezeny zákonem o účetnictví jako účetní jednotky, které jsou povinny vést účetnictví podvojnými zápisy v plném nebo zjednodušeném rozsahu nebo jednoduché účetnictví. Účetnictví je uzavřeným celkem s vnitřní kontrolou. Účetnictví (tzv. podvojně):

- Poskytuje ucelený soubor informací o stavu a pohybu majetku, závazcích, vlastním kapitálu, nákladech, výnosech a výsledku hospodaření podniku.

- Umožňuje nahlédnout do struktury výsledku hospodaření (náklady, výnosy).

Účetní záznamy se provádí do účetních knih: **deník, hlavní kniha a knihy analytických účtů a knihy podrozvahových účtů.**

Účetní závěrka se skládá z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy, dále přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu.

Fyzické osoby, které nejsou účetními jednotkami, povedou tzv. **daňovou evidenci** (obdobu jednoduchého účetnictví). Daňovou evidenci upravuje zákon o daních z příjmů. Daňová evidence klade důraz na daňové příjmy a výdaje a stanovení základu daně z příjmů fyzických osob.

### 4.2 Finanční a manažerské účetnictví

Z hlediska funkce a určení účetních informací se účetnictví člení na účetnictví finanční a účetnictví manažerské. Tyto dvě složky účetnictví účetní jednotky jsou podmíněny rozdílnými požadavky na účetní informace.

Rozdíly mezi finančním účetnictvím a manažerským se projevují:

- v obsahu;
- komu jsou informace určeny;
- v dodržování stanovených účetních zásad, případně norem;
- v používání měrových jednotek;
- v časových intervalech vykazování zjištěných informací.

#### Finanční účetnictví

- právně uzákoněno – zákon o účetnictví, postupy účtování;
- charakterizuje podnik jako celek ve vztahu k vnějšímu okolí;
- informace finančního účetnictví jsou určeny pro externí uživatele účetních výkazů. Při sestavování účetních výkazů musí být dodrženo roční předání informací do tří měsíců od provedení účetní závěrky (např. účetní závěrka je provedena k 31. 12., daňové přiznání se podá do 1. dubna následujícího roku);
- musí být dodrženy obecné účetní zásady a metodické prostředky platné pro vedení uzavřeného systému podvojného účetnictví (dokladovost, vyjádření účetních operací v peněžních jednotkách, princip podvojnosti a souvztažnosti);
- základní měřicí jednotkou je peněžní jednotka a ocenění je v cenách.



#### Manažerské/vnitropodnikové účetnictví

- informace slouží pro řízení, plánování, rozhodování, pro vnitřní potřebu, pro vedení, pro řídicí aparát (ředitel, prezident, zástupci, manažeři);
- není povinnost podvojného zápisu;
- možnost použití naturálních jednotek (m, ks, kg, strojové hodiny, pracovní hodiny);
- není jednotně upravováno a způsoby zaznamenávání a oceňování jsou v pravomoci podnikatelského subjektu;
- předání informací dle potřeby (denně, týdně, měsíčně) – důležité je, aby příslušný rozhodovatel dostal informace v době, kdy to pro příslušný účel potřebuje;
- není povinnost zveřejňovat údaje pro vnější uživatele.

#### **4.2.1 Dílčí složky manažerského účetnictví**

Manažerské účetnictví zahrnuje tyto dílčí složky:

##### Nákladové (provozní) účetnictví

Je zaměřeno na kontrolu hospodaření jednotlivých hospodářských středisek, při členění nákladů podle místa jejich vzniku a odpovědnosti, zjišťování jejich výnosů (výkonů) a na následnou kontrolu nákladů (zjišťování skutečných nákladů).

Úkoly vnitropodnikového účetnictví jsou:

- poskytovat vybrané údaje pro finanční účetnictví,
- poskytovat informace o nákladech, příp. o výnosech jednotlivých vnitropodnikových útvarů (hospodářských středisek) z hlediska odpovědnosti za jejich vznik,
- opatřit údaje pro vypracování výsledných kalkulací a pro účinnou kontrolu nákladů.

Vnitropodnikové účetnictví může být organizováno těmito způsoby:

- **Jednookruhové účetnictví**

Vnitropodnikové účetnictví je součástí finančního účetnictví, je vedeno uvnitř finančního účetnictví prostřednictvím soustavy analytických účtů.

- **Dvouokruhové účetnictví**

Pro finanční i vnitropodnikové účetnictví se organizuje samostatný účetní okruh, zvlášť je vedeno účetnictví finanční a účetnictví manažerské, jako relativně samostatné subsystémy.

Vnitropodnikové účetnictví je vedeno vně finančního účetnictví.

##### Kalkulace vlastních nákladů výkonů

Vyčíslují se vlastní náklady na jednotku jednotlivých výkonů (na kalkulační jednici), př. vlastní náklady na výrobu jednoho kapesníku.

## Základy účetnictví

Kalkulace poskytují podklady pro plánování v podniku, tvorbu a kontrolu cen výrobků a pro hodnocení hospodárnosti (nákladovosti).

Druhy kalkulací:

- **předběžná** – sestavuje se před zahájením výroby a stanoví předběžné náklady na jednici výkonu. Podkladem pro zpracování jsou technickohospodářské normy (THN) a rozpočty režijních nákladů
- **výsledná** – průměrné skutečné náklady na jeden druh určitého výrobku

## Rozpočetnictví

Rozpočetnictví sleduje informace se zaměřením do budoucna. Podrobně zpracovává náklady a výnosy jednotlivých vnitropodnikových útvarů na celý objem výkonů, slouží k zajištění plánovaných úkolů, poskytuje informace pro sestavení předběžných kalkulací, slouží potřebám vnitropodnikových útvarů k běžné kontrole hospodaření a k uplatňování vnitropodnikové hmotné zainteresovanosti. Navazuje na účetnictví a kalkulace.

## Vnitropodniková statistika

Zpracovává informace o hromadných jevech, které proběhly v minulosti. Zjišťuje vzájemné souvislosti, vývoj a příčiny změn, vyhodnocuje je a na jejich základě stanoví prognózy do budoucna.

## Operativní evidence

Je záznamem jednotlivých hospodářských jevů bezprostředně po jejich vzniku např. příchod zaměstnance do zaměstnání – záznam v knize docházky, výdej materiálu ze skladu – okamžitý záznam ve skladové evidenci. Evidenci provádí zpravidla pracovník, který sledovanou činnost sám vykonává nebo řídí a evidence se vede obvykle v jednotkách hmotných. Tyto informace slouží k běžnému řízení a rozhodování a k zpracování v účetnictví a ve statistice.

### **Kontrolní otázky:**

- 1) V čem se odlišuje daňová evidence od účetnictví?**
- 2) Charakterizujte finanční účetnictví.**
- 3) Jaké informace poskytuje manažerské účetnictví?**
- 4) Charakterizujte rozpočetnictví a vysvětlete jeho význam při řízení podniku.**
- 5) Uveďte příklady operativní evidence.**
- 6) Jaké jsou účetní knihy podvojného účetnictví?**
- 7) Jak lze organizovat finanční a manažerské účetnictví v účetní jednotce?**

## 5 Aktiva a pasiva

### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- popsat majetek podniku na konkrétní situaci,
- definovat dlouhodobý a krátkodobý majetek a jeho konkrétní složky,
- charakterizovat zdroje financování a jejich vliv,
- vysvětlit obsah pojmů aktiva a pasiva,
- vysvětlit bilanční princip,
- vysvětlit pojem dluh.

### 5.1 Majetek podniku a kapitál (zdroje)

Každý podnikatelský subjekt potřebuje ke své činnosti také určitý majetek potřebný k zajištění hospodářské činnosti. Majetkem podniku rozumíme souhrn prostředků (např. budovy, stroje, zásoby, peníze, pohledávky), které podnik při své činnosti užívá. Jednotlivé konkrétní položky majetku se nazývají aktiva. Aby podnik získal potřebná aktiva, musí mít finanční zdroje, tj. kapitál. Majetek tedy vyjadřuje „**co podnik vlastní**“ a kapitál „**odkud zdroje získal**“.

Pro podvojný účetnictví je charakteristické sledování majetku ze dvou pohledů:

- z hlediska konkrétní formy, složení – **AKTIVA** – Co mám? Jaký majetek mám?
  - dlouhodobý
  - oběžný
- z hlediska zdrojů, jimiž je majetek financován – **PASIVA** – Odkud se vzal?
  - vlastní
  - cizí (dluhy)

Jde tedy o **dvojitý pohled** na jeden a tentýž majetek (na jedinou podstatu). Jednou se díváme na majetek **z hlediska struktury** (konkrétní složení) a podruhé **z hlediska zdrojů**. Toto dvojjediné chápání majetku je vyjádřením skutečnosti, že každý druh majetku, s nímž podnik hospodáří, musel být financován z určitého finančního zdroje.



Na první miskou dáváme **jednotlivé složky majetku** (peníze, pohledávky, dům, stroje, zásoby...) a na druhé misce „vyvažujeme“ tento majetek jako závažími „**zdroje na pořízení majetku**“ různé velikosti a druhu: „moje a cizí“ tak dlouho, až se jazýček ustálí uprostřed.

Schéma rozvahy

Rozvaha k ...	
Aktiva	Pasiva (Vlastní kapitál + Závazky)
Složení majetku	Zdroje financování

### **Příklad č. 2: Založení účetní jednotky**

Tři společníci zakládají společnost s. r. o. Základní kapitál byl tvořen těmito vklady:

- vklad na bankovní účet Kč 180 000,--
- nepeněžní vklad – zboží v hodnotě Kč 20 000,--

Rozvaha společnosti k <datum zahájení činnosti podniku>

Aktiva		Pasiva	
Peníze na bankovním účtu	180 000	Základní kapitál	200 000
Zboží	20 000		
<b>Aktiva celkem</b>	<b>Kč 200 000</b>	<b>Pasiva celkem</b>	<b>Kč 200 000</b>

V tomto příkladu je veškerý majetek společnosti v hodnotě Kč 200 000,-- kryt vlastními zdroji neboli základním kapitálem. Společnost nemá žádný majetek krytý cizími zdroji, a proto nemá žádné dluhy. ■

## **5.2 Klasifikace aktiv a pasiv**

**Aktiva** je odborný účetní termín pro majetek podniku. Právní předpisy upravující účetnictví v České republice postrádají definici aktiv.

**Pasiva** jsou vymezena jako práva, resp. nároky k aktivům. Pasiva vyjadřují v rozvaze členění majetku z pohledu jeho vlastnictví. Pasiva rozděluje na vlastní kapitál (vlastní zdroje) a závazky (cizí zdroje, cizí kapitál). V anglicky mluvících zemích postrádají sjednocující pojmenování pro pravou stranu rozvahy a označují ji jako kapitál a závazky.

Mezinárodní standardy účetního výkaznictví požadují při vykazování majetku v aktivech, aby plnil následující podmínky:

<b>ROZVAHA</b>	
<b>AKTIVA</b>	<b>KAPITÁL A ZÁVAZKY</b>
<p>Vložené prostředky, které</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jsou výsledkem minulých událostí (transakcí)</li> <li>• pravděpodobně přinesou v budoucnosti ekonomický užitek společnosti v podobě přímého nebo nepřímého zvýšení finančních prostředků</li> <li>• jsou plně pod kontrolou podniku</li> <li>• jsou spolehlivě ocenitelné</li> </ul>	<p><b>Vlastní kapitál</b> – je to zbytkový podíl na aktivech podniku (rozdíl mezi aktivy a dluhy)</p> <p><b>Dluhy</b> jsou současné závazky (povinnost) podniku, které</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jsou výsledkem minulých událostí a v znamenají povinnost odlivu ekonomických užitků,</li> <li>• úbytek ekonomických užitků je dostatečně pravděpodobný</li> <li>• jsou spolehlivě ocenitelné</li> </ul>

*Příklad č. 3: Za aktiva podniku vykazovaná v účetnictví se např. nepovažuje kvalifikace a schopnosti pracovníků, protože chybí znak spolehlivé ocenitelnosti v penězích. ■*

*Příklad č. 4: Aktivem podniku není znehodnocený materiál, neboť nepředstavuje žádný budoucí prospěch. ■*

### 5.2.1 Klasifikace majetku (aktiv) z hlediska funkce

<b>Dlouhodobá (stálá, fixní, neoběžná) aktiva</b>	<b>Krátkodobá (oběžná) aktiva</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• slouží dlouhodobě</li> <li>• v držení podniku po dobu delší než 1 rok</li> <li>• opotřebovávají se postupně (do nákladů přechází ve formě odpisů)</li> <li>• zachovávají původní podobu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krátkodobý charakter</li> <li>• v držení podniku po dobu kratší než 1 rok</li> <li>• spotřebovávají se najednou (celá hodnota přechází do nákladů)</li> <li>• mění svou podobu, neustále v pohybu</li> </ul>

### Dlouhodobý majetek (stálá aktiva)

- *Dlouhodobý hmotný majetek*
  - pozemky, budovy, stavby bez ohledu na jejich pořizovací cenu
    - ▶ odpisovaný majetek
    - ▶ neodpisovaný majetek (např. pozemky, kulturní památky)
  - hmotné movité věci a jejich soubory, jejichž doba použitelnosti je delší než 1 rok
    - ▶ např. stroje, přístroje a zařízení, dopravní prostředky a inventář

Pro zařazení věcí do dlouhodobého majetku je cena stanovena účetní jednotkou, rozhodující je **doba použitelnosti, významnost a množství**. Např. pokud bude účetní jednotka vlastnit jeden počítač, může ho zařadit do nákladů. Pokud bude těchto počítačů vlastnit více, musí je vést v dlouhodobém majetku a odepisovat.
- *Dlouhodobý nehmotný majetek*
  - obsahuje zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a goodwill s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou,
- *Dlouhodobý finanční majetek* – podnik ho nakupuje za účelem dlouhodobě uložit své volné finanční prostředky, aby v budoucnosti přinesl zisk v podobě úroku nebo dividend
  - podíly v jiných podnicích
  - poskytnuté dlouhodobé zápůjčky a úvěry
  - ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly
  - ostatní dlouhodobý finanční majetek

### Oběžná aktiva

- *Zásoby* nakupované i vlastní výroby
  - materiál (vstupy do činnosti podniku)
  - nedokončená výroba, polotovary, hotové výrobky (vznikají výrobní činností)
  - zboží – nakupuje a prodává v nezměněné formě
- *Pohledávky*
  - z obchodních vztahů – částky za dosud nezaplacené faktury, které podnik vystavil svým odběratelům (zákazníkům)
  - ostatní – neuhrazené nároky vůči jiným právnickým a fyzickým osobám
  - dohadné položky aktivní – např. pojišťovna do konce roku nepotvrdila náhradu škody
  - odložená daňová pohledávka

- *Krátkodobý finanční majetek*
  - krátkodobé uložení dočasně volných peněžních prostředků, které podnik v případě potřeby přemění v hotové peníze
  - obchodovatelné cenné papíry, nakupované krátkodobé dluhopisy, vkladové certifikáty
- *Peněžní prostředky*
  - hotovost v pokladně, ceniny
  - vklady na účtech

### Časové rozlišení

- období vzniku nákladů nesouvisí s účetním obdobím, účtování o nákladech a výnosech bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí peněz (**akruální princip**). Do této skupiny patří:
  - náklady příštích období – odložené náklady do budoucího období – např. nájemné placené dopředu (předplacené náklady, jež zakládají pohledávku),
  - příjmy příštích období – předjímaná pohledávka oproti uznanému výnosu, např. nájemné přijaté pozadu.

### Koloběh oběžného majetku (aktiv)

Koloběh oběžných aktiv představuje proces přeměny jedné majetkové složky v jinou, např. přeměna peněžních prostředků v zásoby materiálu – v rozpracovanou výrobu – v hotové výrobky – v pohledávku – v peníze.

Koloběh oběžných prostředků je determinován charakterem podnikatelské činnosti účetní jednotky. Rozeznáváme tyto typy účetních jednotek (podniků):

- Výrobní podniky – nakupují materiál a přeměňují ho na výrobky, které dál prodávají. Jsou to například podniky vyrábějící potraviny, nábytek, stroje, automobily.
- Obchodní podniky – nakupují zboží, které dál prodávají v nezměněném stavu. Mezi tyto podniky patří obchodní domy, supermarkety.
- Podniky poskytující služby – tyto podniky poskytují služby za úplatu. Například sem patří softwarové firmy, cestovní kanceláře, finanční a pojišťovací instituce.

Fáze koloběhu oběžných aktiv u výrobního podniku:

- *Zásobování (nákup materiálu)*

Podnikatel si opatřuje od různých dodavatelů materiál potřebný k výrobě, a tím dochází při hotovém placení k přeměně peněžních prostředků v zásobu materiálu (nebo po předchozím závazku podnikatele při prodeji na fakturu, který se vyrovná zaplacením).



- *Výroba*

Dochází ke spotřebě materiálu (výdej ze skladu do výroby), ke spotřebě práce zaměstnanců, ke spotřebě energie, oprav a jiných prací a služeb. Peněžnímu vyjádření spotřeby jednotlivých složek majetku a cizích výkonů říkáme náklady. Do nich zahrnujeme i částky vyjadřující opotřebení dlouhodobého majetku. Výsledkem výrobní činnosti jsou výrobky, které se prodávají.

- *Prodej*

Dochází ke směně výrobků za peněžní prostředky při prodeji za hotové nebo přes vzniklou pohledávku po její úhradě. Za peněžní prostředky se zase nakupuje materiál, vyplácejí se mzdy zaměstnancům atd. Prodejem výrobků se koloběh oběžného majetku uzavírá a znovu začíná.

Při koloběhu majetku v rámci účetní jednotky vznikají hospodářské operace. Hospodářská operace, která ovlivňuje stav aktiv a pasiv a je doložena účetním dokladem (originální písemnost) se stává **účetním případem**. Účetní případy zaznamenané v účetnictví představují účetní zápisy (záznamy).

Koloběh oběžných aktiv se nazývá též provozní (operační) cyklus, který je charakterizován:

- dobou obratu – doba (počet dnů) od pořízení materiálu do dne inkasa peněz za výrobky,
- počtem obrátek – kolikrát proběhl daný cyklus za určité období.

Schéma vzniku a zániku pohledávky a závazku

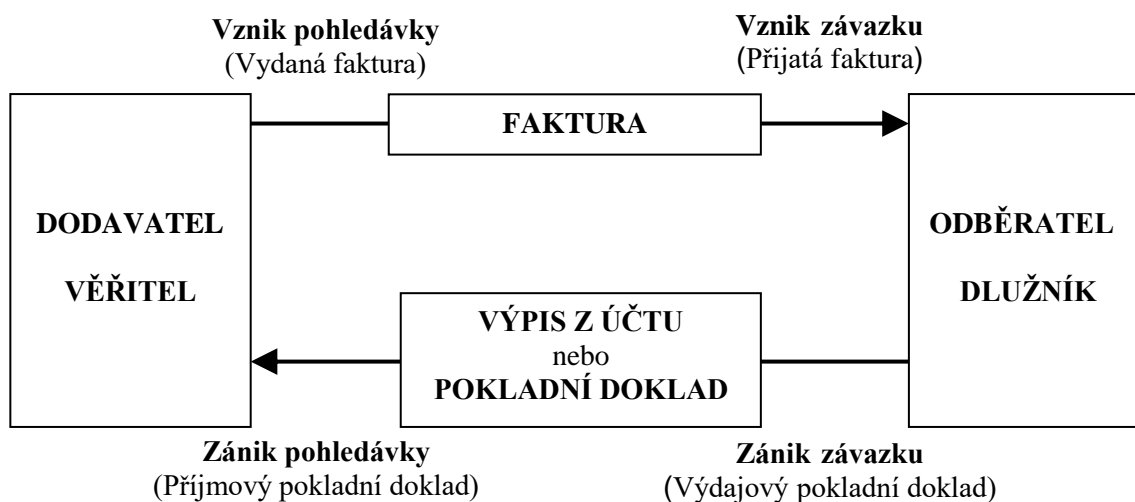
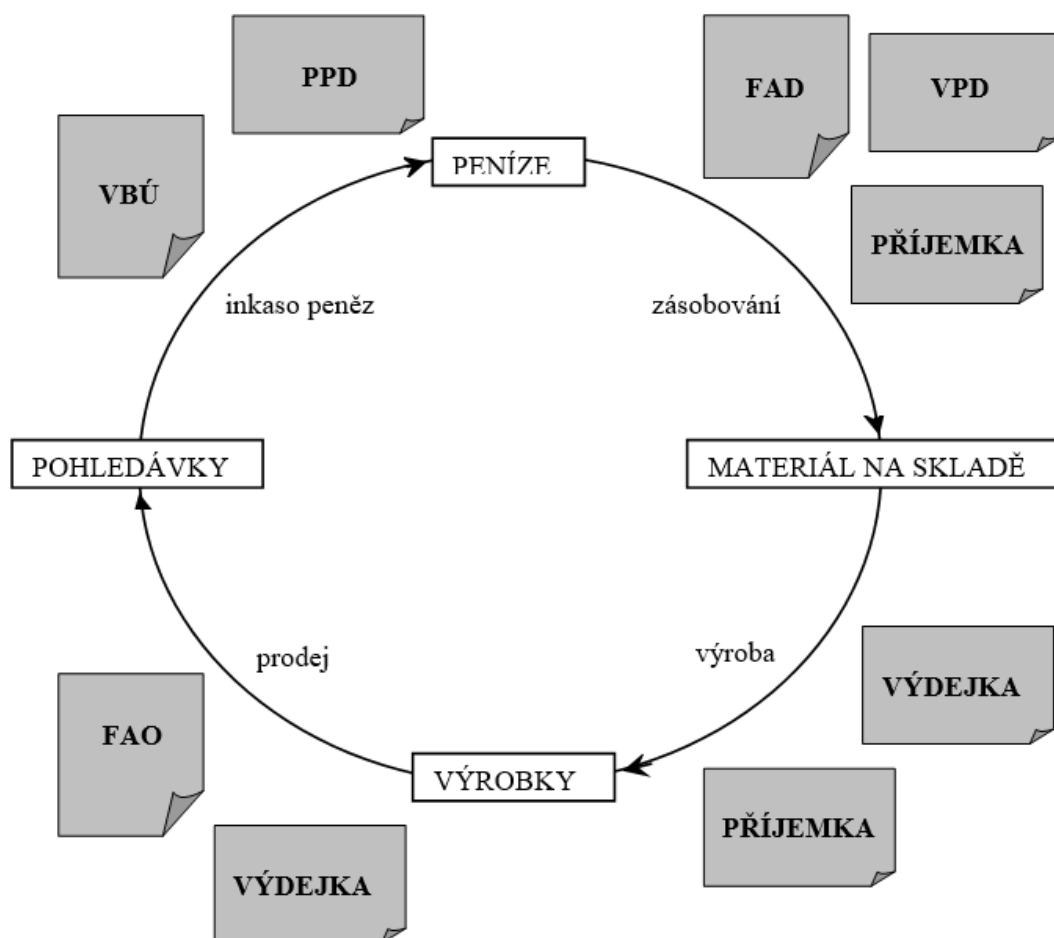


Schéma koloběhu oběžných aktiv



Kde:

- FAD – Faktura došlá, přijatá, dodavatelská
- FAO – Faktura vydaná, odběratelská
- VBÚ – Výpis z bankovního účtu
- PPD – Příjmový pokladní doklad

**Faktura** (z latinského *facere* – dělat, udělat) je účet za provedenou práci nebo dodané zboží. Obvykle obsahuje popis toho, za co se má zaplatit, způsob platby a datum splatnosti. Pojem „faktura“ jako takový není definován v žádném právním předpisu, přesto jde o pojem vžitý a používá se běžně v obchodním styku. Také náležitosti faktury jsou ustálené tak, aby vyhovovaly podmínkám různých zákonů.

## 5.2.2 Klasifikace zdrojů z hlediska vlastnictví (pasiv v širším smyslu)

Pasiva členíme na **vlastní** zdroje (investovaný zdroj, u něhož nevznikla nebo nemohla vzniknout povinnost zdroj vrátit) a **cizí** zdroje (podnik bude muset v budoucnu poskytnutý zdroj vrátit).

Vlastní zdroje (vlastní kapitál) – práva/nároky vlastníků

- *základní kapitál*
  - peněžité i nepeněžité vklady společníků do zakládané společnosti (s. r. o., komanditní společnost)
  - upsaný základní kapitál – akcie (a. s.)
  - souhrn členských vkladů (družstva)
- *kapitálové fondy*
  - emisní ážio – kladný rozdíl mezi emisním kursem a nominální hodnotou akcií, které byly podnikem emitovány a upsány (zakoupeny) akcionáři
  - ostatní kapitálové fondy
  - oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
- *účelové fondy tvořené ze zisku*
  - zákonné (povinné) – určuje zákon o obchodních korporacích
  - statutární (dobrovolné) – dle stanov korporace, společenské smlouvy
- *zisk/ztráta*
  - zdroj vytvořený vlastní činností

Cizí zdroje (cizí kapitál, dluhy, závazky – pasiva v užším smyslu) – práva/nároky věřitelů

- *Dluhy podniku* – jsou současné závazky podniku, které pocházejí z minulých událostí a u nichž se očekává, že jejich vyrovnání vyústí do snížení prostředků ztělesňujících ekonomický prospěch. Základním kritériem klasifikace dluhů je doba, po kterou budou sloužit podniku jako zdroj financování – délka *provozního cyklu* nebo *lhůta splatnosti*:
  - *krátkodobé* (oběžné dluhy)
    - ▶ souvisí s provozním cyklem (financují běžný provoz podniku) - např. dluhy vůči dodavatelům
    - ▶ nesouvisí s provozním cyklem - např. závazky z titulu daně z příjmů, dlužné dividendy
  - *dlouhodobé* (neoběžné závazky) závazky s dobou splatnosti delší než 1 rok – jsou určeny k financování těch složek aktiv, které mají delší dobu životnosti, např. dlouhodobé bankovní úvěry

## Základy účetnictví

- *Dohadné položky pasivní* – nevyfakturované dodávky služeb, zboží, výrobků
- *Odložený daňový závazek*
- *Rezervy* – část záměrně nevykázaného zisku, zadržené částky. Charakteristickými rysy jsou: neurčité časové období, neurčitá výše, určitý účel. Tvoří se na případná rizika související s podnikáním a na přesně vymezené účely - např. na záruční opravy, na opravy dlouhodobého hmotného majetku. Jsou zahrnuty do nákladů, takže vykázaný zisk je nižší.

### Časové rozlišení

- období vzniku výnosů nesouvisí s účetním obdobím, účtování nákladů a výnosů bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí peněz (**akruální princip**). Do této skupiny patří:
  - výnosy příštích období – odložené výnosy do budoucího období, např. nájemné přijaté dopředu (předplacené ještě nevydělané výnosy, jež zakládají závazek),
  - výdaje příštích období – předjímaný závazek oproti uznanému nákladu, např. nájemné placené pozadu.

**Příklad č. 5: Přičad'te jednotlivé položky do aktiv (dlouhodobá, oběžná) nebo do pasiv (vlastní, cizí).**

Položka	Aktiva		Pasiva	
	DM	Oběžná	VK	Cizí zdroje
Pozemek	✓			
Výrobky		✓		
Software – významná cena	✓			
Dohadné účty aktivní		✓		
Počítač – nevýznamná cena		✓		
Úvěr				✓
Peníze v pokladně		✓		
Rezervní fond			✓	
Dodavatelé				✓
Základní kapitál			✓	
Výsledek hospodaření			✓	
Rezervy				✓
Odběratelé		✓		
Automobil	✓			
Budova	✓			
Umělecký obraz	✓			
Cenný papír splatnost nad 1rok	✓			
Peníze na bankovním účtu		✓		
Materiál		✓		



**Příklad č. 6: Zařad'te jednotlivé položky do aktiv (dlouhodobá, oběžná, časové rozlišení) nebo do pasiv (vlastní, cizí, časové rozlišení)**

Položka	Aktiva			Pasiva		
	DM dlouhodo bý majetek	OA oběžná aktiva	ČR časové rozlišení	VK vlastní kapitál	CZ cizí zdroje	ČR časové rozlišení
Příjmy příštích období			✓			
Materiál		✓				
Rezervy					✓	
Neuhrazená ztráta minulých let				✓		
Dlužné cenné papíry se splatností do 1 roku		✓				
Pozemky	✓					
Výnosy příštích období						✓



**Kontrolní otázky:**

- 1) Z jakého pohledu lze sledovat v účetnictví majetek podniku?
- 2) Co jsou to aktiva?
- 3) Co jsou to pasiva?
- 4) Charakterizujte dluhy.
- 5) V čem se liší dlouhodobý majetek od oběžného majetku?
- 6) Klasifikujte stálá aktiva.
- 7) Co tvoří stálá aktiva, a uveďte konkrétní náplň jednotlivých složek majetku.
- 8) Klasifikujte oběžná aktiva.
- 9) Čím je tvořen vlastní kapitál účetní jednotky?
- 10) Vymenujte zásoby podnikatelského subjektu.
- 11) Popište koloběh oběžného majetku, uveďte účetní doklady.
- 12) Vysvětlete pojem základní kapitál.
- 13) Čím jsou tvořeny cizí zdroje?
- 14) Vysvětlete pojmy závazky a pohledávky.
- 15) Vysvětlete vztah mezi aktivy a pasivy.
- 16) Kterými zdroji financování může být kryt majetek?

## 6 Metoda účetnictví

### **Výukové cíle:**

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- popsat rozvahu a její hlavní části,
- vysvětlit vlivy účetních případů na rozvahu,
- vysvětlit skladbu účtů aktiv a pasiv,
- definovat pojmy náklady a výnosy,
- charakterizovat výsledkové operace a jejich vliv na účetní výkazy,
- popsat skladbu výsledkových účtů,
- popsat uzávěrku výsledkových a rozvahových účtů,
- popsat vzájemné propojení účetních výkazů,
- vysvětlit princip podvojnosti, souvztažnosti účtů,
- popsat princip dokumentace,
- charakterizovat podstatu a náležitosti účetních dokladů,
- definovat druhy účetních dokladů,
- charakterizovat účetní zápisy a účetní knihy,
- definovat vnitřní kontrolní systém účetnictví,
- vysvětlit funkci předvahy,
- popsat inventarizaci,
- definovat způsoby oceňování majetku a závazků.

Účetnictví je založeno na soustavě metodických nástrojů. Vyžaduje určitou organizaci zpracování (sběr, třídění, záznam, agregaci a interpretaci ekonomických jevů).

Způsob cílevědomého třídění informací (předmětu účetnictví), jejich uspořádání a zaznamenání v zásadě tvoří metodu účetnictví.

Metodické prvky umožňují realizovat účetnictví jako pracovní proces, kontrolovat účetní informace a interpretovat výsledky účetnictví svým uživatelům. Mezi prvky účetní metody, které tvoří podstatu účetnictví, patří **bilancování** majetku a zdrojů jeho krytí a jednotnost **oceňování** (vyčíslení aktiv a závazků peněžní jednotkou). Změny majetku podniku a zdrojů financování v průběhu účetního období jsou zaznamenány prostřednictvím metodických prvků (nástrojů), které určují formu účetní práce. Jedná se o tyto následující nástroje:

- **Účetní doklady** – jsou nositeli vstupních informací o skutečnostech, kterými se zaznamenávají změny o majetku a zdrojích financování.

- **Účetní záznamy** – jsou data, která jsou záznamem veškerých skutečností týkajících se vedení účetnictví. Takovými účetními záznamy jsou zejména účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účetní rozvrh, účetní výkazy a výroční zpráva.
- **Účetní knihy** – změny zaznamenané v účetních dokladech se zúčtovávají (zaznamenávají) do účetních knih.
- **Účet** – je prostředek k třídění majetku a zdrojů jeho krytí. Umožňuje dvoustranné třídění účetních operací.
- Princip **podvojnosti** a **souvztažnosti** účetních zápisů
- **Vnitřní kontrolní systém** – systém kontrol účetních informací prostřednictvím inventarizace (nástroj věcné kontroly), předvahy a soupisky analytické evidence (nástroj formální kontroly).
- **Účetní závěrka** (výkazy, přehledy, komentáře)

### 6.1 Bilanční rovnice, účetní výkaz rozvaha (výkaz o finanční pozici)

Bilanční rovnice (bilancování) je základním metodickým prvkem a tvoří základ podvojného účetnictví. Z pohledu bilanční rovnice nahlížíme na majetek ze dvou různých úhlů. Informace vykazované v účetním výkazu rozvaha poskytují uživatelům účetních informací odpovědi na dvě otázky z různých pohledů.

Rozvaha je základním účetním výkazem neboli základním prvkem účetní závěrky. Rozvaha nás informuje nejen **o stavu a složení majetku** (hospodářských prostředků) podniku, ale i o tom, **z jakých zdrojů byl tento majetek pořízen** (čím je kryt).

#### Funkce rozvahy

- přehled aktiv a pasiv v určitém ocenění k určitému okamžiku
- umožňuje zjistit výsledek hospodaření (zisk nebo ztrátu)

#### Uspořádání rozvahy

Rozvaha se nejčastěji sestavuje

- v horizontální formě (ve tvaru písmene „T“), která má podobu dvoustranné tabulky, kde
  - levá, majetková strana – aktiva
  - pravá, kapitálová (zdrojová) strana – pasiva (VK + Z)
- ve vertikální formě, kdy jsou položky uspořádány do sloupce. Nejprve se uvádějí aktiva, následuje vlastní kapitál a cizí kapitál.

Aktiva jsou v rozvaze uváděna podle své **likvidnosti**. Likvidnost je schopnost jednotlivých aktiv přeměnit se na peníze. V rozvaze nejdříve uvádíme majetek (aktiva) nejméně likvidní (dlouhodobý) a pokračujeme až k nejvíce likvidnímu majetku (krátkodobý – oběžný).

V aktivech rozvahy není zaúčtován veškerý majetek podniku. Např. najatý majetek, majetek převzatý do úschovy, který je evidován na podrozvahových účtech.

### Druhy rozvahy

rozdělujeme podle časového okamžiku, k němuž rozvahu sestavujeme:

- zahajovací – sestavuje se při založení podniku;
- počáteční – sestavuje se k počátku účetního období;
- konečná – sestavuje se ke konci účetního období;
- mimořádná – sestavuje se nepravidelně v průběhu účetního období, v mimořádných situacích, např. ke dni jakékoli změny účetní jednotky (sloučení, likvidace atd.).

Mezi konečnou a počáteční rozvahou musí být uplatněna **zásada bilanční kontinuity**, tj. návaznosti konečných a počátečních stavů. Časové období mezi dvěma rozvahami se nazývá účetní období. Účetním obdobím je dvanáct nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců, může se shodovat s kalendářním rokem, nebo je hospodářským rokem. Ve výjimečných případech může být účetní období i kratší nebo delší, např. při vzniku nebo zániku účetní jednotky v průběhu roku.

### Obsah rozvahy

- rozvahový den – den, k němuž se sestavuje rozvaha
- rozvahové položky – jednotlivé složky aktiv a pasiv v rozvaze
- rozvahové stavy – peněžní částky u jednotlivých položek



Základní struktura rozvahy

<b>Rozvaha k &lt;určité datum&gt;</b>	
<b>AKTIVA</b>	<b>PASIVA (VK + Z)</b>
<b>A. Pohledávky za upsaný základní kapitál</b>	<b>A. Vlastní kapitál</b> I. Základní kapitál II. Ážio a kapitálové fondy III. Fondy ze zisku IV. Výsledek hospodaření minulých let V. Výsledek hospodaření běžného účetního období
<b>B. Stálá aktiva</b> I. Dlouhodobý nehmotný majetek II. Dlouhodobý hmotný majetek III. Dlouhodobý finanční majetek	
<b>C. Oběžná aktiva</b> I. Zásoby II. Pohledávky (dlouhodobé, krátkodobé) III. Krátkodobý finanční majetek IV. Peněžní prostředky	<b>B+ C. Cizí zdroje</b> B. Rezervy C. Závazky (dlouhodobé, krátkodobé)
<b>D. Časové rozlišení</b>	<b>D. Časové rozlišení</b>
<b>Aktiva celkem</b>	<b>Pasiva (VK + Z) celkem</b>

Rozvaha nám podává statický pohled (**stavový okamžik**). Abychom mohli získat dynamický pohled, museli bychom porovnávat dvě rozvahy za delší časové období.

$$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA (VK + Z)}$$

**(bilanční rovnice)**

Pasiva (z lat.) znamená „trpěné“ položky, tj. takové, které vyjadřují závazky podniku vůči vlastníkům (akcionářům), dodavatelům, vlastním zaměstnancům a bankám. V praxi se obvykle za pasiva považují jen „vnější“ závazky, tj. dluhy. Strana zdrojů rozvahy pak má dvě hlavní položky – vlastní kapitál a cizí kapitál, tj. pasiva.

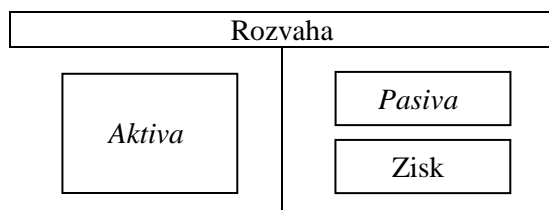
Bilanční rovnice:

Aktiva	=	Vlastní kapitál	+	Závazky		
Aktiva	=	Základní kapitál	+	Zisk/Ztráta = Výnosy – Náklady	+	Závazky

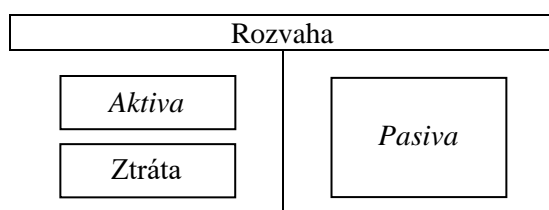
<b>Aktiva</b>	=	<b>Vlastní kapitál</b>	+	<b>Závazky</b>
Peníze + Zařízení + Zásoby	=	Základní kapitál	+	Dodavatelé + Úvěr

Vztahy mezi aktivy a pasivy

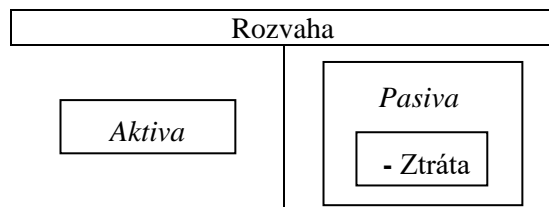
$$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA}_{\text{bez zisku}} + \text{ZISK} \quad (\text{tj. } \text{ZISK} = \text{AKTIVA} - \text{PASIVA}_{\text{bez zisku}})$$



$$\text{PASIVA} = \text{AKTIVA} + \text{ZTRÁTA}$$



$$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA}_{\text{bez ztráty}} - \text{ZTRÁTA}$$



**Příklad č. 7: Sestavte rozvahu podniku k 31. 12. 20X5.**

Akciová společnost vykazovala k 31. 12. 2005 následující zůstatky na účtech:

Položka	Částka v tis. Kč
Stroje a zařízení	4 000
Materiál	800
Pohledávky za odběrateli	100
Závazky k dodavatelům	700
Základní kapitál	2 000
Rezervní fond	300
Nerozdělený zisk minulých let	500
Výsledek hospodaření běžného období	900
Krátkodobý bankovní úvěr	200
Bankovní účet	295
Pokladna	5
Rezervy	600

AKTIVA	Rozvaha v tis. Kč k 31. 12. 20X5		PASIVA
<b>Dlouhodobý majetek celkem</b>	<b>4 000</b>	<b>Vlastní kapitál celkem</b>	<b>3 700</b>
Stroje a zařízení	4 000	Základní kapitál	2 000
		Rezervní fond	300
		Nerozdělený zisk minul. let	500
		Výsledek hospodaření	900
<b>Oběžná aktiva celkem</b>	<b>1 200</b>	<b>Cizí zdroje celkem</b>	<b>1 500</b>
Materiál	800	Rezervy	600
Pohledávky	100	Závazky	700
Bankovní účet	295	Krátkodobý bankovní úvěr	200
Pokladna	5		
<b>AKTIVA CELKEM</b>	<b>5 200</b>	<b>PASIVA CELKEM</b>	<b>5 200</b>



### 6.1.1 Transakce bez vlivu na výsledek hospodaření – změny rozvahových položek

Hospodářské operace, které mají vliv na změnu aktiv a pasiv a ovlivňují výsledek hospodaření a jsou doloženy účetními doklady, se nazývají účetními případy.

#### Čtyři základní typy změn

Změna	Aktiva (A)	Pasiva (P)	Vliv na celkový stav rozvahy
1.	A + A -	nezměněna	Beze změny
2.	nezměněna	P + P -	Beze změny
3.	A +	P +	Zvýší
4.	A -	P -	Sníží

- Změna v rámci aktiv (vyměněním jedno aktivum za druhé)
  - Např. pořízení aktiv za hotové
- Změna v rámci pasiv (vyměněním jedno pasivum za jiné)
  - Např. úhrada závazku jiným závazkem
- Pořízení aktiv – ze tří zdrojů
  - Od vlastníků (vklad do základního kapitálu)
  - Půjčí si od věřitelů (např. od peněžních domů)
  - Sám si vydělá svojí podnikatelskou činností (tržby za zboží, výrobky a služby)
- Použití aktiv
  - Např. úhrada závazků

**Příklad č. 8: Typy operací ovlivňujících rozvahu**

Typ změny	Účetní případ	Vliv na	
		aktiva	pasiva
Přesun v aktivech	Z běžného účtu bylo převedeno do pokladny	- běžný účet + pokladna	
Přesun v pasivech	Banka poskytla úvěr na úhradu dluhu dodavatelům		- dodavatelé + úvěr
Oboustranný přírůstek	Nákup materiálu od dodavatelů na fakturu	+ materiál	+ dodavatelé
Oboustranný úbytek	Podnik uhradil část splatného úvěru z běžného účtu	- běžný účet	- úvěry

**Příklad č. 9: Vliv účetních případů na rozvahu**

Podnik A má k počátku účetního období tento stav aktiv a pasiv (v tis. Kč):

AKTIVA	POČÁTEČNÍ ROZVAHA		PASIVA
Dlouhodobý majetek	100	Základní kapitál	230
Materiál	60	Rezervní fond	40
Běžný účet	230	Dodavatelé	130
Pokladna	10		
<b>CELKEM</b>	<b>400</b>	<b>CELKEM</b>	<b>400</b>

Během účetního období se uskutečnily tyto účetní případy (v tis. Kč):

Položka	Účetní případ	Kč	Vliv na	
			aktiva	pasiva
1.	Z běžného účtu bylo převedeno do pokladny	30	- běžný účet + pokladna	
2.	Banka poskytla úvěr na úhradu dluhu dodavatelům	130		- dodavatelé + úvěr
3.	Nákup materiálu od dodavatelů na fakturu	80	+ materiál	+ dodavatelé
4.	Podnik uhradil část splatného úvěru z běžného účtu	50	- běžný účet	- úvěry

*Řešení:*

AKTIVA	Počáteční stav	Změna v případech				Konečný stav
		1.	2.	3.	4.	
DM	100					100
Materiál	60			+80		140
Běžný účet	230	-30			-50	150
Pokladna	10	+30				40
<b>Celkem</b>	<b>400</b>	<b>0</b>		<b>+80</b>	<b>-50</b>	<b>430</b>

PASIVA	Počáteční stav	Změna v případě				Konečný stav
		1.	2.	3.	4.	
Zákl. kapitál	230					230
Rezervní fond	40					40
Dodavatelé	130		-130	+80		80
Úvěry			+130		-50	80
<b>Celkem</b>	<b>400</b>		<b>0</b>	<b>+80</b>	<b>-50</b>	<b>430</b>

- Po 1. účetním případě zůstává celkový stav rozvahy nezměněn, protože došlo pouze ke změnám na straně aktiv.
- Po 2. účetním případě zůstává celkový stav rozvahy nezměněn, protože došlo pouze ke změnám na straně pasiv.
- Po 3. účetním případě dochází k oboustrannému přírůstku a celkový stav rozvahy se zvýšil o 80 Kč, protože jsme nakoupili majetek, který jsme ale nezaplatili. Vznikl nám dluh vůči dodavatelům.
- Po 4. účetním případě dochází k oboustrannému úbytku a celkový stav rozvahy se snížil o 50 Kč, protože jsme zaplatili dluh (úvěr) ze svého majetku (vlastní peníze).

Po těchto změnách se celkový stav Konečné rozvahy oproti Počáteční rozvaze zvýšil o 30 Kč (80 Kč – 50 Kč). ■

**Příklad č. 10: Rozhodněte o vlivu následujících účetních operací na rozvahu.**

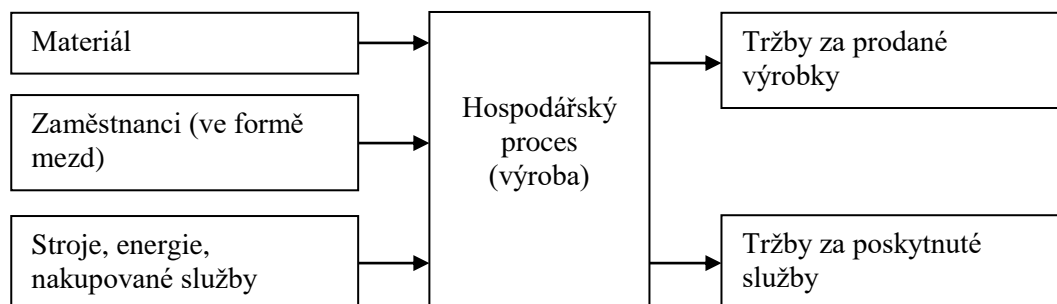
Název účetní operace	Vliv na aktiva (+/-)		Vliv na pasiva (+/-)	
	Dlouhodobý majetek	Oběžná aktiva	Vlastní kapitál	Cizí zdroje
Nákup materiálu od dodavatelů		+ materiál		+ dodavatelé
Úhrada dodavatelům z úvěru				- dodavatelé + bankovní úvěr
Úhrada od odběratelů na bankovní účet		- odběratelé + bankovní účet		
Výplata mezd zaměstnancům z pokladny		- pokladna		- zaměstnanci
Poskytnutí úvěru a jeho připsání na bankovní účet		+ bankovní účet		+ bankovní úvěr
Přijali jsme peníze z bankovního účtu do pokladny		+ pokladna - bankovní účet		
Úhrada dodavatelům z bankovního účtu		- bankovní účet		- dodavatelé
Splátka úvěru z bank. účtu		- bankovní účet		- bankovní úvěr
Výdej peněz z pokladny na bankovní účet		- pokladna + bankovní účet		
Nákup budovy od dodavatelů	+ budova			+ dodavatelé
Nákup pozemku od dodavatelů	+ pozemek			+ dodavatelé
Nákup cenných papírů k držení nad 1 rok v hotovosti	+ finanční majetek	- pokladna		
Peněžní vklad do společnosti		+ pokladna	+ základní kapitál	

■

### 6.1.2 Transakce s vlivem na výsledek hospodaření – změny výsledkových položek

Při podnikatelských činnostech účetní jednotky se vyskytují účetní případy, které představují vznik nákladů a výnosů účetní jednotky.

#### Schéma vstupů do hospodářského procesu a výstupů z hospodářského procesu



**Souhrn vstupů** do hospodářského procesu představuje **náklady vynaložené (obětované) na získání výnosů – výstupů z procesu**. Touto „obětí“ je snížení bohatství podniku vyjádřené vyšší nákladů, které bylo nutno vynaložit k tomu, aby bylo dosaženo výnosů. Ve výrobním podniku jsou to výrobní náklady prodávaných výrobků, v obchodním podniku nákupní cena prodávaného zboží.

#### Charakteristika nákladů a výnosů

NÁKLADY	VÝNOSY
(vstupy do podnikatelské činnosti)	(výstupy z podnikatelské činnosti)
jsou snížením ekonomických užiteků během účetního období a projeví se buď	jsou zvýšením ekonomických užiteků během účetního období a projeví se buď
<ul style="list-style-type: none"> <li>• snížením (úbytek, spotřeba) budoucí užitečnosti aktiv (např. spotřeba materiálu)</li> <li>• nárůstem závazků (zvýšením dluhů) (např. přijatá faktura za spotřebu elektrické energie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zvýšením (přírůstkem) aktiv (např. vydaná faktura za prodané služby)</li> <li>• snížením či zánikem dluhu (např. zaúčtování zaniklého závazku)</li> </ul>
snížují zisk za dané účetní období ⇒ snížení vlastního kapitálu	zvyšují zisk za dané účetní období ⇒ zvýšení vlastního kapitálu
Základním principem vykázání nákladů je jejich souvislost s konkrétními výnosy (matching principle).	Základní podmínkou vykázání výnosů je spolehlivost měření a dostatečný stupeň jistoty.

