

Analýza účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti XYZ, s.r.o.

Svatava Hostašová

Bakalářská práce
2015



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2014/2015

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Svatava Hostašová**

Osobní číslo: **M12053**

Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**

Studijní obor: **Účetnictví a daně**

Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Analýza účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti XYZ, s.r.o.**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte literární rešerši zaměřenou na správné provedení účetní uzávěrky a sestavení účetní závěrky podle české legislativy.

II. Praktická část

- Vypracujte analýzu stávajícího stavu účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti XYZ, s.r.o.
- Na základě předcházející analýzy navrhněte soubor opatření a doporučení pro zlepšení současného stavu dané problematiky.

Závěr

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

Seznam odborné literatury:

AMBROŽ, Jan. Účetní závěrka od A do Z: daňové přiznání, účetní souvztažnosti. 1. vyd. Praha: Koršach, 2007, 175 s. ISBN 978-80-86296-15-9.
BOKŠOVÁ, Jiřina. Účetní výkazy pod lupou. 1. vyd. Praha: Linde, 2013, 510 s. ISBN 978-80-7201-921-2.
EDMONDS, Thomas P., Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS. Fundamental financial accounting concepts. 7th ed. New York: McGraw-Hill Irwin, c2011, 773 s. ISBN 978-0-073527-12.
STROUHAL, Jiří. Účetní závěrka. 2., aktualiz. vyd. Praha: WoltersKluwer Česká republika, 2011, 304 s. ISBN 978-80-7357-692-9.
ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 1. vyd. Praha: Grada, 2013, 264 s. ISBN 978-80-247-4702-6.

Vedoucí bakalářské práce: **doc. Ing. Marie Paseková, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: **16. února 2015**
Termín odevzdání bakalářské práce: **15. května 2015**

Ve Zlíně dne 16. února 2015

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



Ing. Eliška Pastuszková, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

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

Prohlašuji,

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

Ve Zlíně 15. 5. 2015

Heřtáková
.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Tato bakalářská práce se zabývá analýzou účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti XYZ, s.r.o. Práce je rozdělena na dvě části, teoretickou a praktickou. Cílem teoretické části je seznámení s problematikou účetní uzávěrky a závěrky. V souvislosti s účetní uzávěrkou jsou popsány přípravné práce k uzavření účetních knih a zjištění výsledku hospodaření. Kapitola o účetní závěrce je zaměřena především na popis a význam nejdůležitějších účetních výkazů jako je rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o změnách vlastního kapitálu a výkaz o peněžních tocích. Cílem praktické části je analýza firemních uzávěrkových operací a vypracování účetních výkazů. Součástí bakalářské práce je také soubor opatření a doporučení pro vybranou společnost vedoucí ke zlepšení současného stavu dané problematiky.

Klíčová slova: účetní uzávěrka a závěrka, účetní zásady, inventarizace, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu

ABSTRACT

The Bachelor's thesis deals with the analysis of the book closing and financial statements in the company XYZ, s.r.o. The work is divided into two parts, theoretical and practical. The target of theoretical part is to give information about book closing and financial statements. In connection with the book closing are described to closing books of account and detection comprehensive income. The chapter about final statements is primarily focused on the description and meaning of the most important financial statements such as balance sheet, income statement, notes, statement of cash flows and statement of changes in equity. The target of the practical part is to analysis of company's final operations and elaboration of financial statements. Part of the Bachelor thesis is also set of measures and recommendations to improve the current situation in the selected company.

Keywords: book closing and financial statements, inventorying, balance sheet, income statement, notes, statement of cash flows, statement of changes in equity

Poděkování:

Chci poděkovat především finančnímu řediteli společnosti XYZ, s.r.o. za věnovanou pozornost, ochotu a za poskytnutí informací a materiálu k této práci. Mé další díky patří vedoucí mé bakalářské práce doc. Ing. Marii Pasekové, Ph.D. za odborné rady. Také bych chtěla poděkovat všem ostatním, kteří mě podporovali ve studiu a pomohli se zpracováním této práce.

Motto:

„Největším problémem, který dnes lidem zabraňuje zvítězit, je nedostatek víry v sebe.“

(Arthur Williams)

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA	13
1.1 PRÁVNÍ RÁMEC ÚČETNÍ UZÁVĚRKY	13
1.1.1 Vnitřní účetní směrnice jednotky	13
1.1.2 Účetní zásady	14
1.2 UZÁVĚRKOVÉ ÚČETNÍ OPERACE	15
1.2.1 Inventarizace majetku a závazků	15
1.2.2 Odpisy dlouhodobého majetku	16
1.2.2.1 Účetní odpisy	17
1.2.2.2 Daňové odpisy	17
1.2.3 Odpisy pohledávek	18
1.2.4 Opravné položky k dlouhodobému majetku	18
1.2.5 Opravné položky k pohledávkám.....	18
1.2.6 Odložené a aktuální položky.....	19
1.2.6.1 Časové rozlišení.....	19
1.2.6.2 Dohadné položky	20
1.2.6.3 Rezervy	20
1.2.7 Závěrečné operace u zásob.....	21
1.2.7.1 Opravné položky k zásobám.....	21
1.2.8 Kurzové rozdíly.....	21
1.2.9 Zjišťování výsledku hospodaření a základu daně	22
1.2.10 Splatná a odložená daň.....	22
1.2.10.1 Splatná daň	23
1.2.10.2 Odložená daň.....	23
1.3 UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH	24
2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	25
2.1 PRÁVNÍ RÁMEC ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	25
2.2 VÝKAZY	25
2.2.1 Rozvaha.....	27
2.2.2 Výkaz zisku a ztráty	28
2.2.3 Příloha	29
2.2.4 Cash flow – přehled o peněžních tocích	30
2.2.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	31
2.3 VÝROČNÍ ZPRÁVA	32
2.4 ZPRÁVA O VZTAZÍCH MEZI PROPOJENÝMI OSOBA	32
2.5 AUDIT ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	32
2.6 SCHVÁLENÍ A ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	33
II PRAKTICKÁ ČÁST	35
3 ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI XYZ, S.R.O.	36

3.1	PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....	36
3.2	HISTORIE.....	36
3.3	ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI	37
3.3.1	Organizační struktura	38
3.3.2	Vývoj činnosti a postavení společnosti.....	38
4	ÚČETNÍ UZÁVĚRKA.....	40
4.1	UZÁVĚRKOVÉ ÚČETNÍ OPERACE.....	41
4.1.1	Inventarizace majetku a závazků	41
4.1.1.1	Dlouhodobý majetek.....	42
4.1.1.2	Zásoby.....	43
4.1.1.3	Pokladna a bankovní účty	43
4.1.1.4	Pohledávky a závazky.....	44
4.1.2	Odpisy	44
4.1.2.1	Dlouhodobý majetek.....	44
4.1.2.2	Pohledávky.....	45
4.1.3	Opravné položky	46
4.1.4	Odložené a aktuální položky.....	47
4.1.4.1	Časové rozlišení a dohadné položky.....	47
4.1.4.2	Rezervy	48
4.1.5	Závěrečné operace u zásob.....	48
4.1.6	Kurzové rozdíly.....	49
4.1.7	Zjištění výsledku hospodaření.....	49
4.1.7.1	Splatná daň.....	50
4.1.7.2	Odložená daň	51
4.1.8	Uzavření účetních knih	51
5	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	52
5.1.1	Rozvaha.....	52
5.1.2	Výkaz zisku a ztráty	53
5.1.3	Příloha	53
5.1.4	Přehled o peněžních tocích.....	54
5.1.5	Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	54
5.1.6	Výroční zpráva	54
5.1.7	Zpráva o vztazích mezi propojenými osoba.....	55
5.1.8	Audit účetní závěrky	55
5.1.9	Schválení a zveřejnění účetní závěrky	56
6	ZHODNOCENÍ A ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ.....	57
	ZÁVĚR	61
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	63
	SEZNAM OBRÁZKŮ	66
	SEZNAM TABULEK.....	67
	SEZNAM PŘÍLOH.....	68

ÚVOD

Úkolem společnosti je vytvoření dobrého postavení na trhu, spokojenost zákazníku atd. Nejdůležitějším cílem však je, především pro majitele, generovat zisk. Výkaz zisku a ztráty seřazuje jednotlivé výnosy, které přispěly k tvorbě zisku a náklady, které jej snižovaly. Do rozvahy se tento zisk promítne ve vlastním kapitálu, slouží tedy k vlastnímu financování. Pokud společnost ovšem dosáhla ztráty, musí ji společnost vykázat, aby dodržela zásadu věrného a poctivého obrazu účetnictví.

Výkazy souhrnně tedy tvoří obraz účetnictví za celý hospodářský rok. Ukazují, jaký je majetek firmy, jaké jsou zdroje financování k poslednímu dni účetního období, ale také jak došlo k tvorbě zisku nebo naopak proč je společnost ztrátová. Konec hospodářského či kalendářního roku je jedním z nejdůležitějších období v životě společnosti, jejím vyvrcholením je pak sestavení účetní závěrky.

Operace, které předchází sestavení účetní výkazů, představují účetní uzávěrku. Ta představuje zjištění stavu majetku a závazků, uzavření účtů, zjištění obratu výnosů a nákladů a nejdůležitějším cílem je zjištění výsledku hospodaření. Samotné účetní výkazy jsou pak výsledkem celého účetního období.

Účetní závěrka je důležitým zdrojem informací jak pro vedení společnosti, tak i pro obchodní partnery, investory, banky a státní instituce. Investorům informace pomáhají při rozhodování o poskytnutých investicích do podniku, vlastníci a obchodní partneři údaje ze závěrky používají k finanční analýze. Údaje vyskytující se ve výkazech jsou primárně určeny pro potřeby státu především pro daňové účely, proto musí být informace v ní obsažené správné, úplné a přesné. Je nutné ji věnovat náležitou pozornost. Některé společnosti podléhají auditu, což znamená, že jejich výkazy jsou úředně přezkoumány a zhodnoceny nezávislou osobou auditorem. Ten ověřuje, zda údaje v účetní závěrce skutečně podávají věrný a poctivý obraz finanční pozice, výsledku hospodaření a peněžních toků v souladu s českými účetními předpisy.

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Teoretická část je zpracována ve formě literární rešerše, kde lze nalézt informace o průběhu zpracování účetní uzávěrky a závěrky. Je rozdělena na dvě části, nejprve budou popsány přípravné práce, které souvisí s koncem účetního období, dále bude popsán výpočet základu daně, splatná a odložená daň. Úkonům ke konci účetního období, které souvisí s cennými papíry a obchodními podíly,

nebude v rámci kapitoly účetní uzávěrky věnovaná pozornost. Na závěr teoretické části je popsána problematika účetní závěrky.

V praktické části bude analyzována problematika účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti s ručením omezeným. Tato obchodní společnost se řídí vyhláškou č. 500/2002 Sb., pro podnikatele a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují právě podle této vyhlášky. Analyzovaná společnost je ovládanou společností, jejíž mateřská společnost sídlí v Německu. V úvodu praktické části je vybraná společnost představena a po té je provedena analýza účetní uzávěrky a závěrky této společnosti. Na konci autorka zhodnotí výsledky prováděné analýzy a navrhne možná řešení, která by mohla pomoci vedení společnosti a pracovníkům podílející se na sestavování účetní závěrky do budoucna.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem této bakalářské práce je analyzovat současný proces účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti XYZ, s.r.o. a navrhnout případné doporučení pro zlepšení současného stavu této problematiky. V teoretické části práce bylo cílem vypracovat kritickou literární rešerši týkající se problematiky účetní uzávěrky a závěrky. Při zpracování literární rešerše byly prostudovány dostupné informace a z nich vytvořen výsledek v soupisu vyhledaných informací. Kapitola účetní uzávěrky je zaměřena na popsání přípravných prací, které vedou ke zjištění výsledku hospodaření, základu daně a odvedení splatné daně, případný výpočet odložené daně a následné uzavření účetních knih. Teorie v rámci účetní závěrky popisuje a ukazuje význam nejdůležitějších účetních výkazů, kterými jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o změnách vlastního kapitálu a výkaz o peněžních tocích. Při studování použité literatury byla také použita metoda komparace neboli srovnání názorů a postojů jednotlivých autorů k danému tématu. Prvotním cílem praktické části bylo provést analýzu současného stavu dané problematiky ve společnosti XYZ, s.r.o. Analýza představuje rozbor jednotlivých částí účetní uzávěrky a sestavených výkazů. Cílem analýzy je poznat systém společnosti při sestavování účetní závěrky a odhalit jeho fungování. Pomocí metody dedukce byly poznatky z teoretické části aplikovány na jednotlivé případy v praktické části a metodou syntézy došlo ke spojení poznatků získaných při analýze. Při analýze dokumentů (výroční zprávy, vnitropodnikové směrnice) byl použit kvantitativní přístup, kdy dochází k dohledávání informací v dostupných dokumentech o tématu, který je analyzován. Při vypracování práce byla použita také metoda indukce, kdy byl vyvozen závěr situace účetní uzávěrky a závěrky v analyzované společnosti na základě poznatků z praktické části a navrhnoutí případných opatření vedoucích ke zlepšení současné situace daně problematiky.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Účetní uzávěrka zahrnuje všechny účetní práce, které vedou k sestavení účetních výkazů. Cílem je uzavřít účetní knihy před sestavením účetní závěrky k poslednímu dni účetního období, doúčtovat účetní operace, zjistit výši výsledku hospodaření, zjistit výši zisku případně ztráty a zaúčtovat daň z příjmů.

Podle Strouhala (2011, s. 24) je smyslem toho postupu zabezpečit věcně správné a úplné údaje, aby účetní jednotka dodržela věrný a poctivý obraz svého účetnictví. Podle Ambrože (2007, s. 9) je důležitá uzávěrka k dokončení účetních operací, aby bylo možné sestavit účetní závěrku.

Jelikož práce na účetní uzávěrce a závěrce jsou velmi náročné, doporučuje Strouhal (2011, s. 113), ale i autorka práce sestavit časový harmonogram, v němž účetní jednotka rozepíše veškeré úkony, které je třeba provést k určitému datu. Je nutné také uvést osobu, která bude mít zodpovědnost za provedení dané činnosti.

1.1 Právní rámec účetní uzávěrky

Účetní jednotka se při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů řídí podle platných právních předpisů. Při uzávěrkových pracích vycházíme ze Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, Vyhlášky č. 500/2002 Sb. a Českých účetních standardů 001-009 a 011-023. (Ambrož, 2007, s. 9)

Standards vydává Ministerstvo financí ČR publikováním ve Finančním zpravodaji, účelem je zajistit soulad účetních metod s jinými účetními jednotkami. Zároveň nesmí být metody či postupy v rozporu se zákonem o účetnictví či jiných právních předpisů. (Ryneš, 2014, s. 19)

1.1.1 Vnitřní účetní směrnice jednotky

Pomocí směrnic společnost stanoví pravidla, povinnosti a pravomocí v podniku. Jedná se o aplikaci zákonů dané legislativy na konkrétní případy. Pokud dojde ke změně legislativy, je nutné směrnici kontrolovat a obměňovat o údaje, kterých se změny týkají. Vytvořit vnitřní účetní směrnici je nutné v případech, kdy právní předpisy dávají možnost volby mezi výběrem určitého postupu. Je důležité seznámit příslušné zaměstnance se směrnicí, u které je důležité především uvedení pravidel do praxe. (Kovalíková, 2013, s. 6-8)

Podle Ambrože (2007, s. 29) by měla směrnice obsahovat alespoň určení archivace, cizí měnu, časové rozlišení, daňová pravidla, dohadné položky, zpracování evidence majetku, účetní závěrky, způsob provedení inventarizace, oběh účetních dokladů, oceňování, odpisový plán, opravné položky, rezervy, účetní software a účtový rozvrh.

Cílem vnitřní účetní směrnice podle Kovalíkové (2013, s. 7) je „*zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečností a zachycování hospodářských operací v různých vnitřních útvarech, a to ve stejném čase.*“

1.1.2 Účetní zásady

Účetní zásady přispívají k věrnému a poctivému zobrazení účetní jednotky. Mezi účetní zásady a principy dle Štekera a Otrusínové (2013, s. 17-22) patří:

Zásada účetní jednotky, což znamená uvedení názvu účetní jednotky, která sestavuje účetní závěrku.

Zásada neomezeného trvání účetní jednotky, neboli že nic nenasvědčuje tomu, že by účetní jednotka ve své činnosti nepokračovala i v dalších letech.

Zásada zjišťování výsledku hospodaření v pravidelných intervalech, kdy se tedy zjistí výsledek hospodaření za účetní období.

Zásada nezávislosti účetních období (akruální princip) stanovuje, aby se do účetního období účtovaly skutečnosti, které časově a věcně souvisí s daným obdobím.

Zásada stálosti metod (konzistence) požaduje, aby zvolené metody se již neměnily. Změnu lze provést v případě splnění zásady zajištění věrného a poctivého obrazu účetní jednotky.

Zásada významnosti (materiality) stanovuje, že účetní jednotka zobrazuje významné skutečnosti, které nastaly.

Zásada zákazu kompenzace, která zakazuje vzájemně vyrovnávat některé položky.

Zásada opatrnosti vyžaduje, aby účetní jednotka uvedla skutečnosti, které jsou známé k rozvahovému dni a které by mohli obsah účetních výkazů ovlivnit.

Princip podvojnosti se týká účetního zápisu, zaúčtování účetního případu na jednom z účtu na straně Má dáti a na druhém na straně Dal.

Princip souvztažnosti je dodržen správným zaúčtováním.

Princip dokumentace je dodržen, v případě že každá skutečnost je zaznamenána v listinné podobě.

Bilanční princip vychází z rozvahy, kdy každý majetek musí být kryt nějakým zdrojem, tedy že aktiva se rovnají pasivům.

