

# **Analýza zavedení systému jednotného vykazování účetních informací u ÚSC Městského úřadu Vizovice**

Hana Kratochvilová

---

Bakalářská práce  
2010



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Hana KRATOCHVILOVÁ**  
Studijní program: **B 6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**

Téma práce: **Analýza zavedení systému jednotného vykazování účetních informací u ÚSC Městského úřadu Vizovice**

Zásady pro vypracování:

## Úvod

### I. Teoretická část

- Legislativní změny týkající se dané problematiky.
- Charakterizujte základní pojmy vztahující se k dlouhodobému majetku, softwaru a účetních výkazů.

### II. Praktická část

- Analyzujte změny týkající se dlouhodobého majetku a výkaznictví města Vizovice.
- Analyzujte potřeby změny účetního softwaru.
- Na základě analýzy navrhněte doporučení pro Městský úřad Vizovice.

## Závěr

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

Seznam odborné literatury:

- [1] HAVLAN, P. Majetek obcí a krajů. 1. vyd. Praha: Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2004. 375 s. ISBN 80-7201-453-6.  
[2] RŮŽIČKOVÁ, R. Neziskové organizace. 10. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2009. 248 s. ISBN 978-80-7263-538-2.  
[3] SVOBODOVÁ, J. Účtová osnova, České účetní standardy, postupy účtování pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu. Olomouc: Anag, 2009. 381 s. ISBN 978-80-7263-504-7.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání bakalářské práce: 6. dubna 2010  
Termín odevzdání bakalářské práce: 21. května 2010

Ve Zlíně dne 6. dubna 2010

doc. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
děkanka



prof. RNDr. René Wokoun, CSc.  
ředitel ústavu

# PROHLÁŠENÍ AUTORA

## BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby <sup>1)</sup>;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 <sup>2)</sup>;
- podle § 60 <sup>3)</sup> odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 <sup>3)</sup> odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do její skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Ve Zlíně .....

.....

---

*1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:*

*(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.*

*(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno,*

*v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.*

*(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.*

*2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:*

*(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacího zařízení (školní dílo).*

*3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:*

*(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.*

*(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.*

*(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.*

## **ABSTRAKT**

Zavedení účetnictví státu do veřejného sektoru a stanovení pravidel pro jednotné vykazování účetních informací s sebou přináší řadu výhod i obtíží. Tato novela má dopad především na účetnictví ÚSC. Obce čeká řada změn v účetních metodách i v účetních výkazech. Díky těmto změnám bude možné sestavit účetní výkazy za Českou republiku, a tak poskytnout obraz o hospodaření s veřejnými prostředky.

Klíčová slova: účetnictví státu, aktuální princip, cash báze, veřejná správa, územní samosprávný celek, zákon o účetnictví

## **ABSTRACT**

The introduction of State accounting in the public sector and establishing the rules for reporting financial information brings with it many advantages and difficulties. This amendment has an impact primarily on accounting of local authorities. Municipality faces a series of changes in accounting methods in financial statements. These changes will be possible to prepare financial statements for the Czech Republic, and thus provide a picture of the management of public funds.

Keywords: State accounting, accrual principle, cash basis, Government, local government unit, accounting law

Mé poděkování patří vedoucí práce paní Ing. Milaně Otrusinové, Ph. D., za její rady, informace a čas strávený nad mou prací. Také chci poděkovat za její vstřícnost a trpělivost, kterou se mnou měla v průběhu tvorby práce. Další slova díky patří paní Ing. Ludmile Žalmánkové, vedoucí finančního odboru Městského úřadu Vizovice a účetním paní Eleně Fuksové a Zdeňce Malé za jejich čas a informace, které mi s ochotou poskytovaly.

*„Když už nemám vůbec žádnou naději – VYMYSLÍM SI JI.“*

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

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>11</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>13</b>
<b>1 ZÁKLADNÍ POJMY</b> .....	<b>14</b>
1.1 ÚČETNICTVÍ STÁTU.....	14
1.2 ROZVAHA.....	14
1.3 MAJETEK.....	14
1.3.1 Nabývání majetku.....	15
1.3.2 Oceňování.....	15
1.3.3 Inventarizace .....	16
1.3.4 Opotřebení.....	16
1.3.5 Technické zhodnocení.....	17
1.3.6 Vyřazení dlouhodobého majetku.....	17
1.4 AKTIVA .....	18
1.4.1 Dlouhodobý hmotný majetek .....	18
1.4.2 Dlouhodobý nehmotný majetek .....	19
1.4.3 Dlouhodobý finanční majetek .....	19
1.5 PASIVA .....	19
1.5.1 Vlastní zdroje .....	19
1.5.2 Cizí zdroje .....	20
1.5.3 Rezervy.....	20
1.6 PŘEHLED O ZMĚNÁCH VLASTNÍHO KAPITÁLU.....	20
1.7 VÝKAZ CASH-FLOW .....	21
1.7.1 Příjmy.....	21
1.7.2 Výdaje .....	21
1.7.3 Sestavování cash-flow.....	21
1.7.4 Báze peněžních toků.....	22
1.8 VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT, VÝSLEDOVKA .....	22
1.8.1 Náklady .....	22
1.8.2 Výnosy.....	23
1.8.3 Akruální báze .....	23
1.9 ROZPOČTOVÁ SKLADBA .....	23
1.10 ÚČETNÍ DOKLAD.....	24
1.11 ÚČETNÍ ZÁZNAM .....	24
1.12 ÚČTOVÁ OSNOVA .....	24
1.13 ÚČTOVÝ ROZVRH .....	25
1.13.1 Syntetické účty .....	25
1.13.2 Analytické účty.....	25



1.14	CENTRÁLNÍ SYSTÉM ÚČETNÍCH INFORMACÍ STÁTU (CSÚIS).....	25
1.15	HARMONIZACE ÚČETNICTVÍ .....	25
1.16	MEZINÁRODNÍ ÚČETNÍ STANDARDY .....	26
1.16.1	IPSAS .....	26
1.16.2	IFRS .....	26
1.16.3	Evropský systém národních a regionální účtů ESA95 .....	26
<b>2</b>	<b>ZMĚNA LEGISLATIVY .....</b>	<b>27</b>
2.1	ZÁKON O ÚČETNICTVÍ Č. 563/1991 SB., VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ .....	27
2.1.1	O novele zákona .....	27
2.1.2	Vybrané změny v zákoně platné od 1. 1. 2009.....	28
2.1.3	Vybrané změny v zákoně platné od 1. 1. 2010.....	29
2.2	TECHNICKÁ VYHLÁŠKA ČÍSLO 383/2009 SB. ....	33
2.3	VYHLÁŠKA Č. 410/2009 SB. ....	35
<b>3</b>	<b>PROBLÉMY PROVÁZEJÍCÍ ÚČETNÍ REFORMU .....</b>	<b>36</b>
3.1	USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY K VYTVOŘENÍ ÚČETNICTVÍ STÁTU.....	36
3.1.1	Vláda schvaluje: .....	36
3.1.2	Vláda ukládá:.....	36
3.2	PRO VEDENÍ OBCÍ A MĚST 9. 10. 2009, ING. SCHNEIDEROVÁ: .....	36
3.3	MEZE ÚČETNICTVÍ VEŘEJNÉHO A NEZISKOVÉHO SEKTORU.....	37
3.4	PROBLEMATIKA KONSOLIDACE.....	38
3.5	ZPŮSOBY VYKAZOVÁNÍ .....	38
3.6	SHRNUTÍ.....	38
<b>II</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>39</b>
<b>4</b>	<b>ÚVOD DO PROBLEMATIKY .....</b>	<b>40</b>
4.1	DOPAD ZAVÁDĚNÍ ÚČETNICTVÍ STÁTU NA OBCE .....	40
4.1.1	Časový harmonogram změn .....	40
<b>5</b>	<b>ANALÝZA MAJETKU MĚSTA VIZOVICE.....</b>	<b>43</b>
5.1	OCEŇOVÁNÍ MAJETKU .....	43
5.1.1	Pořizovací cenou .....	43
5.1.2	Reálnou hodnotou .....	43
5.1.3	Příklad k oceňování majetku .....	44
5.1.4	Umělecké předměty.....	46
5.2	NÁVRH ODEPISOVÁNÍ MAJETKU.....	47
5.3	DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK .....	48
5.3.1	Evidence dlouhodobého nehmotného majetku .....	48
5.3.2	Účetní odpisy softwaru.....	49
5.4	DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK .....	50
5.4.1	Evidence dlouhodobého hmotného majetku .....	50
5.4.2	Účetní odpisy správní budovy .....	51
5.4.3	Návrh odpisového plánu majetku.....	51

5.4.4	Analytická evidence účtu „Pozemky“ .....	52
5.4.5	Analytická evidence účtu „Stavby“ .....	53
5.4.6	Hodnota a analytické členění budov a staveb.....	54
5.5	PŘEVODY ZDROJOVÝCH ÚČTŮ .....	54
<b>6</b>	<b>ANALÝZA ZMĚNY ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A ZPŮSOBU JEJICH VYKAZOVÁNÍ .....</b>	<b>56</b>
6.1	PŘEVODOVÝ MŮSTEK .....	56
6.2	ROZVAHA .....	57
6.3	PODROZVAHOVÁ EVIDENCE.....	58
6.3.1	Podrozvahová evidence se člení na: .....	58
6.3.2	Základní pravidla podrozvahové evidence:.....	58
6.3.3	Pohledávky .....	59
6.4	VÝKAZ ZMĚNY VLASTNÍHO KAPITÁLU .....	60
6.5	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY .....	60
6.6	VÝKAZ CASH – FLOW.....	62
6.6.1	Přímá metoda sestavování cash-flow .....	62
6.6.2	Nepřímá metoda sestavování cash-flow .....	62
6.7	PŘÍKLADY.....	63
6.7.1	Účtování na bázi příjmů/výdajů a nákladů/výnosů .....	63
6.7.2	Účtování časového rozlišení.....	63
<b>7</b>	<b>ANALÝZA POTŘEBY NOVÉHO SOFTWARE A JEHO OBSLUHY.....</b>	<b>65</b>
7.1	SOFTWARE POUŽÍVANÝ DO KONCE ROKU 2009.....	65
7.2	SOFTWARE PODLE TECHNICKÉ VYHLÁŠKY .....	66
7.2.1	Přístupová práva: .....	66
7.2.2	Ekonomický informační systémy GORDIC® v roce 2010:.....	66
<b>8</b>	<b>ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ .....</b>	<b>68</b>
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>70</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>71</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK .....</b>	<b>74</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>76</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>77</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>78</b>

## ÚVOD

Pro svou bakalářskou práci jsem si vybrala aktuální téma zabývající se novelou v účetnictví veřejného sektoru. První změny jsou platné od 1. 1. 2010. Myslím si, že informace o této novele by neměly být známé „pouze“ pro dotčené účetní jednotky a to především pro jejich účetní, ale měly by vstoupit do podvědomí všech občanů, kteří se zajímají, jak je nakládáno s jejich penězi, které odvádějí státu. Při vypracování praktické části jsem spolupracovala s Městským úřadem Vizovice.

Městský úřad Vizovice je obecním úřadem s rozšířenou působností. Do jeho správního obvodu spadá 16 obcí. Město Vizovice má zřízeno řadu příspěvkových organizací, díky kterým nemá povinnost být plátcem DPH.

Tato novela se nedotýká pouze vedení účetnictví Městského úřadu Vizovice, ale naopak do „vybraných účetních jednotek“ spadá celá řada institucí na celém území České republiky.

Proč provádět tak rozsáhlé změny a zavádět aktuální princip do veřejného sektoru? Novela přinese nemalá finanční výdaje na všech úrovních správy. Tato novela má přispět ke zprůhlednění hospodaření s veřejnými prostředky, zjednodušení kontroly a především umožní srovnávat jednotlivé účetní výkazy mezi kterýmikoliv „vybranými účetními jednotkami“ a při sestavení účetních výkazů za celou Českou republiku také srovnání s ostatními státy, které mají tento systém účetnictví již zavedený. Pro vznik účetnictví státu je nezbytné vytvořit soustavu právních, technických a dalších prostředků. Vytvoření účetnictví státu je však jen prvním krokem, po kterém musí následovat kvalitní a efektivní správa celé soustavy prostředků. Vyžaduje se zde spolupráce a koordinace postupů vůči všem subjektům nakládajícím s veřejnými prostředky či majetkem. Novela reaguje na nově připravovaný informačně-ekonomický systém Ministerstva financí České republiky. A to konkrétně na Integrovaný informační systém Státní pokladna (IISSP) a na zavedení účetnictví státu. IISSP má za úkol provázat veškeré peněžní toky ve státní správě a měl by být uveden do provozu k 1. 1. 2010. Účetnictví státu by mělo přispět ke zprůhlednění a zkvalitnění hospodaření s majetkem státu a se státními penězi a zavádí se rovněž od 1. 1. 2010.

Ve své práci se řídím nově vydanými právními předpisy, které s touto novelou souvisí, dále byly důležitým zdrojem informací odborné články a diskuse na internetových stránkách a především osobní konzultace na Městském úřadu Vizovice. Je důležité podotknout, že dosud nebyly vydány všechny prováděcí vyhlášky. Myslím si, že zákonodárce podceňují dů-

ležitost vydání jednotlivých vyhlášek a především jejich publikaci s dostatečným předstihem. Například technická vyhláška o účetních záznamech byla publikována ve Sbírce zákonů až v listopadu roku 2009. Pro účetní jednotku to znamenalo kontaktovat svého dodavatele softwaru a předat mu požadavky na nový software, nainstalovat nový software, naučit se s ním pracovat a to vše během doby kratší než 2 měsíce.

Tato novela přináší mnoho změn, což spolu s nedostatkem informací a narůstajícími povinnostmi může zapříčinit chyby v účetnictví. Z důvodu rozsahu této novely nejsou jednotlivé kroky zavedení účetnictví státu naplánované pouze do konce roku 2010, ale jsou rozplánované až do roku 2013. Cílem mé práce je upozornit na nejpodstatnější změny, které tato novela přináší, upozornit na problémy, se kterými se setkala mnou vybraná účetní jednotka a také nastínit, co tuto účetní jednotku ještě čeká udělat. Tato bakalářská práce se tak může stát zdrojem informací pro účetní jednotky, kterých se tato novela týká. [16]; [21];[22]

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

## 1 ZÁKLADNÍ POJMY

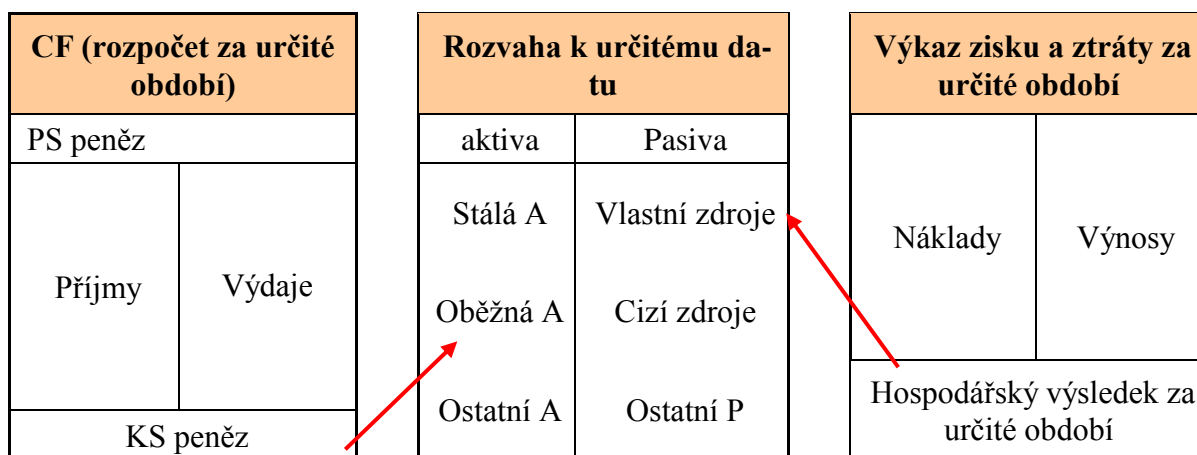
### 1.1 Účetnictví státu

Účetnictví státu slouží k identifikaci, shromažďování a zobrazení informací o hospodářské situaci státu, včetně jeho nakládáním s veřejnými prostředky ve sledovaném období a v kontextu s historickými ukazateli. Pro jeho zavedení, efektivitu a existenci je nutné vytvoření odpovídajících podmínek. Stát se tak stane konsolidující účetní jednotkou se specifickým postavením. Proto, aby se stát stal konsolidující účetní jednotkou, musí být identifikovány subjekty, které budou vykazovat účetní informace, které budou podkladem pro vypracování souhrnného účtu za ČR. [5]

### 1.2 Rozvaha

Finanční výkaz, který obsahuje údaje o majetku, závazcích a vlastním kapitálu k určitému datu a tím zobrazuje strukturu majetku (aktiv), jeho zdrojů (pasiv) a platební schopnost podniku. Obě strany musí sedět na haléře, jinak je v účetnictví chyba.

Návaznost rozvahy na ostatní výkazy:



Obrázek 1: Návaznost rozvahy na ostatní výkazy

V příloze P I je uvedena rozvaha podle vyhlášky číslo 410/2009 Sb. [1]; [5]; [8], [9]

### 1.3 Majetek

Majetek je posuzován ze dvou hledisek:

- z hlediska konkrétních majetkových položek, tedy v jakých formách je majetek vázán (ve formě peněz, dlouhodobého majetku,...),
- z hlediska původu majetku, neboli z jakých zdrojů je majetek získáván (z vlastních či cizích zdrojů). [9]

### 1.3.1 Nabývání majetku

Obce nabývají majetek smluvně, existuje tedy písemná smlouva, nebo jinými způsoby.

Smluvní nabývání může mít formu:

- **bezúplatného nabývání** – na základě darovací smlouvy, převodem z příspěvkové organizace,
- **úplatné nabývání** – lze nabývat pouze majetek, který obec využívá k plnění svých funkcí a úkolů, respektive k péči o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů. Obce vyhlašují veřejné zakázky. Podmínky veřejných zakázek upravuje zvláštní zákon. V případě nabývání nemovitých věcí rozhoduje zásadně zastupitelstvo. Při nabývání movitých věcí rozhoduje rada, pokud si zastupitelstvo nevyhradí toto právo, popřípadě hejtman či krajský úřad, obdobně starosta či obecní úřad.

Jiné způsoby nabývání:

- **zákonem** – nabývacím titulem,
- **na základě zákona** – zákon upravuje situace a podmínky,
- **děděním ze závěti** – obec (kraj) má tedy stejná práva jako ostatní dědicové,
- **nabývání rozhodnutím příslušného orgánu** – rozhodnutí stavebního úřadu (popřípadě jiného orgánu) o vyvlastnění – pouze nemovitosti. [3]

### 1.3.2 Oceňování

Oceňování majetku se provádí:

- k okamžiku uskutečnění účetního případu,
- ke konci rozvahového dne.

Dlouhodobý majetek je oceňován:

- **pořizovací cenou** – cena pořízení navýšena o vedlejší výdaje – nákup dlouhodobého majetku; u cenných papírů a podílů, nezahrnují se zde úroky z úvěrů na pořízení cenných papírů a jiné,
- **vlastními náklady** – dlouhodobý majetek vytvořený vlastní činností účetní jednotky,
- **reprodukční pořizovací cenou** – nabytí dlouhodobého majetku bezúplatně. [9]

V příloha P II jsou vymezeny základní povinnosti při hospodaření s majetkem. [3]

### 1.3.3 Inventarizace

Je nástroj kontroly, je to proces zjišťování skutečného stavu veškerého majetku a závazků a ověřování, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví. Významnou součástí inventarizací je rovněž zjištění, zda nejsou důvody pro účtování v rámci zásady opatrnosti (účtování o opravných položkách).

Vyjádření, zda množství, druh a stav majetku vyjádřený v evidenci se shoduje se skutečností. Jednotlivé fáze inventarizace:

- zjištění skutečného stavu majetku a závazků pomocí fyzické nebo dokladové inventury,
- zjištění inventarizačních rozdílů porovnáním skutečného stavu majetku se stavem evidence,
- vypořádání inventarizačních rozdílů. [3]; [6]; [8]

### 1.3.4 Opotřebení

Opotřebení dlouhodobého majetku má za důsledek snížení jeho použitelnosti a tím i snížení jeho hodnoty. Snížením hodnoty aktiv vznikají účetní jednotce náklady. V rozvaze se opotřebení projeví formou opravek (kumulované odpisy) a každoročně se opotřebení projevuje ve výsledovce formou odpisů. Účetní odpisy rozkládají náklady vyvolané opotřebením majetku do více účetních období podle předpokládané doby používání aktiv. Odpisy lze také chápat jako proces přiřazování nákladů k těm výnosům, které dlouhodobé aktivum



vyvolalo. Výši účetních odpisů se stanoví účetní jednotka sama ve svém odpisovém plánu v souladu s pravidly odpisování. Pravidla odpisování:

- účtují a odpisují osoby, které mají k dlouhodobému majetku vlastnické nebo jiné právo, nebo ty, které hospodaří s majetkem státu nebo s majetkem ÚSC,
- tyto osoby jsou povinny sestavit odpisový plán, který je podkladem pro odpisování majetku v průběhu jeho používání, maximálně však do výše jeho ocenění v účetnictví,
- výši odpisů stanoví účetní jednotka v závislosti na předpokládané době použitelnosti nebo s ohledem na předpokládané výkony anebo ve vazbě na předpokládaný způsob využívání majetku,
- o účetních odpisech se účtuje na stranu Má dáti příslušného účtu účtové skupiny se souvztažností na stranu DAL účtu oprávk. [9]

### 1.3.5 Technické zhodnocení

Technickým zhodnocením se rozumí výdaje na nástavby, přístavby, stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého hmotného majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč, nebo u jednotlivého nehmotného majetku částku 60 000 Kč ve zdaňovacím období. Technické zhodnocení nelze zahrnout do nákladů jednorázově, ale je nutné o jeho hodnotu zvýšit pořizovací cenu (respektive zůstatkovou cenu) příslušného majetku, a to v tom zdaňovacím období, kdy je technické zhodnocení uvedeno do užívání.

V praxi často dochází k záměně pojmů technické zhodnocení a oprava a údržba, což má daňový důsledek. Opravy a údržba se do nákladů účtují jednorázově, takže jejich hodnota plně ovlivní hospodářský výsledek v okamžiku, kdy se o opravě nebo udržování účtuje, ale v případě technického zhodnocení se do nákladů zúčtovává postupně příslušná částka formou odpisů. [12]

### 1.3.6 Vyřazení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek se vyřazuje z důvodu jeho opotřebení, poškození, zničení nebo ztráty a i v případě nepotřebnosti tohoto majetku.

Způsoby vyřazení dlouhodobého majetku jsou:

- **likvidace** – v případě úplného opotřebení, poškození, zničení, ztráty nebo odcizení,
- **prodej**,
- **bezplatné** - předání (dar). [9]

## 1.4 Aktiva

Vymezují majetek z hlediska formy, v níž se projevuje. Jsou to vložené prostředky kontrolované (ovládané) podnikem, které jsou výsledkem minulých událostí a u nichž se očekává, že přinesou podniku budoucí ekonomický prospěch, budoucí užitek. Nejčastěji bývá aktivum:

- užito při výrobě výrobků určených k prodeji (materiál),
- přeměněno v jiné aktivum (pohledávka na peníze),
- použito k úhradě dluhu (zaplacení dodavateli),
- případně rozděleno vlastníkům podniku (dividenda).