#### Typy výsledkových operací

1.	Zvýšení aktiv a vznik výnosů	A + V +
2.	Zvýšení pasiv a vznik nákladů	N + P +
3.	Snížení aktiv a vznik nákladů	N + A -
4.	Snížení pasiv a vznik výnosů	P - V +

Účetní případ	Má dáti	Dal	Změna
Tržby za poskytnuté služby	+ pohledávky	+ tržby za služby	A + V +
Přijatá faktura za spotřebu energie	+ spotřeba energie	+ dodavatelé	N + P +
Výdej materiálu do spotřeby	+ spotřeba materiálu	- materiál na skladě	N + A -
Promlčené závazky	- dodavatelé	+ výnos	P - V +

	Typ účetní operace	Vliv na výsledek hospodaření	Vliv na celkový stav rozvahy
1.	Vznik výnosů – zisk	+ V +VH Zvyšující VK	+A + VK Zvýšení bilanční sumy
2.	Vznik nákladů – ztráta	+N – VH Snižující VK	– A – VK Snížení bilanční sumy
3.	Vznik výnosů – zisk	+ V +VH Zvyšující VK	+ VK – Závazek Bilanční suma nezměněna
4.	Vznik nákladů – ztráta	+ N – VH Snižující VK	+ Závazek – VK Bilanční suma nezměněna

Příklady:

- vydaná faktura za poskytnuté služby ⇒ aktivum/výnos
- spotřeba materiálu ⇒ náklad/aktivum
- promlčené závazky ⇒ závazek/výnos
- přijatá faktura za spotřebu energie ⇒ náklad/závazek

#### Příklad č. 11: Vliv nákladů a výnosů na vlastní kapitál

Podnik B má k počátku účetního období tento stav aktiv a pasiv (v tis. Kč):

AKTIVA	POČÁTEČNÍ ROZVAHA		PASIVA
Dlouhodobý majetek	200	Základní kapitál	240
Materiál	60	Bankovní úvěr	35
Odběratelé	10	Dodavatelé	25
Běžný účet	25		
Pokladna	5		
<b>CELKEM</b>	<b>300</b>	<b>CELKEM</b>	<b>300</b>

Během účetního období se uskutečnily tyto účetní případy (v tis. Kč):

- Osamostatnění nákladů a výnosů** – náklady a výnosy jako osamostatněné položky

Pol.	Účetní případ	tis. Kč	Vliv na			
			aktiva	pasiva	náklady	výnosy
1.	Výdej materiálu do spotřeby	15	- materiál na skladě		+ spotřeba materiálu	
2.	Došla faktura za elektrickou energii	10		+ dodavatelé	+ spotřeba energie	
3.	Za prodané výrobky jsme vyfakturovali odběratelům	40	+ odběratelé			+ tržby za výrobky
4.	Promlčené závazky	5		- dodavatelé		provozní výnosy

Základy účetnictví

Výsledovka							
Náklady				Výnosy			
Položka	Operace	Změna	KS	Položka	Operace	Změna	KS
Spotřeba materiálu	1.	15	15	Tržby	3.	40	40
Spotřeba energie	2.	10	10	Provozní výnosy	4.	5	5
Celkem			25				45
Zisk			20				

Rozvaha							
Aktiva				Pasiva			
Položka	PS	Změna	KS	Položka	PS	Změna	KS
Dlouh. majetek	200		200	Základní kapitál	240		240
Materiál	60	- 15	45	Výsledek hospod.		+ 20	20
Odběratelé	10	+ 40	50	Σ Vlastní kapitál	240	+ 20	260
Bankovní účet	25		25	Bankovní úvěr	35		35
Pokladna	5		5	Dodavatelé	25	+ 10 - 5	30
<b>Celkem</b>	<b>300</b>	<b>+ 25</b>	<b>325</b>	<b>Celkem</b>	<b>300</b>	<b>+ 25</b>	<b>325</b>

2. Výsledek hospodaření jako svébytná rozvahová položka

Pol.	Účetní případ	tis. Kč	Vliv na	
			aktiva	pasiva
1.	Výdej materiálu do spotřeby	15	- materiál na skladě	- výsledek hospodaření
2.	Došla faktura za elektrickou energii	10		+ dodavatelé - výsledek hospodaření
3.	Za prodané výrobky jsme vyfakturovali odběratelům	40	+ odběratelé	+ výsledek hospodaření
4.	Promlčené závazky	5		- dodavatelé + výsledek hospodaření

AKTIVA	Počáteční stav	Změna v případě				Konečný stav
		1.	2.	3.	4.	
Dlouh. majetek	200					200
Materiál	60	- 15				45
Odběratelé	10			+ 40		50
Běžný účet	25					25
Pokladna	5					5
<b>Celkem</b>	<b>300</b>	<b>- 15</b>		<b>+40</b>		<b>325</b>

PASIVA	Počáteční stav	Změna v případě				Konečný stav
		1.	2.	3.	4.	
Zákl. kapitál	240					240
Výsledek hosp.		- 15	- 10	+ 40	+ 5	20
Úvěry	35					35
Dodavatelé	25		+ 10		- 5	30
<b>Celkem</b>	<b>300</b>	<b>- 15</b>	<b>0</b>	<b>+ 40</b>	<b>0</b>	<b>325</b>



Porovnáním počátečního a konečného stavu vlastního kapitálu zjišťujeme, že podnik dosáhl zisku ve výši 20 tis. Kč. ■

#### Výsledek hospodaření

$$\boxed{\text{Výsledek hospodaření}} = \boxed{\text{Výnosy}} - \boxed{\text{Náklady}}$$

Výsledek hospodaření > 0	Výsledek hospodaření < 0
<b>Zisk</b> = + Výsledek hospodaření	<b>Ztráta</b> = - Výsledek hospodaření
Zvyšuje stav vlastního kapitálu.	Snižuje stav vlastního kapitálu.

Výsledek hospodaření zjištěný na Účtu zisku a ztráty (nebo ve Výkazu zisku a ztráty) se pak převede do rozvahy, kde tvoří samostatnou položku vlastního kapitálu.

#### Zobrazení výsledku hospodaření v rozvaze

<b>ROZVAHA</b>	
<b>AKTIVA</b>	<b>PASIVA</b>
<b>I. Dlouhodobý majetek</b>	<b>I. Vlastní kapitál</b> ... Výsledek hospodaření (zisk/-ztráta)
<b>II. Oběžná aktiva</b>	<b>II. Cizí zdroje</b>
<b>III. Časové rozlišení</b>	<b>III. Časové rozlišení</b>
<b>Aktiva celkem</b>	<b>Pasiva celkem</b>

Rozvaha a výkaz zisku a ztráty (tj. výsledovka) jsou informačním zobrazením dvou základních stránek téhož ekonomického jevu:

- zobrazením stavů aktiv a pasiv (rozvaha),
- zobrazením výsledků dosažených používáním (zhodnocením) aktiv a pasiv za určité období (výsledovka).

#### ***Příklad č. 12: Analýza účetních případů***

Každý účetní případ je v účetnictví zaznamenáván podle účetní (bilanční) rovnice. Účetní případ ovlivňuje jednu nebo více složek účetní rovnice. Každá účetní operace zanechává rovnici v rovnováze. Aktiva se vždy rovnají sumě vlastního kapitálu a závazků.

- Zdroj aktiv – zvýšení aktiv a zvýšení vlastního kapitálu a závazků**

Společnosti získávají aktiva ze tří zdrojů. Získávají je od vlastníků (akcionářů), půjčují si aktiva od věřitelů anebo získávají aktiva svojí podnikatelskou činností.

**Účetní případ 1:** Společnost ABC byla založena 1. ledna 2008, kdy získala 120 000 peněžních jednotek (PJ) v hotovosti vydáním akcií.

Když společnost vydává akcie, obdrží peníze a každému akcionáři (vlastníkovi) předá písemné potvrzení. Tato transakce zvýší aktiva (Peníze) a zvýší vlastní kapitál (Základní kapitál).

	Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál		
	Peníze	+	Pozemek	=	Bank. úvěr	+	Základní kapitál	+	Výsl. hosp.
Získání peněz za vydání akcií	120 000	+	~	=	~	+	120 000	+	~

Poznámka: „~“ znamená, že nemá vliv na položku

Tato operace ovlivnila účetní rovnici na dvou místech. Nejprve v aktivech (peníze) a podruhé ve zdrojích aktiv (základní kapitál). Tato forma zápisu je podstatou podvojného účetnictví.

**Účetní případ 2:** ABC získala dalších 400 000 PJ v hotovosti půjčením od banky.

Tato transakce je klasifikována jako zdroj aktiv. Zvyšuje aktiva (Peníze) a závazky (nároky věřitelů na aktiva) (Bankovní úvěr).

	Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál		
	Peníze	+	Pozemek	=	Bank. úvěr	+	Základní kapitál	+	Výsl. hosp.
Počáteční stav	120 000	+	~	=	~	+	120 000	+	~
Půjčení peněz od banky	400 000	+	~	=	400 000	+	~	+	~
Konečný stav	520 000	+	~	=	400 000	+	120 000	+	~

Počáteční stav pochází z konečného stavu předchozí transakce.

- Změny v rámci aktiv**

Společnosti často vyměňují jedno aktivum za druhé. V tomto případě se částka jednoho aktiva sníží a částka druhého aktiva se zvýší. Celková suma aktiv je nezměněna. Změna v rámci aktiv je následující.

**Účetní případ 3: ABC koupila v hotovosti pozemek za 500 000 PJ.**

Transakce v rámci aktiv sníží položku Peníze a zvýší položku Pozemek o stejnou částku. Suma aktiv zůstane beze změny.

	Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál		
	Peníze	+	Pozemek	=	Bank. úvěr	+	Základní kapitál	+	Výsl. hosp.
Počáteční stav	520 000	+	~	=	400 000	+	120 000	+	~
Nákup pozemku v hotovosti	- 500 000	+	500 000	=	~	+	~	+	~
Konečný stav	20 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	~

- **Další zdroj aktiv (tržba za služby)**

**Účetní případ 4: ABC získala v hotovosti 85 000 PJ pronájemem pozemku zákazníkům.**

Výnosy jsou zvýšením ekonomického užítku a společnost je získává poskytováním zboží nebo služeb zákazníkům (odběratelům). V tomto případě ekonomický užitek zvyšuje aktiva (Peníze). Výnosové operace jsou proto chápány jako zdroje aktiv. V tomto případě zvýšení aktiv je vyrovnáváno zvýšením vlastního kapitálu (v položce výsledku hospodaření), protože vyprodukování výnosů zvyšuje částku výdělků, která může být ponechána ve společnosti.

	Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál		
	Peníze	+	Pozemek	=	Bank. úvěr	+	Základní kapitál	+	Výsl. hosp.
Počáteční stav	20 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	~
Získání peněz vyděláním výnosů	85 000	+	~	=	~	+	~	+	85 000
Konečný stav	105 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	85 000

- **Použití aktiv**

Společnost používá aktiva pro různé účely. Např. aktiva jsou používána na zaplacení závazků nebo mohou být vyplacena vlastníkům prostřednictvím dividend. Aktiva jsou spotřebována v hospodářském procesu, aby vytvářela výnosy (Tržby). Všechny transakce, které souvisejí s používáním aktiv, snižují celkovou částku aktiv a celkovou částku nároků (požadavků) na aktiva (Vlastní kapitál a Závazky).

**Účetní případ 5:** ABC platí 50 000 PJ v hotovosti za provozní náklady jako mzdy, nájem a úrok.

Nákladem je nazývána část aktiv spotřebována k vytvoření výnosů. Výnos je tržba z poskytování zboží a služeb zákazníkům. Výnosy zvyšují vlastní kapitál a náklady vlastní kapitál snižují. V tomto případě dochází ke snížení aktiv (Peníze) a ke snížení vlastního kapitálu (Výsledek hospodaření).

	Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál		
	Peníze	+	Pozemek	=	Bank. úvěr	+	Základní kapitál	+	Výsl. hosp.
Počáteční stav	105 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	85 000
Zaplacení nákladů v hotovosti	-50 000	+	~	=	~	+	~	+	-50 000
Konečný stav	55 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	35 000

**Účetní případ 6:** ABC vyplatila v hotovosti dividendy za 4 000 PJ.

Jestliže společnost vyplácí nějakou část z vydělaných aktiv vlastníkům, tento převod se často nazývá dividendy. Jakmile jsou aktiva rozdělena mezi vlastníky a nejsou použita za účelem produkování výnosů, nejedná se o náklady. Dividendy přerozdělují bohatství společnosti.

	Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál		
	Peníze	+	Pozemek	=	Bank. úvěr	+	Základní kapitál	+	Výsl. hosp.
Počáteční stav	55 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	35 000
Vyplacení dividend v hotovosti	-4 000	+	~	=	~	+	~	+	-4 000
Konečný stav	51 000	+	500 000	=	400 000	+	120 000	+	31 000

#### Sestavení finančních výkazů

- **Rozvaha** – aktiva, závazky a vlastní kapitál,
- **Výkaz zisku a ztráty (Výsledovka)** – výnosy a náklady.

Informace v jednom výkazu mají vztah s informacemi ve druhém výkazu. Např. částka zisku vykazovaná ve výsledovce se objeví v přehledu o změnách ve vlastním kapitálu.

#### Účetní výkazy

<b>Společnost ABC</b>	
<b>Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 20X8</b>	
<b>Výnosy</b> (aktiva zvyšují)	85 000
<b>Provozní náklady</b> (aktiva snižují)	-50 000
<b>Zisk (změna v čistých aktivech)</b>	<b>Kč 35 000</b>

Společnost ABC		
Přehled o změnách ve vlastním kapitálu k 31. 12. 20X8		
<b>Počáteční stav Základní kapitál</b>	0	
Přírůstek: Emise akcií	120 000	
<b>Konečný stav Základní kapitál</b>		<b>120 000</b>
<b>Počáteční stav Výsledek hospodaření</b>	0	
Přírůstek: Zisk	35 000	
Úbytek: Vyplacení dividend	-4 000	
<b>Konečný stav Výsledek hospodaření</b>		<b>31 000</b>
<b>Celkový stav Vlastního kapitálu</b>		<b>Kč 151 000</b>

Společnost ABC		
Rozvaha (Výkaz o finanční pozici) k 31. 12. 20X8		
<b>Aktiva:</b>		
Peníze	51 000	
Pozemek	500 000	
<b>Celkový stav aktiv</b>		<b>551 000</b>
<b>Závazky:</b>		
Bankovní úvěr		400 000
<b>Vlastní kapitál:</b>		
Základní kapitál	120 000	
Výsledek hospodaření	31 000	
<b>Celkový stav Vlastního kapitálu</b>		<b>151 000</b>
<b>Celkový stav Závazků a vlastního kapitálu</b>		<b>Kč 551 000</b>

Společnost ABC		
Přehled o peněžních tocích k 31. 12. 20X8		
<b>Peněžní toky z provozní činnosti:</b>		
Příjmy z prodeje výrobků a služeb	85 000	
Výdaje na materiál, služby, mzdy	-50 000	
<b>Čistý peněžní tok z provozní činnosti</b>		<b>35 000</b>
<b>Peněžní tok z investiční činnosti:</b>		
Výdej na pořízení pozemku		-500 000
<b>Peněžní tok z finanční činnosti:</b>		
Příjmy z přijatých úvěrů	400 000	
Příjmy z emise akcií	120 000	
Výdaje za vyplacení dividend	-4 000	
<b>Čistý peněžní tok z finanční činnosti:</b>		<b>516 000</b>
<b>Čisté zvýšení peněžních prostředků</b>		<b>51 000</b>
Plus: Počáteční stav peněžních prostředků		0
<b>Konečný stav peněžních prostředků</b>		<b>Kč 51 000</b>

Rozvaha podává informace o finanční pozici k určitému dni. Výsledovka, přehled o změnách ve vlastním kapitálu a přehled o peněžních tocích podává informace o výkonnosti za určité časové období.

## 6.2 Účetní doklady

Princip dokumentace (dokladovosti) je charakteristickým rysem účetnictví a základní podmínkou průkaznosti účetnictví. Zákon o účetnictví ukládá povinnost účtovat na základě účetních dokladů.

Hospodářské operace nevstupují do účetnictví přímo, ale prostřednictvím účetních dokladů. Účetní doklad je vstupní informací do účetnictví o uskutečněné hospodářské operaci.

V účetních dokladech zaznamenáváme informace o uskutečněných:

- hospodářských operacích, které představují změny v aktivech, pasivech, nákladech a výnosech účetní jednotky,
- účetních operacích, které vyplývají z techniky účetních zápisů, např. účetní převody při uzavírání účtů k okamžiku účetní závěrky nebo oprava chybných účetních zápisů.

### Podstata účetního dokladu

Účetní doklad je originální písemnost (nesmí být kopie), v níž se zachycuje a ověřuje účetní případ. Vyhotovuje se bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi dokládají.

### Význam účetních dokladů:

- informují o vzniku hospodářské operace,
- zaznamenávají hospodářskou operaci,
- ověřují hospodářskou operaci,
- prokazují uskutečnění hospodářské operace.

### 6.2.1 Druhy účetních dokladů

Schéma rozdělení účetních dokladů

Účetní doklady	<i>podle obsahu</i>	vnitřní (interní)		
		vnější (externí)	<i>podle místa vzniku</i>	vydané došlé
	<i>podle počtu dokumentovaných účetních případů</i>	jednotlivé		
		sběrné		

Účetní doklady členíme na:

- **Vnitřní** – zachycují pohyb majetkových složek uvnitř účetní jednotky, neopouštějí účetní jednotku. Jsou to např. příjemky, výdejky, pokladní doklady, zúčtovací a výplatní listina (ZVL), zápis o převzetí dlouhodobého majetku, inventární karta, zápis o vyřazení dlouhodobého majetku.

- **Vnější** – dokumentují hospodářské operace plynoucí ze styku podniku s vnějším okolím, jsou určeny k odeslání mimo podnik nebo naopak do účetní jednotky přicházejí zvenčí. Jsou to např. faktury došlé od dodavatelů, faktury vydané našim odběratelům, výpisy z bankovních účtů, doklady plynoucí ze styku účetní jednotky s pojišťovny a institucemi sociálního zabezpečení.
- **Jednotlivé** – dokumentují jediný účetní případ nebo několik stejnorodých účetních případů, které se uskutečnily v jednom dni. Jsou to např. výdejka, příjemka, jednotlivá faktura.
- **Sběrné** – shrnují stejnorodé účetní případy jednotlivých účetních dokladů za určitý časový úsek (týden, dekáda, měsíc), aby mohly být zaúčtovány najednou. Jsou to např. sběrná výdejka za měsíc, souhrn příjemek za týden.

**Faktura** – doklad, kterým dodavatel vyjadřuje peněžní nárok vůči odběrateli za dodané zboží, výrobky nebo poskytnuté práce a služby. Termín a pojem faktury není v současném právu vymezen. Je to však vžitý termín, který se běžně používá.

Druhy faktury:

- Faktura vydaná (faktura odběratelská) – doklad, který vystavuje dodavatel zboží či služeb (výkonů). Představuje pohledávku dodavatele vůči odběrateli.
- Faktura přijatá (faktura dodavatelská) – doklad, ve kterém je vyčíslen závazek odběratele za přijatou dodávku zboží nebo využití externích služeb.

Ukázka výdajového pokladního dokladu

<b>Firma</b> <b>DIČ</b>	<b>Výdajový pokladní doklad č.</b> <b>ze dne</b>	
Vyplaceno (komu) jméno a adresa		
DIČ	Kč	
slovy		
DPH 15 %	DPH 21 %	
Účel výplaty	Podpis pokladníka	
Průkaz totožnosti	Podpis příjemce	
Text	Účtovací předpis (Má dáti – účet)	Kč
Schválil	Zaúčtoval:	Dne:

Ukázka vnitřního účetního dokladu

<b>Organizace</b>	<b>Vnitřní účetní doklad</b>		<b>Číslo dokladu</b>	
<b>Text</b>	<b>Kč</b>	<b>Účtovací předpis</b>		
		<b>Má dáti</b>	<b>Dal</b>	
Datum:	Vyhotovil:	Schválil:	Zaúčtoval:	

Přehled účetních dokladů a jim odpovídající účetní případy:

Označení	Účetní doklad	Příklady hospodářských operací
FAD	Vyúčtování (faktura) od dodavatele	Přijetí faktury od dodavatele za nákup materiálu (zboží)
PŘÍ	Příjemka	Převzetí (příjem) zásob na sklad
VÝD	Výdejka	Výdej materiálu ze skladu do výroby
VBÚ	Výpis z bankovního účtu	Platby z/na bankovní účet
VÚÚ	Výpis z úvěrového účtu	Přijetí/splátka úvěru
VPD	Výdajový pokladní doklad	Vyplacená záloha na pracovní cestu v hotovosti
PPD	Příjmový pokladní doklad	Tržba za zboží v hotovosti
FAO	Vyúčtování (faktura) odběrateli	Zaslání faktury odběrateli (fakturace výkonů)
ZVL	Zúčtovací a výplatní listina	Zúčtování hrubých mezd do nákladů
VÚD	Vnitřní účetní doklad – podle Odpisového plánu	Odpisy dlouhodobého hmotného majetku
VÚD	Vnitřní účetní doklad – podle Zápisu o převzetí	Převzetí dlouhodobého majetku do užívání
VÚD	Vnitřní účetní doklad – podle Zápisu o vyřazení	Vyřazení dlouhodobého majetku z evidence

### 6.2.2 Náležitosti účetních dokladů

Základní obsah (náležitosti) účetních dokladů jsou minimem údajů, které stanoví zákon o účetnictví. Chybí-li některá náležitost, nemůže se takový doklad považovat za průkazný.

#### Náležitosti účetního dokladu

- označení účetního dokladu, pokud to nevyplývá z jeho obsahu (např. příjemka)
- označení jeho účastníků
- popis obsahu účetního případu (např. příjem hladké mouky)
- peněžní částka nebo údaj o množství a ceně, případně obojí (např. cena za 1 kg/10,-- Kč, počet kg 10, cena celkem 100,--Kč)
- datum vyhotovení účetního dokladu (např. dne 10. 6. 2007)
- datum uskutečnění účetního případu, pokud není shodné s datem vyhotovení dokladu (např. uskutečnění účetního případu dne 9. 6. 2007 a vyhotovení účetního dokladu dne 10. 6. 2007)
- podpisy osoby zodpovědné za účetní případ a osoby zodpovědné za jeho zaúčtování; tyto podpisy lze nahradit jiným průkazným způsobem



### 6.2.3 Vyhотовování účetních dokladů

Účetní doklady vyhotovují účetní jednotky bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi dokládají. Požadavky kladené na vyhotovování účetního dokladu:

- pravdivost
- úplnost
- včasnost
- přehlednost
- trvalost záznamů (propisovacím perem, psacím strojem, na počítači)
- pečlivost při vyhotovování (čitelnost, nepřepisování)
- účetní doklady musí být vhodně uspořádány a uloženy

Součástí účetních dokladů mohou být i různé písemnosti, které potvrzují správnost údajů na účetním dokladu. Mohou to být různé stvrzenky, účtenky, propočty. Tyto písemnosti se připojují k účetnímu dokladu.

Opravy v účetních dokladech nesmějí vést k neúplnosti, neprůkaznosti a nesprávnosti účetnictví.

#### Způsoby provádění oprav:

- Neúčetní způsob – škrtnutím chybného údaje (původní zápis musí být čitelný) a uvedením správného údaje opatřeného datem a podpisem opravující osoby. Tímto způsobem nesmíme opravovat peněžní údaje. Tento způsob opravy se používá pouze před zaúčtováním účetního dokladu.
- Účetní způsob – vyhotovení účetního dokladu na opravu.

### 6.2.4 Oběh účetních dokladů

Oběh účetních dokladů je pohyb dokladů od jejich vystavení nebo obdržení až po úschovu a skartaci. Správná organizace oběhu účetních dokladů zajišťuje jejich správné zpracování. Účetní jednotky musí mít vypracován plán oběhu účetních dokladů, který je upraven vnitřní směrnici. Směrnice musí určit odpovědné pracovníky a musí obsahovat lhůty k vyhotovení dokladů a jejich zpracování. Oběh účetních dokladů je neustále se opakující cyklus, který zahrnuje tyto fáze:

- **Vyhotovení** dokladu.
- **Přezkoušení** dokladu – prověřování formální (úplnost předepsaných náležitostí) a věcné správnosti (soulad účetního dokladu se skutečností včetně početní správnosti číselných údajů).

- **Třídění a číslování** – rozřídění dokladů podle druhu (obsahu) dokladu a podle data přijetí nebo vyhotovení a očíslování dokladů podle zvoleného systému souvislou nepřerušovanou číselnou řadou po celé účetní období. Např. faktury vydané budou očíslované číslem 1 (první faktura číslo 10001, druhá faktura číslo 10002, atd.).
- **Zaúčtování** dokladu – určí se účtovací předpis (předkontace) a provede se zaúčtování do deníku a hlavní knihy.
- **Uložení** (archivace) dokladu – pro účely kontroly a pro objasnění později vzniklých nesrovnalostí. Účetní doklady se uchovávají v
  - příručním archivu – po dobu 1 roku;
  - účetním archivu – po dobu určenou příslušnými právními předpisy (5–30 let);
    - ▶ účetní závěrka a výroční zpráva – po dobu 10 let
    - ▶ mzdové listy – po dobu 30 let
    - ▶ účetní doklady, účetní knihy, účtové rozvrhy, odpisový plán – po dobu 5 let
    - ▶ inventurní soupisy – po dobu 5 let
    - ▶ daňové doklady pro účely DPH – po dobu 10 let
    - ▶ účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví – po dobu 5 let.
- **Skartace** – vyřazování písemností (úplné znehodnocení dat) z registratury podle příslušných hledisek.

### 6.3 Účetní zápisy a účetní knihy

Účetní zápisy zachycují účetní případy (tj. hospodářské operace doložené účetními doklady) v účetních knihách. Účetní zápisy obsahují peněžní částku, číslo dokladu, datum, stručný popis účetní operace a předkontaci (stanovení účtů a jejich stran pro zaúčtování operace).

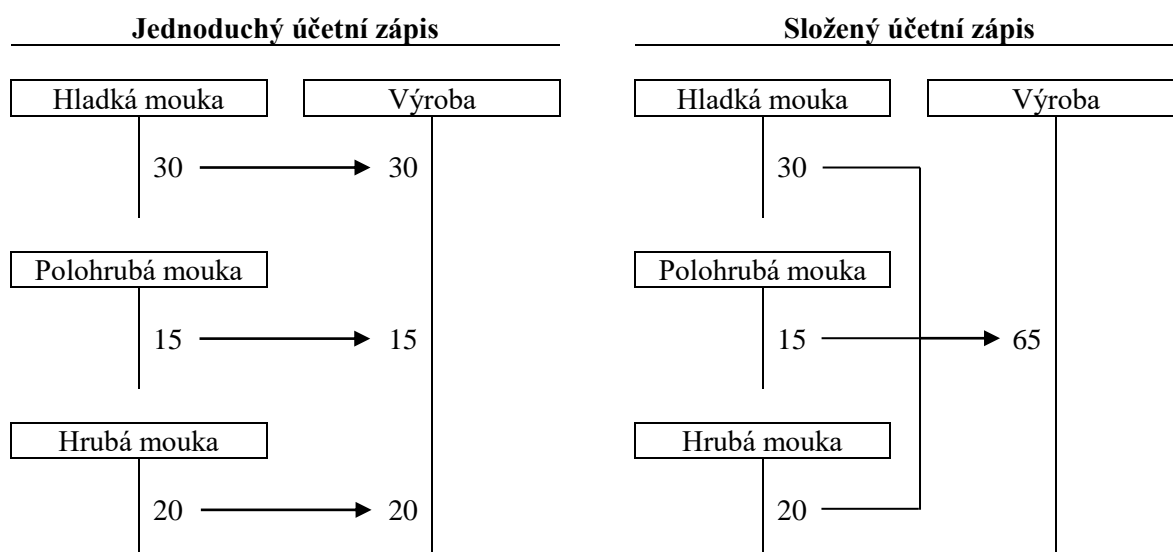
Účetní zápisy provádějí účetní jednotky v jazyce českém, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost. Účetní jednotky uspořádají účetní zápisy tak, aby umožnily ověřit zaúčtování všech účetních případů v účetním období a zabránily neoprávněným změnám a úpravám těchto zápisů (například volné řádky se proškrtnou, aby se zabránilo jejich dodatečnému doplňování).

Účetní zápisy mohou být tříděny z hlediska:

- **uspořádání**
  - časového (chronologického) - tj. tak jak vznikaly účetní případy – zachycují se v účetní knize – deníku
  - věcného (soustavného a systematického) – tj. zápisy na účtech, čeho se týkají – zachycují se v účetní knize – hlavní knize
- **podrobnosti**
  - syntetické
  - analytické
- **obsahu**
  - původní – jednotlivé operace
  - sborníkové – hromadné celé skupiny operací
- **formy**
  - jednoduchý – zápis na straně Má dáti jednoho účtu má souvztažný zápis na straně Dal druhého účtu
  - složený – proti jednomu účtu na jedné straně je několik účtů na straně druhé – zápis na straně Má dáti jednoho účtu má souvztažný zápis na straně Dal několika účtů, vyjadřuje souvztažnost mezi větším počtem účtů při zachování principu podvojnosti (na jednom účtu na stranu Dal a dvou a více účtech na stranu Má dáti nebo naopak).

**Příklad č. 13: Jednoduchý a složený účetní zápis**

Ze skladu byl do výroby vydán materiál za 65 Kč, z toho: hladké mouky za 30 Kč, polohrubé mouky za 15 Kč a hrubé mouky za 20 Kč.



### 6.3.1 Účetní knihy

Účetní zápisy se provádějí v účetních knihách. Zákon o účetnictví předepisuje účetním jednotkám vést tyto účetní knihy:

- deník(y) – účetní zápisy se uspořádávají chronologicky a prokazuje se zaúčtování všech účetních případů v účetním období,
- hlavní knihu – účetní zápisy jsou uspořádány z hlediska věcného (systematicky),
- knihy analytických účtů – podrobněji se rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy,
- knihy podrozvahových účtů – uvádějí se účetní zápisy, které se neprovádějí v účetních knihách uvedených výše.

#### Deník

Deník představuje zachycení účetních případů podle data jejich vzniku. Jde o zápisy časové, tzn. chronologicky za sebou v časové číselné řadě. Deníkem se prokazuje úplnost zaúčtování všech účetních případů v účetním období. Deník musí obsahovat:

- číslo řádku deníku,
- datum zapsání položky do deníku,
- druh a číslo dokladu, na základě kterého byla položka zapsána,
- slovní popis operace (není nutný, ale vhodný pro informaci),
- účet MD a Dal (na jaké účty hlavní knihy bude operace zachycena),
- částku,
- deníkový obrat (tj. souhrn zaúčtovaných částek, deníkový obrat strany Má dáti je roven deníkovému obratu strany Dal).

#### Funkce deníku

- časové uspořádání účetních operací
- zabraňuje dodatečným úpravám, vpisování
- zajišťuje vazbu účetních zápisů na účetní doklady – základní nástroj průkaznosti věcných zápisů, spojuje doklady s hlavní knihou  
(*doklad → deník → hlavní kniha → knihy analytické evidence*)
- napomáhá odhalení chyb, k nimž došlo v hlavní knize
- kontrolní funkce – úkolem je prokázat, že účetnictví účetní jednotky je úplné (tzn., že byly zaúčtovány všechny účetní případy na základě účetních dokladů týkajících se účetního období). Deníkový obrat (úhrn peněžních částek v deníku) se musí rovnat součtu obrátů Má dáti a Dal všech syntetických účtů za totéž období.

**Příklad č. 14: Ukázka deníku**

Pol.	Den	Druh a číslo dokladu	Účetní případ	Kč	Účtovací předpis	
					MD	D
1.	20.2.	FAD 004568	Nákup materiálu	10 000	Materiál na skladě	Dodavatelé

**Hlavní kniha**

Obsahuje jednotlivé syntetické účty. Zápisy provádíme ve věcném uspořádání (čeho se týkají) na účty aktiv, pasiv, nákladů a výnosů. Zápisy vedeme na jednotlivých účtech hlavní knihy v peněžních jednotkách.

Údaje v hlavní knize (viz Zákon o účetnictví):

- údaje vedeny z věcného hlediska
- podle kalendářních měsíců
- v členění minimálně na počáteční stav, obrat MD, obrat D a konečný stav účtu
- běžný měsíc představuje úsek nepřetržité činnosti podnikatele, na konci měsíce se provádí měsíční účetní uzávěrka, při ní se vypočítávají konečné zůstatky účtů, které se přejímají příští měsíc jako počáteční stavy v následujícím měsíci

**Příklad č. 15: Ukázka hlavní knihy**

Účet: <Bankovní účet>				Rok 2008
Měsíc	Počáteční stav	Obrat MD	Obrat D	Konečný stav
Leden	100 000	20 000	70 000	50 000
Únor	50 000			

**Knihy analytické evidence**

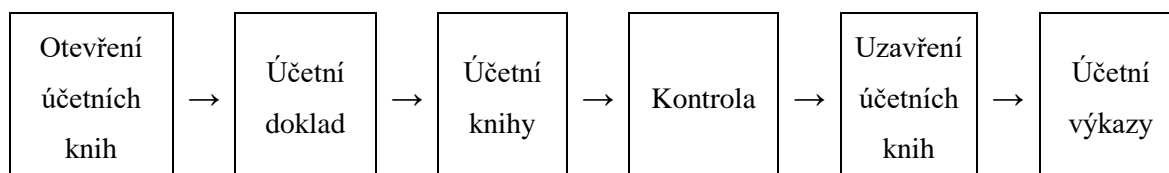
Tyto knihy obsahují analytické účty, které podrobně rozvádějí údaje k daným syntetickým účtům v hlavní knize. Peněžní částky v knihách analytické evidence musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám na syntetických účtech, k nimž se tato evidence vede.

**Knihy podrozvahové evidence**

V knihách podrozvahových účtů se sledují důležité skutečnosti, jejichž znalost je podstatná pro posouzení majetkoprávní situace účetní jednotky a jejích ekonomických zdrojů, které lze využít. Jedná se o využívání cizího majetku, ke kterému nemá účetní jednotka vlastnické právo (např. najatý majetek). Zůstatky podrozvahových účtů se nevykazují v rozvaze a není požadované na těchto účtech účtovat podvojným účetním zápisem.

### Otevírání a uzavírání účetních knih

Účetní jednotky otevírají účetní knihy ke dni svého vzniku a k prvnímu dni účetního období. Účetní knihy se uzavírají k poslednímu dni účetního období a ke dni zániku účetní jednotky. Po uzavření účetních knih a sestavení účetní závěrky nesmí účetní jednotka do uzavřených knih přidávat další účetní zápisy.



### Opravy v účetních knihách

V účetních knihách můžeme provádět opravy dvěma způsoby:

- Účetním způsobem – znamená provést nový účetní zápis na základě příslušného účetního opravného dokladu. Účetní oprava může být dvojího druhu:
  - *Storno chybného zápisu* – ruší zaúčtovaný účetní zápis. Při stornu se používá záporné částky (minusový zápis). Při ručních opravách účetních zápisů můžeme použít i červenou barvu. Tento způsob opravy umožňuje zachovávat čistotu obrátů jednotlivých účtů z hlediska vypovídací schopnosti.
  - *Protizápis* – tzn. zápisem stejné částky na opačnou stranu účtu.
- Neúčetním způsobem – tento způsob se používá především při ručním vedení účetnictví a pouze byla-li chyba zjištěna před uzavřením účetních knih. Chybný údaj se přeškrtně tenkou čarou tak, aby původní zápis byl čitelný a nad něj nebo na jiné volné místo se uvede správný údaj, u kterého musí být datum a podpis pracovníka, který opravu provedl.

## 6.4 Vnitřní kontrolní systém účetnictví

Jedním z charakteristických rysů a zároveň předností účetnictví je, že má v sobě zabudován kontrolní systém, napomáhající tomu, aby účetnictví bylo vedeno úplně, průkazně a věrohodně.

Patří sem:

- přezkušování účetních dokladů,
- souběžné provádění účetních zápisů z hlediska časového i věcného,
- kontrolní soupisky,
- ověřování klíčových vazeb procesu zpracování účetních informací pomocí kontrolních čísel,
- sestavování předvahy,
- inventarizace aktiv a závazků.

Koncem účetního období prověřujeme správnost účetních zápisů z hlediska **formálního** a **věcného**.

#### Formální správností účetních zápisů se rozumí

- dodržení zásady podvojnosti zápisů v hlavní knize,
- číselná shoda mezi všemi částkami účetních dokladů a součtem obrátů na účtech,
- číselná shoda počátečních stavů, obratu a zůstatků syntetického účtu s příslušnými analytickými účty.

#### Nástrojem formální kontroly účetních zápisů jsou

- obratová předvaha,
- kontrolní součty,
- kontrolní soupiska analytických účtů.

### 6.4.1 Předvaha

Předvaha představuje kontrolní sestavu ověřující vazby vyplývající z podvojnosti účetních zápisů.

#### Funkce předvahy:

- ověřuje, jestli všechny účetní doklady vstoupily do zpracování ve sledovaném účetním období, tj. že pro příslušné účetní období platí;
- [deníkový obrát] = [obrat MD všech účtů] = [obrat D všech účtů];
- zda byl dodržen princip podvojnosti účetních zápisů;
- $\sum [\text{obraty strany MD všech účtů}] = \sum [\text{obraty strany D všech účtů}]$ .

#### Předvaha nemůže

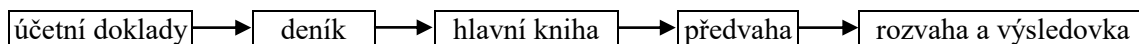
- odhalit nesprávně zvolené souvztažné účty, za předpokladu, že bude dodržena podvojnost,
- postihnout chybu v případě účtování na správných účtech, ale v nesprávné výši (na oba účty).

Vzor tabulkové předvahy – obsahuje zůstatky i obraty

Předvaha										
Číslo a název účtu	PS k 1.1.		Obraty od 1.1.		PS k běžnému měsíci		Obrat za běžný měsíc		Konečný stav	
	MD	D	MD	D	MD	D	MD	D	MD	D
					...					
<b>Celkem</b>	$\sum \text{MD} = \sum \text{D}$		$\sum \text{MD} = \sum \text{D}$		$\sum \text{MD} = \sum \text{D}$		$\sum \text{MD} = \sum \text{D}$		$\sum \text{MD} = \sum \text{D}$	

Součtový řádek ukazuje, jaké rovnosti musí být dodrženy, abychom mohli zkontrolovat formální správnost, tj. podvojnost, nikoliv souvztažnost.

Postup účetních prací



**6.4.2 Kontrolní soupiska analytických účtů**

Číselná shoda syntetických účtů se součty údajů na příslušných analytických účtech se ověřuje prostřednictvím kontrolní soupisky.

Kontrolní soupiska k účtu Dodavatelé

Analytický účet	Počáteční stav		Obraty		Konečný stav	
	MD	D	MD	D	MD	D
Dodavatel A						
Dodavatel Z			...			
Celkem						

**6.4.3 Ověření kontrolních vazeb v procesu zpracování účetnictví**

Formální správnost provedených účetních zápisů do účetních knih lze prověřit pomocí kontrolních čísel, která na sebe vzájemně navazují. Jejich vazba vyplývá z bilančního principu účetnictví, ze způsobu zachycování účetních případů z hlediska časového a věcného a z návaznosti syntetické a analytické evidence.

Přehled kontrolních vazeb:

- suma počátečních (konečných) stavů všech aktivních účtů se musí rovnat sumě počátečních (konečných) stavů všech pasivních účtů;
- suma peněžních částek jednotlivých původních účetních dokladů se musí rovnat celkové peněžní částce na sběrném účetním dokladu;
- obraty strany MD všech syntetických účtů se musí rovnat obrátům strany D těchto účtů;
- suma částek uvedených na jednotlivých účetních dokladech za dané (měsíční) období se musí rovnat deníkovému obratu za toto období;
- deníkový obrat za dané (měsíční období) se musí rovnat obratu strany MD a D všech syntetických účtů hlavní knihy za dané období.

**6.4.4 Přezkušování věcné správnosti účetních zápisů – inventarizace**

Inventarizací se ověřuje věcná správnost účetnictví, jeho shodu skutečného stavu majetku a závazků se stavem vedeným v účetnictví. Předmětem inventarizace jsou jednotlivé druhy



majetku (aktiva) a závazky. Slouží ke kontrole účetnictví, zda je účetnictví vedeno úplně, průkazně a věrohodně.

#### Fáze inventarizace:

- Inventura – přesné zjištění skutečného stavu aktiv a závazků, jejich ocenění a písemné zaznamenávání. Inventura je úvodní částí inventarizace.

#### **Druhy inventury** (podle povahy aktiv a pasív):

- **fyzická inventura** – skutečný stav zjišťujeme vážením, počítáním, měřením. Provádí se u majetku hmotné povahy,
- **dokladová inventura** – správnost ověřujeme pomocí dokladů. Provádí se např. u pohledávek nebo závazků.

Zaznamenává se do inventurních soupisů, podepisuje je osoba odpovědná za provedení inventarizace.

- Porovnání skutečných stavů aktiv a závazků se stavy vykazovanými v účetnictví podle inventurních soupisů.
- Zjištění inventarizačních rozdílů mezi skutečným a účetním stavem (přebytky a manka).  
U některých druhů zásob mohou působením vnějších vlivů vznikat přirozené úbytky zásob (např. rozprášení mouky, vysychání materiálu), které se nepovažují za manko, ale za spotřebu materiálu či zboží. Účetní jednotka musí ve vnitřní směrnici stanovit normy přirozených úbytků zásob, tj. množství úbytku zásob, které se považuje za odůvodněné při daných podmínkách.
- Prošetření a objasnění každého rozdílu s cílem správně určit jeho příčinu.
- Vypořádání inventarizačních rozdílů, tj. provedení účetních zápisů, jimiž se uvede stav na účtech do souladu se skutečností.
- Návrhy na opatření vedoucí k tomu, aby k rozdílům docházelo co nejméně.

Inventarizaci provádí inventarizační komise, která je jmenována vedoucím účetní jednotky. Výsledek inventarizace zaznamenává komise do inventarizačního protokolu, který musí být podepsán osobou odpovědnou za provedení inventarizace.

#### Rozeznáváme tyto druhy inventarizací:

- Podle rozsahu
  - úplné, které se týkají veškerého majetku,
  - dílčí, týkají se jen určitých složek majetku.
- Podle druhu
  - řádné, které organizace provádějí podle ustanovení zákona jednou za rok,

- mimořádné inventarizace se provádějí např. v důsledku ukončení činnosti podniku, při změně odpovědných osob, změně organizace podniku nebo v jiných mimořádných situacích.

Účetní jednotka je povinna prokázat, že provedla inventarizaci u všech druhů majetku po dobu **pěti let**. Účetní jednotka uzavírá se zaměstnanci, kteří jsou pověřeni pečovat o svěřený majetek, dohodu o hmotné odpovědnosti za svěřený majetek. Dohoda je přílohou k pracovní smlouvě a musí být sjednána písemně.

## 6.5 Účet, soustava účtů

V řízení podniku potřebujeme znát nejen stav majetku a jeho zdrojů, jak o něm informuje v určitém okamžiku rozvaha, nýbrž i průběh, vývoj a změny rozvahových položek, způsobené hospodářskými operacemi. Promítat hospodářské operace přímo do rozvahy je nepraktické a technicky velmi obtížné. Nástrojem pro přehledné a soustavné **zachycení účetních případů**, které se týkají jednotlivých složek majetku a průběhu jednotlivých činností účetní jednotky, je soustava účtů. Účet (někdy také nazývaný konto) je technická pomůcka pro zachycení stavu a změn (přírůstky a úbytky) jednotlivých položek aktiv a pasiv a položek výsledku hospodaření.

### Podstata účtu

- hlavní metodický prvek podvojného účetnictví
- základní třídící znak účetnictví, prostředek k třídění majetku (složek a zdrojů), hospodářských procesů (nákladů a výnosů)
- sleduje stav a pohyb jednotlivých položek aktiv, pasiv, nákladů a výnosů
- pramen ekonomických informací

### Znázornění účtu

Účty jsou schematicky znázorňovány pomocí tzv. T formy. Každý účet je označován názvem s číselným znakem (název s trojmístným číselným znakem je v pravomoci účetní jednotky) a má dvě strany, součet dílčích částek strany **Má dáti** (MD) se rovná součtu dílčích částek strany **Dal** (D). Účet je jakási „dílčí rozvaha“.

Číslo a název účtu	
Strana:	Strana:
<b>Má dáti</b>	<b>Dal</b>
Levá	Pravá
Dlužnická	Věřitelská
Debetní	Kreditní
Zápisy na vrub	Zápisy ve prospěch

Na každém účtu se dále uvádí:

- Počáteční stav (zůstatek)
- Obrat strany účtu – úhrn změn (přírůstků a úbytků)
- Konečný stav (zůstatek)

Názvy stran účtu Má dáti a Dal už nevyjadřují v současné době svůj obsah. Původně názvy intuitivně vyplynuly z principu zosobňování (personifikace). Pod každým účtem si představme osobu. Nárok na příjem peněz od dlužníka si můžeme označit, jako stranu Má dáti na účtu Pohledávka a pokud nám dlužník zaplatí, poznamenáme si částku na straně Dal. Opačným jevem jsou naše závazky vůči dodavatelům (věřitelům). Na straně Dal si poznamenáme, za kolik jsme dostali nakoupený majetek od dodavatele a na straně Má dáti si uděláme poznámku, že jsme už zaplatili. Jinak pro účetní slovo Má dáti znamená zápis na levou stranu a Dal na pravou stranu.

Finanční účetnictví je založeno na podvojnosti. Platí tedy, že na danou účetní transakci nahlížíme ze dvou hledisek – z hlediska formy majetku a z hlediska jeho krytí. Podmnožinou podvojnosti je souvztažnost.

- *Princip podvojnosti*

Každý účetní případ vyvolává změnu na dvou různých účtech. Stejnou peněžní částku zapíšeme na jednu stranu prvního účtu a potom na opačnou stranu druhého účtu. Tím se zajišťuje uzavřenost a celistvost soustavy informací.

- *Souvztažnost*

Projevem podvojnosti u konkrétního účetního případu je **správná volba dvojice účtů**.

Výběr účtů, na nichž se hospodářská operace zaúčtuje, je dán povahou hospodářské operace, tj. ekonomickým vztahem při účtování účetního případu.

Dodržení jak podvojnosti, tak souvztažnosti je základním předpokladem dodržení zásady věrného a poctivého zobrazení skutečnosti v účetnictví.

#### Soustava účtů

Účty	rozvahové	aktiv pasiv
	výsledkové	nákladů výnosů
	závěrkové	Počáteční účet rozvažný Konečný účet rozvažný Účet zisku a ztráty
	podrozvahové	

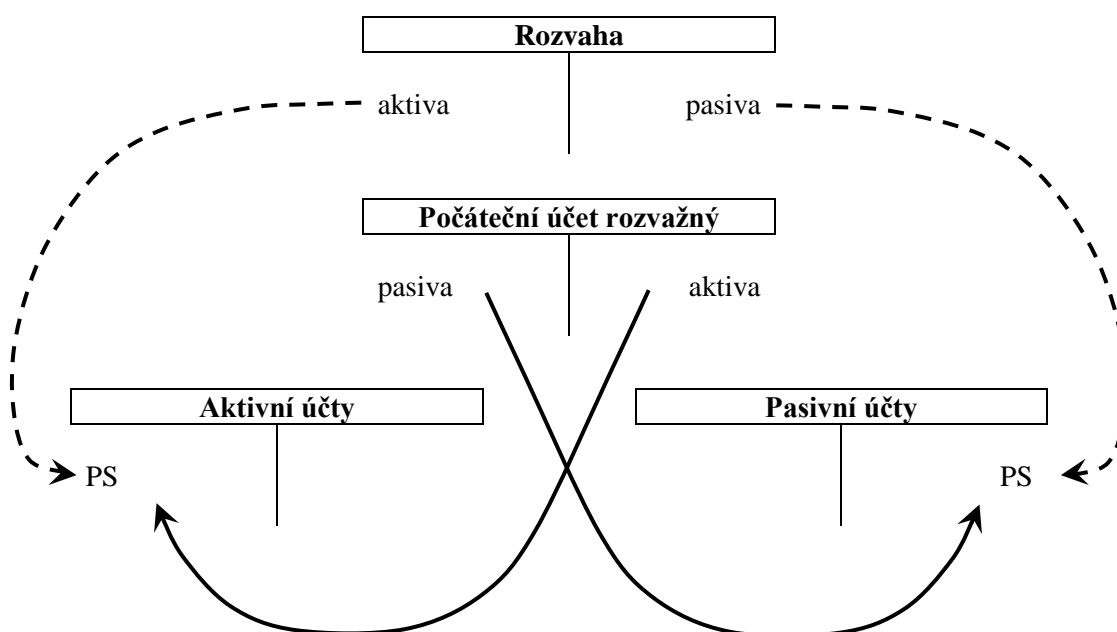
Podrozvahové účty slouží k evidování majetkových složek nepatřících účetní jednotce, které používá nebo o ně pečuje (např. najatý majetek, majetek přijatý do úschovy). Zůstatky těchto

úctů se neuvádějí v rozvaze, a proto se nazývají podrozvahové. Účtuje se na nich obvykle jednoduchým zápisem, tj. bez souvztažného zápisu. Používání podrozvahových účtů je velmi rozšířené zejména v účetnictví bank.

### 6.5.1 Rozvahové účty

Vznikají rozkladem rozvahy do účtů. Zásada: počáteční stav určité položky rozvahy zapisujeme do účtu na tu stranu, na níž byla uvedena v rozvaze.

Rozklad rozvahy do účtů (PS – počáteční stav)



Rozvaha jako výkaz je formulář v předepsané podobě. Údaje do tohoto formuláře získáme v účetnictví ze závěrkového účtu, který se nazývá Konečný účet rozvažný. Aby byla dodržena podvojnost účetních zápisů, pokud jde o zápis počátečních stavů (PS) na účtech, zřizuje se zvláštní účet – Počáteční účet rozvažný, který zprostředkovává převod PS. Zvláštností účtu je, že aktiva zaznamenává na stranu Dal a pasiva na stranu Má dát (opačně jako v rozvaze). Počáteční účet rozvažný má součet na obou stranách shodný, proto nevykazuje zůstatek, pokud všechny počáteční stavy byly řádně převedeny.

#### Účty aktivní a pasivní

- Účty aktiv – aktivní účty sledují stav a pohyb majetku z hlediska jeho formy
- Účty pasiv – pasivní účty sledují stav a pohyb vlastních i cizích zdrojů financování

Strukturu účtů aktiv a pasiv lze znázornit takto:

MD	Účet aktiv	D	MD	Účet pasiv	D
	<i>Počáteční stav</i>			<i>Počáteční stav</i>	
	$\delta^{MD}_1$	$\delta^D_1$		$\delta^D_1$	
	$\delta^{MD}_2$	$\delta^D_2$		$\delta^D_2$	
	...	...		...	
	$\delta^{MD}_n$	$\delta^D_m$		$\delta^D_m$	
<hr/>			<hr/>		
	<i>Obrat MD</i>	<i>Obrat D</i>		<i>Obrat MD</i>	<i>Obrat D</i>
	<i>Konečný stav</i>			<i>Konečný stav</i>	

Přírůstky aktiv se účtují (kladně) na straně MD.  
Úbytky aktiv se účtují (kladně) na straně D.