Bilanční kontinuita se vztahuje ke konečným účtům předcházejícího období, které musí mít stejné zůstatky jako počáteční stav účtu následujícího období.

1.2 Uzávěrkové účetní operace

Smyslem těchto operací je zajistit zásadu věrného a poctivého zobrazení účetní jednotky. Šteker a Otrusinová (2013, s. 227-228) ve své knize uvádí, že mezi tyto operace patří:

- inventarizace
- odpisy pohledávek a dlouhodobého majetku
- tvorba a čerpání rezerv, opravných položek
- dohadné položky
- časové rozlišení
- operace u zásob
- kurzové rozdíly
- přecenění cenných papírů a podílů

1.2.1 Inventarizace majetku a závazků

Účelem inventarizace je zjištění skutečného stavu majetku a závazků a jeho porovnání se stavem uvedeným v účetnictví. Skálová (2013, s. 36) uvádí dvě samostatné etapy inventarizace a to porovnání skutečného stavu se stavem účetním a vyčíslení rozdílů. Podobně to uvádí i Strouhal (2011, s. 26-27).

Tyto části spolu úzce souvisí, proto by je autorka práce spojila v jednu. Při zjištění, že je skutečný stav větší nežli účetní, vzniká přebytek. Pokud je tomu naopak, vzniká manko (u položky pokladna nazýváme schodek). Inventarizační rozdíly účtujeme jako provozní nebo finanční náklad v případě manka nebo schodku, přebytky účtujeme jako provozní nebo finanční výnos. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 228-229)

Kovanicová (2012, s. 348) uvádí, že u aktiv se zjišťuje skutečný stav podle fyzického stavu, zpřesněných odhadů a na základě odsouhlasení, kterým podléhají zejména položky pohledávek a závazků. Dále je třeba posoudit rezervy a opravné položky, zda dojde k jejich zrušení či snížení, nebo zda je nutné dále o nich účtovat.

Šteker a Otrusinová (2013, s. 228) uvádí dva typy inventarizace:

- a) periodická – v okamžiku sestavení účetní závěrky
- b) průběžná – v průběhu účetního období

„Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazku po dobu 5 let od jejího provedení.“ (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 228)

Bokšová (2013, s. 185) ve své knize uvádí, co musí obsahovat inventurní soupisy, které jsou průkazné:

- určení majetku a závazku a jeho množství
- podpis osoby zodpovědné za inventuru a osoby zodpovědné za určení majetku a závazku
- způsob zjišťování skutečných stavů
- ocenění majetku a závazku, zjištěných při periodické inventarizaci k rozvahovému dni nebo také k rozhodnému dni
- okamžik, kdy se sestavuje účetní závěrka
- rozhodný den
- okamžik zahájení a ukončení inventury

1.2.2 Odpisy dlouhodobého majetku

Odpisy vyjadřují trvalé snížení hodnoty majetku. Nejedná se jen o opotřebení dlouhodobého majetku ve smyslu fyzického opotřebení, ale i morálního zastarávání, kdy se jedná o morální opotřebení. Odpisy rozdělujeme na účetní a daňové. Lze využít i komponentní odepisování, ale pouze pro dlouhodobý hmotný majetek, je-li určitá část majetku neboli komponenta, která se významně liší od souboru majetku a její ocenění je významné k celkové výši majetku. (Rubáková, 2014, s. 74; Šteker a Otrusinová, 2013, s. 61)

1.2.2.1 Účetní odpisy

Vyjadřují skutečné opotřebení majetku, odepisují se podle odpisového plánu a z pořizovací ceny. Začátek odepisování je měsíc, který následuje po měsíci uvedení majetku do užívání. Při výpočtech zaokrouhlujeme na celé koruny nahoru. (Rubáková, 2014, s. 75)

„Odpisy se účtují na vrub nákladů a souvztažně ve prospěch oprávek k dlouhodobému majetku.“ (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 57)

Autorka považuje za nutné zmínit, že i když společnost používá účetní odpisy, musí se na odpisovém plánu objevit i daňové odpisy. Výše daňových odpisů je totiž daňově uznatelným nákladem a proto je nutné je sledovat. Navíc rozdíly mezi účetními a daňovými odpisy ovlivňují odloženou daň, pokud společnost tuto daň vykazuje.

1.2.2.2 Daňové odpisy

Tyto odpisy slouží pro stanovení daně z příjmů, vypočítají se z pořizovací ceny (případně ze zvýšené vstupní ceny, což je pořizovací cena zvýšená o technické zhodnocení), zaokrouhlují se na celé koruny nahoru a účtují se pouze na kartu majetku, nikoliv do účetnictví. (Rubáková, 2014, s. 77)

Daňové odpisy rozdělují majetek do 6 odpisových skupin. Existují dva způsoby výpočtu daňových odpisů rovnoměrný (lineární odpisy) a zrychlený. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 59)

Lineární odpisy – majetku je přiřazena odpisová sazba

$$Odpis = V_{\text{vstupní cena}} * \frac{\text{roční odpisová sazba}}{100} \quad (1.1)$$

Tabulka 1 Roční odpisové sazby (Česko, 1992a, s. 3486)

Odpisová skupina	V prvním roce odepisování	V dalších letech odepisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5,0
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

Zrychlené odpisy – majetku je přiřazen koeficient

$$1. \text{ Rok} = \frac{\text{Vstupní cena}}{\text{koeficient v prvním roce odepisování}} \quad (1.2)$$

$$\text{Další roky} = \frac{2 * \text{Zůstatková cena}}{(\text{koeficient v dalších letech} - \text{rok odepisování})} \quad (1.3)$$

Tabulka 2 Přiřazené koeficienty k jednotlivým odpisovým skupinám při zrychleném odepisování (Česko, 1992a, s. 3486)

Odpisová skupina	V prvním roce odepisování	V dalších letech odepisování	Pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

1.2.3 Odpisy pohledávek

Pokud je pohledávka prokazatelně nedobytná, je možné ji odepsat. Tehdy se jedná o trvalé snížení hodnoty pohledávky. Pokud pohledávku odepíšeme v celé její výši, vyřadíme pohledávku z majetku. (Podnikatel.cz, 2008)

1.2.4 Opravné položky k dlouhodobému majetku

Opravné položky vytváří společnost v případě, že došlo ke snížení hodnoty majetku zjištěných při inventarizaci. Položka opravné položky se zaúčtuje na vrub nákladů a k jejímu odúčtování, prokáže-li to inventarizace, dojde zaúčtováním ve prospěch nákladů. Nelze ji tvořit na snížení hodnoty. Jsou vytvářeny z důvodu opatrnosti, která vychází z předpokladu, že všechny známé rizika a očekávané ztráty je nutno brát v úvahu. (Buchtová, 2003, s. 40)

1.2.5 Opravné položky k pohledávkám

Opravné položky k pohledávkám lze podle Strouhala (2011, s. 82-83) daňově uznat u těchto pohledávek:

- Pohledávky za dlužníky v insolvenčním řízení, a to až do výše hodnoty nepromlčených pohledávek přihlášených u soudu

- Nepromlčené pohledávky v případě, že do konce sjednané lhůty splatnosti pohledávek uplynulo více než:
 - a) 18 měsíců, až do výše 50 % účetní hodnoty pohledávky
 - b) 36 měsíců, a to do výše 100 % účetní hodnoty pohledávky

Naopak následující položky není možné uplatnit v základu daně z příjmů: „*pohledávky, již odepsané od výsledku hospodaření, pohledávky vzniklé za společníky, akcionáře a členy družstev a za upsaný základní kapitál, mezi ekonomicky, personálně či jinak propojenými osobami a mezi osobami blízkými.*“ (Strouhal, 2011, s. 83)

Pokud je pohledávka prokazatelně nedobytná, je možné ji odepsat. Tehdy se jedná o trvalé snížení hodnoty pohledávky. Pokud pohledávku odepíšeme v celé její výši, vyřadíme pohledávku z majetku. (Podnikatel.cz, 2008)

1.2.6 Odložené a akruální položky

Podle Bokšové (2013, s. 130-132) vznikají tyto položky, aby se zajistila souvislost nákladů a výnosů s obdobím, s nímž věcně a časově souvisí. Dále položky definuje jako odložené ty, kdy dochází k peněžnímu výdaji, ale náklad související až s následujícím účetním obdobím, nebo naopak dochází-li k peněžním příjmům, ale výnos vzniká až v dalším období. U položek akruálních naopak vznikl náklad či výnos, k peněžnímu výdaji či příjmů dojde v následujícím roce.

Mezi odložené položky patří časové rozlišení, konkrétně náklady a výnosy příštích období. Časové rozlišení patří i mezi akruální položky, jsou jimi příjmy a výdaje příštích období. Dalšími akruálními položkami jsou dohadné položky a rezervy. (Bokšová, 2013, s. 131)

1.2.6.1 Časové rozlišení

Obsahem těchto položek jsou skutečnosti, které mají věcný titul (účel), částku, která bude vynaložena nebo získána a období, které s ním souvisí (Skálová, 2013, s. 102). Časově rozlišovat však nemusíme, pokud jde o nevýznamné částky nebo se jedná o pravidelně se opakující výdaje nebo příjmy (Šteker a Otrusínová, 2013, s. 193-194).

Pro časové rozlišení jsou určeny tyto položky (Skálová, 2013, s. 102):

- 381 – *Náklady příštích období*
- 382 – *Komplexní náklady příštích období*
- 383 – *Výdaje příštích období*

- 384 – *Výnosy příštích období*
- 385 – *Příjmy příštích období*

Položka *Komplexní náklady příštích období* obsahuje skutečnosti, které se týkají nákladů k danému účelu.

Časové rozlišení se počítá u nákladů a výnosů na dny, měsíce, roky. Časové rozlišení se týká pouze účetního přístupu nikoliv daňového, z toho důvodu se daň z přidané hodnoty časově nerozlišuje. (Ambrož, 2012, s. 112)

1.2.6.2 Dohadné položky

Pro tyto položky je podle Bokšové (2013, s. 139) typické, že známe účel, období operace, ale neznáme částku. Ve své knize uvádí, že je rozdělujeme na aktivní (pohledávky, které nelze vykázat na konci účetního období, protože není známá jejich částka) a pasivní (závazky, u nichž nezná společnost na konci účetního období jejich přesnou výši).

Mezi příklady aktivních dohadných položek lze uvést například nevyúčtovanou náhradu škody od pojišťovny. Mezi pasivní dohadné položky patří dosud nevyfakturována spotřeba energické energie. (Bokšová, 2013, s. 139-141)

1.2.6.3 Rezervy

Definice podle Strouhala (2011, s. 89) zní takto: „*Rezervy jsou určeny k pokrytí budoucích závazků nebo výdajů, u nichž je znám účel, je pravděpodobné, že nastanou, avšak zpravidla není jistá částka nebo datum, k němuž vzniknou.*“

Rezervy se podle Štekera a Otrusínové (2013, s. 150-151) rozdělují:

1. Rezervy podle zvláštních právních předpisů
2. Rezerva na důchody a podobné závazky – vykazuje účetní jednotka, pokud musí vyplácet důchody nebo jiné požitky zaměstnancům
3. Rezerva na daň z příjmů – vykazuje se, pokud okamžik sestavení účetní závěrky předchází okamžiku vyčíslení daně, zaúčtuje se tedy v předpokládané výši daně
4. Ostatní rezervy – rezervy tvořené na garanční opravy a restrukturalizaci

V období, kdy vznikne předpoklad, že dojde k budoucímu odtoku peněz, který souvisí s konkrétním závazkem, se podle Bokšové (2013, s. 147) rezerva vytvoří na vrub nákladů účetní jednotky. Vzhledem k zaúčtování nákladů dojde ke snížení výsledku hospodaření.

Šteker a Otrusinová (2013, s. 149) ve své knize uvádí, že použití rezervy, tedy kdy dochází k jejímu čerpání, se zaúčtuje ve prospěch nákladů.

Rezerva tedy nemá aktivní zůstatek. Minimální doba, po kterou je třeba tvořit rezervu, jsou přitom 2 zdaňovací období, vyjmuto je období čerpání rezervy. (Paseková, 2008, s. 207)

1.2.7 Závěrečné operace u zásob

U zásob může ke konci účetního období dojít ke dvěma situacím, buď to k nevyfakturování dodávky v případě, že společnost má k dispozici zásoby, ale k rozvahovému dni nemá ještě fakturu, nebo dojde k tomu, že společnost má doklad, ale zásoby k rozvahovému dni stále společnost neobdržela, dochází k zaúčtování zásob na cestě. (Strouhal, 2011, s. 80)

K zaúčtování zboží dojde podle Strouhala (2011, s. 80) takto:

Tabulka 3 Zaúčtování zboží na cestě

Má dáti	Dal
139 – Zboží na cestě	131 – Pořízení zboží

Tabulka 4 Zaúčtování nevyfakturované dodávky

Má dáti	Dal
131 – Pořízení zboží	389 – Dohadné účty pasivní

Pokud společnost účtuje zásoby způsobem B, je nutné při uzavírání účetních knih převést počáteční stavy z účtu zásob do nákladů. Jako konečný stav se zaúčtuje stav zásob na skladě podle skladové evidence na příslušný majetkový účet souvztažně na příslušný nákladový účet. (Šteker, 2013, s. 84)

1.2.7.1 Opravné položky k zásobám

Podle zásady opatrnosti nesmí být majetek nadhodnocován, proto i k zásobám je nutné tvořit opravné položky. Pokud se zjistí, že prodejní cena zásob snižená o náklady spojené s prodejem je nižší než cena, která je použita pro jejich ocenění v účetnictví, musí být v účetní závěrce oceněny touto nižší cenou. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 87)

1.2.8 Kurzové rozdíly

Majetek a závazky, které jsou zaznamenány v cizí měně, musí být přepočteny k okamžiku sestavení účetní závěrky podle aktuálního devizového kursu České národní banky. (Kovaničová, 2012, s. 205)

Podle Strouhala (2011, s. 85) se účtují při kurzové ztrátě na účet 56 – Finanční náklady (Má dáti), v případě kurzového zisku 66 – Finanční výnosy (Dal). Jedná-li se však o kurzové rozdíly u cenných papírů a podílů, které vzniknou při oceňování, neúčtují se na nákladové a výnosové účty, ale jsou součástí ocenění reálnou hodnotou či ekvivalencí.

1.2.9 Zjišťování výsledku hospodaření a základu daně

Jak uvádí Šteker a Otrusinová (2013, s. 140), výsledek hospodaření je „*nejdůležitějším vlastním zdrojem účetní jednotky vytvořeným vlastní činností a představuje výsledek její podnikatelské činnosti za poslední sledované účetní období (tj. výsledek hospodaření běžného období) nebo za období předcházející (tj. výsledky hospodaření minulých let)*.“ Podle Strouhala (2011, s. 100) vykazujeme zisk či ztrátu na účtu 71 – Účet zisku a ztrát (Dal) a na začátku následujícího období zůstatek tohoto účtu převedeme na účet 43 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení (Dal), který však k rozvahovému dni nesmí mít zůstatek.

Pokud ani v tomto období není o výsledku hospodaření rozhodnuto, musí být převeden na účet 42 – Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření (Dal). Výsledek hospodaření, který je vykázán v rozvaze vychází z výsledovky. (Buchtová, 2003, s. 44)

V rozvaze je výsledek minulých let rozdělen na nerozdělený zisk minulých let, neuhrazená ztráta minulých let a jiný výsledek hospodaření minulých let, ten obsahuje rozdíly např. ze změn zvolených metod, z opravených chyb a také část odložené daně při prvním jejím účtování. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 141)

Bokšová (2013, s. 124-125) ve své knize rozděluje zjišťování výsledku hospodaření na bázi peněžních toků a akruální bázi. Při bázi peněžních toků odečítáme pouze peněžní příjmy a peněžní výdaje, zatímco u akruální báze porovnáváme výnosy a náklady, které časově a věcně souvisí s daným účetním obdobím. Základ daně získáme, pokud výsledek hospodaření transformujeme na základ daně. Postup transformace je popsán v tabulce 5.

1.2.10 Splatná a odložená daň

Splatnou daň z příjmu je povinna účetní jednotka odvést do státního rozpočtu, zatímco odložená daň se neplatí, pouze dochází k jejímu zaúčtování.

1.2.10.1 Splatná daň

Základ daně, z kterého se vypočítává daň, tvoří výsledek hospodaření upravený o položky, které zákon neuznává jako náklady nebo výnosy. Způsob je vyznačen v následující tabulce:

Tabulka 5 Výpočet splatné daně (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 230)

	Výsledek hospodaření před zdaněním
+	Nedaňové náklady
-	Výnosy nezahrnované do základu daně
=	Základ daně
-	Odčitatelné položky (např. daňová ztráta minulých let, dary)
=	Základ daně snížený o odčitatelné položky
≐	Základ daně zaokrouhlený na tisíce Kč dolů
*	Sazba daně z příjmů
=	Daň z příjmů splatná
-	Slevy na dani (např. investiční pobídky, na zaměstnance se zdravotním postižením)
=	Daň z příjmů splatná po slevách
-	Zálohy na daň z příjmů
=	Nedoplatek nebo přeplatek na dani z příjmů

Mezi výnosy nezahrnované do základu daně patří dividendy i úroky, které již podlely srážkové dani (nepatří sem úroky z bankovních účtů). Mezi daňově neuznatelné náklady patří například náklady na reprezentaci, dědická a darovací daň, nesmluvní pokuty a penále, nezaplacené náklady atd. Pokud se od výsledku hospodaření před zdaněním odečte splatná daň po slevách a případně se připočítá nebo odečte odložená daň, získá se výsledek hospodaření po zdanění. (Vachtová, 2013; Šteker a Otrusinová, 2013, s. 231)

1.2.10.2 Odložená daň

Buchtová (2003, s. 126) ve své knize uvádí, že odložená daň vzniká z rozdílů, které plynou z rozdílného pohledu na účtované položky, a to z hlediska účetního či daňového.