Aby se takové aktivum dostalo do rozvahy, musí splňovat následující podmínky:

- budoucí ekonomický prospěch bude do účetní jednotky plynout s dostatečnou jistotou,
- je spolehlivě ocenitelný (skutečnost, že na získání aktiva nebyly vynaložené žádné prostředky, neznamená, že nejde o aktivum – např. darovaný majetek, dotace).

### 1.4.1 Dlouhodobý hmotný majetek

Hospodářské prostředky charakteristické tím, že při používání se jejich hodnota postupně snižuje. Výjimkou jsou například pozemky. V průběhu činnosti účetní jednotky nemění svou formu. Charakteristické rysy:

- fyzická podstata,
- dlouhodobost používání – po dobu delší než jeden rok,

- dosažení určité výše ocenění (zpravidla minimálně Kč 40 000,--), kterou stanoví sama účetní jednotka s přihlédnutím zejména k principu významnosti a věrného a poctivého obrazu účetnictví. Vždy sem patří pozemky a stavby.

#### **1.4.2 Dlouhodobý nehmotný majetek**

Majetek, který není fyzické podstaty, představuje určitá práva na ekonomický prospěch.

Charakteristické znaky:

- je nehmotné podstaty,
- doba používání je delší než jeden rok; touto dobou se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou činnost (nebo uchovatelný pro další činnost), nebo po kterou může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení (včetně doby ověřování nehmotných výsledků),
- dosahuje určité výše ocenění (zpravidla minimálně Kč 60 000,--), kterou si stanoví sama účetní jednotka, a to s ohledem na povinnosti uložené zákonem o účetnictví a se zvláštním zřetelem na princip významnosti a princip věrného a poctivého obrazu. [6]; [9]

#### **1.4.3 Dlouhodobý finanční majetek**

Zahrnuje aktiva, která podnik nakupuje, vlastní, případně půjčuje s cílem dlouhodobě (po dobu delší než 1 rok) investovat volné peněžní prostředky či volná nepeněžní aktiva takovým způsobem, který mu přinese očekávaný výnos (dividenda, úrok). Tato aktiva tedy nejsou určena k užívání při běžné provozní činnosti podniku. [6]

### **1.5 Pasiva**

Vyjádření majetku z hlediska zdrojů, jimiž jsou hospodářské prostředky financovány.

#### **1.5.1 Vlastní zdroje**

Někdy se také označuje jako vlastní kapitál. Představují zbytkový podíl na aktivech podniku po odečtení všech jeho závazků. Z hlediska vlastníků představuje vlastní kapitál hodnotové vyjádření jejich práv.

### 1.5.2 Cizí zdroje

Představují závazky a rezervy. Závazek je současnou povinností:

- která vzniká na základě minulých skutečností,
- od jehož vypořádání se očekává, že důsledkem bude odtok aktiv (peněžních prostředků).

Závazek je uznán a vykázán v rozvaze:

- pokud je pravděpodobné, že vyvolá odliv aktiv,
- pokud lze částku, za níž se toto vypořádání uskuteční spolehlivě ocenit.

### 1.5.3 Rezervy

Jsou určeny k pokrytí budoucích závazků nebo výdajů, u nichž je znám účel, ale není známa přesná částka a přesné datum, ke kterému vzniknou. Podmínky stanovuje zákon o rezervách. Rezervy lze tvořit například na opravu hmotného majetku. Tvorba rezerv je daňově uznatelným nákladem. Proto při tvorbě rezerv nedochází ke zkreslení účetnictví. Účetní jednotka si v několika letech snižuje daňový základ a v roce uskutečnění opravy pak nedochází ke zhoršení výsledku hospodaření v důsledku opravy. [6]; [9]

## 1.6 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Tento výkaz podává informace o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu za účetní období. Změny vlastního kapitálu způsobují:

- změny vyplývající z operací s vlastníky (dotace na pořízení dlouhodobého majetku),
- změny vyplývající z operací ovlivňující položky fondů účetní jednotky,
- změny vyplývající z výsledku hospodaření.

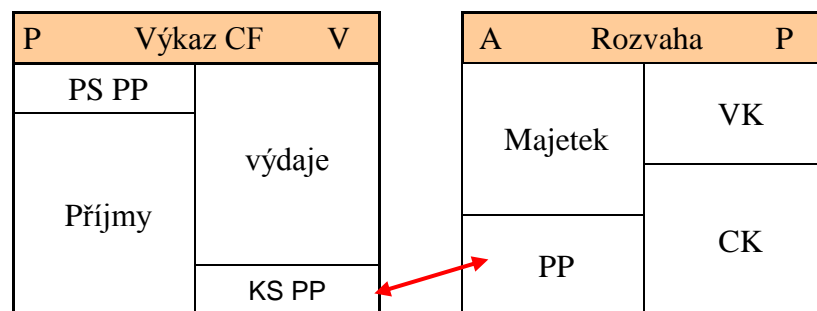
U každé položky vlastního kapitálu se uvádí vysvětlení a příčiny rozdílu mezi jejím počátečním a konečným stavem, čímž poskytuje podrobné informace o položce vlastního kapitálu účetní jednotky. Strukturu tohoto výkazu stanovuje vyhláška číslo 410/2009 Sb. v příloze číslo 4 – Přehled o změnách vlastního kapitálu.

Výkaz podle vyhlášky 410/2009 Sb. je uveden v příloze P III. [1], [9]

## 1.7 Výkaz cash-flow

Podává informace o platební schopnosti/neschopnosti podniku například v důsledku nedostatku likvidních finančních zdrojů. Je to finanční výkaz, který zobrazuje přírůstky a úbytky finančních prostředků v různých druzích podnikových činnostech (provozní, investiční a finančních aktivity) za určité časové období.

Spojení rozvahy s přehledem cash-flow:



Obrázek 2: Spojení rozvahy a cash-flow

Výkaz cash-flow podle vyhlášky číslo 410/2009 Sb. je uveden v příloze P IV. [1], [5]; [8]; [9]

### 1.7.1 Příjmy

Příjmy je možno charakterizovat jako peníze, které byly přijaty v bezhotovostní formě na bankovní účet nebo v hotovosti vloženy do pokladny. [10]

### 1.7.2 Výdaje

Výdaje je možno charakterizovat jako peníze, které byly odepsány v bezhotovostní formě z bankovního účtu nebo v hotovosti vyplaceny z pokladny. [10]

### 1.7.3 Sestavování cash-flow

Členění výkazu cash-flow odpovídá základním činnostem účetní jednotky, které lze rozdělit podle hlavních oblastí řízení na:

- a) hlavní výdělečná (provozní) činnost – „peněžní toky z provozní činnosti“,
- b) investiční činnost – „peněžní toky z dlouhodobých aktiv“,
- c) financování – „peněžní toky z vlastního kapitálu, dlouhodobých závazků a dlouhodobých pohledávek“.

### 1.7.4 Báze peněžních toků

Operace se ve výkazech projeví až v okamžiku skutečného pohybu (příjmu nebo výdaje) peněžních prostředků. Do roku 2003 bylo označováno jako jednoduché účetnictví.

Od akruálního účetnictví se odlišuje následujícími znaky:

- nepoužívají se výnosy a náklady,
- dodržování bilančního principu není zajišťováno běžným účtováním transakcí, ale pouze intervalově s využitím inventarizace,
- inventarizace je jedinou možností vyčíslení výsledku, který by byl svým obsahem ekvivalentní výsledku ve spojitých (akruálních) soustavách,
- výsledek účetního období je odvozován primárně na bázi zaznamenaných peněžních důsledků uskutečněných transakcí (příjmů a výdajů). [8]; [9]

## 1.8 Výkaz zisku a ztrát, výsledovka

Finanční výkaz (rovněž výkaz zisku a ztráty), který podává přehled o ziskovosti (rentabilitě) podniku za zvolený časový interval. V účetnictví je ziskovost měřena za určitou dobu (měsíc nebo rok), a to porovnáním výnosů vyprodukovaných za použití určitých nákladů.

Umožňuje vyčíslit:

- provozní výsledek hospodaření (před zdaněním),
- finanční výsledek hospodaření,
- výsledek hospodaření za běžnou činnost (po zdanění daní z příjmů),
- mimořádný výsledek hospodaření po zdanění,
- (celkový) výsledek hospodaření za účetní období.

Výkaz zisku a ztrát podle vyhlášky 410/2009 Sb. je uveden v příloze P V. [1], [6]; [8]

### 1.8.1 Náklady

Představují snížení ekonomického prospěchu během účetního období, který lze spolehlivě vyjádřit, a to:

- snížení aktiv (úbytku, spotřeby),

- vzniku závazků (vznik dluhů).

Pro určení nákladů je podstatné splnění dvou účetních principů:

- věcné souměřitelnosti nákladů a výnosů – náklady a výnosy by měly být vykázány v účetní závěrce tak, aby v jednom účetním období byly vykazovány ty náklady, které byly vynaloženy na dosažení právě vykazovaných výnosů,
- časové vazby nákladů na příslušné účetní období – akruální princip.

### 1.8.2 Výnosy

Zvýšení ekonomického prospěchu během účetního období, které lze spolehlivě vyjádřit, a to:

- zvýšením peněžních či nepeněžních aktiv,
- ojediněle snížením či zániku závazků (prominutí úhrady).

Výnosy se účtují již v samotném nároku bez ohledu na skutečnost, zda bude tento nárok uspokojen, při zvýšení aktiv, nebo jako přírůstek hodnoty aktiv. [6]; [9]

### 1.8.3 Akruální báze

Účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti věcně a časově souvisí. Vzniká zisk nebo ztráta jako rozdíl mezi výnosy a náklady, a to bez ohledu na to, zda tyto výnosy nebo náklady byly uhrazeny ve formě peněžních příjmů nebo výdajů. [6]; [8]

## 1.9 Rozpočtová skladba

Představuje jednotné třídění příjmů a výdajů, které se uplatňují v rozpočtech organizačních složek státu, při sledování státního rozpočtu a při plánování skutečných rozpočtů a ostatních peněžních fondů obcí, krajů a dobrovolných svazků obcí.

Základní vlastnosti rozpočtové skladby:

- rozpočtová skladba sleduje a **klasifikuje jen peněžní operace rozpočtu**, tj. inkasa a platby veřejných rozpočtů v daném rozpočtovém roce,

- rozpočtová skladba **je postavena na čistém hotovostním principu**, jeho nevýhodou je **neschopnost časového rozlišení**,
- výsledek hospodaření je primárně sledován jako rozdíl mezi příjmy a výdaji.

#### Hlediska třídění příjmů a výdajů:

- odpovědnostního – podle správců kapitol (státní rozpočet),
- druhového – pro ÚSC třídění na třídy – seskupení – podseskupení – položky; jednotlivé třídy představují: daňové příjmy, nedaňové příjmy, kapitálové příjmy, přijaté dotace, běžné výdaje, kapitálové výdaje, ostatní výdaje, financování,
- odvětvového,
- konsolidačního. [9]

### **1.10 Účetní doklad**

Je originální písemnost, která prvotně zaznamenává hospodářské operace. Na základě účetních dokladů se píše účetní záznamy. Účetní doklady zajišťují průkaznost účetnictví, dosvědčují, že se hospodářské operace skutečně staly. [9]

### **1.11 Účetní záznam**

Data, která jsou nositeli informací týkajících se předmětu účetnictví nebo jeho vedení. Může mít písemnou nebo technickou formu a jednotlivé účetní záznamy mohou být seskupovány do účetních záznamů nesoucích souhrnnou informaci. Účetními záznamy jsou zejména účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účtový rozvrh, účetní závěrka a výroční zpráva. [8]

### **1.12 Účtová osnova**

Představuje klasifikaci operací a dalších případů podle jejich ekonomické, právní a účetní podstaty. Je to kompletní seznam účtových skupin (včetně názvu a číselného označení). Je stanovena příslušným právním předpisem.

Směrná účtová osnova pro územní samosprávné celky podle vyhlášky číslo 410/2009 Sb. je v příloze P VI. [1]; [5]; [8]



## 1.13 Účtový rozvrh

Je seznam účtů, používaných příslušnou účetní jednotkou. [8]

### 1.13.1 Syntetické účty

Jednotlivé účtové skupiny se dále dělí na syntetické účty. Konkrétní úprava závisí na rozhodnutí účetní jednotky s tím, že musí vycházet ze závazné směrné účtové osnovy. V účetních jednotkách, které vedou účetnictví v plném rozsahu mají syntetické účty kromě názvu také trojmístné číslo označení. První z těchto číslic označuje účtovou třídu, druhá číslice skupinu uvnitř dané účtové třídy a třetí číslice udává pořadí účtu v příslušné účtové skupině. [18]

### 1.13.2 Analytické účty

Účetní jednotky v rámci syntetických účtů mohou vytvářet účty analytické, které zajišťují podrobnější členění, např. podle potřeb daňových předpisů a jiných potřeb účetní jednotky. Analytická evidence se může používat při rozlišování hospodářských středisek. [18]

## 1.14 Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS)

Je subsystémem Státní pokladny. V tomto systému budou shromažďovány údaje pro sestavení účetních výkazů za Českou republiku, které budou přístupné také veřejnosti. Také se zde budou shromažďovat další data, která budou sloužit například pro statistické účely, nebo údaje potřebné pro operativní řízení státu (řízení finanční a hospodářské situace státu). Budou zde zveřejňovány účetní závěrky organizačních složek státu s výjimkou utajovaných skutečností. Cílem je tedy maximální kontrola veřejností. [14]

## 1.15 Harmonizace účetnictví

Tím se rozumí přibližování účetních pravidel a účetních výkazů různým zemím do té míry, aby překládané účetní výkazy byly patřičně vzdělanému uživateli srozumitelné. Proto byly vytvořeny mezinárodně užívané účetní standardy, mezi které například patří IPSAS, IFRS. [8]

## 1.16 Mezinárodní účetní standardy

Jsou souborem mezinárodních směrnic pro vedení účetnictví a sestavování účetních závěrek. Tyto standardy sestavuje Rada pro mezinárodní účetní standardy. Pro Českou republiku jsou závazné IPSAS, IFRS a ESA95.

### 1.16.1 IPSAS

Mezinárodní standard účetního výkaznictví určený veřejnému sektoru. Účetní jednotky veřejného sektoru zahrnují (pokud není stanoveno jinak):

- národní vlády,
- regionální správy,
- místní samosprávy a jednotky, které jsou jejich součástí.

Účetní výkaznictví veřejného sektoru je však také ovlivněno právní úpravou daného státu. IPSAS jsou tvořeny a vydávány jako doporučení, nemohou zasahovat do pravomocí vlád. Česká republika jako člen bude muset používat IPSAS a to především z důvodu zavedení státní pokladny.

### 1.16.2 IFRS

Mezinárodní standard účetního výkaznictví pro podnikatelské subjekty. Cílem je sladit obsah položek účetních výkazů na celosvětové úrovni, a to z důvodu:

- vzniku nadnárodních společností,
- postupující globalizace,
- obchodování s finančními nástroji na světovém kapitálovém trhu.

Rada EU vyzývá své členské země, aby Mezinárodní účetní standardy aplikovaly v co nejširším možném rozsahu do svých národních úprav účetnictví.

### 1.16.3 Evropský systém národních a regionální účtů ESA95

Je evropský statistický systém. [5]; [6]

## 2 ZMĚNA LEGISLATIVY

Pokud se stát rozhodne pro vytvoření účetnictví státu, je nutné upravit právní rámec pro vybrané účetní jednotky a pro konsolidující účetní jednotku. A to především z důvodu vyvíjející hodnoty informací, které budou sloužit ke srovnávání a sestavení konsolidační účetní závěrky. [22]

### 2.1 Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů

#### 2.1.1 O novele zákona

Novela zákona o účetnictví přináší úpravu podmínek pro provedení účetní reformy, jejímž cílem je zavedení účetnictví státu. Konkrétními cíly, kterých má být novelou dosaženo jsou:

- přiblížení účetních metod aplikovaných ve veřejném sektoru pravidlům vedení účetnictví u podnikatelů,
- získání informací pro řízení na státní úrovni i na úrovních nižších, a to zejména o potenciálních pohledávkách, potenciálních závazcích,
- zajištění důvěryhodných informací pro účely vykazování, a to opět na úrovni státu i jednotlivých účetních jednotek, např. správců kapitol státního rozpočtu,
- v účetnictví zachytit a zajistit průběžné získávání informací nezbytných pro operativní řízení, kterých se v současnosti v reálném čase nedostává.

Novela zákona o účetnictví v souvislosti se zaváděním účetnictvím státu zejména:

- upravuje definici tzv. vybraných účetních jednotek, na něž se vztahuje účetnictví státu,
- rozšiřuje množství odkazů na speciální prováděcí předpisy, které budou detailně upravovat například směrnou účetní osnovu i pro označování analytických a podrozvahových účtů,
- upravuje postup provádění konsolidace účetnictví státu a vybraných účetních jednotek,

- nově zavádí ocenění kulturních památek, sbírek muzejní povahy, předmětů kulturní hodnoty a církevních staveb a nařizuje provést jejich ocenění ve lhůtě do 3 let od účinnosti novely zákona o účetnictví,
- nově zavádí pro vybrané účetní jednotky povinné ocenění reálnou cenou u majetku, který je určen k prodeji,
- nařizuje bezvýjimečnou aplikaci předepsaných Českých standardů u vybraných účetních jednotek, pro ostatní účetní jednotky zůstává zachována možnost odchýlit se z důvodu zachování věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví. [17]

### 2.1.2 Vybrané změny v zákoně platné od 1. 1. 2009

#### § 25 Způsoby oceňování

Z jednotlivých složek majetku a závazků se oceňují **kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena, ve výši 1 Kč.**

**Reprodukční pořizovací cenu použijeme** v případě, že jsme majetek nabyli bezúplatně s výjimkou peněžních prostředků a cenin se jmenovitou hodnotou a v případě, kdy nelze zjistit vlastní náklady na vytvoření majetku vlastní činností a pro majetek, který nelze zařadit mezi majetek jmenovaný tímto právním předpisem pod písmeny a) až k).

#### § 33 Účetní záznam

(2) Účetní záznam může mít listinnou, technickou nebo smíšenou formu. Pro účely tohoto zákona se považuje za:

- a) listinnou formou účetní záznam provedený na analogový nosič rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky, jehož obsah je pro fyzickou osobu čitelný,
- b) technickou formou účetní záznam provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem nespádajícím pod písmeno a), který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný,

c) smíšenou formu účetní záznam v listinné formě obsahující též informace v technické formě pro fyzickou osobu nečitelné, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný.

(3) Účetní jednotka může provést převod účetního záznamu z jedné formy do jiné nové formy. Tímto převodem vzniká nový účetní záznam. Účetní jednotka je povinna zajistit, že obsah účetního záznamu v nové formě je shodný s obsahem účetního záznamu v původní formě. To je prokázané, pokud účetní jednotka předloží účetní záznam v původní i nové formě a jejich obsah je shodný. V příloze P VII Průkaznost účetního záznamu jsou uvedeny podmínky stanovené zákonem v §33a.

(6) Připojení podpisového záznamu u technických forem, případně připojení podpisového záznamu u smíšených forem v částech obsahujících technické formy, musí splňovat požadavky na podpisový záznam uvedené v tomto právním předpise v § 33 odst. 4. [1]

### 2.1.3 Vybrané změny v zákoně platné od 1. 1. 2010

#### §1 Obecná ustanovení zákona

(3) Zákon stanoví podmínky zjišťování účetních záznamů pro potřeby státu. Zjišťováním účetních záznamů pro potřeby státu se rozumí soubor činností, které směřují ke shromažďování účetních záznamů od vybraných účetních jednotek v centrálním systému účetních informací státu a k sestavení účetních výkazů za Českou republiku. Mezi vybrané účetní jednotky patří:

- **organizační složky státu,**
- **státní fondy podle rozpočtových pravidel,**
- **Pozemkový fond České republiky,**
- **územní samosprávné celky,**
- **dobrovolné svazky obcí,**
- **regionální rady regionů soudržnosti,**
- **příspěvkové organizace,**
- **zdravotní pojišťovny.**

(4) **Ministerstvo financí bude provádět zjišťování a sestavování účetních výkazů za Českou republiku. Ministerstvo také spravuje centrální systém účetních informací státu.**

§4 Nově vymezené povinnosti účetních jednotek:

(8) Účetní jednotky jsou povinny **dodržovat** při vedení účetnictví zejména **směrnou účtovou osnovu, uspořádání a označování položek účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky**, obsahové vymezení těchto závěrek, účetní metody a ostatní podmínky vedení účetnictví stanovené prováděcími právními předpisy. V příloze P VIII jsou uvedeny povinnosti účetních jednotek, které jsou upraveny prováděcími právními předpisy. [1]

§ 7

(5) Účetní jednotky jsou povinny v příloze účetní závěrky vždy uvést informaci o použitých účetních metodách, popřípadě o odchylkách od těchto metod podle příslušného odstavce s řádným zdůvodněním a s uvedením jejich vlivu na majetek a závazky, finanční situaci a výsledek hospodaření účetní jednotky. **Vybrané účetní jednotky uvádějí v příloze účetní závěrky též informace o stavu účtů v knize podrozvahových účtů.**

§ 18 odst. 1 písm. c)

**Vybrané účetní jednotky sestavují přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu vždy.**

§ 13 Účetní knihy

(2) Hlavní kniha zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují minimálně tyto informace:

- a) zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha,
- b) souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů, alespoň za kalendářní měsíc; **vybrané účetní jednotky uvádějí souhrnné obraty denně,**
- c) zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

§ 14 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh

(1) Směrná účtová osnova určuje uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin nebo i syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření; toto uspořá-

dání musí zajistit sestavení účetní závěrky. **Pro vybrané účetní jednotky může směrná účtová osnova určit i uspořádání a označení analytických účtů a označení a uspořádání podrozvahových účtů.**

Uspořádání směrné účtové osnovy je členěno na účtové třídy, účtové skupiny a syntetické účty ve struktuře stanovené v příloze č. 7 vyhlášky č. 410/2009 Sb., toto členění je závazné pro vybrané účetní jednotky. Na základě směrné účtové osnovy, uspořádání a označování podrozvahových účtů a případného členění analytických účtů, si účetní jednotka sestaví účtový rozvrh, v němž uvede syntetické, analytické a podrozvahové účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů, k sestavení účetní závěrky a k přenosu účetních záznamů podle technické vyhlášky o účetních záznamech č. 383/2009 Sb. a podle jiných právních předpisů.

#### § 18 Účetní závěrka

(1) Účetní jednotky sestavují v případech stanovených tímto zákonem účetní závěrku, Účetní závěrka je nedílný celek a tvoří ji:

- a) **rozvaha (balance)**, kde jsou uspořádány položky majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv. Příloha č. 1 vyhlášky č. 410/2009 Sb. stanoví uspořádání a označování položek rozvahy a její základní závazný vzor závazný také pro vybrané účetní jednotky. Rozvaha je rozčleněna na 4 sloupce aktiv (brutto, korekce, netto, netto minulého období) a 2 sloupce pasiv (hodnota k okamžiku sestavení mezitímní účetní závěrky, stav k rozvahovému dni minulého období),
- b) **výkaz zisku a ztráty**, kde jsou uspořádány položky nákladů a výnosů hospodaření. Příloha č. 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb. stanoví uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty a jeho základní závazný vzor závazný také pro vybrané účetní jednotky,
- c) příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v částech uvedených pod písmeny a) a b). **Vybrané účetní jednotky sestavují přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu vždy.**
  - Přehled o peněžních tocích je rozpisem vybraných položek aktiv a pasiv a podává informace o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků za účetní období.