Přírůstky pasiv se účtují (kladně) na straně D  
Úbytky pasiv se účtují (kladně) na straně MD

$$\boxed{\text{Konečný stav}} = \\ = \boxed{\text{Počáteční stav}} + \boxed{\text{Obrat MD}} - \boxed{\text{Obrat D}}$$

$$\boxed{\text{Konečný stav}} = \\ = \boxed{\text{Počáteční stav}} + \boxed{\text{Obrat D}} - \boxed{\text{Obrat MD}}$$

Obrat: součet změn

$$\text{Obrat MD} = \sum_{i=1}^n \delta_i^{MD}$$

$$\text{Obrat D} = \sum_{i=1}^m \delta_i^D$$

Znázornění účtů rozvahových uvnitř rozvahy<sup>7</sup>

<b>Rozvaha</b>					
Aktiva			Pasiva		
MD	Účty aktiv	D	MD	Účty pasiv	D
PS					PS
Zvýšení		Snížení	Snížení		Zvýšení
KS					KS

<sup>7</sup> KOVANICOVÁ, D. Příspěvek k metodice výuky základům účetnictví. In. *Účetní výkaznictví. Vede schopnost běžného účtování k porozumění účetní závěrce podniku – sborník 7.ročníku pedagogické konference*. Praha: VŠE, katedra finančního účetnictví, prosinec 2007, str. 100–107. ISBN 978 80-254-0966-4

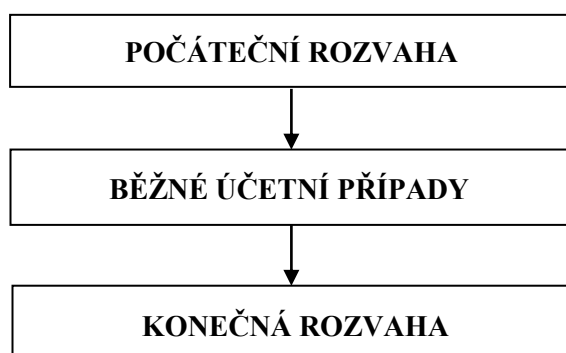
V T-formě účtů strana Má dáti (MD) a strana Dal (D) jsou následující pravidla:

Aktiva		=	Závazky		+	Vlastní kapitál	
MD +	D -		MD -	D +		MD -	D +

Všimněte si, že strana MD může znamenat zvýšení nebo snížení. Podobně strana D může představovat zvýšení nebo snížení. To, zda se strana MD nebo D zvýší či sníží, závisí na typu účtů (aktiva, závazky, vlastní kapitál). Pravidla účtování na stranách MD a D jsou shrnuta následovně:

- Strana MD se zvyšuje u aktivních účtů, strana D se snižuje u aktivních účtů.
- Strana MD se snižuje u pasivních účtů, strana D se zvyšuje u pasivních účtů.

Vztah mezi počáteční rozvahou, běžnými účetními případy a konečnou rozvahou



Počáteční rozvaha – PS

Běžné účetní případy – přírůstky a úbytky

Konečná rozvaha KS (PS + přírůstky – úbytky = zůstatek)

### 6.5.2 Výsledkové účty

Výsledkové účty zajišťují sledování nákladů a výnosů účetní jednotky:

- Nákladové účty – mají charakter účtů aktivních, ale nemají počáteční zůstatek.
  - Snižují zdroj podniku, proto jsou uvedeny na straně Má dáti výsledkových účtů – nákladových.
- Výnosové účty – mají charakter účtů pasivních, ale nemají počáteční zůstatek.

- Zvyšují zdroj podniku, proto jsou uvedeny na straně Dal výsledkových účtů – výnosových.

### Členění nákladů

- Podle *nákladových druhů* (podle původu nákladů, tzn., co bylo spotřebováno, např. materiál, mzdy, odpisy)
- Podle *účelu* (na co byly náklady vynaloženy, např. výroba, zásobování, prodej)

### Druhy nákladů a výnosů a jejich přiřazení k účtům

Náklady	Výnosy
Spotřeba materiálu	Tržby za vlastní výrobky
Spotřeba energie	Tržby z prodeje služeb
Náklady vynaložené na prodané zboží	Tržby za zboží
Náklady na opravy a udržování	
Cestovné	
Náklady na služby	
Mzdové náklady	
Prodaný materiál	
Odpisy dlouhodobého majetku	

### Účty nákladové a výnosové

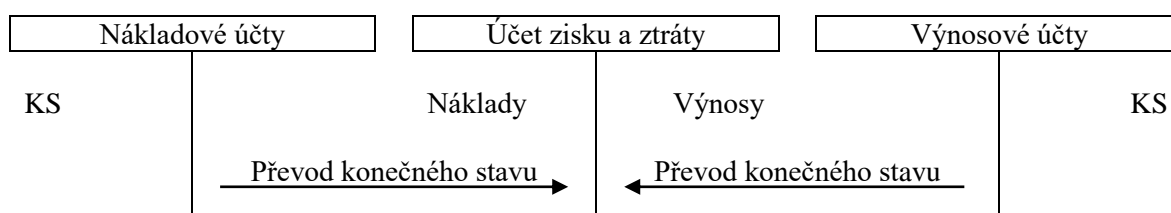
Nákladové/výnosové účty slouží k zachycení postupného nárůstu výše nákladů/výnosů během účetního období a mají nulový počáteční stav.

MD	Účet nákladů	D	MD	Účet výnosů	D
	$\delta^{\text{MD}}_1$	$\delta^{\text{D}}_1$		$\delta^{\text{MD}}_1$	$\delta^{\text{D}}_1$
	$\delta^{\text{MD}}_2$	$\delta^{\text{D}}_2$		$\delta^{\text{MD}}_2$	$\delta^{\text{D}}_2$
	...	...		...	...
	$\delta^{\text{MD}}_n$	$\delta^{\text{D}}_m$		$\delta^{\text{MD}}_n$	$\delta^{\text{D}}_m$
	<i>Obrat MD</i>	<i>Obrat D</i>		<i>Obrat MD</i>	<i>Obrat D</i>
	<i>Konečný stav</i>			<i>Konečný stav</i>	

Přírůstky nákladů se účtují (kladně) na straně MD.	Přírůstky výnosů se účtují (kladně) na straně D.
Přírůstky nákladů představují úbytek zdroje majetku.	Přírůstky výnosů představují přírůstek zdroje majetku.
Úbytky nákladů se účtují (kladně) na straně D.	Úbytky výnosů se účtují (kladně) na straně MD.
<b>Konečný stav</b> = <b>Obrat MD</b> – <b>Obrat D</b>	<b>Konečný stav</b> = <b>Obrat D</b> – <b>Obrat MD</b>

Náklady se chovají jako účty aktivní, tzn. že mají přírůstky na straně Má dáti a úbytky na straně Dal. Výnosy se chovají jako účty pasivní, tzn., že mají přírůstky na straně Dal a úbytky na straně Má dáti. Konečné stavy nákladových a výnosových účtů jsou rovny jejich úhrnným obrátům, protože jejich počáteční stav je nulový.

Konečné stavy nákladových a výnosových účtů se při roční účetní uzávěrce převádějí na účet výsledku hospodaření (Účet zisku a ztráty). Tímto převodem jsou nákladové a výnosové účty vynulovány a do dalšího účetního období vstupují s nulovým počátečním stavem.



Zjištění výsledku na Účtu zisku a ztráty (pasivní účet)<sup>8</sup>

<b>MD</b>	<b>Účet zisku a ztráty</b>				<b>D</b>
	Snížení: Náklady		Zvýšení: Výnosy		
	MD	Účty nákladů	MD	Účty výnosů	D
	Zvýšení	Snížení	Snížení	Zvýšení	

Znázornění výsledkových účtů uvnitř výkazu zisku a ztráty<sup>9</sup>

<b>Výkaz zisku a ztráty</b>					
Náklady			Výnosy		
MD	Účty nákladů	D	MD	Účty výnosů	D
Zvýšení	Snížení		Snížení	Zvýšení	

<sup>8</sup> KOVANICOVÁ, D. Příspěvek k metodice výuky základům účetnictví. In. *Účetní výkaznictví. Vede schopnost běžného účtování k porozumění účetní závěrce podniku – sborník 7.ročníku pedagogické konference*. Praha: VŠE, katedra finančního účetnictví, prosinec 2007, str. 100–107. ISBN 978 80-254-0966-4

<sup>9</sup> KOVANICOVÁ, D. Příspěvek k metodice výuky základům účetnictví. In. *Účetní výkaznictví. Vede schopnost běžného účtování k porozumění účetní závěrce podniku – sborník 7.ročníku pedagogické konference*. Praha: VŠE, katedra finančního účetnictví, prosinec 2007, str. 100–107. ISBN 978 80-254-0966-4





Pravidla pro účtování na rozvahových a výsledkových účtech

- Každý účetní případ způsobuje změny ve dvou položkách.
- Každý účetní případ je zapsán jednomu účtu na straně MD a druhému účtu na straně Dal, a to stejnou částkou.
- Počáteční stavy rozvahových účtů se zapisují u aktivních účtů na stranu MD, u pasivních účtů na stranu Dal.
- Přírůstek na rozvahových účtech je vždy na stejné straně jako počáteční zůstatek, úbytek je vždy na opačné straně. Přírůstky nákladů se účtují na straně MD, přírůstky výnosů na straně Dal.

Na rozdíl od účtů aktiv a pasiv, které vypovídají o stavech aktiv a pasiv k určitému okamžiku, vyjadřují výsledkové účty toky nákladů a výnosů za určitý časový interval. Proto se účty aktiv a pasiv označují jako **účty stavové** a účty výsledkové jako **účty tokové**.

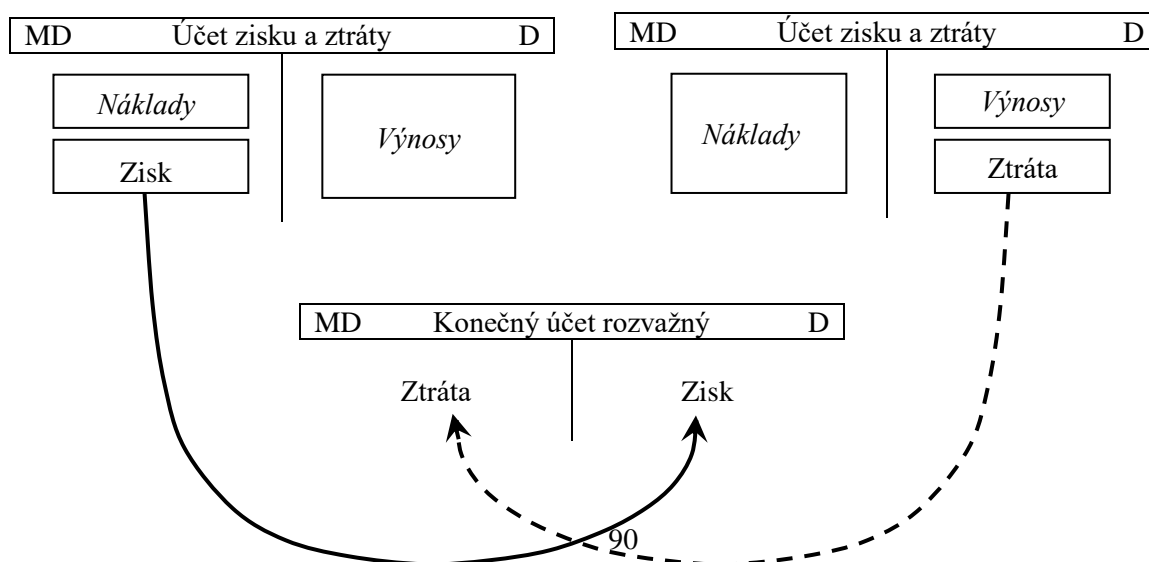
Rozvahové operace neovlivňují výsledek hospodaření, výsledkové operace v podobě nákladů z výsledku hospodaření odtékají a v podobě výnosů do výsledku hospodaření vtékají.

**Výsledkové účty** nikdy nevstupují do rozvahy a **na počátku účetního období mají vždy nulové stavy**. Tyto účty slouží vždy k výpočtu výsledku hospodaření, který se poté vykáže v rozvaze.

České postupy požadují, aby se před sestavením závěrkových výkazů (rozvahy a výsledovky) účty hlavní knihy uzavřely do tzv. závěrkových účtů, a to následovně:

- účty rozvahové do Konečného účtu rozvažného,
- účty výsledkové do Účtu zisku a ztráty.

Na účtu zisku a ztráty se zjistí – rozdílem účtů výnosů a účtů nákladů – výsledek hospodaření a převede se do Konečného účtu rozvažného, čímž se daný účetní rok uzavře podvojnými zápisy.



Výsledek hospodaření zjištěný na Účtu zisku a ztráty (nebo ve Výkazu zisku a ztráty) se pak převede do rozvahy, kde tvoří samostatnou položku vlastního kapitálu.

### 6.5.3 Závěrkové účty

Pro vykázání stavu aktiv a pasiv pro zjištění výsledku hospodaření se na konci účetního období (dvanáct měsíců po sobě jdoucích) musí:

- provést roční účetní uzávěrka (uzavření všech účtů) a
- vyhotovit roční účetní závěrka (sestavit účetní výkazy) a vyhotovit daňové přiznání.

K uzavření účtů podvojnými zápisy (jimiž se vyrovná součet levé a pravé strany každého účtu) slouží dvojice závěrkových účtů: **Konečný účet rozvažný a Účet zisku a ztráty**.

Uzávěrka výsledkových účtů, tj. nákladových a výnosových účtů, se provádí na konci účetního období při uzavírání účetních knih. Na Účet zisku a ztráty se převádí konečné zůstatky (celkové obraty) všech výsledkových účtů. Tímto převodem jsou výsledkové účty vynulovány a na počátku účetního období vykazují nulový stav. Konečný zůstatek Účtu zisku a ztráty představuje výsledek hospodaření účetní jednotky. Konečný stav *Účtu zisku a ztráty* se převede podle své povahy – ve prospěch (zisk) nebo na vrub (ztráta) Konečného účtu rozvažného.

Uzávěrka rozvahových účtů se provádí na konci účetního období při uzavírání účetních knih. Na Konečný účet rozvažný se převádí konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a konečný zůstatek *Účtu zisku a ztráty*. Tímto zápisem jsou rozvahové účty vyrovnány.

Mezi Konečným účtem rozvažným a rozvahou je rozdíl v tom, že **Konečný účet rozvažný obsahuje všechny účty, na nichž bylo účtováno** a vykazují konečný zůstatek, kdežto v rozvaze (bilanci) mohou být zůstatky některých účtů sloučeny.

Na údaje závěrkového účtu – Konečného účtu rozvažného – navazuje v následujícím účetním období Počáteční účet rozvažný. Tím se zajišťuje **bilanční kontinuita**. Přejímání počátečních stavů se provede podvojným zápisem prostřednictvím účtu Počáteční účet rozvažný, který je zrcadlovým účtem ke Konečnému účtu rozvažnému.

Schéma uzavírání rozvahových účtů

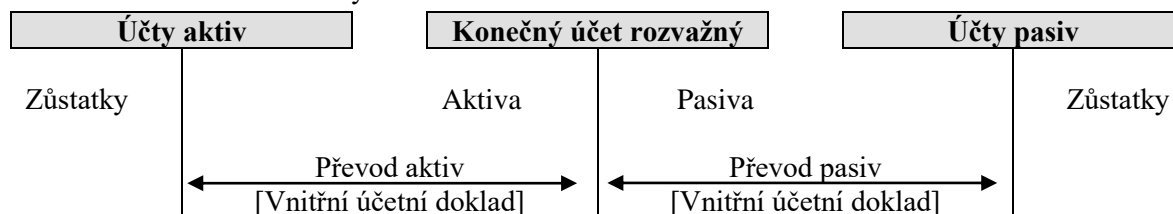


Schéma uzavírání výsledkových účtů

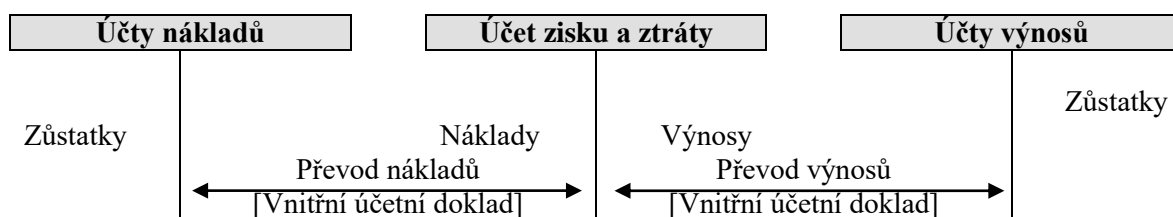
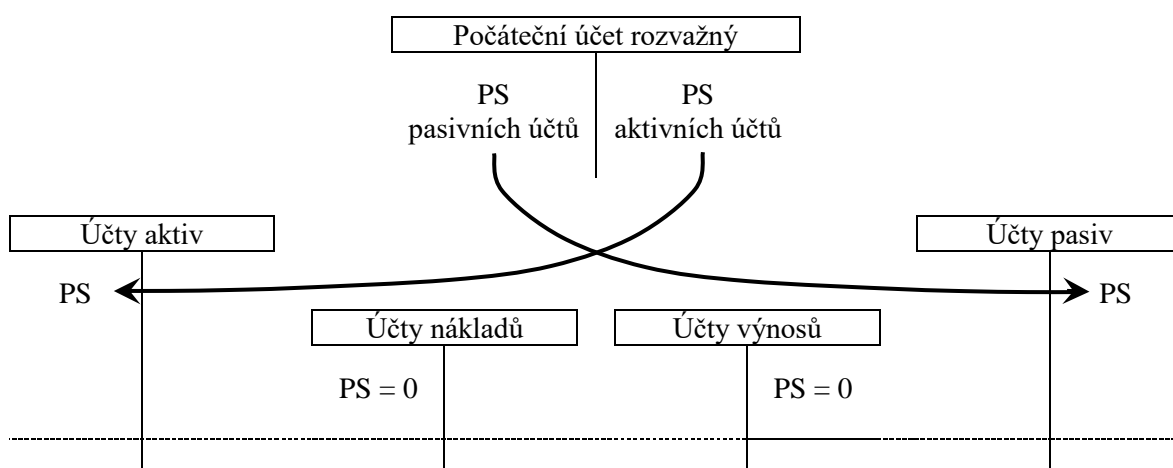
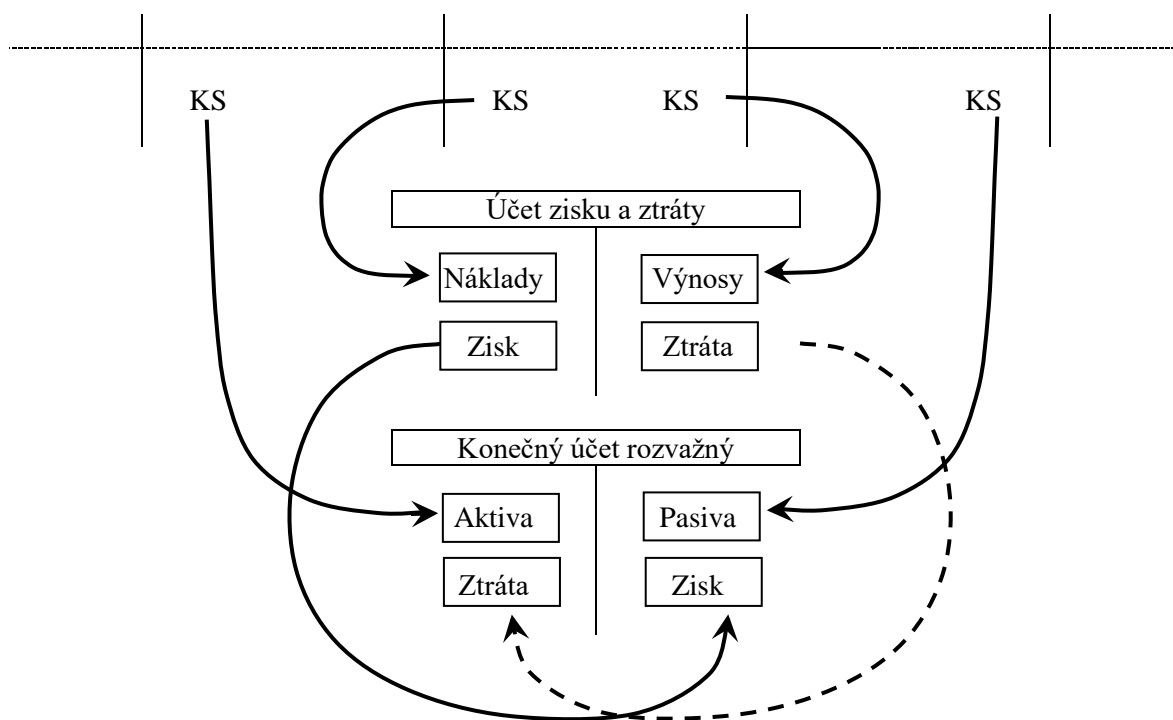


Schéma uzávěrky rozvahových a výsledkových účtů



Zaúčtování běžných účetních případů (přírůstků a úbytků) v průběhu účetního období



### 6.5.4 Syntetické a analytické účty

#### Účty syntetické

- Souborně zachycují všechny účetní případy
- Představují syntetickou evidenci
- Vznikají rozkladem rozvahy
- Zápisy se provádějí jen v peněžních jednotkách
- Např. Materiál na skladě, Odběratelé, Bankovní účet

#### Účty analytické

- Podrobnější členění informací
- Představují analytickou evidenci
- Vznikají rozkladem syntetických účtů
- Netvoří uzavřenou soustavu jako evidence syntetická
- Zápisy se provádějí v jednotkách peněžních i hmotných
- Např. Materiál na skladě/Mouka hladká, Odběratelé/firma A, Bankovní účet/účet v Komerční bance

#### Vazba mezi syntetickou a analytickou evidencí

- Shoda mezi analytickými účty a jim odpovídajícím účtem syntetickým se ověřuje pomocí kontrolní soupisky.
- Součet PS a KS analytických účtů musí souhlasit s PS a KS příslušného účtu syntetického a součet obrátů strany MD se musí rovnat součtu obrátů strany D.

#### *Příklad č. 17: Ukázka vazby mezi syntetickým účtem a jemu příslušejícími analytickými účty*

Materiál na skladě			
PS	90	3.	15
1.	10	4.	30
2.	40		
O	50	O	45
KS	95		

Hladká mouka			
PS	20	3.	15
1.	10		
O	10	O	15
KS	15		

Hrubá mouka			
PS	30		
2.	40		
O	40	O	0
KS	70		

Polohrubá mouka			
PS	40	4.	30
O	0	O	30
KS	10		

Kontrolní soupiska				
Analytický účet	PS	Obrat		KS
		MD	D	
Hladká mouka	20	10	15	15
Hrubá mouka	30	40	0	70
Polohrubá mouka	40	0	30	10
Materiál na skladě	90	50	45	95

## 6.6 Oceňování

Účetnictví poskytuje informace o činnosti účetní jednotky, především o její finančně majetkové struktuře a o výsledcích hospodaření. Při shrnování informací o různorodých ekonomických jevech nemůže účetnictví používat naturální vyjádření (naturální jednotky), které se liší u různých druhů prostředků, ale převádí je na srovnatelné, tj. peněžní, vyjádření. Oceňování proto lze chápat jako přiřazení určité peněžní hodnoty (ceny) konkrétnímu množství a druhu majetku. Východiskem pro ocenění aktiv a dluhů v českém účetnictví je ocenění na bázi historické ceny.

Se zásadou věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví a finanční situace úzce souvisí způsoby oceňování.

**Ocenění se povinně** provádí k okamžiku ocenění, kterým je:

- uskutečnění účetního případu nebo
- rozvahový den či jiný okamžik, k němuž se sestavuje účetní závěrka.

Zákon o účetnictví uvádí tyto formy cen:

- **pořizovací cena** – se skládá z ceny, za kterou byl majetek pořízen (cena na faktuře), a vedlejších pořizovacích nákladů související s pořízením,
- **cena stanovená odborným odhadem** (reprodukční pořizovací cena) – cena, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje,
- **vlastní náklady** – tvoří přímé náklady vynaložené na výrobu (přímý materiál, přímé mzdy) a přiřaditelné nepřímé náklady,
- **nominální (jmenovitá) hodnota** – je peněžní částka trvale přiřazená určité položce majetku (při vzniku pohledávky, při vzniku závazku, peněžních prostředků a cenin).

Závazné způsoby oceňování jednotlivých složek majetku a závazků:

Ocenění	Majetek
Pořizovací cena	Nakoupený hmotný a nehmotný majetek
	Nakoupené zásoby
	Podíly, cenné papíry a deriváty
	Pohledávky při nabytí za úplatu a vkladem
Reprodukční pořizovací cena	Bezúplatně nabytý majetek (darovaný, nově nalezený, po ukončení finančního leasingu)
	Majetek vytvořený vlastní činností, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření nelze zjistit
Vlastní náklady	Majetek (hmotný, nehmotný, zásoby) vytvořený vlastní činností
Jmenovitá hodnota	Pohledávky a závazky při jejich vzniku
	Peněžní prostředky a ceniny

Dále lze použít ocenění tzv. reálnou hodnotou. Podle zákona o účetnictví se jako reálná hodnota použije:

- tržní hodnota,
- hodnota vyplývající z obecně uznávaných oceňovacích modelů a technik,
- ocenění kvalifikovaným odhadem nebo posudkem znalce (především v případech přeměn společností),
- ocenění stanovené podle zvláštních právních předpisů.

Ocenění reálnou hodnotou se použije vždy k rozvahovému dni nebo k jinému datu, k němuž se sestavuje účetní závěrka, a to pouze u následujících složek majetku:

- cenné papíry a deriváty,
- technické rezervy u účetních jednotek, které provozují činnost pojištění nebo zajištění,
- majetek a závazky v případech, kdy to ukládá zvláštní právní předpis,
- části majetku a závazků, které jsou zajištěny deriváty,
- pohledávky nabyté za účelem obchodování.

**Kontrolní otázky:**

- 1) **Popište rozvahu a její hlavní části.**
- 2) **Jakou funkci rozvaha plní.**
- 3) **Co obsahuje rozvaha.**
- 4) **Charakterizujte vlivy hospodářských operací na rozvahu.**
- 5) **Definujte podstatu účtu.**
- 6) **Popište a vysvětlete soustavu účtů.**
- 7) **Definujte pojmy náklady a výnosy.**
- 8) **Popište vliv nákladů a výnosů na vlastní kapitál.**
- 9) **Charakterizujte syntetické a analytické účty.**
- 10) **Popište základní účetní výkazy a vazbu mezi nimi.**
- 11) **Vysvětlete zásadu podvojnosti a souvztažnosti účtů.**
- 12) **Jak členíme účetní doklady a jaké požadavky jsou na ně kladeny?**
- 13) **Podle konkrétního dokladu vyjmenujte náležitosti účetního dokladu.**
- 14) **Jak vyhotovujeme účetní doklady?**
- 15) **Jakým způsobem můžeme doklady opravit?**
- 16) **Popište oběh (zpracování) účetního dokladu.**
- 17) **Jaké druhy účetních zápisů provádíme?**
- 18) **Jaký je postup účetních zápisů od vyhotovení nebo přijetí účetního dokladu až po sestavení účetních výkazů?**
- 19) **Jaké účetní knihy v účetnictví používáme a jakou mají úlohu?**
- 20) **Popište inventarizaci.**
- 21) **Jakými cenami oceňujeme majetek a závazky?**



## 7 Akruální účetnictví

Rozdíl mezi termíny uznání a uskutečnění účetního případu:

- Uznání znamená zobrazení účetních případů v účetních výkazech.
- Uskutečnění se vztahuje k inkasu (pohybu) peněžních prostředků.

Uznání a uskutečnění se může vyskytovat v různých účetních obdobích:

- Akruální (předjímané) položky – uznání výnosů nebo nákladů před přijetím nebo vydáním peněz.
- Odložené položky – uznání výnosů nebo nákladů po zaplacení nebo přijetí peněz.

Rozdíl mezi peněžní a akruální bází (podstatou):

- Účetnictví založené na peněžní bázi (na bázi peněžních toků) uznává náklady a výnosy v období, kdy jsou vydávány nebo přijímány peněžní prostředky.
- Účetnictví založené na akruální bázi uznává náklady a výnosy v době, kdy se uskutečnily účetní operace (poskytování výkonů nebo vznik nákladů) bez ohledu na to, jestli byly vydány nebo přijaty peněžní prostředky.

Báze peněžních toků versus akruální báze

	Peněžní báze	Akruální báze
Uznání výnosů	Příjem peněz	Dodání výrobků/zboží bez ohledu na peněžní příjem
Uznání nákladů	Výdej peněz	Vznik nákladu (pro dosažení výnosu) bez ohledu na peněžní výdaj

Předjímané (akruální) položky

- **Aktiva/výnosy** – zahrnují akruální aktiva (předjímané pohledávky a současně předjímané výnosy) – právo obdržet platby, které nejsou splatné k rozvahovému dni
  - Pohledávky za odběrateli – dosud nezaplacené provedené výkony
  - Příjmy příštích období – nevyfakturované provedené výkony
  - Dohadné účty aktivní – dosud nevyúčtované výnosové úroky
- **Závazky/náklady** – zahrnují akruální závazky (předjímané závazky a současně předjímané náklady) – závazek provést platby, které nejsou splatné k rozvahovému dni
  - Závazky vůči zaměstnancům – nevyplacené mzdy
  - Dohadné účty pasivní – dosud nevyúčtované nákladové úroky
  - Výdaje příštích období – nájemné placené pozadu

Odložené položky

- **Aktiva/náklady** – předplacené náklady, jež se postupně rozpouští do nákladů budoucích období
  - Náklady příštích období – předplacené pojištění, předplacené nájemné

- Zásoby na skladě
- Odpisy dlouhodobého majetku
- **Závazky/výnosy** – předplacené, nevydělané výnosy, jež se postupně rozpouští do výnosů budoucího období
  - Výnosy příštích období – nájemné přijaté předem, předplatné časopisů, přijetí kursového (školného)

## 7.1 Shrnutí změn v aktivech, vlastním kapitálu a závazcích

Účetní informace se zaznamenávají podle základní účetní rovnice (bilanční rovnice):

$$\text{Aktiva} = \text{Pasiva (Závazky + Vlastní kapitál)}$$

$$\text{Bilanční suma Aktiv} = \text{Bilanční suma Pasiv}$$

Každá účetní operace je zaúčtována do jedné ze 4 typů účetních případů:

- Zvýšení bilanční sumy (zvýšení aktiv a pasiv) - pořízení aktiv      A+ P+
- Snížení bilanční sumy (snížení aktiv a pasiv) - použití aktiv      A- P-
- Změna struktury aktiv (bilanční suma zůstane nezměněna)      A+/A-
- Změna struktury pasiv (bilanční suma zůstane nezměněna)      P+/P-

## 7.2 Pořízení aktiv (zvýšení aktiv a pasiv)

Při pořízení aktiv dochází ke zvýšení položky aktiv a zároveň zvýšení položky pasiv. Účetní jednotka (společnost) získává aktiva ze tří základních zdrojů:

- akcionáři (investoři) – např. peněžní i nepeněžní vklady majitelů do podniku,
- věřitelé – např. poskytnutí úvěru či půjčky, nákup zboží na obchodní úvěr (dluh vůči dodavateli),
- prostřednictvím podnikatelské činnosti (tržby) – např. poskytnutí (prodej) zboží, výrobků či služeb.

Změna	Aktiva (A)	Pasiva (P) (nároky věřitelů na aktiva)	Vliv na bilanční sumu
Pořízení aktiv	A +	P +	Zvýší se
	Aktiva Zvýší se Strana MD	Závazky + Vlastní kapitál Zvýší se Strana D	

**Účetní případ 1:** *Vlastníci vložili peníze do základního kapitálu*

**Poradenská firma EPS, a. s. byla založena 1. ledna 2008. Vlastníci vložili v hotovosti 90 000 PJ.**

Tento účetní případ zvyšuje jak aktiva, tak i vlastní kapitál. Zvýší se aktivum (*Peníze*) a zvýší se vlastní kapitál (*Základní kapitál*). Zvýšení v aktivech je zaznamenáno na straně MD a zvýšení vlastního kapitálu je zaznamenáno na straně Dal.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>			<b>Základní kapitál</b>				
MD						MD	D
+						+	
(1) 90 000						90 000	(1)

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky		
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=	Výsledek hospodaření
90 000	=	~	+	90 000	~	-	~	=	~	90 000 FČ

FČ = finanční činnost

**Účetní případ 2:** *Věřitel poskytuje aktivum – poskytnutí úvěru*

**1. února, poradenská firma EPS, a. s., si vypůjčila peníze od National Bank 10 000 PJ na základě úvěrové smlouvy.**

Vypůjčení peněžních prostředků zvyšuje jak aktiva, tak i závazky. Zvýšení v aktivech (*Peníze*) je zaúčtováno na straně MD a zvýšení v závazcích (*Bankovní úvěr*) je zaúčtováno na straně Dal.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>			<b>Bankovní úvěr</b>				
MD						MD	D
+						+	
(2) 10 000						10 000	(2)

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky		
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=	Výsledek hospodaření
10 000		10 000		~	~	-	~	=	~	10 000 FČ

**Účetní případ 3:** Věřitel poskytuje aktivum – nákup zboží na dluh

17. února, poradenská firma EPS, a. s., nakoupila zásoby od firmy MOP, a. s. za 850 PJ na fakturu (na obchodní úvěr – za zásoby zaplatí v budoucnu v den splatnosti na faktuře).

Nákup (pořízení) zásob na fakturu zvýší jak aktiva, tak i závazky. Zvýší se aktiva (*Zásoby*) na straně MD a zároveň se zvýší závazky (*Dodavatelé*) na straně Dal.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Zásoby</b>			<b>Dodavatelé</b>				
MD	D		MD	D			
+				+			
(3) 850				850 (3)			

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky	
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=
850	=	850	+	~	~	-	~	=	~

**Účetní případ 4:** Pořízení aktiv podnikatelskou činností – poskytnutí služeb zákazníkovi (odběrateli)

10. dubna, poradenská firma EPS, a. s., poskytla služby za 20 000 PJ na fakturu firmě Gamma (odsouhlaseno, že zákazník zaplatí v den splatnosti faktur).

Uznání (zachycení) realizovaných výnosů na fakturu zvyšuje jak aktiva, tak i vlastní kapitál. Aktiva se zvýší v položce *Pohledávky* na straně MD a vlastní kapitál se zvýší v položce *Výsledek hospodaření (Tržby za služby)* se zápisem na straně Dal.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Pohledávky</b>						<b>Tržby (výnosy) za služby</b>	
MD	D				MD	D	
+						+	
(4) 20 000						20 000 (4)	

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky	
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=
20 000	=	~	+	20 000	20 000	-	~	=	20 000

**Účetní případ 5:** Pořízení aktiv podnikatelskou činností – poskytnutí služeb v hotovosti

29. dubna, poradenská firma EPS, a. s., poskytla služby a obdržela v hotovosti 8 400 PJ.

Uznání výnosů zvyšuje aktiva a zároveň i vlastní kapitál. Zvýšení aktiv v položce *Peníze* se zaúčtuje na straně MD a zvýšení vlastního kapitálu v položce Výsledek hospodaření (*Tržby za služby*) se zaúčtuje na straně Dal.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>				<b>Tržby za služby</b>			
MD						MD	D
+							+
(5) 8 400							8 400 (5)

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky		
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=	Výsledek hospodaření
8 400	=	~	+	8 400	8 400	-	~	=	8 400	8 400 PČ

PČ = provozní činnost

### Shrnutí transakcí pořízení aktiv

V těchto účetních případech se zvýšila aktiva a zároveň se zvýšila pasiva (nároky věřitelů na aktiva). Zvýšení na aktivních účtech se projevilo zvýšením strany MD a zvýšení na pasivních účtech (závazky nebo vlastní kapitál) se projevilo zvýšením strany Dal. Při pořízení aktiv je u aktivních účtů přírůstek na straně MD a u zdrojových účtů (pasivních účtů) je přírůstek na straně Dal. Např. při poskytování služeb na fakturu, pohledávky zvyšují stranu MD (zápis na vrub) a výnosový účet Tržby za služby zvyšují stranu Dal (zápis ve prospěch).

### 7.3 Změny v rámci aktiv (změna struktury aktiv)

Změna v rámci aktiv znamená zvýšení jedné položky aktiv a zároveň snížení jiné položky aktiv. Bilanční suma zůstane nezměněna. Např. nákup materiálu za hotové, odběratel nám zaplatil na bankovní účet (zaplacení pohledávky), převod peněz z pokladny na bankovní účet.

Změna	Aktiva (A)	Pasiva (P)	Vliv na bilanční sumu
Změna uvnitř aktiv	A + A -	~	Beze změny

Změna uvnitř aktiv vyvolává zvýšení strany MD jednoho aktivního účtu a snížení strany Dal druhého aktivního účtu.

<b>Aktiva</b>				=	<b>Pasiva</b>	
<b>Aktivum 1</b>		<b>Aktivum 2</b>				
MD		MD				
+	D		D			
			-			

**Účetní případ 6:** Výměna peněz za kancelářský nábytek (pořízení kancelářského zařízení nákupem v hotovosti)

30. června, poradenská firma EPS, a. s., nakoupila kancelářské zařízení v hotovosti za 42 000 PJ.

Zvýšení aktiva (Zařízení) je zaúčtováno na straně MD a snížení aktiva (Peníze) je zaúčtováno na straně Dal.

<b>Aktiva</b>				=	<b>Pasiva</b>				
<b>Peníze</b>				<b>Zařízení</b>					
MD	D	MD	D						
	-	+							
	42 000 (6)	(6) 42 000							

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha						Výsledovka					Přehled peněžních toků	
Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady	=		Výsledek hospod.
Peníze	+	Zařízení										
-42 000	+	42 000	=	~	+	~	~	-	~	=	~	-42 000 IČ

IČ = investiční činnost

**Účetní případ 7:** Výměna pohledávky za peníze (zaplacení pohledávky v hotovosti)

8. srpna, poradenská firma EPS, a. s., inkasuje peníze 1 200 PJ od firmy Gamma jako částečnou platbu své pohledávky (viz účetní případ 4).

Zvýšení v aktivech (Peníze) je zaúčtováno na straně MD a snížení aktiva (Pohledávky) je zaúčtováno na straně Dal.

<b>Aktiva</b>				=	<b>Pasiva</b>				
<b>Peníze</b>				<b>Pohledávky</b>					
MD	D	MD	D						
+			-						
(7) 1 200			1 200 (7)						

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha						Výsledovka					Přehled peněžních toků	
Aktiva			=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady	=		Výsledek hospod.
Peníze	+	Pohledávky										
1 200	+	-1 200	=	~	+	~	~	-	~	=	~	1 200 PČ

Shrnutí změn (přesunů) uvnitř aktiv

Ke změnám v rámci aktiv dochází v případě, že jedno aktivum je směřováno za aktivum jiné. Zvýšení aktiv je zaúčtováno na straně MD a snížení aktiv na straně Dal. Změny uvnitř aktiv neovlivňují bilanční sumu.

**7.4 Použití aktiv (snížení aktiv i pasiv)**

Existují tři základní transakce použití aktiv:

- Spotřeba aktiv a vznik nákladů,
- Splátka dluhů peněžními či jinými aktivy,
- Výplata dividend peněžními prostředky.

Změna	Aktiva (A)	Pasiva (P)	Vliv na bilanční sumu
Použití aktiv	A -	P -	Sníží se
	<b>Sníží se Strana Dal</b>	<b>Sníží se Strana MD</b>	

**Účetní případ 8:** *Použití (spotřeba) aktiv k produkovaní výnosů (vznik nákladů)*

**4. září, poradenská firma EPS, a. s., zaplatila svým zaměstnancům mzdy v hotovosti ve výši 2 400 PČ.**

Snížení v aktivech (*Peníze*) je zaúčtováno na stran Dal a snížení ve vlastním kapitálu (*Mzdové náklady*) je zaúčtováno na straně MD.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>						<b>Mzdové náklady</b>	
MD	D					MD	D
	-					+ Náklady	
	2 400 (8)					- Vlastní kapitál	
						(8) 2 400	

Zápis na straně MD účtu *Mzdové náklady* znamená zvýšení nákladů, které vyvolávají snížení vlastního kapitálu (*Výsledek hospodaření*). Záписы na straně MD zvyšují nákladové účty. Náklady snižují vlastní kapitál (*Výsledek hospodaření*).

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky		
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=	Výsledek hospodaření
-2 400	=	~	+	-2 400	~	-	2 400	=	-2 400	-2 400 PČ

**Účetní případ 9:** Aktiva převedena vlastníkům (vyplacení dividend)**20. září, poradenská firma EPS, a.s., platí dividendy v hotovosti 1 500 PJ svým vlastníkům.**

Snížení aktiv (*Peníze*) je zaúčtováno na straně Dal a snížení ve vlastním kapitálu (*Dividendy*) je zaúčtováno na straně MD.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>				<b>Dividendy</b>			
MD	D					MD	D
	-					+	
	1 500 (9)					Dividendy	
						- Vlastní kapitál	
						(9) 1 500	

Strana MD na účtu *Dividendy* znázorňuje jak zvýšení na účtu *Dividendy*, tak snížení ve vlastním kapitálu (*Výsledek hospodaření*). Protože vyplacené dividendy snižují vlastní kapitál, zvýšení na účtu *Dividendy* snižuje vlastní kapitál.

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky
Aktiva	=	Závazky	+ Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady	= Výsledek hospodaření	
-1 500	=	~	+ -1 500	~	-	~	= ~	-1 500 FČ

**Účetní případ 10:** Použití aktiv k zaplacení dluhů**10. října, poradenská firma EPS, a. s., platí firmě MOP, a. s. dlužnou částku 850 PJ za zásoby nakoupené na obchodní úvěr (viz účetní případ 3).**

Snížení v aktivech (*Peníze*) je zaúčtováno na straně Dal a snížení závazků (*Dodavatelé*) je zaúčtováno na straně MD.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>				<b>Dodavatelé</b>			
MD	D		MD	D			
	-		-				
	850 (10)		(10) 850				

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky
Aktiva	=	Závazky	+ Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady	= Výsledek hospodaření	
-850	=	-850	+ ~	~	-	~	= ~	-850 PČ



Shrnutí změny při použití aktiv (snížení aktiv a snížení pasiv)

Tyto transakce snižují jak aktiva, tak i závazky nebo vlastní kapitál. Ačkoliv zápisy na straně MD nákladových účtů a účtu *Dividendy* představují zvýšení na těchto účtech, zůstatky na těchto účtech snižují vlastní kapitál. Změny při použití aktiv se zaúčtují na straně MD u účtu závazků nebo u účtu vlastního kapitálu a na straně Dal účtů aktiv. Při snížení aktiv i pasiv dochází ke snížení bilanční sumy.

**7.5 Přesuny uvnitř pasiv (nároky věřitelů na aktiva)**

Při změnách v rámci pasiv, tj. závazků a vlastního kapitálu dochází ke změnám (přesunům):

- ***V rámci (uvnitř) cizích zdrojů (závazků)***

Ke změnám v rámci závazků dochází, pokud je jeden závazek nahrazován závazkem jiným. Pokud podnik nemá na zaplacení původního závazku, může řešit situaci např. sjednáním úvěru, vystavením směnky. Pokud banka závazek uhradí za podnik, změní se závazek vůči dodavateli na závazek vůči dalšímu věřiteli, což je v tomto případě banka.

- ***V rámci (uvnitř) vlastního kapitálu***

Transakce uvnitř vlastního kapitálu mění pouze strukturu vlastního kapitálu. Např. při hrazení ztráty z fondů, rozdělování zisku do fondů. V tomto případě se snižuje disponibilní zisk (Výsledek hospodaření za běžné účetní období) a zvyšují se fondy tvořené za určitým účelem.

- ***Mezi vlastním kapitálem a závazky (cizími zdroji)***

- *snížení vlastního kapitálu a zvýšení závazků* – např. rozhodnutí valné hromady společnosti k vyplacení dividend akcionářům. Dochází ke snížení vlastního kapitálu a zvýšení závazku vůči akcionářům společnosti, který je společnost povinna uhradit výplatou dividend.
- *Snížení cizích zdrojů a zvýšení vlastního kapitálu* – k této situaci např. dochází při tzv. kapitalizaci závazku – výměna splatného závazku dlužníkem věřiteli za odpovídající podíl na svém vlastním kapitálu. Z věřitele se stane spoludávatel podniku.

Změna	Aktiva (A)	Pasiva (P)	Vliv na bilanční sumu
Změna uvnitř pasiv	~	P + P -	Beze změny

Změna uvnitř pasiv vyvolává zvýšení strany Dal jednoho pasivního účtu a snížení strany MD druhého pasivního účtu.

**Účetní případ 11:** Uznání (vznik) nákladů

**18. prosince, poradenská firma EPS, a. s., obdržela fakturu na částku 900 PJ od firmy Omega za marketinkové služby.**

Tento účetní případ zvyšuje závazky a snižuje vlastní kapitál. Zvýšení v závazcích (*Dodavatelé*) je zaúčtováno na straně Dal a snížení ve vlastním kapitálu (*Náklady na služby*) je zaúčtováno na straně MD.

<b>Aktiva</b>	=	<b>Závazky</b>	+	<b>Vlastní kapitál</b>
		<b>Dodavatelé</b>		<b>Náklady na služby</b>
		MD		MD
			D	+ Náklady
			+	- Vlastní kapitál
			900 (11)	(11) 900

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky	
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=
~	=	900	+	-900	~	-	900	=	-900

**Shrnutí změn uvnitř pasiv (závazky a vlastní kapitál)**

Tyto transakce vyjadřují změny struktury pasiv účetní rovnice. V těchto účetních případech se jedno pasivum snižuje (zápis na straně MD) a druhé pasivum se zvyšuje (zápis na straně Dal). Přesuny uvnitř pasiv nemají vliv jak na celkový stav aktiv, tak i pasiv. Bilanční suma zůstává nezměněna.

**7.6 Uzávěrkové operace****Účetní případ 12:** Používání zařízení za účelem vyprodukování výnosů (*Odpisové náklady*)

**Poradenská firma, EPS, a. s. uznává odpisové náklady zařízení, které bylo zakoupenou 30. června (viz účetní případ 6).**

Firma odhaduje, že zařízení bude využívat 7 let. Jelikož zařízení bylo pořízeno uprostřed roku, firma by měla uznat půlroční odpisové náklady, které jsou  $42\,000 \div 7 = 6\,000 : 2 = 3\,000$ . Zaúčtování odpisů snižuje jak aktiva, tak i vlastní kapitál. Snížení aktiv (*Zařízení*) je zaúčtováno na straně Dal kontraaktivního účtu *Oprávkový účet k zařízení* a snížení vlastního kapitálu (*Odpisové náklady*) je zaúčtováno na straně MD.

<b>Aktiva</b>	=	<b>Závazky</b>	+	<b>Vlastní kapitál</b>
---------------	---	----------------	---	------------------------

<b>Oprávký k zařízení</b>		<b>Odpisové náklady</b>	
MD	D	MD	D
	+ Oprávky k zařízení - Aktiva 3 000 (12)	+Náklady - Vlastní kapitál (12) 3 000	

Zápis znázorňuje na straně Dal účtu *Oprávký k zařízení* zvýšení tohoto účtu. *Oprávký k zařízení* snižují celková aktiva. Účet *Oprávký k zařízení* je označován jako kontraaktivní účet, protože má zůstatek na straně Dal, zatímco aktivní účty mají zůstatky na straně MD. Oprávky znamenají součet odpisů za dobu používání a každý rok se připisují roční odpisové náklady na účet *Oprávký k zařízení*.

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky	
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=
-3 000	=	~	+	-3 000	~	-	3 000	=	-3 000

**Účetní případ 13:** *Spotřeba zásob za účelem vyprodukování výnosů (Spotřeba materiálu)*

*Fyzický stav zásob na skladě, které byly nakoupeny 17. února (viz účetní případ 3), je na konci účetního období 125 PJ.*

Firma spotřebovala 725 PJ = (850 - 125) PJ zásob během účetního období. Uznání materiálových nákladů (*Spotřeba materiálu*) snižuje jak aktiva, tak i vlastní kapitál. Snížení v aktivech (*Zásoby*) je zaúčtováno na straně Dal a snížení vlastního kapitálu (*Spotřeba materiálu*) je zaúčtováno na straně MD.

<b>Aktiva</b>	=	<b>Závazky</b>	+	<b>Vlastní kapitál</b>
---------------	---	----------------	---	------------------------

<b>Zásoby</b>		<b>Spotřeba materiálu</b>	
MD	D	MD	D
	-	+Náklady - Vlastní kapitál (13) 725	
	725 (13)		

Tento účetní zápis ovlivnil účetní výkazy následovně:

Rozvaha				Výsledovka				Peněžní toky	
Aktiva	=	Závazky	+	Vlastní kapitál	Výnosy	-	Náklady		=
-725	=	~	+	-725	~	-	725	=	-725

**Shrnutí o účtech**

Aktiva, náklady a dividendy mají zůstatek na straně MD. Závazky, vlastní kapitál a výnosy mají zůstatek na straně Dal.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
MD	D		MD	D		MD	D
+	-		-	+		-	+
<b>Kontraaktivní účty</b>			<b>Základní kapitál</b>			<b>Dividendy</b>	
MD	D		MD	D		MD	D
+ Aktiva	- Aktiva		-	+		- Vlastní kapitál	+ Vlastní kapitál
- Kontra	+ Kontra					+ Dividen.	- Dividendy
<b>Výnosy</b>			<b>Náklady</b>			<b>Náklady</b>	
MD	D		MD	D		MD	D
- Vlastní kapitál	+ Vlastní kapitál		- Vlastní kapitál	+ Vlastní kapitál		- Vlastní kapitál	+ Vlastní kapitál
- Výnosy	+ Výnosy		+ Náklady	- Náklady		+ Náklady	- Náklady

**7.7 Všeobecný deník**

Účetní případy jsou nejprve zaznamenány do deníku. Účetní jednotka používá různé druhy deníku pro opakované účetní případy např. deník přijatých faktur, deník vydaných faktur, deník pro pokladnu. Transakce, které nesouvisí s žádným druhem deníku, jsou zaúčtovány do všeobecného deníku. V praxi se obvykle účtují transakce na účetním softwaru do deníku, který je provázán s jednotlivými účty hlavní knihy.

Všeobecný deník EPS, a. s.