Přechodné rozdíly, které mohou vzniknout, jsou zdanitelné a odčitatelné. Zdanitelné vedou k odloženému daňovému závazku např., pokud účetní hodnota dlouhodobého hmotného majetku bude vyšší nežli daňová hodnota. Odčitatelné vyústí k odložené daňové pohledávce, např. pokud účetní hodnota pohledávek snížena o opravné položky nižší než daňová hodnota těchto pohledávek včetně daňově uznatelné opravné položky. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 232-233)

Podle Šteker a Otrusinové (2013, s. 233) se odložená daň účtuje při jejím prvním zaúčtování proti vlastnímu kapitálu tedy ta část, která se vztahuje k předešlému období a ta část, která se vztahuje k běžnému období, se zaúčtuje do nákladů. V dalších letech se účtuje zvýšení či snížení do nákladů.

Tuto daň povinně vykazují účetní jednotky tvořící konsolidační celek a účetní jednotky sestavující účetní závěrku v plném rozsahu. (Strouhal, 2011, s. 100)

1.3 Uzavírání účetních knih

Na konci účetního období dochází podle Ambrože (2007, s. 32-33), k těmto činnostem:

- zjištění obrátů stran Má dáti a Dal jednotlivých syntetických účtů
- zjištění konečných zůstatků aktiv a pasiv a konečné stavy nákladů a výnosů
- výpočet splatné, případně odložené daně
- zjištění výsledku hospodaření převodem nákladů a výnosů na účet zisku a ztrát
- uzavření účetnictví převodem zůstatku aktiv a pasiv a účtu zisku a ztrát na konečný účet rozvažný

K uzavření účetních knih dochází uzávěrkou výsledkových účtů, která se provede převodem zůstatku těchto účtů na účet 710 – Účet zisků a ztrát. U rozvahových účtů provedeme uzávěrku převodem zůstatků na účet 702 – Konečný účet rozvažný. (Ryneš, 2014, s. 265)

2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Autorka práce je názoru, že účetní závěrka je samotné sestavení účetních výkazů, jimiž jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha případně výkaz cash flow a přehled o změnách vlastního kapitálu. Sestavení výkazů vychází z údajů zjištěných v účetní uzávěrce.

Požadavky, které jsou kladeny na informace uvedené v účetní závěrce, jsou především spolehlivost, srovnatelnost, srozumitelnost a významnost. Uvedení správných informací ve výkazech je důležité jak pro akcionáře, podílníky, obchodní partnery, ale i pro státní instituce, banky apod. Jedná se o veřejné dokumenty. (Ryneš, 2014, s. 269; Strouhal, 2011, s. 113)

Šteker a Otrusinová (2013, s. 238) ve své knize uvádí, co účetní závěrka musí obsahovat. Mezi povinnosti patří uvést jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název účetní jednotky, případně sídlo, identifikační číslo, pokud jej má přiděleno, právní formu účetní jednotky, předmět podnikání a rozvahový den nebo jiný okamžik, ke kterému se účetní závěrka sestavuje. Schiffer (2010, s. 241) ovšem ve své publikaci uvádí, že není dané, kde konkrétně tyto údaje mají být v závěrce uveřejněny.

2.1 Právní rámec účetní závěrky

Při sestavování účetní závěrky vycházíme ze Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, Vyhlášky č. 500/2002 Sb., Českých účetních standardů 001-009 a 011-023. (Ambrož, 2007, s. 9)

Účetní závěrka se podle Šteker a Otrusinové (2013, s. 239) sestavuje:

- a) Řádná – sestavená k poslednímu dni účetního období
- b) Mimořádná – sestavená k jinému dni než k poslednímu dnu účetního období
- c) Mezitímní – v průběhu účetního období a provádí se pouze inventarizace
- d) Konsolidovaná – účetní závěrka majetkově propojených podniků

2.2 Výkazy

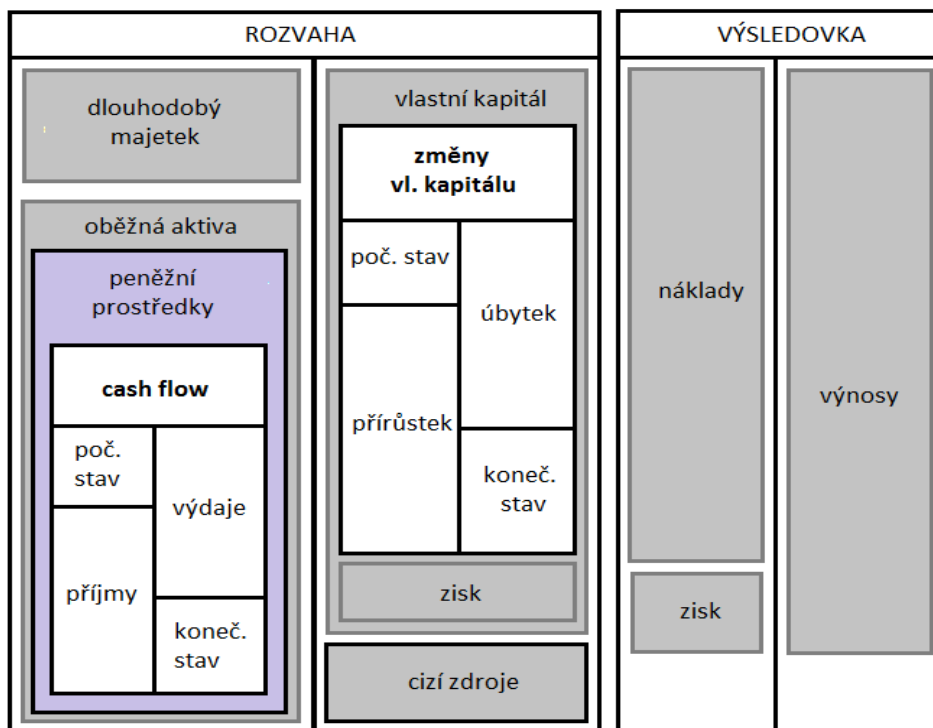
Při sestavování účetních výkazů stále platí „*zásada reálného a věrného zobrazení předmětu účetnictví, tj. majetku, závazků, vlastního kapitálu, nákladů, výnosů a výsledku hospodaření účetní jednotky.*“ (Buchtová, 2003, s. 105)

Účetní závěrku v plném rozsahu sestavují podnikatelé, kteří podléhají auditu a akciové společnosti. Nedílným celkem této závěrky jsou všechny tyto výkazy rozvaha, výkaz zisku a ztráty v druhovém i účelovém členění, příloha, přehled peněžních toků a přehled o změnách

vlastního kapitálu. Účetní závěrku ve zjednodušeném rozsahu sestavují účetní jednoty, které nemají za povinnost sestavovat účetní závěrku v plném rozsahu. Tito podnikatelé se mohou dobrovolně rozhodnout, zda předloží rozvahu, výsledovku a přílohu v plném rozsahu. Ostatní výkazy jsou nepovinné (Ryneš, 2014, s. 272). Kovanicová (2004, s. 7) ve své knize označuje rozvahu jako výkaz, který je sestaven k určitému datu, zatímco výsledovka a výkaz o peněžních tocích se vykazují za určitý časový interval.

Rozvahovým dnem je den, kdy dochází k uzavírání účetních knih. K uzavření dochází k poslednímu dni účetního období, kterým je buď to kalendářní rok nebo hospodářský rok, kterým je 12 měsíců po sobě jdoucích nezačínající lednem. (Kovanicová, 2004, s. 21-22)

Pro všechny výkazy platí, že se sestavují v české měně a v celých tisících. Pokud položka v minulém i běžném období je v nulové výši, neuvádí se (Paseková, 2007, s. 39). Položky se značí velkými písmeny latinské abecedy, římskými a arabskými číslicemi. Dále je možné položky členit na podpoložky a výpočtové položky značíme „+“ a „*“ (Ambrož, 2007, s. 17). Účetní výkazy jsou propojeny, což znázorňuje Obr. 1.



Obrázek 1 Vzájemné propojení účetních výkazů (Paseková, 2007, s. 40)

2.2.1 Rozvaha

Jedná se o výkaz, který uživatele informuje o finanční situaci podniku. „*Jedná se o přehled majetku (aktiv) a zdrojů financování (pasiv). Pasiva dále členíme na vlastní kapitál a závazky.*“ (Strouhal, 2011, s. 115) Podle Rubákové (2014, s. 20) je základní funkcí pro vyjádření finanční situace podniku, avšak jedná se o statický pohled a proto tedy nevyjadřuje časový vývoj.

Aktiva se vykazují podle likvidnosti jednotlivých složek majetků. Stav aktiv je popsán ve třech sloupcích, kdy „Brutto“ hodnota uvádí stav aktiva v ocenění neupraveného o opravné položky a oprávkky, pro které slouží sloupeček s názvem „Korekce“. Sloupeček „Netto“ vyjadřuje stav majetku za běžné období (Brutto – Korekce). (Kovanicová, 2012, s. 360)

Pasiva se vykazují za běžné období a za minulé období. Aktiva se musí rovnat pasivům, z tohoto vztahu aktiv k pasivům lze říci, že zisk se rovná aktiva po odečtení pasiv bez zisku. Podle Rubákové (2014, s. 20) můžou být sestaveny tyto druhy rozvahy:

- a) Zahajovací rozvaha – při založení podniku
- b) Počáteční rozvaha – k počátku účetního období
- c) Konečná rozvaha – na konci období nebo při ukončení činnosti

Podle Bařinové (2005, s. 19-20) mají vliv na vypovídající schopnost rozvahy tyto podmínky:

- používání historických cen, které neberou v úvahu vývoj v čase např. tržní cenu majetku
- technika oceňování majetku a zásob, odlišné odepisování ovlivní hodnotu aktiv
- oceňování pohledávek, které jsou upravené opravnými položkami
- nezohlednění některých položek např. kvalifikace a zkušenosti zaměstnanců
- srovnatelnost údajů, vlivem změn způsobů oceňování, odepisování atd.

Tabulka 6 Schéma struktury rozvahy pro podnikatele (Paseková, 2007, s. 27)

ROZVAHA	
aktiva	pasiva
A. Pohledávky za upsaný základní kapi-	
B. Dlouhodobý majetek I. nehmotný majetek II. hmotný majetek III. finanční majetek	A. Vlastní kapitál I. základní kapitál II. kapitálové fondy III. rezervní fond, nedělitelné fondy a ostatní fondy ze zisku IV. výsledek hospodaření minulých let V. výsledek hospodaření běžného
C. Oběžná aktiva I. zásoby II. dlouhodobé pohledávky III. krátkodobé pohledávky IV. krátkodobý finanční majetek	B. Cizí zdroje I. rezervy II. dlouhodobé závazky III. krátkodobé závazky IV. bankovní úvěry a výpomoci
D. Časové rozlišení	C. Časové rozlišení

2.2.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty informuje o výkonnosti podniku za účetní období a jakým způsobem dosáhla společnost zisku nebo ztráty. Je jedním z nejdůležitějších výkazů „protože ukazuje, zda a z jakých aktivit podnik dosáhl akceptovatelných zisků.“ (Bokšová, 2013, s. 59). Podle Bařinové (2005, s. 20) je možné pomocí tohoto výkazu zhodnotit schopnost společnosti zhodnocovat vložený kapitál.

Výkaz zisku a ztráty je podle Mezinárodních účetních standardů překládán jako výsledovka a vykazuje výsledek hospodaření bez ohledu, zda došlo k peněžnímu příjmu nebo výdaji. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 241; Kovanicová, 2004, s. 66)

Na tvorbu zisku mají vliv náklady a výnosy, které nalezneme v tomto výkazu. Náklady snižují výsledek hospodaření, naopak výnosy zvyšují zisk, tím ovlivňují i vlastní kapitál jiným způsobem než jeho odčerpáním či vkladem vlastníků (Bařinová a Vozňáková, 2005, s. 20). Ve výkazu tedy nalezneme podle Šteker a Otrusinové (2013, s. 241) následující výpočtové položky:

- **Obchodní marže** = tržby za prodej zboží – náklady vynaložené na prodané zboží
- **Přidaná hodnota** = obchodní marže + výkony – výkonová spotřeba
- **Provozní výsledek hospodaření** = celkové provozní výnosy – celkové provozní náklady

- **Finanční výsledek hospodaření** = celkové finanční výnosy – celkové finanční náklady
- **Výsledek hospodaření za běžnou činnost** = provozní výsledek hospodaření + finanční výsledek hospodaření – daň z příjmů za běžnou činnost
- **Mimořádný výsledek hospodaření** = mimořádné výnosy – mimořádné náklady – daň z příjmů z mimořádné činnosti
- **Výsledek hospodaření za účetní období** = výsledek hospodaření za běžnou činnost + mimořádný výsledek hospodaření
- **Výsledek hospodaření před zdaněním** = provozní výsledek hospodaření + finanční výsledek hospodaření + mimořádné výnosy – mimořádné náklady

Sestavit výkaz zisku a ztráty lze podle vyhlášky buďto podle druhového nebo účelového členění. Šteker a Otrusínová (2013, s. 207) ve své knize vysvětlují druhové členění, jako zobrazení druhu nákladů, které byly vynaloženy tzv. povaha nákladů. Dále uvádí, že účelové členění naopak zobrazuje účel, na který byly náklady vynaloženy tzv. příčina vzniku nákladů.

Výsledek hospodaření se jednoduše získá, pokud od výnosů odečteme náklady. Výsledkem pak může být zisk či ztráta (v případě, že náklady převyšují výnosy). Při rozdělování zisku společnost musí postupovat nejdříve podle svých zákonných a statutárních povinností. Pokud vznikne ztráta, záleží na podniku, zda ponese tuto ztrátu i do dalších let nebo ji vypořádá z jiných položek vlastního kapitálu. (Kovaníková, 2012, s. 374-376)

2.2.3 Příloha

Slouží k upřesnění či doplnění informací k rozvaze a výsledovce. Podle Strouhala (2011, s. 119-120) by měla obsahovat:

- všeobecné informace o účetní jednotce (datum vzniku, popis organizační struktury, změny v obchodním rejstříku atd.)
- účetní zásady, metody oceňování a způsoby odpisování
- informace k rozvaze a výkazu zisku a ztrát (významné položky, pohledávky a závazky, pronájem majetku atd.)
- informace o propojených osobách
- informace o půjčkách a úvěrech

- další informace (počet zaměstnanců, o uzavření ovládacích smluv a významné informace nezbytné k pochopení finanční situace)

Dále bychom se podle Ryneše (2014, s. 303-304) měli zaměřit také na následující položky:

- Dlouhodobý majetek - rozepsat třídy dlouhodobého majetku, finanční pronájem, změny stavu dlouhodobého majetku
- Pohledávky a závazky – po lhůtě splatnosti, k podnikům ve skupině
- Vlastní kapitál – důvody zvýšení či snížení vlastního kapitálu
- Události po rozvahovém dni

Důležitou součástí přílohy jsou i informace o událostech po rozvahovém dni. Tyto události nastaly mezi rozvahovým dnem a dnem sestavení účetní závěrky, kdy události, které vznikly nově až po rozvahovém dni, jsou zveřejněny pouze v příloze, ale události, které existovaly již k rozvahovému dni, příloha pouze doplňuje, protože jsou zachyceny v účetních výkazech. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 242)

Cílem přílohy tedy je „*podat takový rozsah vysvětlujících informací, aby bylo uživateli účetních výkazů umožněno hlouběji proniknout do obsahu vykazovaných položek.*“ (Bokšová, 2013, s. 485)

2.2.4 Cash flow – přehled o peněžních tocích

Tento výkaz uživatelům podává informace o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů, tedy o příjmech a výdajích účetní jednotky (Ambrož, 2007, s. 23). Bokšová (2013, s. 451) popisuje peněžní ekvivalenty jako majetek, který představuje nejlikvidnější složku krátkodobých aktiv, která je schopna se rychle přeměnit na peníze a nese sebou rizika snížení hodnoty.

Cash flow je tedy výkaz, který je sestaven na peněžní bázi, a tedy není ovlivněn metodou odepisování, uplatněním zásady opatrnosti ani zkreslen aktuálním principem, časovým rozlišením a dohadnými položkami. (Bokšová, 2013, s. 451-452)

Kovanicová (2012, s. 364-365) ve své knize rozděluje peněžní toky, které jsou vykázány takto:

- Provozní – jedná se o toky související se základní výdělečnou činností a dále ostatní aktivity, které nelze zařadit mezi následující činnosti

- Investiční – tyto činnosti souvisí s dlouhodobým majetkem a to jeho pořízením a vyřazením
- Financování – souvisí se změnami ve velikosti a struktuře vlastních i cizích dlouhodobých zdrojů

Sestavit přehled o peněžních tocích lze metodami přímou a nepřímou. Podle Strouhala (2011, s. 132) lze přímou metodou vykazovat finanční a investiční činnosti, na provozní činnost je možné použít jak přímou, tak i nepřímou. Dále uvádí, že nepřímá metoda upravuje výsledek hospodaření o nepeněžní operace, změny stavu zásob, změny stavu pohledávek, změny stavu závazků a položky, které patří do finanční a investiční činnosti.