Uspořádání a označování položek přehledu o peněžních tocích a jeho závazný vzor stanoví příloha č. 3 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

- Přehled vlastního kapitálu je rozpisem položky „Vlastní kapitál“ rozvahy a podává informaci o uspořádání položek, které vyjadřují jejich změnu za účetní období. Uspořádání a označování položek přehledu o změnách vlastního kapitálu a jeho závazný vzor stanoví příloha č. 4 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

#### § 21a Způsoby zveřejňování

(5) Organizační složky státu zveřejňují účetní závěrku prostřednictvím ministerstva způsobem umožňujícím dálkový přístup; ustanovení zvláštních právních předpisů o nakládání s utajovanými a jinými obdobnými informacemi tímto nejsou dotčena. Zveřejňování účetních výkazů za Českou republiku se provádí obdobně.

#### § 23b

(2) Za Českou republiku se sestavují roční účetní výkazy k poslednímu dni kalendářního roku v tomto členění:

- a) **souhrnný výkaz majetku a závazků státu,**
- b) **souhrnný výkaz nákladů a výnosů státu,**
- c) **výkaz peněžních toků,**
- d) **příloha.**

Odstavce 3 – 5 § 23b stanovují povinnost připojit podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky, který výkazy sestavil. Dále musí účetní jednotky poskytnout účetní závěrku a ostatní potřebné dokumenty ministerstvu financí, které následně sestaví konsolidovanou účetní závěrku. Podmínky sestavení účetních výkazů, stanovení pravidel konsolidace, přenosu účetních záznamu v technické formě stanoví prováděcí předpisy.

#### §29 Inventarizace majetku a závazků

(4) Požadavky na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace u vybraných účetních jednotek, včetně bližších podmínek inventarizace položek jiných aktiv a jiných pasiv stanoví prováděcí právní předpis.



§ 30 odst. 1 - 4

Tyto odstavce stanovují zjišťování skutečných stavů pomocí fyzické a dokladové inventury, děle také co jsou a co musí obsahovat inventurní soupisy. Poukazují na možnost nahradit inventurní soupisy průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury a o vyúčtování inventarizačních rozdílů při průběžné inventarizaci. Také jsou zde uvedeny možnosti provedení fyzické inventury u hmotného majetku.

(5) Pro inventarizaci kulturních památek, sbírek muzejní povahy a archeologických nálezů se ustanovení odstavců 1 až 4 použijí pouze v rozsahu, v jakém je účetní jednotka schopna zajistit inventarizaci tohoto majetku společně s plněním zvláštních povinností o zjišťování skutečného stavu tohoto majetku. Požadavky na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace kulturních památek, sbírek muzejní povahy a archeologických nálezů stanoví prováděcí právní předpis.

#### §36 Ustanovení společná, přechodná a závěrečná

(1) Pro dosažení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami a pro zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek ministerstvo vydává České účetní standardy. Standardy stanoví zejména bližší popis účetních metod a postupů účtování. Vybrané účetní jednotky postupují podle standardů vždy. Ostatní účetní jednotky se mohou od standardů odchýlit, pokud tím zajistí věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví. Odchylku od standardů a její důvody jsou ostatní účetní jednotky povinny uvést v příloze účetní závěrky. Použití standardů účetními jednotkami se považuje za naplnění účetních metod podle tohoto zákona a věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví. Pravidla pro tvorbu a vydávání standardů může ministerstvo stanovit prováděcím právním předpisem. Vydání standardů oznamuje ministerstvo ve finančním zpravodaji. [1]

## **2.2 Technická vyhláška číslo 383/2009 Sb.**

### § 1 Předmět úpravy

Tato vyhláška stanoví:

- a) pravidla pro formát, strukturu, přenos a zabezpečení účetních záznamů v technické formě vybraných účetních jednotek,

- b) rozsah a četnost předávání účetních záznamů vybranými účetními jednotkami do centrálního systému účetních informací státu,
- c) které vybrané účetní jednotky předávají do centrálního systému účetních informací státu pouze účetní záznamy pro sestavení účetních výkazů za Českou republiku a za dílčí konsolidační celek státu,
- d) způsob, termíny a rozsah údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů ÚSC, rozpočtu dobrovolných svazků obcí a rozpočtů regionálních rad regionů soudržnosti a
- e) požadavky pro technické a smíšené formy účetních záznamů.

#### Základní pojmy:

**Konsolidační účetní záznam** je záznam předávaný vybranou účetní jednotkou do centrálního systému účetních informací státu pro účely sestavení účetních výkazů za ČR nebo pro sestavení účetních výkazů za dílčí konsolidační celek státu. Tyto záznamy vybrané účetní jednotky zasílají elektronicky ve formalizované dodávce:

- sumarizovaných výkazů,
- pomocného konsolidačního přehledu,
- účetního záznamu, včetně souhrnného účetního záznamu, který je nutné pro konsolidaci.

Vyhláška dále také vymezuje pojem **operativní účetní záznam, finanční údaje, jiný účetní záznam, primární účetní záznam**.

#### Přenos účetních záznamů

Vybrané účetní jednotky předávají záznamy do centrálního systému účetních informací státu pomocí:

- standardní přenosové cesty – internetové připojení,
- náhradní přenosovou cestou – fyzické předání dat.

Vybraná účetní jednotka předává účetní záznamy do centrálního systému účetních informací státu v zašifrovaném tvaru stanoveném touto vyhláškou. V příloze P IX a P X jsou uvedeny informace o zajištění kontroly při přenosu účetních záznamů a o formátu elektronicky předávaných údajů podle technické vyhlášky číslo 383/2009 Sb. [1]

## 2.3 Vyhláška č. 410/2009 Sb.

### Předmět úpravy a působnost

Tato vyhláška stanoví pro vedení účetnictví v plném rozsahu a vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu:

- a) rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- b) uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetních závěrcích, včetně uspořádání, označování a obsahového vymezení podrozvahových účtů,
- c) uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů, výnosů a výsledků hospodaření v účetní závěrcích,
- d) uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze v účetní závěrcích, včetně informací o nakládání s prostředky státního rozpočtu a rozpočtů územních samosprávných celků,
- e) uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu,
- f) směrnou účtovou osnovu,
- g) účetní metody, zejména způsoby oceňování a jejich použití včetně oceňování souboru majetku, postupy tvorby a použití OP, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv,
- h) závazný vzor částí účetní závěrky.

### § 66

(7) Účetní jednotky neodepisují umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky muzejní povahy, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené jinými právními předpisy. [1]

### 3 PROBLÉMY PROVÁZEJÍCÍ ÚČETNÍ REFORMU

#### 3.1 Usnesení vlády České republiky k vytvoření účetnictví státu

##### 3.1.1 Vláda schvaluje:

- vytvoření účetnictví státu s účinností od 1. ledna 2010,
- základní principy vzniku účetnictví státu, uvedené v příloze tohoto usnesení.

##### 3.1.2 Vláda ukládá:

ministru financí:

- organizačně a finančně zajistit vytvoření účetnictví státu v souladu s principy uvedenými v bodě 1/2 tohoto usnesení,
- informovat vládu o harmonogramu prací na vytvoření účetnictví státu,
- předkládat vládě každoročně informaci o stavu tvorby účetnictví státu vždy ke dni 30. června.

Ostatním ministrům ukládá poskytnout součinnost ministru financí při tvorbě účetnictví státu. [21]

#### 3.2 Pro vedení obcí a měst 9. 10. 2009, ing. Schneiderová:

K dnešnímu datu mají Vaši ekonomičtí pracovníci k dispozici pouze dvě ze čtyř slíbených prováděcích vyhlášek k zákonu o účetnictví a to ještě jenom v návrhu, legislativní proces změny není ukončen. Zatím nikdo nezná účetní postupy platné od 1. 1. 2010 a přesné postupy předávání účetních dat k sumarizaci. Nejsou připraveny žádné kvalitní softwary, i když firmy na nich pracují, ale nemají od Ministerstva financí ČR dostatek informací.

Ekonomičtí pracovníci na úřadech mají vždy ke konci běžného roku a začátkem dalšího roku velmi mnoho práce (rozpočet, inventury, účetní závěrka, statistika, vypořádání dotací, projednávání výsledků a rozpočtu a další). V roce 2010 k tomu přibude i povinnost učit se pracovat s novým softwarem. Jinak řečeno budou mít 14 dní na to, aby zcela změnili účetní postupy, zvládli nový účetní software a zaúčtovali leden a únor roku 2010.

Veškerá opatření k zajištění reformy je rovněž vhodné konzultovat s metodiky krajů.

Účetnictví státu skutečně začalo fungovat od 1. 1. 2010. Ovšem jak vyplývá z předchozího článku, je zde řada nedostatků ještě před samotným spuštěním tohoto projektu. Příčinami nejzávažnější problémů i nadále jsou nedostatek času a informací. V praxi se ukazuje, že kraje jsou stejně informované jako územní samosprávné celky. Zaměstnanci krajů navštěvují stejná školení jako zaměstnanci územních samosprávných celků, tudíž obce se na kraj neobracejí s žádostí o vysvětlení, ale spíše konzultují společně nabyté znalosti. [4]

### 3.3 Meze účetnictví veřejného a neziskového sektoru

V praxi existují různé modifikace akruálního účetnictví. Některé země využívají při účtování závazků akruální princip, ale při účtování hmotných aktiv jsou „odpisy“ zaúčtovány ihned při pořízení. To zajišťuje zachycení splatné úhrady v čase, kdy povinnost úhrady vznikne, nikoliv v okamžiku zaplacení. Tak vytváří rámec pro stanovení závazků. A jsou také splněny požadavky na účetnictví a výkaznictví ve veřejném sektoru a zároveň jsou i v souladu s mezinárodními standardy.

Členské země EU připravují své národní účty v souladu s mezinárodními standardy ESA95. Ve finančních výkazech by měly být odlišné závazky od výdajů. Pro lepší průhlednost by se také měli sledovat a zveřejňovat všechny objednávky, a to ať už naplněné, či nikoliv.

#### Základní principy tvorby účetnictví státu:

- vytvoření právních, technických a jiných prostředků,
- nutná důkladná elektronizace účetních záznamů a účetních dokladů a podpora podpůrných elektronických systémů,
- úprava stávajících účetních metod,
- sledování podmíněných pohledávek a závazků, finančních prostředků sloužících pro mandatorní výdaje, a to především výdaje na důchodovou a sociální politiku,
- oceňování vybraného majetku „tržní cenou“,
- důraz na zlepšení kontroly hospodaření veřejných rozpočtů.

### 3.4 Problematika konsolidace

Pokud se stát stane „konsolidující“ účetní jednotkou, bude nutné určit subjekt, který bude nositelem práv a povinností, které z daného postavení plynou. Takovým subjektem může být ministerstvo financí nebo nový subjekt. V České republice je uplatněna varianta, kdy tímto subjektem je Ministerstvo financí ČR. Je to stanoveno zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Ministerstvo financí tedy povede účetnictví za stát, bude nositelem práv a povinností za tuto účetní jednotku. Bude sestavovat účetní závěrku za jednotlivá ministerstva a druhou „konsolidovanou“ za stát.

### 3.5 Způsoby vykazování

Aby novela byla efektivní a účelná, musí být nastaveny jednotné struktury vykazování účetních informací. Je nezbytné zavedení elektronizace a automatizace vykazování účetních informací u vybraných účetních jednotek a to na všech stupních systému.

Elektronizace a digitalizace bude znamenat, že účetní informace budou vznikat v elektronické podobě a písemné vstupy budou digitalizovány (= převáděny do elektronické podoby).

Jednotlivé kroky mohou zpočátku přinést nemalé peněžní výdaje a navýšení pracovních povinností u jednotlivých pracovišť. [5]

### 3.6 Shrnutí

Ministr financí v součinnosti s ostatními ministry musí organizačně zajistit vytvoření účetnictví státu. Ministerstvo financí ČR se stane konsolidující účetní jednotkou, bude tedy sestavovat souhrnné účetní výkazy za vybrané účetní jednotky, které budou tyto dílčí konsolidační účetní výkazy sestavovat podle nové právní úpravy. Novelizován byl zákon o účetnictví číslo 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a ČÚS. Nově byla vydána prováděcí vyhláška k novele zákona o účetnictví číslo 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a technická vyhláška číslo 383/2009 Sb., tyto vyhlášky budou doplněny o inventarizační a konsolidační vyhlášku.

Novela účetnictví je problematickým krokem a pro vybrané účetní jednotky přináší mnoho změn. Nelze „pouze“ vydat změny formou právní úpravy, ale také zabezpečit prostor vybraným účetním jednotkám, aby pro zavedení změn mohly podniknout patřičné kroky.

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

## 4 ÚVOD DO PROBLEMATIKY

Projekt Centrální účetní systém přináší mnoho změn, které nelze kompletně provést ze dne na den a ani v průběhu jednoho roku. Vybrané účetní jednotky musí nadále plnit své povinnosti a současně se připravovat na jednotlivé kroky novely. V následujících kapitolách uvádím jednotlivé změny a problémy, se kterými se setkala mnou vybraná účetní jednotka, Městský úřad Vizovice.

### 4.1 Dopad zavádění účetnictví státu na obce

#### 4.1.1 Časový harmonogram změn

Uvádí změny v účetních postupech, informace o předávání dat a další povinnosti ohledně zpracování vnitřních dokumentů z hlediska času:

Tabulka I: Časový harmonogram změn [4]

říjen 2009 až leden 2010	věnovat zvýšenou pozornost inventarizaci pro zajištění informací pro převodový můstek a pro naplnění nových účtů podrozvahy,
od ledna 2010	udělat převodový můstek a účtovat dle nové směrné účetní osnovy a nových účetních postupů dle nových ČÚS,
únor až červen 2010	Zpracovat výkazy dle nové vyhlášky nahrazující vyhlášku 505/2002, která bude obsahově vymezovat položky výkazů,
Únor až prosinec 2010	věnovat zvýšenou pozornost období, kterého se týkají účetní doklady, náklady a výnosy minulých období účtovat přes účet 406, náklady a výnosy příštích období přes účty časového rozlišení,
červenec 2010	předání poprvé výkazů do CSÚIS, pak již každý měsíc nebo čtvrtletí,
červen 2010	Zpracovat plán inventur (dle nového prováděcího předpisu),



říjen 2010 až leden 2011	Zpracovat inventury a inventarizaci dle nové vyhlášky k inventarizaci, dát pozor na skutečnosti, které by měly vést k tvorbě rezerv a k tvorbě opravných položek k pohledávkám a zásobám,
Do prosince 2010	zavedení nových účetních metod do prosince 2010, týká se například tvorby rezerv a opravných položek k pohledávkám, časové rozlišení,
prosinec 2010	věnovat se časovému rozlišení nákladů a výnosů se zvýšenou pozorností ve vztahu správného rozlišení do účetního období, zde především účetním dokladům před koncem běžného období a začátkem následujícího období,
od ledna do prosince 2011	zahájení odepisování majetku,
od roku 2013	vznik dílčích konsolidačních celků, konsolidace dat s příspěvkovými organizacemi, pravděpodobně až v případě, že PO bude mít vyšší náklady než 5 mil. Kč.

Koncem roku 2009 musela účetní jednotka provést inventarizaci majetku. Při této inventarizaci bylo nutné zjistit hodnotu majetku, který od roku 2010 podléhá analytické evidenci. Tento majetek musí být rozčleněn podle jednotlivých kritérií do 30. 6. 2010, kdy proběhne první odesílání rozvahy do centrálního systému. Hodnota tohoto majetku se projeví v rozvaze na příslušných syntetických účtech. Mezi další povinnosti účetní jednotky ke konci roku 2009 patřilo zajistit veškeré údaje pro převodový můstek, uvedený v kapitole 6.1 Převodový můstek, a pro podrozvahovou evidenci, která se podle nových právních předpisů mění (uvedena v kapitole 6.3 Podrozvahová evidence).

Účetní jednotky jsou od 1. ledna 2010 povinny účtovat podle směrné účtové osnovy stanovené vyhláškou číslo 410/2009 Sb. Ke konci roku 2009 museli provést inventarizaci na syntetických účtech a pomocí převodového můstku převést konečné stavy účtů na účty podle podmínek stanovených v zákoně o účetnictví číslo 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a v prováděcí vyhlášce tohoto zákona číslo 410/2009 Sb. V příloze této vyhlášky jsou uvedeny podoby jednotlivých účetních výkazů včetně příloh.

Převodový můstek je součástí Českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky č. 702 a podrobněji rozveden v kapitole 6.1 Převodový můstek.

Do konce dubna mají být všechny účetní jednotky přihlášeny do centrálního systému a v červenci proběhne první odesílání informací do CSÚIS. Do té doby musí účetní jednotka vyplnit veškeré účetní výkazy, které budou odeslány, podle vyhlášky 410/2009 Sb. V průběhu roku 2010 musí účetní jednotky věnovat zvýšenou pozornost účtům, týkající se časového rozlišení nákladů a výnosů.

Od roku 2011 by účetní jednotka měla začít s odpisováním svého majetku. Proto v průběhu roku 2010 je nutné, aby účetní jednotky dohledaly datum pořízení a způsoby pořízení majetku, datum zařazení majetku do užívání, pořizovací cenu majetku, datum a výši technického zhodnocení, pokud bylo na majetku provedeno a další potřebné údaje, aby v okamžiku, kdy bude vydána závazná metodika, mohly začít s počítáním odpisů. Bude nutné odpisy časově rozlišovat, dopočítat výši opravek za předchozí roky, sestavit odpisové plány a jiné úkoly spojené s odpisováním majetku.

Pokud příspěvkové organizace mít vyšší náklady než 5 mil. Kč, budou patřit od roku 2013 do dílčích konsolidačních celků. Příspěvkové organizace jsou již nyní povinny odepisovat svůj majetek, ale pokud by odesílaly účetní výkazy do centrálního systému, musely by vést účetnictví, a tedy i odepisovat, podle stejných pravidel jako jejich zřizovatel. [1]; [4]

## 5 ANALÝZA MAJETKU MĚSTA VIZOVICE

V oblasti majetku nastává několik významných změn. V této kapitole uvádím změny platné od 1. 1. 2010 a uvádím možné řešení nakládání s majetkem od 1. 1. 2011. Vyhláška upravující postupy nakládání s dlouhodobým majetkem od 1. 1. 2011, tzv. inventarizační vyhláška, je prozatím v legislativním procesu.

### 5.1 Oceňování majetku

#### 5.1.1 Pořizovací cenou

Účetní jednotka oceňuje majetek při jeho nákupu pořizovací cenou, ve které je také evidován. Tato cena bude také po započítání odepisování majetku tou hodnotou, ze které se příslušné odpisy budou počítat.

#### 5.1.2 Reálnou hodnotou

Reálnou hodnotou je oceňován majetek určený k prodeji. Pokud se tedy zastupitelstvo rozhodne prodat nemovitý majetek, je nutné přecenit majetek z pořizovací ceny, ve které je evidován, na reálnou hodnotu tohoto majetku. Pokud by již bylo zavedené odepisování majetku, byla by tato hodnota snížena o oprávků. Reálná hodnota majetku je stanovena odborným odhadem nebo posudkem. Popřípadě určení ceny mimořádnou metodou, což je ocenění podle zvláštních právních předpisů. Ve vztahu k cíli použité metody je základním kritériem odhadu běžná cena trhu v daném čase a místě.

V případě, že by se zastupitelstvo rozhodlo, že tento majetek neprodá a že zruší svůj záměr, je tento majetek opět přeceněn na původní pořizovací cenu a je znovu zaveden do evidence v pořizovací ceně.

#### Ocenění reálnou hodnotou majetku určeného k prodeji:

- okamžik uskutečnění – okamžik rozhodnutí odpovědné osoby (nemusí být platnost či účinnosti smlouvy),
- účtujeme vůči vlastnímu kapitálu.

#### Návrh řešení pro účetní jednotku – reálnou hodnotou neoceňujeme:

- pozemky a ostatní nemovitosti s předpokládanou prodejní cenou do 3 000,- Kč,

- dlouhodobý majetek hmotný ostatní s předpokládanou prodejní cenou do 10 000,-Kč,
- krátkodobý majetek určený k prodeji - zboží s předpokládanou prodejní cenou do 40 000,- Kč za kus.

Okamžik uskutečnění účetního případu u ocenění reálnou hodnotou majetku určeného k prodeji:

- pozemky a další nemovitosti (zastupitelstvo schvaluje prodej) – okamžik rozhodnutí zastupitelstva obce o záměru majetku,
- další dlouhodobý majetek – rozhodnutí rady o záměru prodat majetek,
- pokud byla radou delegováno rozhodování o prodeji majetku, je okamžikem uskutečnění účetního případu rozhodnutí této osoby. [4]

### 5.1.3 Příklad k oceňování majetku

Zastupitelstvo se rozhodlo prodat správní budovu Městské úřadu /LD/ a přesunout své prostory do jiné budovy ve vlastnictví města. Podle evidenční karty uvedené v kapitole 5.4 Dlouhodobý hmotný majetek - je pořizovací cena této nemovitosti Kč 20 484 034,-. Při přecenění z PC byla reálná hodnota majetku stanovena odborným posudkem na 19 000 000,- Kč.

V roce 2010:

Tabulka II: Účtování při přeceňování majetku v roce 2010

Účetní případ	Má dáti	DAL
Rozhodnutí o prodeji	P – Rozvaha – oceňovací rozdíly	A – Rozvaha – snížení hodnoty budovy
Úprava rozdílu z přecenění	N z přecenění – výkaz Z/Z	P – Rozvaha – oceňovací rozdíly
Prodej majetku	P – Rozvaha – jmění ÚJ	A – snížení hodnoty - Rozvaha
Vystavení faktury	A – pohledávky – Rozvaha	V – prodej DM – výkaz Z/Z
Úhrada faktury	A – BÚ – Rozvaha	A – pohledávky – Rozvaha

Na základě výpisu z bankovního účtu bude automaticky zaúčtován příjem PP.

V ukázce účtování v Tabulka II vycházím z možných řešení účtování při přeceňování majetku pro rok 2010. Účtování pro následující roky bude upraveno v ČÚS, který zatím nebyl vydán.

Návrh řešení v roce 2011:

Prodej majetku 28. 3. 2011. Je nutné započítat odpisy majetku, tuto problematiku uvádím v kapitole 5.2. Návrh odepisování majetku.

Dopočítání odpisů k 28. 3. 2011:  $3 \cdot 26380 = 79\,140,-$

ZC majetku k 28. 3. 2011 bude 19 000 000,-Kč, tedy reálná hodnota stanovená odborným posudkem.

Tabulka III: Účtování při přeceňování majetku v roce 2011

Účetní případ	Má dáti	Dal
Odpisy	N – výkaz Z/Z – odpisy	A – rozvaha – oprávký
Zaúčtování rozdílu mezi ZC a reálnou hodnotou	N z přecenění DM – výkaz Z/Z	P – rozvaha – oceňovací rozdíly
Snížení hodnoty majetku v důsledku přecenění	P – rozvaha – jmění účetní jednotky	A – rozvaha budovy
Dodatečný odpis v hodnotě zůstatkové ceny	N – výkaz Z/Z – prodej	A – rozvaha – oprávký
Vyřazení	P – rozvaha – jmění ÚJ	A – rozvaha - budovy
Pohledávka oceněná ve výši reálné hodnoty	A – rozvaha – pohledávky	V – výkaz Z/Z za prodaný majetek
Úhrada faktury – výpis z BÚ	A – rozvaha – BÚ	A – rozvaha – pohledávky

Na základě výpisu z bankovního účtu bude automaticky zaúčtován příjem PP.