<b>Datum</b>	<b>Název účtu</b>	<b>MD</b>	<b>Dal</b>
Leden 1	Peníze	90 000	
	Základní kapitál		90 000
Únor 1	Peníze	10 000	
	Bankovní úvěr		10 000
17	Zásoby	850	
	Dodavatelé		850
Duben 10	Pohledávky	20 000	
	Tržby za služby		20 000
29	Peníze	8 400	
	Tržby za služby		8 400
Červen 30	Zařízení	42 000	
	Peníze		42 000
Srpen 8	Peníze	1 200	
	Pohledávky		1 200
Září 4	Mzdové náklady	2 400	
	Peníze		2 400
20	Dividendy	1 500	
	Peníze		1 500
Říjen 10	Dodavatelé	850	
	Peníze		850
Pros. 18	Náklady na služby	900	
	Dodavatelé		900
31	<b>Uzávěrkové operace</b>		
	Odpisové náklady	3 000	
	Oprávky k zařízení		3 000
31	Spotřeba materiálu	725	
	Zásoby		725

## 7.8 Hlavní kniha

Soubor všech účtů používaných účetní jednotkou se nazývá hlavní kniha. Účetní data vstupují prostřednictvím účetního software z deníku do hlavní knihy. Účetní jednotky označují účty hlavní knihy názvem a číselným označením. Seznam účtů s jejich názvem a číslem tvoří účtový rozvrh účetní jednotky.

Základy účetnictví

Hlavní kniha EPS, a. s.

<b>Aktiva</b>		=	<b>Závazky</b>		+	<b>Vlastní kapitál</b>	
<b>Peníze</b>			<b>Dodavatelé</b>			<b>Základní kapitál</b>	
(1) 90 000	42 000 (6)		(10) 850	850 (3)		90 000 (1)	
(2) 10 000	2 400 (8)			900 (11)		90 000	KS
(5) 8 400	1 500 (9)			900			
(7) 1 200	850 (10)			KS			
KS 62 850			<b>Bankovní úvěr</b>			<b>Dividendy</b>	
				10 000 (2)		(9) 1 500	
				10 000		KS 1 500	
				KS			
<b>Pohledávky</b>						<b>Tržby za služby</b>	
(4) 20 000	1 200 (7)					20 000 (4)	
KS 18 800						8 400 (5)	
						28 400	KS
<b>Zásoby</b>						<b>Mzdové náklady</b>	
(3) 850	725 (13)					(8) 2 400	
KS 125						KS 2 400	
<b>Zařízení</b>						<b>Náklady na služby</b>	
(6) 42 000						(11) 900	
KS 42 000						KS 900	
<b>Oprávký k zařízením</b>						<b>Odpisové náklady</b>	
	3 000 (12)					(12) 6 000	
	3 000					KS 6 000	
	KS					<b>Spotřeba materiálu</b>	
						(13) 725	
						KS 725	

<b>Součet Aktiva</b>	=	<b>Součet Závazky</b>	+	<b>Součet Vlastní kapitál</b>
<b>120 775</b>		<b>10 900</b>		<b>109 875</b>
				<b>Součet Pasiv</b>
				<b>120 775</b>

## 7.9 Účetní výkazy

Hlavní kniha poskytuje informace potřebné pro sestavení účetních výkazů.

<b>EPS, a. s.</b>		
<b>Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 20X8</b>		
Výnosy		
Tržby za služby	28 400	
<b>Výnosy celkem</b>		<b>28 400</b>
Náklady		
Mzdové náklady	2 400	
Náklady na služby	900	
Spotřeba materiálu	725	
Odpisové náklady	3 000	
<b>Náklady celkem</b>		<b>-7 025</b>
<b>Výsledek hospodaření (zisk)</b>		<b>Kč 21 375</b>
<b>EPS, a. s.</b>		
<b>Přehled o změnách ve vlastním kapitálu k 31. 12. 20X8</b>		
PS: Základní kapitál	0	
Přírůstek: Vklad do základního kapitálu	90 000	
<b>Konečný stav základního kapitálu</b>		<b>90 000</b>
PS: Výsledek hospodaření za běžné období	0	
Přírůstek: Zisk	21 375	
Úbytek: Dividendy	-1 500	
<b>KS: Výsledek hospodaření</b>		<b>9 875</b>
<b>Celkem Vlastní kapitál</b>		<b>Kč 109 875</b>
<b>EPS, a. s.</b>		
<b>Rozvaha k 31. 12. 20X8</b>		
<b>Aktiva:</b>		
Cash	62 850	
Pohledávky	18 800	
Zásoby	850	
Zařízení	42 000	
Mínus: Oprávky k zařízením	-3 000	
<b>Celkem Aktiva</b>		<b>Kč 120 775</b>
<b>Závazky:</b>		
Dodavatelé	900	
Bankovní úvěr	10 000	
<b>Celkem Závazky</b>		<b>10 900</b>
<b>Vlastní kapitál:</b>		
Základní kapitál	90 000	
Výsledek hospodaření	19 875	
<b>Celkem vlastní kapitál</b>		<b>109 875</b>
<b>Celkem Závazky a Vlastní kapitál</b>		<b>Kč 120 775</b>

<b>EPS, a. s.</b>		
<b>Přehled o peněžních tocích k 31. 12. 20X8</b>		
<b>Peněžní toky z provozní činnosti:</b>		
Příjmy od zákazníků (odběratelů) (účetní případ 5 a7)	9 600	
Výdaje za mzdy	-2 400	
Výdaje za zásoby	-850	
<b>Čisté peněžní toky z provozní činnosti</b>		<b>6 350</b>
<b>Peněžní toky z investiční činnosti:</b>		
Výdaje za nákup zařízení	-42 000	
<b>Čisté peněžní toky z investiční činnosti</b>		<b>-42 000</b>
<b>Peněžní toky z finanční činnosti:</b>		
Příjmy (vklady) od akcionářů	90 000	
Příjmy z úvěru	10 000	
Výdaje za vyplacení dividend	-1 500	
<b>Čisté peněžní toky z finanční činnosti</b>		<b>98 500</b>
<b>Čisté zvýšení (nebo snížení) peněžních prostředků</b>		<b>62 850</b>
Plus: Počáteční stav peněžních prostředků		<b>0</b>
<b>Stav peněžních prostředků na konci účetního období</b>		<b>Kč 62 850</b>

## 7.10 Předvaha

Účetní jednotky sestavují předvahu, aby ověřily rovnost stran MD a D všech účtů v hlavní knize. Předvaha je seznam účtů hlavní knihy a jejich zůstatků. Jestliže se celkový stav účtů stran MD a Dal nerovná, znamená to, že byly zaúčtovány chybné částky na jednotlivé strany účtů a nebyl dodržen princip podvojnosti.

Účet	MD	Dal
Peníze	62 850	
Pohledávky	18 800	
Zásoby	125	
Zařízení	42 000	
Oprávkový k zařízení		3 000
Dodavatelé		900
Bankovní úvěr		10 000
Základní kapitál		90 000
Výsledek hospodaření		19 875
<b>Celkem</b>	<b>123 775</b>	<b>123 775</b>



## 8 Základní účtování finančního majetku

### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- definovat finanční majetek a jeho umístění v rozvaze,
- definovat finanční zdroje a jejich umístění v rozvaze,
- vysvětlit oceňování finančního majetku,
- vysvětlit jednotlivé druhy platebního styku,
- popsat přírůstky a úbytky v položce Peníze a v položce Účty v bankách a dopad jejich změn do účetních výkazů (Rozvahy a Výsledovky),
- popsat inventarizaci peněžních prostředků v pokladně a na bankovních účtech a vysvětlit vznik inventarizačních rozdílů a jejich dopad do účetních výkazů,
- vysvětlit pojem kontokorentní účet,
- popsat přírůstky a úbytky v položce Krátkodobé bankovní úvěry a dopad jejich změn do účetních výkazů (Rozvahy a Výsledovky),
- vysvětlit používání účtu Převody mezi finančními účty.

### 8.1 Vymezení finančního majetku

Pro oblast hospodářských operací s krátkodobými finančními aktivy a s krátkodobými finančními výpomocemi je určena samostatná účtová třída **2 – Finanční účty**, která obsahuje tyto účtové skupiny:

- 21 – *Peněžní prostředky v pokladně*
- 22 – *Peněžní prostředky na účtech*
- 23 – *Krátkodobé úvěry*
- 24 – *Krátkodobé finanční výpomoci*
- 25 – *Krátkodobý finanční majetek*
- 26 – *Převody mezi finančními účty*
- 29 – *Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku*

## Krátkodobý finanční majetek v rozvaze

Rozvaha			
Aktiva		Pasiva	
A	Pohledávky za upsaný základní kapitál	A	Vlastní kapitál
B	Stálá aktiva	B	Rezervy
C	Oběžná aktiva	C	Závazky
	I. Zásoby		I. Dlouhodobé závazky
	II. Pohledávky		II. Krátkodobé závazky
	<b>III. Krátkodobý finanční majetek</b>		<b>1. Vydané dluhopisy</b>
	<b>1. Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba</b>		<b>2. Závazky k úvěrovým institucím</b>
	<b>2. Ostatní krátkodobý finanční majetek</b>		3. Krátkodobé přijaté zálohy
	<b>IV. Peněžní prostředky</b>		4. Závazky z obchodních vztahů
	<b>1. Peněžní prostředky v pokladně</b>		5. Krátkodobé směnky k úhradě
	<b>2. Peněžní prostředky na účtech</b>		6. Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba
			7. Závazky podstatný vliv
			8. Závazky ostatní
D	Časové rozlišení	D	Časové rozlišení

Krátkodobá finanční aktiva zahrnují:

- *Peněžní prostředky v pokladně*
  - peníze – zahrnují peníze v hotovosti v pokladně, šeky a poukázky k zúčtování (např. na odběr zboží, služeb),
  - ceniny – poštovní známky, dálniční nálepky, kolky, telefonní karty,
- *Peněžní prostředky na účtech* – tzv. bankovní účty (běžný účet, devizový účet),
- *Krátkodobý finanční majetek* – zahrnuje majetkové cenné papíry a nakoupené dlužné cenné papíry, u nichž je předpokládána doba držení do jednoho roku,
- *Převody mezi finančními účty – peníze na cestě* – slouží k zaúčtování peněz při jejich pohybu mezi pokladnou a bankovními účty a mezi bankovními účty navzájem. Prostřednictvím účtu peníze na cestě je možno účtovat na základě pokladních dokladů a výpisů z bankovních účtů.

Charakteristickým rysem **krátkodobých** finančních aktiv je jejich **vysoká likvidita** (způsobilost k rychlé přeměně v peníze) a bezprostřední obchodovatelnost, předpokládaná držba či smluvená splatnost do jednoho roku.

Krátkodobé finanční zdroje – kryjí oběžná aktiva a patří sem:

- *Závazky k úvěrovým institucím* – s dobou splatnosti do 1 roku,
- *Vydané dluhopisy* – podnik si je obstaral od jiných subjektů než peněžních ústavů a jsou pro něj závazkem např. emitované dluhopisy poskytnuté na dobu nejvýše 1 roku.

Peněžní prostředky, ceniny a závazky se oceňují **nominálními hodnotami**. Krátkodobé cenné papíry se vedou v cenách pořizovacích, tj. včetně vedlejších pořizovacích nákladů (poplatky burzám, provize makléřům).

### 8.1.1 Platební styk

Platební styk je vztah mezi dlužníkem a věřitelem v peněžním vyjádření.

Druhy platebního styku (způsoby placení):

- *hotovostní* – s použitím peněz,
- *bezhotovostní* – převod peněžních částek na bankovních účtech, tj. na účtu příjemce a na účtu plátce.

#### Hotovostní platební styk

Hotovostní platební styk se používá v případech, kdy placení prostřednictvím peněžních ústavů je neproveditelné (např. proplácení cestovních účtů) nebo neúčelné (např. proplácení drobných nákupů zboží nebo služeb).

#### **Peněžní prostředky v hotovosti (v pokladně)**

O stavu a pohybu peněz v hotovosti se účtuje v účtové skupině 21 – *Peněžní prostředky v pokladně*. Této účtové skupině také odpovídá položka v rozvaze **Peněžní prostředky v pokladně**. Účetní jednotka si může zvolit svůj syntetický účet, např. 211 – *Pokladna* a na tomto účtu evidovat své peněžní prostředky v hotovosti. Za peněžní prostředky v pokladně je hmotně zodpovědný pokladník, se kterým musí být sepsána dohoda o hmotné odpovědnosti.

Podnik si stanoví maximální přípustnou výši peněžních prostředků v hotovosti v pokladně – pokladní limit. Jeho výše je stanovena ve vnitřní směrnici. Objem peněžních prostředků v pokladně by neměl překročit limit především z důvodů bezpečnostních (pojišťovna v případě pojistné události hradí škodu jen do výše limitu).

Schéma účtu Peníze

MD	OA – Peníze (pokladna)		D
PS	Přírůstek – příjmy do pokladny	Úbytek – výdaje z pokladny	
KS			

Evidenci provádí pokladník prostřednictvím zápisů do pokladní knihy na základě pokladních dokladů:

- příjmové pokladní doklady
  - příjem přeplatku zálohy na drobný nákup
  - tržby v hotovosti
  - dotace pokladny (výběr peněz v hotovosti z účtu)
- výdajové pokladní doklady
  - platby v hotovosti za drobný nákup, proplácení cestovného
  - výplata mezd
  - odvod hotovosti na běžný účet v bance
  - výplata záloh na drobný nákup, cestovné

**Příklad č. 18: Ukázka pokladní knihy**

Datum	Doklad	Účetní případ	Příjem	Výdej	Zůstatek
1. 1.		Počáteční stav			10 000,--
2. 1.	1001	Tržba za hotové	2 400,--		12 400,--
3. 1.	2001	Drobný nákup		250,--	12 150,--
3. 1.	1002	Výběr na mzdy z účtu	50 000,--		62 150,--

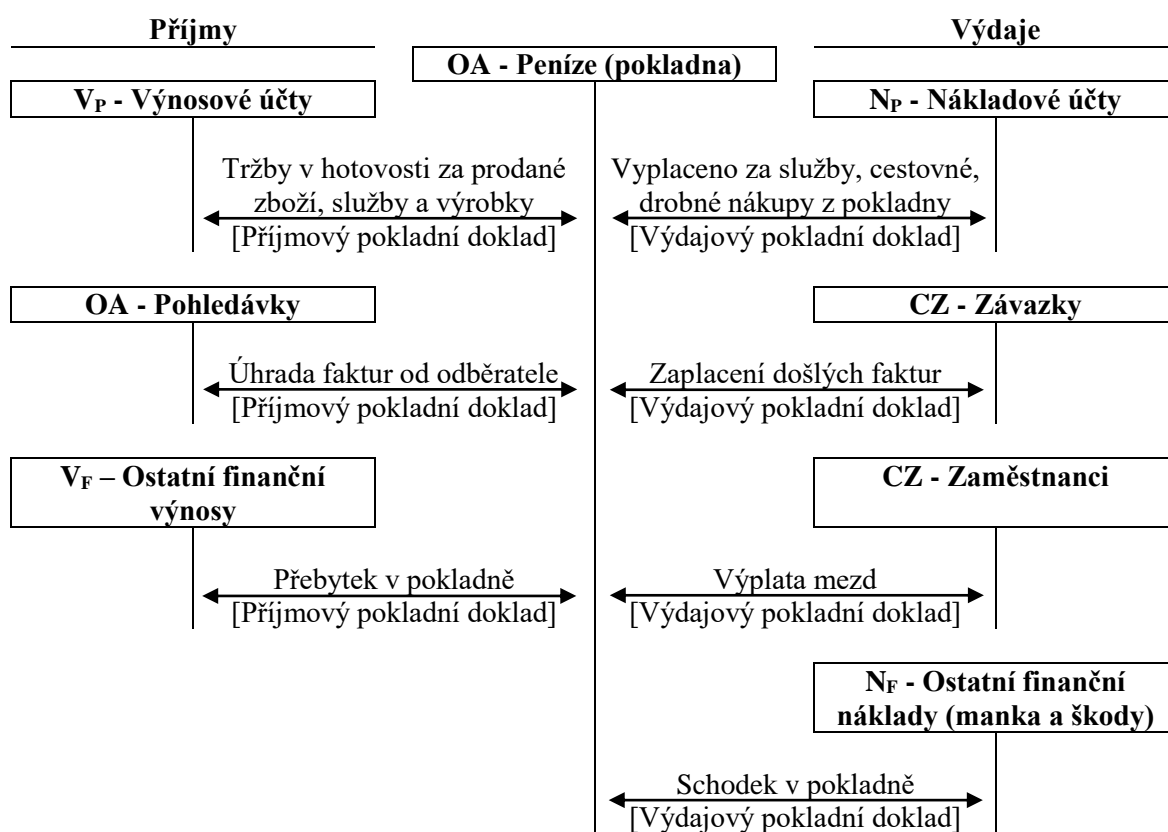


Po skončení pokladních hodin pokladník provede kontrolu a inventarizaci pokladní hotovosti. Vyhotoví tzv. zápis o pokladním skontu, kde uvede jednotlivé druhy bankovek a mincí a zapíše jejich počet podle fyzického stavu v pokladně. V zápise se též zaznamená výsledek porovnání s pokladní knihou. Nejméně jedenkrát do roka musí být provedena inventarizace pokladní hotovosti za účasti inventarizační komise podniku podle zákona o účetnictví. Účetní jednotka může provádět také inventarizace neočekávané.

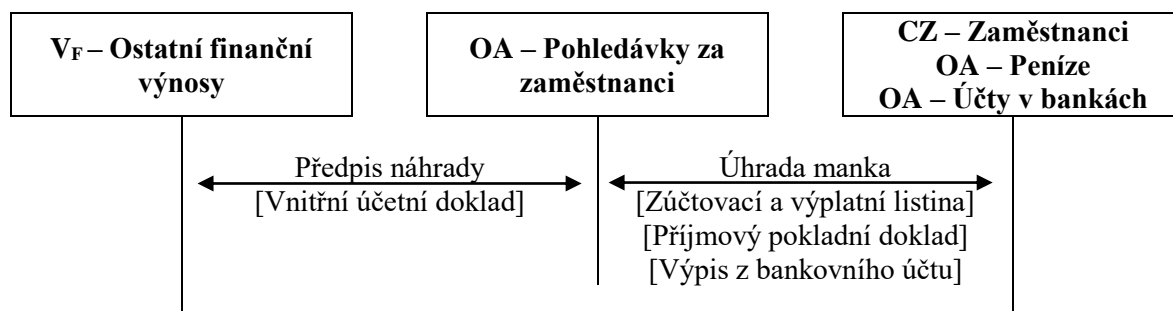
Při inventarizaci v pokladně můžeme zjistit inventarizační rozdíly, které se vypořádají takto:

- přebytky – se zaúčtují vždy jako *Ostatní finanční výnos*
- manka (pokladní schodky) – se zaúčtují jako *Manka a škody na finančním majetku*

Schéma účtování v rozvahové položce Peníze (účtová skupina 21)

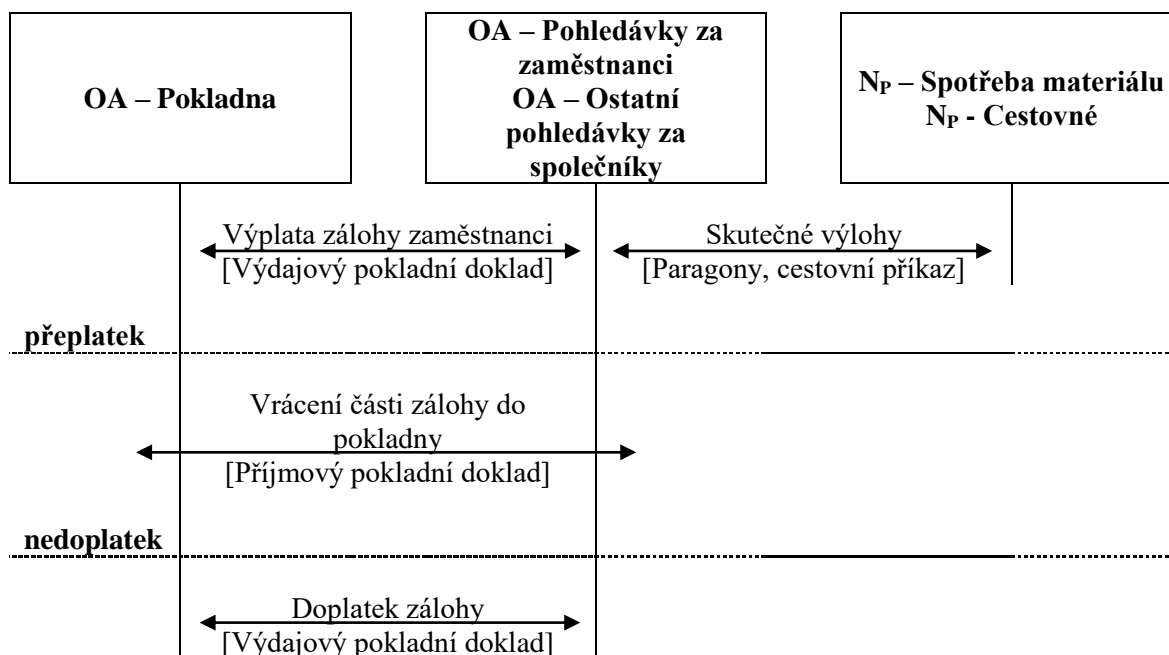


Vypořádání manka



Peníze, vydané zaměstnancům nebo společníkům k použití jménem účetní jednotky na předem stanovené účely (drobné nákupy, zálohy na cestovné apod.) se účtují přes účty pohledávek (*Pohledávky za zaměstnanci* a *Ostatní pohledávky za společníky*). Čerpání zálohy se proúčtuje ve prospěch (snížení) účtu pohledávek, nevyčerpaná záloha se musí vrátit.

Schéma účtování poskytnutých záloh



Zálohy musí být vyúčtovány ve stanovených lhůtách a doloženy příslušnými doklady. Vyúčtování zálohy snižuje pohledávku za zaměstnancem a pro podnik je nákladem.

**Ceniny**

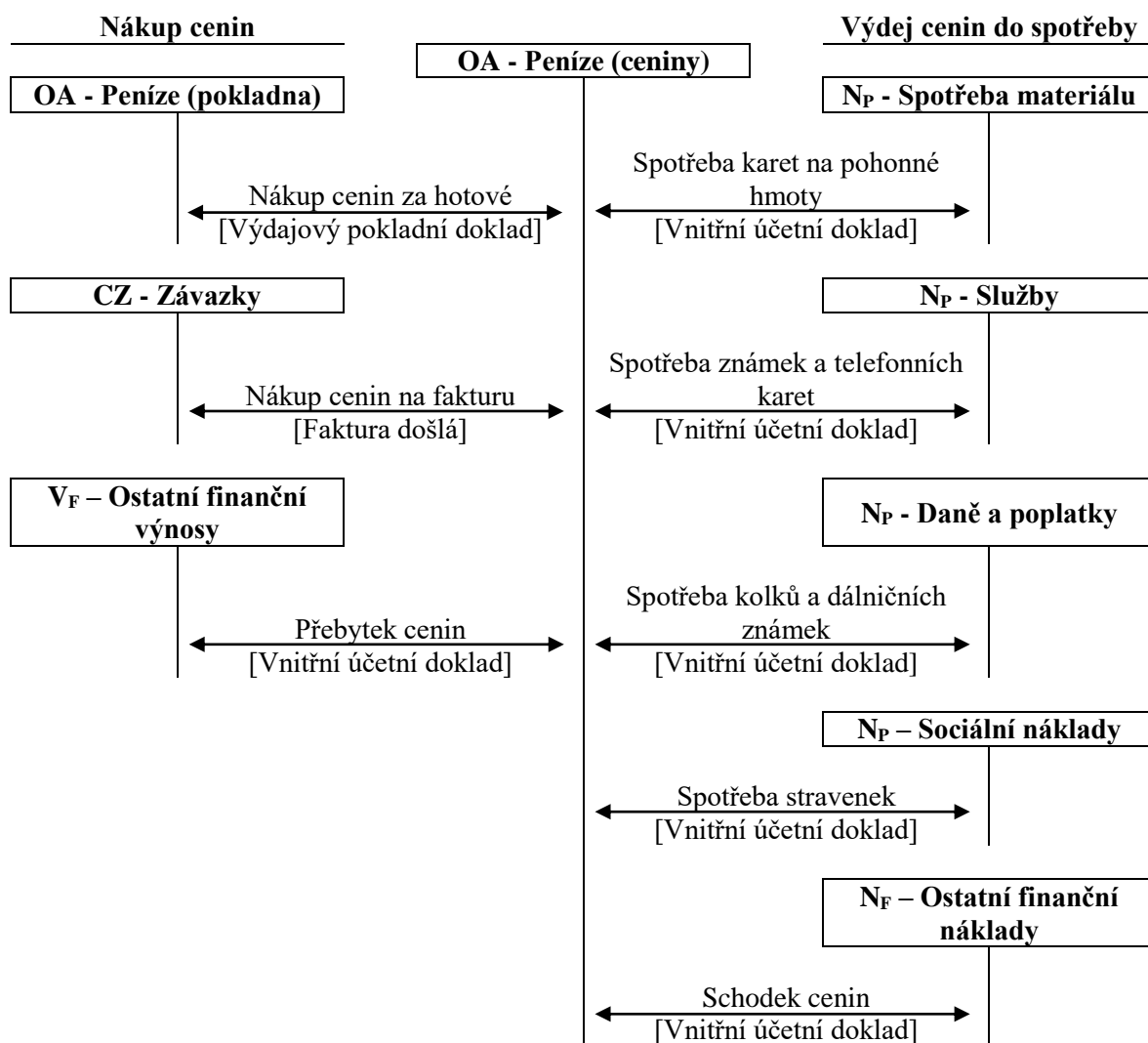
Ceniny jsou poštovní známky, kolky, dálniční známky, karty na pohonné hmoty, telefonní karty a stravenky. Sledujeme je v účtové skupině 21 – *Peněžní prostředky v pokladně*. Účetní jednotka si může sama zřídit svůj samostatný syntetický účet, např. 213 – *Ceniny*.

Schéma účtu cenin

<b>MD</b>	<b>OA - Ceniny</b>	<b>D</b>
PS  KS	Přírůstek – nákup cenin	Úbytek – výdej cenin

Nákup cenin se účtuje podle výdajového pokladního dokladu nebo podle faktury jako přírůstek aktiv (majetku) a zvýšení závazku, výdej cenin do spotřeby se účtuje podle vnitřního účetního dokladu jako snížení majetku a vznik nákladů (snížení hospodářského výsledku). Účtování inventarizačních rozdílů (přebytky a manka) se účtuje stejně jako u peněz v pokladně.

## Schéma účtování nákupu cenin a spotřeby cenin

Bezhotovostní platební styk

Bezhotovostní způsob znamená, že **převod peněz** mezi odběrateli, dodavateli, úřady a ostatními subjekty provádí banka prostřednictvím bankovních účtů a bankovních úvěrů.

Bankovní účty jsou peněžní prostředky účetní jednotky uložené u peněžních ústavů. Na bankovních účtech se účtuje o:

- *běžných účtech*

Na tento účet podnik ukládá své peníze s tím, aby je denně využíval ke svému běžnému hospodaření, banky provádějí výplaty a platby jen do výše zůstatku na běžném účtu.

- *kontokorentních účtech*

Jedná se o smíšený běžný účet, slouží k překlenutí krátkodobého nedostatku peněžních prostředků, tento účet může mít pasivní (záporný) zůstatek. Jeho prostřednictvím tak může být poskytnut bankou tzv. kontokorentní úvěr. Podnik čerpá tento úvěr na základě úvěrové

smlouvy s bankou, která mu určí výši pasivního zůstatku – úvěrový rámec (limit), do něhož smí kontokorentní účet pasivně přejít. Úvěr je splácen automaticky peněžními prostředky, které plynou na účet.

- *termínovaných vkladech*  
Podnik „půjčí“ bance peníze na dobu kratší než 1 rok, pokud ví, že nebude určitou výši peněz po stanovené období potřebovat.
- *devizových účtech*  
Podnik ukládá peněžní prostředky v cizí měně.

### Účty v bankách

Peněžní účty u bank se zachycují v rozvaze v položce **Peněžní prostředky na účtech**. Této položce odpovídá účtová skupina 22 – *Peněžní prostředky na účtech*. Banka provádí úhrady na základě **příkazu k úhradě**, který podnik bance předloží podepsaný osobami oprávněnými disponovat bankovním účtem. O stavu peněz a provedených pohybech na účtu informuje banka formou výpisu z účtu (účtování na výpisu je z pohledu banky). *Výpis z bankovního účtu* je účetním dokladem, podle něhož účetní jednotka účtuje pohyb peněz na bankovních účtech.

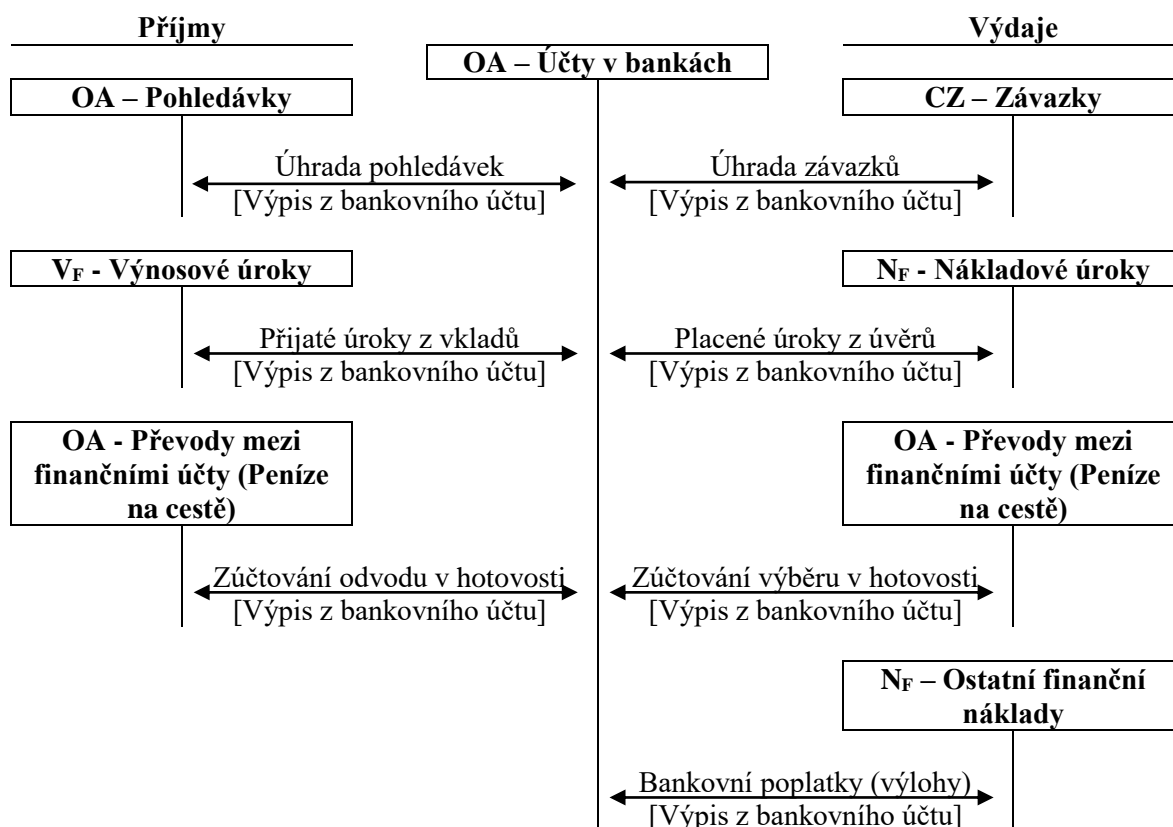
Schéma bankovního účtu

MD	OA - Účty v bankách		D
PS	Přírůstek – platby za pohledávky	Úbytek – placení závazků	
KS			

- Příjmy
  - přijímá platby od odběratelů za dodané výrobky, služby, zboží
  - přijímá úroky z vkladů
  - odvod hotovosti na účet
- Výdaje
  - úhrada faktur svým dodavatelům
  - platí úroky z úvěru
  - platí závazky vůči státu – daně
  - výběr hotovosti do pokladny na mzdy a drobná vydání
  - poplatky za vedení účtu



Schéma účtování na účtu Bankovní účty



### Krátkodobé bankovní úvěry

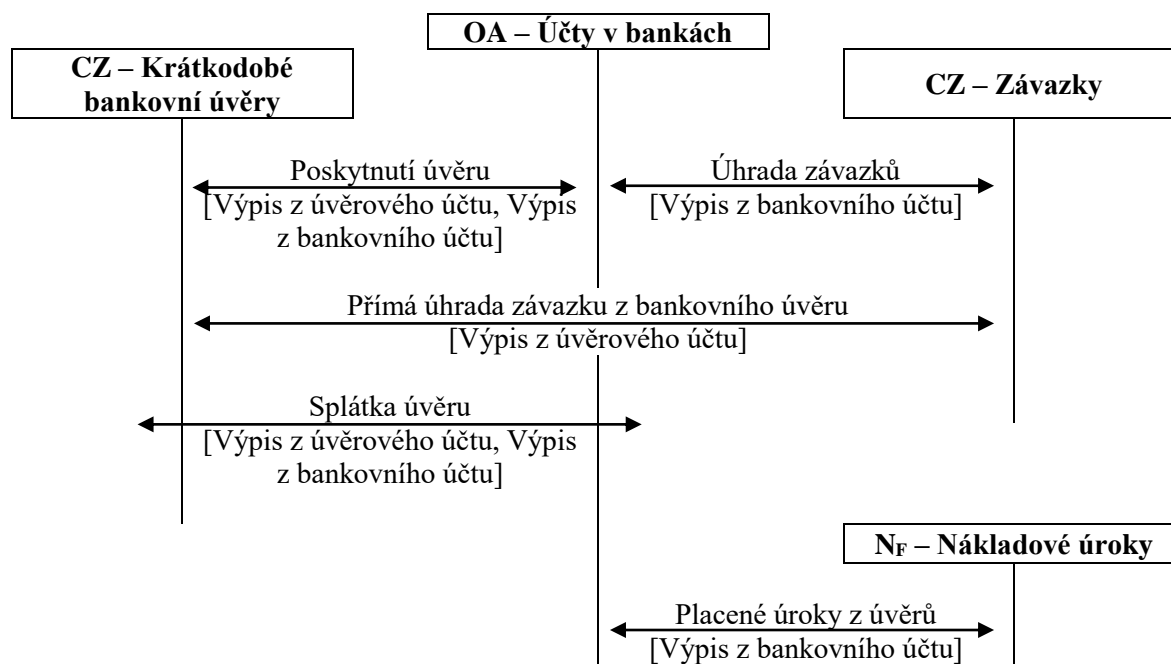
Při financování svých potřeb nevystačí účetní jednotky zpravidla s peněžními prostředky vlastních zdrojů, a proto si půjčují peníze od bank prostřednictvím krátkodobých a dlouhodobých úvěrů. Při půjčení peněz formou úvěrů je banka v roli věřitele, podnik v roli dlužníka. **Bankovní úvěry** jsou **cizí zdroje** podniku.

V účtové třídě 2 sledujeme krátkodobé bankovní úvěry se splatností do jednoho roku v účtové skupině 23 – *Krátkodobé úvěry*. Je to pasivní účet, jehož zůstatek představuje závazek (dluh) podniku vůči bance. V rozvaze krátkodobé bankovní úvěry zachycujeme v položce **Závazky k úvěrovým institucím** (krátkodobé) na straně pasiv. Počáteční stav je na straně Dal, poskytnutí dalšího úvěru (zvýšení úvěru) se účtuje na straně Dal a splacení úvěru na straně Má dáti. Úvěry se splácejí z prostředků běžného účtu. O stavu úvěru informuje banka výpisem.

## Schéma účtu Krátkodobé bankovní úvěry

MD	CZ - Krátkodobé bankovní úvěry	D
Úbytek – splácení úvěru	PS KS	Přírůstek – poskytnutí úvěru

## Schéma účtování na Krátkodobém bankovním úvěru



Kromě bankovních úvěrů požívají podniky ke svému financování krátkodobé zdroje formou půjček od jiných subjektů než od bank. K evidenci těchto zdrojů slouží účty *Krátkodobé finanční výpomoci*. Princip účtování na těchto pasivních účtech je stejný jako na účtech bankovní úvěry.

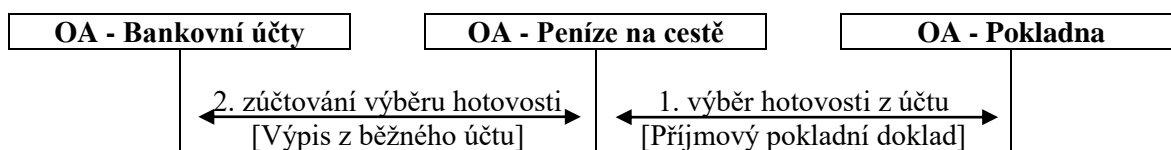
**Převody mezi finančními účty - Peníze na cestě**

Převody mezi finančními účty – *Peníze na cestě* slouží k časovému vyrovnání – k překlenutí časového intervalu mezi skutečným pohybem peněz a dnem příchodu výpisu z banky (eviduje peníze v době od vydání pokladního dokladu a oznámení banky o provedené transakci):

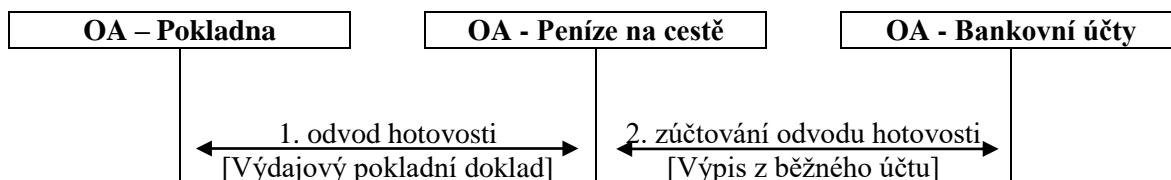
- při převodu mezi bankovními účty a pokladnou,
- při převodu mezi bankovními účty a bankovními úvěry,
- při převodu mezi vlastními účty vedenými u více bank.

Schéma účtování na účtu Peníze na cestě

a) Výběr peněz z účtu do pokladny



b) Odvod peněz z pokladny na účet



**Kontrolní otázky:**

- 1) Charakterizujte finanční majetek a jeho umístění v rozvaze.
- 2) Popište jednotlivé druhy platebního styku.
- 3) Popište účtování v pokladně včetně inventarizačních rozdílů.
- 4) Proč a jak zachycujeme převody mezi finančními účty?
- 5) Co patří do cenin a jak účtujeme spotřebu jednotlivých cenin?
- 6) Jak zachycujeme příjmy a výdaje v položce Peněžní prostředky na účtech.
- 7) Jaké druhy účtů můžeme zachycovat v položce Peněžní prostředky na účtech?
- 8) Jak zachycujeme příjmy a výdaje v položce Krátkodobé úvěry?

## 9 Základní účtování zásob

### Výukové cíle

Po prostudování této kapitoly by čtenář měl být schopen

- popsat oceňování jednotlivých skupin zásob,
- vymezit, jaká aktiva se zahrnují pod pojem zásoby,
- vysvětlit rozdíly při účtování podle způsobu A a způsobu B evidence zásob,
- popsat účtování prodeje materiálu a zboží,
- vysvětlit specifika účtování zásob vlastní výroby,
- vysvětlit, jak působí zásoby vytvořené vlastní činností na majetek a jak na náklady a jak je ovlivňují ceny,
- definovat inventarizační rozdíly a škody u zásob materiálu a jejich vlivy na majetkovou a výsledkovou situaci,
- vysvětlit účtování zásob při účetní uzávěrce,
- vysvětlit účtování snížení stavu zásob a jejich promítnutí do účetních výkazů,
- vyložit pojem aktivace a uvést, ve kterých případech se může aktivace vyskytovat,
- vysvětlit shodné prvky v účtování materiálu a v účtování zboží.

### 9.1 Vymezení zásob

Zásoby jsou součástí **oběžného majetku**. Jejich charakteristickým rysem je, že se spotřebovávají jednorázově. Představují **nejméně likvidní** složku v oběžných aktivech.

Zásoby v rozvaze

Rozvaha	
Aktiva	Pasiva
A. Pohledávky za upsaný základní kapitál	A. Vlastní kapitál
B. Stálá aktiva	B. Rezervy
C. Oběžná aktiva	C. Závazky
<b>I. Zásoby</b> <b>1. Materiál</b> <b>2. Nedokončená výroba a polotovary</b> <b>3. Výrobky a zboží</b> <b>4. Mladá a ostatní zvířata</b> <b>5. Poskytnuté zálohy na zásoby</b> II. Pohledávky III. Krátkodobý finanční majetek IV. Peněžní prostředky	II. Dlouhodobé závazky III. Krátkodobé závazky
D. Časové rozlišení	D. Časové rozlišení

Pro účtování zásob je určena účtová třída 1 – *Zásoby*, která obsahuje tyto účtové skupiny:

- 11 – *Materiál*
- 12 – *Zásoby vlastní činnosti*
- 13 – *Zboží*
- 15 – *Poskytnuté zálohy na zásoby*
- 19 – *Opravné položky k zásobám*

Zásoby zahrnují dvě velké skupiny:

- **nakupované** od dodavatelů
  - *skladovaný materiál*
    - ▶ *suroviny a základní materiál* – vstupují při výrobním procesu do výrobku a tvoří jeho podstatu;
    - ▶ *pomocné látky* – vstupují do výrobku, ale netvoří jeho podstatu (např. lak na výrobky);
    - ▶ *látky* – kterých je zapotřebí pro zajištění provozu účetní jednotky (např. mazadla, palivo, čisticí prostředky);
    - ▶ *náhradní díly* – předměty určené k uvedení hmotného majetku do původního stavu;
    - ▶ *obaly a obalové materiály* – slouží k ochraně a dopravě nakoupeného materiálu, výrobků, zboží, pokud nejsou účtovány jako dlouhodobý hmotný majetek;
    - ▶ *další movité věci* s dobou použitelnosti 1 rok a kratší bez ohledu na výši ocenění;
    - ▶ *drobný dlouhodobý hmotný majetek* – doba použitelnosti je delší než 1 rok, o kterém rozhodla účetní jednotka, že není dlouhodobým majetkem a jedná se o nevýznamné položky (množství, cena);
    - ▶ *pokusná zvířata*.
  - *zboží* – samostatné movité věci nakupované za účelem dalšího prodeje v nezměněné podobě. Položka obsahuje dále výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Položka obsahuje též nemovitosti, které účetní jednotka, jejímž předmětem činnosti je nákup a prodej nemovitostí, nakupuje za účelem prodeje a sama je nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení.
- **vyrobené** vlastní hospodářskou činností
  - *hotové výrobky* – předměty, které podnik vyrábí s cílem prodat je odběratelům nebo jsou určené ke spotřebě uvnitř účetní jednotky;

- *rozpracované výrobky*
  - ▶ *nedokončená výroba* – zhotovované výrobky, které prošly jedním nebo více výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale nejsou dosud hotovým výrobkem, nedokončené výkony jiných činností, při nichž nevznikají hmotné produkty;
  - ▶ *polotovary vlastní výroby* – odděleně evidované produkty, které dosud neprošly všemi výrobními stupni a budou dokončeny nebo zkompletovány do hotových výrobků v dalším výrobním procesu účetní jednotky.
- *mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny* – *mladá* chovná zvířata, zvířata ve výkrmu, ryby, kožešinová zvířata, včelstva, hejna slepic, kachen, krůt, perliček, hus na výkrm, ...
- **poskytnuté zálohy na zásoby** – obsahuje krátkodobé a dlouhodobé zálohy na pořízení zásob

## 9.2 Oceňování zásob

Zásoby se oceňují v souladu se zákonem o účetnictví na bázi historických cen:

- **Nakoupené zásoby** (materiál a zboží) - ve skutečných **pořizovacích cenách**.  
Složky pořizovací ceny:
  - fakturovaná částka (cena zaplacená za zásoby),
  - náklady s pořízením související,
    - ▶ přepravné,
    - ▶ provize,
    - ▶ pojistné při přepravě,
    - ▶ náklady na úpravu zásob,
    - ▶ clo,
    - ▶ DPH – u neplátců daně z přidané hodnoty.
- **Zásoby vytvořené vlastní činností** – se oceňují skutečnými **vlastními náklady**. Toto ocenění může být stanoveno podle:
  - skutečné výše nákladů,
  - kalkulace výroby stanovené účetní jednotkou,
    - ▶ kdy vlastní náklady zahrnují přímé náklady (materiál a služby vztahující se k výrobě a přímé mzdy,
    - ▶ dále mohou vlastní náklady zahrnovat poměrnou část variabilních a fixních nepřímých nákladů přiřaditelných k danému výkonu (poměrná část správní režie).
- **Zásoby získané bezúplatně** (dary, odpad, přebytky) - se ocení na základě odborného odhadu jejich užité hodnoty. Tato cena se nazývá **reprodukční pořizovací cena**.

### 9.3 Účtování o zásobách

Účtování pořízení a úbytku zásob se provádí podle způsobu A nebo B.

- **Způsob A** – používají účetní jednotky, které musí mít účetní závěrku ověřenu auditorem.  
V průběhu účetního období se používají účty *Pořízení zásob* a *Zásoby na skladě*. Náklady spojené s pořízením zásob se evidují na kalkulačním účtu *Pořízení zásob* a do nákladů se účtují až v okamžiku spotřeby. Přírůstky a úbytky zásob se provádí prostřednictvím účetních dokladů příjmků a výdejků.
- **Způsob B** – používají účetní jednotky, které nemusí mít účetní závěrku ověřenu auditorem.  
V průběhu účetního období se nepoužívají účty *Pořízení zásob* a *Zásoby na skladě*. Účet *Zásoby na skladě* se používá jen na začátku účetního období (otevření účtu) a na konci účetního období (při uzavírání knih). Náklady spojené s pořízením zásob se účtují přímo do spotřeby už v okamžiku pořízení. V průběhu účetního období se neúčtuje na základě účetních dokladů příjmků a výdejků, ale vyžaduje se důsledná a pečlivá skladová evidence. Skladová evidence je podkladem pro zjištění a ověření konečného zůstatku zásob.

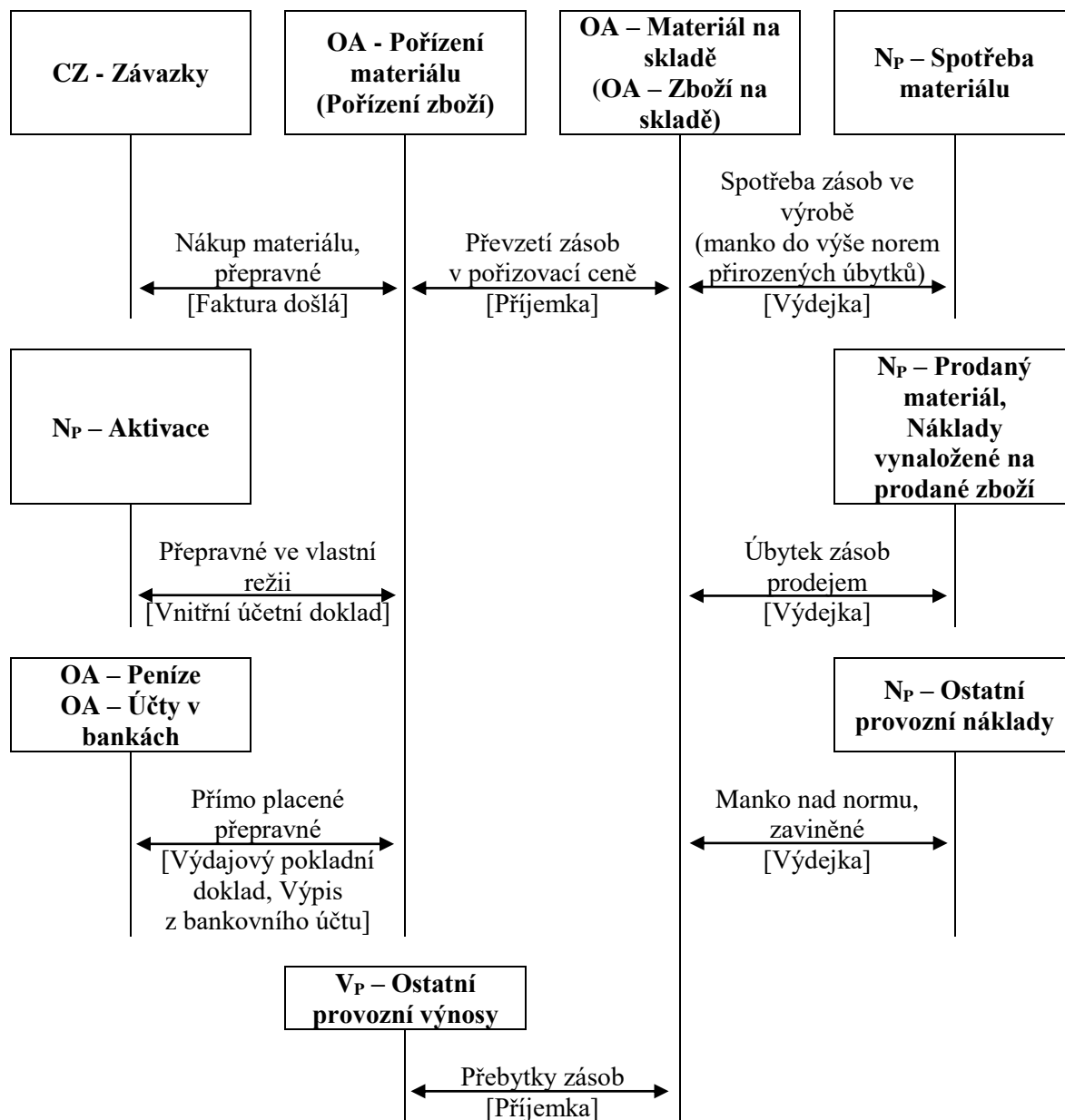
#### Operativní a analytická evidence zásob

Zásoby se evidují a účtují na základě těchto účetních dokladů:

- nákup zásob – faktura (došlá) a *dodací list* (není účetním dokladem, slouží k fyzické kontrole fakturovaných zásob, případné rozdíly se řeší reklamací)
- převzetí materiálu na sklad – příjemka
- analytická evidence k účtu materiál na skladě – *skladní karta*
- výdej zásob ze skladu do spotřeby – *výdejka* nebo *převodka* (doklad o pohybu materiálu uvnitř podniku, má stejný obsah jako výdejka)

#### 9.3.1 Účtování nakupovaných zásob

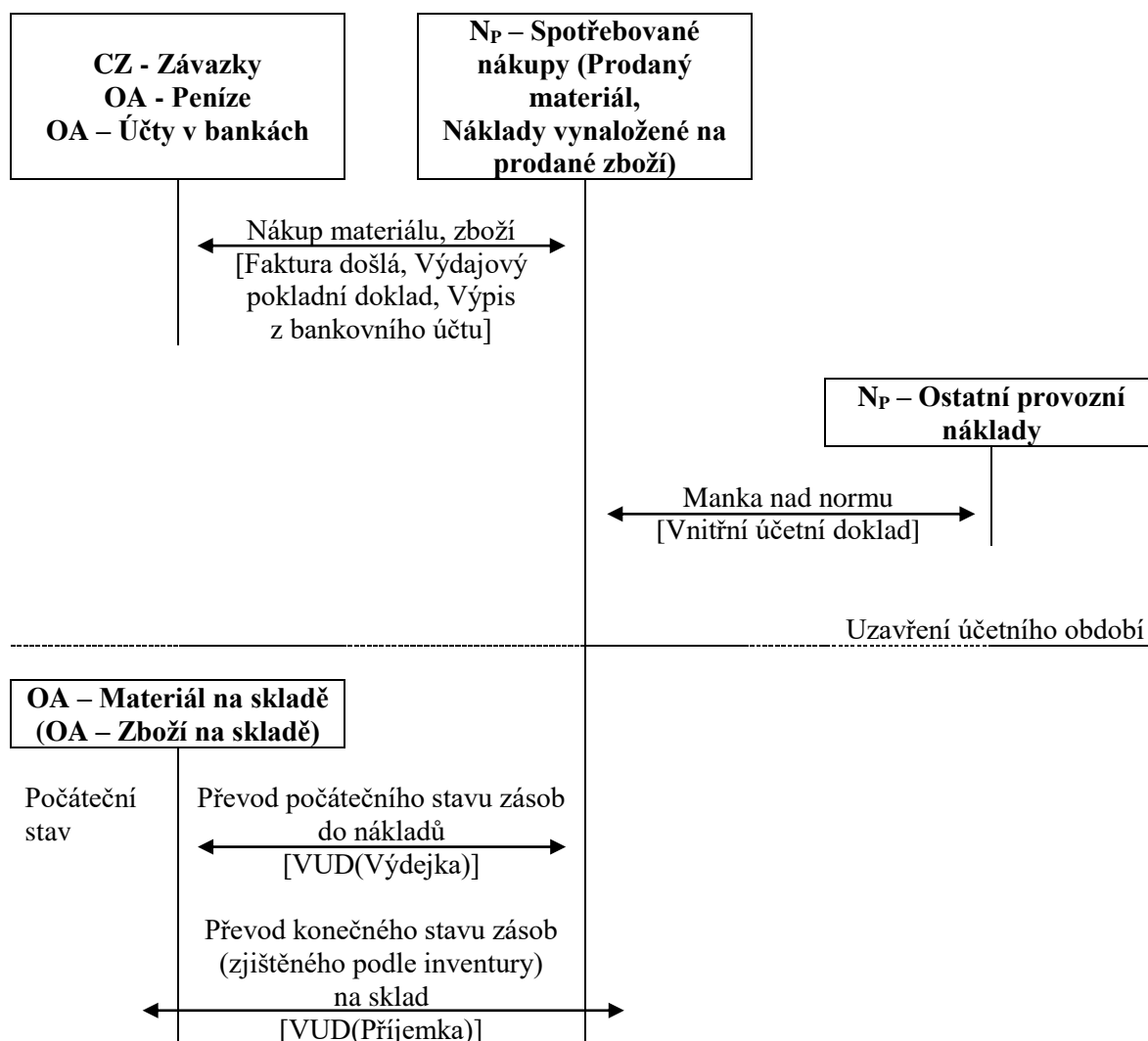
Schéma účtování zásob **způsobem A** – nákup zásob (materiálu, zboží) a jejich spotřeba a vypořádání inventarizačních rozdílů



U způsobu B účtování zásob se vychází z předpokladu, že při uzavírání účetních knih se účetní stav zásob vyčíslí podle skladové evidence a porovná se stavem podle inventury. Rozdíly jsou inventarizační rozdíly.