Nepřímá metoda upravuje výsledek hospodaření na peněžní tok, přičemž vychází z toho, že každý náklad nemusí být výdaj, proto je k výsledku hospodaření přičten, naopak každý výdaj nemusí být náklad, a proto je nutné jej odečíst. Ze stejného předpokladu vychází, že každý výnos nemusí být příjem, proto je odečten a příjem nemusí být výnos, k výsledku hospodaření musí být přičten. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 244)

Pokud bychom ovšem chtěli sestavit výkaz pomocí přímé metody, museli bychom analyzovat peněžní transakce uvedené v hlavní knize a navíc je třídit podle druhů příjmů a výdajů. (Kovanicová, 2004, s. 78)

2.2.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Jedná se o odvozený výkaz, neboť vychází z položek v rozvaze. Edmonds, M. McNair a R. Olds (2011, s. 20) tvrdí, že se jedná o účetní výkaz, který vyjadřuje dopad provedených účetních transakcí na položky vlastního kapitálu za účetní období. Šteker a Otrusinová (2013, s. 245-246) popisují změny, které se do tohoto výkazu promítají, jako změny vyplývající z transakcí s vlastníky a z ostatních operací např. přecenění finančních aktiv a přesun mezi fondy. Dále dodávají, že tento výkaz nemá dán konkrétní formu českými předpisy.

Kovanicová (2012, s. 369) doporučuje vypracovat tento výkaz dle požadavků na obsah pomocí sloupcového formátu, kde je uveden počáteční a konečný stav vlastního kapitálu a operace, které byly uskutečněny. Nebo vypracovat přehled formou tabulky, která by byla přehlednější. Upozorňuje také, že některé změny, kterými jsou významné, bude potřeba komentovat.

2.3 Výroční zpráva

Výroční zprávu vyhotovují účetní jednotky, které podléhají auditu. Stejně jako účetní závěrka podléhá schválení valnou hromadou. (Strouhal, 2011, s. 134-135)

Obsahuje finanční i nefinanční informace, mezi které podle Šteker a Otrusínové (2013, s. 247) patří:

- Zpráva auditora
- Skutečnosti, které jsou významné a vznikly až po rozvahovém dni
- Předpoklad vývoje společnosti
- Aktivity v oblasti výzkumu a vývoje
- Aktivity v oblasti životního prostředí a pracovněprávních vztahů
- Organizační složky v zahraničí
- Řízení rizik, jejich cíle a metody

2.4 Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami

Zprávu o vztazích mezi propojenými osobami musí sestavovat všechny ovládané společnosti. Tuto zprávu musí zpracovat statutární orgán ovládané osoby do 3 měsíců po skončení účetního období. Neschvaluje ji však valná hromada. (Strouhal, 2011, s. 235; Šteker a Otrusínová, 2013, s. 247)

Autorka práce za nejpřehlednější obsah zprávy považuje obsah, který ve své knize uvádí Strouhal (2011, s. 235):

- kdo je ovládající, ovládaný a jiné ovládané osoby
- poskytovaná vzájemná plnění
- uvedení, zda nedošlo mezi propojenými osobami k újmě a jaká jsou protiplnění

2.5 Audit účetní závěrky

Podle Šteker a Otrusínové (2013, s. 248) mají účetní jednotky povinnost ověřit své účetní závěrky auditorem, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka a výroční zpráva ověřuje, a účetní období bezprostředně předcházejícího překročily nebo již dosáhly alespoň jednoho ze tří kritérií u akciové společnosti, u ostatních obchodních společností a družstev, překročily alespoň dvou ze tří uvedených kritérií:

- Aktiva v hodnotě více než 40 mil. Kč

- Roční úhrn čistého obratu více než 80 mil. Kč
- Průměrný přepočtený počet zaměstnanců více než 50

Co se týče konsolidované účetní závěrky, ta musí být ověřena auditorem vždy. (Šteker a Otrusínová, 2013, s. 249)

Auditované účetní jednotky musí také vyhotovit výroční zprávu. Obsahuje kromě povinných údajů dané zákonem úspěchy společnosti a grafy vývoje apod. Výroční zpráva musí být schválena valnou hromadou. (Strouhal, 2011, s. 134)

Osobu, pověřenou auditem, nazýváme auditor. Má za úkol ověřit, zda údaje zveřejněné v účetní závěrce věrně zobrazují stav hospodaření podniku a zda bylo účetnictví vedeno podle platných právních předpisů. Jeho názor však neznámá, že je vše v pořádku, vyslovuje pouze svůj odborný názor. Během auditu není schopen prověřit všechny účetní operace, a proto nemohou být výkazy úplně bez chyb. Měl by však odhalit významné nesprávnosti. (Kovaníková, 2012, s. 370; Strouhal, 2011, s. 151)

Strouhal (2011, s. 154) rozděluje výrok auditora na výrok bez výhrad, pokud účetní jednotka poskytuje svým uživatelům věrný a poctivý obraz svého účetnictví, dále může být výrok s výhradou, záporný výrok a odmítnutí výroku.

Buchtová (2003, s. 131) ve své knize uvádí, že výroční zpráva musí obsahovat také finanční i nefinanční informace, jakými jsou skutečnosti, které nastaly až po rozvahovém dni a jsou významné, předpokládaný vývoj společnosti, aktivity v oblasti výzkumu a vývoje a v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávních vztahů, organizační složky v zahraničí a další údaje podle zvláštních právních předpisů.

Ambrož (2007, s. 30) ve své knize podotýká, že některé podniky musí sestavit Zprávu o vztazích mezi propojenými osobami. „*Cílem zprávy je informovat ostatní společníky ovládané osoby a věřitele o tom, zda a jak ovládající osoba využívá svého vlivu.*“ (Šteker a Otrusínová, 2013, s. 247)

2.6 Schválení a zveřejnění účetní závěrky

U právních norem s.r.o. a a.s. schvaluje účetní závěrku valná hromada maximálně do 6 měsíců od posledního dne účetního období, u družstev schvaluje závěrku členská rada. Pokud je zřízena dozorčí rada kontroluje účetní knihy a závěrku. (Dušek, 2011, s. 56)

Povinnost zveřejnit svou účetní závěrku se týká společností, které jsou zapsány v obchodním rejstříku a těch, kterým to stanoví zvláštní právní předpis. (Ambrož, 2007, s 27)

K zveřejnění dochází uložení účetní závěrky do sbírky listin obchodního rejstříku. Ten je veden v elektronické podobě. Pokud účetní jednotka účetní závěrku nezveřejní, dopouští se přestupku a hrozí jí pokuta až do výše 3 % z hodnoty aktiv. Účetní závěrku a výroční zprávu uchovává společnost na 10 let ve společnosti. Tato doba začíná od konce účetního období, kterého se tyto výkazy týkají. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 250)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI XYZ, S.R.O.

V praktické části bakalářské práce je cílem analyzovat účetní uzávěrku a závěrku společnosti a na základě analýzy navrhnout společnosti návrhy a doporučení pro zlepšení stávajícího stavu. Jelikož společnost nechtěla být jmenována, je v názvu i v dalších částech práce použito pracovního názvu XYZ, s.r.o.

Oblast účetní uzávěrky a závěrky je v analyzované společnosti velmi dobře zpracována. I přesto se autorka práce rozhodla situaci analyzovat a nalézt doporučení či případné nedokonalosti. Je důležité zmínit, že všechny informace v této práci jsou skutečné.

3.1 Představení společnosti

Nadnárodní strojírenská společnost XYZ, s.r.o. je synonymem nejvyšší úrovně kvality v oblasti logistiky a skladových technologií. Společnost je jedním z největších dodavatelů komplexního řešení a výrobců komponentů v těchto odvětvích: logistické systémy, skladovací a dopravníkové systémy, zařízení dílen a závodů, logistický software, technika pro odpady. V této práci se autorka bude zabývat účetní uzávěrkou a závěrkou ovládané osoby, která má sídlo na Moravě. Ovládaná osoba je osoba, na jejímž řízení má rozhodující vliv jiná (ovládající osoba), a to fakticky nebo právně, přímo nebo nepřímo. (XYZ, s.r.o., 2015)

3.2 Historie

Společnost byla založena v roce 1937 v Německu. V České republice společnost působí od roku 1993 a to pod německým vedením. Společnost byla založena se základním kapitálem 20 miliónů Kč. Od svého počátku prošla dynamickým rozvojem a svou výrobu rozšířila po celém světě. Protože společnost nabízela své služby i v zemích východní Evropy, bylo v roce 1995 rozhodnuto o výstavbě výrobního závodu na Moravě. O výběru místa rozhodl dostatek kvalifikované pracovní síly, dobrá dopravní dostupnost a optimální napojení na dodavatele plechů a profilů, které jsou základním materiálem výroby. První výrobní hala začala fungovat v roce 1996. V souvislosti s rychlým rozvojem společnosti, investice do dalších nemovitostí pro výstavbu závodů a strojů a do technického vybavení ve společnosti, byl základní kapitál v roce 1999 navýšen na 100 miliónů Kč. K datu 9. 6. 2008 došlo k významnému navýšení základního kapitálu na dnešních 325 miliónů Kč. Podíl vlastního kapitálu činí 29,54%. V současnosti se výrobní závody nachází na čtyřech kontinentech, kdy společnost působí celkem v třiapadesáti zemích světa. (XYZ, s.r.o., 2015)

3.3 Účetnictví společnosti

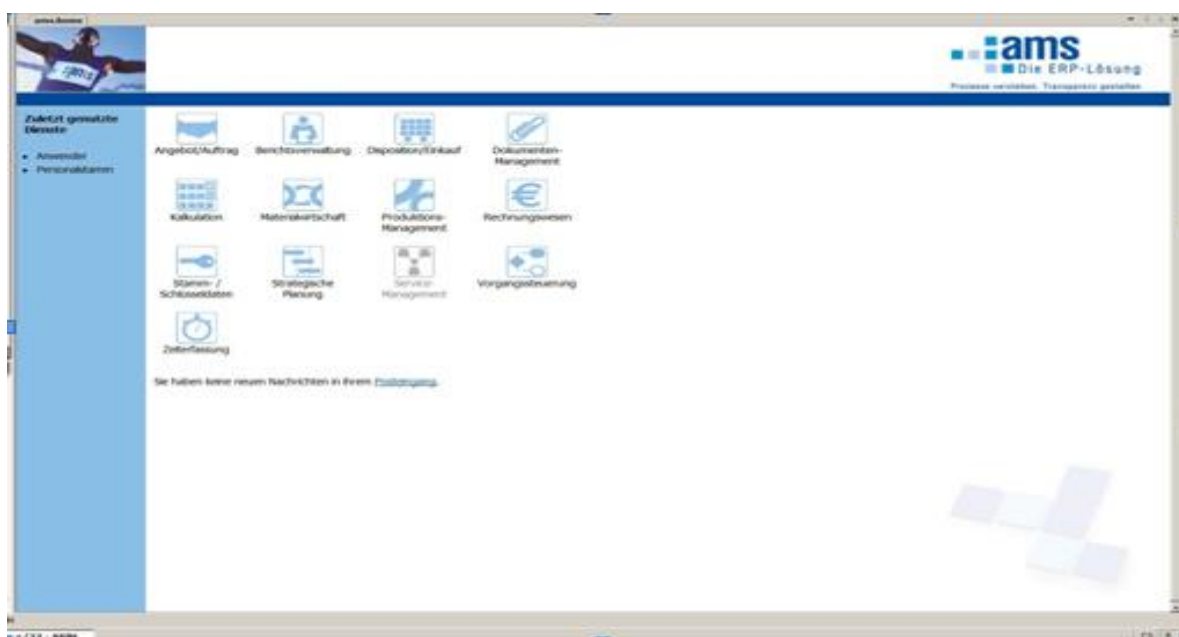
Společnost na veškeré své účetní operace, vykazování účetních výkazů a dalších pracích potřebných k řádnému vedení účetnictví používá účetní software v německé verzi, jelikož ovládající osoba sídlí v Německu a je tak docíleno větší synchronizace v rámci celé skupiny.

System AMS

Společnost zakoupila program Auftrag Management System AMS od německé společnosti ams. Solution AG. Tento produkt umožňuje sledovat chod společnosti.

Na základě tohoto softwaru společnost (XYZ, s.r.o., interní materiály společnosti):

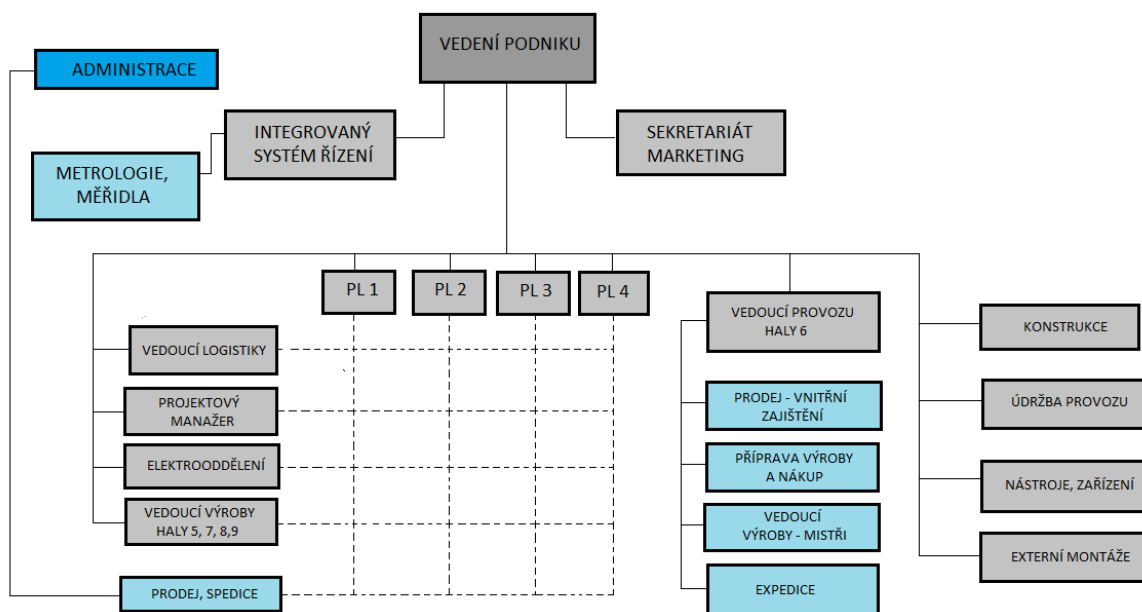
- Efektivně přijímá a zpracovává nabídky potenciálních klientů
- Vyhotovuje objednávky
- Vychystává přípravu výrobní technologie zakázky
- Sleduje zásoby materiálů a v případě potřeby řídí nákup zboží, materiálů, polotovarů potřebných k výrobě
- Vytváří, řídí a kontroluje skladovou evidenci
- Vytváří spediční dokumentace
- Generuje kalkulace zakázek
- Přípravuje fakturační dokumentace (faktury, dodací listy)



Obrázek 2 Vstupní menu systému AMS (XYZ, s.r.o., interní materiály společnosti)

3.3.1 Organizační struktura

Organizační struktura společnosti je rozdělena do třech úrovní řízení. První část řídicího systému je využita pro řešení složitých projektů ve výrobě a řadí se k typické maticové struktuře, další část je tradiční liniový systém, kterému jsou udělovány kompetenční práva. Nynější organizační struktura společnosti je znázorněna na Obr. 3.



Obrázek 3 Organigram společnosti XYZ, s.r.o. (XYZ, s.r.o., interní materiály společnosti)

3.3.2 Vývoj činnosti a postavení společnosti

Společnost byla založena v roce 1996 se základním kapitálem 20 mil. Kč. V souvislosti s rychlým rozvojem společnosti, investice do dalších nemovitostí pro výstavbu závodů a strojů a do technického vybavení, byl základní kapitál v roce 1999 navýšen na 100 mil. Kč, v roce 2005 byl navýšen na 200 mil. Kč a v roce 2008 došlo k významnému navýšení základního kapitálu na 325 mil. Kč. Průměrný přepočtený počet zaměstnanců v hospodářském roce byl 1160 z toho 5 zaměstnanců z vedení společnosti. (XYZ, s.r.o., 2014)

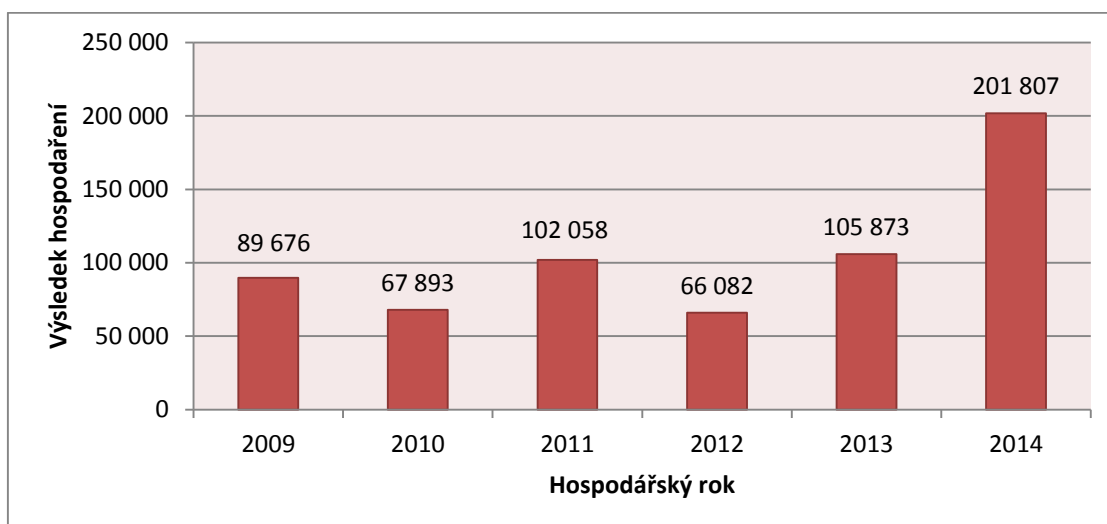
Vývoj výsledku hospodaření v letech 2009-2014 je zobrazen na Obr. 4. Společnost každým rokem dosahovala zisku. Hospodářský rok 2010 byl v závodě ovlivněn nerovnoměrnou zakázkovou náplní v průběhu roku, což vedlo k zavedení systému na lepší využití výrobních kapacit a lidských zdrojů. Hospodářské výsledky rovněž negativně ovlivňuje posilující kurs české měny a opět zvyšující se ceny materiálu na úrovně předešlých období.