Dalším možným řešením by bylo v měsíci vyřazení zaúčtovat „dodatečný“ odpis, který by byl v takové výši, aby se ZC rovnala stanovené reálné hodnotě.

Účtování v Tabulce III je mým vlastním návrhem. Tato problematika bude upravena v ČÚS.

#### 5.1.4 Umělecké předměty

Pokud by účetní jednotka vlastnila umělecké předměty, musela by i k tomuto majetku určit pořizovací cenu a dohledat veškeré účetní doklady, které souvisely s jejím pořízením. Po případě doklady o technickém zhodnocení, pokud bylo provedeno. Pokud se nepodaří zjistit pořizovací cenu tohoto majetku, zákon stanovuje, že jeho hodnota je Kč 1,- (Zákon číslo 563/1991 Sb., o účetnictví § 25 písm. k) ve znění pozdějších předpisů). Tento majetek se neodepisuje, ale to neznamená, že se o něm nemusí vést řádná evidence.

Město Vizovice nemá ve své evidenci žádné umělecké předměty, protože nemá doklady o vlastnictví tohoto majetku a z právního hlediska si tyto památky nemůže přivlastnit. Mnohdy také není majitelem pozemků, na kterých se tyto památky nachází. Přesto tento majetek udržuje a opravuje. Na významnější opravy (oprava pískovcové sochy na náměstí, oprava kapličky u vlakového nádraží) dostává dotace. Pro své potřeby tyto památky eviduje. Vede je v pořizovací ceně 1,- Kč, ale tento majetek není započítáván do hodnoty majetku města. [4]

#### Příklad:

Zastupitelstvo se rozhodlo prodat umělecký předmět. Jeho pořizovací cena byla neznámá, proto podle zákona byla stanovena cena 1,- Kč. Odborný posudek stanovil cenu 250 000,- Kč. Tento majetek se neodepisuje. Byl vyvěšen záměr.

#### Zaúčtování:

Tabulka IV: Účtování při přeceňování uměleckých předmětů

Účetní případ	Má dáti	DAL
Zvýšení ceny majetku	P (oceňovací rozdíly) – Rozvaha	V – výkaz Z/Z
Úbytek majetku	P – rozvaha – jmění účetní jednotky	A – snížení hodnoty majetku – Rozvaha
Faktura – prodaný majetek	A – Rozvaha – pohledávka	V – výkaz Z/Z
Úhrada	A – BÚ – Rozvaha	A – pohledávky - Rozvaha

V okamžiku zaúčtování úhrady by byl také automaticky evidován příjem PP.

Zastupitelstvo zrušilo svůj záměr prodeje uměleckého předmětu – nenastane prodej. Majetek se znovu vrací do evidence majetku města. Jeho PC je opět stanovena na 1,- Kč.

Zaúčtování:

snížení ceny majetku.....N – výkaz Z/Z ..... P (oceňovací rozdíly) – Rozvaha,  
zavedení do evidence .....A – rozvaha – majetek ..... P – rozvaha – jmění ÚJ.

Toto zaúčtování by nastalo pouze v případě, že již byla zaúčtována změna výše ceny z pořizovací na reálnou a majetek byl vyřazen z evidence. Pro účtování o nákladových nebo výdajových změnách cen byly zřízeny účty N/V z přecenění reálnou hodnotou.

Při opětovném záměru o prodeji majetku by musel být majetek znovu oceněn reálnou hodnotou.

## 5.2 Návrh odepisování majetku

K 1. 1. 2010 musela účetní jednotka provést inventarizaci majetku a zařadit jej na příslušné účty dle převodového můstku. U účtů se závaznou analytickou evidencí bylo nutné rozčlenit majetek podle vymezeného obsahu jednotlivých účtů, protože i tato evidence bude posílána do CSÚIS. Analytické členění uvádím v kapitole 5.4.4 a 5.4.5 této práce.

V průběhu roku 2010 by se měla účetní jednotka připravit na odepisování majetku. Musí provést řádnou inventarizaci veškerého dlouhodobého majetku podle prováděcí vyhlášky, která je zatím připravována a musí zjistit:

- okamžik pořízení majetku,
- způsob pořízení majetku,
- pořizovací cenu,
- výši a okamžik uskutečnění technického zhodnocení.

Prováděcí vyhláška by měla stanovit odpisové skupiny, sazbu pro odepisování majetku, počet let odepisování a vymezí obsah každé skupiny. Stanoví náležitosti odpisového plánu.

Tabulka V: Návrh tabulky pro odepisování

Odpisová skupina	Počet let odepisování	Obsah skupiny
1.	6	Pracovní stroje a zařízení; dlouhodobý nehmotný majetek
2a.	8	Osobní automobily
2.	12	Ostatní automobily (dopravní, nákladní...)
3.	20	Stroje, patenty
4.	40	Potrubí a vedení, komunikace, věže a stožáry, budovy ze dřeva a lehkých hmot
5.	70	Stavby a budovy

O odpisech se účtuje v následujícím měsíci po zařazení tohoto majetku do užívání. Odpisy se počítají za jednotlivé měsíce a částka odpisu se zaokrouhluje na koruny nahoru. Majetek se odepisuje do výše pořizovací ceny, popřípadě do výše zvýšené pořizovací ceny. Poslední odpis je zaúčtován v měsíci vyřazení. Odpisy budou muset být také vyčísleny od okamžiku pořízení. [23]

### 5.3 Dlouhodobý nehmotný majetek

Výše dlouhodobého nehmotného majetku je uvedena v rozvaze. Hodnota DNM se na celkových aktivech účetní jednotky podílí pouze z 2,3 %. Dlouhodobý nehmotný majetek se oceňuje pořizovací cenou.

#### 5.3.1 Evidence dlouhodobého nehmotného majetku

Dlouhodobý nehmotný majetek se na Městském úřadu Vizovice eviduje formou evidenční karty. Tento software byl pořízen v roce 2005 a zajišťuje komunikaci mezi jednotlivými pracovníky.

Jako příklad uvádím evidenční kartu softwaru E-SPIS.



Tabulka VI: Příklad evidenční karty DNM [4]

**Evidenční karta DNM**

Druh	DNM9	Název	E-SPIS		
Evidenční číslo	4	Výrobní číslo	spisová služba MÚ		
Invenční číslo	11	Rok výroby	2005		
		Číslo dokladu			
SKP	0	Středisko	000008	YYYYY	00
Odp. skupina	00	Xxxxx	0000	Kód pořízení	00
Datum pořízení	13. 12. 2005	Referát	0010	Kód využití	00
Datum zařazení	13. 12. 2005	Budova	0001	Kód zrušení	00
SU pořízení	041	Místnost			
SU/AU	019/00	Odpovědný pracovník	109 Tomáš Křepelka		
		Poznámka			
Pořizovací cena	310 590,00		Množství	1	

**5.3.2 Účetní odpisy softwaru**

Software patří do 1. odpisové skupiny, tento majetek se tedy odepisuje 6 let.

$$\text{MĚSÍČNÍ ODPIS} = 310\,590/12 \cdot 6 = 4\,314,- \text{ Kč}$$

Tabulka VII: Účetní odpisy pro DNM E-SPIS

<b>Přehled účetních odpisů pro E-SPIS</b>		
Rok odepisování	Dopočítání odpisů v Kč	Zůstatková cena v Kč
2006	$12 \cdot 4\,314 = 51\,768,-$	$310\,590 - 51\,768 = 258\,822,-$
2007	$12 \cdot 4\,314 = 51\,768,-$	$258\,822 - 51\,768 = 207\,054,-$
2008	$12 \cdot 4\,314 = 51\,768,-$	$207\,054 - 51\,768 = 155\,286,-$
2009	$12 \cdot 4\,314 = 51\,768,-$	$155\,286 - 51\,768 = 103\,518,-$
2010	$12 \cdot 4\,314 = 51\,768,-$	$103\,518 - 51\,768 = 51\,750,-$

Hodnota majetku k 1. 1. 2011 je 51 750,- Kč. V následujícím roce 2011 bude každý měsíc zaúčtována částka 4 314,- Kč do nákladů ve výkazu zisku a ztráty a na účet opravek, což sníží hodnotu aktiv v rozvaze. V prosinci bude hodnota odpisu snížena na částku

4 296,- Kč. Protože je to poslední měsíc odepisování a maximální výše odpisů je do výše jeho pořizovací ceny.

## 5.4 Dlouhodobý hmotný majetek

Podíl dlouhodobého majetku na celkových aktivech je 76,3 %. Dlouhodobý majetek je z 92,8 % kryt vlastním kapitálem.

### 5.4.1 Evidence dlouhodobého hmotného majetku

Dlouhodobý hmotný majetek je u této účetní jednotky evidován také formou evidenční karty. Jako příklad uvádím evidenční kartu Správní budovy MěÚ. U této budovy bylo také technické zhodnocení. Další evidenční kartu dlouhodobého majetku uvádím v příloze P XI.

Tabulka VIII: Příklad evidenční karty DHM [4]

#### *Evidenční karta DHM*

Druh	DHM1	Název	Správní budova MěÚ /LD/		
Evidenční číslo	119	Výrobní číslo			
Invent. Číslo	162	Rok výroby			
		Číslo dokladu			
SKP	0	Středisko	000019	YYYYYY	00
Odp. skupina	00	Xxxxxx	0000	Kód pořízení	00
Datum pořízení	1. 1. 2002	Referát	0023	Kód využití	00
Datum zařazení	1. 1. 2002	Budova	0001	Kód zrušení	00
SU pořízení	042	Místnost			
SU/AU	021/10	Odpovědný pracovník			
		Poznámka	1151/8/2002		
Pořizovací cena	20 848 034,00	Množství	1		
Kupní smlouva - zakoupeno od Pastorek Jan, Česká 4763, Zlín 1151/8/2002, Dokončení rekonstrukce 31. 12. 2006 doklad 2301, v hodnotě 17 348 034,00 Kč					

### 5.4.2 Účetní odpisy správní budovy

Správní budova jsem zařadila do 5. odpisové skupiny, tento majetek se tedy odepisuje 70 let.

$$\text{MĚSÍČNÍ ODPIS} = 3\,500\,000 / 70 * 12 = 4\,167,- \text{ Kč}$$

$$\text{MĚSÍČNÍ ODPIS pro zvýšenou ZC} = (3\,254\,147 + 17\,348\,034) / (70 * 12 - 59) = 20\,602\,181 / 781 = 26\,380,- \text{ Kč}$$

Tabulka IX: Přehled odpisů DHM – správní budova

<i>Přehled odpisů pro správní budovu</i>		
Rok odepisování	Výpočet odpisů v Kč	Zůstatková cena v Kč
2002	11*4 167 = 45 837,-	3 500 000 – 45 837 = 3 454 163,-
2003	12*4167 = 50 004,-	3 454 163 – 50 004 = 3 404 159,-
2004	12*4167 = 50 004,-	3 404 159 – 50 004 = 3 354 155,-
2005	12*4167 = 50 004,-	3 354 155 – 50 004 = 3 304 151,-
2006	12*4167 = 50 004,-	3 304 151 – 50 004 = 3 254 147,-
2007	12*26 380 = 316 560,-	20 602 181 – 316 560 = 20 285 621,-
2008	12*26 380 = 316 560,-	20 285 621 – 316 560 = 19 969 061,-
2009	12*26 380 = 316 560,-	19 652 501 – 316 560 = 19 652 501,-
2010	12*26 380 = 316 560,-	19 652 501 – 316 560 = 19 335 941,-

Stav majetku k 1. 1. 2011 je 19 335 941,- Kč. V každém měsíci roku 2011 bude částka 26 380,- Kč zaúčtována na účty nákladů, což sníží hodnotu VH, a na účet opravek, což se projeví v rozvaze ve sloupečku korekce jako snížení hodnoty majetku.

### 5.4.3 Návrh odpisového plánu majetku

Účetní jednotka si může ve svých vnitřních předpisech stanovit, že počátkem roku bude příslušnému orgánu podán návrh odpisového plánu k podepsáním. Řídící orgán tak získá přehled o hodnotě majetku. Odpisový plán se může stát podkladem pro investiční plánování.

Tabulka X: Návrh odpisového plánu pro stávající majetek [23]

Název organizace: **Městský úřad Vizovice****Odpisový plán na rok 2011 v Kč***pro stávající dlouhodobý majetek*

Odpisová skupina	PC	TZ	Oprávkky k 1. 1. 2011	Plánované roční odpisy	Z toho činnost		Zůstatková cena k 31. 12. 2011
					hlavní	doplňková	
1.	310 590	0	51 750	51 750			0
2a.							
2.							
3.							
4.							
5.	3 500 000	17 348 034	19 335 941	316 560			19 019 381
Celkem							

Datum:

Vypracoval:

Schválil:

Návrh odpisového plánu pro nově pořízený majetek je uveden v příloze P XII.

**5.4.4 Analytická evidence účtu „Pozemky“**

Od 1. 1. 2010 je účet 031 – Pozemky členěn v analytické evidenci. Účetní stanovili následné analytické členění:

- **Stavební pozemky** (územním plánem nebo již vydanými rozhodnutími a stavebním povolením pozemky určené k zastavění) - **0100**;
- **Lesní pozemky** - **0200**;
- **Zahrady, pastviny, louky, rybníky** - **0300**;
- **Zastavěná plocha** - **0400**;
- **Ostatní pozemky** – **0500**;
- **Pozemky v jednoduché evidenci** (před digitalizací – přeměření) – **0900**.

#### 5.4.5 Analytická evidence účtu „Stavby“

Od 1. 1. 2010 bylo nutné zavést také analytickou evidenci u staveb a s touto novou analytikou převést účet 021 – Stavby na členění:

- **Bytové domy a bytové jednotky – 021/01;**
- **Budovy pro služby obyvatelstvu** (školství a vzdělávání, sport a tělovýchova, kultura, zdravotnictví, sociální služby, budovy místní správy, hasičské zbrojnice) – **021/02;**
- **Jiné nebytové domy a nebytové jednotky – 021/03;**
- **Komunikace a veřejné osvětlení – 021/04;**
- **Jiné inženýrské sítě** (plynovody, energetické stavby, vodovody a kanalizace, ČOV...) – **021/05;**
- **Ostatní stavby** (např. terénní úpravy, technické rekultivace) – **021/06.**

Pokud bude stavba sloužit více účelům, zvolí se zařazení nejprve dle uvedeného způsobu využití v katastru nemovitostí nebo dle převažujícího účelu, případně dle záměru převažujícího užívání staveb.

Návrh tohoto členění získaly účetní na školeních, které se týkají novely účetnictví. Než byly jednotlivé budovy a pozemky rozčleněny na tuto analytickou evidenci, bylo nutné provést inventarizaci tohoto majetku.

Komunikace a veřejné osvětlení nespádají pod majetek města, ale pod jeho příspěvkovou organizaci, a to konkrétně pod Technické služby. Příspěvkové organizace mají vlastní předpisy pro oceňování a odepisování majetku. [4]

Obce, které mají ve svém vlastnictví komunikace a veřejné osvětlení, se před zahájením odepisování tohoto majetku mohou setkat s problémem se stanovením doby použitelnosti, neboli doby po kterou se bude tento majetek odepisovat, a u starších komunikací navíc nemusí být známá pořizovací cena, okamžik pořízení a zařazení majetku do užívání, popřípadě informace o technické zhodnocení.

#### 5.4.6 Hodnota a analytické členění budov a staveb

Tabulka XI: Soupis majetku podle analytického rozdělení [4]

#### *Budovy a stavby k 31. 12. 2009 v Kč*

<b>AU</b>	<b>Položka třídy 021 budovy</b>	<b>Hodnota majetku</b>
Budovy pro služby obyvatelstvu 021/01	Klubovna za starou školou	1 227 214,00
	Rekonstrukce budovy ZŠ	20 578 498,00
	Kulturní dům Chrastěšov	103 375,00
	Kulturní dům Vizovice	7 171 930,90
	Městský úřad č. 1007	6 160 158,90
	Hasičská zbrojnice Vizovice	5 039 272,20
	Plynofikace kotelny pro MěÚ a KD	2 407 587,82
	Správní budova MěÚ - Lidový dům	20 848 034,00
	Panský dvůr ul. Zlínská	32 485 099,92
Budovy pro služby obyvatelstvu celkem 021/02		96 021 170,74
Jiné nebytové domy a nebytové jednotky celkem 021/03		1 136 008,50
Komunikace a veřejné osvětlení 021/04		0,00
Jiné inženýrské sítě (plynovody, vodovody, kanalizace) celkem 021/05		4 124 246,20
Jiné stavby celkem 021/06		1 772 474,00
<b>Budovy a stavby 021 celkem</b>		<b>103 053 899,44</b>

V příloze P XIII je celkový soupis analytického členění budov a staveb.

#### 5.5 Převody zdrojových účtů

Z hlediska přípravných prací je vhodné zjistit hodnotu investičních dotací, které sloužili jako finanční zdroj při pořízení dlouhodobého majetku, který je dosud využívá. Alespoň za poslední roky, tam kde je informace významnější a dostupná a prokazatelná. Tuto hodnotu je třeba k jednotlivým majetkům evidovat např. na kartě majetku a dále součet zjištěných hodnot bude převeden z účtu 901 (fond dlouhodobého majetku) na účet 403 (dotace na pořízení dlouhodobého majetku). Tento postup má významný vliv na budoucí výsledky hospodaření v době, kdy ÚSC zahájí odepisování. Hodnota dotace na pořízení dlouhodobého majetku se bude poměrnou částí rozpouštět do výnosů v časové a věcné souvislosti proti odpisům (analogicky jako u nevýdělečných organizací).

Příklad:

Město Vizovice pořídilo v roce 2009 kamerový systém. Jeho pořizovací cena činila 4 788 070, 40 Kč. Město na tuto investici získalo dotaci z EU z ERDF a ze státního rozpočtu. Dotace z Evropské unie byla ve výši 3 481 029,65 Kč, dotace ze státního rozpočtu byla 204 766,45 Kč. Celková výše dotace tedy byla 3 685 796,09 Kč. Tato částka bude evidována na účtu „dotace na pořízení dlouhodobého majetku“ a také bude zaznamenána v evidenční kartě majetku. [6]

V okamžiku, kdy se začne tento majetek odepisovat, se bude o tomto majetku účtovat:

Tabulka XII: Příklad zaúčtování převodu zdrojových účtů

<b>Účetní případ</b>	<b>Má dáti</b>	<b>DAL</b>
Odpisy	N – výkaz Z/Z	Oprávkový – Rozvaha
Zúčtování poměrné částky	P (403 – snížení) – Rozvaha	V – výkaz Z/Z

Toto zaúčtování způsobí, že nebude ovlivněn výsledek hospodaření.

## 6 ANALÝZA ZMĚNY ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A ZPŮSOBU JEJICH VYKAZOVÁNÍ

### 6.1 Převodový můstek

Převodový můstek slouží k „překlopení“ jednotlivých účtů a účtových skupin používaných v účetnictví do 31. 12. 2009 na účty stanovené právními předpisy s účinností od 1. 1. 2010. Je stanoven v ČÚS číslo 702.

Tabulka XIII: Vybrané změny podle převodového můstku [1]

#### *Převodový můstek podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.*

Směrná účtová osnova 2009	Směrná účtová osnova 2010
Účtová skupina 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	Účtová skupina 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
Účtová skupina 04 - Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek	Účtová skupina 04 - Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek
	Účtová skupina 15 - 19 - Opravné položky
Účtová skupina 23 - Bankovní účty organizačních složek státu a územních samosprávných celků	Účtová skupina 23 - bankovní účty územních samosprávných celků
Účtová třída 4 - Náklady organizačních složek státu a územních samosprávných celků	Účtová třída 5 - Náklady; Účtová třída 6 - Výnosy
Účtová třída 9 - Fondy, výsledek hospodaření, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty	zrušena - převod na syntetické účty účtové třídy 4
	Účtová třída 9 - Podrozvahové účty

V příloze P XIV je uveden celkový soupis změn převodového můstku. [1]

Pod dlouhodobý hmotný majetek spadá účet Kulturní předměty. Tento majetek je specifický svou hodnotou v čase a je také specificky právně upraven. Podrobnější informace k tomuto majetku je v kapitole 5.1.4 Umělecké předměty.

V účtové skupině 04 je nově zavedené účtování o technickém zhodnocení hmotného a nehmotného majetku. Technické zhodnocení navyšuje hodnotu majetku. Od 1. ledna 2011 budou mít účetní jednotky povinnost svůj majetek odepisovat. Pro zajištění zásad účetnictví budou povinny účtovat o technickém zhodnocení a odepisovat jej.

Účtové skupiny 15 až 19 zavádí syntetické účty pro zachycení účtování o opravných položkách k majetku a zásobám. V průběhu roku 2010 musí účetní jednotka zavést nové účetní



metody pro jejich účtování. Tyto účetní metody se pak používají vždy, když bude účetní jednotka účtovat o opravných položkách. Používané metody, podle kterých se účtovalo v průběhu účetního období, jsou uvedeny v příloze, kterou bude účetní jednotka posílat s údaji do centrálního systému.

V účtové skupině 23 došlo od 1. 1. 2010 ke zrušení příjmového a výdajového účtu. Město Vizovice si ovšem tyto bankovní účty ponechalo, a to především z důvodů, že by pracovníci museli obesílat veškeré poplatníky a věřitele s informacemi o změně bankovního účtu. Proto pro veřejnost zůstaly tyto účty nadále aktivní. Účty si odlišili analytickou evidencí a tak změna probíhá pouze v číslech účetních dokladů.

Obsahové vymezení účtové třídy 4 se významně změnila. Tato třída nyní obsahuje účty pro zachycení jmění a fondů účetní jednotky, výsledku hospodaření, rezerv, dlouhodobých závazků a pohledávek a také obsahuje závěrkové účty a zvláštní zúčtování. Náklady jsou vymezeny v účtové třídě 5 a výnosy v účtové třídě 6. V účtové třídě 9 jsou stanoveny podrozvahové účty. Účetní jednotky jsou povinny vést podrozvahovou evidenci. Podmínky účtování jsou stanoveny v zákoně číslo 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dále jsou uvedeny v prováděcí vyhlášce k tomuto zákonu číslo 410/2009 Sb. [1]

## 6.2 Rozvaha

Nejpodstatnější změnou v sestavování tohoto účetního výkazu oproti roku 2009 je především rozšíření počtu jednotlivých sloupců. V aktivech se objevují sloupce BRUTTO, KOREKCE, NETTO. Od okamžiku odepisování majetku se pro hodnotu opravěk použije sloupec korekce, ve sloupci brutto bude uvedena pořizovací cena majetku a sloupec netto bude uvádět zůstatkovou hodnotu majetku. Sloupec korekce dále slouží pro vyčíslení hodnoty opravných položek. Poslední sloupec aktiv uvádí netto hodnotu minulého období. Tento sloupec slouží pro srovnání hospodaření účetní jednotky.

Na straně pasiv je počet sloupců snížen oproti aktiv na dva. V položkách pasiv se neobjevuje položka, pro kterou se vykazuje hodnota brutto a korekce. Pasiva tedy obsahují soupis hodnot netto a jejich srovnání s hodnotou za minulé období.