Schéma účtování zásob **způsobem B** – nákup zásob (materiálu, zboží) a jejich spotřeba a vypořádání inventarizačních rozdílů



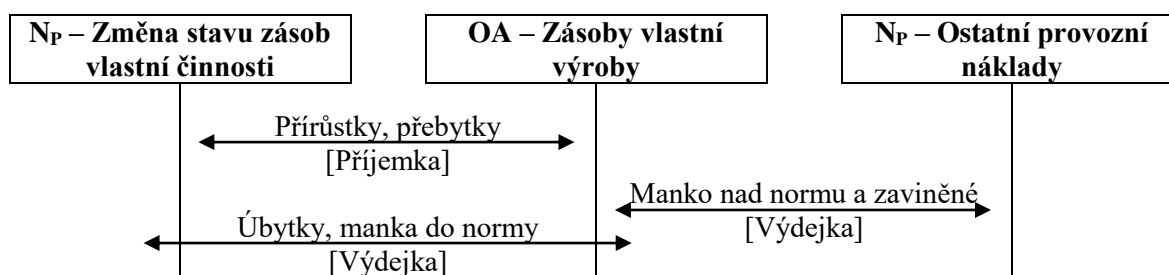
Manka nad normu a přebytky na konci účetního období se účtují stejně jako u způsobu A.

### 9.3.2 Účtování zásob vlastní výroby

- **Způsob A**–V průběhu účetního období se přírůstky zásob vlastní výroby oceněné vlastními náklady zaúčtují na vrub (na Má dáti) účtu účtové skupiny 12 – *Zásoby vlastní činnosti* se souvztažným zápisem ve prospěch (na Dal) příslušných účtů účtové skupiny (nákladový účet) 58 – *Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace*. Při vyskladnění zásob se účtuje na vrub příslušných účtů účtové skupiny 58 - *Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace* a ve prospěch příslušných účtů účtové skupiny 12 – *Zásoby vlastní činnosti*. Účtujeme podle těchto účetních dokladů:

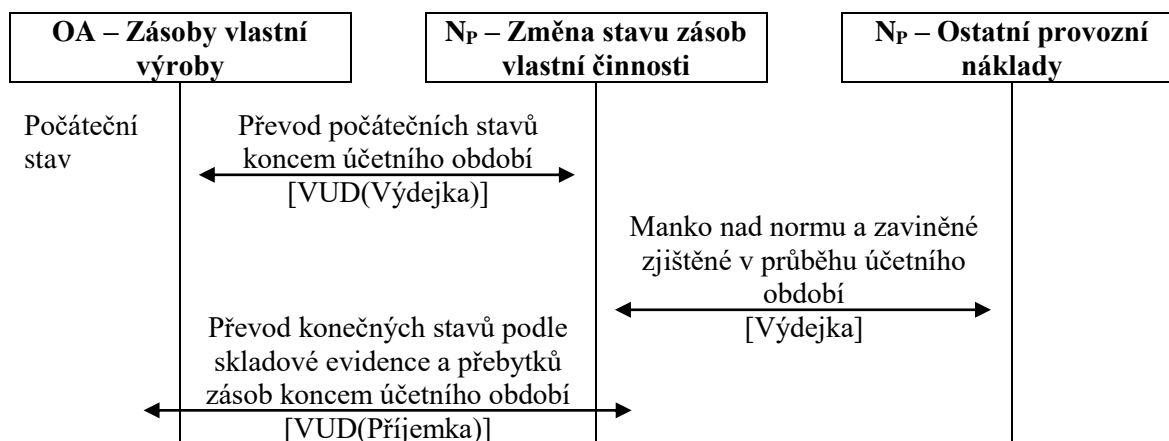
- příjemka – zvýšení (přírůstek) stavu zásob vlastní výroby a snížení nákladů
- výdejka – snížení (úbytek) stavu zásob vlastní výroby a zvýšení nákladů

Schéma účtování zásob vlastní výroby **způsobem A**



- Způsob B – Účetní zápisy se provádějí ve dvou fázích:
  - V průběhu účetního období: Přírůstky nebo úbytky zásob vlastní výroby se během účetního období neúčtují, sledují se pouze vlastní náklady na jejich výrobu na příslušných nákladových účtech.
  - Při uzavírání účetních knih: Počáteční stavy zásob vlastní výroby se zaúčtují jako snížení majetku a zvýšení nákladů. Konečné stavy zjištěné podle inventarizace se zaúčtují jako zvýšení majetku a snížení nákladů.

Schéma účtování zásob vlastní výroby **způsobem B**

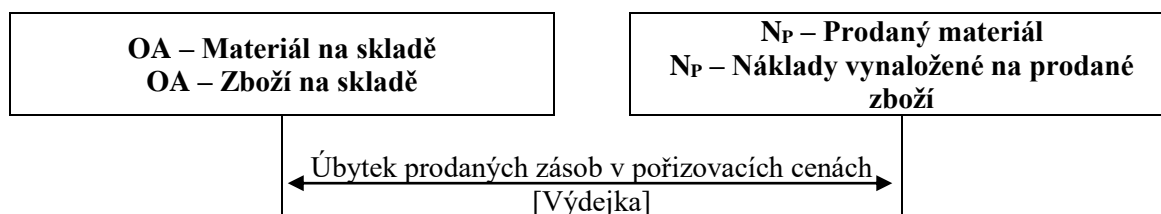


Manka nad normu a přebytky na konci účetního období se účtují stejně jako u způsobu A.

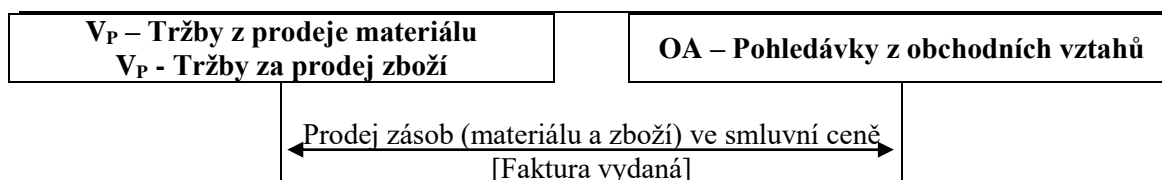
### 9.3.3 Účtování prodeje nepotřebného materiálu a zboží

Při účtování prodeje nepotřebného materiálu a zboží účtujeme ve dvou fázích:

- do nákladů

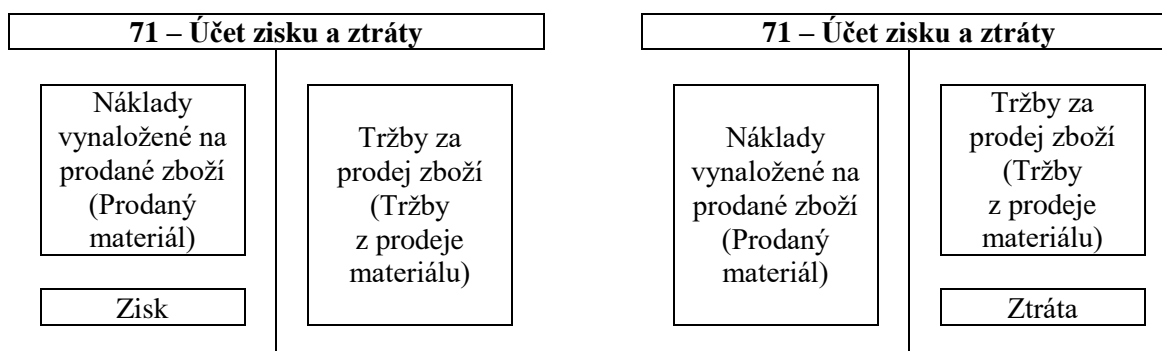


- do výnosů



**Smluvní** cena se skládá z **pořizovací** ceny a **zisku** (marže u zboží). Smluvní cena u prodaného nepotřebného materiálu může být i nižší než pořizovací cena. Výsledek hospodaření zjistíme porovnáním účtů nákladů – *Prodaný materiál (Náklady vynaložené na prodané zboží)* a výnosů – *Tržby z prodeje materiálu (Tržby za prodej zboží)*.

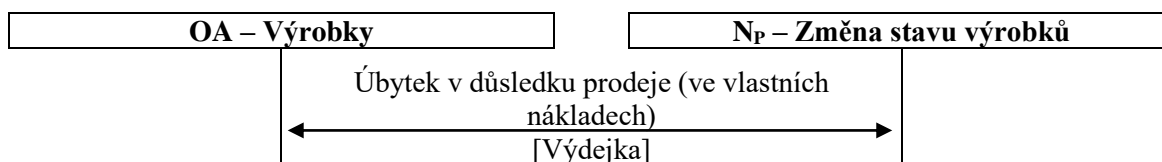
Schéma zjištění výsledku hospodaření



### 9.3.4 Účtování prodeje výrobků

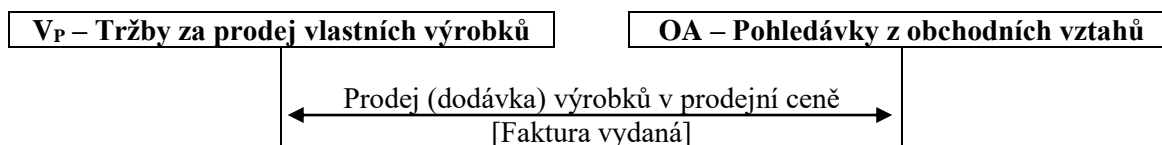
Při účtování prodeje výrobků účtujeme ve dvou fázích:

- úbytek výrobků na skladě (zvýšení nákladů ve vlastních nákladech)



Při prodeji výrobků dochází zároveň k úbytku výrobků ze skladu. Jejich úbytek prodejem je zaznamenán, jako zvýšení nákladů na účtu Změna stavu výrobků na straně Má dáti.

- přírůstek majetku a zvýšení výnosů ve smluvní ceně (prodejní)



Rozdíl mezi tržbami v prodejních cenách a vlastními náklady prodaných výrobků je hospodářský výsledek z prodeje výrobků, kterým je zisk nebo ztráta.

### 9.3.5 Účtování materiálu (zboží) na cestě a nevyfakturovaných dodávek

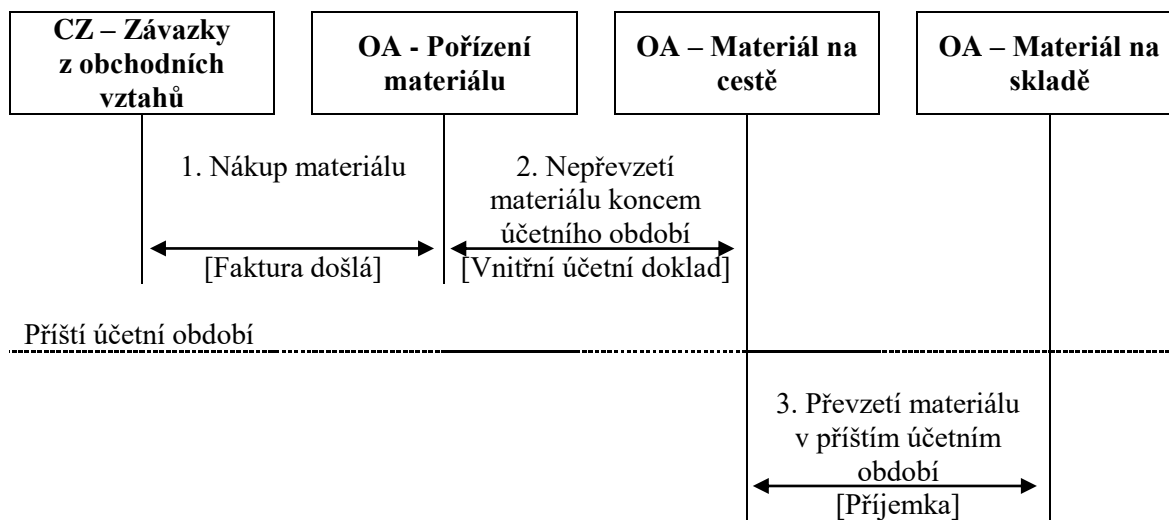
Účet *Pořízení materiálu* (zboží) je účtem kalkulačním. Jeho úkolem je zjistit pořizovací cenu nakupovaných zásob. Na konci účetního období účet *Pořízení zásob* nemůže vykazovat žádný zůstatek.

Při uzavírání účetních knih dochází k těmto účetním případům:

- *materiál na cestě* – dojde faktura, ale nedojde materiál – nepřevzatý materiál evidujeme na účtu Materiál na cestě (účet rozvahový – aktivní);
- *nevyfakturovaná dodávka* – dojde do podniku materiál, ale nedojde faktura – neznáme přesně částku, která bude fakturována a vyúčtujeme ji jako **dohadnou položku pasivní** (účet rozvahový – pasivní).

Nezaúčtováním materiálu na cestě bychom vykázáli závazek, aniž bychom vyjádřili zvýšení aktiv. Nezaúčtováním nevyfakturované dodávky bychom vyjádřili vyšší aktiva, aniž bychom uvedli vyšší stav cizích zdrojů. V obou případech bychom porušili zásadu opatrnosti a zásadu věrného zobrazení majetkové a finanční situace podniku.

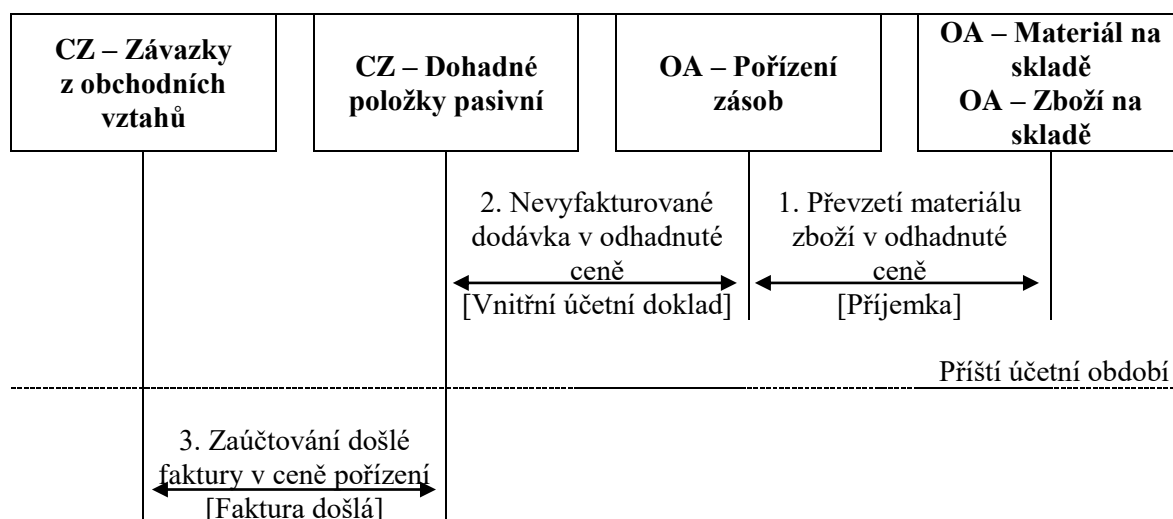
Schéma účtování Materiál na cestě – způsob A



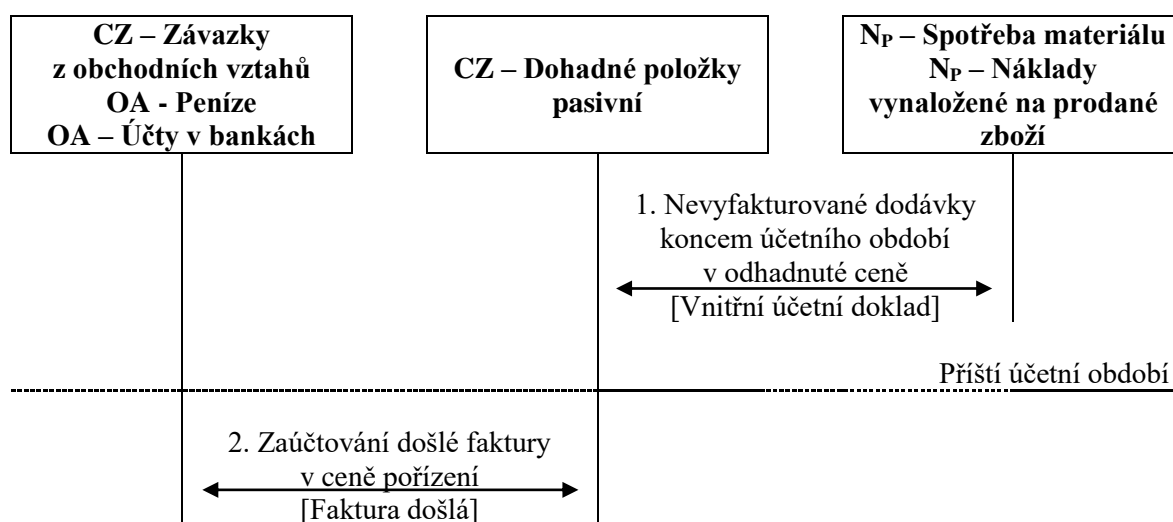
## Schéma účtování Materiál na cestě – způsob B



## Schéma účtování Nevyfakturované dodávky – způsob A



## Schéma účtování Nevyfakturované dodávky – způsob B

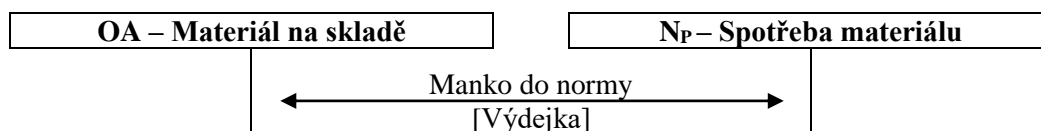


### 9.3.6 Účtování inventarizačních rozdílů

Shoda účetního se skutečným stavem je ověřována inventarizací. Výsledkem inventarizace může být zjištění:

- **skutečný stav je nižší než evidovaný – manko**

- *Manko do normy* (norma přirozeného úbytku – rozplach, vysychání) – nepovažuje se za mimořádný náklad a účtuje se jako normální spotřeba. Normu stanovuje podnik na základě odborného propočtu nebo měření.

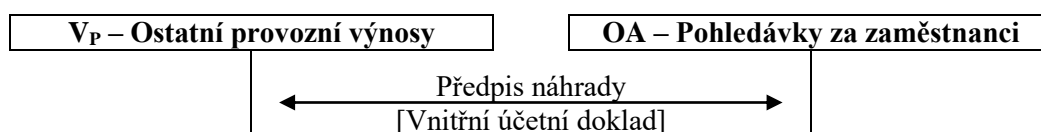


- *Manko nad normu*

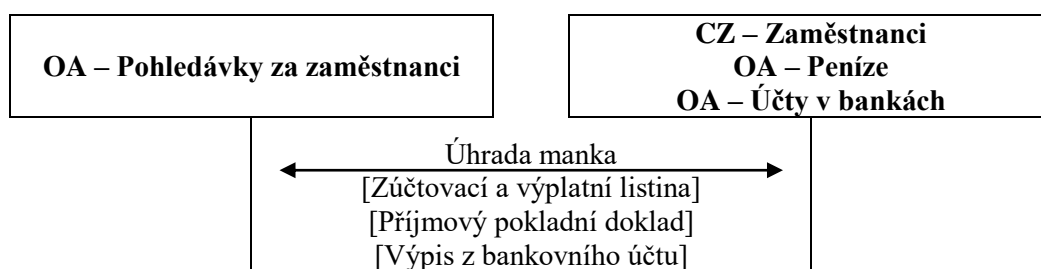


Pokud je zaměstnanci odpovědnému za zásoby prokázána vina za vzniklé manko, je mu předepsána náhrada škody. Účetně je škoda vypořádána:

- ▶ *předpis náhrady*

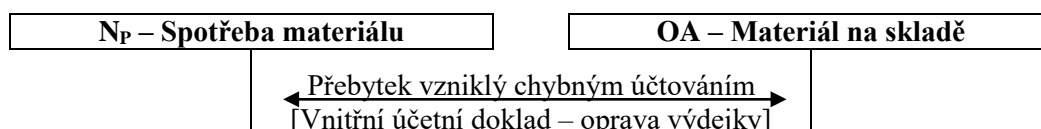


- ▶ *úhrada pohledávky*

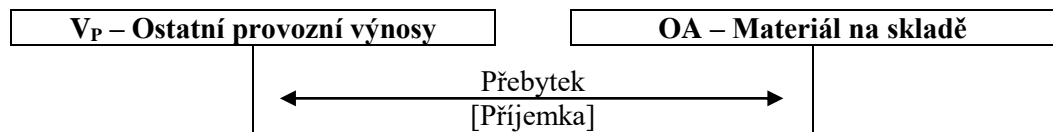


- **skutečný stav je vyšší než záznamy v účetnictví – přebytek**

- Přebytek vytvořen *chybným účtováním* při vyskladnění zásob – rozdíl zaúčtujeme na základě opravného vnitřního účetního dokladu. Zaúčtuje se jako snížení spotřeby.



- Přebytek jako *provozní výnos* – rozdíl lze doložit příjemkou



#### Kontrolní otázky

- 1) Definujte skupiny zásob a jejich rozčlenění s ohledem na způsob ocenění.
- 2) Popište účtování evidence zásob způsobem A a B a vysvětlete odlišnosti obou způsobů.
- 3) Jak ovlivňují inventarizační rozdíly u zásob hospodářský výsledek účetní jednotky?
- 4) Konstatujte shodné prvky v účtování materiálu a v účtování zboží.
- 5) Jak působí zásoby vytvořené vlastní činností na majetek a jak na náklady a jak je ovlivňují ceny?
- 6) Vysvětlete, proč se účtuje prodej materiálu nebo zboží postupně dvěma účetními případy?
- 7) Uveďte specifické příklady účtování materiálu na konci účetního období.

## 10 Základní účtování dlouhodobého majetku

### **Výukové cíle:**

Po prostudování této kapitoly by čtenář měl být schopen

- definovat dlouhodobý majetek a jeho konkrétní složky,
- rozlišovat mezi dlouhodobým majetkem hmotným a nehmotným a vysvětlit principy jeho oceňování,
- přiřadit vstupní ceny položkám majetku podle způsobu pořízení,
- dokázat objasnit rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy,
- vysvětlit, proč se dlouhodobý majetek odepisuje a určit, který se neodepisuje a odůvodnit nepřímý způsob odpisování,
- vypočítat výši daňových odpisů dlouhodobého hmotného majetku,
- vysvětlit pojem odpisy a oprávky a jejich dopad do účetních výkazů,
- popsat způsob pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku koupí (dodavatelským způsobem) a vlastní činností,
- popsat způsob vyřazování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku fyzickou likvidací a prodejem.

### 10.1 Vymezení dlouhodobého majetku

V účetnictví jsou stálá aktiva označována pojmem dlouhodobý majetek. Evidují se v účtové třídě 0 – *Dlouhodobý majetek*.

Dlouhodobý majetek v rozvaze

<b>Rozvaha</b>	
<b>Aktiva</b>	<b>Pasiva</b>
A. Pohledávky za upsaný základní kapitál	A. Vlastní kapitál
B. Stálá aktiva <b>I. Dlouhodobý nehmotný majetek</b> <b>II. Dlouhodobý hmotný majetek</b> <b>III. Dlouhodobý finanční majetek</b>	B. Rezervy
C. Oběžná aktiva	C. Závazky
D. Časové rozlišení	D. Časové rozlišení

Účtová třída 0 – *Dlouhodobý majetek* obsahuje tyto účtové skupiny:

- 01 – *Dlouhodobý nehmotný majetek*
- 02 – *Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný*
- 03 – *Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný*



- 04 – *Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek*
- 05 - *Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek*
- 06 – *Dlouhodobý finanční majetek*
- 07 – *Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku*
- 08 – *Oprávký k dlouhodobému hmotnému majetku*
- 09 – *Opravné položky k dlouhodobému majetku*

#### Charakteristické rysy dlouhodobého majetku

- *stálost* – neměnnost věcné podoby a podstaty (majetek zůstává stejný nebo se opotřebovává),
- *dlouhodobost* – doba použitelnosti delší než 1 rok (doba, po kterou je aktivum schopno přinášet podniku ekonomický prospěch),
- *postupná spotřeba* (opotrebování) – majetek postupně přenáší svou hodnotu do nákladů ve formě odpisů (v některých případech se nespotřebuje nikdy – pozemky, nebo naopak hodnotu získává – kulturní památky),
- stanovení *výše jeho vstupní ceny* – cena je určená účetní jednotkou.

#### Složky dlouhodobého majetku

Na účtech účtové třídy 0 – Dlouhodobý majetek se účtuje o majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou, k němuž má účetní jednotka právo vlastnické nebo právo hospodaření.

Členění dlouhodobého majetku:

- **Dlouhodobý nehmotný majetek** (DNM, účtová skupina 01)

Není fyzické podstaty, představuje určitá práva na ekonomický prospěch. Položka Dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje zejména zřizovací výdaje, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a goodwill s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou, s výjimkou goodwillu, a při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku.

Dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků. Dlouhodobý nehmotný majetek se reprodukuje postupně, prostřednictvím odpisů.

V položce Dlouhodobý nehmotný majetek jsou zachyceny tyto položky:

- *Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje a software* – jsou takové výsledky a software, které jsou buď vytvořeny vlastní činností k obchodování s nimi anebo od jiných osob.

- *Ocenitelná práva* – předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva podle zvláštních předpisů.
- *Goodwill* – kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním obchodního závodu nabytého převodem nebo přechodem za úplatu, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn obchodní korporace a souhrnem jeho individuálně přeceněných složek majetku snížených o převzaté dluhy. Goodwill se odpisuje rovnoměrně nejdéle pět let.
- *Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek*
- *Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek*
- *Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek*
- **Dlouhodobý hmotný majetek (DHM, účtová skupina 02 a 03)**

Dlouhodobý hmotný majetek je představován fyzickým majetkem, který můžeme vidět a dotýkat se ho. Dlouhodobým hmotným majetkem se stávají pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními právními předpisy pro užívání (způsobilost k provozu). Dlouhodobý hmotný majetek obsahuje tyto položky:

  - *Pozemky* – bez ohledu na výši ocenění.
  - *Stavby* – bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti.
  - *Hmotné movité věci a jejich soubory* – obsahuje předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění a hmotné movité věci a jejich soubory se samostatným technickoekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou, a to při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku. Pokud se účetní jednotka rozhodne nevykazovat hmotné movité věci a jejich soubory s dobou použitelnosti delší než jeden rok v dlouhodobém majetku, považuje je za drobný hmotný majetek, o kterém účtuje jako o zásobách. Movitý majetek a soubory majetku se odepisují podle daňových odpisů od výše ocenění Kč 80 000 stanovené zákonem o daních z příjmů.
  - *Pěstitelské celky trvalých porostů* – ovocné sady, vinice a chmelnice.
  - *Dospělá zvířata a jejich skupiny* – obsahuje dospělá zvířata a jejich skupiny (stáda, hejna) s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou.
  - *Jiný dlouhodobý majetek* – bez ohledu na výši ocenění ložiska nerostu, umělecká díla (nejsou součástí stavby), sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty, věcná břemena k pozemku a stavbě.
  - *Technické zhodnocení* – od částky stanovené zákonem o daních z příjmů (v současné době od 80 000 Kč).

- *Nedokončený dlouhodobý majetek* – pořizovaný dlouhodobý hmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.
- *Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek* – obsahuje krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté nařízení dlouhodobého hmotného majetku.
- *Oceňovací rozdíl k nabytému majetku* – obsahuje kladný (aktivní) nebo záporný (pasivní) rozdíl mezi oceněním obchodního závodu nabytého převodem nebo přechodem za úplatu, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn obchodní korporace a souhrnem ocenění jednotlivých složek majetku v účetnictví účetní jednotky prodávající, vkládající, zanikající nebo rozdělované odštěpením sníženým o převzaté závazky. Oceňovací rozdíl se odepisuje rovnoměrně po dobu patnácti let.

Dříve účtovaná opravná položka k nabytému majetku je rozdělena na goodwill a na oceňovací rozdíly k nabytému majetku. Goodwill je vykazován jako dlouhodobý nehmotný majetek, oceňovací rozdíl k nabytému majetku je vykazován jako dlouhodobý hmotný majetek. Záleží na tom, jestli jsou nebo nejsou jednotlivé složky majetku individuálně přeceňovány, a tedy i na tom, z čeho se počítá rozdíl cen. Goodwill je rozdíl mezi oceněním podniku nebo jeho části a souhrnem individuálně přeceněných složek majetku snížený o převzaté závazky.

Oceňovací rozdíl k nabytému majetku je rozdíl mezi oceněním podniku nebo jeho části a souhrnem ocenění jednotlivých složek majetku v účetnictví prodávající, vkládající nebo zanikající účetní jednotky snížený o převzaté závazky.

- **Dlouhodobý finanční majetek** (účtová skupina 06)

Podnik nakupuje tato aktiva s cílem uložit volné peněžní prostředky tak, aby mu přinesly očekávaný výnos v podobě dividend, úroků. Do dlouhodobého finančního majetku patří tyto položky:

- *Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba*
- *Zápůjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba*
- *Podíly – podstatný vliv*
- *Zápůjčky a úvěry – podstatný vliv*
- *Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly*
- *Ostatní dlouhodobý finanční majetek*
- *Jiný dlouhodobý finanční majetek*

**Dlouhodobým majetkem nejsou**

- zásoby (včetně náhradních dílů),
- krátkodobý (oběžný) finanční majetek (účtovaný na účtech účtové třídy 2 – *Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky*),

- drobný nehmotný a hmotný majetek, o kterém účetní jednotka rozhodla, že není dlouhodobý majetek; v takovém případě se nehmotný majetek vyúčtuje při pořízení do nákladů (N<sub>p</sub> – Služby) a o hmotném majetku se účtuje jako o zásobách (a o jejich předání do používání se účtuje do nákladů – *Spotřeba materiálu*). Účetní jednotka určí, které druhy takto zúčtovaného drobného majetku bude dále sledovat až do jeho vyřazení v operativní evidenci a uvádět v příloze k účetní závěrce.

## 10.2 Oceňování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek se oceňuje podle způsobu jeho pořízení tzv. vstupní cenou:

- Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se ocení
  - *Pořizovací cenou* – při pořízení koupí (dodavatelským způsobem)

Složky pořizovací ceny

- ▶ fakturovaná cena dodavatelem
- ▶ vedlejší pořizovací náklady
  - příprava a zabezpečení pořizovaného majetku, zejména odměny za poradenské služby a zprostředkování, správní poplatky, platby za poskytnuté záruky a otevření akreditivu, expertízy, patentové rešerše a předprojektové přípravné práce,
  - úroky z úvěru, pokud tak účetní jednotka rozhodne,
  - odvody za dočasné nebo trvalé odnětí zemědělské půdy zemědělské výrobě a poplatky za dočasné nebo trvalé odnětí lesní půdy,
  - průzkumné, geologické, geodetické, a projektové práce včetně variantních řešení a rozpočtu, zařízení staveniště, odstranění porostu a příslušné terénní úpravy, dopravné, montáž, clo a umělecká díla tvořící součást stavby,
  - zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého k užívání,
  - zabezpečovací a konzervační práce.

Součástí ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a technického zhodnocení nejsou:

- ▶ opravy a údržba. Opravou se odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení. Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady.
- ▶ náklady na nájemce na uvedení najatého majetku do předchozího stavu,

- 
- ▶ smluvní pokuty a úroky z prodlení,
  - ▶ kursové rozdíly,
  - ▶ náklady na zaškolení pracovníků.
  - *Vlastními náklady* – majetek pořízený vlastní činností (ve vlastní režii)
 

Cena se skládá z:

    - ▶ přímých nákladů (přímý materiál, přímé mzdy a ostatní přímé náklady),
    - ▶ nepřímých nákladů (výrobní režie).
  - *Reprodukční pořizovací cenou* – majetek nabytý bez úplaty (přijatý dar, přebytek při inventarizaci). Je to cena stanovená odborným odhadem – cena, za kterou by byl hmotný a nehmotný majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.
  - Dlouhodobý finanční majetek – oceňuje se cenou pořizovací - tj. cenou včetně vedlejších nákladů s pořízením souvisejících (poplatky makléřům a burzám).

Ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení se sníží o dotaci poskytnutou na pořízení majetku a o dotaci na úhradu úroků zahrnovaných do ocenění majetku.

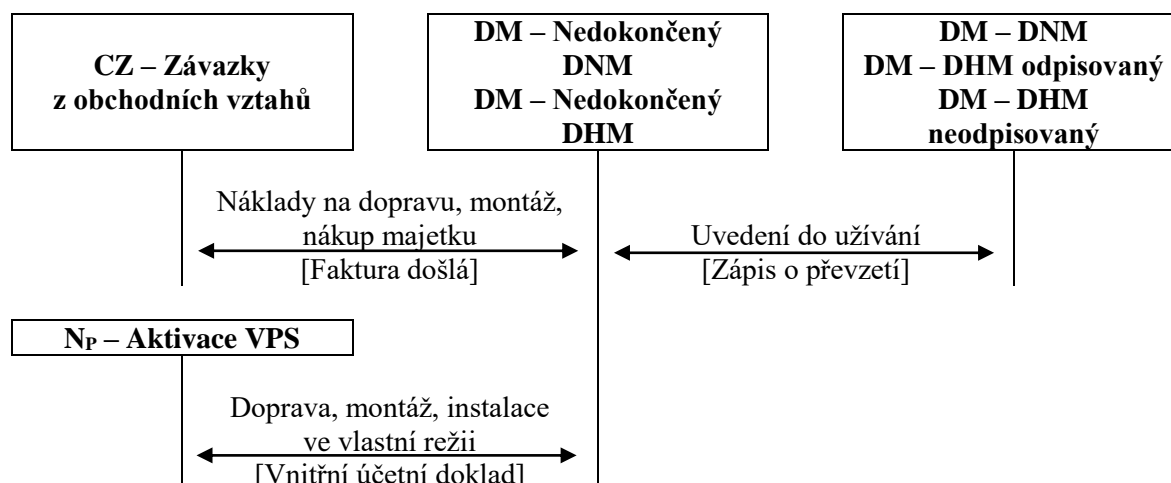
### 10.3 Pořizování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek lze pořídit následujícími způsoby:

- koupí (dodavatelsky),
- vytvořením ve vlastní činnosti (ve vlastní režii),
- nabytím práv k výsledkům duševní tvořivé činnosti,
- bezúplatným nabytím (darováním),
- převodem podle právních předpisů,
- přeražením z osobního užívání do podnikání,
- vkladem společníka do obchodní společnosti.

#### 10.3.1 Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – koupí

Schéma účtování pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku koupí



Při pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se používá účtová skupina 04 – *Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek*. Úkolem této účtové skupiny je zjistit skutečné pořizovací náklady nabývaného aktiva, v této účtové skupině se kalkulují pořizovací náklady.

Ukončením procesu pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku je majetek převeden podle své povahy do příslušné účtové skupiny 01, 02 nebo 03 a majetek je na základě účetního dokladu Zápis o převzetí uveden do užívání. Uvedením do užívání se rozumí zabezpečení všech technických funkcí potřebných k jeho používání a zároveň splnění všech povinností vyplývajících z právních předpisů (bezpečnost a hygiena práce, ochrana životního prostředí). Podmínkou převodu není zahájení faktického užívání, ale naplnění předpokladu o možném užívání.

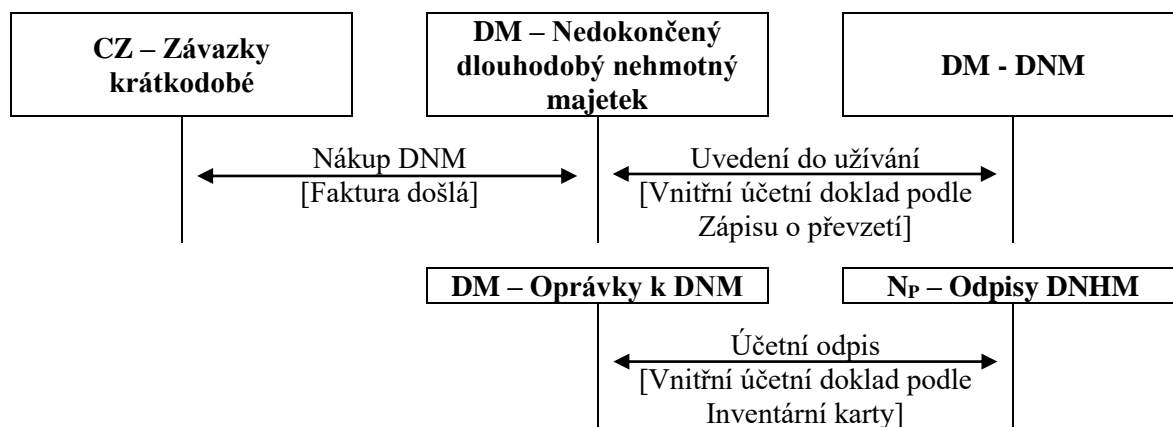
Pokud pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku není dokončeno, zůstává tento majetek v této účtové skupině – 04 - *Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek* a do rozvahy se zanesou položky Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek nebo Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek, a to podle povahy majetku.

Účetní jednotka se může rozhodnout u drobného nehmotného majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok při respektování principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku, že ho bude vykazovat v položce Dlouhodobý nehmotný majetek nebo v nákladech. Účetní jednotka se může rovněž rozhodnout také u hmotných movitých věcí a jejich souborů se samostatným technickoekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a při splnění povinností stanovených zákonem, zejména při respektování principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku, že jej povede v dlouhodobém majetku nebo v oběžném majetku.

Pořízení drobného nehmotného majetku

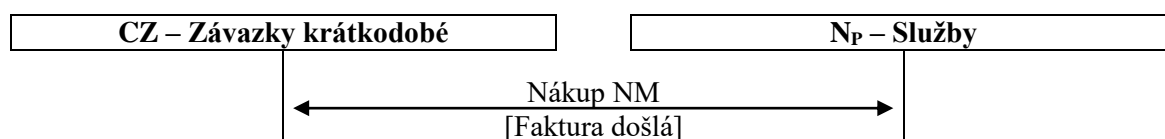
- Účetní jednotka se rozhodla, že tento majetek bude evidovat jako dlouhodobý nehmotný majetek

Schéma účtování drobného nehmotného majetku, o němž účetní jednotka účtuje jako o dlouhodobém nehmotném majetku



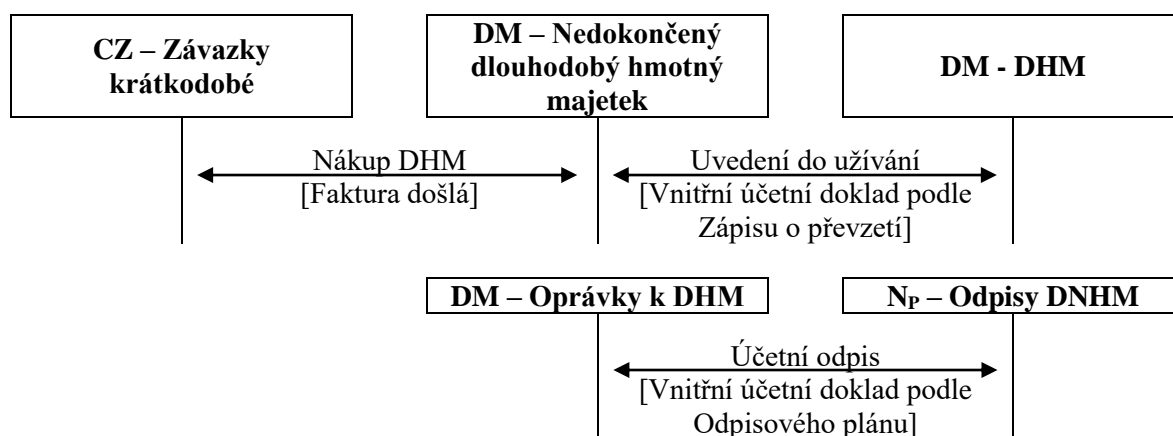
- Účetní jednotka se rozhodla, že drobný nehmotný majetek není dlouhodobým nehmotným majetkem

Schéma účtování drobného nehmotného majetku, který účetní jednotka nevykazuje v položce Dlouhodobý nehmotný majetek

Pořízení drobného hmotného majetku (hmotné movité věci a jejich soubory)

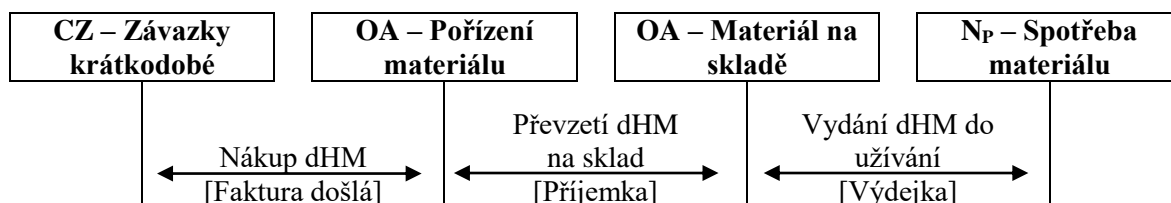
- Účetní jednotka se rozhodla, že tento majetek bude evidovat jako dlouhodobý hmotný majetek

Schéma účtování samostatných movitých věcí a souborů movitých věcí, o nichž účetní jednotka účtuje jako o dlouhodobém hmotném majetku



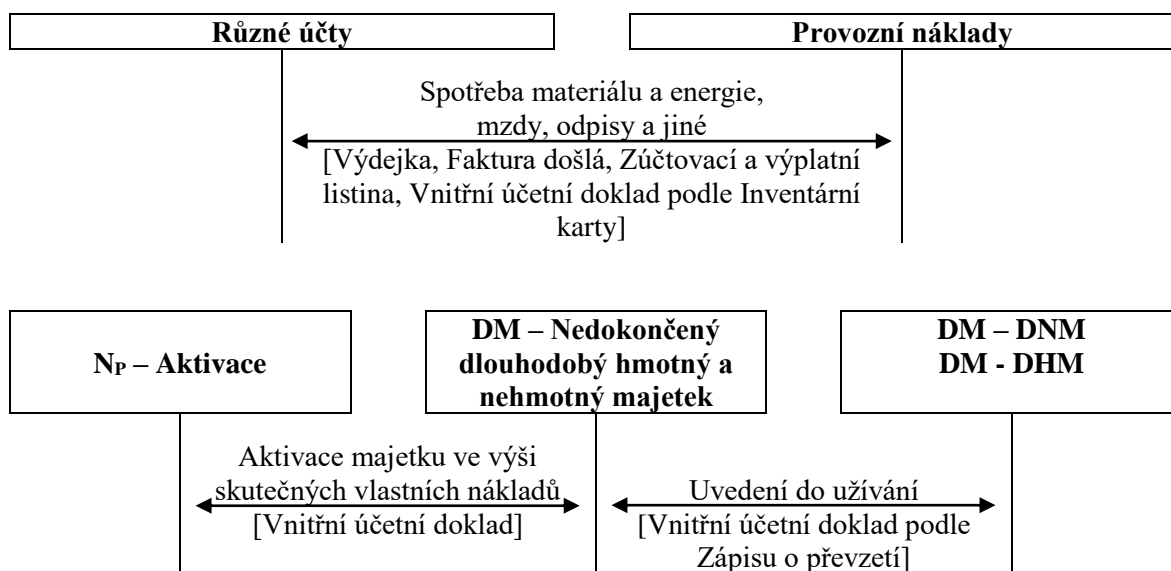
- Účetní jednotka se rozhodla, že drobný hmotný majetek (dHM) není dlouhodobým hmotným majetkem

Schéma účtování hmotných movitých věcí a jejich souborů, o nichž účetní jednotka účtuje jako o zásobách



### 10.3.2 Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – vlastní činností

Schéma účtování pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vlastní činností



### 10.3.3 Odpisování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se v průběhu času postupně opotřebovává a jeho hodnota tak přechází do provozních nákladů ve formě odpisů. Odpisem se vyjadřuje snížení hodnoty (v peněžním vyjádření) většiny dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Odpisován však není dlouhodobý finanční majetek a část dlouhodobého hmotného majetku, která i při trvalém užívání neztrácí svou hodnotu (pozemky, umělecká díla a sbírky). Tomuto majetku je vyhrazena účtová skupina 03 – *Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný*.

Typy opotřebení:

- *fyzické* – v důsledku používání
- *morální* – v důsledku zaostávání v důsledku rozvoje technologie

Druhy odpisů:



- *účetní* – vstupují do systému účetnictví jako náklad v běžném období, mají odpovídat reálnému opotřebení majetku, a proto je stanovení způsobu jejich výpočtu v pravomoci účetní jednotky
- *daňové* – pro daňové účely při výpočtu daně z příjmů, nepřihlížejí ke specifickým podmínkám podniku, jejich výše je stanovena zákonem o dani z příjmů

### Účetní odpisy

Účetní odpisy upravuje zákon o účetnictví, podle něhož si podnik sám stanoví odpisový plán, který je podkladem k vyčíslení tzv. opravek odpisovaného majetku v průběhu jeho užívání. Oprávkami se rozumí souhrn odpisů za dobu používání.

Dlouhodobý nehmotný majetek a odpisovaný dlouhodobý hmotný majetek se odpisuje z ocenění postupně v průběhu jeho používání. Průběh používání může být vyjádřen i jinak než ve vazbě na čas, např. na výkony. Při stanovení výše účetních odpisů se vychází z následujících metod odpisování podle míry opotřebení majetku v běžných podmínkách používání.

Účetní metody odpisování:

- *Odpisy časové* – vychází se z doby použitelnosti majetku.  
V rámci této metody se odpisy dále člení na:
  - *rovnoměrné*, lineární – každý rok se do nákladů zahrne stejná výše odpisů,
  - *zrychlené* – umožňují odepsat majetek rychleji než při užití lineárních odpisů.
- *Odpisy výkonové* – vychází se z výkonu, tj. množství vyrobených jednotek, odhaduje se množství výkonů, které lze při užívání majetku vyrobit či provést.

Z odpisování podle zákona o účetnictví je vyloučen tento majetek:

- umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené zvláštními právními předpisy,
- nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení, pokud není uvedeno do stavu způsobilého k užívání,
- finanční majetek,
- zásoby,
- najatý či obdobně užívaný dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek,
- pohledávky.

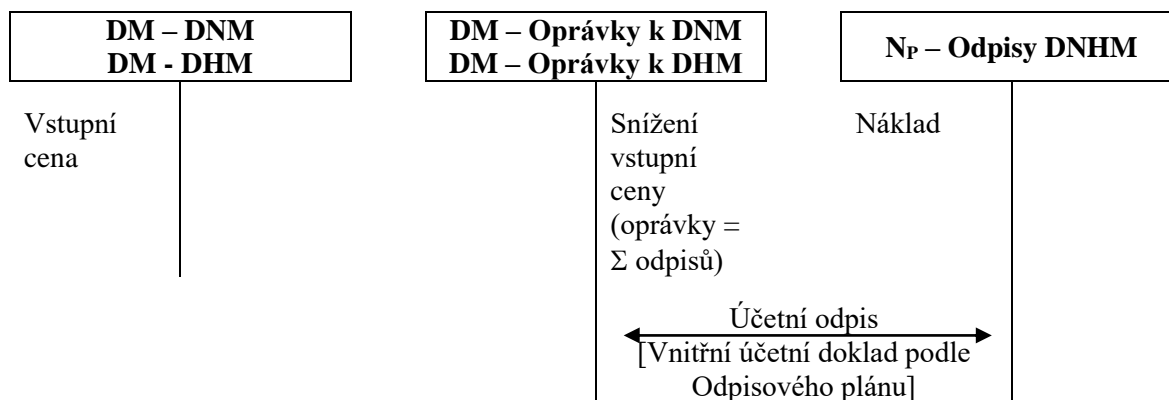
Odpisy vyjadřují postupnou spotřebu dlouhodobého majetku na nákladovém účtu (55 – *Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti*) na straně MD a současně odpisy snižují pořizovací cenu dlouhodobého majetku, a to nepřímo pomocí opravného účtu k příslušné složce dlouhodobého majetku (účtová skupina 07 – *Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku* a účtová skupina 08 – *Oprávký k dlouhodobému*

## Základy účetnictví

*hmotnému majetku*) na straně Dal. Na účtu opravek se kumuluje opotřebení příslušné majtkové složky za celou dobu jejího dosavadního užívání. Účetní odpisy se účtují na základě vnitřního účetního dokladu vystaveného podle inventární karty.

Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru. Odepisujeme jen do výše vstupní ceny, tj. do 100 % pořizovací, popř. reprodukční ceny (není dovolen odpis nad 100 %).

Schéma účtování odpisů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku



### Daňové odpisy

Daňové odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku jsou upraveny zákonem o daních z příjmů (Zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů v aktuálním znění, § 26 - § 33). Dlouhodobý majetek se odpisuje nejvýše do vstupní ceny nebo do zvýšené vstupní ceny. Odpisy stanovené dle daňového zákona se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Příklady doby odpisování nehmotného majetku:

- audiovizuální dílo (9 měsíců),
- software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje (18 měsíců),
- nehmotný majetek se sjednanou dobou užívání (do konce sjednané doby),
- ostatní nehmotný majetek (36 měsíců).

Zákon o daních z příjmů stanoví ve znění platném pro rok 2019:

- zařídění dlouhodobého hmotného majetku do šesti odpisových skupin,
- způsoby odpisování DHM (rovnoměrný neboli lineární, zrychlený neboli degresivní), přičemž si účetní jednotka sama stanoví způsob odpisování pro každý nově pořízený dlouhodobý hmotný majetek a nesmí ho změnit po celou dobu jeho odpisování (zásada stálosti metod),
- roční odpisová procenta při rovnoměrném odpisování a koeficienty při zrychleném odpisování pro jednotlivé odpisové skupiny,
- postup výpočtu rovnoměrných a zrychlených odpisů.

## 10. Základní účtování dlouhodobého majetku

Rozdílnost účetních a daňových odpisů vyžaduje vedení evidence k uspokojení obou hledisek. Může se stát, že účetně odepisovaný majetek bude dále odepisován daňově a naopak.

Zatřídění DHM do odpisových skupin (výňatek z přílohy k zákonu o daních z příjmů):

<b>Odpisová skupina 1</b>		
<b>Položka</b>	<b>CZ-CPA (Klasifikace produkce)</b>	<b>Název produkce</b>
(1 – 1)	01.4	Jen: skot plemenný
...		
(1 – 21)	26.51	Měřicí, kontrolní, zkušební, navigační a jiné přístroje a zařízení, pokud nejsou uvedena v jiné položce této přílohy
(1 – 22)	27.90.11	Jen: směšovací zvukové přístroje pro záznam a kombinování zvuku (mixážní pulty apod.)
...		

Doba daňového odpisování činí minimálně

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

Příklady zařazení některých druhů majetku do jednotlivých odpisových skupin:

Odpisová skupina	Druh majetku
1	laboratorní sklo, počítač a periferní zařízení, kancelářské stroje a zařízení, měřicí přístroje, jízdní kola, ruční mechanizované nástroje
2	motorová vozidla, koberce, ocelové sudy, čerpadla, prodejní automaty, stroje na zpracování pryže, spotřební elektronika, lékařské a dentální nástroje, hudební nástroje, motocykly, sportovní potřeby
3	konstrukce chmelnic, kotle k ústřednímu topení, výtahy, klimatizační zařízení, lodě a plavidla
4	Jen: budovy – ze dřeva a plastů, sila, vedení dálková trubní, konstrukce vinic, stavby elektráren
5	budovy, silnice, mosty, studny
6	budovy hotelů, budovy administrativní, budovy obchodních domů, muzea, budovy pro bohoslužbu

Při **rovnoměrném** daňovém odpisování hmotného majetku jsou odpisovým skupinám přiřazeny tato maximální odpisová procenta (tyto odpisové sazby):

Odpisová skupina	Roční odpisové procento (%)		
	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,50	10,50	10
4	2,15	5,15	5,00
5	1,40	3,40	3,40
6	1,02	2,02	2,00

Zvýšenou vstupní cenou se pro účely daňových odpisů rozumí pořizovací cena zvýšená o technické zhodnocení.

**Příklad č. 19: Daňový odpis rovnoměrný**

Pořizovací cena DHM činí Kč 98 253,-. Majetek je zařazen do odpisové skupiny 1.

Rok	Výpočet ročního daňového odpisu	Daňový odpis
1	$(98\,253 / 100) \times 20$	19 651,-
2	$(98\,253 / 100) \times 40$	39 301,-
3	$(98\,253 / 100) \times 40$	39 301,-
	Celkem	98 253,-



**Příklad č. 20: Daňový odpis rovnoměrný při technickém zhodnocení (rekonstrukce, modernizace) DHM**

Pořizovací cena DHM činí Kč 98 253,-. Majetek je zařazen do 1. odpisové skupiny. Ve třetím roce bylo provedeno technické zhodnocení ve výši Kč 40 000,-.

Rok	Výpočet ročního daňového odpisu	Daňový odpis
1	$(98\,253 / 100) \times 20$	19 651,-
2	$(98\,253 / 100) \times 40$	39 301,-
3	$(138\,253 / 100) \times 33,3$	46 039,-
4	$(138\,253 / 100) \times 33,3$	33 262,-
	Celkem	138 253,-



Při **zrychleném** odpisování hmotného majetku jsou odpisovým skupinám přiřazeny tyto koeficienty:

Odpisová skupina	Koeficient pro zrychlené odpisování		
	v prvním roce odpisování ( $K_0$ )	v dalších letech odpisování ( $K_R$ )	pro zvýšenou zůstatkovou cenu ( $K_Z$ )
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

Odpisy jsou v prvním roce nejvyšší a postupně se snižují, do nákladů počátečních let chce podnikatel zúčtovat co největší částky.

Výpočet daňového odpisu

Zdaňované období	HM bez technického zhodnocení	HM zvýšený o technické zhodnocení
1. rok	$V_C / K_0$	$2 \times Z_{VC} / K_Z$
Každý další rok	$2 \times Z_C / (K_R - N)$	$2 \times Z_{VC} / (K_Z - N)$

<b>Z<sub>c</sub></b>	zůstatková cena ( $ZC = VC - \text{oprávky}$ )
<b>Z<sub>vc</sub></b>	zvýšená zůstatková cena (v důsledku technického zhodnocení)
<b>N</b>	počet let, po která byl již majetek odpisován
<b>V<sub>c</sub></b>	vstupní cena (pořizovací cena, reprodukční cena, vlastní náklady)

**Příklad č. 21: Daňový odpis zrychlený**

Pořizovací cena DHM činí Kč 98 253,-. Majetek je zařazen do odpisové skupiny 1.

Rok	Výpočet ročního daňového odpisu	Daňový odpis	Zůstatková cena
1	98 253 / 3	32 751,-	65 502,-
2	2 x 65 502 / (4-1)	43 668,-	21 834,-
3	2 x 21 834 / (4-2)	21 834,-	0,-
	Celkem	98 253,-	0,-

**10.3.4 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku**

Příčiny pozbytí:

- fyzická likvidace,
- prodej,
- bezúplatný převod (darování),
- zjištění manka nebo škody,
- nepeněžitý vklad do obchodní korporace,
- přeražení z podnikání do osobního užívání.

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek vyřazujeme na základě zápisu (protokolu) o vyřazení, který plní funkci účetního dokladu.

Vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku fyzickou likvidací

Z účetnictví se musí vyřadit jak pořizovací cena, tak i oprávky k tomuto majetku. Pokud má odpisovaný majetek zůstatkovou cenu (rozdíl mezi PC a oprávkami) provede se jednorázový odpis účtu oprávek k danému majetku.

Schéma vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku při jeho fyzické likvidaci

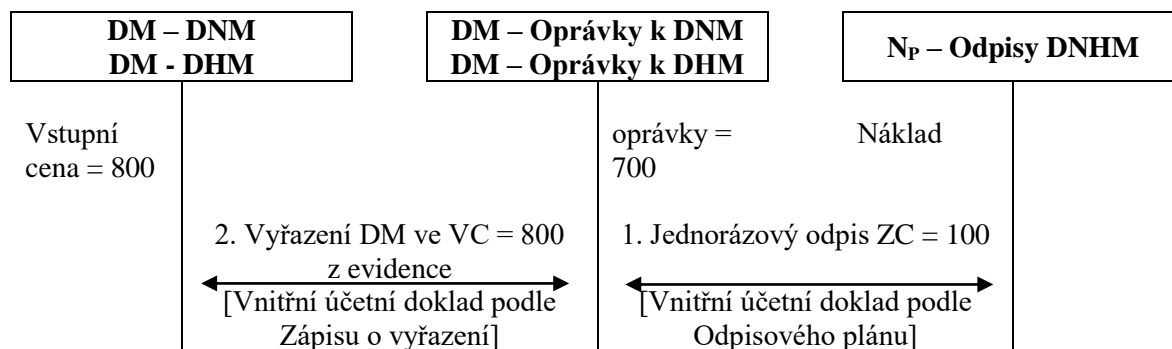
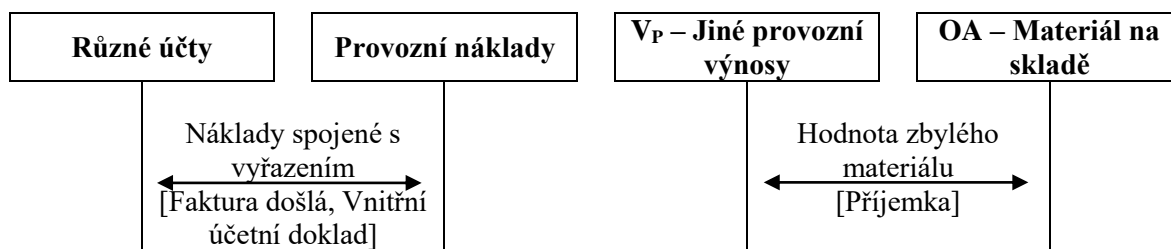
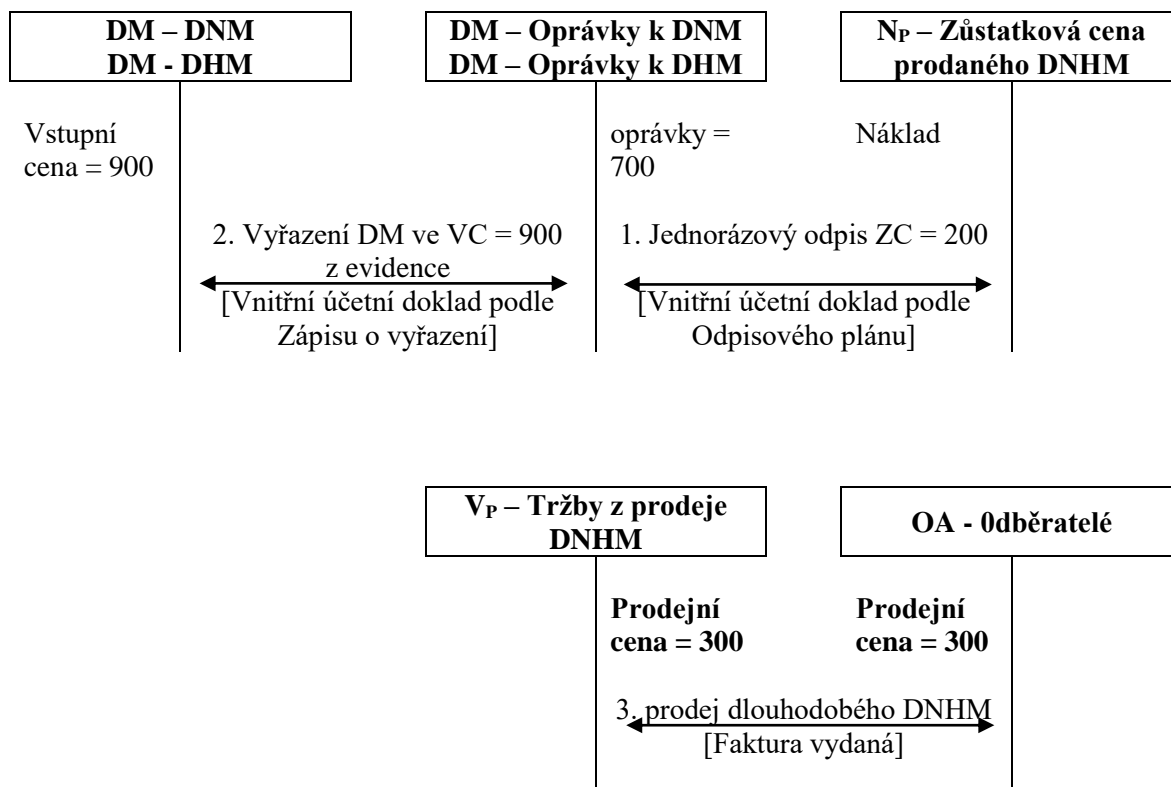


Schéma vyúčtování nákladů a výnosů spojených s fyzickou likvidací hmotného majetku



Vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku prodejem

Schéma účtování vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku prodejem



**Kontrolní otázky:**

- 1) **Definujte dlouhodobý majetek a jeho konkrétní složky.**
- 2) **Přiřad'te k jednotlivým způsobům pořízen'í dlouhodobého majetku příslušnou cenu.**
- 3) **Vysvětlete pojem odpisy a oprávk'y.**
- 4) **Jaké druhy odpisů rozeznáváme v účetnictví? Popište jejich odlišnosti.**
- 5) **Jak se vypočítávají daňové a účetní odpisy?**
- 6) **Uved'te schéma účtování pořízen'í dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku koup'í a ve vlastní činnosti.**
- 7) **Uved'te schéma účtování odepisování dlouhodobého majetku.**
- 8) **Uved'te schéma účtování vyřazen'í dlouhodobého majetku fyzickou likvidací. Jaké náklady a výnosy mohou vzniknout při vyřazen'í?**
- 9) **Uved'te schéma účtování vyřazen'í dlouhodobého majetku prodejem.**

## 11 Základní účtování pohledávek a závazků

### **Výukové cíle:**

Po prostudování této kapitoly bude čtenář schopen

- vysvětlit vznik pohledávky a vznik závazku,
- popsat oceňování pohledávek a závazků,
- vysvětlit promítnutí pohledávek a závazků do rozvahy,
- vysvětlit pohledávky a závazky vůči zaměstnancům a institucím sociálního a zdravotního zabezpečení,
- vysvětlit poskytnuté a přijaté zálohy,
- vysvětlit dohadné položky aktivní a pasivní,
- získat přehled o přímých a nepřímých daních,
- řešit způsob účtování jednotlivých daní,
- vysvětlit, které daně ovlivňují výsledek z hospodaření,
- popsat jednotlivé typy závazků a pohledávek.

### 11.1 Vymezení pohledávek a závazků

Účty pohledávek a závazků slouží k zaúčtování vztahů účetní jednotky k okolí:

- k obchodním partnerům (dodavatelům a odběratelům) – obchodní styk,
- k zaměstnancům,
- k institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- k finančním a jiným orgánům (státní rozpočet, správní orgány a jiné osoby, jako pojišťovny, celnice, ...).



**Pohledávky a závazky v rozvaze**

<b>Rozvaha</b>	
<b>Aktiva</b>	<b>Pasiva</b>
A. Pohledávky za upsaný základní kapitál	
B. Stálá aktiva	A. Vlastní kapitál
C. Oběžná aktiva	B. Rezervy
I. Zásoby	C. Závazky
<b>II. Pohledávky</b>	<b>I. Dlouhodobé závazky</b>
<b>II. 1. Dlouhodobé pohledávky</b>	1. Vydané dluhopisy
1. Pohledávky z obchodních vztahů	2. Závazky k úvěrovým institucím
2. Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba	3. Dlouhodobé přijaté zálohy
3. Pohledávky – podstatný vliv	4. Závazky z obchodních vztahů
4. Odložená daňová pohledávka	5. Dlouhodobé směnky k úhradě
5. Pohledávky - ostatní	6. Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba
<b>II. 2. Krátkodobé pohledávky</b>	7. Závazky – podstatný vliv
1. Pohledávky z obchodních vztahů	8. Odložený daňový závazek
2. Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba	9. Závazky - ostatní
3. Pohledávky – podstatný vliv	<b>II. Krátkodobé závazky</b>
4. Pohledávky - ostatní	1. Vydané dluhopisy
<b>III. Krátkodobý finanční majetek</b>	2. Závazky k úvěrovým institucím
<b>IV. Peněžní prostředky</b>	3. Krátkodobé přijaté zálohy
	4. Závazky z obchodních vztahů
	5. Krátkodobé směnky k úhradě
	6. Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba
	7. Závazky – podstatný vliv
	8. Závazky ostatní
D. Časové rozlišení aktiv	D. Časové rozlišení pasiv

Účtová třída 3 - *Zúčtovací vztahy* obsahuje tyto účtové skupiny:

- 31 – *Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)*
- 32 – *Závazky (krátkodobé)*
- 33 – *Zúčtování se zaměstnanci a institucemi*
- 34 – *Zúčtování daní a dotací*
- 35 – *Pohledávky za společníky*
- 36 – *Závazky ke společníkům*
- 37 – *Jiné pohledávky a závazky*
- 38 – *Přechodné účty aktiv a pasiv*
- 39 – *Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování*

Některé účty mají **aktivní** nebo **pasivní zůstatek** – charakter závisí na konečných stavech, které účty vykazují ke dni uzavření účtů (při zúčtování daňových povinností a sociálního zabezpečení).

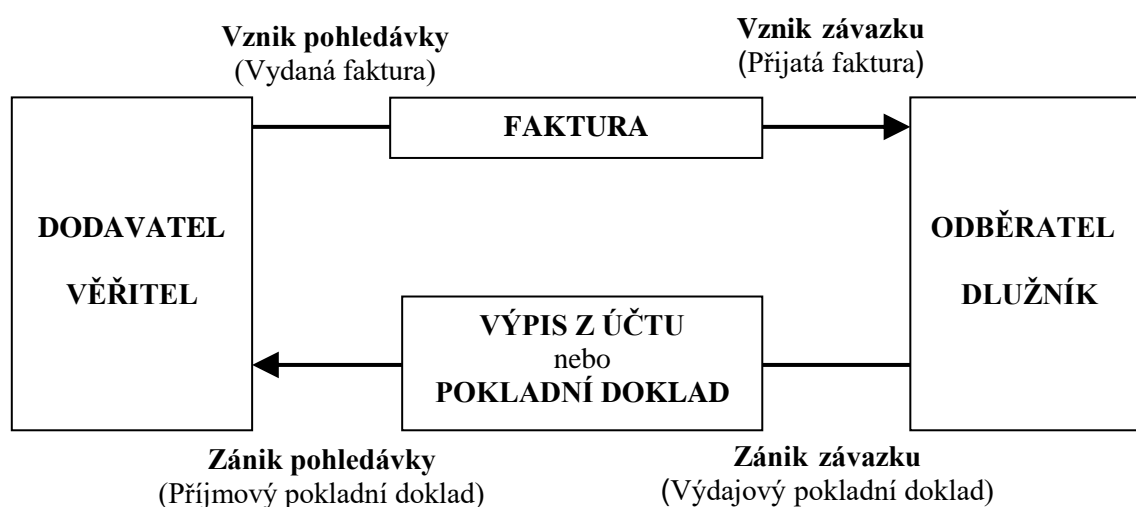
Pohledávky a závazky se obecně nesmějí vzájemně vyrovnávat. V účetní závěrce lze však souhrnně vykázat (vzájemně započíst) pohledávky a závazky, s výjimkou přijatých a poskytnutých záloh a závdavků, vůči téže fyzické nebo právnické osobě, které mají dobu splatnosti do 1 roku a jsou vedeny ve stejných měnách.

Zařazení závazků a pohledávek v účtové osnově:

- účtová třída 3 – pohledávky krátkodobé a dlouhodobé a závazky krátkodobé
- účtová třída 4 – závazky dlouhodobé

### Vznik a zánik pohledávky

Schéma vzniku a zániku pohledávky a závazku



Podstatou **pohledávky** je právo fyzické nebo právnické osoby (věřitele) požadovat na druhé osobě (dlužníkovi) plnění vzniklé z určitého závazku. Věřitel má právo vymáhat v době splatnosti pohledávku, dlužník má povinnost toto plnění uskutečnit, tj. uspokojit pohledávku.

Pohledávka zaniká vyrovnáním závazku dlužníkem (uspokojením věřitele). Dluhy (závazky) představují zatížení majetku a pravděpodobné odčerpání ekonomického prospěchu v budoucnosti, které vzniká na základě transakcí nebo skutečností z minulosti.

Splatností pohledávky, či závazku se rozumí termín vyrovnání závazku dlužníkem. Z hlediska splatnosti lze pohledávky a závazky rozdělit na:

- krátkodobé – splatnost jeden rok a kratší
- dlouhodobé – splatnost delší než jeden rok

## 11.2 Oceňování pohledávek a závazků

Pohledávky a závazky se oceňují **nominální (jmenovitou) cenou**. Ta je dohodnuta při vzniku vztahu mezi odběratelem a dodavatelem. Pohledávky a závazky v cizí měně se

pře počítávají na domácí měnu, neboť účetní jednotka je povinna vést účetnictví v českých korunách. Pohledávky a závazky v cizí měně se sledují v analytické evidenci.

### 11.3 Pohledávky a závazky z obchodního styku

Podstatou vzniku obchodních pohledávek a závazků je potřeba vyrovnání časového nesouladu mezi okamžikem poskytnutí výkonů dodavatelem (výrobků, služeb) a okamžikem úhrady těchto výkonů odběratelem, tj. při prodeji výkonů na fakturu, která je splatná do určité doby.

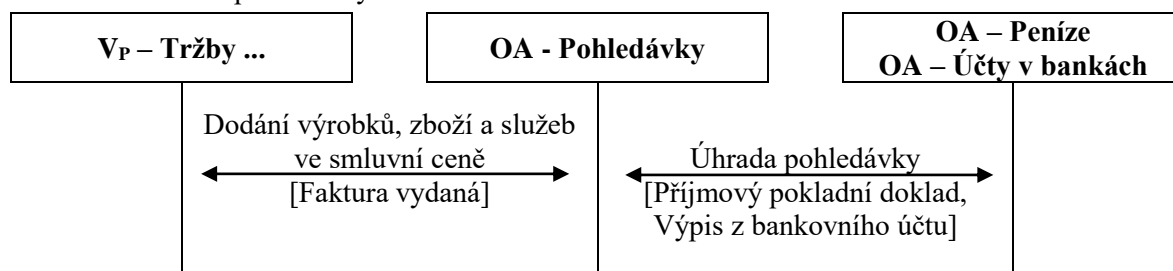
Obchodní pohledávky a závazky se evidují:

- podle doby splatnosti
  - krátkodobé (splatné do 1 roku)
  - dlouhodobé (splatné nad 1 rok)
- podle místa vzniku
  - tuzemské
  - zahraniční

#### 11.3.1 Pohledávky z obchodních vztahů

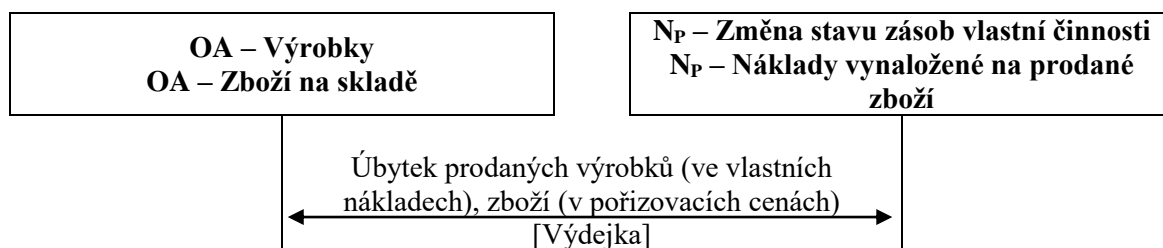
**Pohledávky za odběrateli** vznikají dodáním zboží, výrobků nebo služeb odběrateli na fakturu. Současně se vznikem pohledávky (zásada okamžiku realizace) vznikají pro dodavatele výnosy – tržby z realizace účtované v závislosti na charakteru výkonů jako tržby za vlastní výrobky, tržby z prodeje služeb nebo tržby za zboží. Doba splatnosti pohledávky musí být dohodnuta v obchodní smlouvě, neboť obecně platná právní úprava neexistuje. Účetním dokladem pro zaúčtování pohledávky je faktura vydaná (odběratelská).

Schéma účtování pohledávky



V případě prodeje výrobků a zboží musí být doúčtován i úbytek aktiv.

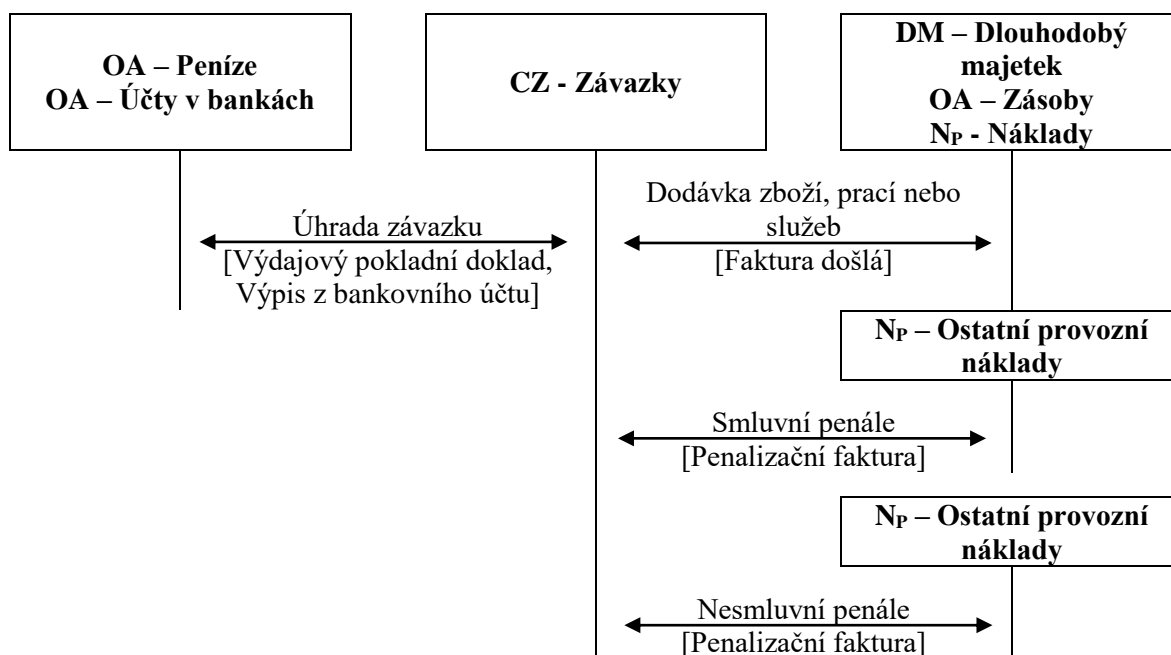
Schéma doúčtování úbytku aktiv v důsledku prodeje



11.3.2 Závazky z obchodních vztahů

Závazky vůči dodavatelům vznikají převzetím zboží, prací nebo služeb od dodavatele na fakturu. Doba splatnosti závazků je stanovena v obchodní smlouvě nebo na faktuře. V případě nezaplacení závazku do stanoveného termínu vzniká dodavateli nárok účtovat úrok z prodlení (smluvní, nesmluvní) penalizační fakturou.

Schéma účtování závazků



11.3.3 Poskytnuté a přijaté provozní zálohy

Dodavatelé často požadují po svých odběratelích, aby před uskutečněním dodávky zaplatili zálohu v určité výši. Tím si jednak před splněním smlouvy opatřují prostředky a jednak zajišťují částečné zaplacení.

Zálohy vyplývající z obchodních styků před splněním smlouvy se účtují na samostatných účtech:

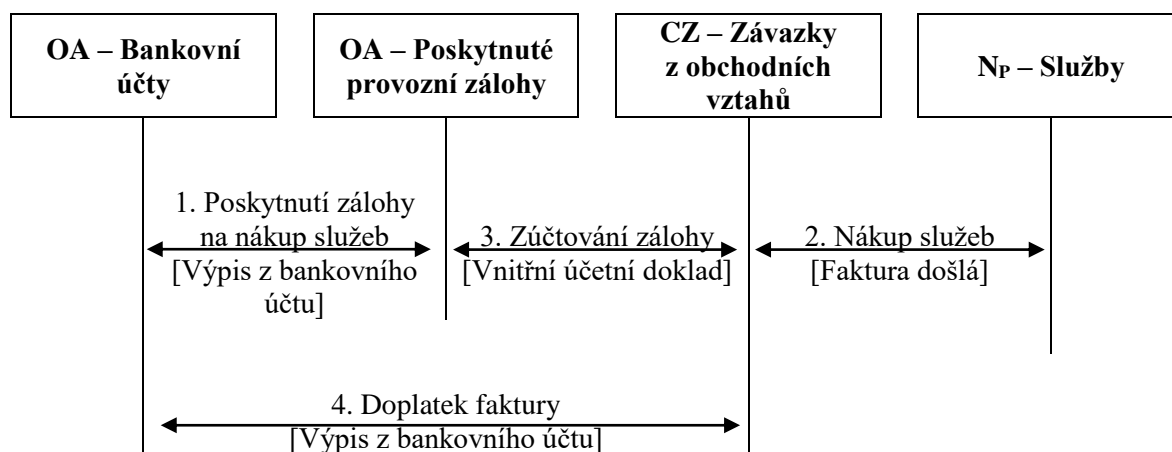
- *Poskytnuté provozní zálohy* – aktivní účet, vyjadřuje pohledávku
- *Přijaté provozní zálohy* – pasivní účet, vyjadřuje závazek

U záloh poskytovaných dodavatelům musíme rozlišovat, na jakou dodávku byly zálohy poskytnuty. Podle toho se zálohy evidují:

- na pořízení dlouhodobého majetku v účtové třídě 0 – *Dlouhodobý majetek* (v rozvaze v položce Dlouhodobý majetek)
- na pořízení zásob v účtové třídě 1 – *Zásoby* (v rozvaze v položce Oběžná aktiva)
- na pořízení služeb a ostatních dodávek v účtové třídě 3 – *Zúčtovací vztahy* (v rozvaze v položce Oběžná aktiva)

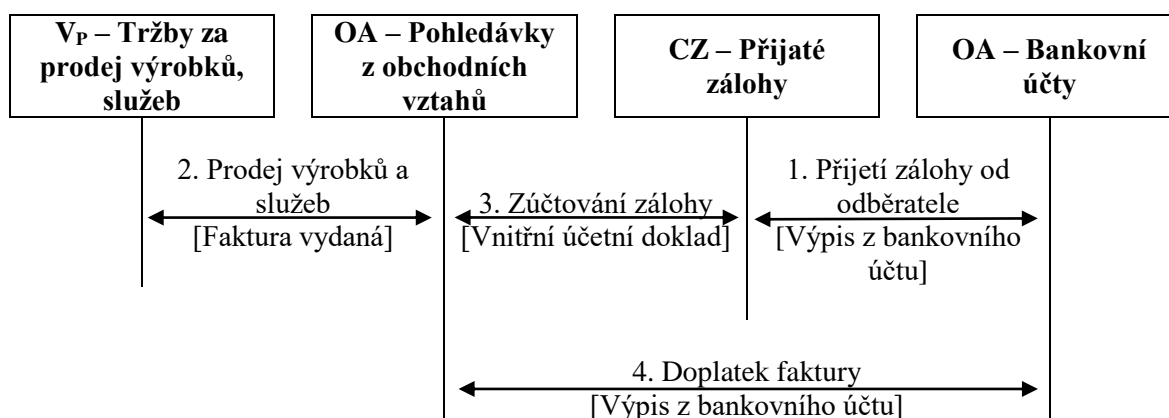
**Poskytnuté zálohy** (účtování u odběratele) – poskytnutí zálohy dodavateli znamená pro účetní jednotku spolu s úbytkem peněžních prostředků vznik pohledávky.

Schéma účtování poskytnutých záloh odběratelem



**Přijaté zálohy** (účtování u dodavatele) – zálohy přijaté od dodavatelů před splněním dodávky představují pro účetní jednotku jednak přírůstek peněžních prostředků, jednak závazek splnit smlouvu, tj. dodat objednané výkony. Záloha musí být řádně vyúčtována, případný rozdíl je vrácen nebo doplacen.

## Schéma účtování přijatých záloh u dodavatele



Přijaté a poskytnuté zálohy účtujeme podle bankovních výpisů, případně podle příjmových a výdajových dokladů. Neúčtujeme podle zálohových faktur (někdy též označovaných proforma faktur), protože tyto faktury nepovažuje účetní jednotka za účetní doklad. Upozorňují pouze odběratele na požadavek druhé smluvní strany zaplatit částku k úhradě předem. Zálohové faktury je vhodné připojit jako přílohu k účetním dokladům prokazujícím příjem nebo výdaj peněžních prostředků, tj. k výpisům z účtu nebo k pokladním dokladům. Zúčtování zálohy do nákladů a výnosů účtujeme až na podkladě faktury prokazující skutečnou výši plnění.

### 11.3.4 Dohadné položky aktivní a pasivní

Specifickým případem pohledávek a závazků jsou dohadné položky. Vztahují se k takovým pohledávkám a závazkům, které souvisejí s vykazovaným obdobím, ale které nelze jako řádnou pohledávku nebo závazek vykázat, protože pro to chybí náležitý doklad. Příkladem je situace při účetní závěrce, kdy na nakoupený, dodaný a přijatý materiál nedošla faktura. Vzhledem k tomu, že v účetní jednotce není doklad s přesnou výší jejich ocenění, musí se stanovit odhadem. Podle toho, zda se dohadují pohledávky nebo závazky, účtuje se o dohadných položkách aktivních nebo pasivních. Dohadné položky aktivní se vykazují v oběžných aktivech jako pohledávky a dohadné položky pasivní se vykazují v rozvaze v cizích zdrojích jako závazky. U dohadných položek je znám účel a období a není známa přesná částka.

Důvodem účtování o dohadných položkách je dodržení aktuálního principu, tedy věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů s výkony daného období, mají za úkol věrně zobrazit majetkovou a finanční situaci účetní jednotky k rozvahovému dni.

Příkladem použití dohadných účtů pasivních je zaúčtování k datu účetní závěrky nevyfakturovaných dodávek, např. zásob nebo spotřebované energie za poslední období, spotřeby telekomunikačních služeb aj. Používají se, pokud existují dokladem dosud nepotvrzené závazky.

Příkladem použití dohadných účtů aktivních je nárok na pojistné plnění od pojišťovny, kdy pojišťovna do data účetní závěrky nepotvrdila konečnou výši náhrady, dále zúčtování výnosových úroků, které do data účetní závěrky nebyly zahrnuty do bankovního vyúčtování. Účtuje se o nich, pokud existují dokladem dosud nepotvrzené pohledávky.

V následujícím účetním období, kdy účetní jednotka obdrží potřebný doklad pro zaúčtování pohledávky nebo závazku, účtuje proti dohadné položce a případný rozdíl zaúčtuje do majetku nebo výsledkově.

Schéma účtování na dohadných účtech pasivních

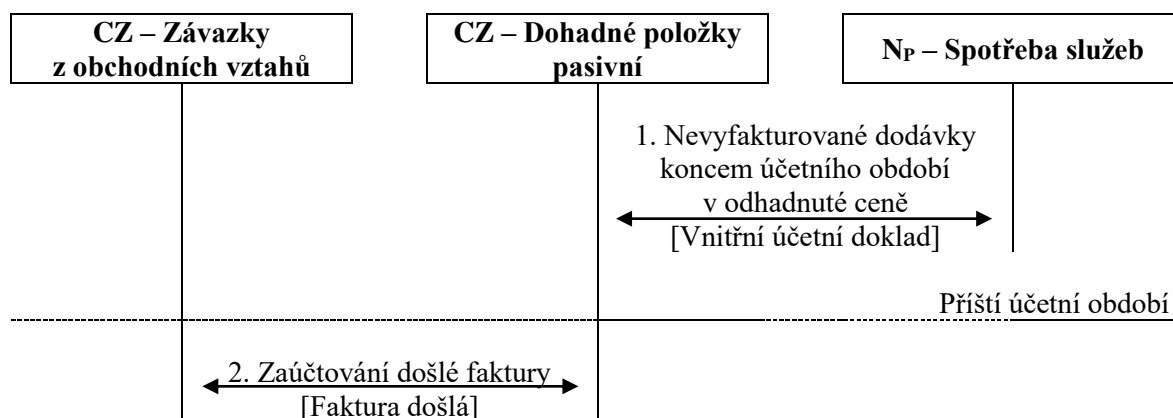
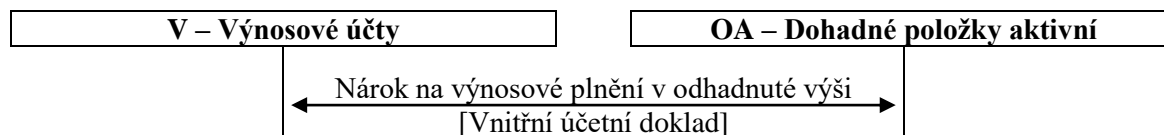


Schéma účtování dohadné položky aktivní



#### 11.4 Zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

Pro evidenci vztahů k zaměstnancům a k institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění je určena v účtové osnově účtová skupina 33 – *Zúčtování se zaměstnanci a s institucemi*. Účetní jednotka si může zvolit další syntetické účty pro podrobnější evidenci např.:

- Zaměstnanci,
- Ostatní závazky vůči zaměstnancům,
- Pohledávky za zaměstnanci,
- Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.

Účtují se zde pohledávky a závazky ze závislé činnosti osob plynoucí z pracovně-právních vztahů. Do pojmu zaměstnanci nejsou zahrnováni v účetnictví společníci ve společnostech s ručením omezeným a komanditisté komanditních společností a členové družstva, kterým

vznikají nároky ze závislé činnosti. Tyto vztahy se zúčtovávají na syntetickém účtu *Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti*.

### Zaměstnanci

Účtují se zde závazky k zaměstnancům vyplývající z pracovněprávních vztahů včetně sociálního zabezpečení (s výjimkou závazků ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti), souvztažně se účtuje na nákladové položce *Mzdové náklady*. Analytická evidence k účtu *Zaměstnanci* se vede podle jednotlivých zaměstnanců (fyzických osob) na mzdových listech.

Mzdový list je podkladem pro:

- kontrolu daně z příjmů fyzických osob,
- pro účely důchodového zabezpečení.

Za mzdové období, tj. kalendářní měsíc se provádí vyúčtování mezd a odměn ze závislé činnosti zaměstnanců. Součástí tohoto vyúčtování je:

- hrubá mzda ze závislé činnosti zaměstnanců,
- pojistné hrazené zaměstnanci na zdravotní pojištění (4,5 % z hrubých mezd),
- pojistné hrazené zaměstnanci na sociální pojištění (6,5 % z hrubých mezd),
- záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- ostatní srážky, např. spoření, splátky půjček a jiných závazků (náhrady škody, manka, výživné apod.),
- částka k výplatě.

Schéma rozvahové položky *Závazky k zaměstnancům*

MD	CZ – Závazky k zaměstnancům	D
Úbytek – srážky ze mzdy:		PS
pojistné – sociální a zdravotní		Přírůstek – nároky zaměstnanců:
záloha na daň ze závislé činnosti		hrubé mzdy
ostatní srážky		poskytnutí úvěru
Úbytek – částka k výplatě, splácení		
úvěru		KS

Mzdou se rozumí peněžité plnění (případně naturální mzda) poskytované zaměstnanci za práci zaměstnavatelem.

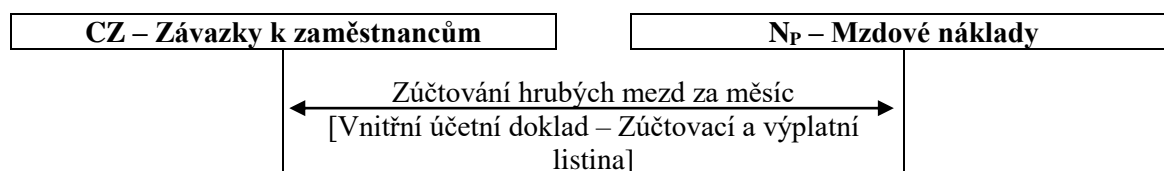
Podnikatel poskytuje svým zaměstnancům mzdu (příjem ze závislé činnosti) za vykonanou práci a za její výsledky podle podmínek dohodnutých v pracovní smlouvě, ve vnitřních mzdových předpisech nebo v kolektivní smlouvě.

Hrubá mzda zahrnuje:



- *základní mzdu*
  - úkolová – je závislá na množství vykonané práce, sazba za jednotku
  - časová – je závislá na počtu odpracovaných hodin, měsíční nebo hodinový tarif
- *příplatky*
  - za práci přesčas
  - za práci ve svátek
  - jiné příplatky např. za práci ve zhoršeném pracovním prostředí, za práci v noci
- *prémie a odměny* – výše a podmínky pro jejich přiznání se stanoví interním předpisem
- *náhrada mzdy* – mzdy za neodpracovaný čas, na které mají pracovníci nárok (mzdy za dovolenou, státem uznané svátky apod.)

Schéma účtování hrubých mezd



Podkladem pro účtování mezd je zúčtovací a výplatní listina (ZVL), která je analytickou evidencí k syntetickému účtu – Mzdové náklady.

Hrubá mzda musí být zaúčtována v tom období, ve kterém byla práce vykonána, tj. k poslednímu dni měsíce. Představuje vznik závazku (dluhu) vůči zaměstnancům a pro účetní jednotku náklad.

Výpočet hrubé mzdy:

$$\begin{aligned}
\text{Hrubá mzda} &= \text{základní mzda (úkolová, časová)} + \\
&+ \text{příplatky (za přesčasy, práci v noci, o sobotách a svátcích, za riziková pracoviště)} + \\
&+ \text{prémie, odměny, podíly na zisku, osobní ohodnocení zaměstnance} + \\
&+ \text{náhrady mzdy (mzdy za dovolenou, státem uznané svátky, pracovní neschopnost} \\
&\quad \text{prvních 14 pracovních dní)}
\end{aligned}$$

### Srážky ze mzdy

Zaměstnancům se odpočítávají různé srážky, které dělíme na dvě skupiny:

- zákonné srážky – mzdová účetní nepotřebuje souhlas pracovníka
  - záloha na zdravotní a sociální pojištění
  - záloha na daň z příjmů fyzických osob
- ostatní srážky – se zaměstnancem musí být uzavřena dohoda o srážkách ze mzdy – spoření, úhrada půjčky, výživné, pojištění (penzijní, úrazové, životní apod.)

### **Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění**

Pojistné na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění se účtuje na syntetickém účtu – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.

Agenda sociálního pojištění patří do působnosti České správy sociálního pojištění, jejich územních výkonných orgánů a agenda zdravotního pojištění patří do působnosti zdravotních pojišťoven (např. Všeobecné zdravotní pojišťovny).

Sociální a zdravotní pojištění platí z menší části zaměstnanec a z větší části zaměstnavatel. Jde o příspěvek do tří fondů – sociálního fondu, fondu zaměstnanosti a zdravotního pojištění.

Schéma přehledu pojištění a příspěvků do fondů

Druh pojištění	Fond	Zaměstnanec	Zaměstnavatel
Sociální	<i>nemocenská sociální</i> – financování starobních a invalidních důchodů a dávek nemocenského pojištění <i>zaměstnanosti</i> – výplata podpor v nezaměstnanosti	6,5 %	24,8 %
Zdravotní	<i>zdravotního pojištění</i> – úhrada lékařských výkonů a léků včetně pobytů ve zdravotnických zařízeních	4,5 %	9 %

Schéma rozvahové položky – Sociální zabezpečení a zdravotního pojištění

MD	<b>CZ – Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění</b>	D
Úhrada pojištění institucím		Předpis pojištění zaměstnanců: <ul style="list-style-type: none"> <li>• placeného zaměstnanci</li> <li>• placeného zaměstnavatelem</li> </ul>

Za správnost provedených srážek zodpovídá zaměstnavatel. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

## 11. Základní účtování pohledávek a závazků

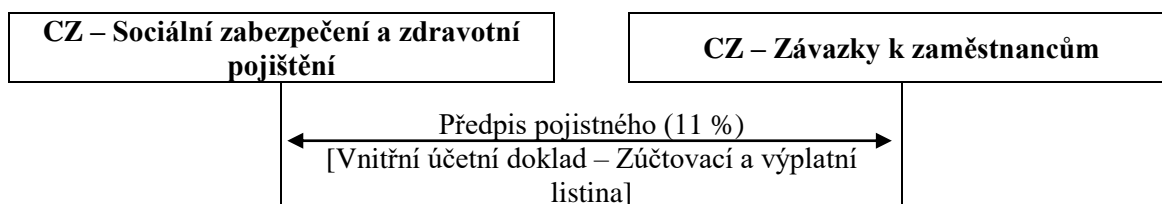
Pojistné, které je povinen hradit zaměstnavatel, je součástí jeho nákladů, které jsou z hlediska daně z příjmů uznávány jako výdaj ovlivňující základ daně. Toto pojistné se zachycuje v provozních nákladech – *Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění*.

### Účtování sociálního a zdravotního pojištění

- Pojištění placené zaměstnancem

Srážka pojistného zaměstnanci se účtuje jako snížení závazku vůči zaměstnanci a vznik závazku vůči České správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám.

Schéma účtování sociálního a zdravotního pojištění

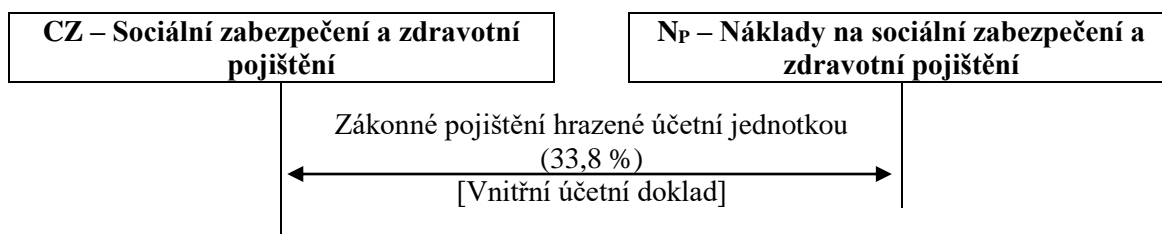


- Pojištění placené zaměstnavatelem

V zákonné výši (33,8 %) na vrub provozních nákladů – *Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění*.

Zákonné zdravotní a sociální pojištění placené zaměstnavatelem za své zaměstnance se účtuje jako náklad a vznik závazku vůči České správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám.

Schéma účtování pojistného placené zaměstnavatelem



### Dávky nemocenského pojištění

Dávky nemocenského pojištění nahrazují mzdu v době, kdy zaměstnanec nemůže pracovat z důvodu dočasné pracovní neschopnosti pro nemoc, úraz nebo z důvodu karantény.

Dávkami se rozumí:

- nemocenská
- ošetřovné
- vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství
- peněžitá pomoc v mateřství

- otcovská

Zaměstnavatel platí zaměstnanci prvních 14 dnů (pouze pracovní dny) náhradu mzdy za pracovní neschopnost. Nemocenskou zaměstnanci vyplácí od 15. kalendářního dne (platí se kalendářní dny) místně příslušná Okresní správa sociálního zabezpečení.

#### Zdaňování mzdy zaměstnanců

Daň z příjmů ze závislé činnosti je placena postupně formou zálohy na daň srážkou ze mzdy. Daň je vyúčtována na konci účetního období prostřednictvím daňového přiznání. Současně s daňovým přiznáním je finančnímu úřadu zaslána žádost o vrácení přeplatku daně, pokud na přeplatek vznikne nárok.

Poplatníkem zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti je zaměstnanec, jejím plátcem je zaměstnavatel.

Výpočet zálohy na daň:

Záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti

= základ pro výpočet zálohy (zaokrouhlen na celé stokoruny nahoru) x sazba daně z příjmu 15 % (§ 38h zákona o daních z příjmů)

Základ daně = hrubá mzda

	<b>Základ daně</b>
	Upravený základ daně (zaokrouhlený na 100 Kč nahoru)
x	Sazba daně 15 % (a 23 % z části ZD přesahujícího 48 násobek průměrné mzdy)
=	Daň z příjmů fyzických osob
-	Slevy na dani § 35ba, § 35bb <ul style="list-style-type: none"> <li>• sleva na poplatníka (2320 Kč)</li> <li>• na studenta (335 Kč)</li> <li>• na invaliditu prvního a druhého stupně (210 Kč)</li> <li>• na invaliditu třetího stupně (420 Kč)</li> <li>• na průkaz ZPT/P (1345 Kč)</li> </ul>
=	Daň po uplatnění slev
-	Daňové zvýhodnění na dítě § 35c (první dítě 1267 Kč, druhé dítě 1860 Kč, třetí a další dítě 2 320 Kč)
=	<b>Daňová povinnost/daňový bonus</b>

#### ***Příklad č. 22: Výpočet čisté mzdy Zaměstnanec s podepsaným Prohlášením uplatňující daňové zvýhodnění na děti***

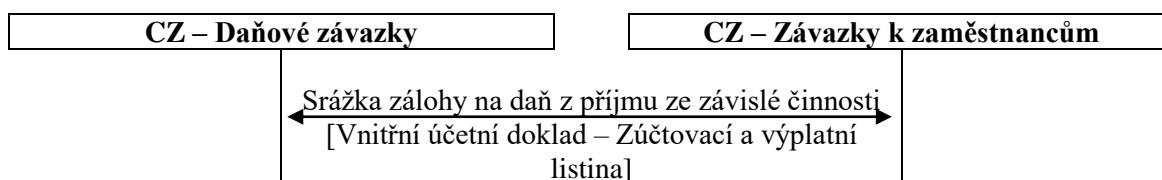
Zaměstnanec v hlavním pracovním poměru u zaměstnavatele podepsal Prohlášení a uplatnil tak nárok na slevu na dani na poplatníka (základní) podle § 35ba. V domácnosti má dvě vyživované děti, předložil potvrzení zaměstnavatele manželky, že daňové zvýhodnění u svých příjmů ona neuplatňuje. Po skončení měsíce byla poplatníkovi zúčtována hrubá mzda 18 820 Kč.

## Postup zdanění

ř.	Legenda	Algoritmus	Kč
1	<b>Hrubá mzda</b>	<b>Výchozí částka výpočtu</b>	<b>18 820</b>
2	SP zaměstnanec	6,5 % z ř. 1	1 224
3	ZP zaměstnanec	4,5 % z ř. 1	847
4	Základ daně	ř. 1 zaokrouhlený na 100 nahoru	18 900
5	Záloha na daň	15 % z ř. 4	2 835
6	Sleva na dani – základní	§ 35ba	2 570
7	Daň po uplatnění slev	ř. (5 – 6)	265
8	Daňové zvýhodnění – na děti	1 267 + 1 860	3 127
9	Daňové zvýhodnění – bonus	ř. (8 – 7)	2 862
16	<b>Čistá mzda</b>	<b>ř. (1 – 2 – 3 + 9)</b>	<b>19 611</b>



Schéma účtování daně z příjmu fyzických osob

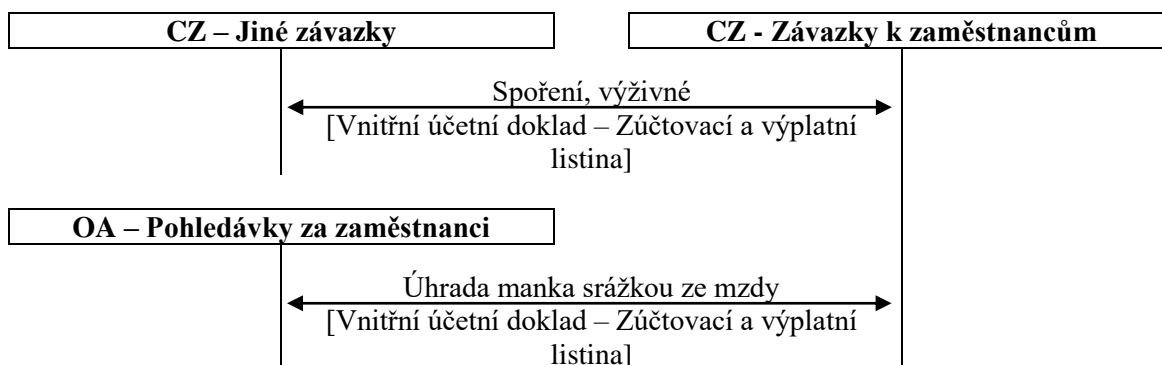


Srážka zálohy na daň z příjmů snižuje závazek účetní jednotky vůči zaměstnancům a vede ke vzniku závazku vůči finančnímu úřadu.

Srážky ve prospěch jiných osob

Účtují se jako závazek vůči těmto osobám a snížení závazku vůči zaměstnanci.

Schéma účtování ostatních srážek



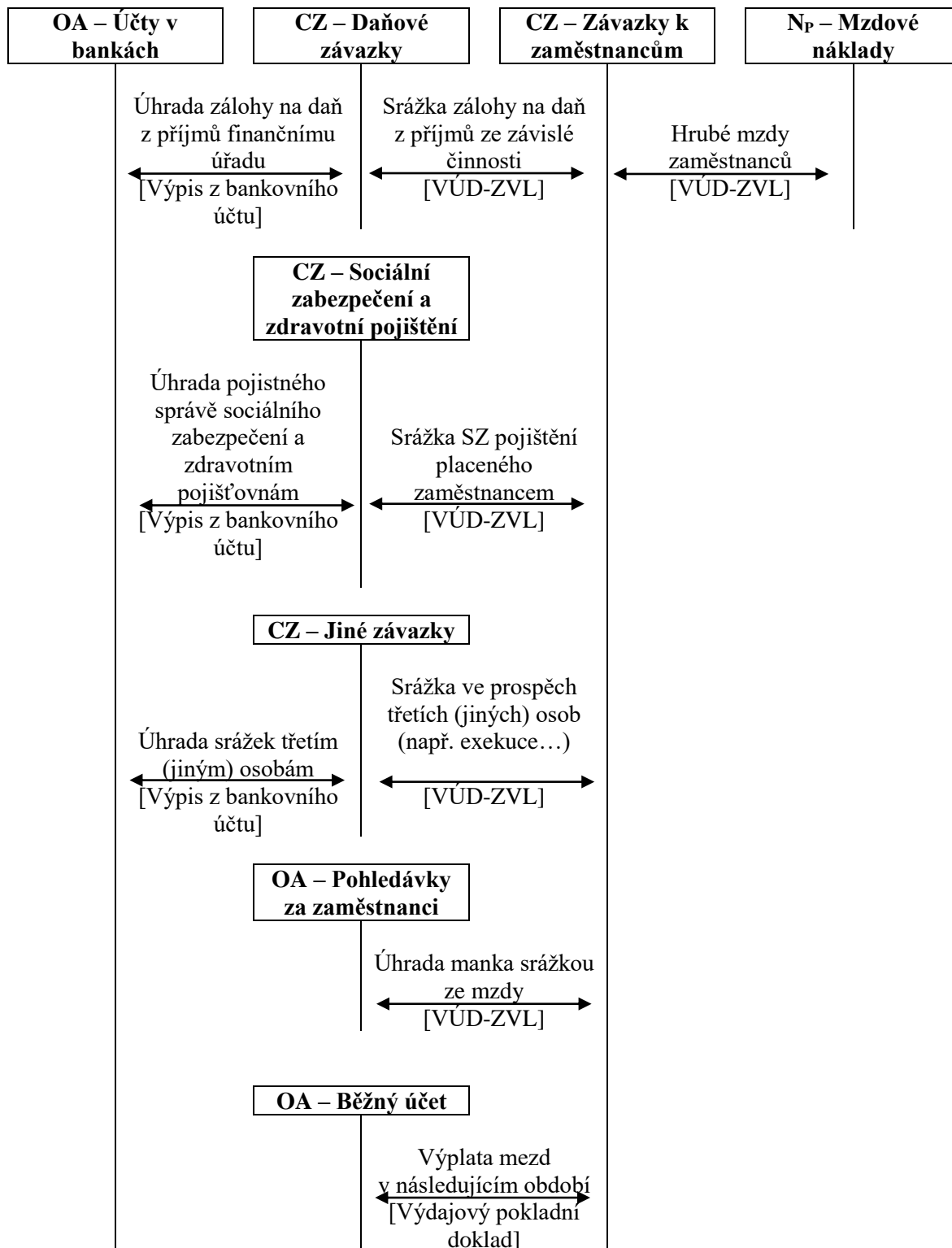
Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

$$\boxed{\text{čistá mzda}} = \boxed{\text{hrubá mzda}} - \boxed{\text{zdravotní a sociální pojištění}} - \boxed{\text{záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti}}$$

$$\boxed{\text{částka k výplatě}} = \boxed{\text{čistá mzda}} - \boxed{\text{exekuce, manko}}$$

Na konci měsíce bude mít účet Závazky vůči zaměstnancům zůstatek pasivní ve výši nevyplacených mezd. Mzdy se vyplácejí v měsíci následujícím měsíci (většinou kolem jeho 15. pracovního dne).

Schéma účtování mezd zaměstnanců včetně srážek z mezd



Ostatní pohledávky a závazky vůči zaměstnancům

Pohledávky a závazky vůči zaměstnancům, které nesouvisí s účtováním mezd se účtují na účtech

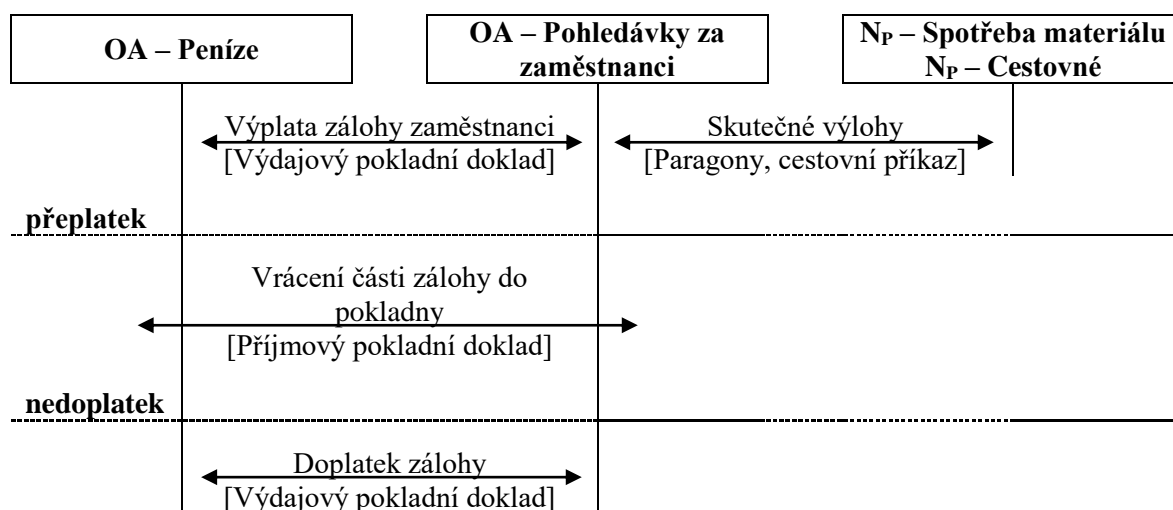
- *Pohledávky za zaměstnanci*
- *Ostatní závazky vůči zaměstnancům*

**Pohledávky za zaměstnanci**

Na syntetickém účtu *Pohledávky za zaměstnanci* se evidují různé pohledávky za zaměstnanci, např.

- zálohy poskytnuté zaměstnancům v hotovosti
  - na drobné nákupy pro zaměstnavatele
  - na pracovní cesty
- uplatnění náhrady za zaměstnanci např. manka a škody

Schéma účtování poskytnutých záloh



Zálohy musí být vyúčtovány ve stanovených lhůtách a doloženy příslušnými doklady. Vyúčtování zálohy snižuje pohledávku za zaměstnancem a pro podnik je nákladem.

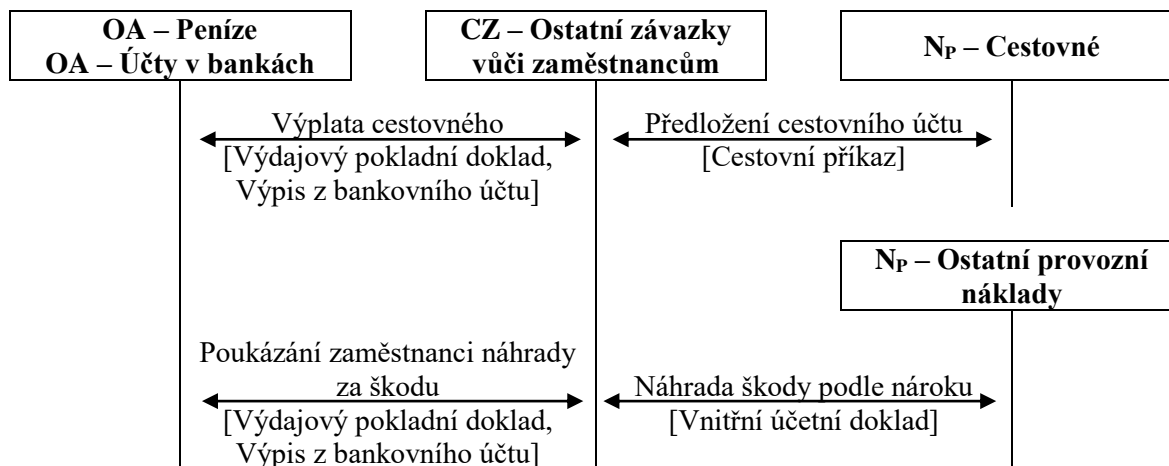
**Ostatní závazky vůči zaměstnancům**

Na syntetickém účtu *Ostatní závazky vůči zaměstnancům* se účtují různé závazky vůči zaměstnancům (s výjimkou závazků z pracovněprávních vztahů včetně pojištění). Zaměstnanci hradí ze svých prostředků drobná vydání a uplatňují pak nárok na náhradu vůči svému zaměstnavateli, např.:

- nárok zaměstnanců na náhradu cestovních výdajů (bez předchozího poskytnutí zálohy)

- nárok na úhradu škody, kterou způsobil podnik svému zaměstnanci (např. bolestné)

Schéma účtování nároků zaměstnanců vůči zaměstnavateli



#### 11.4.1 Zúčtování daní a dotací

Pohledávky a závazky podniku vyplývající ze vztahu ke státnímu rozpočtu (finančním úřadům) a správním orgánům se účtují v účtové skupině 34 – *Zúčtování daní a dotací*. Tato účtová skupina slouží k evidenci těchto daní:

- Daň z příjmů
- Ostatní přímé daně
- Daň z přidané hodnoty
- Ostatní daně a poplatky

Na těchto účtech neplatí zásada zákazu kompenzace pohledávek a závazků, neboť se daňové pohledávky a závazky považují za zúčtovací vztahy ke stejnému subjektu.



Evidence daňových pohledávek a závazků se sleduje podle jednotlivých daní

Druh daně	Název daně	Účet
Přímé	Daně z příjmů právnických osob  fyzických osob  Daně majetkové daň z nemovitostí (staveb a pozemků) daň převodová (z nabytí nemovitých věcí) silniční daň	Daň z příjmů poplatníkem i plátcem je účetní jednotka, zdaňován je výsledek hospodaření Ostatní přímé daně poplatníkem je zaměstnanec, družstevník či společník, plátcem daně je účetní jednotka, zdaňován je příjem ze závislé činnosti a funkční požitky  Ostatní daně a poplatky
Nepřímé	Daň z přidané hodnoty Spotřební daň (z minerálních olejů, z alkoholu a z cigaret a tabákových výrobků) Clo Ekologické daně (z elektřiny, z plynů, z pevných paliv)	Daň z přidané hodnoty Ostatní daně a poplatky

Plátce daně – ten, kdo odvádí daň finančnímu úřadu

Poplatník – ten, jehož příjmů se daň týká

### Ostatní přímé daně

Účet slouží k evidenci:

- daní z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a
- daní vybíraných srážkou u zdroje (z dividend akcionářů, z podílu společníků na zisku)

Účetní jednotka je plátcem daně z příjmů fyzických osob (odvádí daň z příjmů za jiný subjekt), poplatníkem je jiný subjekt (zaměstnanec, společník, akcionář).

Zdaňuje se příjem ze závislé činnosti (hrubá mzda) a příjmy podléhající srážkové dani, např. dividendy jsou zdaněny 15 %. Daň ze mzdy není součástí nákladů účetní jednotky, neovlivňuje výsledek hospodaření, ale snižuje závazek podniku vůči zaměstnancům, společníkům, akcionářům. Daň ze závislé činnosti se odvádí měsíčně formou záloh finančnímu úřadu. Roční vyúčtování této daně za daňové období se provede nejpozději do 1. dubna následujícího roku.

## Schéma účtování daně z příjmů ze závislé činnosti

**Daň z přidané hodnoty (DPH)**

Daň z přidané hodnoty je nepřímou daní, která je vybírána v ceně nakupovaného zboží a poskytovaných služeb jak domácího, tak zahraničního původu. Daň z přidané hodnoty je státem nařízená přírůžka k ceně. Zdaňuje se jí nově vytvořená hodnota zboží a služeb, která byla přidaná na daném stupni k hodnotě předchozího stupně. Sazby daně jsou stanoveny zákonem o dani z přidané hodnoty (v současné době platí základní sazba 21 %, snížená 15 % a druhá snížená 10 % pro vymezené služby a pro vybrané zboží).

Účetní jednotka je pouze plátcem (výběřčím) daně. Poplatníkem je konečný spotřebitel, tj. ten, kdo zboží či službu koupí. Účetní jednotka se stává plátcem DPH na základě registrace, která je buď

- povinná (ze zákona) – jestliže obrat za 12 po sobě jdoucích měsíců je větší nebo roven jednomu milionu Kč. Obratem se pro účely daňového zákona rozumí výnosy za uskutečněná plnění.
- nebo dobrovolná.

Plátce DPH má nárok na odpočet daně při nákupu zboží a služeb, kterou zaplatil svým dodavatelům v ceně nakupovaných dodávek (DPH na vstupu). Při prodeji svých výrobků, zboží či služeb má povinnost DPH připočítat a odvést finančnímu úřadu (DPH na výstupu).

DPH neovlivňuje u plátce DPH náklady ani výnosy podniku, je neutrální. Má vliv pouze na finanční prostředky (způsoben časovým posunem mezi platbou daně a uplatněním tzv. nadměrného odpočtu).

Přiznání k DPH podává plátce měsíčně nebo čtvrtletně podle výše obratu k 25. dni rozhodného období. Plátce DPH v daňovém přiznání vykazuje:



Podkladem pro účtování DPH jsou daňové doklady, které obsahují:

- Základ daně – smluvní cena (zdanitelné plnění – cena bez daně). Podléhá-li zboží spotřební dani, zvýší se základ o tuto daň, v případě dovozu se základ zvyšuje o clo.
- Výši daně (21 %, 15 % nebo 10 %)
- Celkovou cenu (včetně daně)

### Náležitosti daňového dokladu

- označení osoby, která uskutečňuje plnění,
- daňové identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,
- označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- evidenční číslo daňového dokladu,
- rozsah a předmět plnění,
- den vystavení daňového dokladu,
- den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu,
- jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,
- základ daně,
- sazbu daně,
- výši daně; tato daň se uvádí v české měně.

Daňové doklady se uchovávají 10 let. Takovými doklady jsou:

- faktura,
- dodací list nebo paragon,
- splátkový kalendář (u leasingu),
- daňový dobropis nebo vrubopis,
- celní prohlášení (jednotná celní deklarace).

**Kontrolní otázky:**

- 1) Vysvětlete podstatu pohledávky a závazku.
- 2) Jak oceňujeme pohledávky a závazky?
- 3) Charakterizujte položku Pohledávky a položku Závazky a co se na nich účtuje.
- 4) Charakterizujte rozvahovou položku – Závazky k zaměstnancům. Jaké srážky se odpočítávají zaměstnanci ze mzdy?
- 5) Co zahrnuje hrubá mzda a jak se vypočítá?
- 6) Charakterizujte rozvahovou položku – Sociální zabezpečení a zdravotního pojištění.
- 7) Jaké pohledávky a závazky se zde zúčtovávají?
- 8) Jak vypočítáte zálohu na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti?
- 9) Uveďte výpočet čisté mzdy a částky k výplatě.
- 10) Popište schéma účtování mezd včetně pojistného a různých srážek.
- 11) Jaké pohledávky a závazky vznikají vůči zaměstnancům? Popište jejich účtování.
- 12) Na kterých účtech se evidují daňové pohledávky a závazky podle jednotlivých daní?
- 13) Vysvětlete pojmy plátce daně a poplatník.
- 14) Charakterizujte rozvahovou položku – Ostatní daně a uveďte schéma účtování.
- 15) Charakterizujte rozvahovou položku – DPH a uveďte schéma účtování.
- 16) Uveďte druhy daňových dokladů a jejich náležitosti.

## 12 Základní účtování nákladů a výnosů

### **Výukové cíle:**

Po prostudování této kapitoly by čtenář měl být schopen

- vysvětlit pojem náklady a výdaje,
- vysvětlit pojem výnosy a příjmy,
- vysvětlit členění nákladů a výnosů ve vztahu ke zjišťování výsledku hospodaření,
- vysvětlit účtování nákladů a výnosů a jejich vliv na účetní výkazy.

### 12.1 Vymezení nákladů a výnosů

#### 12.1.1 Náklady

Náklad vzniká účelovou spotřebou. Abychom mohli dosáhnout výnosů, je nezbytné nejprve něco vynaložit, něco spotřebovat. Náklad vyjadřuje hodnotu, kterou jsme museli obětovat, abychom dosáhli výnosů.

V důsledku spotřeby dochází:

- **k úbytku aktiv** – majetku účetní jednotky, který můžeme dále rozdělit na spotřebu jednorázovou (např. vydaný a spotřebovaný materiál při výrobě) nebo postupnou (např. opotřebení strojů, které vyjadřujeme v nákladech formou odpisů).
- **ke zvýšení závazků** – dluhů účetní jednotky v důsledku spotřeby:
  - nakupovaných služeb – např. elektrická energie, nájem, úklid,
  - práce pracovníků – např. mzdy zaměstnanců.

Součástí nákladů je i tzv. aktivace a změna stavu zásob vytvořených vlastní činností. Jedná se o zvláštní položky nákladů, které slouží jako zúčtovací účty. Původně byly tyto položky součástí výnosů, avšak tento postup byl považován za zkreslování výnosů. Tak došlo pod vlivem mezinárodních standardů účetního výkaznictví k jejich přesunu do nákladů. Předpokladem je vyrovnání dopadů z titulu aktivace či změny stavu zásob vytvořených vlastní činností prostřednictvím nákladů.

Při účtování nákladů je nezbytné vyhodnotit účel, na jaký byly vynaloženy. Vznik nákladů by měl být provázen zvýšením výnosů. Vychází se z principu přiřazování nákladů k výnosům, tj. uznán ve chvíli, kdy je na druhé straně výsledovky jemu odpovídající výnos.

Příklady přiřazování nákladů výnosům

Hospodářská operace	Náklad	Výnos
Prodej zboží	Nákupní cena zboží	Prodejní cena zboží
Vyrobění výrobku	Spotřebovaný materiál, mzdy výrobních dělníků	Prodejní cena výrobku
Prodej stroje	Zůstatková cena stroje	Prodejní cena stroje

V podnikání vznikají i náklady, které nemají odpovídající protějšek ve výnosech. Jedná se např. o náklady typu nájemné, úroky, administrativa, které vznikají nezávisle na výnosech. Nedají se většinou přiřadit ke konkrétnímu výnosu. Tyto náklady přiřazujeme obvykle k období, kdy vznikly. Např. nájemné bude součástí nákladů účetního období, na které bylo zapláceno. Nákup dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku budeme muset rozložit do nákladů více účetních období. Hodnotu tohoto majetku promítneme do nákladů postupně formou odpisů.

Od nákladu musíme důsledně odlišit výdaj. **Výdaj** je úbytek majetku, který se neprojeví v nákladech daného účetního období. Výdaj je účetní operací představující peněžní tok (úbytek peněžních prostředků).

Příklady rozdílů mezi nákladem a výdajem

Druh výdaje	Vysvětlení
Pořizovací cena stroje – dlouhodobého hmotného majetku	Pořizovací cenu považujeme za výdaj, neboť nákladem bude v daném účetním období pouze její část, vyjádřená odpisem.
Úhrada zálohy na elektrickou energii	Částka poskytnuté zálohy bude považována za výdaj. Nákladem bude až vyúčtovaná spotřeba elektrické energie.
Úhrada faktury za materiál	Úbytek peněžních prostředků považujeme za výdaj. Náklad vznikne, až bude materiál spotřebován.
Úhrada nájemného na příští rok	Z pohledu běžného účetního období se jedná o výdaj. Náklady vzniknou až v období, na jaké bylo nájemné zapláceno.

### Členění nákladů

Hlediska členění nákladů:

- podle *nákladových druhů* – ptáme se: „Co bylo spotřebováno, jaké konkrétní druhy prostředků a práce?“ Jde o náklady prvotní ve vztahu k okolí (externí) - toto členění se uplatňuje ve *finančním* účetnictví v účtové třídě 5;
- *účelové* členění nákladů – ptáme se: „Na jaký účel byly náklady vynaloženy?“, např. výrobní režie, správní režie, odbytová režie – toto členění nákladů zjišťuje *kalkulace* v *manažerském* účetnictví;
- podle *vnitropodnikových útvarů* a podle odpovědnosti; zjišťuje se, kde byly náklady vynaloženy a kdo za vznik nákladů odpovídá – toto členění nákladů zjišťuje účtování podle středisek ve *vnitropodnikovém* účetnictví.

## Základní rozdělení nákladů

Rozdělení nákladů	Struktura nákladů	
<b>Druhové</b>	Spotřeba materiálu, odpisy, mzdové náklady, finanční náklady	Jejich výše a struktura bude závislá na předmětu činnosti účetní jednotky. Podrobněji se náklady mohou rozdělovat na externí, interní, prvotní, druhotné, ...
<b>Účelové</b>	Podle hlediska, na co byl vynaložen	Např. náklady na reprezentaci, sociální náklady.
	Podle místa vzniku a odpovědnosti	Členění podle vnitropodnikových útvarů.
	Podle výkonů	Kalkulační členění nákladů, tj. na jaký výrobek nebo službu byl náklad vynaložen. Dále je členíme na prvotní a druhotné.
<b>V závislosti na objemu výroby</b>	Fixní	Jejich výše není závislá na objemu výroby (nájemné, odpisy apod.).
	Variabilní	Jejich výše se mění podle výkonů (spotřeba materiálu, mzdy výrobních dělníků apod.).
<b>Hledisko daně z příjmů</b>	Daňové	Mají dopad nejen na účetní výsledek hospodaření, ale i na základ daně (spotřeba materiálu, mzdové náklady apod.).
	Nedaňové	Ovlivňují pouze výsledek hospodaření, ale nikoliv základ daně (náklady na reprezentaci apod.).

## 12.1.2 Výnosy

Výnos lze charakterizovat jako peněžní vyjádření výsledků plynoucích z provozování podniku. Výnos je protipólem nákladu. Hlavní součástí výnosů jsou tržby. Tržby vznikají nejčastěji při prodeji zboží, služeb nebo výrobků.

Výnos vzniká:

- **přírůstkem aktiv** – majetku účetní jednotky (např. tržba za prodané zboží nebo službu),
- **snížením závazku** – pouze výjimečně, kdy se věřitel vzdá práva na úhradu dluhu.

Výnosy zásadně zahrnujeme do účetního období, kam časově a věcně patří, tj. bez ohledu na okamžik jejich inkasa. Důsledně tedy musíme odlišit výnos od příjmu. Za **příjem** považujeme přírůstek majetku (přírůstek peněžních prostředků), který se neprojeví ve výnosech příslušného účetního období.



Příklady rozdílu mezi výnosem a příjmem

Druh příjmu	Vysvětlení
Platba zálohy na dodávku výrobků	V okamžiku přijetí zálohy dochází k přírůstku (příjmu) peněžních prostředků. Ve výnosech se projeví až vlastní prodej výrobků.
Platba odběratele na běžný účet	Jedná se o přírůstek peněžních prostředků a snížení pohledávky. Ve výnosech se projevil prodej zaúčtováním vydané faktury.
Platba služeb, které budou poskytnuty příští rok	Příjem peněžních prostředků bude vyúčtován do výnosů v příštím účetním období.

### 12.1.3 Zabezpečení časového souladu nákladů a výnosů

Vztah kategorií výnos-příjem, náklad-výdaj musíme sledovat z hlediska časového. Můžeme vyjít z následujících kombinací:

- Výdaj a náklad, výnos a příjem **jsou v časové shodě**:
  - Výdaj vzniká v momentě nákladů (snížení aktiv), stejně jako
  - Výnos vzniká v momentě příjmů (zvýšením aktiv, tzn. peněz, či pohledávek)
- Výdaj a náklad, výnos a příjem **nejsou v časové shodě**:
  - Výdaj je uskutečněn před vznikem nákladu
    - ▶ vznik nákladů příštích období (činnost-náklad bude uskutečněn v následujících obdobích)
  - Náklad vzniká před vznikem výdaje:
    - ▶ Vznik **výdajů příštích období** – pokud známe přesně výši částky.
    - ▶ Vznik **dohadných položek pasivních** nebo **tvorba rezerv** – pokud neznáme přesně výši částky.
  - Příjem je uskutečněn před vznikem výnosu
    - ▶ vznik **výnosů příštích období** (činnost-výnos bude uskutečněn v následujících obdobích)
  - Výnos vzniká před příjmem
    - ▶ Vznik **příjmů příštích období** – pokud známe přesně výši částky
    - ▶ Vznik **dohadných položek aktivních** – pokud známe přesně výši částky

## 12.2 Klasifikace nákladů a výnosů ve finančním účetnictví

Jedním ze základních cílů podnikání je dosahování kladného výsledku hospodaření – zisku. Klíčovým zdrojem informací o tvorbě výsledku hospodaření je účetnictví. Sledování nákladů a výnosů ve finančním účetnictví umožňuje sestavení účetního výkazu výsledovky, která je primárně určena externím uživatelům. Výsledovku je možné sestavit z hlediska účelového členění nákladů nebo z hlediska druhového členění nákladů.

Finanční účetnictví může poskytovat odpovědi na následující otázky:

- Na co byly náklady vynaloženy?
- Jaký byl účel vynaložení nákladů?

Na tyto otázky odpovídá účelové členění nákladů též označované jako členění nákladů podle funkce.

- Co bylo spotřebováno?
- Jaké druhy nákladů byly vynaloženy?

Se strukturou spotřebovaných nákladů seznamuje uživatele účetních informací druhové členění nákladů.

### 12.2.1 Účelové členění nákladů (členění nákladů podle funkce)

Účelem vynakládání nákladů je v souladu s předmětem činnosti účetní jednotky (výroba a prodej výrobků, prodej zboží a poskytování služeb). Náklady je třeba sledovat v souvislosti s fungováním podniku jako celku (náklady na administrativní účely – správní náklady) a náklady za účelem odbytí (prodeje) výrobků, zboží a služeb (odbytové náklady). Jakmile jsou výkony realizovány (prodány), dochází k ovlivnění výsledku hospodaření, tj. vzniku zisku (pokud jsou výnosy větší než náklady).

Při členění nákladů lze z hlediska účelu musíme vycházet z kalkulačního vzorce:

	Položka
+	Přímý materiál
+	Přímé mzdy
+	ostatní přímé náklady
+	Výrobní (provozní) režie (např. odpisy strojů, energie atp.)
=	<b>Vlastní náklady výroby</b>
+	Správní režie (např. řízení podniku jako celku, odpisy správních budov)
=	<b>Vlastní náklady výkonu</b>
+	Odbytové náklady (např. skladování, propagace, expedice)
=	Úplné vlastní náklady výkonu
+	Zisk (ztráta)
=	Cena výkonu (prodejní cena)

Vlastní náklady výroby se váží k výrobě (výkonům). Tyto náklady jsou charakteristické pro výrobní podnik.

**Hrubá výrobní marže** = Tržby za prodané výrobky – Úplné vlastní náklady výkonu (Výrobní náklady prodaných výrobků)

Náklady na prodané zboží jsou významnou položkou v obchodním podniku. Jedná se o pořizovací náklady (pořizovací cenu), které musel podnik vynaložit při pořízení zboží, které v daném období prodal.

**Hrubá obchodní marže** = Tržby za prodané zboží – Náklady na prodané zboží (Pořizovací cena zboží)

Součástí **správní režie** jsou administrativní náklady, které je třeba vynaložit, aby podnik mohl fungovat jako celek. Jedná se o náklady na řízení podniku a na veškeré úkony a činnosti nutné k jeho spravování. Patří sem náklady vzniklé z odpisů budov užívaných k administrativním účelům, odpisy zařízení užívaných k administrativním účelům (odpisy výpočetní techniky, tiskáren, kopírek, dataprojektorů), odpisy nehmotných aktiv (např. odpisy softwaru k vedení účetnictví), mzdy zaměstnanců ve finančním oddělení, právním oddělení, mzdy vedení podniku, spotřeba materiálu k administrativním účelům (papíru, tonerů do tiskáren, a ostatního drobného kancelářského materiálu), spotřeba energie, vody ve správním středisku apod. Správní náklady nesouvisí s výrobou, nezvyšují hodnotu vyráběných aktiv.

Náklady na odbyt jsou náklady, jejichž účelem je prodej výrobků, zboží či služeb. Jedná se o náklady na průzkum trhu, na reklamu, mzdy zaměstnanců odbytu, náklady na skladování, náklady na dopravu zboží či výrobků zákazníkům.

### 12.2.2 Druhovité členění nákladů (členění nákladů podle druhu)

Druhovité členění nákladů informuje uživatele účetních informací o struktuře vynaložených nákladů. Členění nákladů podle druhů podává také cenné informace pro budoucí odhad peněžních toků v podniku. V České republice je finanční účetnictví zaměřeno primárně na druhové členění nákladů.

Nákladovými druhy jsou například:

- spotřeba materiálu,
- spotřeba energie,
- mzdové náklady,
- odpisy dlouhodobých aktiv,
- Externě nakupované služby.

Pokud se účetní jednotka rozhodne primárně sledovat a vykazovat náklady v členění podle účelu, musí povinně podat informace o druhovém členění nákladů.

### 12.2.3 Klasifikace nákladů a výnosů v účtových skupinách

Pro zjištění výsledku hospodaření se náklady a výnosy člení podle činností do dvou oblastí:

- *Provozní* – zahrnuje běžné účetní případy, které souvisejí s pravidelně se opakujícími hlavními podnikatelskými činnostmi (hlavní oblast podnikání, předmět činnosti společnosti podle společenské smlouvy).
- *Finanční* – souvisí s finančními transakcemi, např. úrokové a kursové operace, náklady související s používáním bankovních účtů, s obchodováním s cennými papíry atd...

## Základní struktura nákladů a výnosů v účtových skupinách

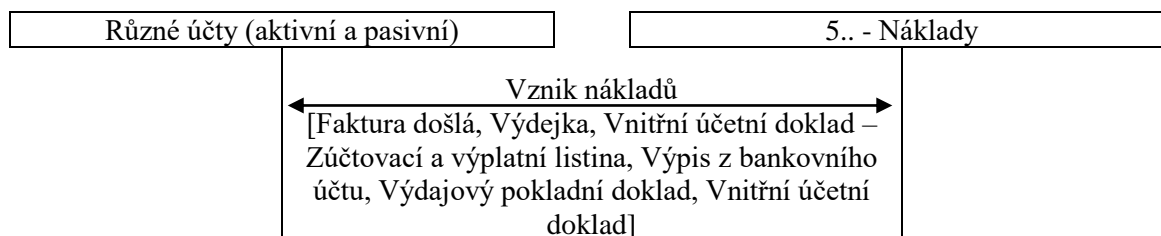
Činnost	Výsledkové účty	
	Náklady	Výnosy
Provozní	50 Spotřebované nákupy 51 Služby 52 Osobní náklady 53 Daně a poplatky 54 Jiné provozní náklady 55 Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti	60 Tržby za vlastní výkony a zboží  64 Jiné provozní výnosy
Finanční	56 Finanční náklady 57 Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti	66 Finanční výnosy
	58 Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace	
	59 Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů	69 Převodové účty

Všeobecné zásady pro účtování nákladů a výnosů:

- účetní případy se účtují na jednotlivé účty narůstajícím způsobem od počátku do konce účetního období (kalendářní nebo hospodářský rok) nebo od vzniku účetní jednotky, došlo-li k jejímu založení v průběhu roku;
- náklady a výnosy se zásadně účtují do období, s nímž časově a věcně souvisejí (časové rozlišování, akruální princip);
- je zakázáno vzájemně kompenzovat (vyrovnávat) náklady a výnosy (zásada brutto principu účtování a vykazování);
- na konci účetního období se účty nákladů a výnosů vynulují převodem na Účet zisku a ztráty. Na počátku účetního období účty nákladů a výnosů nemají počáteční stav.

Základní charakteristika nákladů

## Schéma účtování nákladů



**Provozní náklady (účtové skupiny 50–55)**• **Spotřebované nákupy** (účtová skupina 50)

Spotřeba materiálu	Kromě spotřeby materiálu se zde účtuje o drobném hmotném majetku, o němž účetní jednotka rozhodla, že ho nepovede v dlouhodobém majetku; manka do normy přirozených úbytků (sesychání, odpařování, rozprašování).
Spotřeba energie	
Prodané zboží	Nákupní cena prodaného zboží zisk snižuje (zboží muselo být nakoupeno a pak „obětováno“, aby se dosáhlo tržby), pro podnik je úbytek prodávaného zboží nákladem. Tyto operace jsou charakteristické pro podniky zabývající se obchodováním.

• **Služby** (účtová skupina 51) - prvotní náklady za externí služby, tj. výkony od jiných účetních jednotek

Opravy a udržování	
Cestovné	
Ostatní služby	Výkony spojů, spotřeba cenin (ne kolků), přepravné při prodeji výrobků, úklidové služby, reklama, nájemné, školení a zácvik zaměstnanců, překlady, posudky, poradenská a auditorská činnost a další. Účtuje se zde rovněž drobný nehmotný majetek, o němž účetní jednotka rozhodla, že není dlouhodobým majetkem.

• **Osobní náklady** (účtová skupina 52)

Mzdové náklady	Mzdové náklady zaměstnanců ze závislé činnosti ve výši hrubých mezd.
Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	Zákonné sociální pojištění placené zaměstnavatelem z objemu hrubých mezd (33,8 %).
Sociální náklady	Další sociální náklady (např. stravenky).

• **Daně a poplatky** (účtová skupina 53)

Ostatní daně a poplatky	Kolky a soudní výlohy
-------------------------	-----------------------

• **Jiné provozní náklady** (účtová skupina 54)

Prodaný materiál	Účtuje se zde účetní hodnota (pořizovací cena) prodávaného materiálu, náklady spojené s prodejem. Prodejní cena za tento majetek se uvádí ve výnosech.
Ostatní provozní náklady	Obsahuje zejména poskytnuté dary, smluvní pokuty a úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpis pohledávek, pojistné vztahující se k provozní činnosti, inventarizační rozdíly a škody v provozní oblasti.

- **Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů** (účtová skupina 55)

Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	Tento majetek se odpisuje podle odpisového plánu nepřímo, prostřednictvím oprávek. Sazby účetních odpisů si stanoví podnikatelský subjekt sám (podle doby upotřebitelnosti aktiva nebo podle výkonu), zachycujeme zde i zůstatkovou cenu vyřazeného majetku z důvodu likvidace v důsledku opotřebení.
---	---

**Finanční náklady (účtová skupina 56–57)**

Nákladové úroky	Slouží k zachycení nákladových úroků vůči bankám (úroky z úvěrů).
Ostatní finanční náklady	Náklady vznikající při peněžním styku např. bankovní výlohy, poplatky za vedení účtů, kursové ztráty, manka a škody.

**Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace (účtová skupina 58)**

- **Změny stavu zásob vlastní činnosti**

Slouží k zachycení přírůstků nebo úbytků zásob vlastní výroby. Účetní jednotka může používat tyto syntetické účty:

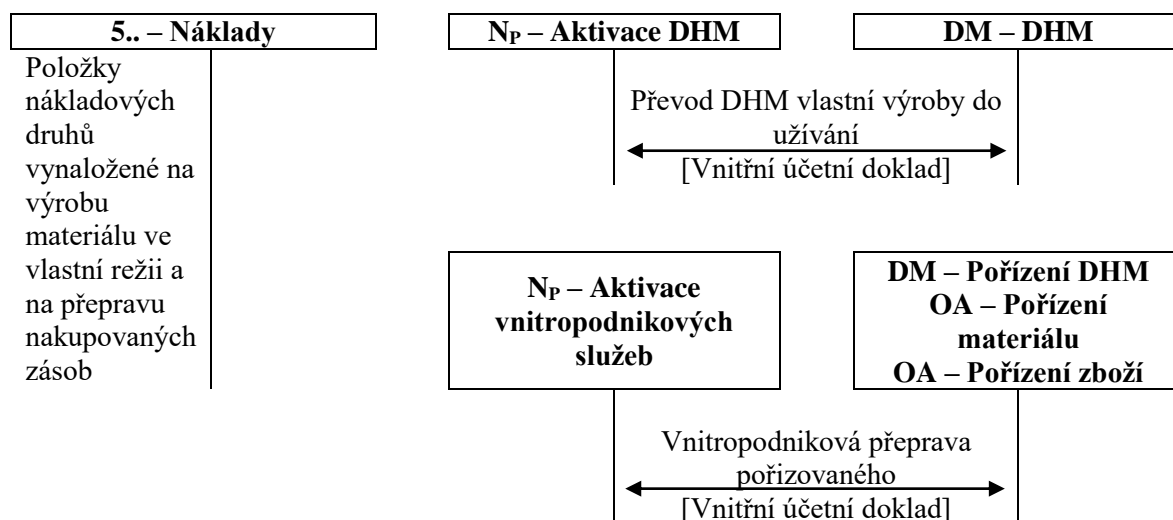
Změna stavu nedokončené výroby
Změna stavu polotovarů
Změna stavu výrobků

- **Aktivace**

Aktivací rozumíme zvýšení majetku vlastní činností. Je určena pro převedení majetku vyrobeného ve vlastní režii do aktiv. Uznáním hodnoty tohoto majetku v nákladech (snížením nákladů) se jakoby „uhrazují“ (uznávají) náklady spojené s jeho výrobou, které byly zaúčtovány ve třídě 5 – Náklady. Účetní jednotka může používat tyto syntetické účty:

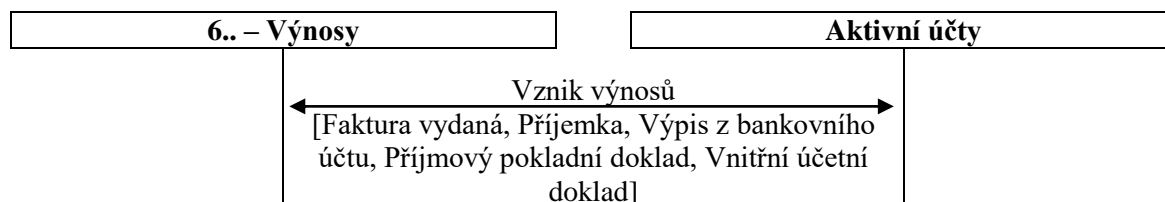
Aktivace vnitropodnikových služeb	Vnitropodniková přeprava provedená v souvislosti s pořizováním materiálu, zboží, dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.
Aktivace dlouhodobého hmotného majetku	Majetku vyrobeného ve vlastní režii

Schéma aktivace dlouhodobého hmotného majetku

Základní charakteristika výnosů

Při klasifikaci výnosů se uplatňují stejná hlediska jako u nákladů. Výnosy v účtové třídě 6 nás informují o tržbách a dalších případech ekonomického prospěchu dosažených ve vztahu podniku k vnějšmu prostředí. Jsou to výnosy prvotní, externí.

Schéma účtování výnosů

**Provozní výnosy (účtová skupina 60 a 64)**

- **Tržby za vlastní výkony a zboží** (účtová skupina 60)

Výkonem rozumíme výrobky, práce nebo služby, které účetní jednotka vytvořila. Účetní jednotce jimi vznikají tržby a zároveň přibývají peníze nebo pohledávky. V této účtové skupině účtujeme o těchto tržbách:

Tržby za vlastní výrobky
Tržby z prodeje služeb
Tržby za zboží

- **Jiné provozní výnosy (účtová skupina 64)**

Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	V případě prodeje nevyužívaného dlouhodobého majetku.
Tržby z prodeje materiálu	Jde pouze o prodej nevyužitých zásob materiálu, které je ekonomičtější prodat.
Jiné provozní výnosy	Obsahuje přijaté dary v provozní oblasti, smluvní pokuty a úroky z prodlení, výnosy z postoupených pohledávek a výnosy z odepsaných pohledávek, inventarizační rozdíly, přijaté dotace k úhradě nákladů a pojistná plnění.

**Finanční výnosy (účtová skupina 66)**

Představují výnosy spojené s úrokovými a kursovými operacemi a obchodováním s cennými papíry.

Výnosové úroky	Výnosové úroky z vkladových účtů (úroky přijaté od peněžních ústavů).
Ostatní finanční výnosy	Obsahuje kursové zisky a nároky na náhrady mank na finančním majetku.

**12.2.4 Výsledek hospodaření**

Výsledek hospodaření v účetnictví představuje *rozdíl mezi výnosy a náklady* a může být:

- kladný – zisk – výnosy jsou větší než náklady

Výnosy	140
Náklady	- 80
<b>Výsledek hospodaření</b>	<b>60</b>

- záporný – ztráta – výnosy jsou menší než náklady

Výnosy	90
Náklady	-120
<b>Výsledek hospodaření</b>	<b>- 30</b>

- roven nule – výnosy se mohou rovnat nákladům

Výnosy	120
Náklady	-120
<b>Výsledek hospodaření</b>	<b>0</b>

Výsledek hospodaření je důležitou informací pro posouzení hospodářské situace podniku, zjištění stavu majetku, závazků a pohledávek, výše nákladů a výnosů. Účetní výsledek hospodaření je podkladem pro stanovení daně z příjmu. Umožňuje posoudit celkovou ekonomickou situaci z hlediska externích uživatelů, jako jsou banky, pojišťovny, akcionáři, finanční orgán a veřejnost. Výše zisku je součástí ukazatelů ekonomické efektivity podniku. Zisk je nástrojem hmotné zainteresovanosti (podíly na zisku, dividendy). Zisk je zdrojem dalšího financování podniku z vlastních zdrojů.



Výsledek hospodaření se zjišťuje ve dvou rovinách, odpovídajících struktuře členění nákladů a výnosů v účtové osnově:

- provozní výsledek hospodaření – porovnáním účtových skupin 50–55 a 58 a 60–64
- finanční výsledek hospodaření – porovnáním účtových skupin 56–57 a 66

Součtem provozního a finančního výsledku hospodaření dostaneme zisk (ztrátu) – Výsledek hospodaření před zdaněním.

### Účtování výsledku hospodaření

Při zjištění výsledku hospodaření postupujeme po zaúčtování všech účetních případů takto:

- Uzavřeme výsledkové účty a zůstatky převedeme na účet 710 – Účet zisku a ztráty.
- Uzavřeme rozvahové účty a zůstatky převedeme na účet 702 – Konečný účet rozvažný.
- Rozdíl mezi náklady a výnosy zaúčtujeme převodem z účtu 710 – Účet zisku a ztráty účty na účet 702 – Konečný účet rozvažný. Výsledkové účty jsou beze zbytku zahrnovány do účetního výkazu, který se oficiálně nazývá Výkaz zisku a ztráty. V praxi se často používá označení výsledovka.

Schéma účtování převodu zůstatků výsledkových účtů

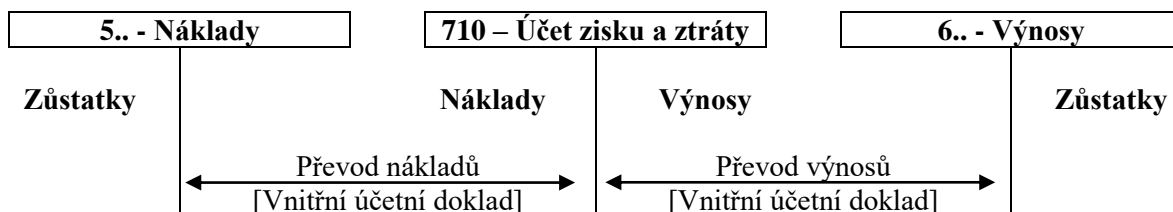
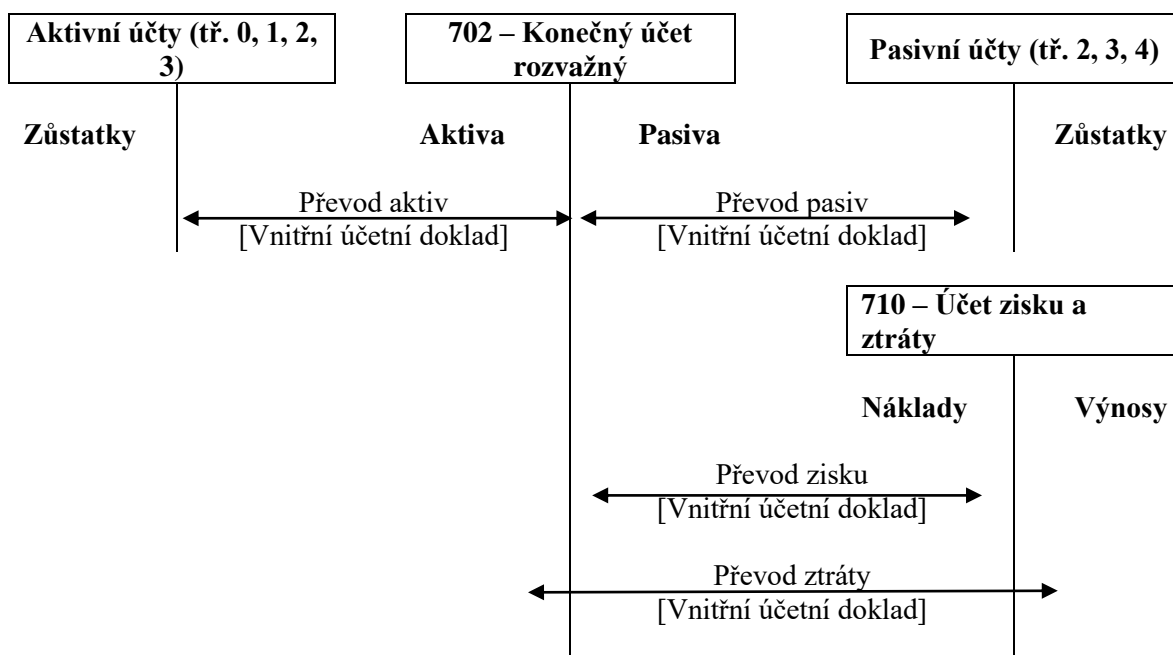


Schéma účtování převodu zůstatků rozvahových účtů



**Kontrolní otázky:**

- 1) Vysvětlete pojmy náklad, příjem, výnos a výdaj.
- 2) Charakterizujte provozní a finanční oblast vzniku nákladů a výnosů.
- 3) Uveďte zásady pro účtování nákladů a výnosů.
- 4) Co je to aktivace a uveďte schéma účtování aktivace dlouhodobého hmotného majetku.
- 5) Uveďte příklady účtování nákladů a výnosů.
- 6) Proč zjišťujeme výsledek hospodaření?
- 7) Popište schéma účtování výsledku hospodaření.