Společnost dosáhla maximální výše rezervního fondu a to 10 % základního jmění. Proto již nemusí ze svých zisků dále do rezervního fondu přispívat. Společnost ponechává výsledky hospodaření ve společnosti pro její další rozvoj.

Společnost dosáhla následujících hospodářských výsledků:

Tabulka 7 Vývoj výsledku hospodaření v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2014-2012)

	Zisk/Ztráta	Čistý obrat	Bilanční suma
Sledované období	+201 807	3 779 226	1 901 735
Minulé období	+105 873	2 969 776	1 904 384
Předminulé období	+66 082	2 408 968	1 530 683



Obrázek 4 Vývoj výsledku hospodaření společnosti v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2009-2014)

Následující rok společnost předpokládá další navýšení obratu, pokračující trend zájmu odběratelů v oblasti dodávek investičních celků, dynamických skladovacích systémů, zavádění nových výrobků a rozšiřování výroby. Pro zlepšení a udržení kvality i kvantity výroby rozšiřuje společnost výrobní plochu o další výrobní halu.

4 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Společnost má vypracovanou vnitřní účetní směrnici, která je doplňujícím pomocným nástrojem zajišťující sjednocení a přehlednost účetních postupů. Postup při provádění účetní uzávěrky vychází z této směrnice. V této práci bude provedena analýza běžného účetního období společnosti XYZ, s.r.o., a to 1. 1. – 31. 12. 2014. Průběh účetní uzávěrky je zcela podle zákona, jelikož společnost vede účetnictví v souladu s platnými právními předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v aktuálním znění
- Vyhláška MF ČR 500/2002 Sb.
- České účetní standardy č. 001-009;011-023

Společnost má své účetní oddělení, které se zabývá přijímáním a zaúčtováním přijatých a vydaných faktur, vede skladovou evidenci, přijímá a vydává pokladní doklady a účtuje bankovní výpisy. Jednatel společnosti na poradě vedení společnosti dá pokyn k započetí uzávěrkových operací, které většinou začínají měsíc před koncem účetního období.

Činnosti spojené s účetní uzávěrkou a závěrkou lze popsat následovně:

1. Přípravné práce: kontrola počátečních stavů rozvahových účtů, kontrola přeúčtování hospodářského výsledku z minulého období, vypracování harmonogramu inventarizací majetku a závazků, termíny provedení inventarizací, určení odpovědných osob, vyčíslení inventurních rozdílů
2. Zaúčtování inventarizačních rozdílů
3. Zaúčtování uzávěrkových operací: zaúčtování nevyfakturovaných dodávek a zásob na cestě, výpočet a zaúčtování časového rozlišení nákladů a výnosů, výpočet a zaúčtování dohadných položek, zaúčtování rezerv, zaúčtování opravných položek, odpis pohledávek
4. Daňová analýza, výpočet a zaúčtování daně splatné a daně odložené
5. Uzavření účetních knih
6. Vyhotovení účetní závěrky: výkaz rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha
7. Vyhotovení výroční zprávy
8. Audit účetní závěrky
9. Schválení účetní závěrky valnou hromadou
10. Podání přiznání k dani právnických osob
11. Zveřejnění výroční zprávy a účetní závěrky v obchodním rejstříku

4.1 Uzávěrkové účetní operace

Společnost má vytvořen vnitřní předpis, který je nazýván jako Harmonogram, které jsou spojeny s roční účetní uzávěrkou. Tento harmonogram prací obsahuje seznam činností, které na konci účetního období je nutné vykonat. Obsahuje i data, do kterých musí být činnosti splněny a odbory, případně osoby odpovědné za splnění stanovených úkolů.

Mezi uzávěrkové operace, které společnost vykonává, patří inventarizace, odpisy dlouhodobého majetku i pohledávek, tvorba a čerpání opravných položek, účtování rezerv, účtování dohadných položek, kurzové rozdíly, časové rozlišení a zaúčtování operací, ke kterým společnost neobdržela potřebné doklady. (XYZ, s.r.o., 2014a)

4.1.1 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizaci provádí jednotlivé inventarizační komise, které se skládají z předsedy a dalších dvou členů. Pro inventarizaci majetku a závazků je vytvořena hlavní inventarizační komise pro řízení a provedení inventarizace, dílčí inventarizační komise pro hmotný a nehmotný majetek a dílčí inventarizační komise pro pokladní hotovost, ceniny, stravenky, známky, skladové zásoby a dokladovou inventarizaci. Hlavní inventarizační komise se skládá z generálního, finančního, výrobního a technického ředitele, dále pak z ředitele nákupu a vedoucí oddělení účetnictví. (XYZ, s.r.o., 2014a)

Zaměstnanci, kteří se podílejí na přímém provedení inventarizace, musí být proškoleni. Z proškolení se pořizuje zápis, jehož přílohou je prezenční listina, v níž předsedové a členové dílčí inventarizační komise potvrdí, že se školení osobně zúčastnili.

Komise provádí fyzickou a dokladovou inventarizaci. Fyzická je prováděna u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, u pozemků a budov (inventarizace účtů *Stavby* a *Pozemky* se provádí ověřením vlastnictví majetku v katastru nemovitostí), u stravenek, cenin a známek. Dokladovou inventuru provádí u závazků, pohledávek, finančních účtů, přechodných účtů aktiv a pasiv, peněz na cestě a u majetku, u nějž nelze provést fyzickou inventuru.

Před zahájením inventur zaměstnanci odpovědní za majetek odevzdají ústřední inventarizační komisi prohlášení P I, že veškeré doklady týkající se stavu a pohybu majetku jimi zpracované odevzdali k zúčtování a že všechny příjmy a výdaje těchto prostředků jsou zachyceny v účetnictví. Podkladem pro provádění inventarizací majetku jsou inventurní soupisy majetku P II.

Dílčí inventarizační komise zkontrolují, zda skutečný stav majetku souhlasí s těmito soupisy a případné rozdíly komise zaznamená. Na soupisy se uvede datum a podpisy předsedy a členů příslušné inventarizační komise a svůj podpis připojí také pracovník odpovědný za majetek. Ten současně písemně prohlásí, že inventura se konala za jeho účasti a že žádné hospodářské prostředky nezatajil. Dílčí inventarizační komise pak vypracují inventarizační zápisy P III. Tyto zápisy pak předají hlavní inventarizační komisi nejpozději do konce ledna. Komise, která provedla dokladovou inventarizaci, vypracuje souhrnný inventarizační zápis. V něm budou uvedeny skutečné, inventurou zjištěné stavy účtů a účetní stavy účtů a ty budou porovnány. Zápis musí být podepsán pracovníky, kteří ručí za jeho správnost. Hlavní inventarizační komise vypracuje závěrečný protokol o inventarizaci, který projedná a předloží ke schválení jednatelem společnosti ke schválení nejpozději do poloviny února.

Fyzické inventury jsou prováděny k datu 31. 12. Inventura peněžních prostředků a cenin je ukládána v termínech 30. 6. a 31. 12. Dokladová inventura ostatního majetku a závazků je ukládána být provedena k datu 31. 12. Tato inventura musí být doložena kontrolními sestavami dokladů nejpozději do konce ledna. (XYZ, s.r.o., 2014a)

4.1.1.1 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek byl v rámci inventarizace rozdělen na následující skupiny (XYZ, 2013a):

1. DNM – nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, ocenitelná práva a licence, ostatní DNM
2. DNM – software, nedokončený DNM
3. DHM – budovy a stavby, stroje, přístroje a zařízení, dopravní prostředky, osobní automobily, nedokončený a najatý DHM, poskytnuté zálohy na DHM
4. DHM – předměty IS/IT
5. DHM – inventář
6. DHM – měřidla, speciální nástroje a přípravky
7. DHM – pozemky
8. DHM – oceňovací rozdíl k nabytému majetku a oprávký

V rámci inventarizace dlouhodobého majetku je nutné, aby veškeré operace, které souvisí se skončeným účetním obdobím, byly do tohoto období zaúčtovány.

Veškeré operace související s dlouhodobým majetkem musí být zaznamenány do konce účetního období, s kterým souvisí. Vedoucí jednotlivých středisek jsou odpovědní za vytisknutí inventurních sestav, za provedení fyzické inventury a předání výsledků účetnímu oddělení. Do konce účetního období musí být zdůvodněny případně inventarizační rozdíly.

4.1.1.2 Zásoby

Zásoby jsou účtovány způsobem B, kdy jsou nákupy zásob účtovány přímo do nákladů již v okamžiku jejich pořízení, proto musí být zajištěna průkazná skladová evidence a to tím způsobem, aby byla zajištěna schopnost prokázat stav zásob i v průběhu účetního období. Pokud by nebyla splněna tato povinnost, nebylo by možné vyčíslit v rámci inventarizace manka a přebytky. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 83)

Při výdeji jsou zásoby oceněny v průměrných pořizovacích cenách. V rámci inventarizace zásob musí být všechny operace, které souvisí s uzavíraným účetním obdobím zaznamenány do příslušného systému do konce prosince. Začátkem ledna dojde k vytištění sestav inventarizovaných zásob a následně k fyzické inventuře. Během této doby nejsou do systému pořizovány žádné zásoby, protože systém pro skladovou evidenci nedokáže rozlišit dvě účetní období. (XYZ, s.r.o., 2014a)

Následují inventurní opravy na stavy skutečné dle vykonané fyzické inventury. Za takto provedenou inventurní opravu je zodpovědný vedoucí střediska, na které se zásoba nachází. Ze systému jsou pak vytištěny inventarizační rozdíly, které jsou pak zadány do účetního systému ručně.

Mezi nejsložitější u zásob patří inventarizace nedokončené výroby, kdy je třeba znát, v jaké fázi rozpracovanosti se nachází. U inventury materiálu na cestě a zboží na cestě se ověřuje přítomnost faktury, mnohdy dochází k telefonické kontrole, zda si je nákupce faktury vědom.

Tabulka 8 Účtování inventarizačních rozdílů u nedokončené výroby (Vlastní zpracování podle Vnitřní účetní směrnice společnosti XYZ, s.r.o., 2014a)

Účetní případ	MD	Dal
Manko nedokončené výroby	549	121
Přebytek nedokončené výroby	121	648

4.1.1.3 Pokladna a bankovní účty

Ve společnosti je každý pracovní den prováděna kontrola denního stavu v pokladně. Tato činnost není nazývána jako inventura, protože nevzniká manko díky hmotné odpovědnosti

zaměstnance, ale není ani vyhotovován inventarizační zápis. Společnost má v hotovosti české koruny, eura a dolary. U cizích měn dochází jednou měsíčně k propočtu a vyčíslení kurzových rozdílů. U pokladny je prováděna průběžná inventarizace a to každé čtvrtletí hospodářského roku.

4.1.1.4 Pohledávky a závazky

U pohledávek a závazků probíhá inventura dokladová. Při této inventuře se spolupracuje s dodavateli a odběrateli, kdy se potvrdí stav pohledávek a závazků. K odsouhlasení se posílají pohledávky a závazky s vysokou hodnotou.

4.1.2 Odpisy

4.1.2.1 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobým hmotným nebo nehmotným majetkem se dle vnitřní směrnice společnosti rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění je vyšší než 10 tis. Kč. (XYZ, s.r.o., 2014a)

Mezi dlouhodobý majetek patří dle rozhodnutí společnosti také inventář a počítačové systémy, pokud budou používány více než rok bez ohledu na jejich vstupní cenu. Náradí, přípravky a ostatní majetek běžné spotřeby je považován za dlouhodobý hmotný majetek, pokud jejich vstupní cena dosahuje minimálně 5 000 Kč. Pokud dosahuje částky nižší, je účtován do spotřeby na účet 501 – *Spotřeba materiálu*.

Jednotlivý majetek je odepisován lineárně, a to měsíčně po celou dobu odepisování dle odpisových skupin stanovených zákonem. Daňové odpisy slouží pouze pro sestavení daňového přiznání. Při pořízení majetku účetní společnosti se majetek zavede do účetního programu, který sám vypočítá odpisy, účetní pak tyto odpisy zaúčtuje a k zařazenému majetku vypracuje protokol o zařazení majetku.

Počátkem pro odepisování je následující měsíc po měsíci zařazení majetku do užívání. Společnost poslední odpis uplatňuje v měsíci, kdy došlo k vyřazení majetku z evidence.

Ve vnitropodnikové směrnici je sestaven odpisový plán a zavedena analytická evidence dlouhodobého majetku.

Tabulka 9 Odepisování dlouhodobého hmotného majetku (XYZ, s.r.o., 2014)

	Metoda odepisování	Počet let / %
Budovy	Lineární	30 / 3,33 %
Výrobní stroje	Lineární	5 / 20 %
Počítačové systémy	Lineární	3 / 33,3 %
Dopravní prostředky	Lineární	5 / 20 %
Inventář	Lineární	10 / 10 %
Ostatní	Lineární	3 / 33,3 %

Tabulka 10 Odepisování dlouhodobého nehmotného majetku (XYZ, s.r.o., 2014)

	Metoda odepisování	Počet let / %
Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	Lineární	3 / 33,3 %
Software	Lineární	3 / 33,3 %
Ocenitelná práva	Lineární	3 / 33,3 %
Jiný dlouhodobý majetek	Lineární	3 / 33,3 %

Pokud dojde k technickému zhodnocení, musí toto zhodnocení přesáhnout částku 40 000 Kč za jedno účetní období a musí být majetek zařazen do užívání. Technické zhodnocení v tomto případě zvyšuje hodnotu majetku, pokud majetek nebyl ještě odepsán. Z této zvýšené vstupní ceny musí být dále uplatňovány daňové odpisy po zbývajícím období odpisování. Pokud technické zhodnocení nepřekročí stanovenou hranici je účtováno na účet 518 – *Ostatní služby*. (XYZ, s.r.o., 2014a)

V případě vyřazení majetku musí vedoucí střediska, kterého se vyřazení majetku týká, podat návrh na vyřazení. Tento návrh musí být schválen odborným ředitelem. O vyřazení pak rozhoduje likvidační komise.

4.1.2.2 Pohledávky

Společnost se uchýlí k odpisu pohledávky na základě rozhodnutí statutárního zástupce společnosti tehdy, pokud by náklady na vymáhání pohledávky převýšily předpokládaný výnos z vymáhané částky. Jedná se o pohledávku nedobytnou, je možné ji tedy odepisovat. Na základě vnitropodnikové směrnice společnost tvoří účetní odpisy pohledávky. K zaúčtování dochází na vrub nákladového účtu 546 – *Odpis pohledávky* a příslušného účtu pohledávky.

Tabulka 11 Odpisy a postoupení pohledávek v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2012-2014)

	Období do 31. 12. 2014	Období do 31. 12. 2013	Období do 31. 12. 2012
Odpisy pohledávek a postoupené pohledávky	3 297	633	5 432

4.1.3 Opravné položky

Ocenění majetku a závazků se upravuje o opravné položky, které vyjadřují riziko, ztrátu nebo jiné znehodnocení podle zákona o účetnictví. U finančních prostředků na bankovních účtech a v hotovosti se netvoří opravná položka.

Společnost opravné položky k dlouhodobému majetku netvoří. U poškozeného majetku dochází k jeho opravě, anebo je tento majetek vyřazen a místo něho pořízen nový.

U zásob a u pohledávek jsou tvořeny opravné položky. Při tvorbě opravných položek u zásob je brána v úvahu jejich obrátka. K zásobám bez skladového pohybu delšího než jeden rok společnost vytváří účetní opravné položky do výše 95 %, pokud se jedná o zásoby barev, pak jsou tvořeny opravné položky do výše 100 %. Společnost také tvoří opravné položky k maloobrátkovým materiálním položkám ve výši 100 %. Opravné položky jsou tvořeny na základě analýzy doby obratu a jsou tvořeny pouze na konci roku. V účetním systému jsou původní opravné položky zrušeny, navedeny jsou pouze stávající opravné položky v nové výši.

K tvorbě opravných položek k pohledávkám dochází k datu účetní závěrky. K pohledávkám po splatnosti společnost vytváří opravné položky dle § 8 zákona o rezervách, kdy se jedná o daňové opravné položky. Nedaňové opravné položky jsou tvořeny na základě inventarizace pohledávek, dále společnost posuzuje odůvodněnost a výši opravných položek již vytvořených. Dále zkoumá, zda charakter snížení hodnoty pohledávky je skutečně jen přechodný. Na konci účetního období dochází k přehodnocení pohledávky, zda zákazník je schopen včas zaplatit. Pokud není schopen zaplatit, je vytvořen splátkový kalendář. (XYZ, s.r.o., 2014a)

Tabulka 12 Změna stavu opravných položek k pohledávkám v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2012-2014)

	Období do 31. 12. 2014	Období do 31. 12. 2013	Období do 31. 12. 2012
Změna stavu zákonných opravných položek	371	-181	190
Změna stavu ostatních opravných položek	2 938	11 969	-3 605

Společnost má pro opravné položky k pohledávkám zavedenou analytickou evidenci:

- 391.10 – *Opravná položka k pohledávkám* – tento účet se používá pro zákonné opravné položky (daňové)
- 391.20 – *Opravná položka k pohledávkám* – tento účet je používán pro ostatní opravné položky (nedaňové)

4.1.4 Odložené a akruální položky

Na konci účetního období je společnost povinna zaúčtovat také položky, které musí časově rozlišit.