Rozvaha se do centrálního systému předává ve stavu k 31. 3., 30. 6., 30. 9. jako mezitímní účetní závěrka a to do 20. dne následujícího měsíce. Roční, řádná účetní závěrka se odesílá ve stavu k 31. 12. do 20. 2. následujícího roku. První odeslání proběhne k 30. 6. 2010. [1]

### 6.3 Podrozvahová evidence

V knihách podrozvahových účtů se účtuje o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, avšak nejsou splněny všechny podmínky pro provedení účetního zápisů v hlavní knize, a to jak v průběhu účetního období, tak ke konci rozvahového dne.

Je vhodné, aby se analytická evidence shodovala se softwarem a také s členěním účtů účetní závěrky.

#### 6.3.1 Podrozvahová evidence se člení na:

- doplňkové informace k rozvaze,
- jiné užívání majetku našeho, cizího – nájem, výpůjčka,
- potenciální pohledávky,
- podmíněné pohledávky.

#### 6.3.2 Základní pravidla podrozvahové evidence:

- jednu operaci nelze evidovat zároveň v rozvaze i podrozvaze – pokud je v rozvaze, nesmí být podrozvaha,
- významné skutečnosti z pohledu majetkoprávní situace a ekonomických zdrojů účetní jednotky:
  - o informace pro rozhodování a úsudek,
  - o možno až k rozvahovému dni,
  - o významnější informace v dlouhodobém rozměru,
  - o významnější mimořádné informace před pravidelnými,
  - o vhodná věcná a cenová hranice – vnitřní předpis,
- dlouhodobost:
  - o rozdílná charakteristika – předpoklad sjednocení pro rok 2011,
  - o krátkodobé – do konce účetního období,
  - o dlouhodobé – na následující tři účetní období. [4]

Tabulka XIV: Hodnota podrozvahová evidence města [4]

***Příloha účetní závěrky - podrozvahová evidence***

SU	AU	Název účtu	Stav k 1.1. 2010	Stav k 13/2009
971	0005	DHM DPS	148 505,30	148 505,30
972	0005	DPS	248 587,90	244 337,90
973	0007	Pokutové bloky	1 047 002,00	1 114 829,00
974	0007	Nedobytné pohledávky 2007	134 340,00	134 040,00
974	0008	Nedobytné nedoplatky 2008	250 119,00	250 119,00
974	0009	Nedobytné pohledávky 2009	0,00	589 154,00
975	0007	DHM pod stanovenou hranicí	219 663,25	227 780,25
979	0009	Oceněné lesní porosty	0,00	37 312 200,00
<b>Celkem</b>			<b>2 048 217,45</b>	<b>40 020 965,45</b>

Účty 971 až 974 jsou podle nové úpravy i nadále účty podrozvahy. Tyto účty jsou podmíněnými závazky ze smluv o pořízení dlouhodobého majetku a z jiných smluv. Nedobytné pohledávky a DHM pod stanovenou hranicí byly přeúčtovány na jiné účty podrozvahy, kde podle svého obsahu patří.

V případě oceněných lesních porostů je hodnota účtu 0 Kč, majetek je evidován pod jiným účtem podrozvahy, pod který svým obsahem spadá (903/0979).

Jednotlivé změny podrozvahové evidence jsou uvedeny v převodovém můstku, který je v příloze P IX. [4]

**6.3.3 Pohledávky**

Doporučuje se odepsat pohledávky s nízkou pravděpodobností vymožení. Do konce tohoto roku mají ÚSC příležitost pohledávky odepsat dle svých pravidel víceméně bez vlivu na VH, od roku 2010 se bude asi jednat vždy o nákladovou položku s vlivem na VH. Odpis by se měl týkat jen pohledávek s nízkou pravděpodobností vymožení, např. s dobou po splatnosti delší než 1-3 roky, kde se vymáhání jeví neúčinné s přihlédnutím k významnosti hodnoty pohledávky. Tyto pohledávky se ovšem nadále evidují v podrozvahové evidenci. [4]

## 6.4 Výkaz změny vlastního kapitálu

Tabulka XV: Přehled o změnách vlastního kapitálu [9]

### *Přehled o změnách vlastního kapitálu*

		1	2	3	4
Číslo položky	Název položky	Minulé období	Zvýšení stavu	Snížení stavu	Běžné období
<b>C.</b>	<b>Vlastní kapitál</b>				
<b>C.I</b>	Jmění účetní jednotky a upravující položky				
<b>C.II</b>	Fondy účetní jednotky				
<b>C.III</b>	Výsledek hospodaření				

Tento výkaz představuje podrobnější evidenci vlastního kapitálu. K tomuto výkazu se sestavuje příloha, ve které se zdůvodňují veškeré změny u jednotlivých položek tohoto výkazu.

Položka C.I představuje jmění účetní jednotky, tento účet nahradil fondy dlouhodobého a oběžného majetku a fond hospodářských činností. V položce C.I nalezneme celkové změny hodnot tohoto majetku. V příloze k této položce by proto mohlo být uvedeno nejenom odůvodnění – příčina změny této položky, ale například i to, zda se jednalo o dlouhodobý či oběžný majetek. U položky C.III by mohlo být v příloze také uvedeno, zda se jedná o výsledek hospodaření za hlavní či hospodářskou činnost, stejně jako se to rozlišuje ve výkazu zisku a ztráty.

Tento výkaz se do centrálního systému odesílá ročně, tj. ke stavu k 31. 12. jako součást účetních informací z řádné účetní závěrky, a to do 20. 2. následujícího roku. [1]

## 6.5 Výkaz zisku a ztráty

Vyplňování tohoto výkazu je pro vybrané účetní jednotky úplnou novinkou. Výkaz obsahuje výčet všech nákladů a výnosů, které mohou v průběhu účetního období vzniknout účetní jednotce. Jednotlivé náklady a výnosy se evidují zvlášť pro hlavní a hospodářskou činnost. Stejně jako u předchozích výkazů i tento obsahuje srovnání s minulým obdobím, které je také rozděleno náklady a výnosy z hlavní a hospodářské činnosti.

ÚSC nemusí řešit v roce 2009 časové rozlišení nákladů a výnosů z důvodu změny metody. Pokud zjistí při účtování v roce 2010, že se jedná o náklad nebo výnos minulého období, je umožněno náklady a výnosy týkající se roku 2009 a případně předchozích let v roce 2010 neúčtovat výsledkově, ale rozvahově, a to přes účet 406 Oceňovací rozdíly při změně metody.

U nákladových a výnosových účtů se pomocí analytiky nebo pomocí střediskového účetnictví budou odlišovat náklady a výnosy vznikající v hlavní činnosti a náklady a výnosy vznikající ve vedlejší hospodářské činnosti, tak, aby mohl být zpracován výkaz zisku a ztráty odděleně za hlavní a vedlejší hospodářskou činnost. [4]

Tabulka XVI: Postupné vypočítání výsledku hospodaření [1]

<i>Výpočet výsledku hospodaření</i>	
1. Výsledek hospodaření před zdaněním	Odečtení V-N podle struktury a obsahu stanoveným vyhláškou 410/2009 Sb. popřípadě upraveno vnitřními předpisy. Zvlášť za hlavní a zvlášť za hospodářskou činnost.
2. Daň z příjmů	Výpočet daně podle příslušného právního předpisu. Opět se počítá zvlášť za hlavní a hospodářskou činnost.
3. Dodatečné odvody daně z příjmů	
4. Výsledek hospodaření po zdanění	Vypočítá se jako rozdíl výsledku hospodaření před zdaněním a daní z příjmů a dodatečné odvody daně z příjmů.

Tento výkaz včetně výpočtu výsledku hospodaření se do centrálního systému odesílá čtvrtletně ve stavu k 31. 3., 30. 6., 30. 9. jako součást mezitímní účetní závěrky, a to do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Ročně se odesílá ke stavu k 31. 12. jako součást řádné účetní závěrky, a to nejpozději do 20. 2. následujícího roku. [1]

## 6.6 Výkaz cash – flow

### 6.6.1 Přímá metoda sestavování cash-flow

*Změna peněžních prostředků = konečný stav peněžních prostředků – počáteční stav peněžních prostředků = příjmy – výdaje.*

*Konečný stav peněžních prostředků = počáteční stav peněžních prostředků + změna peněžních prostředků. [9]*

### 6.6.2 Nepřímá metoda sestavování cash-flow

Vychází ze změn rozvahových položek.

Tabulka XVII: Struktura sestavování cash-flow pro podnikatele [2]

<b>Výsledek hospodaření běžného období</b>	
+	Odpisy
+	Tvorba rezerv a opravných položek
-	Snížení rezerv a opravných položek
-	Zvýšení pohledávek a přechodných účtů aktiv
+	Snížení pohledávek a přechodných účtů aktiv
+	Zvýšení závazků (krátkodobých) a KBÚ a přechodných účtů pasiv
-	Snížení závazků (krátkodobých) a KBÚ a přechodných účtů pasiv
-	Zvýšení zásob
+	Snížení zásob
-	Zvýšení stavu krátkodobého finančního majetku
+	Snížení stavu krátkodobého finančního majetku
<b>= CASH FLOW Z PROVZONÍ ČINNOSTI</b>	
-	Výdaje s pořízením dlouhodobého majetku
+	Příjmy z prodeje dlouhodobého majetku
<b>= CASH FLOW Z INVESTIČNÍ ČINNOSTI</b>	
+/-	Dlouhodobé závazky, popřípadě krátkodobé závazky
+/-	Dopady změn vlastního kapitálu
<b>= CASH FLOW Z FINANČNÍ ČINNOSTÍ</b>	
<b>CELKEM = CFPČ + CFIC + CFFČ</b>	

Strukturu pro vybrané účetní jednotky stanovené vyhláškou 410/2009 Sb. uvádím v příloze P III. Strukturu výkazu v podobě pro podnikatele uvádím především z důvodu, že se téměř neliší od struktury pro vybrané účetní jednotky. I v tomto kroku tedy nastává přiblížení se účetnictví soukromého sektoru.

Tento výkaz je posílá ve stejných termínech jako přehled o změnách vlastního kapitálu, tedy pouze jako součást řádné účetní závěrky. [1]

## 6.7 Příklady

### 6.7.1 Účtování na bázi příjmů/výdajů a nákladů/výnosů

Je nutné si uvědomit, že do 31. 12. 2009 probíhalo účtování na bázi příjmů a výdajů. Nyní probíhá účtování jak na bázi příjmů a výdajů, tak na bázi nákladů a výnosů.

V praxi to znamená, že pokud máme přijatou fakturu, tak je tato faktura zaúčtována na bázi nákladů a výnosů a při úhradě této faktury účtujeme na bázi příjmů a výdajů. [4]

#### Konkrétní příklad:

Přijatá faktura za elektrickou energii ve výši 20 000,- Kč.

Tabulka XVIII: Příklad účtování na bázi P/V a N/V

Doklad	Účetní případ	Částka v Kč	Má dáti	DAL
Faktura	Přijatá faktura od dodavatele za energii	20 000,-	N – výkaz Z/Z – snížení VH	P – CK Rozvaha – zvýšení závazků
VBÚ	Úhrada faktury	20 000,-	P – CK Rozvaha – snížení závazku	A – BÚ - snížení PP

Snížením PP na bankovním účtu se zároveň zaúčtuje výdaj PP, což se promítne ve výkaze Cash-flow.

### 6.7.2 Účtování časového rozlišení

Městský úřad Vizovice v prosinci roku 2010 vystavil fakturu za pronájem Domu kultury na rok 2011 ve výši 500 000 Kč.

Tabulka XIX: Příklad pro účtování časového rozlišení

Rok účetního případu	Doklad	Účetní případ	Částka v Kč	Má dáti	DAL
2010	Faktura	Vystavení faktury	500 000,-	A – Rozvaha – zvýšení pohledávek	P – Rozvaha - zvýšení časového rozlišení
2010	VBÚ	Úhrada faktury	500 000,-	A – Rozvaha – zvýšení PP na BÚ	A – Rozvaha – snížení pohledávek
2011	VÚD	Zúčtování pronájmu	500 000,-	P – Rozvaha – snížení časového rozlišení	V – výkaz Z/Z - zvýšení VH

V roce 2010 bude také na základě výpisu z bankovního účtu zaúčtován příjem peněžních prostředků, což se promítne do výkazu Cash-flow.



## **7 ANALÝZA POTŘEBY NOVÉHO SOFTWARE A JEHO OBSLUHY**

Software, který používala účetní jednotka v průběhu roku 2009, je pro potřeby nového vedení účetnictví nevhodný. Vyhláška číslo 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech), stanovuje pravidla a potřeby nového softwaru. Tato vyhláška byla vydána 27. října 2009 s účinností od 1. 1. 2010. Městskému úřadu Vizovice dodává software firma Gordic®. Nebyl kupován nový program, pouze byl dosavadní software aktualizován. Díky tomu zůstala data v počítači zachována a byla pouze účetními přeúčtována podle převodového můstku na účty dle platné legislativy.

### **7.1 Software používaný do konce roku 2009**

Tento software byl nevyhovující především z důvodů, že:

- v roce 2010 nastaly změny směrné účtové osnovy (viz převodový můstek),
- se účetní jednotky musí napojit na CSÚIS a s tím spojené povinnosti odesílat účetní informace do tohoto systému v patřičné formě a s daným obsahem a to stávající software nezajišťoval,
- neumožňoval časové rozlišení nákladů a výnosů, které podle novely budou muset účetní jednotky respektovat,
- nastaly změny v účetních výkazech,
- neumožňoval časovou klasifikaci pohledávek (počet dnů po splatnosti) a zároveň by bylo dobré, kdyby nový software automaticky vytvářel opravné položky k pohledávkám,
- je nutná analytika některých účtů (stavby, pozemky, pohledávky),
- účetní jednotky budou povinny odepisovat, proto je nutné zavedení potřebných účtů, kumulace jednotlivých odpisů a jiné.

## 7.2 Software podle technické vyhlášky

Městský úřad Vizovice používá software Gordic®, konkrétně tedy UCR® řady GORDIC® WIN. Stanovuje doporučenou analytiku a závaznou, která musí být dodržena pro:

- bankovní účet s rozpočtovou skladbou,
- účty nákladů a výnosů.

Tyto analytické účty navazují na jednotlivé výkazy odevzdávané účetní jednotkou k celostátnímu zpracování.

### 7.2.1 Přístupová práva:

- **administrátor** - disponuje pouze vedení firmy a slouží zcela ke speciálním účelům,
- **správce** – pro Městský úřad Vizovice provádí funkci správce zaměstnanec firmy GORDIC®. Díky tomu neřeší přihlašování do centrálního systému účetních informací státu a veškeré technické parametry s tím spojené. Povinnost přihlásit se je pro všechny vybrané účetní jednotky stanovena do konce dubna.
- **servis** – určeno pouze pro dealery firmy a souží k možnosti řešení odstraňování havarijních stavů a následků neodborných zásahů,
- **uživatel (1 – 9)** – pracovníci na Městském úřadě Vizovice, každý uživatel má přidělené heslo, jehož součástí jsou přístupová práva s možností definovat až 9 úrovní přístupu.

Toto zastoupení povinností může mít pouze jeden nedostatek, a to především u úkonů, kdy je nutné oprávnění „správce“.

### 7.2.2 Ekonomický informační systémy GORDIC® v roce 2010:

- plně respektuje novou legislativu,
- podporují finanční kontrolu,
- zabezpečuje potřebné výstupy směrem k centrálnímu systému účetnictví státu,
- pracují s novou účtovou osnovou podle vyhlášky 410/2009 Sb.,
- podporují účtování o podmíněných závazcích a pohledávkách,

- umožňují účtovat o časovém rozlišení nákladů a výnosů,
- podporují odpisy majetku u příspěvkových organizací,
- umožňují tvorbu a odúčtování opravných položek u pohledávek,
- podporují práci s elektrickými doklady.

[10]

## 8 ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ

Jedním z rizik při účtování na základě akruálního principu je porušení rozpočtové kázně. Je nutné, aby výdaje státních peněžních prostředků odpovídaly příjmům vykázaným v rozpočtu – a toto zajistí pouze peněžní základ, neboli cash báze, sestavování rozpočtu. Cash báze a akruální princip jsou dva základní principy vedení účetnictví a sestavování rozpočtů ve světě. Oba tyto principy vedení účetnictví se ovšem zakládají na jiné bázi, jak je vysvětleno v základních pojmech. Je nutné tedy určit podmínky při akruálním vedení účetnictví a zároveň neporušit rozpočtovou kázeň, dodržet zásady a principy vedení účetnictví.

Dalším problémem spojeným se zavedením akruálního principu do veřejného sektoru je problém s oceněním některého majetku. Ve veřejném sektoru jsou specifická aktiva, která se v soukromém sektoru neobjevují. Jedná se především o historické budovy, muzea, archeologické nálezy, komunikace, veřejné osvětlení a jiné. Specifickými vlastnostmi kulturních památek jsou vysoké náklady na opravy a udržování a narůstající hodnota v čase. Kulturní památky nelze odepisovat a snižovat tak jejich cenu, jako u jiného druhu majetku, ale je zde nutné počítat s jejich „historickém zhodnocením“. Možným východiskem je přecenění tohoto druhu majetku na reálnou hodnotu v případě jeho prodeje. Ale ani toto řešení nezaručí zobrazení věrné hodnoty majetku v účetních výkazech v průběhu evidence majetku. Na inventarizaci kulturních památek má účetní jednotka 3 roky, to znamená do konce roku 2013. Do té doby musí účetní jednotky zavést do evidence veškeré křížky, kapličky, boží muka a jiné památky, které můžeme vidět téměř v každém katastru obce. Častým problémem se může stát zjištění vlastnických práv a výše pořizovací ceny.

Ostatní druhy majetku budou muset účetní jednotky odepisovat a také dopočítat hodnoty odpisů za předešlé roky užívání. Problémy by mohly nastat při určení časového horizontu opotřebení infrastruktury a u starých silnici zjistit pořizovací náklady. [13]; [20]

Prozatím nebyla vydána vyhláška týkající se inventarizace a konsolidační vyhláška. Inventarizační vyhláška bude obsahovat pravidla pro odepisování a inventarizaci majetku. Oba tyto úkoly, jak začít s odepisováním, tak inventarizace majetku, je časově náročnou operací. V České republice je před volbami a už delší dobu nefunguje legislativní proces, a to především schvalování nových právních předpisů. Je tedy možné, že vyhlášky budou schváleny až koncem roku. Pro účetní jednotky by to mohlo znamenat časovou tíseň, proto

bych doporučila účetním jednotkám začít shromažďovat informace o dlouhodobém majetku již před schválením této vyhlášky.

Účetní jednotce v této fázi realizace novely vznikají nemalé finanční výdaje. Účetní navštěvují školení, která v průměru stojí kolem 1 500,- Kč – 2 000,- Kč na osobu. V případě Městského úřadu Vizovice navštěvují školení 2 účetní a podle obsahu školení i vedoucí finančního odboru. S narůstajícími pracovními požadavky by mnou vybraná účetní jednotka také upotřebila novou účetní, aspoň na dobu 2 let, kdy je nutné věnovat se jak běžným úkonům, tak připravovat podklady pro další kroky reformy. Na takového pracovníka ovšem nemá prostředky. I kdyby takový zaměstnanec neabsolvoval školení, tak by za celé 2 roky přišel účetní jednotku na značné výdaje. Pokud by tato účetní spadala do 8. platové třídy a její praxe by byla do jednoho roku, přijali by absolventku, její hrubá mzda by byla bez osobního ohodnocení Kč 13 110,-. Účetní jednotka by platila zdravotní a sociální pojištění, odměny, osobní ohodnocení atd. Samozřejmě by tato účetní jednotka upřednostnila účetní s praxí, kde v případě čtyřleté praxe je hrubá mzda bez osobního ohodnocení stanovena na Kč 14 120,-. Další finanční prostředky byly využity na aktualizaci softwaru.

V průběhu roku 2010 čeká účetní jednotky připojení do centrálního systému a následně odeslání účetních výkazů. Podle nové inventarizační vyhlášky je nutné provést inventarizaci dlouhodobého majetku a připravit veškeré informace, které jsou potřebné pro to, aby od 1. 1. 2011 mohly účetní jednotky začít s odepisováním dlouhodobého majetku. Dále by účetní jednotky měly věnovat zvýšenou pozornost účtování o časovém rozlišení, OP, podmíněným pohledávkám a závazkům, podrozvahové evidenci a provádět inventarizaci kulturních památek.

## ZÁVĚR

Zavedení účetnictví státu je projektem Centrálního účetního systému, který je subsystémem projektu Integrovaný informační systém státní pokladna, jehož hlavním cílem je efektivní řízení veřejných financí. Inspirací pro zavedení účetnictví státu byly státy, které se rozlohou a počtem obyvatelstva blíží České republice. Mezi takové státy EU můžeme zařadit Portugalsko, Rakousko a především Slovensko, kde systém funguje již několik let a přitom stát vycházel z téměř stejných podmínek, z jakých vycházela Česká republika. [15]

Přestože tato novela přinese nemalé finanční výdaje, více pracovních povinností pro vybrané účetní jednotky a je časově náročná, tak její pozitiva převáží veškerá úskalí. Po splnění všech kroků získáme obraz o hospodaření vybraných účetních jednotek a hospodaření státu jako konsolidačního celku. Takto získané informace budou srovnatelné, jak mezi vybranými účetními jednotkami v rámci jednoho státu, tak mezi státy a jejich dílčími konsolidačními celky, které již mají zavedené účetnictví státu.

Ve své práci jsem chtěla poukázat na probíhající změny v účetnictví územních samosprávných celků a jiných vybraných účetních jednotek. Mým cílem bylo upozornit na vzniklé problémy při zavádění účetnictví státu a nastínit kroky především pro rok 2011.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

- [1] Česká republika. Úplné Znění : číslo: 786. In *Sbírka zákonů*. Podle stavu k 8. 3. 2010, -, 563, 383, 410, s. 5-281. ISSN 978-80-7208-803-4.
- [2] Finance 3. ročník studia oboru Veřejná správa a regionální rozvoj předmět Základy financí
- [3] HAVLAN, Petr. Majetek obcí a krajů. 1. vyd. Praha : Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2004. 375 s. ISBN 80-7201-453-6.
- [4] Interní zdroje od Městského úřadu Vizovice.
- [5] IŠTVÁNFYOVÁ, Jana. Účetnictví veřejného a neziskového sektoru. 1. vyd. Praha : Oeconomica, 2009. 208 s. ISBN 978-80-245-1509-0.
- [6] KOVANICOVÁ, Dana. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 19. aktualizované vydání. Praha : Polygon, 2009. 440 s. ISBN 978-80-7273-156-5.
- [7] KRATOCHVILOVÁ, Hana. *Přechod na účetnictví státu ve veřejném sektoru*. [s.l.], 2009. 15 s. Studentská vědecká a odborná činnost. Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, FAME.
- [8] LANDA, Martin. *Základy účetnictví*. 1. vydání. Ostrava : KEY Publishing, s. r. o., 2009. 254 s. ISBN 978-80-87071-86-1.
- [9] MÁČE, Miroslav. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu 2010*. první vydání. Praha : Grada Publishing, a . s., 2010. 336 s. ISBN 978-80-247-3343-2.
- [10] *Metodika zpracování rozpočtu a účetnictví pro OSS a ÚSC pro rok 2010*. 8. vydání. Jihlava : [s.n.], 2009. 122 s.
- [11] SVOBODOVÁ, Jaroslava. Účtová osnova, České účetní standardy, postupy účtování pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu. Olomouc : Anag, 2008. 366 s. ISBN 978-80-7263-443-9.
- [12] ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2005 : pro střední školy a veřejnost*. 7. upravené vydání. Znojmo : Tiskárny Havlíčkův Brod, a. s., 2005. 300 s. Schválilo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, č. j. 33440/99-23.