## 13 Účetní uzávěrka a závěrka

### Výukové cíle:

Po prostudování této kapitoly by čtenář měl být schopen

- vysvětlit pojem účetní uzávěrka,
- vysvětlit pojem účetní závěrka,
- popsat rozsah prací souvisejících s účetní závěrkou,
- popsat základní účetní výkazy.

### 13.1 Právní rámec účetní závěrky

Účetní závěrka patří k nejdůležitějším účetním operacím, je vyvrcholením a současně ukončením účetního období. Jejím posláním je podat přesný obraz o stavu majetku, závazků a vlastního kapitálu účetní jednotky k poslednímu dni účetního období, a dále poskytnout údaje o výsledku hospodaření v průběhu tohoto účetního období. Účetní závěrka představuje informační zdroj umožňující managementu odhalit chyby, skryté rezervy v řídicí práci, vlastníkům účetní jednotky slouží jako podklad pro jejich strategické cíle a optimalizaci investic, obchodní partnery informuje o solventnosti a likviditě firmy, investorům pomáhá při rozhodování o akvizicích, státním orgánům poskytuje základní údaje potřebné pro jejich kontrolní, dozorovou nebo evidenční činnost a ostatní široké veřejnosti nabízí srovnatelné souhrnné údaje o účetní jednotce.<sup>11</sup>

Právní rámec účetní závěrky pro podnikatele obsahuje (v platném znění):

- Zákon č. 563/1999 Sb. o účetnictví,
- Vyhláška č. 500/2002 Sb.,
- České účetní standardy pro podnikatele,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů,
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- Vnitřní směrnice účetní jednotky.

---

<sup>11</sup> DĚRGEL, M. Účetní závěrka roku 2007 v praxi. Příloha časopisu Účetnictví v praxi č. 12/2007.

V případě, že se jedná o účetní jednotky, které jsou obchodními společnostmi a obchodují na regulovaném trhu cenných papírů v členských státech Evropské Unie, jsou povinny použít pro sestavení účetní závěrky také mezinárodní standardy účetního výkaznictví (IAS/IFRS).

Účetní závěrku tvoří několik součástí:

- Povinně:
  - Rozvaha (bilance)
  - Výkaz zisku a ztráty
  - Příloha – podrobnější pohled na významné hospodářské a jiné informace
- U obchodních společností zahrnuje také:
  - Přehled o peněžních tocích – shrnutí peněžních toků – příjmů a výdajů za účetní období
  - Přehled o změnách vlastního kapitálu – rozpis důvodů a výše změn na účtech vlastního kapitálu

Přehled o peněžních tocích sestavují banky, pojišťovny a penzijní společnosti. Mikro a malé účetní jednotky Přehled o peněžních tocích a Přehled o změnách vlastního kapitálu sestavovat nemusí. Vybrané účetní jednotky (organizační složky státu, státní fondy, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace atd.) sestavují Přehled o peněžních tocích a Přehled o změnách vlastního kapitálu vždy, pokud k rozvahovému dni hodnota aktiv dosahuje 40 mil. Kč a úhrn čistého obratu za předcházející účetní období dosahuje 80 mil. Kč.

**Audit** představuje určitou formu kontroly, zaměřenou na oblast hospodaření s cílem zvýšení důvěryhodnosti účetních výkazů.

Podmínky pro ověření účetní závěrky auditorem mají:

- Velké účetní jednotky (s výjimkou vybraných účetních jednotek, které nejsou subjekty veřejného zájmu)
- Střední účetní jednotky
- Malé účetní jednotky – pokud jsou akciovými společnostmi nebo svěřeneckými fondy a ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka sestavuje a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií:
  - aktiva celkem dosahují 40 mil. Kč,
  - úhrn čistého obratu, respektive výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená 12, dosáhl více jak 80 mil. Kč,
  - průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období dosáhl více než 50.

- Ostatní malé účetní jednotky – pokud dosáhly alespoň 2 z 3 kritérií uvedených u malých účetních jednotek
- Dále je povinnost auditu stanovena pro účetní jednotky, kterým tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis. Ostatní účetní jednotky si mohou nechat ověřit účetní závěrku auditorem na základě vlastního rozhodnutí.

Povinnost auditu účetní závěrky podle kategorií účetních jednotek

Kategorie/kritérium	Aktiva netto celkem 40 mil.	Roční úhrn čistého obratu 80 mil.	Průměrný počet zaměstnanců 50
Velké účetní jednotky	Audit vždy		
Střední účetní jednotky	Audit vždy		
Malé účetní jednotky	Audit v případě překročení jednoho kritéria po dvě po sobě jdoucí období		
Ostatní malé účetní jednotky	Audit v případě překročení dvou kritérií po dvě po sobě jdoucí období		

Zákon o účetnictví stanoví povinné náležitosti účetní závěrky:

- Obchodní firmu nebo jméno, bydliště a sídlo
- IČO (identifikační číslo organizace)
- Právní formu účetní jednotky
- Předmět podnikání nebo jiné činnosti, případně účel, pro který byla účetní jednotka zřízena
- Rozvahový den nebo jiný okamžik, k němuž se účetní závěrka sestavuje
- Okamžik sestavení účetní závěrky
- Podpisový záznam (vlastnoruční podpis nebo elektronický podpis) statutárního orgánu účetní jednotky. V okamžiku, kdy je účetní závěrka podepsána, se považuje za sestavenou.

#### Rozsah účetní závěrky

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku

- v plném nebo
- zkráceném rozsahu.

Ve zkráceném rozsahu mohou sestavovat účetní závěrku účetní jednotky, které nemají povinnost auditu. Účetní závěrka ve zkráceném rozsahu znamená, že účetní jednotka sestavuje účetní výkazy s méně řádky než v plném rozsahu a příloha obsahuje méně zveřejňovaných informací.

Každá účetní jednotka je povinna archivovat účetní závěrku a výroční zprávu po dobu deseti let.

Vyhláška Ministerstva financí (č. 500 / 2002 Sb. pro účetní jednotky, které jsou podnikateli) vymezuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, obsahové vymezení některých položek rozvahy a výkazu zisku a ztráty, přílohy a dalších výkazů, pokud je účetní jednotka sestavuje.

### Druhy účetních závěrek

Zákon o účetnictví rozlišuje tyto základní druhy účetních závěrek:

- Řádná účetní závěrka – sestavuje se pouze k poslednímu dni účetního období. Pokud je účetním obdobím kalendářní rok, rozvahovým dnem je 31.12. Pokud je účetním obdobím hospodářský rok, je rozvahovým dnem poslední den hospodářského roku. Kalendářní rok se uplatňuje automaticky, o využívání hospodářského roku musí účetní jednotka informovat příslušný finanční úřad.
- Mimořádná účetní závěrka – sestavuje se k jinému než poslednímu dni účetního období. Případy, kdy se sestavuje mimořádná závěrka, jsou uvedeny v zákoně o účetnictví a jsou to např. ke dni vstupu účetní jednotky do likvidace, ke dni, kterým nastanou účinky prohlášení konkurzu nebo k rozhodnému dni přeměny.
- Mezitímní účetní závěrka se sestavuje v průběhu účetního období k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne. Při mezitímní uzávěrce se neuzavírají účetní knihy, ale provádí se inventarizace pro účely oceňování. Povinnost sestavení mezitímní účetní závěrky je vyžadována jinými zvláštními právními předpisy, než je zákon o účetnictví.

Kromě výše uvedených a zákonem stanovených případů může účetní jednotka vyhotovovat účetní výkazy měsíčně nebo třeba i denně pro svou vlastní potřebu, tyto výkazy, které nejsou sestavovány k rozvahovému dni, neslouží ke zveřejňování a nenesou označení účetní závěrka.

## **13.2 Etapy prací při účetní závěrce**

Úkoly spojené s ukončením účetního období nelze zajistit jednorázově, ale je třeba je rozdělit do několika etap.

Rozsah prací souvisejících s účetní závěrkou:

- Přípravné práce, cílem je zabezpečit věcnou správnost a úplnost údajů v účetnictví.
- Účetní uzávěrka, která zahrnuje především uzavření účtů hlavní knihy převedením zůstatků výsledkových a rozvahových účtů na uzávěrkové účty.
- Účetní závěrka spočívající v sestavení účetních výkazů a přílohy.
- Následné povinnosti (audit, výroční zpráva, zpráva o vztazích mezi propojenými osobami, zveřejňování).

### 13.2.1 Přípravné práce pro účetní závěrku

- *Inventarizace majetku a závazků* – kontrola věcné správnosti účetnictví, kontrola reálnosti ocenění majetku a závazků, zaúčtování inventarizačních rozdílů
- *Závěrečné operace u zásob* – zásoby na cestě, nevyfakturované dodávky, závěrkové operace u způsobu B, normy přirozených úbytků, manka
- *Závěrečné operace u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku* – výpočet daňových odpisů a jejich porovnání s účetními odpisy, vyčíslení rozdílu jako podklad pro daňové přiznání a pro odloženou daň
- *Pohledávky a závazky* – důležitá kontrola lhůt splatnosti, porovnat zůstatek pohledávek a závazků s potvrzenými konfirmačními dopisy obchodních partnerů
- *Odpis pohledávek*
- *Tvorba nebo rozpuštění opravných položek*
- *Kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů*, dodržení akruálního principu
- *Zaúčtování kursových rozdílů*
- *Tvorba nebo rozpuštění rezerv*
- *Zaúčtování dohadných položek*, dodržení akruálního principu u položek, kdy je znám účel a období, není známa přesná částka
- *Sestavení daňového přiznání, zaúčtování splatné daně*, daň z příjmů právnických osob se považuje za účetní náklad, který ovšem nevstupuje do daňového základu. Aby účetní jednotka mohla zaúčtovat daň z příjmů, musí znát výši daně, která se stanoví mimoúčetně v daňovém přiznání, kde se upravují účetní náklady i výnosy na daňové a zjišťuje se základ daně.
- *Zaúčtování odložené daně*

Schéma transformace účetního výsledku hospodaření na daňový základ

Daňový systém	Účetní systém
<p style="text-align: center;"><b>Účetní výsledek hospodaření</b> ←</p> <p>+ Náklady nad rámec daňových předpisů            - Výnosy nad rámec daňových předpisů            = <b>Základ daně</b>            - Úprava o ztrátu            - Odpočet na podporu výzkumu a vývoje            = <b>Základ daně upravený</b>            x Daňová sazba            = <b>Daň z příjmů</b>            - Slevy na dani (zaměstnanci se ZPS)            = <b>Splatná daň z příjmů (zisku)</b> →</p>	<p>Výnosy za účetní období            - Náklady za účetní období            = <b>Účetní výsledek hospodaření</b></p> <p style="margin-top: 20px;">- Splatná daň            = <b>Čistý (disponibilní) zisk</b></p>

Mezi přípravné práce k účetní uzávěrce a závěrce patří rovněž kontrola převodů zůstatků rozvahových účtů z předcházejících období, tj. *kontrola dodržení zásady bilanční kontinuity*. Povinností je zaúčtovat všechny účetní případy do období, se kterým věcně a časově souvisejí, je tedy nutné např. zařadit dodavatelské faktury za uskutečněné dodávky. Součástí přípravných prací by měla být i kontrola interních směrnic týkajících se účetnictví a účetní závěrky, které jsou podkladem pro průkaznost účetnictví. Před uzavřením účetních knih je nutno zaúčtovat veškeré operace, které zajistí věrné zobrazení skutečnosti, tedy vyúčtování všech účetních případů, které se týkají běžného účetního období.

### 13.2.2 Účetní uzávěrka

Po ukončení všech činností, které zajišťují věcnou a formální správnost účetnictví následuje vlastní uzavírání účetních knih k poslednímu dni účetního období – *účetní uzávěrka* ve smyslu zákona o účetnictví.

#### Uzavírání účetních knih (účetní uzávěrka)

Účetními knihami jsou deník, hlavní kniha, knihy analytických účtů, knihy podrozvahových účtů.

Uzávěrka účetních knih zahrnuje na konci účetního období:

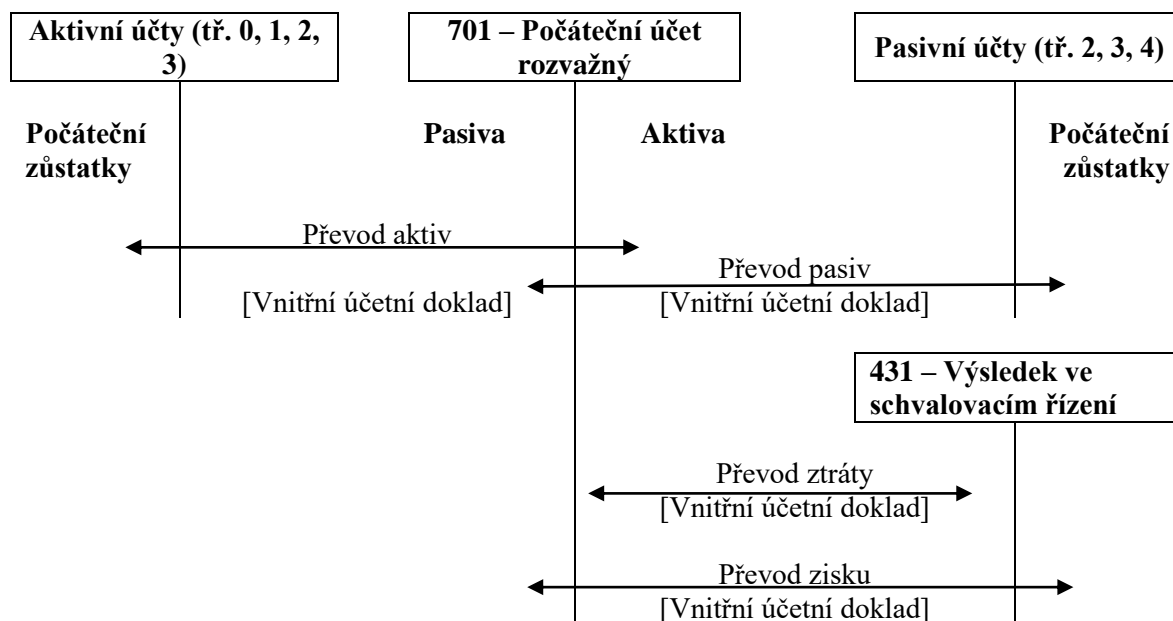
- Zjištění obrátů Má Dáti a Dal, tj. deníkový obrat, obraty jednotlivých syntetických účtů, obraty analytických účtů, obraty podrozvahových účtů.
- Vyčíslení konečných zůstatků aktivních a pasivních účtů a stavy nákladových a výnosových účtů.
- Převod konečných zůstatků výsledkových účtů na Účet zisku a ztráty.
- Převod zůstatků rozvahových účtů na účet Konečný účet rozvahový.
- Zjištění výsledku hospodaření z výsledkových účtů v oblasti provozní a finanční.

Dle Českých účetních standardů účetní uzávěrka zahrnuje i operace na začátku následujícího účetního období:

- Zaúčtování počátečních zůstatků rozvahových účtů souvztažně s účtem Počáteční účet rozvahový.
- Převod výsledku hospodaření do schvalovacího řízení na účet Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení.



Schéma účtování převodu zůstatků rozvahových účtů v následujícím období



Tyto operace se obvykle provádějí pomocí výpočetní techniky a z hlediska současných předpisů mají víceméně formální charakter. V případě zajištění průkaznosti převodu zůstatků rozvahových účtů do nového účetního období pomocí účtu *701 – Počáteční účet rozvažný* a převedení výsledku hospodaření na účet *431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení* není nutné trvat na počátečním a konečném účtu rozvažném, i když dnes již většina softwarů tuto funkci provádí automaticky.

Jedná se o zachování zásady bilanční kontinuity, která je vymezena v § 19 odst. 4 ZoÚ, tj. Konečné zůstatky rozvahových účtů musí navazovat na počáteční zůstatky (stavy) těchto účtů. Pouze výsledek hospodaření se převede na účet *431 – Výsledek ve schvalovacím řízení*.

### 13.2.3 Účetní závěrka

Účetní práce za celé účetní období se sumarizují v každé účetní jednotce do **účetní závěrky**, kterou povinně tvoří **výkazy rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha**.

Obecná pravidla pro sestavení účetní závěrky:

- Sestavuje se v peněžních jednotkách české měny v tis. Kč.
- Uspořádání a označování položek jednotlivých výkazů je dáno vyhláškou MF, je možné podrobnější členění při zachování stanoveného uspořádání.
- Každá z položek obsahuje i minulé účetní období (netto).
- Jednotlivé části závěrky musí být podepsány odpovědnou osobou (statutárním orgánem).
- Závěrka se ukládá na veřejný rejstřík, kde se stává součástí sbírky listin účetní jednotky.

- Závěrka se přikládá jako příloha k přiznání k dani z příjmů právnických osob na finanční úřad.

Obsah účetní závěrky pro jednotlivé kategorie účetních jednotek

Kategorie	Rozvaha	Výkaz Z/Z	Příloha	Přehled CF	Přehled o ZVK
Mikro	ano	ano	ano	-	-
Malá	ano	ano	ano	-	-
Střední	ano	ano	ano	ano	ano
Velká	ano	ano	ano	ano	ano

### Rozvaha

Rozvahu si lze schematicky představit ve formě vertikální tabulky, která vychází z bilanční rovnice, kde *aktiva = pasiva*.

**Strana aktiv** za běžné období obsahuje tři sloupce:

- *brutto* – stav jednotlivých majetkových položek na aktivních účtech v ocenění podle zákona o účetnictví
- *korekce* – výše opravných položek a opravek k jednotlivým aktivům
- *netto* – výše aktiv snížená o opravné položky a oprávky, tedy stav majetkových položek po korekci

Každá z položek rozvahy obsahuje také informaci o výši této položky za bezprostředně předcházející účetní období. Čtvrtý sloupec obsahuje stav aktivních položek minulého účetního období snížený o opravné položky a oprávky, tedy netto hodnotu minulého účetního období.

**Strana pasiv** – obsahuje dva sloupce, běžné a minulé účetní období.

Součet aktiv netto se musí rovnat součtu pasiv. Výsledek hospodaření v rozvaze se musí rovnat výsledku hospodaření ve výkazu zisku a ztráty.

Schematické znázornění zjednodušené rozvahy:

Rozvaha společnosti k (v tis. Kč)							
AKTIVA	Běžné období			Minulé období (Netto)	PASIVA	Běžné období	Minulé období
	Brutto	Korekce	Netto				
Stálá aktiva celkem					Vlastní kapitál celkem		
Oběžná aktiva celkem					Cizí zdroje celkem		
Časové rozlišení celkem					Časové rozlišení celkem		
<b>Aktiva celkem</b>					<b>Pasiva celkem</b>		

Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty (výsledovka) je účetním výkazem, který doplňuje rozvahu. Je dalším prvkem účetní závěrky. Výsledovka podrobně rozvádí rozvahovou položku – výsledek hospodaření běžného účetního období. Obsahem výsledovky je podrobný rozpis jednotlivých nákladů a výnosů účetní jednotky. Funkcí výsledovky je poskytovat informace o finanční výkonnosti (efektivitě) podniku za vymezené období. Výsledovku můžeme sestavit v horizontální formě (ve tvaru písmene „T“), kde na levé straně sepíšeme náklady a na pravé výnosy. Další variantou je sestavení výsledovky ve vertikální (sloupcové) formě. Horizontální forma výsledovky se používá obvykle pro vnitřní potřebu účetních jednotek.

Schéma vertikální formy výkazu zisku a ztráty

Provozní výnosy
Provozní náklady
<b>Provozní zisk/ztráta</b>
Finanční výnosy
Finanční náklady
<b>Finanční zisk/ztráta</b>
<b>Celkový zisk/ztráta</b>

Od roku 2003 si účetní jednotky mohou sestavovat výkaz zisku a ztráty ve dvou variantách – v **druhovém** členění a v **účelovém** členění. Dva druhy výkazu zisku a ztráty se odlišují klasifikací provozních nákladů a výnosů. Členění v části finančních nákladů a výnosů je shodné.

**Výkaz zisku a ztráty v druhovém členění** je uspořádán stupňovitě za účelem zjištění dílčích složek celkového účetního výsledku hospodaření. Ve výkaze jsou postupně vyčísleny:

- Účetní provozní výsledek hospodaření,
- Účetní výsledek hospodaření z finančních operací,
- Výsledek hospodaření před zdaněním daní z příjmů,
- Výsledek hospodaření za účetní období.

Struktura **výkazu zisku a ztráty v účelovém členění** dělí náklady a výnosy podle účelu, na který byly vynaloženy. Náklady na provozní činnost jsou členěny podle funkce na náklady prodeje, odbytové náklady a správní náklady.

## Výkaz zisku a ztráty

Druhové členění		Účelové členění	
Tržby z prodeje výrobků a služeb	359	Tržby z prodeje výrobků, zboží a služeb	459
Tržby z prodeje zboží	100	Náklady prodeje	-349
Náklady vynaložené na prodané zboží	80	<b>Hrubý zisk</b>	<b>110</b>
Spotřeba materiálu a energie	52	Odbytové náklady	-12
Služby	78	Správní náklady	-63
Mzdové náklady	100	Ostatní provozní náklady	-1
Náklady na sociální zabezpečení	35	<b>Provozní VH</b>	<b>34</b>
Úpravy hodnot	80		
<b>Provozní VH</b>	<b>34</b>		

Peněžní částky se pro srovnání u jednotlivých položek výkazu zisku a ztráty uvádějí za dvě účetní období (skutečnost běžného účetního období se porovná se skutečností minulého období). Důvodem je umožnit vysledovat vývoj finanční výkonnosti podniku. Celkový zisk nebo ztráta běžného účetního období se projeví jako sumární údaj v rozvaze sestavené k prvnímu dni následujícího období. Po konání valné hromady je následně rozdělen dle rozhodnutí valné hromady.

Výsledek hospodaření za účetní období po zdanění se musí rovnat výsledku hospodaření za běžné období vykázanému v rozvaze.

**Výkaz zisku a ztráty**  
(sestavený ve zkráceném rozsahu; mohou sestavit  
malé a mikro účetní jednotky, pokud nejsou obchodní společnostmi  
a zároveň nemají povinnost ověřit účetní závěrku auditorem)

Označení řádku výkazu	Obsah položky	Přirazené účty
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	601, 602
II.	Tržby za prodej zboží	604
A.	<i>Výkonová spotřeba</i>	501, 502, 503, 504, 511, 512, 513, 518
B.	<i>Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)</i>	581, 582, 583, 584
C.	<i>Aktivace (-)</i>	585, 586, 587, 588
D.	<i>Osobní náklady</i>	521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528
E.	<i>Úpravy hodnot v provozní oblasti</i>	551, 557, 558, 559
III.	Ostatní provozní výnosy	641, 642, 643, 644, 646, 648, 649, 697
F.	<i>Ostatní provozní náklady</i>	531, 532, 538, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 552, 554, 555, 597
<b>* Provozní výsledek hospodaření (+/-)</b>		
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku – podíly	661AÚ, 665AÚ
G.	<i>Náklady vynaložené na prodané podíly</i>	561AÚ
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	661AÚ, 665AÚ

H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	561AÚ, 566AÚ
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	662, 665
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	574, 579
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	562
VII.	Ostatní finanční výnosy	661AÚ, 663, 664, 666, 667, 668, 669, 698
K.	Ostatní finanční náklady	561AÚ, 563, 564, 565, 566AÚ, 567, 568, 569, 598
<b>* Finanční výsledek hospodaření (+/-)</b>		
<b>** Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)</b>		
L.	Daň z příjmů	591, 592, 595, 599
<b>** Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)</b>		
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	596
<b>*** Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)</b>		
<b>* Čistý obrat za účetní období</b>		= I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.

**Příklad č. 24:** Doplňte chybějící částky do výkazu zisku a ztráty – druhové členění. Řešení je uvedeno kurzívou.

I.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	850
II.	Tržby za prodej zboží	5 000
<b>A.</b>	<b>Výkonová spotřeba</b>	<b>2 950</b>
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	2 500
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	310
A.3.	Služby	140
<b>B.</b>	<b>Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)</b>	<b>- 200</b>
C.	Aktivace (-)	0
<b>D.</b>	<b>Osobní náklady</b>	<b>260</b>
D.1.	Mzdové náklady	260
<b>E.</b>	<b>Úpravy hodnot v provozní oblasti</b>	<b>150</b>
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku – trvalé	150
E.2.	Úpravy hodnot zásob	0
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	0
<b>III.</b>	<b>Ostatní provozní výnosy</b>	<b>0</b>
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	0
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	
III.3.	Jiné provozní výnosy	
<b>F.</b>	<b>Ostatní provozní náklady</b>	<b>160</b>
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	0
F.2.	Prodaný materiál	
F.3.	Daně a poplatky	100
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	60
F.5.	Jiné provozní náklady	
H	Ostatní provozní výnosy	
I	Ostatní provozní náklady	
<b>*</b>	<b>Provozní výsledek hospodaření</b>	<b>2 530</b>
VI.	Výnosové úroky	800

## Základy účetnictví

J. – K.	Nákladové úroky	1 000
*	<b>Finanční výsledek hospodaření</b>	<b>- 200</b>
**	<b>Výsledek hospodaření před zdaněním</b>	<b>2 330</b>
L	Daň z příjmů (19 %)	443
**	<b>Výsledek hospodaření po zdanění</b>	<b>1 887</b>
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	
***	<b>Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)</b>	<b>1 887</b>
*	Čistý obrat za účetní období (= I. + II. + III. + VI.)	<b>6 650</b>



Vztah mezi rozvahou a výkazem zisku a ztráty

Rozvaha		Výsledovka
Aktiva	Pasiva	
<b>Stálá aktiva</b> Dlouhodobý NM Dlouhodobý HM Dlouhodobý FM	<b>Vlastní kapitál</b> Základní kapitál Kapitálové fondy Fondy ze zisku VH minulých let <b>VH běžného období</b> Rozhodnutí o zálohách na podíl na zisku	Provozní výsledek hospodaření
<b>Oběžná aktiva</b>	<b>Cizí zdroje</b>	Finanční výsledek hospodaření
Zásoby	Rezervy	Výsledek hospodaření
Pohledávky	Dlouhodobé závazky	Daň z příjmů splatná
Finanční majetek	Krátkodobé závazky	Daň z příjmů odložená
Peněžní prostředky		Výsledek hospodaření po zdanění
<b>Účty časového rozlišení aktiv</b>	<b>Účty časového rozlišení pasiv</b>	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
		<b>Výsledek hospodaření za účetní období</b>
		Čistý obrat za účetní období

### Příloha

Povinnou součástí účetní závěrky pro všechny typy účetních jednotek je Příloha, která obsahuje důležité doplňující údaje. Tyto informace umožňují podrobněji objasnit data z rozvahy a z výkazu zisku a ztráty. Informace jsou uváděny s ohledem na princip významnosti pro danou účetní jednotku.

Vyhláška stanovuje povinný obsah přílohy, formální uspořádání přílohy je volné, může být ve formě tabulek nebo popisně. Hodnotové údaje se uvádějí v celých tisících Kč. Sestavuje se ve zkráceném nebo plném rozsahu v závislosti na tom, zda firma podléhá ze zákona auditu. Obsahuje údaje za sledované účetní období a za minulé účetní období.

Základní struktura Přílohy:

- Obecné údaje o účetní jednotce,
- Informace o aplikaci obecných účetních zásad a účetních metod,
- Informace o použitém oceňovacím modelu a technice při ocenění reálnou hodnotou,
- Výši závazkových vztahů, které mají k rozvahovému dni dobu splatnosti delší než 5 let,
- Celková výše závazkových vztahů, které jsou kryty věcnými zárukami,
- Výše záloh, závdavků, zápůjček a úvěrů poskytnutých členům řídicích, kontrolních a případně správních orgánů,
- Výše a povaha jednotlivých položek výnosů a nákladů, které jsou mimořádné svým objemem nebo původem,
- Celková výše závazkových vztahů, podmíněných závazkových vztahů a poskytnutých věcných záruk,
- Průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období.

Výkaz o peněžních tocích – Cash flow

Přehled o peněžních tocích je velmi důležitý pro ekonomické řízení podniku. Podává přehled o peněžních tocích, pro které se používá anglický výraz cash flow. **Peněžním tokem** rozumíme veličinu, která zobrazuje **přírůstek nebo úbytek peněžních prostředků** při činnosti organizace za dané časové období. Hlavním cílem tohoto výkazu je přetransformovat nákladové a výnosové položky do podoby peněžního toku, tedy prokázat **změnu stavu peněžních prostředků** a peněžních ekvivalentů za uplynulé účetní období. Výkaz prokazuje vztah mezi ziskem a čistým peněžním příjmem.

Základním zdrojem informací při sestavování cash flow jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty a hlavní kniha. Musí být dodrženy základní vazby mezi nimi. Cash flow lze sestavovat dvěma metodami, přímou a nepřímou metodou.

Obvykle se cash flow sestavuje nepřímo, tj. vyjde se z výsledku hospodaření (čistého zisku) za dané období, který se upravuje o náklady a výnosy, které nejsou peněžními výdaji a peněžními příjmy.

Zjednodušeně lze zobrazit princip výpočtu cash flow nepřímou metodou následovně:

$$\begin{aligned} \text{cash flow (rozdíl příjmů a výdajů)} &= \text{čistý zisk} + \\ &+ \text{náklady neznamenající peněžní výdaje} - \\ &- \text{výnosy neznamenající peněžní příjmy} \end{aligned}$$

Přímou metodou se cash flow vypočte jako rozdíl nákladů, které jsou současně peněžními výdaji, a výnosů, které jsou současně peněžními příjmy.

Výsledky obou metod jsou stejné. Obě metody rozlišují tři oblasti činnosti účetní jednotky:

- *Peněžní toky z provozní činnosti* – příjmy z prodeje vlastních výrobků, zboží a služeb včetně přijatých záloh od odběratelů, výdaje na pořízení materiálu a zboží včetně uhrazených záloh, výdaje v souvislosti s výplatami mezd a odměn zaměstnanců, včetně povinných plateb souvisejících se mzdovou agendou, výdaje na nákup externích služeb včetně placených záloh, příjmy a výdaje z mimořádné činnosti a uhrazená daň z příjmu, přijaté dividendy a podíly na zisku, uhrazené úroky.
- *Peněžní toky z investiční činnosti* – výdaje spojené s pořízením dlouhodobého majetku, příjmy z prodeje dlouhodobého majetku, výdaje související s poskytováním půjček a výpomocí spřízněným osobám, příjmy ze splátek půjček a výpomocí.
- *Peněžní toky z finanční činnosti* – příjmy související s vydáváním akcií nebo podílů, příjmy související s vydáváním dluhopisů, příjmy společníků na úhradu ztráty minulých účetních období, příjmy z přijatých úvěrů a půjček, výdaje z titulu splácení úvěrů a půjček, výdaje na výplatu dividend a podílů na zisku.

Vztah mezi přehledem o peněžních tocích a rozvahou

<b>Přehled o peněžních tocích</b>	<b>Rozvaha - aktiva</b>	
Stav peněžních prostředků na začátku období	<b>Běžné období</b>	<b>Minulé období</b>
Výsledek hospodaření před zdaněním	Pohledávky za upsaný ZK	Pohledávky za upsaný ZK
Čistý peněžní tok z provozní činnosti	Stálá aktiva	Stálá aktiva
Čistý peněžní tok z investiční činnosti	<b>Oběžná aktiva</b>	<b>Oběžná aktiva</b>
Čistý peněžní tok z finanční činnosti	zásoby	zásoby
Čisté zvýšení nebo snížení peněžních prostředků	pohledávky	pohledávky
Stav peněžních prostředků na konci období	krátkodobý FM	krátkodobý FM
	peněžní prostředky	peněžní prostředky
	Časové rozlišení aktiv	Časové rozlišení aktiv

#### Přehled o změnách vlastního kapitálu

Podává informaci o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu mezi dvěma rozvahovými dny. Sestavuje se za běžné a minulé účetní období. Je povinnost vyčíslit vyplacené dividendy a zdroje, ze kterých bylo čerpáno.

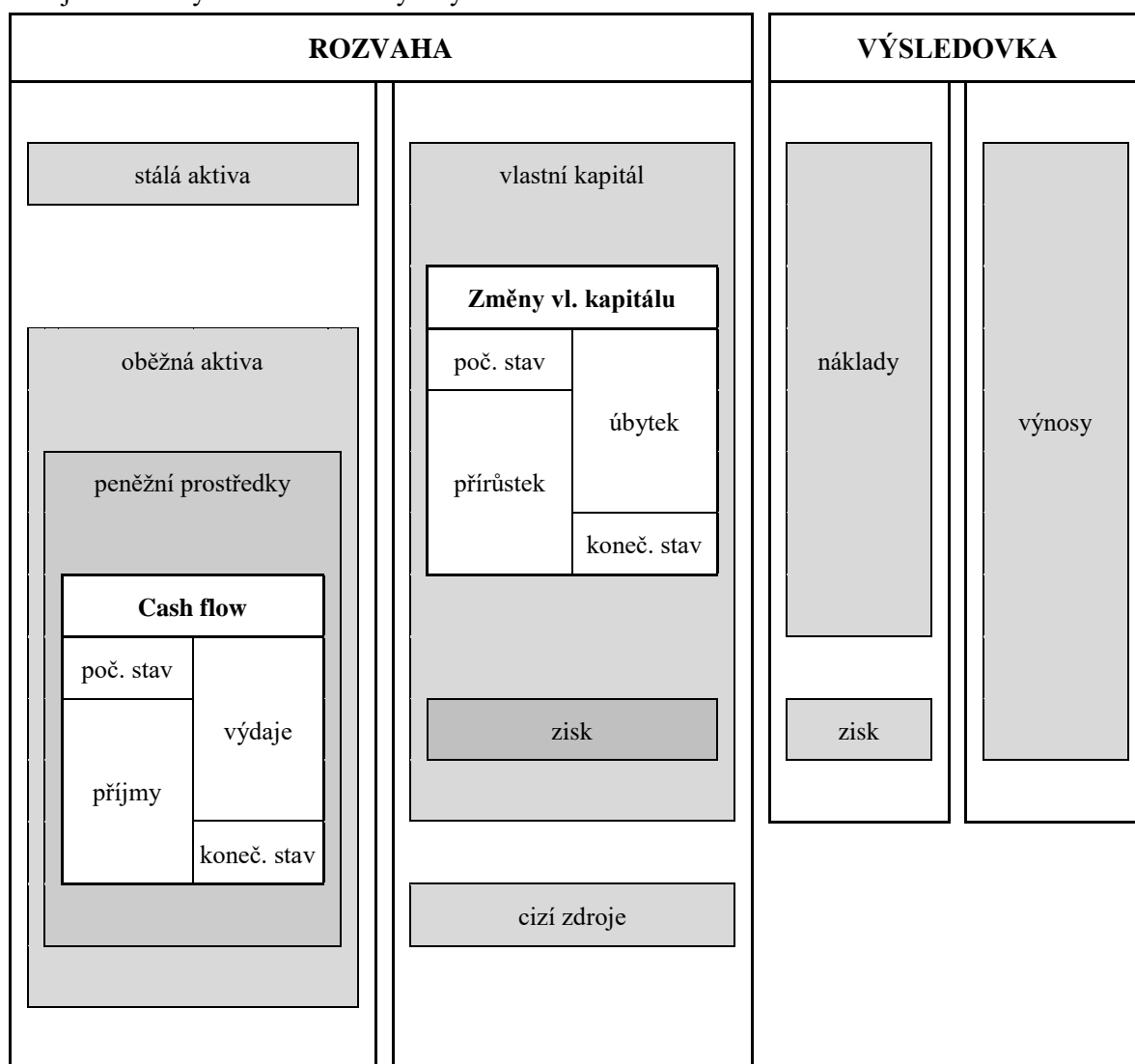


## Struktura přehledu o změnách vlastního kapitálu

Položka vlastního kapitálu	Počáteční zůstatek	Zvýšení	Snížení	Konečný zůstatek	Vyplacené podíly na zisku
Základní kapitál					
Kapitálové fondy					
Fondy ze zisku					
Výsledek hospodaření ML					
Výsledek hospodaření BO					
<b>Součet</b>					

Vztah mezi rozvahou a přehledem o změnách vlastního kapitálu

Rozvaha - pasiva		Přehled o změnách vlastního kapitálu
Běžné období	Minulé období	
<b>Vlastní kapitál</b>	<b>Vlastní kapitál</b>	Počáteční stav vlastního kapitálu
Základní kapitál	Základní kapitál	Zvýšení a snížení
Kapitálové fondy	Kapitálové fondy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Základního kapitálu</li> <li>• Kapitálových fondů</li> <li>• Fondů ze zisku</li> <li>• Výsledku hospodaření minulých let</li> <li>• Výsledku hospodaření běžného období</li> <li>• Rozhodnuto o zálohách na podíly</li> </ul>
VH minulých let	VH minulých let	
VH běžného období	VH běžného období	
Zálohy na podíly	Zálohy na podíly	
Cizí kapitál	Cizí kapitál	
Časové rozlišení pasiv	Časové rozlišení pasiv	Konečný stav vlastního kapitálu



#### 13.2.4 Následné povinnosti

- Audit účetní závěrky,
- Odevzdání daňového přiznání spolu s účetní závěrkou na finanční úřad (termín 1. 4. nebo 1.7.),
- Sestavení výroční zprávy a audit výroční zprávy,
- Sestavení a audit zprávy o vztazích mezi propojenými osobami,
- Zveřejnění údajů z účetní závěrky (na veřejný rejstřík).

#### Výroční zpráva

Výroční zpráva je souhrnnou zprávou o aktivitách účetní jednotky za uplynulé účetní období. Výroční zpráva slouží k informování vlastníků firem a externích uživatelů účetních informací (investoři, věřitelé, peněžní ústavy, dodavatelé, odběratelé, burza cenných papírů aj.) o

finanční pozici a výsledcích finančního hospodaření firmy. Často také slouží jako významný propagační prostředek. Firmy mají povinnost umožnit každému zájemci nahlédnout do výroční zprávy a tuto výroční zprávu zveřejňovat. Výroční zpráva se částečně zabývá i budoucí perspektivou. Výroční zprávu vyhotovují povinně účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenu auditorem. Účelem výroční zprávy je uceleně, vyváženě a komplexně informovat o vývoji výkonnosti, činnosti a stávajícím hospodářském postavení účetní jednotky.

Zákon o účetnictví stanoví minimální náležitosti výroční zprávy:

- Informace o skutečnostech, které nastaly až po rozvahovém dni, pokud jsou významné,
- Předpokládaný vývoj činnosti účetní jednotky,
- Aktivity v oblasti výzkumu a vývoje,
- Nabytí vlastních akcií nebo vlastních podílů,
- Aktivity v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávních vztahů,
- Informaci o tom, zda má účetní jednotka pobočku nebo jinou část obchodního závodu v zahraničí,
- Informace požadované podle zvláštních právních předpisů.

Součástí výroční zprávy je účetní závěrka a zpráva o auditu.

Povinnost zveřejňování účetní závěrky podle kategorií účetních jednotek

Kategorie		Výroční zpráva	Nefinanční informace	Rozvaha	Výkaz Z/Z	Přehled CF	Přehled o ZVK	Příloha
Mikro	Bez auditu	-	-	ano	-	-	-	ano
	S auditem	ano	-	ano	ano	-	-	ano
Malá	Bez auditu	-	-	ano	-	-	-	ano
	S auditem	ano	-	ano	ano	-	-	ano
Střední		ano	-	ano	ano	ano	ano	ano
Velká		ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano

Účetní jednotky, které se zapisují do obchodního rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich uložení do Sbírký listin obchodního rejstříku, přitom účetní závěrka může být uložena jako součást výroční zprávy. Předání se provádí elektronicky.

### Zpráva auditora

Audit (z lat. *auditus*, slyšení) znamená obecně přezkoumání a zhodnocení dokumentů nezávislou osobou – auditorem. Audit účetní závěrky, nazývaný také jako externí, finanční či statutární audit, prověřuje správnost účetní závěrky a ověřuje kvalitu průběžné vnitřní kontroly v rámci účetní závěrky. V ČR je povinnost auditu určena zákonem o účetnictví, kde jsou dány parametry charakterizující velikost podniku, jejichž překročením vzniká povinnost auditu.

Hodnoticí kritéria pro povinný audit

Kritérium	Hraniční hodnota
Aktiva netto z rozvahy	40 mil. Kč
Roční úhrn čistého obratu (snížený o prodejní slevy)	80 mil Kč
Průměrný počet zaměstnanců	50

Povinný audit u malých jednotek je, pokud překročily alespoň dvě z uvedených hodnot.

Audit účetních výkazů, nebo také finanční audit, je nezávislé ověření účetních výkazů auditorem v míře dostatečné k vyslovení názoru, zda předložené účetní výkazy jsou pravdivé a věrné a zda jsou v souladu s odpovídajícími předpisy. Auditor vyjádří svůj názor na účetní výkazy prostřednictvím vyjádření výroku v auditorské zprávě. Cílem auditu je zvýšení věrohodnosti účetních informací společností, které zveřejňují účetní závěrku. Odvozeným cílem auditu je působení proti vzniku chyb a podvodů.

Auditorská zpráva je standardizovaný, veřejně přístupný dokument, ve kterém auditor vyjadřuje svůj názor na správnost předložené účetní závěrky. Tento názor je vyjádřen prostřednictvím výroku, který je také standardizovaný a může nabýt jedné z následujících variant:

- výrok bez výhrad,
- výrok s výhradou,
- záporný výrok nebo
- odmítnutí výroku.

Výrok bez výhrad vyjádří auditor tehdy, pokud je přesvědčen, že vykazované skutečnosti jsou v souladu s realitou s přihlédnutím k zásadě významnosti. Výrok s výhradou je vyjádřen tehdy, pokud auditor nesouhlasí s dílčím údajem (údaji) v účetní závěrce. V tomto případě se v auditorské zprávě popíše, jakých skutečností se výhrada týká. Záporný výrok vyjádří auditor tehdy, pokud je přesvědčen, že vykazované skutečnosti nejsou v souladu s realitou a účetní závěrka tedy nepodává věrný a poctivý obraz o výkonnosti a finanční situaci podniku. Odmítnutí výroku vyjádří auditor tehdy, pokud nezískal (resp. nebylo mu umožněno získat) dostatečné informace k tomu, aby se o účetní závěrce mohl vyjádřit.

**Kontrolní otázky:**

- 1) Co je součástí přípravných prací k účetní závěrce?
- 2) Jaký je úkol inventarizace?
- 3) Popište postup uzavírání účetních knih.
- 4) Co tvoří účetní závěrku?
- 5) Který zákon stanoví obsah účetní závěrky?
- 6) Jaký je rozdíl mezi účetní uzávěrkou a závěrkou?
- 7) Proč se v účetních jednotkách sestavuje příloha k účetní závěrce?
- 8) Vyjmenujte základní položky rozvahy a výkazu zisku a ztráty.
- 9) Co vyjadřuje přehled cash flow?
- 10) Co obsahuje přehled o změnách vlastního kapitálu?
- 11) Jaké informace poskytuje výroční zpráva a komu slouží?

## Literatura

- BOKŠOVÁ, J. *Účetní výkazy pod lupou I*. Praha: Linde, 2013, 512. s. ISBN 978-80-7201-921-2.
- DVOŘÁKOVÁ, D. *Základy účetnictví. 3., aktualizované vydání*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2021, 288 s.
- JANHUBA, M. *Účetnictví (úvod do teorie)*. Praha: VŠE, 1998.
- KOLEKTIV autorů, *Účetnictví podnikatelů 2021*, Praha. ASPI, a.s., 2021. ISBN 978-80-7676-040-0.
- KOVANICOVÁ, D. *Abeceda účetních znalostí pro každého, 12 aktualizované vydání*. Praha: Polygon, 2002. ISBN 80-7273-066-5.
- KOVANICOVÁ, D. a kol. *Finanční účetnictví – světový koncept, 3. upravené vydání*, Praha: Polygon, 2007. ISBN 978-80-7273-143-5.
- KOVANICOVÁ, D. *Jak porozumět světovým, evropským, českým účetním výkazům*, Praha: Polygon, 2004. ISBN 80-7273-095-9.
- KOVANICOVÁ, D. – KOVANIC, P. *Poklady skryté v účetnictví, Díl I – Jak porozumět účetním výkazům, 6. vydání*. Praha: Polygon, 2001. ISBN 80-7273-047-9.
- KOVANICOVÁ, D. Příspěvek k metodice výuky základům účetnictví. In. *Účetní výkaznictví. Vede schopnost běžného účtování k porozumění účetní závěrce podniku – sborník 7.ročníku pedagogické konference*. Praha: VŠE, katedra finančního účetnictví, prosinec 2007, str. 100–107. ISBN 978 80-254-0966-4
- MÜLLEROVÁ, L. Účetní závěrka obchodních společností k 31. 12. 2019. *Účetnictví 12/19*. Svaz účetních České republiky, z.s. ISSN 0139-5661.
- MÜLLEROVÁ, L., SKÁLOVÁ, J. *Daně v účetnictví u obchodních společností*. Praha: Oeconomica. ISBN 978-80-245-2273-9.
- MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada, 2016, 208 s. ISBN 978-80-247-5806-0.
- MUNZAR, V., BŘEZINOVÁ, H., MUZIKÁŘOVÁ, L. *Účetnictví I.*, Praha: Svaz účetních – Hlavní výbor, 2002. ISBN 80-86371-17-4.
- Návrh věcného záměru zákona o účetnictví. Ministerstvo financí ČR 2020.
- SEDLÁČEK, J., *Účetnictví podnikatelů po vstupu do Evropské unie*, Praha: C:H: Beck, 2004. ISBN 80-7179-859-2.
- ŠOLJAKOVÁ, L., KRÁL, B., FIBÍROVÁ, J., WAGNER, J. *Slovník účetních pojmů*. Praha: ASPI, a. s. 2006. ISBN 80-7357-197-8
- VLČKOVÁ, M. *Základní principy a postupy v účetnictví*. Praha: Wolters Kluwer, 2020, 156 s. ISBN 978-80-7598-928-4.
- ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M. *Jak číst účetní výkazy. Základy českého účetnictví a výkaznictví, 3., aktualizované vydání*. Praha: Grada, 2021, 296 s. ISBN 978-80-271-3184-6.
- ÚZ č. 1463 - Daně z příjmů, Evidence tržeb, 2022. Ostrava: Sagit a.s., 2022, 336 s. ISBN: 978-80-7488-502-0.
- ÚZ č. 1462 - Daň z přidané hodnoty, 2022. Ostrava: Sagit a.s., 2022, 320 s. ISBN: 978-80-7488-502-0.

VYBÍHAL, V. a kolektiv. Mzdové účetnictví 2021, praktický průvodce. Praha: Grada, 2021.  
ISBN: 978-80-271-3108-2.

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

Zákony daňové, občanský zákoník, zákon o obchodních korporacích (v aktualizovaných zněních platných v roce 2022)

**Základy účetního výkaznictví**  
**Studijní text pro distanční vzdělávání**

doc. Ing. Marie Paseková, Ph.D.

Ing. Zuzana Crhová, Ph.D.

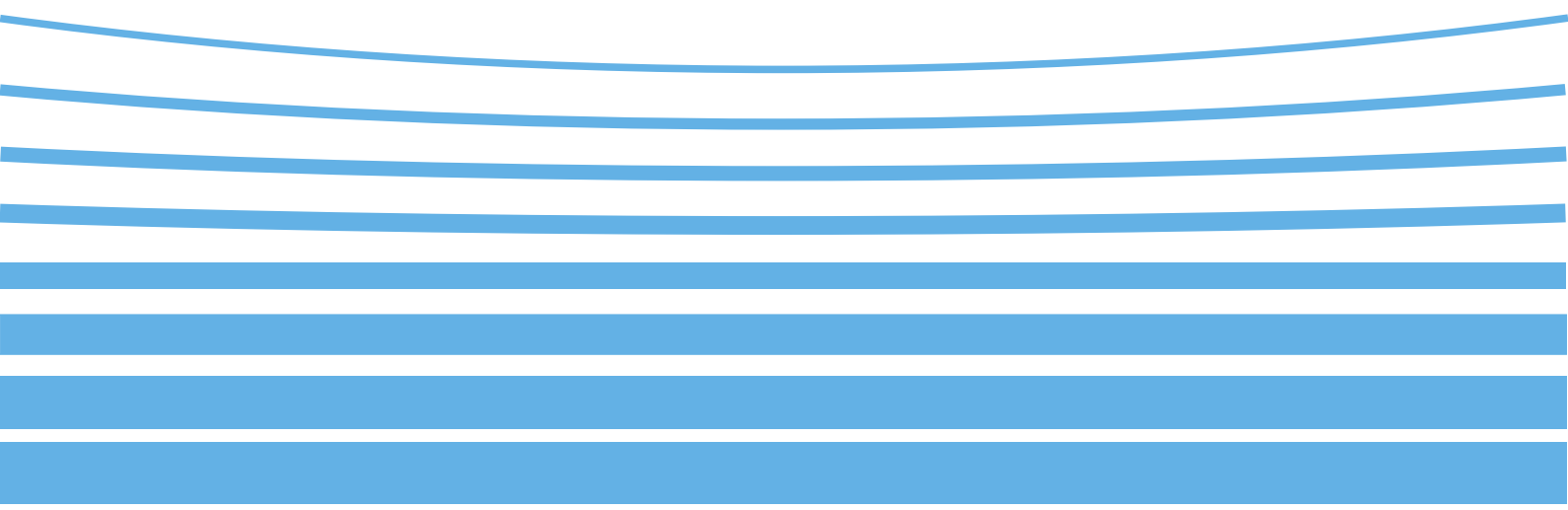
Vydala Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, nám. T.G. Masaryka 5555, 760 01  
Zlín

2. upravené vydání

Vydáno elektronicky 2022

ISBN 978-80-7678-061-3





ISBN 978-80-7678-061-3



9 788076 780613