4.1.4.1 Časové rozlišení a dohadné položky

Zodpovědnost za účtování těchto položek má vedoucí účetnictví. Ve vnitřní směrnici je možné najít ujednání, kdy se časové rozlišení musí být použito nebo také kdy časové rozlišení není použito. Nevyužívá se, pokud se jedná o nevýznamnou částku, kterou společnost stanovila v roce 2014 do výše 15 000 Kč (bez DPH). Je vhodné poznamenat, že v předcházejícím roce tato hranice činila 10 000 Kč. Dále je ve směrnici stanoveno, že se nejedná o časové rozlišení, pokud se výdaje pravidelně opakují. Mezi tyto výdaje v analyzované společnosti patří náklady spojené s auditem a nákup kalendářů na příští rok. Povinně se časové rozlišení používá:

- Je-li hodnota položky vyšší než 15 000 Kč
- U úroků, pojištění a cestovného (ubytování, stravné, nákup pohonných hmot, dálniční poplatky) bez ohledu na jejich hodnotu
- U provizí dle kupní smlouvy

I tyto položky podléhají inventarizaci, jedná se o dokladovou inventarizaci. Posuzuje se výše položek a odůvodněnost.

Časové rozlišení aktivní v roce 2014 je tvořeno převážně předplacenými službami, dále pak náklady na pojištění a rovněž ostatní část, kterou tvoří náklady vztahující se do roku 2015. Časové rozlišení pasivní je tvořeno dohadnými položkami na energie a dále pak výdaji příštích období, které jsou tvořeny nevyfakturovanými dodávkami, zúčtováním nákladů roku 2014, nevyplaceným mzdovým bonusem a ostatními výdaji. (XYZ, s.r.o., 2014)

Společnost v rámci dohadných položek používá interního účtování, kdy se jedná o používání dohadných účtů i v průběhu účetního období pro dosažení rovnoměrného rozdělení nákladů a výnosů do výsledku hospodaření. Tyto analytické účty nesmějí ke konci účetního období mít zůstatky. (XYZ, s.r.o., 2014a)

4.1.4.2 Rezervy

Tyto položky jsou tvořeny k pokrytí budoucích rizik a výdajů, u nichž je znám účel, je pravděpodobné, že nastanou, avšak není jistá částka nebo datum, v němž budou plněny. Společnost tvoří tyto rezerva na daň z příjmů, která je tvořena na základě předběžné kalkulace daně z příjmů daňového poradce, zpracované před zahájením auditu. Dále společnost tvoří rezervu na nevybranou dovolenou, která je tvořena na základě analýzy nevybrané dovolené k datu účetní závěrky a průměrných mzdových nákladů včetně nákladů na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění dle jednotlivých zaměstnanců. Společnost také tvoří rezervu na záruční opravy, a to na základě analýzy průměrného procenta vynaložených nákladů na řešení externích reklamací v uplynulých letech.

Rezerva na opravu dlouhodobého majetku není tvořena, protože nejsou k dispozici finanční prostředky, které musí být ukládány na bankovním účtu, určené mu k tomuto účelu.

Společnost má pro účtování rezerv zavedenou analytickou evidenci:

- 459.10 – *Ostatní rezervy* – tento účet je používán na záruční opravy
- 459.20 – *Ostatní rezervy* – tento účet je používán na rezervu na nevybranou dovolenou

4.1.5 Závěrečné operace u zásob

Zaúčtování nevyfakturovaných dodávek a materiálu na cestě společnost uskutečňuje dle pravidel stanovených v Českých účetních standardech.

Společnost k zásobám bez skladového pohybu delšího než jeden rok vytvořila účetní opravné položky do výše 95 %, u zásob barev pak do výše 100 %. Dále tvoří účetní jednotka opravné položky k maloobrátkovým materiálním položkám na základě analýzy doby obratu ve výši 100 %. K nedokončené výrobě na skladu bez pohybu ve výrobě déle než jeden rok tvořila společnost opravné položky do výše 100 % a u ztrátových zakázek opravné položky činily 100 % nákladů. (XYZ, s.r.o., 2014a)

Společnost účtuje zásoby způsobem B. Na konci roku je třeba provést řádnou inventarizaci a proúčtovat případné manka či přebytky. Poté vedoucí účetní zaúčtuje konečný stav skladu dle tiskové sestavy Inventurní soupis s oceněním z účetního programu.

4.1.6 Kurzové rozdíly

Účetní operace v cizích měnách, prováděné během roku, se musí k okamžiku uskutečnění účetního případu přepočítat pevným ročním kursem platným k prvnímu pracovnímu dni zahájení účetního roku, stanovený vnitřním předpisem účetní jednotky na základě kursu devizového trhu vyhlášeného Českou národní bankou. Faktury v cizí měně a v českých korunách jsou přepočteny kursem dodavatele. K datu účetní závěrky tj. k 31. 12. musí být relevantní aktiva a pasiva vždy přepočtena kursem České národní banky platným k datu, ke kterému je účetní závěrka sestavena. Kurzové rozdíly u peněžních prostředků se zaúčtují prostřednictvím finančních nákladů a výnosů.

Společnost vede z cizích měn eura a dolary. V tabulce jsou znázorněny výnosy dle trhů, na kterých společnost obchoduje.

Tabulka 13 Rozdělení výnosů dle trhů v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2014)

	Období do 31. 12. 2014			
	ČR	EU	3. země	CELKEM
Prodej výrobků	439 694	1 920 259	952 817	3 312 770
Prodej služeb	26 329	115 295	33 161	174 785
Prodej zboží	207 116	23 573	0	230 689
CELKEM	673 139	2 059 127	985 979	3 718 244

4.1.7 Zjištění výsledku hospodaření

Na konci účetního období dochází k uzavírání účetních knih, a tedy k zjišťování konečných stavů na všech účtech. Konečné zůstatky nákladových a výnosových účtu jsou převedeny na účet 71 – Účet zisků a ztrát. Zjištěný výsledek hospodaření se převádí na konečný účet rozvahový, a to v případě kladného výsledku hospodaření ve prospěch tohoto účtu, nebo v případě záporného výsledku hospodaření na vrub tohoto účtu.

Výsledek hospodaření je ve výkazu zisku a ztrát rozdělen na provozní, finanční a mimořádný. Vzhledem k tomu, že společnost nevykazovala žádné mimořádné výnosy ani náklady, nevytvořila mimořádný výsledek hospodaření.

4.1.7.1 Splatná daň

Po zjištění běžného výsledku hospodaření dochází k úpravě o daňově neúčinné náklady a výnosy. Je nutné posoudit jednotlivé případy účetních operací, zda se jedná o daňově neuznatelné náklady či výnosy. Společnost má zjednodušení v tom, že má zavedenou analytickou evidenci, proto posuzuje pouze náklady či výnosy u nichž analytika začíná číslem 9.

Mezi daňově neuznatelné náklady v analyzované společnosti patří náklady na reprezentaci, dědická a darovací daň, dary, nesmluvní pokuty a penále, tvorba a zúčtování jiných než zákonných rezerv a opravných položek, manka a škody přesahující náhrady za ně, nezaplacené náklady (sociální a zdravotní pojištění, daň z nemovitosti, smluvní pokuty a úroky z prodlení), výdaje přesahující limity stanovené příslušnými právními předpisy (příspěvky nad 55 % ceny stravenek, cestovné) a účetní odpisy nedobytných pohledávek. Tyto náklady je nutné k výsledku hospodaření přičíst. Mezi daňově neuznatelné výnosy patří v analyzované společnosti například již zdaněné přijaté úroky a dividendy. Tyto výnosy je třeba od výsledku hospodaření odečíst. Dále se od výsledku hospodaření odečítá daňová ztráta minulých let, tu společnost nemá, a uznatelné dary maximálně do výše 5 % z dílčího základu daně, který vznikl po odečtu nákladů na výzkum a vývoj. V roce 2014 společnost poskytla dary v celkové hodnotě 73 000 Kč. Výsledný základ daně se zaokrouhlí na tisíce směrem dolů a zaokrouhlená částka je vynásobena daňovou sazbou 19 %. Vypočtenou daň společnost snižuje, protože zaměstnává zaměstnance se zdravotním postižením.

Analyzovaná společnost musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem a daňové přiznání vyhotovuje daňový poradce, proto má společnost povinnost daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob podat do šesti měsíců od konce hospodářského roku, tj. do 30. června. Do tohoto data musí být vypočtená daň připsána na účet finančního úřadu. Jelikož došlo již v minulých letech k překročení hranice 150 000 Kč daňové povinnosti, jsou zálohy na daň placeny do 15. března, 15. června, 15. září a 15. prosince. Na zálohách společnost za hospodářský rok 2013 zaplatila 4 123 tis. Kč a daňová povinnost činila 26 025 tis. Kč. Z toho plyne, že společnost bude opět platit zálohy ve tříměsíčním intervalu a to ve výši přibližně 8 002 tis. Kč. Daň z příjmů je placena za běžnou činnost a mimořádnou činnost, jelikož společnost nevykazovala mimořádné výnosy ani náklady, neúčtovala o dani z příjmů z mimořádné činnosti. Při stanovení daně společnost využívá služeb svého daňového poradce, kterému informace poskytne vedoucí účetního oddělení. Poradce zjistí základ daně a vypočítá daň. K zaúčtování splatné daně slouží nákladový účet 591 - *Daň z příjmů z běžné činnosti splatná* a účet 341 - *Daň z příjmů*. (XYZ, s.r.o., 2014a)

4.1.7.2 Odložená daň

Společnost vykazuje povinně odloženou daň, neboť tvoří konsolidační celek a tvoří účetní závěrku v plném rozsahu. Odloženou daňovou pohledávku (závazek) lze analyzovat následovně:

Tabulka 14 Odčitatelné daňové rozdíly v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2012-2014)

	Stav k 31. 12. 2014	Stav k 31. 12. 2013	Stav k 31. 12. 2012
Opravné položky k pohledáv-	103	-335	-878
Opravné položky k zásobám	-11 491	-7 505	0
Rezervy	-12 446	-7 337	-8 497
Neuhrazené sociální a zdravotní pojištění apod.	0	-183	0
Celkem (odložená daňová pohledávka)	-23 834	-15 360	-9 375

Přechodné rozdíly, které vznikají v analyzované společnosti a jsou základem pro výpočet odložené daně, vznikají z titulu rozdílů v účetní a daňové hodnotě opravných položek pohledávek, daňovou neuznatelností nezákonných rezerv a neuhrazením sociálního a zdravotního pojištění, které se stane daňově uznatelným po svém zaplacení. Jelikož bude odložená daň uplatněna až v pozdějším období, je nutné při výpočtu použít sazbu daně z příjmů platnou v období, kdy bude daňový závazek nebo pohledávka uplatněna. Výpočet odložené daně provádí sama společnost, daňový poradce však provede kontrolu. V novém účetním období musí dojít k vypořádání výsledku hospodaření. Společnost výsledek hospodaření v analyzovaném roce převede na účet *Nerozdělený zisk minulých let*.

4.1.8 Uzavření účetních knih

K uzavření účetních knih dojde dokladovou inventurou, kdy účetní odsouhlasí zůstatky rozvahových účtů. Další krok probíhá v účetním systému, kdy vedoucí účetní pomocí daného příkazu v tomto softwaru provede konečné uzavření. Výnosové a nákladové účty jsou převedeny na účet 710 – *Účet zisků a ztrát*. Účetní program pak i sám provede převod konečných stavů rozvahových účtů na vrub účtu 702 – *Konečný účet rozvahový*. A dále na účet 701 – *Počáteční účet rozvahový*, čímž je společnost připravena na účtování nového účetního období.

5 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Společnost XYZ, s.r.o. sestavuje pouze řádnou účetní závěrku a to k poslednímu dni účetního období, tím je 31. 12. Jelikož společnost sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu, má za povinnost ověřit ji auditorem, který vydá zprávu o účetní závěrce. Účetní závěrka se uchovává po dobu 10 let od uzavření období.

Řádná účetní závěrka této společnosti obsahuje tyto výkazy:

- Rozvaha
- Výkaz zisku a ztráty
- Příloha

Součástí účetní závěrky je také zpráva auditora, výroční zpráva a zpráva o vztazích mezi propojenými osobami. Tyto výkazy společnost podává spolu s přiznáním k dani z příjmu na příslušný finanční úřad a následně jsou zveřejněny k nahlédnutí v obchodním rejstříku.

5.1.1 Rozvaha

Pokud je vše zaúčtováno a zkontrolováno, může dojít k vytisknutí rozvahy, kdy v účetním programu účetní společnosti zvolí vedoucí účetního oddělení v tiskových sestavách položku *Rozvaha*. Struktura tohoto výkazu analyzované společnosti je zobrazena v příloze P IV.

V tomto výkazu je rozdělen majetek společnosti na dlouhodobá a oběžná aktiva, na vlastní a cizí zdroje a na pohledávky a závazky, které jsou členěny podle doby splatnosti. Ve výkazu se nachází datum, ke kterému se tento výkaz sestavuje, dále název účetní jednotky, její sídlo a informaci, že položky jsou uváděny v tisících Kč. Na konci rozvahy je podpis statutárního orgánu, kterým je jednatel společnosti a osoba, která rozvahu sestavila.

Z rozvahy lze vyčíst, že dlouhodobý majetek společnosti je z poloviny odepsán. Největší část majetku společnosti tvoří oběžná aktiva a to 2/3 z celkových aktiv. Velkou část těchto oběžných aktiv tvoří krátkodobé pohledávky z obchodních vztahů. V tabulce je vyznačena věková struktura těchto pohledávek.

*Tabulka 15 Věková struktura pohledávek z obchodních vztahů za rok 2014
v brutto hodnotě a v tis. Kč (vlastní zpracování dle XYZ, s.r.o., 2014)*

Po splatnosti					Celkem po splatnosti
0-90 dní	91-180 dní	181-360 dní	1-2 roky	2 a více let	
131 469	21 576	5 401	2 307	897	161 650

Vlastní zdroje tvoří bezmála 2/3 zdrojů krytí majetku společnosti. To znamená, že společnost je více financována vlastním kapitálem, než cizími zdroji. Společnost ponechává vydělané zisky ve společnosti pro její další rozvoj, což je patrné ze stále rostoucího výsledku hospodaření minulých let.

5.1.2 Výkaz zisku a ztráty

Výsledovka se sestavuje podobně jako rozvaha v účetním programu. Společnost sestavuje výkaz zisku a ztráty v druhovém členění a v plném rozsahu. V tomto výkazu je uvedeno datum, k němuž se výkaz sestavoval, název společnosti, její sídlo a skutečnost, že jsou položky uvedeny v tisících Kč. Na konci výkazu jsou opět podpisy statutárního orgánu, tedy jednatele společnosti a osoby, která je zodpovědná za sestavení výkazu. Struktura tohoto výkazu analyzované společnosti je zobrazena v příloze P V.

Jelikož se jedná o výrobní společnost největší položkou ve výkazu zisku a ztráty tvoří *Tržby za prodej vlastní výroby a služeb* a to 3 487 tis. Kč. Tržby z prodeje zboží i ostatní výnosy jsou minimální.

Naproti tomu největší položkou v celkových nákladech je výkonová spotřeba, což je pro výrobní podnik charakteristické. Výkonovou spotřebu tvoří *Spotřeba materiálu a energie a služby*. Mzdové náklady se meziročně o něco zvýšily, což bylo způsobeno zvýšením počtu zaměstnanců.

Hospodářský výsledek se zjišťuje ve společnosti za provozní a finanční oblast. Mimořádná oblast je vynechána, neboť společnost neměla žádné mimořádné výnosy ani náklady. Musí platit rovnost výsledku hospodaření uvedeného ve výkazu zisků a ztrát s výsledkem hospodaření uvedeným v rozvaze na straně pasiv a to ve vlastním kapitálu. Výsledek hospodaření společnost v pořádku vykázala.

5.1.3 Příloha

Z důvodu rozsáhlosti není příloha k účetní závěrce přílohou této práce. Informace, které jsou obsaženy v příloze k účetní závěrce analyzované společnosti, jsou zpracovány formou textu, případně je-li to vhodnější formou tabulek. Příloha k účetní závěrce této společnosti obsahuje:

- Obecné údaje
- Údaje o zaměstnancích, vedení společnosti a statutární orgány

- Účetní metody a obecné účetní zásady
- Přehled významných účetních pravidel a postupů
- Doplnující informace k rozvaze a výkazu zisků a ztrát
- Informace, které nejsou vykázány v rozvaze
- Informace o transakcích provedených přímo či nepřímo mezi účetní jednotkou a jejími většinovými společníky anebo členy správních, řídicích a dozorčích orgánů
- Informace o transakcích provedených mezi účetní jednotkou a spřízněnou stranou
- Informace o celkových nákladech na odměny statutárnímu auditorovi či auditorské společnosti za účetní období
- Události, které nastaly po datu účetní závěrky

V příloze nechybí prohlášení společnosti o souladu účetní závěrky s účetními právními předpisy a informace, že údaje jsou uvedeny v tisících Kč.

5.1.4 Přehled o peněžních tocích

Společnost sestavuje přehled o peněžních tocích, neboli výkaz cash flow, který není povinnou součástí účetní závěrky. Ovšem ve výroční zprávě sestavované v červnu informuje o peněžních prostředcích použitých v provozní činnosti a také o investicích do dlouhodobého majetku.

5.1.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Společnost nemá povinnost sestavovat výkaz o změnách vlastního kapitálu, a jelikož nemá již povinné přídělky do rezervního fondu a ani v roce 2014 nezvýšila základní kapitál, není třeba tento výkaz sestavovat.