Internetové zdroje:

- [13] 30. schůze Poslanecké sněmovny. Parlament ČR [online]. 2008 [cit. 2009-03-10], s. 1-6. Dostupný z WWW: <<http://www.psp.cz/eknih/2006ps/stenprot/030schuz/s030150.htm>>.
- [14] Centr% C3%A1ln% C3%AD % C3%BA% C4%8Detn% C3%AD syst% C3%A9m In *Wikipedia : the free encyclopedia* [online]. St. Petersburg (Florida) : Wikipedia Foundation, 17.7.2008, 4. 1. 2009 [cit. 2010-05-05]. Dostupné z WWW: <[http://cs.wikipedia.org/wiki/Centr%C3%A1ln%C3%AD\\_%C3%BA%C4%8Detn%C3%AD\\_syst%C3%A9m](http://cs.wikipedia.org/wiki/Centr%C3%A1ln%C3%AD_%C3%BA%C4%8Detn%C3%AD_syst%C3%A9m)>.
- [15] Ministr financí podepsal smlouvu na vybudování Státní pokladny. Rádio Česko [online]. 2008 [cit. 2009-03-10], s. 1-2. Dostupný z WWW: <[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/mf\\_zamestnanci\\_mf\\_mediich\\_44542.html?year=2008](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/mf_zamestnanci_mf_mediich_44542.html?year=2008)>.
- [16] Novela zákona o účetnictví. Finanční management [online]. 2009, č. 04 [cit. 2009-02-27], s. 1-4. Dostupný z WWW: <[http://www.ihned.cz/download/DOT\\_nwsltr/FinManagement\\_2009\\_4.pdf](http://www.ihned.cz/download/DOT_nwsltr/FinManagement_2009_4.pdf)>.
- [17] Novela zákona o účetnictví. Komora auditorů České republiky [online]. 2008 [cit. 2009-03-10], s. 1. Dostupný z WWW: <<http://www.kacr.cz/article.asp?nDepartmentID=43&nArticleID=742&nLanguageID=1>>.
- [18] Syntetické účty. In *Účetnictví : Účetnictví nejen pro studenty*. [s.l.] : [s.n.], 2008 [cit. 2010-05-05]. Dostupné z WWW: <<http://ucetnictvi.studentske.cz/2008/10/syntetick-ty.html>>.
- [19] Uplatnění aktuálního principu v účetnictví subjektů soukromého a veřejného sektoru. Univerzita Pardubice [online]. 2008 [cit. 2009-03-10], s. 1-5. Dostupný z WWW: <<https://dspace.upce.cz:8443/dspace/bitstream/10195/30819/1/CL466.pdf>>.
- [20] Usnesení vlády České republiky : k vytvoření účetnictví státu. In *Vláda České republiky : Usnesení*. [s.l.] : [s.n.], 23. května 2007 [cit. 2010-05-05]. Dostupné z WWW:



<[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/vf\\_integr\\_roz\\_sys\\_33514.html?year=2008](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/vf_integr_roz_sys_33514.html?year=2008)>. Usnesení vlády č. 561/2007.

- [21] Vláda schválila vytvoření účetnictví státu. Vláda ČR [online]. 2005 [cit. 2009-03-10], s. 1. Dostupný z WWW: <<http://www.kacr.cz/article.asp?nDepartmentID=43&nArticleID=742&nLanguageID=1>>.
- [22] Základní principy vzniku účetnictví státu. ČSU [online]. 2009 [cit. 2009-03-10], s. 1-4. Vybrané části. Dostupný z WWW: <[www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/Principy\\_vz\\_ucetnictvi\\_statu\\_CSU.doc](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/Principy_vz_ucetnictvi_statu_CSU.doc)>.
- [23] Zkola : Informační a vzdělávací portál školství Zlínského kraje. In odbor ekonomický. *Metodický pokyn pro odpisování majetku v příspěvkových organizacích Zlínského kraje*. Zlínský kraj : [s.n.], 2008 [cit. 2010-05-05]. Dostupné z WWW: <<http://www.zkola.cz/zkedu/management/oddelenirozpocetua financovaniskolstvivsamostatnepusobnosti/zakladniinformaceproskolyaskolskazarizenizrizovanazlinsymkrajem/26032.aspx>>. MP/26/02/08.

#### Legislativa:

ÚZ 786 obsahuje:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášku č. 383/2009 Sb., technická vyhláška o účetních záznamech,
- vyhláška č. 410/2009 Sb., prováděcí vyhláška pro vybrané účetní jednotky k zákonu 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů,
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. – číslo 701 – 704,
- II. kapitola ÚZ 786 se věnuje kontrole – není řešena v práci.

#### Interní zdroje Městského úřadu Vizovice:

- materiály ze školení,
- účetní výkazy,
- vnitřní směrnice.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

A	Aktiva u výkazu Rozvaha
BÚ	Bankovní účet
CK	Cizí kapitál, nebo-li cizí zdroje
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu
ČR	Česká republika
ČÚS	České účetní standardy
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPS	Dům s pečovatelskou službou
EU	Evropská unie
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESA95	
FO	Fyzická osoba
GORDIC®	Firma dodávající software
IFRS	International Financial Reporting Standards
IISPP	Integrovaný informační systém státní pokladna
IPSAS	
KS	Konečný stav
MFČR	Ministerstvo financí České republiky
MěÚ	Městský úřad
N	Náklady u Výkazu zisku a ztráty
OP	Opravné položky
P	Pasiva u výkazu Rozvaha

---

P	Příjmy u výkazu Cash-flow
PC	Požizovací cena
PO	Příspěvková organizace
PP	Peněžní prostředky
PS	Počáteční stav
TZ	Technické zhodnocení
UCR® WIN	Nový účetní systém
ÚSC	Územně samosprávný celek
V	Výdaje pro výkaz Cash-flow
V	Výnosy pro Výkaz zisku a ztráty
VBÚ	Výpis z bankovního účtu
VH	Výsledek hospodaření
VK	Vlastní kapitál
VÚD	Vnitřní účetní doklad
ZC	Zůstatková cena
Z/Z	Zisk/Ztráta

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obrázek 1: Návaznost rozvahy na ostatní výkazy .....	14
Obrázek 2: Spojení rozvahy a cash-flow .....	21

**SEZNAM TABULEK**

Tabulka I: Časový harmonogram změn [4] .....	40
Tabulka II: Účtování při přeceňování majetku v roce 2010 .....	44
Tabulka III: Účtování při přeceňování majetku v roce 2011 .....	45
Tabulka IV: Účtování při přeceňování uměleckých předmětů .....	46
Tabulka V: Návrh tabulky pro odepisování .....	48
Tabulka VI: Příklad evidenční karty DNM [4] .....	49
Tabulka VII: Účetní odpisy pro DNM E-SPIS .....	49
Tabulka VIII: Příklad evidenční karty DHM [4] .....	50
Tabulka IX: Přehled odpisů DHM – správní budova .....	51
Tabulka X: Návrh odpisového plánu pro stávající majetek [23] .....	52
Tabulka XI: Soupis majetku podle analytického rozdělení [4] .....	54
Tabulka XII: Příklad zaúčtování převodu zdrojových účtů .....	55
Tabulka XIII: Vybrané změny podle převodového můstku [1] .....	56
Tabulka XIV: Hodnota podrozvahová evidence města [4] .....	59
Tabulka XV: Přehled o změnách vlastního kapitálu [9] .....	60
Tabulka XVI: Postupné vypočítání výsledku hospodaření [1] .....	61
Tabulka XVII: Struktura sestavování cash-flow pro podnikatele [2] .....	62
Tabulka XVIII: Příklad účtování na bázi P/V a N/V .....	63
Tabulka XIX: Příklad pro účtování časového rozlišení .....	64

**SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha P I: Rozvaha .....	79
Příloha P II: Základní povinnosti při hospodaření s majetkem.....	81
Příloha P III: Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	82
Příloha P IV: Přehled o peněžních tocích .....	83
Příloha P V: Výkaz zisku a ztráty .....	84
Příloha P VI: Směrná účtová osnova .....	85
Příloha P VII: Průkaznost účetního záznamu .....	93
Příloha P VIII: Úpravy povinností pro vybrané ÚJ stanovené prováděcími právními předpisy .....	94
Příloha P IX: Zajištění kontroly při přenosu účetních záznamů .....	96
Příloha P X: Formát elektronicky předávaných údajů .....	97
Příloha P XI: Evidenční karta DHM.....	98
Příloha P XII: Návrh odpisového plánu.....	99
Příloha P XIII: Analytická evidence účtu 021 .....	100
Příloha P XIV: Převodový můstek.....	102

## PŘÍLOHA P I: ROZVAHA

Příloha č. 1 vyhlášky - Rozvaha						
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBČÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI						
Název, sídlo, právní forma a předmět činnosti účetní jednotky, IČ sestavená k ... 201x (v tis. Kč)						
Číslo položky	Název položky	Symetrický účet	OBDOBÍ			
			1	2	3	4
			BRUTTO	KOREKCE	NETTO	MINULÉ
AKTIVA			součet A. a B.	součet A. a B.	součet A. a B.	součet A. a B.
A. Stálá aktiva			součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.
I. Dlouhodobý nehmotný majetek			součet A.I.1. až A.I.9.	součet A.I.1. až A.I.9.	součet A.I.1. až A.I.9.	součet A.I.1. až A.I.9.
1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012				
2.	Softwar	013				
3.	Ocenitelné práva	014				
4.	Povolenky na emise a preferenční řízení	015				
5.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018				
6.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019				
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041				
8.	Uspordávací účet technického zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku	044				
9.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051				
<b>II. Dlouhodobý hmotný majetek</b>			<b>součet A.II.1. až A.II.10.</b>	<b>součet A.II.1. až A.II.10.</b>	<b>součet A.II.1. až A.II.10.</b>	<b>součet A.II.1. až A.II.10.</b>
1.	Pozemky	031				
2.	Kulturní předměty	032				
3.	Stavby	021				
4.	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	022				
5.	Pěštilské celky trvalých porostů	025				
6.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	028				
7.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	029				
8.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	042				
9.	Uspordávací účet technického zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku	045				
10.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	052				
<b>III. Dlouhodobý finanční majetek</b>			<b>součet A.III.1. až A.III.9.</b>	<b>součet A.III.1. až A.III.9.</b>	<b>součet A.III.1. až A.III.9.</b>	<b>součet A.III.1. až A.III.9.</b>
1.	Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem	061				
2.	Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem	062				
3.	Dílhové cenné papíry držené do splatnosti	063				
4.	Půjčky osobám ve skupině	066				
5.	Jiné dlouhodobé půjčky	067				
6.	Termínované vklady dlouhodobé	068				
7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	069				
8.	Požovaný dlouhodobý finanční majetek	043				
9.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	053				
<b>IV. Dlouhodobé pohledávky</b>			<b>součet A.IV.1. až A.IV.6.</b>	<b>součet A.IV.1. až A.IV.6.</b>	<b>součet A.IV.1. až A.IV.6.</b>	<b>součet A.IV.1. až A.IV.6.</b>
1.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	462				
2.	Dlouhodobé pohledávky z postoupených úvěrů	464				
3.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	465				
4.	Dlouhodobé pohledávky z ručení	466				
5.	Dlouhodobé pohledávky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí	468				
6.	Ostatní dlouhodobé pohledávky	469				
<b>B. Oběžná aktiva</b>			<b>součet B.I. až B.IV.</b>	<b>součet B.I. až B.IV.</b>	<b>součet B.I. až B.IV.</b>	<b>součet B.I. až B.IV.</b>
<b>I. Zásoby</b>			<b>součet B.I.1. až B.I.10.</b>	<b>součet B.I.1. až B.I.10.</b>	<b>součet B.I.1. až B.I.10.</b>	<b>součet B.I.1. až B.I.10.</b>
1.	Pořízení materiálu	111				
2.	Materiál na skladě	112				
3.	Materiál na cestě	119				
4.	Nedokončená výroba	121				
5.	Polotovary vlastní výroby	122				
6.	Výrobky	123				
7.	Pořízení zboží	131				
8.	Zboží na skladě	132				
9.	Zboží na cestě	138				
10.	Ostatní zásoby	139				
<b>II. Krátkodobé pohledávky</b>			<b>součet B.II.1. až B.II.28.</b>	<b>součet B.II.1. až B.II.28.</b>	<b>součet B.II.1. až B.II.28.</b>	<b>součet B.II.1. až B.II.28.</b>
1.	Odběratelé	311				
2.	Směnky k inkasu	312				
3.	Pohledávky ze eskontované cenné papíry	313				
4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	314				
5.	Pohledávky z hlavní činnosti	315				
6.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316				
7.	Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů	317				
8.	Pohledávky z výběru daní	318				
9.	Pohledávky za zaměstnanci	335				
10.	Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	336				
11.	Daň z příjmů	341				
12.	Daň z přídání	342				
13.	Jiné přídání daně	343				
14.	Daň z přídání hodnoty	345				
15.	Jiné daně a poplatky	346				
16.	Pohledávky za státním rozpočtem	348				
17.	Pohledávky za rozpočtem územních samosprávných celků	351				
18.	Pohledávky za účastníky sdružení	361				
19.	Krátkodobé pohledávky z ručení	363				
20.	Pevné termínové operace a opce	365				
21.	Pohledávky z finančního zajištění	367				
22.	Pohledávky z vydaných dluhopisů	371				
23.	Krátkodobé pohledávky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí	373				
24.	Poskytnuté zálohy na dotace	381				
25.	Náklady předešlých období	385				
26.	Příjmy předešlých období	388				
27.	Dohadné účty aktivní	377				
28.	Ostatní krátkodobé pohledávky					
<b>IV. Krátkodobý finanční majetek</b>			<b>součet B.IV.1. až B.IV.17.</b>	<b>součet B.IV.1. až B.IV.17.</b>	<b>součet B.IV.1. až B.IV.17.</b>	<b>součet B.IV.1. až B.IV.17.</b>
1.	Majetkové cenné papíry k obchodování	251				
2.	Dílhové cenné papíry k obchodování	253				
3.	Jiné cenné papíry	256				
4.	Termínované vklady krátkodobé	244				
5.	Jiné běžné účty	245				
6.	Běžný účet	241				
7.	Základní běžný účet územních samosprávných celků	231				
8.	Běžné účty fondů územních samosprávných celků	236				
9.	Ceníny	263				
10.	Peníze na cestě	262				
11.	Pokladna	261				

**Příloha č. 1 vyhlášky - Rozvaha**  
**ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI**

Název, sídlo, právní forma a předmět činnosti účetní jednotky, IČ  
 sestavené k ... 201x  
 (v tis. Kč)

Číslo položky	Název položky	Syntetický účet	OBDOBÍ	
			BĚŽNÉ	MINULÉ
<b>PASIVA</b>			<b>součet C. a D.</b>	<b>součet C. a D.</b>
<b>C.</b>	<b>Vlastní kapitál</b>		<b>součet C.I. až C.III.</b>	<b>součet C.I. až C.III.</b>
<b>I.</b>	<b>Jmenný účetní jednotky a upravující položky</b>		<b>součet C.I.1. až C.I.6.</b>	<b>součet C.I.1. až C.I.6.</b>
1.	Jmenný účetní jednotky	401		
3.	Dolace na pořízení dlouhodobého majetku	403		
5.	Kurzové rozdíly	405		
6.	Oceňovací rozdíly při změně metody	406		
7.	Jiné oceňovací rozdíly	407		
8.	Opravy chyb minulých období	408		
<b>II.</b>	<b>Fondy účetní jednotky</b>		<b>součet C.II.1. až C.II.6.</b>	<b>součet C.II.1. až C.II.6.</b>
6.	Ostatní fondy	419		
<b>III.</b>	<b>Výsledek hospodaření</b>		<b>součet C.III.1. až C.III.3.</b>	<b>součet C.III.1. až C.III.3.</b>
1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	493		
2.	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	431		
3.	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let	432		
<b>D.</b>	<b>Čistá zdroje</b>		<b>součet D.I. až D.IV.</b>	<b>součet D.I. až D.IV.</b>
<b>II.</b>	<b>Rezervy</b>		<b>= D.II.1.</b>	<b>= D.II.1.</b>
1.	Rezervy	441		
<b>III.</b>	<b>Dlouhodobé závazky</b>		<b>součet D.III.1. až D.III.9.</b>	<b>součet D.III.1. až D.III.9.</b>
1.	Dlouhodobé úvěry	451		
2.	Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	452		
3.	Vydané dluhopisy	453		
4.	Závazky z pronájmu	454		
5.	Dlouhodobé přijaté zálohy	455		
6.	Dlouhodobé závazky z ručení	456		
7.	Dlouhodobé směnky k úhradě	457		
8.	Dlouhodobé závazky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí	458		
9.	Ostatní dlouhodobé závazky	459		
<b>IV.</b>	<b>Krátkodobé závazky</b>		<b>součet D.IV.1. až D.IV.34.</b>	<b>součet D.IV.1. až D.IV.34.</b>
1.	Krátkodobé úvěry	281		
2.	Eskontované krátkodobé dluhopisy (směnky)	282		
3.	Vydané krátkodobé dluhopisy	283		
4.	Jiné krátkodobé půjčky	289		
5.	Dodavatelé	321		
6.	Směnky k úhradě	322		
8.	Krátkodobé přijaté zálohy	324		
9.	Závazky z dílené správy a kaucí	325		
10.	Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé	326		
11.	Přijaté zálohy daní	327		
14.	Zaměstnanci	331		
15.	Jiné závazky vůči zaměstnancům	333		
16.	Zúčtování s institucemi SZ a ZP	336		
17.	Daň z příjmů	341		
18.	Jiné přímé daně	342		
19.	Daň z přidané hodnoty	343		
20.	Jiné daně a poplatky	345		
21.	Závazky ke státnímu rozpočtu	347		
22.	Závazky k rozpočtům územních samosprávných celků	349		
23.	Závazky k účastníkům sdružení	352		
24.	Krátkodobé závazky z ručení	362		
25.	Pevné termínové operace a opce	363		
27.	Závazky z finančního zajištění	366		
28.	Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů	368		
29.	Krátkodobé závazky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí	372		
30.	Přijaté zálohy na dolace	374		
31.	Výdaje příštích období	383		
32.	Výnosy příštích období	384		
33.	Dohadné účty pasivní	389		
34.	Ostatní krátkodobé závazky	378		

Okamžik sestavení:

Podpisový záznam:



## **PŘÍLOHA P II: ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘI HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM**

Mezi základní povinnosti při hospodaření patří:

- povinnost využívat majetek účelně a hospodárně v souladu se zájmy a úkoly obce (kraje) vyplývajícími ze zákonem vymezené působnosti,
- povinnost vést majetek v evidenci (povinnost nechat evidovat nemovitý majetek v katastru nemovitostí, vést účetnictví o majetku, provádět inventarizaci),
- povinnost pečovat o zachování a rozvoj majetku (údržba a oprava majetku),
- povinnost chránit před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody a práva na vydání bezdůvodného obohacení (vydání věci neoprávněně zadržované, ochrana pohledávek),
- povinnost trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky, a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv (uplatňování pohledávek, vymáhání pohledávek),
- povinnost rozhodnout o nepotřebnosti majetku a naložit s nepotřebným majetkem způsoby a za podmínek zásadně stanovených zvláštními předpisy,
- povinnost zásadně neručit za závazky fyzických a právnických osob. [3]

## PŘÍLOHA P III: PŘEHLED O ZMĚNÁCH VLASTNÍHO KAPITÁLU

<b>Příloha č. 4 vyhlášky - Přehled o změnách vlastního kapitálu</b>	
Název, sídlo, právní forma a předmět činnosti účetní jednotky, IČ	
sestavený za období 201x	

(v tis. Kč)

Číslo položky	Název položky	1	2	3	4
		Minulé období	Zvýšení stavu	Snížení stavu	Běžné období
<b>C.</b>	<b>Vlastní kapitál</b>	<b>součet C.I. až C.III.</b>	<b>součet C.I. až C.III.</b>	<b>součet C.I. až C.III.</b>	<b>sl.1 + sl.2 - sl.3</b>
C.I.	Jména účetní jednotky a upravující položky				
C.II.	Fondy účetní jednotky				
C.III.	Výsledek hospodaření				

Okamžik sestavení:

Podpisový záznam:


[1]

## PŘÍLOHA P IV: PŘEHLED O PENĚŽNÍCH TOCÍCH

<b>Příloha č. 3 vyhlášky - Přehled o peněžních tocích</b>		
<b>VŠEOBECNÝ</b>		
Název, sídlo, právní forma a předmět činnosti účetní jednotky, IČ		
sestavený za účetní období 201x		
(v tis. Kč)		

Číslo položky	Název položky	Účetní období
<b>P.</b>	Stav peněžních prostředků k 1. lednu	
<b>A.</b>	<b>Peněžní toky z provozní činnosti</b>	<b>součet Z. + A.I. + A.II. + A.III. + A.IV.</b>
<b>Z.</b>	Výsledek hospodaření před zdaněním	
<b>A.I.</b>	Úpravy o nepeněžní operace (+/-)	<b>součet A.I.1. až A.I.6.</b>
A.I.1.	Odpisy dlouhodobého majetku	
A.I.2.	Změna stavu opravných položek	
A.I.3.	Změna stavu rezerv	
A.I.4.	Zisk (ztráta) z prodeje dlouhodobého majetku	
A.I.5.	Výnosy z dividend a podílů na zisku	
A.I.6.	Ostatní úpravy o nepeněžní operace	
<b>A.II.</b>	Peněžní toky ze změny oběžných aktiv a krátkodobých závazků (+/-)	<b>součet A.II.1. až A.II.4.</b>
A.II.1.	Změna stavu krátkodobých pohledávek	
A.II.2.	Změna stavu krátkodobých závazků	
A.II.3.	Změna stavu zásob	
A.II.4.	Změna stavu krátkodobého finančního majetku	
<b>A.III.</b>	Zaplacená daň z příjmů včetně doměrků (-)	
<b>A.IV.</b>	Přijaté dividendy a podíly na zisku	
<b>B.</b>	<b>Peněžní toky z dlouhodobých aktiv</b>	<b>součet B.I. + B.II. + B.III. + B.IV. + B.V.</b>
<b>B.I.</b>	Výdaje na pořízení dlouhodobých aktiv	
<b>B.II.</b>	Výdaje na půjčky osobám ve skupině	
<b>B.III.</b>	Příjmy z prodeje dlouhodobých aktiv	<b>součet B.III.1. až B.III.4.</b>
B.III.1.	Příjmy z privatizace státního majetku	
B.III.2.	Příjmy z prodeje majetku Pozemkového fondu České republiky	
B.III.3.	Příjmy z prodeje dlouhodobého majetku určeného k prodeji	
B.III.4.	Ostatní příjmy z prodeje dlouhodobých aktiv	
<b>B.IV.</b>	Příjmy z vrácených půjček osobám ve skupině	
<b>B.V.</b>	Ostatní peněžní toky z dlouhodobých aktiv (+/-)	
<b>C.</b>	<b>Peněžní toky z vlastního kapitálu, dlouhodobých závazků a dlouhodobých pohledávek</b>	<b>součet C.I. + C.II. + C.III.</b>
<b>C.I.</b>	Peněžní toky vyplývající ze změny vlastního kapitálu (+/-)	
<b>C.II.</b>	Změna stavu dlouhodobých závazků (+/-)	
<b>C.III.</b>	Změna stavu dlouhodobých pohledávek (+/-)	
<b>F.</b>	<b>Čistková změna stavu peněžních prostředků</b>	<b>součet A. + B. + C.</b>
<b>R.</b>	Stav peněžních prostředků k okamžiku sestavení mezitímní účetní závěrky nebo k rozvahovému dni (z rozvahy účetní jednotky a zároveň podle vzorce: R. = P. + F.)	

Okamžik sestavení:

Podpisový záznam:

[1]

## PŘÍLOHA P V: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Příloha č. 2 vyhlášky - Výkaz zisku a ztráty				
<b>ÚZEMNÍ SAMOSPŘÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBČÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI</b>				
Název, sídlo, právní forma a předmět činnosti účetní jednotky, IČ				
sestavovaný za účetní období 201x				
(v tis. Kč)				

Číslo položky	Název položky	Syntetický účet	1 BĚŽNÉ OBDOBÍ		2		3 MINULÉ OBDOBÍ		4	
			Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
			součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.	součet A.I. až A.IV.
<b>A. NÁKLADY</b>										
<b>I. Náklady z činnosti</b>			<b>součet A.I.1. až A.I.32.</b>		<b>součet A.I.1. až A.I.32.</b>		<b>součet A.I.1. až A.I.32.</b>		<b>součet A.I.1. až A.I.32.</b>	
1.	Spořeba materiálu	501								
2.	Spořeba energie	502								
3.	Spořeba jiných neskladovatelných dodávek	503								
4.	Prodané zboží	504								
5.	Opravy a udržování	511								
6.	Cestovné	512								
7.	Náklady na reprezentaci	513								
8.	Ostatní služby	518								
9.	Mzdové náklady	521								
11.	Zákonné sociální pojištění	524								
12.	Jiné sociální pojištění	525								
13.	Zákonné sociální náklady	527								
14.	Jiné sociální náklady	528								
15.	Daň smlouh	531								
16.	Daň z nemovitostí	532								
17.	Jiné daně a poplatky	538								
19.	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	541								
20.	Jiné pokuty a penále	542								
21.	Dary	543								
22.	Prodaný materiál	544								
23.	Manka a škody	547								
24.	Tvorba fondů	548								
25.	Odpisy dlouhodobého majetku	551								
26.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného majetku	552								
27.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého hmotného majetku	553								
28.	Prodané pozemky	554								
29.	Tvorba a zúčtování rezerv	555								
30.	Tvorba a zúčtování opravných položek	556								
31.	Náklady z odepsaných pohledávek	557								
32.	Ostatní náklady z činnosti	549								
<b>II. Finanční náklady</b>			<b>součet A.II.1. až A.II.6.</b>		<b>součet A.II.1. až A.II.6.</b>		<b>součet A.II.1. až A.II.6.</b>		<b>součet A.II.1. až A.II.6.</b>	
1.	Prodané cenné papíry a podíly	561								
2.	Úroky	562								
3.	Kurzové ztráty	563								
4.	Náklady z přecenění reálnou hodnotou	564								
5.	Ostatní finanční náklady	569								
<b>III. Náklady na nároky na prostředky státního rozpočtu, rozpočtů územních samosprávných celků a státních fondů</b>			<b>součet A.III.1. až A.III.4.</b>		<b>součet A.III.1. až A.III.4.</b>		<b>součet A.III.1. až A.III.4.</b>		<b>součet A.III.1. až A.III.4.</b>	
1.	Náklady na nároky na prostředky rozpočtů územních samosprávných celků	572								
4.	Náklady na ostatní nároky	574								

Číslo položky	Název položky	Syntetický účet	1 BĚŽNÉ OBDOBÍ		2		3 MINULÉ OBDOBÍ		4	
			Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
			součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.	součet B.I. až B.IV.
<b>B. VÝNOSY</b>										
<b>I. Výnosy z činnosti</b>			<b>součet B.I.1. až B.I.25.</b>		<b>součet B.I.1. až B.I.25.</b>		<b>součet B.I.1. až B.I.25.</b>		<b>součet B.I.1. až B.I.25.</b>	
1.	Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601								
2.	Výnosy z prodeje služeb	602								
3.	Výnosy z pronájmu	603								
4.	Výnosy z prodaného zboží	604								
5.	Výnosy ze správních poplatků	605								
6.	Výnosy z místních poplatků	606								
8.	Jiné výnosy z vlastních výkonů	609								
9.	Změna stavu nedokončené výroby	611								
10.	Změna stavu poklovaní	612								
11.	Změna stavu výrobků	613								
12.	Změna stavu ostatních zásob	614								
13.	Aktivace materiálu a zboží	621								
14.	Aktivace vněroorganizačních služeb	622								
15.	Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku	623								
16.	Aktivace dlouhodobého hmotného majetku	624								
17.	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	641								
18.	Jiné pokuty a penále	642								
19.	Výnosy z odepsaných pohledávek	643								
20.	Výnosy z prodeje materiálu	644								
21.	Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku	645								
22.	Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků	646								
23.	Výnosy z prodeje pozemků	647								
24.	Čerpání fondů	648								
25.	Ostatní výnosy z činnosti	649								
<b>II. Finanční výnosy</b>			<b>součet B.II.1. až B.II.6.</b>		<b>součet B.II.1. až B.II.6.</b>		<b>součet B.II.1. až B.II.6.</b>		<b>součet B.II.1. až B.II.6.</b>	
1.	Výnosy z prodeje cenných papírů a podílů	661								
2.	Úroky	662								
3.	Kurzové zisky	663								
4.	Výnosy z přecenění reálnou hodnotou	664								
5.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	665								
6.	Ostatní finanční výnosy	669								
<b>III. Výnosy z daní a poplatků</b>			<b>součet B.III.1. až B.III.9.</b>		<b>součet B.III.1. až B.III.9.</b>		<b>součet B.III.1. až B.III.9.</b>		<b>součet B.III.1. až B.III.9.</b>	
1.	Výnosy z daně z příjmů fyzických osob	631								
2.	Výnosy z daně z příjmů právnických osob	632								
3.	Výnosy ze sociálního pojištění	633								
4.	Výnosy z daně z přidané hodnoty	634								
5.	Výnosy ze společných daní	635								
6.	Výnosy z majetkových daní	636								
7.	Výnosy z energetických daní	637								
9.	Výnosy z ostatních daní a poplatků	639								
<b>IV. Výnosy z nároků na prostředky státního rozpočtu, rozpočtů územních samosprávných celků a státních fondů</b>			<b>součet B.IV.1. až B.IV.4.</b>		<b>součet B.IV.1. až B.IV.4.</b>		<b>součet B.IV.1. až B.IV.4.</b>		<b>součet B.IV.1. až B.IV.4.</b>	
1.	Výnosy z nároků na prostředky státního rozpočtu	671								
2.	Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů územních samosprávných celků	672								
3.	Výnosy z nároků na prostředky státních fondů	673								
4.	Výnosy z ostatních nároků	674								
<b>VI. Výsledek hospodaření</b>			<b>-</b>		<b>-</b>		<b>-</b>		<b>-</b>	
1.	Výsledek hospodaření před zdaněním	-	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)	(B.I. až B.V.) - (A.I. až A.IV.)
2.	Daň z příjmů	591								
3.	Dodatečné odvody daně z příjmů	595								
4.	Výsledek hospodaření po zdanění	-	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.	B.VI.1. - B.VI.2. - B.VI.3.

Okamžik sestavení:

Podpisový záznam:

[1]

**PŘÍLOHA P VI: SMĚRNÁ ÚČTOVÁ OSNOVA****Příloha č. 7 vyhlášky - Směrná účtová osnova****Účtová třída 0 - Dlouhodobý majetek****Účtová skupina 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek**

- 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 - Software
- 014 - Ocenitelná práva
- 015 - Povolenky na emise a preferenční limity
- 018 - Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
- 019 - Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

**Účtová skupina 02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný**

- 021 - Stavby
- 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- 025 - Pěstitelské celky trvalých porostů
- 028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 029 - Ostatní dlouhodobý hmotný majetek

**Účtová skupina 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný**

- 031 - Pozemky
- 032 - Kulturní předměty

**Účtová skupina 04 - Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek**

- 041 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
- 042 - Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- 043 - Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
- 044 - Uspořádací účet technického zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku
- 045 - Uspořádací účet technického zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku

**Účtová skupina 05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek**

- 051 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
- 052 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- 053 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

**Účtová skupina 06 - Dlouhodobý finanční majetek**

- 061 - Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem
- 062 - Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem
- 063 - Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
- 066 - Půjčky osobám ve skupině
- 067 - Jiné dlouhodobé půjčky
- 068 - Termínované vklady dlouhodobé
- 069 - Ostatní dlouhodobý finanční majetek

**Účtová skupina 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku**

- 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
- 073 - Oprávky k software
- 074 - Oprávky k ocenitelným právům
- 078 - Oprávky k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku
- 079 - Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku

**Účtová skupina 08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku**

- 081 - Oprávky ke stavbám
- 082 - Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 085 - Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 088 - Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
- 089 - Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku

**Účtová třída 1 - Zásoby a opravné položky****Účtová skupina 11 - Materiál**

- 111 - Pořízení materiálu
- 112 - Materiál na skladě
- 119 - Materiál na cestě

**Účtová skupina 12 - Zásoby vlastní výroby**

- 121 - Nedokončená výroba
- 122 - Polotovary vlastní výroby
- 123 - Výrobky

**Účtová skupina 13 - Zboží a ostatní zásoby**

- 131 - Pořízení zboží
- 132 - Zboží na skladě
- 138 - Zboží na cestě
- 139 - Ostatní zásoby

**Účtová skupina 15 - Opravné položky k dlouhodobému nehmotnému majetku**

- 151 - Opravné položky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
- 152 - Opravné položky k software
- 153 - Opravné položky k ocenitelným právům
- 154 - Opravné položky k povolenkám na emise a preferenčním limitům
- 155 - Opravné položky k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku
- 156 - Opravné položky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku
- 157 - Opravné položky k nedokončenému dlouhodobému nehmotnému majetku

**Účtová skupina 16 - Opravné položky k dlouhodobému hmotnému majetku**

- 161 - Opravné položky k pozemkům
- 162 - Opravné položky ke kulturním předmětům
- 163 - Opravné položky ke stavbám
- 164 - Opravné položky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 165 - Opravné položky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 166 - Opravné položky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
- 167 - Opravné položky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku
- 168 - Opravné položky k nedokončenému dlouhodobému hmotnému majetku

**Účtová skupina 17 - Opravné položky k dlouhodobému finančnímu majetku**

- 171 - Opravné položky k majetkovým účastem v osobách s rozhodujícím vlivem
- 172 - Opravné položky k majetkovým účastem v osobách s podstatným vlivem
- 173 - Opravné položky k dluhovým cenným papírům držným do splatnosti
- 174 - Opravné položky k půjčkám osobám ve skupině
- 175 - Opravné položky k jiným dlouhodobým půjčkám
- 176 - Opravné položky k ostatnímu dlouhodobému finančnímu majetku
- 177 - Opravné položky k pořízovanému dlouhodobému finančnímu majetku

**Účtová skupina 18 - Opravné položky k zásobám**

- 181 - Opravné položky k materiálu
- 182 - Opravné položky k nedokončené výrobě
- 183 - Opravné položky k polotovarům vlastní výroby
- 184 - Opravné položky k výrobkům
- 185 - Opravné položky ke zboží
- 186 - Opravné položky k ostatním zásobám

**Účtová skupina 19 - Opravné položky k pohledávkám**

- 191 - Opravné položky k dlouhodobým pohledávkám z postoupených úvěrů
- 192 - Opravné položky k dlouhodobým pohledávkám z ručení
- 193 - Opravné položky k ostatním dlouhodobým pohledávkám
- 194 - Opravné položky k odběratelům
- 195 - Opravné položky ke krátkodobým pohledávkám z postoupených úvěrů
- 196 - Opravné položky k pohledávkám z výběru daní
- 197 - Opravné položky k pohledávkám za účastníky sdružení
- 198 - Opravné položky ke krátkodobým pohledávkám z ručení
- 199 - Opravné položky k ostatním krátkodobým pohledávkám

**Účtová třída 2 - Účty rozpočtového hospodaření, krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry a půjčky****Účtová skupina 22 - Bankovní účty organizačních složek státu a běžné účty státních fondů**

- 222 - Příjmový účet organizačních složek státu
- 223 - Výdajový účet organizačních složek státu
- 224 - Běžné účty státních fondů
- 225 - Běžné účty fondů organizačních složek státu

**Účtová skupina 23 - Bankovní účty územních samosprávných celků**

- 231 - Základní běžný účet územních samosprávných celků
- 236 - Běžné účty fondů územních samosprávných celků

**Účtová skupina 24 - Ostatní bankovní účty**

- 241 - Běžný účet
- 243 - Běžný účet FKSP
- 244 - Termínované vklady krátkodobé
- 245 - Jiné běžné účty
- 247 - Účty spravovaných prostředků
- 248 - Souhrnné účty
- 249 - Účty pro sdílení daní a pro dělenou správu

**Účtová skupina 25 - Krátkodobý finanční majetek**

- 251 - Majetkové cenné papíry k obchodování
- 253 - Dluhové cenné papíry k obchodování
- 256 - Jiné cenné papíry

**Účtová skupina 26 - Peníze**

- 261 - Pokladna
- 262 - Peníze na cestě
- 263 - Ceniny

**Účtová skupina 28 - Krátkodobé úvěry a půjčky**

- 281 - Krátkodobé úvěry
- 282 - Eskontované krátkodobé dluhopisy (směnky)
- 283 - Vydané krátkodobé dluhopisy
- 289 - Jiné krátkodobé půjčky

**Účtová třída 3 - Zúčtovací vztahy****Účtová skupina 31 - Krátkodobé pohledávky**

- 311 - Odběratelé
- 312 - Směnky k inkasu
- 313 - Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 - Krátkodobé poskytnuté zálohy
- 315 - Pohledávky z hlavní činnosti
- 316 - Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé
- 317 - Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů
- 318 - Pohledávky z výběru daní
- 319 - Pohledávky ze sdílených daní

**Účtová skupina 32 - Krátkodobé závazky**

- 321 - Dodavatelé
- 322 - Směnky k úhradě
- 323 - Závazky z dávek sociálního zabezpečení
- 324 - Krátkodobé přijaté zálohy
- 325 - Závazky z dělené správy a kaucí
- 326 - Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé
- 327 - Přijaté zálohy daní
- 328 - Závazky z výběru daní
- 329 - Závazky ze sdílených daní

**Účtová skupina 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi**

- 331 - Zaměstnanci
- 333 - Jiné závazky vůči zaměstnancům
- 335 - Pohledávky za zaměstnanci
- 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

**Účtová skupina 34 - Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování**

- 341 - Daň z příjmů
- 342 - Jiné přímé daně
- 343 - Daň z přidané hodnoty
- 345 - Jiné daně a poplatky
- 346 - Pohledávky za státním rozpočtem
- 347 - Závazky ke státnímu rozpočtu
- 348 - Pohledávky za rozpočtem územních samosprávných celků
- 349 - Závazky k rozpočtům územních samosprávných celků

**Účtová skupina 35 - Pohledávky a závazky k účastníkům sdružení**

- 351 - Pohledávky za účastníky sdružení
- 352 - Závazky k účastníkům sdružení

**Účtová skupina 36 - Pohledávky a závazky z ručení a finančních operací**

- 361 - Krátkodobé pohledávky z ručení
- 362 - Krátkodobé závazky z ručení
- 363 - Pevné termínové operace a opce
- 364 - Závazky z neukončených finančních operací
- 365 - Pohledávky z finančního zajištění
- 366 - Závazky z finančního zajištění
- 367 - Pohledávky z vydaných dluhopisů
- 368 - Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů

**Účtová skupina 37 - Jiné krátkodobé pohledávky a závazky**

- 371 - Krátkodobé pohledávky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí
- 372 - Krátkodobé závazky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí
- 373 - Poskytnuté zálohy na dotace
- 374 - Přijaté zálohy na dotace
- 377 - Ostatní krátkodobé pohledávky
- 378 - Ostatní krátkodobé závazky

**Účtová skupina 38 - Přechodné účty aktiv a pasiv**

- 381 - Náklady příštích období
- 383 - Výdaje příštích období
- 384 - Výnosy příštích období
- 385 - Příjmy příštích období
- 388 - Dohadné účty aktivní
- 389 - Dohadné účty pasivní

**Účtová skupina 39 - Vnitřní zúčtování a vyrovnávací účty**

- 395 - Vnitřní zúčtování
- 396 - Spojovací účet při sdružení



**Účtová třída 4 - Účtová třída 4 - Jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé závazky a pohledávky, závěrečné účty a zvláštní zúčtování****Účtová skupina 40 - Jmění účetní jednotky a upravující položky**

- 401 - Jmění účetní jednotky
- 402 - Fond privatizace
- 403 - Dotace na pořízení dlouhodobého majetku
- 404 - Agregované příjmy a výdaje minulých let
- 405 - Kurzové rozdíly
- 406 - Oceňovací rozdíly při změně metody
- 407 - Jiné oceňovací rozdíly
- 408 - Opravy chyb minulých období

**Účtová skupina 41 - Fondy účetní jednotky**

- 411 - Fond odměn
- 412 - Fond kulturních a sociálních potřeb
- 413 - Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření
- 414 - Rezervní fond z ostatních titulů
- 416 - Fond reprodukce majetku (investiční fond)
- 419 - Ostatní fondy

**Účtová skupina 43 - Výsledky hospodaření**

- 431 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
- 432 - Nerozdělený zisk, neuhrzená ztráta minulých let

**Účtová skupina 44 - Rezervy**

- 441 - Rezervy

**Účtová skupina 45 - Dlouhodobé závazky**

- 451 - Dlouhodobé úvěry
- 452 - Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé
- 453 - Vydané dluhopisy
- 454 - Závazky z pronájmu
- 455 - Dlouhodobé přijaté zálohy
- 456 - Dlouhodobé závazky z ručení
- 457 - Dlouhodobé směnky k úhradě
- 458 - Dlouhodobé závazky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí
- 459 - Ostatní dlouhodobé závazky

**Účtová skupina 46 - Dlouhodobé pohledávky**

- 462 - Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé
- 464 - Dlouhodobé pohledávky z postoupených úvěrů
- 465 - Dlouhodobé poskytnuté zálohy
- 466 - Dlouhodobé pohledávky z ručení
- 468 - Dlouhodobé pohledávky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí
- 469 - Ostatní dlouhodobé pohledávky

**Účtová skupina 49 - Závěrkové účty a zvláštní zúčtování**

- 491 - Počáteční účet rozvahový
- 492 - Konečný účet rozvahový
- 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období
- 499 - Zúčtování na základě zvláštních předpisů

**Účtová třída 5 - Náklady****Účtová skupina 50 - Spotřebované nákupy**

- 501 - Spotřeba materiálu
- 502 - Spotřeba energie
- 503 - Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek
- 504 - Prodané zboží

**Účtová skupina 51 - Služby**

- 511 - Opravy a udržování
- 512 - Cestovné
- 513 - Náklady na reprezentaci
- 518 - Ostatní služby

**Účtová skupina 52 - Osobní náklady**

- 521 - Mzdové náklady
- 523 - Náklady z dávek sociálního zabezpečení
- 524 - Zákonné sociální pojištění
- 525 - Jiné sociální pojištění
- 527 - Zákonné sociální náklady
- 528 - Jiné sociální náklady

**Účtová skupina 53 - Daně a poplatky**

- 531 - Daň silniční
- 532 - Daň z nemovitostí
- 538 - Jiné daně a poplatky
- 539 - Vratky daní z nadměrných odpočtů

**Účtová skupina 54 - Ostatní náklady**

- 541 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 542 - Jiné pokuty a penále
- 543 - Dary
- 544 - Prodaný materiál
- 547 - Manka a škody
- 548 - Tvorba fondů
- 549 - Ostatní náklady z činnosti

**Účtová skupina 55 - Odpisy, rezervy a opravné položky**

- 551 - Odpisy dlouhodobého majetku
- 552 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného majetku
- 553 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého hmotného majetku
- 554 - Prodané pozemky
- 555 - Tvorba a zúčtování rezerv
- 556 - Tvorba a zúčtování opravných položek
- 557 - Náklady z odepsaných pohledávek

**Účtová skupina 56 - Finanční náklady**

- 561 - Prodané cenné papíry a podíly
- 562 - Úroky
- 563 - Kurzové ztráty
- 564 - Náklady z přecenění reálnou hodnotou
- 569 - Ostatní finanční náklady

**Účtová skupina 57 - Náklady na nároky na prostředky státního rozpočtu, rozpočtů územních samosprávných celků a státních fondů**

- 571 - Náklady na nároky na prostředky státního rozpočtu
- 572 - Náklady na nároky na prostředky rozpočtů územních samosprávných celků
- 573 - Náklady na nároky na prostředky státních fondů
- 574 - Náklady na ostatní nároky

**Účtová skupina 58 - Náklady ze sdílených daní**

- 581 - Náklady ze sdílené daně z příjmů fyzických osob
- 582 - Náklady ze sdílené daně z příjmů právnických osob
- 584 - Náklady ze sdílené daně z přidané hodnoty
- 585 - Náklady ze sdílených spotřebních daní
- 586 - Náklady ze sdílených majetkových daní
- 588 - Náklady ze sdílené silniční daně
- 589 - Ostatní náklady ze sdílených daní

**Účtová skupina 59 - Daň z příjmů**

- 591 - Daň z příjmů
- 595 - Dodatečné odvody daně z příjmů

**Účtová třída 6 - Výnosy****Účtová skupina 60 - Výnosy z vlastních výkonů a zboží**

- 601 - Výnosy z prodeje vlastních výrobků
- 602 - Výnosy z prodeje služeb
- 603 - Výnosy z pronájmu
- 604 - Výnosy z prodaného zboží
- 605 - Výnosy ze správních poplatků
- 606 - Výnosy z místních poplatků
- 607 - Výnosy ze soudních poplatků
- 609 - Jiné výnosy z vlastních výkonů

**Účtová skupina 61 - Změny stavu zásob**

- 611 - Změna stavu nedokončené výroby
- 612 - Změna stavu polotovárů
- 613 - Změna stavu výrobků
- 614 - Změna stavu ostatních zásob

**Účtová skupina 62 - Aktivace**

- 621 - Aktivace materiálu a zboží
- 622 - Aktivace vnitroorganizačních služeb
- 623 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
- 624 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

**Účtová skupina 63 - Výnosy z daní a poplatků**

- 631 - Výnosy z daně z příjmů fyzických osob
- 632 - Výnosy z daně z příjmů právnických osob
- 633 - Výnosy ze sociálního pojištění
- 634 - Výnosy z daně z přidané hodnoty
- 635 - Výnosy ze spotřebních daní
- 636 - Výnosy z majetkových daní
- 637 - Výnosy z energetických daní
- 638 - Výnosy ze silniční daně
- 639 - Výnosy z ostatních daní a poplatků

**Účtová skupina 64 - Ostatní výnosy**

- 641 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 642 - Jiné pokuty a penále
- 643 - Výnosy z odepsaných pohledávek
- 644 - Výnosy z prodeje materiálu
- 645 - Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku
- 646 - Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků
- 647 - Výnosy z prodeje pozemků
- 648 - Čerpání fondů
- 649 - Ostatní výnosy z činnosti

**Účtová skupina 66 - Finanční výnosy**

- 661 - Výnosy z prodeje cenných papírů a podílů
- 662 - Úroky
- 663 - Kurzové zisky
- 664 - Výnosy z přecenění reálnou hodnotou
- 665 - Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
- 669 - Ostatní finanční výnosy

**Účtová skupina 67 - Výnosy z nároků na prostředky státního rozpočtu, rozpočtů územních samosprávných celků a státních fondů**

- 671 - Výnosy z nároků na prostředky státního rozpočtu
- 672 - Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů územních samosprávných celků
- 673 - Výnosy z nároků na prostředky státních fondů
- 674 - Výnosy z ostatních nároků

**Účtová skupina 68 - Výnosy ze sdílených daní**

- 681 - Výnosy ze sdílené daně z příjmů fyzických osob
- 682 - Výnosy ze sdílené daně z příjmů právnických osob
- 684 - Výnosy ze sdílené daně z přidané hodnoty
- 685 - Výnosy ze sdílených spotřebních daní
- 686 - Výnosy ze sdílených majetkových daní
- 688 - Výnosy ze sdílené silniční daně
- 689 - Ostatní výnosy ze sdílených daní

**Účtová třída 7 a 8 - Vnitroorganizační účetnictví****Účtová třída 9 - Podrozvahové účty****Účtová skupina 90 - Majetek účetní jednotky**

- 901 - Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek
- 902 - Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 903 - Ostatní majetek

**Účtová skupina 91 - Odepsané pohledávky a závazky**

- 911 - Odepsané pohledávky
- 912 - Odepsané závazky

**Účtová skupina 92 - Podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou**

- 921 - Krátkodobé podmíněné pohledávky z důvodu úplatného užívání majetku jinou osobou
- 922 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky z důvodu úplatného užívání majetku jinou osobou
- 923 - Krátkodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou na základě smlouvy o výpůjčce
- 924 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou na základě smlouvy o výpůjčce
- 925 - Krátkodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou z jiných důvodů
- 926 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou z jiných důvodů

**Účtová skupina 93, 94 a 95 - Další podmíněné pohledávky a ostatní podmíněná aktiva**

- 931 - Krátkodobé podmíněné pohledávky ze smluv o prodeji dlouhodobého majetku
- 932 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze smluv o prodeji dlouhodobého majetku
- 933 - Krátkodobé podmíněné pohledávky z jiných smluv
- 934 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky z jiných smluv
- 939 - Krátkodobé podmíněné pohledávky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí
- 941 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky z nástrojů spolufinancovaných ze zahraničí
- 942 - Krátkodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k jiným zdrojům
- 943 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k jiným zdrojům
- 944 - Krátkodobé podmíněné úhrady pohledávek z přijatých zajištění
- 945 - Dlouhodobé podmíněné úhrady pohledávek z přijatých zajištění
- 947 - Krátkodobé podmíněné pohledávky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení
- 948 - Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení
- 949 - Ostatní krátkodobá podmíněná aktiva
- 951 - Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva

**Účtová skupina 96 - Podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku**

- 961 - Krátkodobé podmíněné závazky z leasingových smluv
- 962 - Dlouhodobé podmíněné závazky z leasingových smluv
- 963 - Krátkodobé podmíněné závazky z důvodu úplatného užívání cizího majetku na základě jiného důvodu
- 964 - Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu úplatného užívání cizího majetku na základě jiného důvodu
- 965 - Krátkodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce
- 966 - Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce
- 967 - Krátkodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku nebo jeho převzetí z jiných důvodů
- 968 - Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku nebo jeho převzetí z jiných důvodů

**Účtová skupina 97 a 98 - Další podmíněné závazky a ostatní podmíněná pasiva**

- 971 - Krátkodobé podmíněné závazky ze smluv o pořízení dlouhodobého majetku
- 972 - Dlouhodobé podmíněné závazky ze smluv o pořízení dlouhodobého majetku
- 973 - Krátkodobé podmíněné závazky z jiných smluv
- 974 - Dlouhodobé podmíněné závazky z jiných smluv
- 975 - Krátkodobé podmíněné závazky ze vztahu k prostředkům EU
- 976 - Dlouhodobé podmíněné závazky ze vztahu k prostředkům EU
- 978 - Krátkodobé podmíněné závazky vyplývající z právních předpisů a další činnosti moci zákonodárné, výkonné nebo soudní
- 979 - Dlouhodobé podmíněné závazky vyplývající z právních předpisů a další činnosti moci zákonodárné, výkonné nebo soudní
- 981 - Krátkodobé podmíněné závazky z poskytnutých zajištění
- 982 - Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytnutých zajištění
- 983 - Krátkodobé podmíněné závazky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení
- 984 - Dlouhodobé podmíněné závazky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení
- 985 - Ostatní krátkodobá podmíněná pasiva
- 986 - Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva

**Účtová skupina 99 - Vyrovnávací účet**

- 999 - Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům

[1]

## PŘÍLOHA P VII: PRŮKAZNOST ÚČETNÍHO ZÁZNAMU

§ 33a (4) Podpisovým záznamem se rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost.

(5) Připojením podpisového záznamu se rozumí:

- a) v případě účetního záznamu v listinné formě jeho podepsání vlastnoručním podpisem,
- b) v případě účetního záznamu v technické formě jeho podepsání elektronickým podpisem podle zvláštního právního předpisu anebo obdobným průkazným účetním záznamem v technické formě,

v případě účetního záznamu ve smíšené formě jeho podepsání vlastnoručním podpisem na listinné části a současně u částí účetního záznamu v technické formě obsahující digitální data jejich podepsání elektronickým podpisem podle zvláštního právního předpisu anebo obdobným průkazným účetním záznamem v technické formě. [1]

## **PŘÍLOHA P VIII: ÚPRAVY POVINNOSTÍ PRO VYBRANÉ ÚJ STANOVENÉ PROVÁDĚCÍMI PRÁVNÍMI PŘEDPISY**

- a) rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- b) uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce, včetně uspořádání, označování a obsahového vymezení podrozvahových účtů,
- c) uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů, výnosů a výsledků hospodaření v účetní závěrce,
- d) uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze v účetní závěrce, včetně informací o nakládání s prostředky státního rozpočtu a rozpočtů územních samosprávných celků,
- e) uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu,
- f) směrnou účtovou osnovu,
- g) účetní metody, zejména způsoby oceňování a jejich použití včetně oceňování souboru majetku, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv,
- h) metody přechodu z jednoduchého účetnictví nebo daňové evidence podle zvláštního zákona na účetnictví,
- i) uspořádání, označování a obsahové vymezení položek konsolidované účetní závěrky,
- j) metody konsolidace účetní závěrky,
- k) postup zahrnování účetních jednotek do konsolidačního celku,
- l) vymezení vybraných účetních jednotek a stanovení, které z nich předávají do centrálního systému účetních informací státu pouze účetní záznamy pro sestavení účetních výkazů za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu,
- m) pravidla pro formát, strukturu, přenos a zabezpečení účetních záznamů v technické formě vybraných účetních jednotek,

- n) požadavky pro technické a smíšené formy účetních záznamů,
- o) rozsah a četnost předávání účetních záznamů vybranými účetními jednotkami do centrálního systému účetních informací státu,
- p) rozsah a způsob sestavování účetních výkazů za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu,
- q) uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv a závazků a jiných pasiv v účetních výkazech za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu; u vybraných účetních jednotek je součástí prováděcího předpisu závazný vzor částí účetní závěrky,
- r) uspořádání, označování a obsahové vymezení položek nákladů a výnosů a peněžních toků v účetních výkazech za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu,
- s) uspořádání, označování a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací příloze účetních závěrek vybraných účetních jednotek a v příloze v účetních výkazech za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu,
- t) metody konsolidace a jejich použití při sestavování účetních výkazů za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu,
- u) požadavky na organizaci a způsob provedení inventarizace u vybraných účetních jednotek. [1]

## **PŘÍLOHA P IX: ZAJIŠTĚNÍ KONTROLY PŘI PŘENOSU ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ**

Při přebírání účetních záznamů provádí správce centrálního systému účetních informací státu:

- syntetickou kontrolu, kterou se rozumí kontrola rozsahu předávaných účetních záznamů a jejich neporušenosti během přenosu,
- kontrolu zabezpečení, kterou se rozumí kontrola bezpečnostních parametrů předávaných účetních záznamů, a
- obsahovou kontrolu, kterou se rozumí kontrola správnosti a provázanosti ve smyslu pravidel stanovených právními předpisy a postupů uvedených v technickém manuálu, zejména kontrola provázání informací v účetních záznamech a další.

Osobou odpovědnou za přenos dat mezi vybranou účetní jednotkou a centrálním systémem účetních informací státu může být pouze FO, kterou jmenuje vybraná účetní jednotka. Tato osoba obdrží hesla, šifrovací klíče a další technické údaje.

Dále vyhláška stanoví podmínky pro technické a smíšené formy účetních záznamů. [1]



## **PŘÍLOHA P X: FORMÁT ELEKTRONICKY PŘEDÁVANÝCH ÚDAJŮ**

Soubor účetních záznamů předávaných mezi vybranou účetní jednotkou a centrálním systémem účetních informací státu obsahují záhlaví souboru, která obsahuje základní identifikační údaje o souboru jako takovém, o vybrané účetní jednotce, a další nezbytně nutné identifikační údaje. Soubory dále obsahují vlastní obsah souboru, který se skládá z jednotlivých předávaných informací mezi vybranou účetní jednotkou a centrálním systémem účetních informací státu. Soubory jsou zakončeny zápatím, které stanoví jednoznačnou identifikaci celistvosti přenášeného účetního záznamu a další informace nutné pro zabezpečení souboru.

Termíny pro předávání konsolidačních účetních záznamů jsou stanovené touto vyhláškou v příloze č. 3. V příloze číslo 7 této vyhlášky je uveden způsob tvorby osobních přístupových kódů a jejich předávání zodpovědným osobám a náhradním zodpovědným osobám.

[1]

**PŘÍLOHA P XI: EVIDENČNÍ KARTA DHM***Evidenční karta DHM*

Druh	DHM1	Název	Městský úřad č. 1007		
Evidenční číslo	11	Výrobní číslo	Masarykovo náměstí 1007		
Invent. Číslo	13	Rok výroby	1982		
		Číslo dokladu			
SKP	0	Středisko	000019	YYYYYY	00
Odp. skupina	00	Xxxxxx	0000	Kód pořízení	00
Datum pořízení	1.1.1982	Referát	0000	Kód využití	00
Datum zařazení	1.1.1982	Budova	2110	Kód zrušení	00
SU pořízení	042	Místnost			
SU/AU	021/10	Odpov. pracovník			
		Poznámka	1151/8/2002		
Pořizovací cena	6 160 158,90		Množství	1	
- hovorny Městský úřad 184/12/96 Kč 70 377,30					
- kuchyňka II. poschodí 134+ 178/98 Kč 43 775,60					
- klimatizace obřadní síně 1319/8/08 Kč 73 899,-					
- klimatizace v roce 2009 823/5/09 Kč 648 107,-					

[4]

## PŘÍLOHA P XII: NÁVRH ODPISOVÉHO PLÁNU

Odpisový plán na rok .....

v Kč

<i>Nově pořízený dlouhodobý majetek</i>							
Odpisová skupina	Vstupní cena (PC)	Zařazení DM do užívání (měsíc)	Oprávký k 1. 1. 20xx	Plánované roční účetní odpisy	z toho:		Zůstatková cena k 31. 12. 20xx
					Hlavní činnost	Doplň. činnost	
<b>odp. sk. 1 CELKEM</b>	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>odp. sk. 2a CELKEM</b>	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>odp. sk. 2 CELKEM</b>	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>odp. sk. 3 CELKEM</b>	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>odp. sk. 4 CELKEM</b>	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>odp. sk. 5 CELKEM</b>	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>CELKEM</b>	<b>0,00</b>	<b>x</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Datum:

Vypracoval:

Schválil:

[23]

**PŘÍLOHA P XIII: ANALYTICKÁ EVIDENCE ÚČTU 021***Budovy a stavby k 31. 12. 2009 v Kč*

<b>AU</b>	<b>Položka třídy 021 budovy</b>	<b>Hodnota majetku</b>
<b>Budovy pro služby obyvatelstvu 021/20</b>	Klubovna za starou školou	1 227 214,00
	Rekonstrukce budovy ZŠ	20 578 498,00
	Kulturní dům Chrastěšov	103 375,00
	Kulturní dům Vizovice	7 171 930,90
	Městský úřad č. 1007	6 160 158,90
	Hasičská zbrojnice Vizovice	5 039 272,20
	Plynofikace kotelny pro MěÚ a KD	2 407 587,82
	Správní budova MěÚ - Lidový dům	20 848 034,00
	Panský dvůr ul. Zlínská	32 485 099,92
<b>Celkem 021/20</b>		<b>96 021 170,74</b>
<b>Jiné nebytové domy a nebytové jednotky 021/30</b>	Dvoušatna za jevištěm	35 000,00
	Šatna a soc. zařízení vedle jeviště	50 000,00
	Dřevěný stánek	60 000,00
	Dřevěný stánek	60 000,00
	Dřevěný stánek	60 000,00
	Záchody I.	75 000,00
	Záchody II.	75 000,00
	Septik a stěna kolem WC	13 000,00
	Sklad od Sloka ul. Štěpská	112 433,50
	Garáže ul. Štěpská	83 129,00
	Soc. zařízení Chrastěšov	49 000,00
	Přízemní zděná garáž	73 930,00
	Garáž na ul. Pardubská p. č. 1628	50 320,00
	Čistírna odpadních vod Štěpská	21 158,00
	Šatny na koupališti	151 253,00
	Sociální zařízení na koupališti	166 785,00
<b>Celkem 021/30</b>		<b>1 136 008,50</b>
<b>Jiné inženýrské sítě (plynovody, energetické stavby, vodovody, kanalizace) 021/50</b>	Úpravna vody, vodovod, sb. studna	957 072,00
	Vodojem na ul. Krňovská	412 847,00
	Cesta a oplocení vodojemu	40 940,00
	Prodloužení vodovodu ul. Zlínská	144 288,00
	Přípojka plynu ke kotelně MěÚ	84 997,50

	Vodovody Tyršova, Příkrá	1 014 771,60
	Plynová přípojka k RD 120	10 679,60
	Plynová přípojka k RD 119	12 873,00
	Plynová přípojka k RD 130	13 023,00
	Plynová přípojka k RD 121	13 037,00
	Plynová přípojka k RD 125	12 955,00
	Plynová přípojka k RD 126	13 064,00
	Plynová přípojka k RD 127	13 173,00
	Plynová přípojka k RD 131	13 146,00
	Plynová přípojka k RD 901	1 410,00
	Plynová přípojka k RD 708	1 410,00
	Plynová přípojka k RD 70	1 410,00
	Vodovod ul. Tyršova	267 761,40
	Prodloužení vod. Řádu Pardubská	680 907,00
	Kanalizace ul. Slušovská	232 981,10
	El. Rozvody po areálu	150 000,00
	Televizní rozvod na Chrastěšově	31 500,00
<b>Celkem 021/50</b>		<b>4 124 246,20</b>
<b>Jiné stavby 021/60</b>	Tribuna kovová	67 120,00
	Tribuna kovová	67 120,00
	jeviště se železnodřevěnou zástěnou	37 000,00
	Zastřešení pódia	100 521,00
	Stavební objekt bez č. p.	7 195,00
	Semaforey u výjezdu SDH	79 721,00
	Požární vodní nádrž Chrastěšov	104 420,00
	Koupaliště	1 265 312,00
	Vitrína před DK	44 065,00
<b>Celkem 021/60</b>		<b>1 772 474,00</b>
<b>Budovy a stavby 021 celkem</b>		<b>103 053 899,44</b>

[4]

## PŘÍLOHA P XIV: PŘEVODOVÝ MŮSTEK

*Převodový můstek podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.*

Směrná účtová osnova 2009	Směrná účtová osnova 2010	Komentář
Účtová skupina 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek	Účtová skupina 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek	Účtová skupina rozšířena o účet Povolenky na emise a preferenční limity, nově se neúčtuje do ostatního DNM.
Účtová skupina 02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	Účtová skupina 02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	Zrušen účet Základní stádo a tažná zvířata, nyní se bude účtovat jako Ostatní dlouhodobý hmotný majetek.
Účtová skupina 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	Účtová skupina 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	Spadá zde účet Kulturní předměty, kde náleží majetek specifický svou hodnotou v čase a je také specificky právně upraven.
Účtová skupina 04 - Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek	Účtová skupina 04 - Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek	Nově zavedeny účty technického zhodnocení dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku.
Účtová skupina 05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	Účtová skupina 05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	Tato skupina je rozšířena pro účtování případů poskytnutí zálohy na dlouhodobý finanční majetek.
Účtová skupina 06 - Dlouhodobý finanční majetek	Účtová skupina 06 - Dlouhodobý finanční majetek	Obsahuje nový účet pro dlouhodobé termínované vklady.
Účtová skupina 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku	Účtová skupina 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku	Zůstává nezměněno.
Účtová skupina 08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	Účtová skupina 08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	V této skupině byly zrušeny některé účty z důvodů návaznosti na syntetické účty územních samospráv.
Účtová skupina 11 - Materiál	Účtová skupina 11 - Materiál	Zůstává nezměněno.
Účtová skupina 12 - Zásoby vlastní výroby	Účtová skupina 12 - Zásoby vlastní výroby	Zrušen účet zvířata tyto zásoby se budou účtovat na syntetickém účtu ostatní zásoby.
Účtová skupina 13 - Zboží	Účtová skupina 13 - Zboží	Tato skupina je rozšířena o účet ostatní zásoby.
	Účtová skupina 15 - 19 - Opravné položky	Nová účtová skupina, která obsahuje syntetické účty pro zachycení opravných položek k majetku a zásobám.
Účtová skupina 20 - Vztahy ke státnímu rozpočtu a k rozpočtu organizačních složek státu	Nepřevádí se, syntetické účty zrušeny.	Pro zjednodušení a zpřehlednění byly tyto účtové skupiny zrušeny a majetek, respektive závazky na něm zachycované přeřazeny z hlediska obsahového vymezení k jiným syntetickým účtům v souladu s novými postupy účtování.
Účtová skupina 21 - Vztahy ke státnímu rozpočtu a k rozpočtu územních samosprávných celků	Účtová skupina 21 - Vztahy ke státnímu rozpočtu a k rozpočtu územních samosprávných celků	
Účtová skupina 22 - Limity, běžné a bankovní účty organizačních složek státu	Účtová skupina 22 - Bankovní účty organizačních složek státu a běžné účty státních fondů	Nově vymezen název účtové skupiny i syntetických účtů z důvodu zpřehlednění osnovy.

Účtová skupina 23 - Bankovní účty organizačních složek státu a územních samosprávných celků	Účtová skupina 23 - bankovní účty územních samosprávných celků	Upraven název účtové skupiny, zrušeny některé syntetické účty a zpřesnění názvů SÚ.
Účtová skupina 24 - Ostatní bankovní účty	Účtová skupina 24 - Ostatní bankovní účty	Skupina rozšířena o účet Termínované vklady krátkodobé, který je potřebný pro sledování finanční pozice účetní jednotky.
Účtová skupina 25 - Krátkodobý finanční majetek	Účtová skupina 25 - Krátkodobý finanční majetek	Zrušen účet pořízení tohoto druhu majetku a dále se upravují některé názvy syntetických účtů.
Účtová skupina 26 - Peníze	Účtová skupina 26 - Peníze	Nezměněno.
Účtová skupina 27 - Návrtné finanční výpomoci	Účtová skupina zrušena	Účtová skupina 27 byla zrušena a obsah účtů je přesunut do účtové skupiny 31 a 46.
Účtová skupina 28 - Krátkodobé bankovní úvěry a půjčky a ostatní krátkodobé závazky	Účtová skupina 28 - Krátkodobé úvěry a půjčky	Upraveny pouze názvy skupiny a syntetických účtů.
Účtová skupina 31 - Pohledávky	Účtová skupina 31 - Krátkodobé pohledávky	Úprava názvů v návaznosti na nové obsahové vymezení.
Účtová skupina 32 - Závazky	Účtová skupina 32 - Krátkodobé závazky	Účtová skupina rozšířena o některé účty.
Účtová skupina 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi	Účtová skupina 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi	Pouze upraven název syntetického účtu.
Účtová skupina 34 - Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování	Účtová skupina 34 - Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování	Pouze upraveny názvy syntetických účtů.
Účtová skupina 35 - Pohledávky za účastníky sdružení	Účtová skupina 35 - Pohledávky a závazky k účastníkům sdružení	Účtová skupina rozšířena o účet závazků k účastníkům sdružení.
Účtová skupina 36 - Závazky k účastníkům sdružení a závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů	Účtová skupina 36 - Pohledávky a závazky z ručení a finančních operací	Nově zavedené syntetické účty.
Účtová skupina 37 - Jiné pohledávky a závazky	Účtová skupina 37 - Jiné krátkodobé pohledávky a závazky	Nově stanovené účty, názvy účtů popřípadě upraveno číselné označení syntetických účtů.
Účtová skupina 38 - Přechnodné účty aktiv a pasiv	Účtová skupina 38 - Přechnodné účty aktiv a pasiv	Upraveno číselné označení některých účtů.
Účtová skupina 39 - OP k zúčtovacím vztahům, vnitřní zúčtování a vyrovnávací účty	Účtová skupina 38 - Vnitřní zúčtování a vyrovnávací účty	
Účtová třída 4 - Náklady organizačních složek státu a územních samosprávných celků		Účtová třída zrušena, nahrazena syntetickými účty účtové třídy 5, nepřevádí se - nemá zůstatek.
	Účtová skupina 40 - Jmění účetní jednotky a upravující položky	
	Účtová skupina 41 - Fondy účetní jednotky	
	Účtová skupina 43 - Výsledky hospodaření	
	Účtová skupina 44 - Rezervy	Na syntetických účtech budou účtovány a převáděny přijaté "investiční" dotace (na dlouhodobý majetek). Postupy účtování stanoví ČÚS. Dále zde budou účtovány oceňovací rozdíly ze změn účetních metod a jejich prvního použití, např. opravné položky.

	Účtová skupina 45 - Dlouhodobé závazky	
	Účtová skupina 46 - Dlouhodobé pohledávky	
	Účtová skupina 49 - Závěrkové účty a zvláštní zúčtování	
Účtová třída 7 a 8 - Vnitropodnikové účetnictví	Účtová třída 7 a 8 - Vnitropodnikové účetnictví	
Účtová třída 9 - Fondy, výsledek hospodaření, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty	zrušena - převod na syntetické účty účtové třídy 4	
	Účtová třída 9 - Podrozvahové účty	
	Účtová skupina 90 - Majetek účetní jednotky	
	Účtová skupina 91 - Odepsané pohledávky a závazky	
	Účtová skupina 92 - Podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou	
	Účtová skupina 93, 94, 95 - Další podmíněné pohledávky a ostatní podmíněná aktiva	
	Účtová skupina 96 - Podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku	
	Účtová skupina 97 a 98 - Další podmíněné závazky a ostatní podmíněná pasiva	
	Účtová skupina 99 - Vyrovnávací účet	

[1]