5.1.6 Výroční zpráva

Společnost sestavuje výroční zprávu, protože má povinnost auditu. Výroční zpráva společnosti obsahuje následující informace:

- Základní informace o účetní jednotce
- Vývoj činnosti a postavení společnosti
- Události po rozvahovém dni
- Předpokládaný vývoj společnosti
- Aktivity v oblasti výzkumu a vývoj
- Aktivity v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávní vztahy

- Organizační složka účetní jednotky v zahraničí

Výroční zpráva byla zpracována za období 1. 1. 2014 - 31. 12. 2014 podle § 66a, odst. 9 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku v platném znění a všechny údaje, které jsou známé, a které se týkají vztahů mezi propojenými osobami, s ohledem na jejich význam, byly ve zprávě uvedeny.

Hotová účetní závěrka nakonec musí být schválena valnou hromadou. Na sestavení účetní závěrky spolupracuje celá řada lidí od finančního ředitele, auditora, daňového poradce apod. I to má vliv na to, že během existenci společnosti se nestalo, že by účetní závěrka nebyla schválena.

5.1.7 Zpráva o vztazích mezi propojenými osoba

Zprávu společnost vyhotovuje písemně do 3 měsíců od skončení účetního období, je ověřována auditorem a jako součást výroční zprávy je zveřejněna v obchodním rejstříku. Společnost XYZ, s.r.o. tuto zprávu sestavuje v následující struktuře:

- Základní údaje o propojených osobách
- Organizační schéma propojených osob
- Smlouvy uzavřené mezi propojenými osobami v posledním účetním období
- Jiné právní úkony, které byly provedeny v zájmu propojených osob
- Jiná opatření přijatá nebo uskutečněná v zájmu propojených osob nebo na jejich popud

5.1.8 Audit účetní závěrky

Analyzovaná společnost má za povinnost účetní závěrku, zprávu o vztazích mezi propojenými osobami a výroční zprávu ověřit auditorem. Tato povinnost je uložena zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. Ve společnosti se auditoři vyskytují nejen v závěru účetního období ale i dříve, kdy provádí dokladovou kontrolu a audit kontroly prací spojených se závěrkou. Auditů se také účastní daňový poradce.

Nezávislý auditor provedl audit dne 20. března 2015 a vydal na základě provedeného auditu výrok bez výhrad k účetní závěrce.

5.1.9 Schválení a zveřejnění účetní závěrky

Jelikož je společnost XYZ, s.r.o. zapsaná v obchodním rejstříku je povinna každoročně zveřejňovat účetní závěrku a výroční zprávu, čímž je splněna poslední zákonná informativní povinnost společnosti. Po ověření účetní závěrky a výroční zprávy auditorem a po schválení valnou hromadou jsou tyto dokumenty zaslány na Rejstříkový soud v Praze, který je zveřejní. Lhůta pro zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy je do 30 dnů od schválení valnou hromadou, nejpozději však do konce následujícího účetního období.

6 ZHODNOCENÍ A ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ

Cílem této části bakalářské práce je navrhnout opatření a doporučení, která povedou ke zlepšení současného stavu provádění účetní uzávěrky a závěrky v analyzované společnosti. Tato oblast je ve společnosti řádně zpracována a promyšlena, i přesto bych chtěla na základě analýzy doporučit možná zlepšení.

Inventarizace je prováděna v souladu s platnou legislativou a vnitropodnikovými předpisy společnosti. Směrnice, která se zabývá inventarizací, je ovšem psaná příliš obecně. Doporučovala bych zaměřit se více na konkrétní části inventarizačních prací, které jsou ve společnosti prováděny a uvést jejich detailnější popis. Bylo by také vhodné blíže určit úkoly dílčí a hlavní inventarizační komise, které ve směrnici nejsou blíže specifikovány. Může se tak stát, že práce nebudou prováděny přesně v souladu s platnou legislativou. Některé fáze mohou být neúplné, v horším případě budou opomenuty. Při vypracovávání inventarizačních zápisů se nevyskytuje žádný závažný problém, který by mohl způsobit nesprávnost záznamů při inventarizačních pracích, vše je v souladu s předpisy. Tiskopisy obsahují veškeré povinné náležitosti, které by měly být při inventarizaci zaznamenány. Problém spatřuji ve složení dílčí inventarizační komise. Její členové jsou každý rok stejní, což není úplně nejvhodnější řešení. Inventarizační komise by se měla měnit tak, aby se zabránilo případným manipulacím s výsledky. Podle vedení společnosti je stále stejné složení komise jediným řešením, z důvodu omezeného počtu pracovníků. Na tomto místě bych doporučovala střídání inventarizační komise mezi jednotlivými středisky, nebo pouze zaměňovat jejich členy mezi sebou. Tímto by se zabránilo tomu, aby složení komisí bylo každoročně identické. Důležité je dodržovat školení komisí, které společnost každoročně provádí. V opačném případě by mohlo dojít ke špatnému ocenění majetku a následně k chybnému zaúčtování do daného účetního oddělení.

Společnosti bych doporučila, aby i nadále a s velkým zřetelem dbala na časové rozlišování nákladů a výnosů, protože velmi často může docházet k jejich časovému nesouladu, jedná se o časové rozlišení v užším pojetí, kdy je společnosti známa přesná částka, její účel i období, na který je vynaložena (pokud jedna z těchto informací chybí, jedná se o dohadné položky). Aby byl výsledek hospodaření v účetní závěrce správně vyčíslen, je třeba neopomenout započítat pouze takové výnosy a náklady, které v příslušném účetní období skutečně vznikly. Při analýze přípravných prací bylo zmíněno, že částka pro významnost časového rozlišení byla stanovena ve výši 15 000 Kč. Položky pod stanovenou hranicí nebudou časově rozlišeny. Tato hranice byla navýšena, což je správné, jen pokud položek vyskytujících se v

rozmezí 10-15 000 Kč bylo jen velmi málo a pokud suma těchto položek nedosáhla vyšších hodnot. Z hlediska významnosti je totiž důležité kromě samotné finanční hodnoty nezapomínat také na četnost případů. Pokud dojde k tomu, že opakujících se položek je mnoho, doporučuji stanovit hranici další a to pro sumu hodnot na maximálně 60 000 Kč. Pokud dojde k překročení této hranice, budou zaúčtovány i položky vyskytující se pod hranicí 15 000 Kč, ale také položky přesahující dolní hranici 10 000 Kč. Kdyby společnost přistoupila na toto opatření, doporučuji vést doprovodnou evidenci účetních operací, pro které je vysoká pravděpodobnost, že by bez stanovené horní hranice musely být rozlišeny na konci účetního období. Taková evidence by musela být vedena minimálně v programu Microsoft Excel, v němž by byla vytvořena tabulka v případě, že by nebylo možné z účetního systému potřebné informace vytáhnout. Vytvořená tabulka by v záhlaví obsahovala základní údaje k účetní operaci, např. datum zaúčtování, doklad a číslo dokladu, popis účetního případu, částka a informaci, zda byl účetní případ již vypořádán bez nutnosti časového rozlišení či nikoliv.

Problematika účetní uzávěrky a závěrky je poměrně zdlouhavá. Má na to vliv několik faktorů jako je pomalá komunikace, rozhodování a popřípadě zpožděné informace. Nejvíce negativní vliv na rychlost provedení účetní závěrky má problém, který vznikne v rámci celé skupiny, kdy se čeká na rozhodnutí, které musí učinit mateřská společnost. Komunikace v rámci skupiny je příliš složitá, proto navrhuji alespoň zlepšení problémů s interní komunikací. Na zlepšení komunikace mezi jednotlivými odbory mezi sebou a jednatelem společnosti může mít vliv zavedení vnitropodnikové komunikace. Přes tento systém by účetní odbor mohl zadávat úkoly a jejich plnění urgovat. Navrhovala bych produkt *Intra-Office* od společnosti *E LINKX*, který umožňuje zadávat úkoly, sdílet dokumenty se systémem společnosti a urychlit práci nejen účetnímu oddělení. Společnost *E LINKX* připraví cenovou nabídku, která bude odražet požadavky kladené na tento produkt. Je možné si sjednat schůzku s konzultantem a probrat možnosti tohoto systému.

Přínosem pro firmu by bylo sestavení výkazu cash flow, čímž se firma dosud nezabývala. Přehled o peněžních tocích se rozděluje na cash flow z provozní činnosti, z investiční činnosti a finanční činnosti. Společnost nemá povinnost tento výkaz sestavovat a zveřejňovat, ovšem sestavením výkazu získá informace, z jakých zdrojů čerpala v průběhu roku, jakým způsobem byly tyto zdroje využity, kolik měla peněžních prostředků na začátku roku a na konci účetního období a kolik peněžních prostředků vyprodukovala. Výkaz nám může poukázat na chyby v peněžním toku a na ně pak může společnost reagovat. V případě investiční činnosti může společnost zvážit možnosti dalších investic či způsobu financování investic.

V případě problémů v provozní činnosti může zažádat o prodloužení doby splatnosti přijatých faktur nebo o možnost dílčí či zálohové fakturace u dlouhodobých zakázek. Tento výkaz by mohl být sestavován nepřímou metodou, která spočívá v přičítání nebo odečítání určitých položek k hospodářskému výsledku. Přičítají se náklady, které nejsou peněžním výdajem, a příjmy, které nejsou výnosem. Naopak odečítáme výnosy, které nejsou peněžním příjmem a výdaje, které nejsou nákladem. Skladba položek tohoto výkazu je doporučena v Českém účetním standardu č. 023. Následující návrh skladby výkazu je znázorněn na Obr. 5.

	A	B	C
1			
2	Výkaz o peněžních tocích v tis. Kč		
3			
4	Stav peněžních prostředků na začátku účetního období		
5	Výsledek hospodaření běžného účetního období		
6	Odpisy		
7	Změna stavu dlouhodobých rezerv		
8	Změna stavu krátkodobých závazků, bankovních úvěrů		
9	a časového rozlišení pasiv		
10	Změna stavu pohledávek a časového rozlišení aktiv		
11	Změna stavu zásob		
12	= CASH FLOW Z PROVOZNÍ ČINNOSTI		
13	Výdaje s pořízením dlouhodobého majetku		
14	Příjmy z prodeje dlouhodobého majetku		
15	= CASH FLOW Z INVESTIČNÍ ČINNOSTI		
16	KONEČNÝ STAV PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ		
17			
18			

Obrázek 5 Zjednodušený výkaz o peněžních tocích v tis. Kč (Vlastní zpracování)

Na závěr bych společnosti doporučila, aby sledovala nejnovější změny legislativy, jelikož se občas stane, že zaměstnanci účetního oddělení použijí již sazbu neplatnou. Na konci roku mají zaměstnanci účetní oddělení mnoho práce se závěrečnými operacemi v účetnictví, proto není možné sledovat všechny změny v legislativě. Například změny při výpočtu odložené daně, rezerv na nevybrané dovolené nebo změny sazeb sociálního a zdravotního pojištění. Společnosti bych doporučila, aby zaměstnancům účtárny zaručila školení před koncem roku týkající se účetní závěrky. Jinou možností je kupovat a sledovat novou legislativu či odborné časopisy. Dále doporučuji důsledně dodržovat lhůtu 15 dní ode dne uskutečnění zdanitelného plnění (například poskytnutí služby nebo prodej výrobků) pro vystavení daňového dokladu a kontrolovat, zda má doklad všechny zákonem předepsané náležitosti. Při kontrole

správcem daně může být plátcí za tyto nedostatky uložena pokuta. Ovšem chtěla bych poukázat na to, že společnost má kvalitně propracované vnitropodnikové směrnice, které jsou nezbytné pro jeho správný chod. Jsou vhodné pro kontrolu účetních postupů, vytváření opravných položek a rezerv nebo při výpočtu odložené daně. Společnost klade důraz na jejich dodržování a pravidelnou aktualizaci.

ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo vysvětlit základní kroky při sestavování účetní uzávěrky a závěrky, neboť účetní závěrka poskytuje důležité informace o společnosti a jejím hospodaření. Tato práce je rozdělena na teoretickou část, kde jsou popsány všechny postupy pro provedení účetní uzávěrky a závěrky a také praktickou část, kde jsou tyto poznatky využity při analyzování dané společnosti.

Teoretická část je rozdělena na dvě větší kapitoly. Zde se autorka snažila z dané odborné literatury provést literární rešerši o účetní uzávěrce a závěrce. První kapitola obsahuje přípravné práce a uzávěrkové operace, které jsou zahrnuty do účetní uzávěrky. Dalším bodem bylo zjištění výsledku hospodaření a zjištění daně z příjmů. Druhou kapitolou v teoretické části byla účetní závěrka. Společnosti musí sestavovat na konci účetního období určité výkazy jako součást závěrečných prací. Těmito výkazy jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, případně přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Cílem praktické části bylo analyzovat konkrétní společnost. Zde se autorka snažila využít poznatků, které popsala v teoretické části a aplikovala je právě na analyzovanou společnost. Na začátku této části jsou uvedeny základní informace o společnosti. Po té je již provedena analýza účetní uzávěrky a závěrky. Nejprve autorka popsala uzávěrkové operace, které v dané společnosti na konci účetního období probíhají a jak společnost provádí inventarizaci. Dalším bodem bylo zjištění výsledku hospodaření.

Výkazy, které analyzovaná společnost na konci účetního období zveřejňuje, jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. Společnost také musí sestavovat výroční zprávu a musí mít účetní závěrku schválenou auditorem. Všechny tyto skutečnosti jsou popsány v praktické části práce.

Na závěr praktické části autorka navrhla určitá doporučení pro analyzovanou společnost do budoucna. První doporučení se týká složení dílčí inventarizační komise, kdy bylo doporučeno střídat členy této komise každým rokem. Dalším opatřením pro společnost je evidovat náklady nevýznamné částky v programu Microsoft Excel a to v případě, že by bylo nutné je časově rozlišit a případně stanovit jinou dolní hranici časového rozlišení. Společnosti také bylo navrženo, zda by neuvažovala o vnitropodnikové komunikaci *Intra-Office*, která by usnadnila práci účetnímu oddělení. Společnosti by také prospělo, pokud by sestavovala vý-

kaz cash flow. Získala by informace o chybách v peněžních tocích a mohla by na ně reago-
vat. Poslední doporučení se týká sledování nové legislativy a dodržování lhůty 15 dní od
uskutečnění zdanitelného plnění.

Práce ukázala, že téma účetnictví a konkrétně téma účetní uzávěrka a závěrka jsou složité, a
jak je důležité mít vše pečlivě nastudováno. Dobře a správně zpracovaná účetní uzávěrka a
závěrka společnosti má neocenitelný význam, jak pro její okolí, kterými jsou finanční insti-
tuce, investoři, tak i pro majitele této společnosti, neboť jemu podává informace o tom, jak
si v podnikání vede, jestli čas a vložené prostředky do podnikání přinášejí požadovaný zisk.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Knižní zdroje:

AMBROŽ, Jan. *Účetní závěrka od A do Z: daňové přiznání, účetní souvztažnosti*. 1. vydání. Praha: Koršach, 2007. 175 s. ISBN 978-80-86296-15-9.

AMBROŽ, Jan. *Daň z příjmů: Účetnictví*. Praha: Koršach, 2012, 172 s. Daně pro každého (Koršach). ISBN 978-80-86296-42-5.

BAŘINOVÁ, Dagmar a Iveta VOZŇÁKOVÁ. *Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, 99 s. Účetnictví a daně. ISBN 802471115x.

BOKŠOVÁ, Jiřina. *Účetní výkazy pod lupou*. Praha: Linde, 2013. 510 s. ISBN 978-80-7201-921-2.

BUCHTOVÁ, Jana. *Jak porozumět účetním výkazům aneb co v nich (ne)najdete*. Ostrava: Mirago, 2003, 143 s. ISBN 80-86617-10-6.

DUŠEK, Jiří. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. Praha: Grada, 2011, 208 s. ISBN 978-80-247-4060-7.

EDMONDS, Thomas P, Frances M MCNAIR a Philip R OLDS. *Fundamental financial accounting concepts*. 7., ed. New York: McGraw-Hill Irwin, c2011. 773 s. ISBN 978-0-073527-12.

KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele 2013*. 11. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 439 s. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-824-6.

KOVANICOVÁ, Dana. *Jak porozumět světovým, evropským, českým účetním výkazům*. Vyd. 1. Praha: Polygon, 2004, iii, 284 s. ISBN 8072730959.

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

PASEKOVÁ, Marie. *Účetní výkazy v praxi*. 1. vyd. Praha: Kernberg, 2007, 210 s. Praxe (Kernberg). ISBN 978-80-903962-6-5.

PASEKOVÁ, Marie. *Finanční účetnictví: studijní pomůcka pro distanční studium*. Vyd. 2., upr. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2008, 274 s. ISBN 978-80-7318-735-4.

RUBÁKOVÁ, Věra. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2014*. 8. vyd. Praha: Grada-Publishing, 2013, 192 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 9788024746340.

RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2014 po rekodifikaci soukromého práva*. 14. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2014, 1143 s. Účetnictví (Anag). ISBN 9788072638536.

SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2013*. 20. vyd. Praha: Grada, 2013, 218 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 9788024746333.

SCHIFFER, Vladimír. *Správně vedené účetnictví*. Vyd. 1. Praha: WoltersKluwer Česká republika, 2010, 274 s. Téma (WoltersKluwer ČR). ISBN 978-80-7357-575-5.

STROUHAL, Jiří. *Účetní závěrka*. 2., aktualiz. vyd. Praha: WoltersKluwer Česká republika, 2011. 304 s. ISBN 978-80-7357-692-9.

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

Právní předpisy:

ČESKO. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992a. Po zadání čísla předpisu dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>.

Elektronické zdroje:

E LINKX, [2015]. Produkty. ERP a CRM systémy. IntraOffice. *Elinkx.cz* [onli-ne]. [cit. 2015-03-31]. Dostupné z: <http://www.elinkx.cz/intraoffice-nahledy#top>

PODNIKATEL.CZ, © 2007 – 2015. Daně a účetnictví. <http://www.podnikatel.cz/> [online]. [cit. 2015-02-16]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/clanky/neuhrazene-pohledavky-v-ucetnictvi/>

VACHTOVÁ, Jitka, 2013. Účetnictví. Výklady. Daňově neuznatelné náklady. In: *Jitka Vachtová: Vzdělání a software* [online]. [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.vachtova.cz/ucetnictvi/ucebni-pomucky-a-schemata/37-danove-neuznatelne-naklady>

XYZ, © 2008 – 2015, [online]. [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.xyz.cz/cs>

Firemní literatura:

XYZ, 2009. *Výroční zpráva 2009*. [s.1]: XYZ

XYZ, 2010. *Výroční zpráva 2010*. [s.1]: XYZ

XYZ, 2011. *Výroční zpráva 2011*. [s.1]: XYZ

XYZ, 2012. *Výroční zpráva 2012*. [s.1]: XYZ

XYZ, 2013. *Výroční zpráva 2013*. [s.1]: XYZ

XYZ, 2014. *Výroční zpráva 2014*. [s.1]: XYZ

XYZ, [2014a]. *Vnitropodniková směrnice*. [s.1]: XYZ.

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obrázek 1</i> Vzájemné propojení účetních výkazů (Paseková, 2007, s. 40).....	26
<i>Obrázek 2</i> Vstupní menu systému AMS (XYZ, s.r.o., interní materiály společnosti) ..	37
<i>Obrázek 3</i> Organigram společnosti XYZ, s.r.o. (XYZ, s.r.o., interní materiály.....	38
<i>Obrázek 4</i> Vývoj výsledku hospodaření společnosti v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2009- 2014).....	39
<i>Obrázek 5</i> Zjednodušený výkaz o peněžních tocích v tis. Kč (Vlastní zpracování)	59

SEZNAM TABULEK

<i>Tabulka 1</i> Roční odpisové sazby (Česko, 1992a, s. 3486)	17
<i>Tabulka 2</i> Přiřazené koeficienty k jednotlivým odpisovým skupinám při zrychleném odpisování (Česko, 1992a, s. 3486)	18
<i>Tabulka 3</i> Zaúčtování zboží na cestě	21
<i>Tabulka 4</i> Zaúčtování nevyfakturované dodávky.....	21
<i>Tabulka 5</i> Výpočet splatné daně (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 230)	23
<i>Tabulka 6</i> Schéma struktury rozvahy pro podnikatele (Paseková, 2007, s. 27)	28
<i>Tabulka 7</i> Vývoj výsledku hospodaření v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2014-2012)	39
<i>Tabulka 8</i> Účtování inventarizačních rozdílů u nedokončené výroby (Vlastní zpracování podle Vnitřní účetní směrnice společnosti XYZ, s.r.o., 2014a)	43
<i>Tabulka 9</i> Odepisování dlouhodobého hmotného majetku (XYZ, s.r.o., 2014)	45
<i>Tabulka 10</i> Odepisování dlouhodobého nehmotného majetku (XYZ, s.r.o., 2014)	45
<i>Tabulka 11</i> Odpisy a postoupení pohledávek v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2012-2014)	46
<i>Tabulka 12</i> Změna stavu opravných položek k pohledávkám v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2012-2014)	46
<i>Tabulka 13</i> Rozdělení výnosů dle trhů v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2014)	49
<i>Tabulka 14</i> Odčitatelné daňové rozdíly v tis. Kč (XYZ, s.r.o., 2012-2014)	51
<i>Tabulka 15</i> Věková struktura pohledávek z obchodních vztahů za rok 2014 v brutto hodnotě a v tis. Kč (vlastní zpracování dle XYZ, s.r.o., 2014)	52

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha I: PROHLÁŠENÍ ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA

Příloha II: INVENTURNÍ SOUPIS

Příloha III: INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS

Příloha IV: ROZVAHA

Příloha V: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Příloha I: PROHLÁŠENÍ ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA

PROHLÁŠENÍ před zahájením fyzické inventury ke dni:

Potvrzuji tímto:

- a) všechny doklady, týkající se stavu a pohybu majetku vedeného na účtě, za který jsem odpovědný, byly odevzdány k zaúčtování, popř. inventarizační komisi,

- b) všechny příjmy a výdaje tohoto majetku do zahájení inventury jsou zachyceny v účetnictví nebo v operativní evidenci.

Jméno odpovědného pracovníka

Středisko

.....
vlastnoruční podpis

Příloha III: INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS

Název OJ: _____

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS

A. Inventarizační komise ve složení:

předseda komise: _____

člen/ové komise: _____

B. Inventarizace provedena ke dni: _____

Okamžik ukončení inventury: _____

Okamžik zahájení inventarizace: _____

C. Inventarizační komise provedla kontrolu těchto složek majetku:

Označení inventarizovaného majetku	Číslo/čísla inventurních soupisů	Zjištěny inv. rozdíly
_____	_____	ANO x NE*
_____	_____	ANO x NE*
_____	_____	ANO x NE*
_____	_____	ANO x NE*
_____	_____	ANO x NE*
_____	_____	ANO x NE*

Poznámka: podrobnosti o zjištěných inventarizačních rozdílech jsou uvedeny společně s vyjádřením na samostatné příloze.

D. Návrhy inventarizační komise na vyřazení, odprodej, likvidaci majetku a závazků:

E. Vyjádření IK k průběhu inventarizace (popis způsobu, návrhy na odstranění nedostatků aj.)

F. Podpisy členů inventarizační komise:

předseda komise _____

člen/ové komise _____

Dne: _____

G. Počet přiložených inventurních soupisů: _____

Počet příloh celkem: _____

Příloha IV: ROZVAHA

Minimální závazný výčet informací podle
vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Obchodní firma nebo jiný název účetní
jednotky

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni **31.12.2014**
(v celých tisících Kč)

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky a místo
podnikání, liší-li se od bydliště

IČ
61 06 07 55

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.I.)	001	2 617 255	- 715 520	1 901 735	1 904 384
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002	-	-	-	-
B.	Dlouhodobý majetek (B.I. + B.II. + B.III.)	003	1 299 358	- 649 152	650 206	560 537
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek (součet B.I. 1. až B.I. 8.)	004	79 312	- 53 093	26 219	8 544
B. I. 1.	Zřizovací výdaje	005	4 860	- 4 860	-	-
B. I. 2.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006	-	-	-	-
B. I. 3.	Software	007	67 761	- 42 230	25 530	8 394
B. I. 4.	Ocenitelná práva	008	6 003	- 6 003	-	-
B. I. 5.	Goodwill	009	-	-	-	-
B. I. 6.	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010	-	-	-	-
B. I. 7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011	689	-	689	150
B. I. 8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012	-	-	-	-
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek (součet B.II. 1. až B.II. 9.)	013	1 220 046	- 596 059	623 987	551 993
B. II. 1.	Pozemky	014	27 838	-	27 838	25 633
B. II. 2.	Stavby	015	582 004	- 193 986	388 018	369 601
B. II. 3.	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	016	539 007	- 380 123	158 883	129 109
B. II. 4.	Pěstební celky trvalých porostů	017	-	-	-	-
B. II. 5.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	018	-	-	-	-
B. II. 6.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	019	21 950	- 21 950	-	-
B. II. 7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	020	45 132	-	45 132	27 650
B. II. 8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	021	4 115	-	4 115	-
B. II. 9.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	022	-	-	-	-
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek (součet B.III. 1. až B.III. 7.)	023	-	-	-	-
B. III. 1.	Podíly - ovládaná osoba	024	-	-	-	-
B. III. 2.	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	025	-	-	-	-
B. III. 3.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	026	-	-	-	-
B. III. 4.	Půjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba, podstatný vliv	027	-	-	-	-
B. III. 5.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	028	-	-	-	-
B. III. 6.	Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek	029	-	-	-	-
B. III. 7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	030	-	-	-	-

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
C.	Oběžná aktiva (C.I. + C.II. + C.III. + C.IV.)	031	1 313 360	- 66 368	1 246 992	1 338 579
C. I.	Zásoby (součet C. I. 1. až C. I. 6.)	032	637 164	- 60 480	576 684	514 832
C. I. 1.	Materiál	033	333 768	- 53 790	279 978	223 072
2.	Nedokončená výroba a polotovary	034	293 175	- 6 690	286 485	287 615
3.	Výrobky	035	-	-	-	-
4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	036	-	-	-	-
5.	Zboží	037	3 577	-	3 577	4 146
6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	038	6 644	-	6 644	-
C. II.	Dlouhodobé pohledávky (součet C. II. 1. až C. II. 8.)	039	23 834	-	23 834	18 159
C. II. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	040	-	-	-	2 799
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	041	-	-	-	-
3.	Pohledávky - podstatný vliv	042	-	-	-	-
4.	Pohledávky za společníky	043	-	-	-	-
5.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	044	-	-	-	-
6.	Dohadné účty aktivní	045	-	-	-	-
7.	Jiné pohledávky	046	-	-	-	-
8.	Odloužená daňová pohledávka	047	23 834	-	23 834	15 360
C. III.	Krátkodobé pohledávky (součet C. III. 1. až C. III. 9.)	048	604 983	- 5 888	599 095	780 288
C. III. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	049	417 664	- 5 888	411 776	460 605
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	050	119 262	-	119 262	121 027
3.	Pohledávky - podstatný vliv	051	-	-	-	-
4.	Pohledávky za společníky	052	-	-	-	-
5.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	053	-	-	-	-
6.	Stát - daňové pohledávky	054	65 954	-	65 954	34 358
7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	055	1 433	-	1 433	124 335
8.	Dohadné účty aktivní	056	-	-	-	-
9.	Jiné pohledávky	057	670	-	670	39 963
C. VI.	Krátkodobý finanční majetek (součet C. IV. 1. až C. IV. 4.)	058	47 379	-	47 379	25 299
C. IV. 1.	Peníze	059	463	-	463	654
2.	Účty v bankách	060	46 917	-	46 917	24 646
3.	Krátkodobé cenné papíry a podíly	061	-	-	-	-
4.	Požizovaný krátkodobý finanční majetek	062	-	-	-	-
D. I.	Časové rozlišení (součet B. III. 1. až B. III. 7.)	063	4 537	-	4 537	5 268
D. I. 1.	Náklady příštích období	064	4 537	-	4 537	5 268
2.	Komplexní náklady příštích období	065	-	-	-	-
3.	Příjmy příštích období	066	-	-	-	-

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Stav v běžném účet. období 5	Stav v minulém účet. období 6
	PASIVA CELKEM (A. + B. + C.I.)	067	1 901 735	1 904 384
A.	Vlastní kapitál (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV. + A.V.)	068	1 246 878	1 100 031
A. I.	Základní kapitál (součet A.I.1. + A.I.2. + A.I.3.)	069	325 000	325 000
A. I. 1.	Základní kapitál	070	325 000	325 000
	2. Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	071	-	-
	3. Změny základního kapitálu	072	-	-
A. II.	Kapitálové fondy (součet A.II.1. až A.II.5.)	073	-	-
A. II. 1.	Ážio	074	-	-
	2. Ostatní kapitálové fondy	075	-	-
	3. Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	076	-	-
	4. Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací	077	-	-
	5. Rozdíly z přeměn obchodních korporací	078	-	-
	6. Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací	079	-	-
A. III.	Fondy ze zisku (A.III.1. + A.III.2.)	080	32 500	32 500
A. III. 1.	Rezervní fond	081	32 500	32 500
	2. Statutární a ostatní fondy	082	-	-
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let (A.IV.1 + A.IV.2.)	083	687 571	636 658
A. IV. 1.	Nerozdělený zisk minulých let	084	687 571	636 658
	2. Neuhrazená ztráta minulých let	085	687 571	636 658
	3. Jiný výsledek hospodaření minulých let	086	-	-
A. V. 1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	087	201 807	105 873
A. V. 2.	Rozhodnuto o zálohách na výplatu podílu na zisku (-)	088		
B.	Cizí zdroje (B.I. + B.II. + B.III. + B.IV.)	089	644 283	782 118
B. I.	Rezervy (součet B.I. 1. až B.I. 4.)	090	102 282	48 546
B. I. 1.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	091	-	-
	2. Rezerva na důchody a podobné závazky	092	-	-
	3. Rezerva na daň z příjmů	093	36 775	9 931
	4. Ostatní rezervy	094	65 507	38 615
B. II.	Dlouhodobé závazky (součet B.II. 1. až B.II. 10.)	095	-	-
B. II. 1.	Závazky z obchodních vztahů	096	-	-
	2. Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	097	-	-
	3. Závazky - podstatný vliv	098	-	-
	4. Závazky ke společníkům	099	-	-
	5. Dlouhodobé přijaté zálohy	100	-	-
	6. Vydané dluhopisy	101	-	-
	7. Dlouhodobé směnky k úhradě	102	-	-
	8. Dohadné účty pasivní	103	-	-
	9. Jiné závazky	104	-	-
	10. Odložený daňový závazek	105	-	-

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Stav v běžném účet. období 5	Stav v minulém účet. období 6
B. III.	Krátkodobé závazky (součet B.III. 1. až B.III.11.)	106	542 001	733 573
B. III. 1.	Závazky z obchodních vztahů	107	313 508	257 772
	2. Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	108	-	20 569
	3. Závazky - podstatný vliv	109	-	-
	4. Závazky ke společníkům	110	-	-
	5. Závazky k zaměstnancům	111	28 550	23 549
	6. Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	112	15 996	12 762
	7. Stát - daňové závazky a dotace	113	4 972	3 086
	8. Krátkodobé přijaté zálohy	114	178 237	394 945
	9. Vydané dluhopisy	115	-	-
	10. Dohadné účty pasivní	116	174	350
	11. Jiné závazky	117	564	20 540
B. IV.	Bankovní úvěry a výpomoci (součet B.IV. 1. až B.IV.3.)	118	-	-
B. IV. 1.	Bankovní úvěry dlouhodobé	119	-	-
	2. Krátkodobé bankovní úvěry	120	-	-
	3. Krátkodobé finanční výpomoci	121	-	-
C. I.	Časové rozlišení (C.I. 1. + C.I. 2.)	122	10 574	22 235
C. I. 1.	Výdaje příštích období	123	10 574	22 235
	2. Výnosy příštích období	124	-	-

Příloha V: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Minimální závazný výčet informací podle
vyhlášky č. 500/2002 Sb.

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v plném rozsahu

ke dni 31.12.2014
(v celých tisících Kč)

IČ
61 06 07 55

Obchodní firma nebo jiný název účetní
jednotky

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky a
místo podnikání liší-li se od bydliště

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	01	230 689	302 140
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	02	192 625	238 044
+	Obchodní marže (ř. 01 - 02)	03	38 064	64 096
II.	Výkony (ř. 05 + 06 + 07)	04	3 496 860	2 532 525
II. 1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	05	3 487 555	2 610 775
2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	06	- 6 660	- 79 273
3.	Aktivace	07	15 965	1 024
B.	Výkonová spotřeba (ř. 09 + 10)	08	2 642 192	1 922 529
B. 1.	Spotřeba materiálu a energie	09	2 033 175	1 556 180
B. 2.	Služby	10	609 017	366 349
+	Přidaná hodnota (ř. 03 + 04 - 08)	11	892 733	674 092
C.	Osobní náklady (ř. 13 až 16)	12	531 563	495 009
C. 1.	Mzdové náklady	13	384 835	357 687
C. 2.	Odměny členům orgánu společnosti a družstva	14	-	-
C. 3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	130 219	122 003
C. 4.	Sociální náklady	16	16 509	15 320
D.	Daně a poplatky	17	1 253	1 157
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	84 131	70 582
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 20 + 21)	19	3 084	1 317
III. 1.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	769	686
III. 2.	Tržby z prodeje materiálu	21	2 315	631
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 23 + 24)	22	58	-
F.1	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23	58	-
F.2	Prodaný materiál	24	-	-
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	25	51 179	25 791
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	32 103	33 144
H.	Ostatní provozní náklady	27	5 899	6 936
V.	Převod provozních výnosů	28	-	-
I.	Převod provozních nákladů	29	-	-
*	Provozní výsledek hospodaření (ř. 11 - 12 - 17 - 18 + 19 - 22 - (+/-25) + 26 - 27 + (-28) - (-29))	30	253 836	109 079

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31	-	-
J.	Prodané cenné papíry a podíly	32	-	-
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku (ř. 34 až 36)	33	-	-
VII. 1.	Výnosy z podílů ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	34	-	-
VII. 2.	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35	-	-
VII. 3.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36	-	-
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37	-	-
K.	Náklady z finančního majetku	38	-	-
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39	-	-
L.	Náklady z přecenění majetkových papírů a derivátů	40	-	-
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)	41	-	-
X.	Výnosové úroky	42	170	100
N.	Nákladové úroky	43	29	18
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	77 988	100 547
O.	Ostatní finanční náklady	45	80 182	77 809
XII.	Převod finančních výnosů	46	-	-
P.	Převod finančních nákladů	47	-	-
*	Finanční výsledek hospodaření [ř. 31 - 32 + 33 + 37 - 38 + 39 - 40 - (+/- 41) + 42 - 43 + 44 - 45 + (- 46) - (- 47)]	48	- 2 053	22 819
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost (ř. 50 + 51)	49	49 976	26 025
Q. 1.	- splatná	50	58 450	32 010
Q. 2.	- odložená	51	- 8 474	- 5 985
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (ř. 30 + 48 - 49)	52	201 807	105 873
XIII.	Mimořádné výnosy	53	-	-
R.	Mimořádné náklady	54	-	-
S.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti (ř. 56 + 57)	55	-	-
S.1.	- splatná	56	-	-
S.2.	- odložená	57	-	-
*	Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 53 - 54 - 55)	58	-	-
W.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59	-	-
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 52 + 58 - 59)	60	201 807	105 873
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48 + 53 - 54)	61	251 783	131 898

Pozn.: