



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

Přírodovědecká fakulta

Katedra fyzikální chemie

ZÁKLADY ÚČETNICTVÍ

JANA BELLOVÁ, JAROSLAV ZLÁMAL

Učební texty pro distanční studium

Olomouc, 2013

Obsah

1	Podnik jako hospodářský systém	1
1.1	Znaky podniku jako hospodářského systému	2
1.2	Reporting	6
2	Předmět účetnictví	11
2.1	Definice účetnictví	12
2.2	Historie účetnictví	13
2.3	Funkce účetnictví	14
2.4	Materiálový a finanční tok	14
2.5	Základní členění podnikového účetnictví	16
3	Majetek a jeho skladba	21
3.1	Majetek podniku	22
3.2	Oběžné prostředky	23
3.3	Dlouhodobý majetek	25
3.4	Odpisy dlouhodobého majetku	27
3.5	Hlavní zásady při provádění odpisů	40
3.6	Způsoby nabytí a vyřazení dlouhodobého majetku	44
3.7	Leasing a jeho druhy	48
4	Základní účetní zásady a náležitosti	51
4.1	Obecná pravidla účetnictví	52
4.2	Obecné účetní zásady	54
4.3	Účetní doklady	55
5	Vedení účetnictví	61
5.1	Účetní knihy	62
5.2	Oceňování majetku	63
5.3	Inventarizace majetku a závazků	63
5.4	Úschova účetních písemností	65
5.5	Účetní závěrka	65
5.6	Zachycení daní v účetnictví	66
6	Daňová evidence	75
6.1	Subjekty daňové evidence	76
6.2	Paušál	76
6.3	Vedení daňové evidence	77
6.4	Mzdová evidence	81
6.5	Závěrkové operace	83
7	Specifické záznamy v daňové evidenci	87
7.1	Evidence leasingu	88
7.2	Rezervy	90
7.3	Povinné pojištění	92
7.4	Cestovní náhrady	96
8	Přechod z daňové evidence na účetnictví a naopak. Ukončení činnosti	103
8.1	Přechod z daňové evidence na účetnictví a naopak	104

8.2	Ukončení činnosti	105
9	Základy účetnictví	109
9.1	Počáteční rozvaha	110
9.2	Účty	112
9.3	Účtování typických účetních operací	115
10	Základní okruhy účetnictví	119
10.1	Rozpis počáteční rozvahy do účtů, vznik účetního rozvrhu	120
10.2	Základní účtování materiálu	123
10.3	Účtování dlouhodobého majetku	126
10.4	Účtování mezd a srážek ze mzdy	128
10.5	Základní účtování výrobků a jejich prodeje	131
10.6	Základní účtování nákladů	134
10.7	Základní účtování výnosů	135
10.8	Opravy účetních dokladů a zápisů	137
11	Vybrané specifické okruhy účetnictví	141
11.1	Účtování na finančních účtech	142
11.2	Účtování ke konci účetního období	145
11.3	Účtování výsledků inventarizace	147
11.4	Účty časového rozlišení v užším pojetí	151
11.5	Účetní uzávěrka	153
11.6	Rozdělení hospodářského výsledku	154
12	Účetní výkazy	161
12.1	Rozvaha neboli balance	162
12.2	Výsledovka – výkaz zisků a ztrát	167
12.3	Cash flow – výkaz o finančních tocích	169
12.4	Vzájemné vazby účetních výkazů	174
13	Přednosti a nedostatky účetních výkazů, jejich využití pro manažerské rozhodování	179
13.1	Využití účetních výkazů pro rozhodování	180
13.2	Přednosti a nedostatky účetních výkazů	180
	Příloha	191
	Použitá a doporučená literatura	201
	Klíč	203
	Správné odpovědi k autotestům	210
	Seznam cvičení	218
	Seznam symbolů	221
	Seznam obrázků	224

Úvod

Vážený čtenáři,

dostáváte k dispozici studijní pomůcku, která je určena k e-learningovému studiu předmětu Základy účetnictví. Tato publikace poskytuje základní přehled. Je psána poněkud odlišným způsobem než jsou klasické učebnice, je určena pro možnosti samostudia. K tomu několik organizačních pokynů:

- Každá lekce má hned v úvodu stanovenou **MOTIVACI K LEKCI**. Při ukončení studia každé lekce se k ní vždy vraťte a ověřte si, zda jste obsah jednotlivých cílů lekce znáte. Své znalosti si ověřte také pomocí **KONTROLNÍCH OTÁZEK**, které jsou uvedeny vždy na závěr každé lekce.
- Lekce obsahují tzv. **ÚKOLY K TEXTU**, je jich celkem 23. V nich jsou ukládány dílčí nebo doplňující otázky, pokyny, úkoly související s právě prostudovaným textem. Studujte proto systematicky, po prostudování určité části vypracujte úkol. Pokuste se o to nejprve sami. Pokud si nebudete vědět rady nebo pokud si nebudete jisti, ověřte si Vaše řešení pomocí **KLÍČE**. Ten je uveden v samém závěru publikace. Vlastní poznatky a nápady si zapisujte přímo do publikace a rovněž vyplňujte volné řádky úkolů nejprve vlastní formulací, teprve později popřípadě z Klíče.
- Některé lekce obsahují **PŘÍKLADY**. Ty jsou vesměs nejprve jako ukázka autory uvedeny nebo vypočítány, pokuste se aspoň občas vymyslet podobný příklad z Vaší praxe, ten pak uveďte do volných řádků publikace.
- Některé lekce obsahují **CVIČENÍ**. Cvičení vypracujte na volný list a připravte si jej pro zkoušku. Je to součást výuky, je jich celkem 18. Cvičením získáváte hlubší znalosti i praktické dovednosti. Cvičení si ponechte, nezasíláte je tutorovi.
- Některé lekce obsahují **KORESPONDENČNÍ ÚKOLY**. Těchto číslovaných úkolů je celkem 15, jsou povinné, předejte nebo je zašlete tutorovi. Tutor je překontroluje a pouze v případě chyb či nedostatků Vám tuto skutečnost oznámí s návodem na způsob opravy.
- **ČÁST PRO ZÁJEMCE** obsahuje pokyny pro ty čtenáře, kteří se chtějí více seznámit s danou problematikou. Jedná se tedy vesměs o poukazy na odbornou literaturu nebo zákony. Nejedná se tedy o povinnou četbu k tomuto kurzu.
- **PRŮVODCE STUDIEM** obsahuje poznámky autorů k průběhu čtení a práce s tímto textem. Bude Vás provázet při studiu, je to spíše pomůcka pro další studium.

Na závěr stručné přání autorů, aby Vám tyto studijní materiály umožnily základní orientaci ve světě účetnictví i daňové evidence a přinesla Vám užitek i pro snazší studium dalších ekonomických předmětů.

Autoři

Kapitola 1

Podnik jako hospodářský systém

Popis lekce:

Lekce analyzuje obecný podnik jako hospodářský systém, jeho znaky, činnosti a informace nutné k jeho řízení. Jedná se o lekci opakovací, je převzata z jiné navazující studijní opory, a to Podnikové ekonomiky. Její uvedení a opakování je nutné pro vymezení a zařazení účetnictví do informační soustavy (reportingu) podniku. Tato lekce se stručně zabývá informačním systémem podniku, tj. útvary reportingu, jeho možnou strukturou, obsahovou náplní a účelem. Lekce má následující strukturu:

- 1.1 Znaky podniku jako hospodářského systému
- 1.2 Reporting

Úvodní lekce pro pochopení významu účetnictví v informačním systému podniku.

Délka lekce: 60 minut

Klíčová slova:

Vstupy, zpracování, výstupy, podstatné ekonomické okolí, poznávací informace, příkazovací informace, informační systém podniku, reporting, operativní evidence, kalkulace, rozpočty, účetnictví, statistika, plánování, ekonomické rozbory, analýzy, VTEI, hospodářská evidence, účetní evidence.

Motivace k lekci:

Po prostudování této části byste měli být schopni:

- stručně popsat podnik jako hospodářský systém,
- určit činitele podstatného ekonomického okolí,
- definovat podnikové informace,
- určit obsah reportingu podniku.

1.1 Znaky podniku jako hospodářského systému

Na každý ekonomický subjekt se můžeme dívat jako na určitý hospodářský systém. I jednotlivec, samostatný drobný podnikatel, představuje v ekonomické terminologii podnik (firmu). Budeme-li zkoumat jakýkoliv podnik jako hospodářský systém, pak každý podnik vykazuje určité jednotné znaky. Je jedno, jestli podnik představuje jedinec, nebo zda se jedná o velkou továrnu. Každý podnik má tyto znaky:

1. Vstupy (inputy),
2. Transformaci vstupů (zpracování) na výstupy,
3. Výstupy (outputy),
4. Ekonomické okolí.

Tyto znaky Vám podrobněji rozepisujeme:

a) Do podniku neustále proudí určité **vstupy**. Ty jsou dvojího charakteru:

- vstupy hmotně-energetické (dále jen HE),
- vstupy informační (dále jen INF).

HE vstupy představují stálý přísun výrobních faktorů, materiálů, surovin, strojů, zařízení, energie a práce. Pomocí těchto zdrojů systém firma zpracovává (transformuje) vstupy na požadované výstupy, tedy výrobky nebo služby.

Aby tak mohl tento systém efektivně činit musí mít k dispozici potřebné informace.

*Členění
informací*

Tyto informace jsou dvojího rázu:

- jednak systém přijímá část informací zvenčí (z okolí podniku), to jsou **informace externí**, např. zvýšila se cena benzínu, snížili se daně, dodavatel oznamuje, že končí činnost atd.,
- jednak část informací tvoří údaje o průběhu transformace, o stavu a činnosti prvků uvnitř systému a o výsledcích činnosti (případně nečinnosti), to jsou **informace interní**, (například zaměstnanec nepřišel do práce, porouchal se stroj, vyrobilo se 100 kusů apod.).

b) **Transformace** znamená postupnou přeměnu vstupních činitelů směrem k požadovanému výsledku, tj. cíli. V některých oborech může být průběh této transformace poměrně dlouhý, vzniká tak pojem rozpracované výrobky, respektive **nedokončené výrobky**, v nichž je obsažen určitý objem lidské práce, surovin atd., tedy určitý stupeň bohatství. Ten je třeba rovněž vyjádřit a v informačním systému firmy zachytit jako přírůstek majetku, jako například vznik **polotovárů**.

Transformace je uvnitř systému zajišťována různými **prvky**, které mezi sebou vytvářejí určité **vazby**.

Těmito prvky jsou:

- jednak věci hmotné (jako například stroje, zásoby materiálu, pozemky, budovy, zařízení apod.),
- jednak věci nehmotné (například práva k používání věcí cizích, tj. pronajatých budov, počítačové programy čili software, know-how atd.),
- lidé, jejichž prací se vytváří bohatství, výrobky nebo se poskytují služby.

Tyto prvky mají ve firmě určitý smysl neboli individuální cíl. Například stroje slouží k míchání pečiva, lidé si chtějí vydělat peníze apod. Mezi prvky vznikají určité vazby. Ty mohou být ryze technické, například vazby mezi stroji (jsou dány kapacitami strojů, jejich rychlostí apod.), ale také vazby mezi lidmi (jako například vztahy nadřízenosti a podřízenosti).

*Prvky,
vazby, cíl*

Celý systém, tedy podnik, však musí mít ještě cíl hlavní a společný, tj. zájem všech o prosperitu, zisk, existenci podniku.

c) Žádoucí **výstupy** jsou výsledkem činnosti hospodářského systému zvaného podnik. Opět je dělíme na:

- výstupy HE, které jsou obecně představovány výrobky či poskytovanými službami. Jejich kvantita, kvalita a potřebnost ovlivňuje i zpětně činnost (respektive i existenci) daného podniku.
- Kromě HE výstupů však každý podnik předává do svého okolí i **zpracované informace**. Ty informují jiné podniky, veřejnost, úřady atd. o daném podniku, o jeho existenci, činnosti, schopnostech, důvěryhodnosti, kvalitě práce, rychlosti reakce na potřeby společnosti, úrovni managementu a jiných technických či ekonomických skutečnostech důležitých pro ostatní. Podobně jako HE vstupy, jsou i informace v průběhu hospodářské činnosti transformovány na informace jiné, požadované na výstupu.

Informace na výstupu můžeme rozdělit do dvou základních skupin:

- **informace povinné**, kdy je podnik povinen dle zákonů státu či požadavku kompetentních orgánů předávat určité druhy informací. Mezi druhy povinných informací patří účetní výkazy, daňové přiznání apod.,
- **informace nepovinné**, dobrovolné, kdy firma sama vesměs ve svém vlastním zájmu informuje své dodavatele, odběratele a další partnery o svých záměrech, úspěších atd. Příkladem může být reklama.

Ekonomické informace pak můžeme rozdělit na:

- poznávací a
- příkazovací.

Příklad:



Poznávací informace:

- obsah výplatní pásky,
- stav účtu,
- výše nájemného.

Poznávací informace:

- klasická „peníze nebo život“,
- předpis inkasa atd.

Úkol k textu č. 1:



Jistě znáte další možné příklady ekonomických poznávacích nebo příkazovacích informací. Pokuste se nejprve sami o vlastní příklady, pokud Vás nic nenapadne, podívejte se do Klíče a запиšte si příklady do textu publikace:

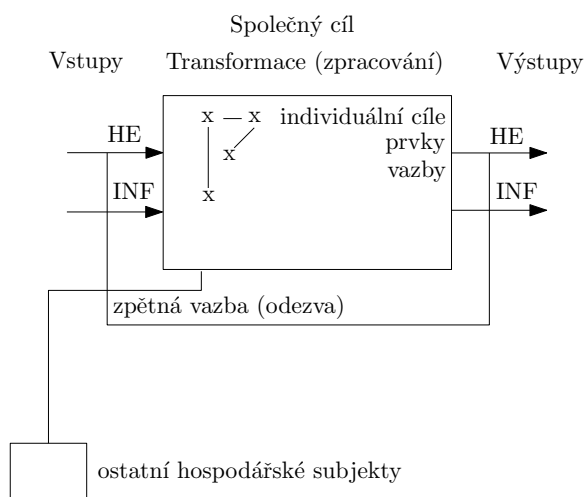


Průvodce studiem:

Předcházející pasáže se Vám možná zdají být složité, možná i zbytečné. Je však třeba takto začít. Je totiž třeba abyste si představili každou, i maličkou firmu jako jakýsi systém činností, prvků, vazeb atd., tedy fungující, živý systém, který má své charakteristické znaky. Jeho znaky, stavy i pohyby zachycuje informační soustava.

Každou firmu si tedy můžeme představit jako **uzavřený dynamický (živý) systém** charakterizovaný právě popsanými obecnými znaky. Graficky můžeme každý systém vyjádřit následujícím obrázkem:

Podstatné okolí hospodářského subjektu



Zpětná vazba

Oba typy výstupů se však z části vracejí na vstupy a jsou znovu transformovány. Tato tzv. **zpětná vazba** představuje ve fyzické podobě meziproduct, kdy určitá část produkce, (popřípadě energie) je znovu zužitkována pro následující výrobní cyklus.



Příklad:

Typickým příkladem je zemědělství, kdy část produkce představuje osivo pro příští rok, respektive krmení v daném roce atd. V řadě oborů se jedná o využití odpadní energie, vlastní zpracování polotovarů, recyklaci některých materiálů apod. Jistě byste jmenovali další.



Váš příklad:

Daleko významnější je tato zpětná vazba v informatice, kdy je pro řízení celé firmy zcela nezbytná informovanost o výsledcích (výstupech) činností, ale i o jejím průběhu a stavu v procesu transformace. Tato informační **odezva** je nutná pro řídicí pracovníky, představuje pro ně zdroj poznatků o plnění jejich příkazů, stavu výrobního procesu, o problémech, které se při transformaci projevují, o stavu vazeb mezi prvky systému, o výsledcích a fungování

celého hospodářského systému. Tyto výstupní informace se tedy z části vracejí zpět do firmy samotné a podstatným způsobem ovlivňují chod daného hospodářského systému.

d) Každý hospodářský systém se pohybuje v určitém **ekonomickém prostředí**, ve kterém se vyskytují i další hospodářské subjekty, jež s ním vstupují do určitých vztahů. Hospodářské subjekty, které podstatně ovlivňují činnost a chování firmy, tvoří její **podstatné okolí**. Toto okolí je rozhodující pro existenci firmy. V něm se vyskytují další hospodářské subjekty, které *spolupracují, konkurují nebo kontrolují* námi sledovanou firmu.

Okolí

Činitele podstatného ekonomického okolí tvoří zejména:

- dodavatelé,
- odběratelé,
- konkurence,
- peněžní ústavy (banky, spořitelny),
- pojišťovny (zdravotní a komerční),
- nadřízené orgány,
- státní orgány kontroly kvality,
- státní ekonomické instituce,
- orgány samosprávy, státní správy,
- kontrolní orgány ekonomického či trestně-právního charakteru.

Úkol k textu č. 2:



Pokuste se určit a do následujících stránek vepsat Vám známé konkrétní činitele podstatného ekonomického okolí Vaší známé firmy:

- a) státní orgány kontroly kvality
.....
- b) státní ekonomické instituce
.....
- c) orgány samosprávy a státní správy
.....
- d) kontrolní orgány ekonomického či trestně-právního charakteru
.....

Pokud si nebudete vědět rady, podívejte se do Klíče a vepište do textu údaje tam uvedené.

Se všemi těmito subjekty vstupuje podnik do kontaktu, někdy denně, jindy sporadicky, někdy výjimečně. Pro nás je důležité, že se subjekty podstatného ekonomického okolí vstupuje náš podnik i do finančních vztahů, provádí platby, inkasuje od nich atd., že tedy vliv podstatného ekonomického okolí je zjiitelný právě v účetnictví.

Každý podnik tedy jako hospodářský systém vstupuje do interakcí se svým podstatným okolím, někdy tak činí jako celek (například ředitel podepisuje smlouvy s bankou o poskytování úvěru), jindy do těchto vztahů vstupují představitelé subsystémů (například vedoucí nákupního útvaru objednává zásilku materiálu). Z hlediska činnosti podniku by nás měla zajímat právě ona informační složka fungování hospodářského subjektu, podíváme se proto podrobněji na formy informací na vstupu, v průběhu zpracování, zpětnou vazbu a výstupy. K tomu si nejprve musíte určit v jaké formě se informace ve firmě vyskytuje, získává, přenáší a archivuje. Protože informací může být ve firmě velmi mnoho, mají velké firmy zavedou celou tzv. **informační soustavu** (dále jen ISO), v současné době označovanou spíše jako

Reporting

1.2 Reporting

Hospodářské procesy, které se dějí uvnitř podniku, ale i ve vztahu k jeho okolí, se musí sledovat.

Ke sledování, vyhodnocování, zpracování informací a k jejich archivaci slouží mnohdy v podniku celá informační soustava (ISO), útvar reportingu.

Do podniku proudí téměř denně značné množství různých zpráv pomocí tiskopisů, telefonátů, faxů, tisku, oficiálních pokynů z podstatného ekonomického okolí, neoficiálních novinek, popřípadě zpráv z televize, rozhlasu atd. Ne každé sdělení je však pro každého informací. Měli bychom rozlišovat obecný pojem „zpráva“ (sdělení, novinka apod.) od pojmu informace v ekonomickém slova smyslu.

Definice

Informace je taková zpráva, která přináší podstatné údaje pro daný ekonomický subjekt, a na kterou tento subjekt reaguje anebo by reagovat měl.

Informace v našem pojetí tedy bude pouze určitý výsek ze všech možných zpráv. Vzhledem k tomu, že ve firmě je celá řada různých funkcí zastávaných různými lidmi, je třeba rozlišovat mezi těmito pojmy i uvnitř samotné firmy.



Příklad:

Pro vrátného je důležitou informací, kdo vstoupil do firmy, zatímco pro výkon jeho funkce není podstatné, v jaké cenové hladině se pohybují ceny nakupovaných surovin. To je informace pro zásobovače, jenž naopak nesleduje pohyb osob ve firmě. Z toho je možné vyvodit důležitý poznatek:

*Závislost
informací*

Pojem „informace“ je závislý na funkcích.

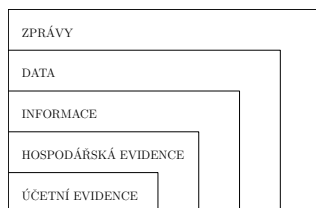


Váš příklad:

.....

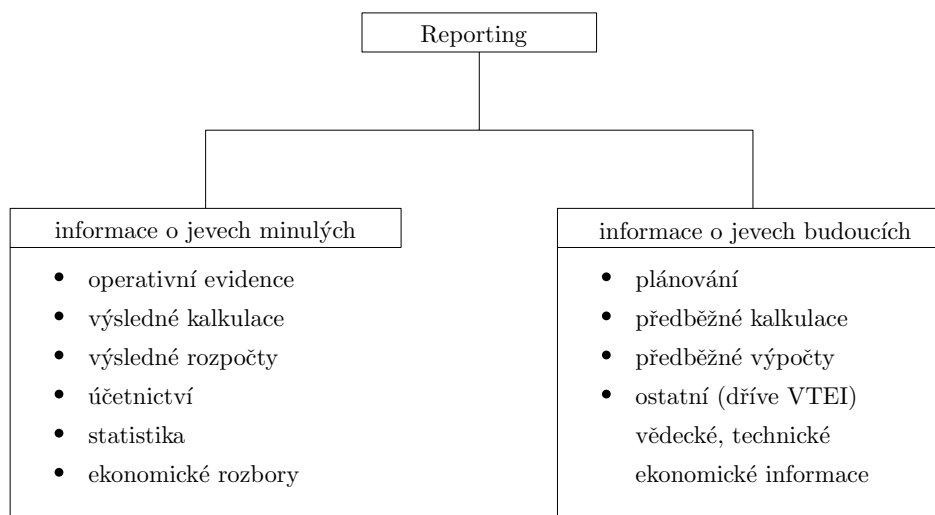
.....

Kromě informací bychom měli ještě rozlišovat další pojmy, které se vztahují k hospodářské činnosti. Zapojením počítačů do informační soustavy vznikl pojem Data. V důsledku chyb při pořízení, přenosu či interpretaci výsledků se ale všechna data nemusí informacemi stát. Pouze část informací je evidována a archivována ve formě hospodářské evidence. Menší částí hospodářské evidence je evidence účetní. Dostáváme se tak do kontextu účetní evidence i role účetnictví v informační soustavě firmy. Graficky bychom si mohli rozložení těchto entit vyjádřit následujícím obrázkem.



Protože také informací vstupuje do podniku velké množství, můžeme tyto informace rozdělit do několika relativně samostatných informačních oborů, jejichž činnost v závislosti na velikosti firmy, oboru činnosti, množství lidí a dalších parametrech, zajišťují buďto jednotlivci nebo i celá oddělení. V mnoha velkých firmách o tisíci zaměstnancích můžeme nalézt ještě podrobnější členění i jednotlivých oddělení a úzké specializace jednotlivých pracovníků. V těchto firmách se pak jednotlivé druhy informací, jejich zpracování a vyhodnocování, slučuje do relativně samostatných **informačních oborů**. Tyto informační obory lze rovněž nakreslit ve formě obrázku.

*Obory
reportingu*



Rozsah těchto informačních oborů je v každém podniku jiný. Někde stačí pro výkon těchto ekonomických činností malé oddělení, popřípadě jedna pracovnice má několik kumulovaných funkcí, jinde naopak jsou různé ekonomické obory ještě mnohem více členěny. Protože se dále zabýváme účetnictvím jako jedním z několika možných ekonomických informačních oborů, podívejte se například na další možné členění účtáren velkého podniku:

*Možné
členění
účtáren*

- Účtárna:
- materiálová (v jejím rámci může být další specializace například účtárna hlavních materiálů, pomocných, polotovarů apod.),
 - výrobní,
 - skladová,
 - mzdová,
 - finanční,
 - realizační (účtárna prodeje),
 - všeobecná.

Úkol k textu č. 3:



Počet těchto účtáren je odvislý od velikosti podniku. Malý podnik nemusí mít všechny. Pokud by firma měla pouze jednu účtárnu, popřípadě jednu účetní, jak byste ji označili, který z názvů tady uvedených byste použili? Uveďte označení do následujícího řádku:

.....

Vedení hospodářské evidence a všech forem informací (písemností i mediálních forem) je dáno řadou zákonů a předpisů. Podnikatel tedy musí respektovat nejen zákony týkající se účetnictví (obsahuje i část týkající se tvorby kalkulací), ale i zákony o statistice apod.

**Průvodce studiem:**

V této lekci jsme se podrobněji podívali na fungování obecného podniku ze systémového hlediska, podrobněji jsme si klasifikovali obory informační soustavy a jejich úlohu pro řízení podniku a provedli jsme základní rozdělení podnikového účetnictví na dvě rozsáhlé skupiny záznamů. Jsou to důležité informace pro další navazující studium, podívejte se ještě jednou, aspoň namátkově, na obsah této kapitoly a přesvědčte se, že rozumíte všem pojmům uvedeným v této části. Zamyslete se nad tím, co všechno v podniku bude zachycovat finanční účetnictví a jaké údaje může obsahovat účetnictví manažerské.

**Část pro zájemce:**

Podrobnější informace k této problematice obsahují každé podnikové rozbor, zvláště pak souhrnné roční komplexní rozbor. Pokud Vás tato část více zajímá, pokuste se získat tyto rozbor z nějakého podniku, zvláště pak poněkud většího, a prostudujte si je. Získáte větší rozhled po struktuře podniku, podnikových činnostech i podnikové informatice a seznámíte se s konkrétními výstupy jak z finančního, tak i manažerského účetnictví.

**Shrnutí:**

- Podnik je ekonomický systém charakteristický svými vstupy, výstupy, transformací vstupů na požadované výstupy. Mezi vstupy, zpracování a výstupy řadíme i informace.
- Část výstupů se vrací ve formě vlastních vstupů zpět do podniku.
- Podnik vyvíjí svou činnost v určitém ekonomickém prostředí, to je tvořeno řadou činitelů jejího podstatného okolí.
- Informace jsou povinné a dobrovolné.
- Ekonomické informace jsou poznávací a příkazovací.
- Ne každá zpráva je informací.
- Informace je odvislá od funkce v systému podniku.
- Velké podniky mají informační soustavu, reporting.
- Informační soustava se může dělit na informační obory.
- Existují obory informací o minulosti a obory formulující budoucnost.
- Účetnictví patří mezi nejdůležitější informační obory poznávání minulosti.

**Kontrolní otázky:**

1. Jak byste charakterizovali podnik jako hospodářský systém?
2. Jaké vstupy proudí do podniku?
3. Co může tvořit jeho výstupy?
4. Jaké činitele jeho podstatného okolí znáte?
5. Jak byste definovali pojem „informace“?
6. Uveďte proč se nemusejí data stát vždy informacemi.
7. Vysvětlete proč je informace závislá na funkci pracovníka uvnitř firmy.
8. Jaké obory informační soustavy znáte?
9. Jaké informační obory zachycující minulost znáte?
10. Jaké informační obory modelující budoucnost znáte?
11. Jaké znáte typy účtáren?

Autotest:

1. Mezi činitele podstatného ekonomického okolí nepatří:
 - (a) subjekty, které s podnikem spolupracují
 - (b) subjekty, které podnik kontrolují
 - (c) subjekty, které nám nekonkurují
2. Data jsou:
 - (a) vyšší entitou než pojem „informace“
 - (b) jsou vždy informacemi
 - (c) nejsou informacemi
3. Mzdy:
 - (a) patří do oblasti finančního účetnictví
 - (b) do oblasti manažerského účetnictví
 - (c) nepatří do oblasti žádného účetnictví

Kapitola 2

Předmět účetnictví

Popis lekce:

Lekce vymezuje předmět po právní stránce, jmenuje základní právní normy a legislativní rámec. Jsou vyjmenovány a charakterizovány základní funkce účetnictví, popsán materiálový a finanční tok v podniku, který je zobrazován v celé šíři účetnictví. V závěrečné části lekce je pak provedeno základní členění účetnictví s jeho charakteristikou. Lekce má následující strukturu:

- 2.1 Definice účetnictví
- 2.2 Historie účetnictví
- 2.3 Funkce účetnictví
- 2.4 Materiálový a finanční tok
- 2.5 Základní členění podnikového účetnictví

Délka lekce: 60 minut

Klíčová slova:

Obchodní zákoník, zákon o účetnictví, obchodní rejstřík, účetní předpisy, účetní postupy, účetní osnovy, funkce ochrany majetku, funkce daňová, funkce manažerská, funkce dispoziční, materiálový a finanční tok, účetní zobrazení, náklady, výnosy, zisk, ztráta, finanční a manažerské účetnictví.

Motivace k lekci: Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- definovat účetnictví a poukázat na právní normy, které stanovují povinnost vedení účetnictví,
- stručně vyjádřit podstatu účetnictví a jeho význam,
- určit, které univerzální předpisy platí pro vedení účetnictví,
- definovat základní funkce účetnictví,
- jasně definovat čím se zabývá finanční a manažerské účetnictví.

2.1 Definice účetnictví

Definice

Účetnictví je uzavřená, vnitřně uspořádaná soustava informací, pomocí níž se v peněžní jednotce zjišťuje, měří a hodnotí hospodářská činnost účetní jednotky, zjišťuje stav majetku a hospodářský výsledek činnosti.

Prvkem informačního zobrazení je v účetnictví každá hospodářská operace, každý hospodářský jev. Jeho zobrazení a zařazení umožňuje určité uspořádání v daném účetním systému.

Každý samostatný ekonomický subjekt zapsaný v obchodním rejstříku je povinen vést účetnictví.

Zákony Tato povinnost vyplývá jednak ze **zákona o účetnictví** (zákon č. 563/1991 Sb.), ale rovněž i ze znění **obchodního zákoníku** (zákon č. 513/1991 Sb.) včetně novel a dodatků k oběma zákonům.

(Poznámka: Obchodní rejstřík je veřejný seznam právnických nebo i fyzických osob. Tento rejstřík je veden u krajských soudů. Je také možné zobrazit tento seznam pomocí Internetu, je veden na stránkách Ministerstva vnitra ČR.)

Absence vedení účetnictví je považována za trestný čin (zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon, § 125, v aktuálním znění).



KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 1:

Prostudujte si trestní zákon a zákon o přestupcích a vypište si, jaké trestné činy či přestupky se mohou vztahovat k účetnictví. Úkol zašlete tutorovi.

V současné době je v ČR konkrétní způsob provádění účetnictví, metody i formální **úprava ovlivněna organizačně právními formami výkonu činností**. Možné organizační formy mají kromě obecně platných předpisů ještě určité zvláštnosti, které vyplývají z několika ekonomických či právních odchylek. Proto v současné době platí například pro vedení účetnictví následující **předpisy**:

Předpisy

- obecné předpisy,
- předpisy pro podvojně účetnictví pro podnikatele,
- účetní standardy (postupy účtování),
- účetní osnovy.

Pro úplnost dodáváme, že kromě těchto předpisů existují ještě specifické předpisy pro:

- neziskové, příspěvkové organizace,
- pojišťovny,
- banky,
- politické strany, hnutí, občanská sdružení, sdružení právnických osob, nadace, fondy církve a náboženské společnosti.

Při tvorbě zákona o účetnictví vycházeli čeští zákonodárci především z direktiv ES (Evropského společenství), kde 4., 7. a 8. direktiva se týká právě účetnictví. Obsahem 4. direktivy ES z 25. 7. 1978 je mimo jiné:

- vymezení hospodářsko právních norem podnikání (čl. 1),

- důraz na zprostředkování co možná nejvěrnějšího obrazu majetkové, finanční a výnosové situace vykazující jednotky (čl. 2),
- princip formální a materiální kontinuity účetní závěrky (čl. 3),
- základem celé direktivy je přesné vymezení jednotlivých položek rozvahy (čl. 9 a 10) a dále výsledovky (čl. 23–26),
- dále upravuje obsah přílohy a zprávy o činnosti, povinnost ověřovat účetní závěrku a výroční zprávu auditorů.

Česká legislativa převzala tyto zásady jednak přímo do ustanovení zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., jednak zavedením nových účetních osnov a nových vzorů účetních výkazů s platností od 1. 1. 1993.

Ustanovení 4. direktivy se nevztahují na banky a pojišťovny. Proto i česká legislativa zavedla s platností od 1. 1. 1993 také nové účetní osnovy pro tyto instituce.

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., se vztahuje na:

*Povinnost
vedení
účetnictví*

- a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- b) zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- c) organizační složky státu podle zvláštního předpisu,
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,
- f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h) nebo
- h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis (dále jen „účetní jednotky“).

2.2 Historie účetnictví

Účetní záznamy mají poměrně dlouhou historii. Prostředky, metody, způsoby zobrazení, základní principy zápisů atd. se vyvíjely určitou dobu, mají svou zemi původu, metodu zápisu, historii. Některé principy můžeme objevit ve zmínkách krásného písemnictví již z dob př. n. l. či počátků našeho tisíciletí. Tak například v Ciceronově řeči na obhajobu M. Fonteia můžeme nalézt pasáž: „V Galii hemží se kupci, Galie jest plna římských občanů. Žádný Galiec nedělá obchodu bez Římana: každý peníz, který v Galii obíhá, prochází účetními knihami Římana.“

Jistě si vzpomenete na krásnou Šeherezádu a její Pohádky z tisíce a jedné noci. V příběhu 6. noci nalezneme tento text: „prohlédl jsem své účetní knihy a shledav, že se mé jmění zdvojnásobilo, tj., že jsem byl o dva tisíce cekýnů bohatší, dal jsem mu polovinu.“

Vidíte, že tyto texty obsahují některé základní pojmy, které se užívají dodnes: účetní knihy, jmění, vyjádření bohatství v penězích.

První učebnice účetnictví pochází z roku 1494 a byla sepsána v dnešní Itálii knězem a matematikem Lucou Pacioli z univerzity v Padově.

Nicméně první nám známé účetní záznamy můžeme objevit na archeologických vykopávkách z dob několik tisíciletí př. n. l., např. v Mezopotámii či ve starém Egyptě, kdy si kupci

zaznamenávali na kamenné destičky dluhy svých zákazníků. Záznamy dluhů se tak staly historicky nejstarší formou účetních záznamů. Dodnes má tento význam v účetnictví svůj smysl a dodnes patří tyto záznamy ke stěžejním úkolům účetnictví.

2.3 Funkce účetnictví

Čtyři
funkce

Účetnictví musí plnit **4 základní funkce**:

- funkci ochrany majetku,
- funkci daňovou,
- funkci manažerskou,
- funkci dispozitivní.

a) Funkce ochrany majetku

je důvodem proč vlastně účetnictví vzniklo. Každý ekonomický subjekt má pro svou činnost k dispozici určitý majetek. Tento majetek nemusí být pouze věcný, finanční, nýbrž i do určité míry neviditelný, těžko vyčíslitelný a těžko ocenitelný.

Zachycení stavu majetku a jeho rozložení do jednotlivých majetkových položek je předpokladem pro jeho ochranu.

Naplnění této funkce znamená neustálé sledování stavu i pohybu majetkových složek, předepsanou inventarizaci, dodržování pravidel při majetkových pohybech, přírůstcích či úbytcích.

b) Funkce daňová

znamená, že výstupy z účetnictví jsou podkladem pro výpočty daní a jejich správný odvod. Účetnictví má přímou návaznost na výpočty daní z příjmů, ať už fyzických či právnických osob. Rovněž tak musí účetnictví zabezpečit sledování daně z přidané hodnoty (DPH), jakož i účetní předpisy všech povinných daní majetkových spolu s evidencí jejich odvodu, záloh či doplateků.

c) Funkce manažerská

znamená, že výstupy z účetnictví, ekonomické ukazatele, jejich výše a pohyb, trend atd. jsou podkladem pro rozhodování a řízení ekonomických procesů daného podniku.

d) Funkce dispozitivní

je založena na povinnosti archivace účetních dokladů, účetních knih a účetních výkazů. Z této povinnosti uchovávat údaje ještě po skončení účetního období vyplývá možnost, že i po určité době účetnictví poskytuje důkazní materiály pro doložení určité události či výskytu nějakého jevu v minulosti. To může být podkladem i pro zpětné kontroly, soudní pře apod., kdy záznamy účetnictví se stávají důležitým důkazním materiálem.

2.4 Materiálový a finanční tok

Každá firma uskutečňuje svou činnost na základě využívání svého nebo zapůjčeného majetku, svých nebo pronajatých hospodářských prostředků. Každý den jsou vynakládány tyto prostředky, každý den je vynakládána lidská práce, dochází k přeměně surovin na výrobky, firma nakupuje suroviny od svých dodavatelů, platí za ně, dodává své výrobky odběratelům, inkasuje, platí úroky atd. Dochází tedy k pohybu jejího majetku, majetek firmy se buďto zvětšuje nebo zmenšuje. Platí tu základní ekonomický zákon:

Ekonomický
zákon

Jmění se mění.

Podnik uskutečňuje při provádění své činnosti několik stále se opakujících a souběžných operací s hospodářskými prostředky. Podívejte se nyní např. na činnost výrobní organizace. Nalezneme tam tyto, stále se opakující fáze manipulace s hospodářskými prostředky:

Fáze

a) fáze pořízování hospodářských prostředků

hned na počátku své činnosti (a následně pak v určitých intervalech) podnik vkládá své (nebo zapůjčené) finanční prostředky na nákup nové techniky, strojů, budov, materiálu, pracovních sil atd. Průběžně pak v závislosti na druhu kapitálu v této činnosti pokračuje,

b) fáze vlastní produkce

kdy dochází ke spojení hospodářských prostředků, podnik spotřebovává a opotřebovává svůj majetek, produkuje nové výrobky, naplňuje tak účel svého založení. V této fázi se vždy část hospodářských prostředků nalézá ve stavu přípravy, část se právě používá, část je ve stavu rozpracovanosti, zhotovení či skladování (včetně úschovy peněz na kontech),

c) fáze realizace

kdy hotová produkce je předávána zákazníkovi, zákazník platí (nebo je zavázán k úhradě), podnik získává peníze. Získané peníze (nebo jejich část) firma opět vkládá do činnosti podniku a koloběh se opakuje.

Prvotní a také závěrečnou formou pohybu hospodářských prostředků jsou peníze.

Hospodářské prostředky se tedy v podniku nalézají ve fázích neustálé proměny, do podniku neustále proudí peníze (pokud prosperuje a vymáhá dluhy), materiály, nakupují se stroje, jsou odměňováni lidé atd. Dá se říci, že neustálé vynakládání prostředků má podobu jakéhosi toku, proto hovoříme o naturálním toku a toku hodnotovém. **Tuto hodnotovou stránku zobrazuje právě účetnictví.**

Hospodářské prostředky, které jsou na začátku do podniku vloženy (a následně pak kontinuálně vkládány), jsou po zpracování přeměněny v určité hospodářské prostředky jiného druhu (výrobky nebo služby).

Můžeme tedy sledovat veličiny dvojího druhu:

- **stavy** k určitému datu (tj. k datu účetní závěrky),
- **přírůstky (nebo úbytky)** za určitý časový interval.

Vynaložení určitých hospodářských prostředků a práce za určitý interval nazýváme **náklady** a strukturujeme je dle různých hledisek. Nejčastějším hlediskem je hledisko druhové, kalkulační. Oceněné výkony nazýváme **výnosy**.

*Náklady
a výnosy*

Hlavní část výnosů představují tržby za prodané výrobky nebo poskytnuté služby. Výnosy by měly být takové, aby pokryly hodnoty použitých věcí, vynaložených mezd a přinesly ještě něco navíc, tj. **zisk**. V opačném případě by naše firma dosáhla **ztráty**.

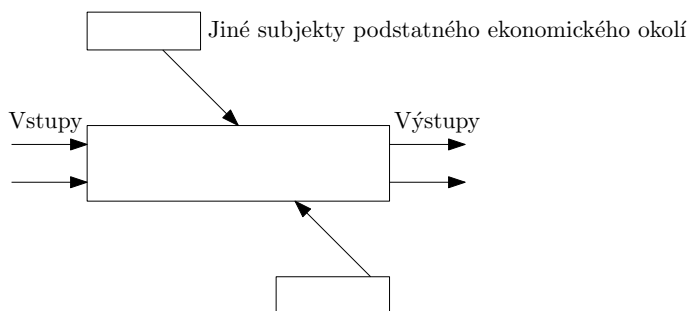
Od těchto pojmů rozlišujeme pojmy **příjmy a výdaje**, které představují skutečný pohyb peněz na podnikových účtech nebo v pokladně. Výnosy vznikají prakticky vystavením faktury odběratelům, náklady vznikají přijetím faktur od dodavatelů. Vzhledem k existenci fakturačního systému, kdy faktura obsahuje pozdější datum splatnosti, vzniká difference mezi vznikem nároku a uskutečněnou platbou, proto vzniká i difference mezi pojmy příjmy a výnosy, výdaje a náklady.

*Příjmy
a výdaje*

2.5 Základní členění podnikového účetnictví

Uvedení obrázku č. 1 „Systém podnik“ je důležité i pro přesné vymezení základního členění účetnictví. Ve zjednodušené formě se k němu vracíme.

Obr. č. 4 Zjednodušené schéma podniku



Dělení účetnictví Účetnictví se dělí na:

- a) **finanční** (to zachycuje pouze hodnotovou stránku) a
- b) **manažerské**.

Finanční účetnictví

Manažerské účetnictví může zachycovat i toky naturální, účtuje tedy i v kusech, litrech atd. Platí však, že i manažerské účetnictví musí zachytit souběžně i hodnotovou stránku.

a) Účetní případy, které se týkají **podniku ve vztahu k jeho okolí**, tj. vztahům vůči jiným subjektům, subjektům na vstupu či výstupu, vztahu k dodavatelům, odběratelům, ostatním subjektům ekonomického okolí, zachycuje **finanční účetnictví**.

Jinými slovy se dá zmínění postavení finančního účetnictví také definovat také jako zachycení vztahů podniku jako celku vůči jeho okolí. Je třeba upozornit, že účetnictví zachycuje pouze účetní případy, tj. právě takové případy, které tvoří pouze část veškeré hospodářské evidence a jsou záznamem nákladů, výnosů, příjmů, závazků či pohledávek podniku jako celku vůči jinému subjektu či více subjektům.

Při tomto definování finančního účetnictví je třeba zdůraznit, že zachycení nároků na mzdy, jejich úhrady a veškeré pohledávky či závazky z mezd vůči pracovníkům a navazujícím institucím v závislosti na mzdách (tj. zdravotním pojišťovnám, úřadu sociálního zabezpečení, soudům atd.) patří rovněž do oblasti finančního účetnictví. Lidské zdroje jsou na vstupu nakupovány stejně tak jako ostatní zdroje (ostatní kapitál) zvenčí, proto celá oblast účetních záznamů mzdové účtárny patří do oblasti finančního účetnictví.



Úkol k textu č. 4:

Pokuste se určit alespoň 5 účetních případů, které byste zařadili do oblasti finančního účetnictví:

.....

.....

.....

.....

.....
(Nákup materiálu, proplacení cestovného, úhrada pojistného, platba za odebraný el. proud, příjem peněz na účet od odběratele.)

*Manažerské
účetnictví*

b) Veškeré záznamy hospodářského charakteru, které se dějí **uvnitř podniku**, jsou nyní považovány za záznamy tzv. **manažerského účetnictví**.

Stručně se tedy dá říci, že vše, co se zapisuje, zpracovává, hodnotí, posuzuje uvnitř podniku se považuje za součást tohoto typu účetnictví, které se dříve také označovalo jako účetnictví vnitropodnikové. Z tohoto úhlu pohledu bychom za součásti manažerského účetnictví mohli považovat:

- jednak účetnictví vnitřní struktury podniku (jednotlivých nákladových nebo hospodářských středisek podniku, tj. dílen, provozů či závodů),
- jednak všechny ostatní obory informační soustavy podniku, tj. statistiku, kalkulace, rozpočetnictví atd.

Oba dva úhly pohledu, což znamená velmi rozsáhlý komplex záznamů od operativní (prvotní evidence, až po běžné účetní záznamy nižších organizačních složek podniku), jsou tedy dnes, v současném pojetí, považovány za součást manažerského účetnictví.

Manažerské účetnictví může zachycovat i toky naturální, účtuje tedy i v kusech, litrech atd. Platí však, že i manažerské účetnictví musí zachytit souběžně i hodnotovou stránku. Finanční účetnictví je vedeno pouze v peněžním vyjádření.

Úkol k textu č. 5:

Pokuste se určit alespoň 5 účetních případů, které byste zařadili do oblasti manažerského účetnictví:

.....
.....
.....
.....
.....

V další části publikace se budeme zabývat finančním účetnictvím, budeme tedy sledovat operace vtahující se z zachycení vztahu podniku vůči jeho podstatnému ekonomickému okolí.

Shrnutí:

- Každý podnikající subjekt zapsaný v obchodním rejstříku ČR je povinen vést účetnictví.
- Zápis do obchodního rejstříku znamená nutnost vedení podvojného účetnictví.
- Povinnost vést účetnictví stanovuje obchodní zákoník a zákon o účetnictví.
- Předpisy pro účetnictví jsou dány účetními postupy, účetními osnovami, obecnými a speciálními předpisy.
- Účetní záznamy mají dlouhou historii.
- Účetnictví plní 4 funkce: ochrany majetku, daňovou, manažerskou a dispozitivní.
- Podnik je charakteristický materiálovými a finančními toky.
- Hodnotovou stránku zobrazuje účetnictví.
- Činnost podniku probíhá v neustále se opakujících fázích.



- Při nich dochází ke změně stavu majetku.
- Stav a pohyb majetku zobrazuje účetnictví.
- Základními ekonomickými pojmy pro hodnocení efektivnosti firmy tvoří náklady, výnosy, příjmy, výdaje, výkony a hospodářský výsledek.
- Hospodářský výsledek může být buď zisk nebo ztráta.
- Účetnictví se dělí na dvě velké skupiny záznamů, finanční a manažerské účetnictví.
- Finanční účetnictví zachycuje vztahy podniku jako celku vůči jeho podstatnému okolí.
- Manažerské účetnictví zachycuje procesy uvnitř podniku.
- Do oblasti manažerského účetnictví patří jednak ostatní obory informační soustavy (reportingu), jednak účetnictví organizačních jednotek podniku.

**Kontrolní otázky:**

1. Které právní normy stanovují povinnost vedení účetnictví?
2. Jaké nezbytné části definují účetnictví?
3. Co je to obchodní rejstřík?
4. Vyjmenujte funkce účetnictví.
5. Proč plní účetnictví funkci dispozitivní?
6. Co znamená, že účetnictví plní funkci manažerskou, daňovou, ochrany majetku, daňovou?
7. Jaké fáze můžete rozeznat v činnosti podniku?
8. Definujte co jsou to výnosy a náklady.
9. Určete, jak náklady a výnosy vznikají.
10. Jakým způsobem byste zjistili hospodářský výsledek?
11. Jak se odlišují příjmy od výnosů?
12. Jak se odlišují náklady od výdajů?
13. Jaké veličiny zobrazuje účetnictví?
14. Jak se dělí účetnictví?
15. Co zachycuje finanční účetnictví?
16. Co zahrnujeme pod pojem „manažerské účetnictví“?
17. V jakých jednotkách je vedeno finanční účetnictví?
18. V jakých jednotkách je vedeno manažerské účetnictví?

Autotest:

1. Účetnictví musí povinně vést:
 - (a) všechny právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku
 - (b) všechny fyzické osoby zapsané v živnostenském rejstříku
 - (c) všechny osoby (právnické i fyzické) bez výjimky
2. Výnosy jsou:
 - (a) všechny výkony podniku
 - (b) oceněné výkony podniku
 - (c) všechny příjmy podniku

3. Finanční účetnictví zachycuje:

- (a) všechny hospodářské jevy
- (b) všechny účetní případy vztahující se k podniku ve vztahu k jeho okolí
- (c) všechny účetní případy v podniku a jeho jednotkách

Kapitola 3

Majetek a jeho skladba

Popis lekce:

Tato lekce navazuje na odpovídající část z oblasti Podnikové ekonomiky a managementu, která rovněž obsahuje určitou lekci zabývající se v mnohem zkrácenější formě majetkem podniku a jeho strukturou. Kromě toho publikace a e-learningová forma vyšla v roce 2008, což znamená, že při frekvenci změn v této oblasti je třeba některé pasáže inovovat v závislosti na novelách relevantních zákonů. Tato rozšířená verze tedy obsahuje poslední aktuální stav dané problematiky v době psaní tohoto textu, tj. v závěru roku 2009. Je pravděpodobné, že i v roce 2010 a následujících letech dojde a bude docházet k úpravám a aktualizacím především zákona o daních z příjmů, který má bezprostřední dopad právě na tuto lekci. Při studiu pak bude nutné orientovat se v aktuální novele zákona a případně konzultovat s tutorem. Lekce má následující strukturu:

- 3.1 Majetek podniku
- 3.2 Oběžné prostředky
- 3.3 Dlouhodobý majetek
- 3.4 Odpisy dlouhodobého majetku
 - 3.4.1 Odpisy účetní
 - 3.4.2 Odpisy daňové
- 3.5 Hlavní zásady při provádění odpisů
- 3.6 Způsoby nabytí a pozbytí dlouhodobého majetku
- 3.7 Leasing a jeho formy

Lekce zahrnuje výpočty, které budou předmětem procvičování a několika korespondenčních úkolů.

Délka lekce: 180 minut

Klíčová slova:

Kapitál, obchodní majetek, čistý obchodní majetek, dlouhodobý majetek, oběžné prostředky, pohledávky, závazky, dlouhodobý hmotný majetek (DHM), dlouhodobý nehmotný majetek (DNM), dlouhodobý drobný majetek (DDM), účetní odpisy, daňové odpisy, lineární a nelineární účetní odpisy, rovnoměrné a zrychlené daňové odpisy, technické zhodnocení, roční odpis, odpis ve výši jedné poloviny, neodpisovaný majetek, výdaje spjaté s pořízením, zvýhodněné odpisování prvního vlastníka, převod do osobního užívání, provozní leasing, finanční leasing, zpětný leasing.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- provést rozdělení podnikového majetku do jeho základních skupin a provést charakteristiku těchto skupin
- popsat provádění odpisů dlouhodobého majetku
- umět vypočítat a předem stanovit odpisy na celou dobu odpisování
- umět počítat odpisy při technickém zhodnocování dlouhodobého hmotného majetku
- jmenovat nejdůležitější zásady odpisování
- určit hlavní způsoby nabytí a pozbytí majetku a stanovit odpisy v těchto případech
- charakterizovat dvě hlavní formy leasingu

3.1 Majetek podniku

Každý hospodářský subjekt, každý podnik musí mít ke své činnosti určité formy majetku. Koneckonců, jak je nám známo již z předcházející lekce, právě ochrana majetku se stala jednou ze základních funkcí účetnictví. Každý podnik tedy musí mít nutné zdroje. Ty mohou být vlastní nebo zapůjčené. Rozeznáváme výrobní kapitál, lidský kapitál a finanční kapitál.

Kapitál

Kapitál je používán proto, aby měnil své formy a ve spojení s prací, přírodou a v kombinaci s ostatními kapitálovými zdroji vytvářel větší hodnoty, než které byly do hospodářského procesu vloženy.

Podstatou kapitálu je tedy schopnost vytvářet další hodnoty, vytvářet větší bohatství. Z tohoto úhlu pohledu jsou výrobním kapitálem také lidé, lidské zdroje čili lidský kapitál.

Výrobní kapitál představují věcné hodnoty (stroje, zařízení, budovy, stavby, pozemky atd., tedy statky, které byly vytvořeny, aby se podílely na výrobě jiných statků.

Finanční kapitál jsou úvěry, úspory, cenné papíry a jiné formy finančních prostředků. Tento finanční kapitál ve svém výsledku představuje finanční prostředky k nabývání dalšího majetku.

Obchodním majetkem nazýváme souhrn obchodního majetku ve formě výrobního a finančního kapitálu a závazků vzniklých podnikateli (podniku) v souvislosti s podnikáním.

Čistým obchodním majetkem nazýváme majetek po odečtení závazků vzniklých podnikateli v souvislosti s podnikáním. Čistá hodnota majetku se nazývá kmenový kapitál.

Je třeba rovněž odlišit osobní majetek podnikající osoby, kterým v některých případech kryje nebo nekryje závazky vzniklé z podnikání. V tom se odlišují různé právní formy podnikání.

**Příklad:**

V podniku, jehož právní formou je s.r.o., ručí společníci za své závazky pouze do výše upsaného vkladu. Tuto částku můžete najít v obchodním rejstříku. Ve většině případů je to v současné době částka 200 000 Kč, tj. nejmenší možná částka povinná pro zápis.

**Úkol k textu č. 6:**

Uveďte výši ručení podniku ve formě uzavřené a otevřené akciové společnosti. Pokud nevíte, poznamenejte si údaj z Klíče. Tyto údaje jsou potřebné například při konečném účtování likvidace společnosti.

Otevřená.....

Uzavřená.....

Majetků, jak je zřejmé z výčtu kapitálu, může mít podnik celou řadu, a to ve formě různých majetkových složek. Z hlediska účtování je třeba přesně odlišovat o jaké majetkové složky se jedná, proto je třeba provést základní členění majetku.

Věcný majetek se dělí na:

*Členění
věcného
majetku*

- a) **majetek oběžný** – tento majetek představují výrobní zásoby, zásoby nedokončených výrobků, zásoby hotových výrobků, peníze, pohledávky, peníze na účtech v bance atd.

Tyto oběžné prostředky se tedy dále dělí na:

- zásoby,
- DDM (drobný dlouhodobý majetek),
- oběhové prostředky,
- speciální přípravky.

- b) **majetek neoběžný** (dlouhodobý) – pozemky, budovy, stroje, zařízení.

Tento majetek v současné terminologii nazýváme DHM (dlouhodobý hmotný majetek) a DNM (dlouhodobý nehmotný majetek).

Oba dva typy věcného majetku má firma obvykle společně, v obou případech se jedná o velké majetkové skupiny, které se ještě podrobně dělí.

Příklad:



Dlouhodobý nehmotný majetek v praxi většinou tvoří software a ocenitelná práva (nakoupené licence, případně nájemní smlouvy).

Každý podnik, ať je předmět jeho podnikání vymezen jakkoliv, je vybaven určitým potřebným majetkem, jehož množství a struktura se v důsledku podnikání mění. Množství a skladba je závislá na rozsahu hlavní činnosti podniku.

Příklad:



Dopravní podnik bude mít většinu svého majetku v dopravních prostředcích, obchodní podnik má obvykle značnou část svého majetku v zásobách zboží, výrobní podnik má své hlavní majetkové složky ve výrobním zařízení, v rozpracované výrobě nebo v zásobách zboží.

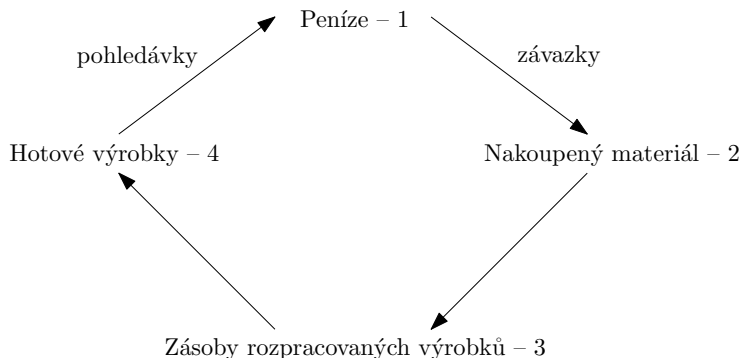
Oba dva typy věcného majetku má podnik obvykle společně, v obou případech se jedná o velké majetkové skupiny, které se ještě podrobněji dělí.

3.2 Oběžné prostředky

Zatímco dlouhodobý majetek je relativně stálý (v podvojném účetnictví jej nazýváme stálá aktiva), oběžný majetek mění své formy, přelévá se z jedné formy do druhé. Tento jev nazýváme **koloběhem oběžných prostředků**. Graficky si můžeme tento koloběh vyjádřit následujícím obrázkem.

*Koloběh
oběžných
prostředků*

Obrázek č. 5 Koloběh oběžných prostředků



Peníze se mění v nakoupený materiál, materiál za účasti dlouhodobého majetku a práce lidí se postupně mění na výrobky (služby) atd. Prodejem zboží se opět získají peníze. V tomto procesu vznikají tzv. závazky a pohledávky z obchodního styku.

(Pozn.: odlišujeme od pojmu „závazky či pohledávky z neobchodního styku“.)

Oběžné prostředky se dále dělí na:

- zásoby,
- oběhové prostředky (např. vratné láhve, palety apod.),
- speciální přípravky.

*Spotřeba
OP*

Charakteristickým **znakem oběžných prostředků je, že se jejich formy v procesu hospodaření mění, a že se v procesu hospodaření spotřebovávají** (jejich hodnota přechází celá do hodnoty nové produkce).

Podnik musí udržovat zásoby na optimální výši. Vzhledem k tomu, že dochází k neustálému pohybu zásob, zásoby prakticky oscilují v rámci určité hranice.

Zásoby nesmí klesnout pod minimální hranici, neboť pak by to mohlo znamenat přerušení kontinuity výroby. Naopak ale platí, že udržování stavu zásob nad určitým limitem znamená zbytečné náklady (navíc i s možností znehodnocování některých druhů zásob).

Vzhledem k obrovskému množství jednotlivých položek zásob (velké podniky mají desetitisíce položek materiálu) je zapotřebí vypočítat pomocí různých metod optimální výši zásob, a to nejen v globálním měřítku (může to mít vliv na výši úvěru a tím i zbytečně placené úroky), ale i do četných materiálových druhů.

Výpočtům optimální výše zásob do jednotlivých druhů je třeba přizpůsobovat i smlouvy s jednotlivými dodavateli materiálu tak, aby dodávky materiálu plynule navazovaly na požadovaný cyklus obměny zásob.



Shrnutí:

- Každý podnik je vybaven určitým druhem majetku.
- Majetek má v podniku řadu různých forem.
- Majetek může být vlastní nebo zapůjčený.
- Obchodní majetek je souhrn do podniku vloženého výrobního a finančního kapitálu, jakožto i závazků podnikatele vzniklých v průběhu podnikání.
- Celkový věcný majetek se dělí do dvou skupin, a to majetek dlouhodobý a oběžný.
- V podniku dochází k neustálému koloběhu oběžných prostředků.

- Oběžný majetek má dva podstatné znaky: mění své formy (přelévá se) a spotřebovává se v procesu výroby.

Kontrolní otázky:

1. Jak byste definovali pojem „obchodní majetek“?
2. Co je to „čistý obchodní majetek“?
3. Jaké konkrétní formy se vztahují k pojmu „finanční kapitál“?
4. Do jakých základních majetkových skupin se dělí obchodní majetek?
5. Čím je typický oběžný majetek?
6. Co patří mezi oběžné prostředky?
7. Čemu se říká koloběh oběžných prostředků?

3.3 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek je představován fyzicky budovami, stroji, zařízením, pozemky, ale také licencemi, know-how, software atd. Proto ho dělíme na dlouhodobý majetek hmotný (DHM) a nehmotný (DNM).

Definice DHM:*Definice*

- a) DHM jsou samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok,
- b) dále jsou to budovy, domy, byty nebo nebytové prostory vymezené jako jednotky zvláštním předpisem (§ 2 písm. f) zákona č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů),
- c) stavby s výjimkou
 1. provozních důlních děl,
 2. drobných staveb na pozemcích určených k plnění funkcí lesa, sloužících k zajišťování provozu lesnických školek nebo k provozování myslivosti, pokud jejich zastavěná plocha nepřesahuje 30 m čtverečných a výšku 5 m (§ 139b odst. 8 písm. a) zákona č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu /stavební zákon/, ve znění zákona č. 83/1998 Sb.),
 3. oplocení sloužícího k zajišťování lesní výroby a myslivosti, které je drobnou stavbou (§ 3 odst. 2 písm. b) vyhlášky Federálního ministerstva pro technický a investiční rozvoj č. 85/1976 Sb., ve znění vyhlášky č. 155/1980 Sb.),
- d) pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než 3 roky, a to:
 1. ovocné stromy vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 90 stromů na 1 ha,
 2. ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 1000 keřů na 1 ha,
 3. chmelnice a vinnice,
- e) základní stádo a tažná zvířata (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Směrnice k účtové osnově a Zásady jednoduchého účetnictví, vyhlášené ve Sbírce zákonů),
- f) jiný majetek, a to:
 1. technické zhodnocení (viz dále) a výdaje na otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť, pokud nezvyšuje vstupní cenu a zůstatkovou cenu hmotného majetku (s výjimkou uvedenou v zákoně č. 586/1992, zákoně o daních z příjmů, v § 29, odst. 1, písm. f),

2. technické rekultivace, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak (např. zákon č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství /horní zákon/, ve znění pozdějších předpisů),
3. výdaje hrazené nájemcem, který podle zvláštních předpisů (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Směrnice k účtové osnově a Zásady jednoduchého účetnictví, vyhlášené ve Sbírce zákonů) tvoří součást ocenění hmotného majetku pronajatého formou finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku a které v úhrnu se sjednanou kupní cenou ve smlouvě převyšují u movitého majetku hodnotu 40 000 Kč.

(Poznámka: definice je uvedena dle znění zákona o daních z příjmů platného pro rok 2008 existuje tedy předpoklad možného zvýšení ceny v dalších letech.)

Stručně bychom mohli říci, že:

DHM jsou samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok. Dále jsou to budovy, domy, byty, nebytové prostory, stavby s určitými výjimkami a jiný majetek vymezený zákonem.

Definice **Definice DNM:**

DNM jsou předměty z práv průmyslového vlastnictví, projekty a programové vybavení a jiné technické nebo hospodářsky využitelné znalosti, pokud je vstupní cena jednotlivého majetku vyšší než 60 000 Kč a jeho doba použitelnosti delší než jeden rok.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se proto považují:

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

a to jak nabyté od jiných osob, tak vytvořené vlastní činností za účelem obchodování s nimi, s cenou přesahující uvedenou částku a dobou použitelnosti delší než jeden rok.

Obě definice jsou založeny na existenci dvou předpokladů, tj. částky a délky. V praxi můžeme nalézt majetek, který nesplňuje jednu z těchto podmínek. Takový majetek nazýváme drobný dlouhodobý majetek (DDM).

Definice **Definice DDM:**

DDM je majetek, jehož věcná podoba se blíží nebo je stejná jako je tomu u DHM nebo DNM, avšak nesplňuje jednu ze dvou podmínek charakteristiky DHM nebo DNM, tj. cenu.

(Poznámka: u tohoto druhu majetku se může podnikatel sám rozhodnout, zda jej zařadí mezi zásoby, tj. oběžné prostředky (pak zaúčtuje například v daňové evidenci jejich nákup plně do výdajů zahrnovaných do základů daně – tím si podnikatel snižuje daňovou zátěž o jejich pořizovací hodnotu. Stejným způsobem bude nákup tohoto druhu majetku zaúčtován i v účetnictví, a to na účet spotřeby materiálu), nebo zda jej bude považovat za dlouhodobý majetek a bude jej odepisovat tak, jak je dále uvedeno. Pokud jej zařadí jako DHM (DNM) a bude jej postupně odepisovat, je nutné jej evidovat a inventovat. Oba dva možné způsoby tedy mají odlišné ekonomické důsledky, které vyplývají z odlišného charakteru dvou základních majetkových skupin (spotřeba nebo opotřebování se). V běžné praxi je obvykle zařazen tento druh majetku spíše do zásob.)

Opotřebení Charakteristickým znakem dlouhodobého majetku je tedy dlouhodobost jeho užívání a pomalá ztráta jeho užitných vlastností. Z hlediska reprodukce říkáme, že tyto majetky se pouze **opotřebovávají**. Protože jej můžeme obvykle užívat několik roků, příp. desítek roků, říkáme také, že se jedná o majetek **stálý** (stálá aktiva).

Dva typy opotřebení Opotřebení je důsledkem jejich činnosti, ale i jejich případné nečinnosti. Toto opotřebení je dvojí:

- a) **fyzické**, které se projevuje neustálým snižováním užitné hodnoty. Stroje vykazují stoupající poruchovost, nižší výkonnost, stavby a budovy chátrají a vyžadují zvýšené opravy, rekonstrukce atd. Někdy může být nečinnost ještě větším faktorem na snižování užitné hodnoty než intenzivní užívání. Nicméně každá věc má svůj fyzický limit.
- b) **morální** opotřebení se projevuje technickým (technologickým) zastaráváním věcí v porovnání s jinou (novou) technikou. Morální opotřebení je důsledkem technického rozvoje, kdy se objevují tytéž věci, které však mají lepší kvalitu, širší funkce, zajišťují větší provozní úspory apod.

Proces postupného opotřebovávání vyjadřujeme v účetnictví pomocí odpisů. Odpisy představují relativní podíl dlouhodobého majetku na tvorbě nového bohatství. Jde o nástroj umělý, nedokážeme přesně vyjádřit výši opotřebení a tudíž ani zcela přesně vyjádřit stupeň odepsanosti majetku, tj. jeho zůstatkovou cenu.

Odpisy

Shrnutí:



- Dlouhodobý majetek dělíme na hmotný (DHM) a nehmotný (DNM).
- Pokud majetek nesplňuje jednu z podmínek definice DM může jej podnikatel zařadit do kategorie dlouhodobého drobného majetku (DDM).

Kontrolní otázky:



1. Jak byste definovali dlouhodobý majetek hmotný a nehmotný (DHM a DNM)?
2. Kam řadíme dlouhodobý drobný majetek (DDM)?
3. Jaká je definice dlouhodobého drobného majetku (DDM)?
4. Co tvoří fyzickou podobu hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku?

3.4 Odpisy dlouhodobého majetku

Proces postupného opotřebovávání dlouhodobého majetku vyjadřujeme v účetnictví **po-mocí odpisů**. Odpisy představují relativní podíl dlouhodobého majetku na tvorbě nového bohatství. Jde o nástroj umělý, nedokážeme přesně vyjádřit výši opotřebení a tudíž ani zcela přesně vyjádřit stupeň odepsanosti majetku, tj. jeho zůstatkovou cenu.

V současné době známe dva způsoby provádění odpisů:

- odpisy účetní a
- odpisy daňové.

Funkcí odpisů je postupné vytváření vlastních zdrojů podniku. Odpisy jsou tak pro podnik nákladem, který se zohledňuje v ceně produkce.

3.4.1 Odpisy účetní

si určuje každý podnik sám. Jeho odpisová politika je součástí její celkové hospodářské strategie. Podnik sám rozhoduje:

Odpisy účetní

- o výši odpisové základny,

- o době odpisování,
- odpisové sazbě,
- metodě odpisování.

Platí následující postup:

- pro zjištění odpisové základny je třeba určit PC (pořizovací cenu), tzn. vstupní a zbytkovou cenu, tj. hodnotu majetku na konci doby používání (předpokládanou prodejní cenu),
- doba odpisování vychází z doby životnosti. Ta však není dána celkovou délkou, po kterou by bylo možné majetek využívat (ta je většinou delší), ale dobou **ekonomické životnosti**. Tato doba je dána časem, po který je ekonomicky vhodné majetek používat z hlediska efektivnosti pro danou firmu,
- ze všech možných metod se v ČR používalo a stále používá metody lineárního odpisování. V zahraničí se používá mnohem širší škály odpisových metod, a to především v oblasti nelineárního odpisování.

Metody odpisování

V oblasti účetních odpisů můžeme metody odpisování rozdělit na:

- lineární,
- nelineární:
 - progresivní,
 - regresivní.

Účetní odpisy vstupují do cenových kalkulací výrobků podniku.



Cvičení č. 1:

Pokuste se sami určit účetní odpis například Vašeho osobního majetku (dejme tomu osobního automobilu). Určete si odpisovou základnu, dobu odpisování (určujete tím, jak dlouho chcete auto mít a jak se o něho staráte) a odpisovou sazbu. Pokuste se vypracovat účetní odpis variantním způsobem, tj. lineárně i nelineárně. Pomůckou Vám může být i grafické znázornění úbytku hodnoty (například pomocí sloupkového nebo síťového grafu).

Lineární odpisování

a) Metoda lineárního odpisování

spočívá v zahrnování stále stejné částky do nákladů během celé doby používání majetku. Tento princip můžeme vyjádřit graficky obrázkem 3.1.

Lineární odpis se počítá podle vzorce:

$$\text{Roční odpis} = \frac{\text{PC} - \text{zbytková hodnota}}{\text{doba používání}} \quad (3.1)$$



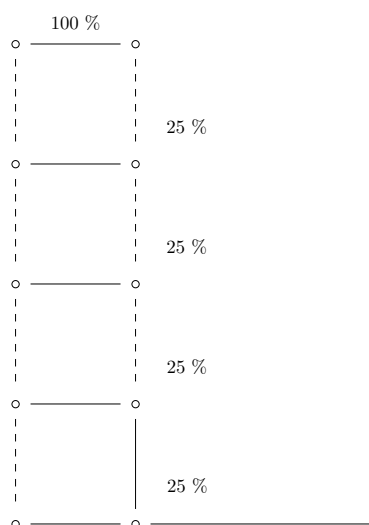
Příklad:

Podnik zakoupil osobní automobil za pořizovací (vstupní cenu) ve výši Kč 450 000. Doba používání předpokládá 4 roky s tím, že možná prodejní (zbytková) cena za tyto 4 roky bude 50 000 Kč.

Výpočet:

$$\text{RO} = \frac{450\,000 - 50\,000}{4} = 100\,000 \quad (3.2)$$

- po prvním roce bude hodnota automobilu činit 350 000 Kč, oprávky budou ve výši 100 000 Kč,



Obrázek 3.1: Lineární odpisování

- po druhém roce bude hodnota automobilu (tj. zůstatková cena) Kč 250 000, oprávky budou činit 200 000 Kč atd.

Uveďte Váš příklad:



.....

.....

b) Metody nelineárního odpisování

Na rozdíl od lineárního odpisování, které odpisuje stále stejnou částku, existuje řada metod nelineárního odpisování progresivního nebo degresivního. Na rozdíl od ČR, kde je obvyklá metoda lineárního odpisování, jsou ve světě nelineární metody převládajícími metodami odpisování. Jako vzor uvádíme jen 2 z nich.

*Nelineární
odpi-
sování*



Příklad:

Způsob, který vychází z linearity, ale porušuje ji hned a pouze v prvním roce odpisování označujeme jako

b1) Urychlený lineární odpis z pořizovací ceny

Jeho princip je jednoduchý a navazuje na prostý lineární odpis z příkladu č. 1. Vstupní (pořizovací) cenu nabytého majetku odpisujeme lineárním způsobem, avšak v prvním roce odpisování odepíšeme dvojnásobek. Tím v prvním roce dosáhneme urychlení odpisování, neboť v posledním roce se již neodpisuje. V aplikaci příkladu č. 1 bychom tedy stanovili dobu odpisování a procenta odpisování stejně (25 %), avšak v prvním roce bychom odepsali 50 procent, zbylé 2 roky po 25 procentech. Ve čtvrtém roce odpisování by do nákladů vstupovaly nulové odpisy této věci.

Úkol k textu č. 7:

Stanovte roční účetní odpisy u nově zakoupené licence pořízené za vstupní cenu 1 milionu Kč, jestliže předpokládaná doba ekonomické užitečnosti je 5 roků a poté se nepočítá s jejím dalším využitím. Účetní odpisy stanovte urychleným lineárním způsobem z pořizovací ceny. Pokuste se nejprve sami, úkol máte vyřešen v Klíči.



Podobným způsobem urychleného odpisování je využití tzv. Achillova axiomu, tj. odpisování vždy jedné poloviny ze zůstatkové ceny:

b2) **Urychlený lineární odpis ze zůstatkové ceny**

Opět stanovíme dobu odpisování a v prvním roce odepíšeme polovinu z pořizovací ceny. V druhém a následujících letech odepisujeme vždy polovinu ze zůstatkové ceny. Graficky to vypadá takto:

```

1. rok      - - - - - | - - - - -
2. rok              - - - - | - - - -
3. rok                      - - | - -
  
```

Úkol k textu č. 8:

Stanovte roční účetní odpisy u nově zakoupené licence pořízené za vstupní cenu 1 milionu Kč, jestliže předpokládaná doba ekonomické užitečnosti je 5 roků a poté se nepočítá s jejím dalším využitím. Účetní odpisy stanovte urychleným lineárním způsobem ze zůstatkové ceny. Pokuste se nejprve sami, úkol máte vyřešen v Klíči.

Kromě urychlených lineárních odpisů existují i způsoby urychlených nelineárních odpisů či zpomalených lineárních odpisů nebo kombinace lineárních i nelineárních principů v rámci jedné metody. Existuje tedy řada metod, v našich podnicích a institucích však příliš často využívány nejsou.

Cvičení č. 2:

Výpočty odpisů, tj. především stanovení výše uvedených atributů odpisové politiky, patří k základním činnostem finanční politiky podniku. Podnik pomocí odpisů vytváří nové zdroje, současně zatěžuje odběratele v ceně své produkce o určitou výši odpisů, tedy požaduje, aby mu v ceně jeho výrobku uhradil poměrnou část opotřebení jeho dlouhodobého majetku. Výše odpisu musí být tedy přiměřená, jinak bude výrobek příliš drahý a konkurence může mít nižší ceny. Zamyslete se proto na chvíli, jakou odpisovou politiku byste volili na místě finančního manažera Vašeho podniku.

3.4.2 Odpisy daňové

*Odpisy
daňové*

Podnik musí provádět daňové odpisy pro potřebu výpočtu základu daně z příjmů právnické (nebo fyzické) osoby na základě zákona o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb.). Tento zákon podléhá časté novelizaci. Podnik musí striktně dodržovat tento zákon, který je jednotný pro všechny podnikající osoby, popřípadě pro osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ). Zatímco účetní odpisy vyjadřují péči podniku o dlouhodobý majetek a jeho celkovou strategii, daňové odpisy vyjadřují makroekonomickou politiku vlády. Zákon o daních z příjmů stanoví, které výdaje může podnik (podnikatel) zahrnout do výdajů zahrnovaných do základů daně, které výdaje tvoří investice a co tvoří majetek vyloučený z odpisování.

Odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Zákon striktně stanovuje **postup** při výpočtu odpisů dlouhodobého hmotného majetku:

v prvním roce odpisování zařadí podnikatel dlouhodobý hmotný majetek (DHM) do odpisových skupin. Dobu odpisování ukazuje následující tabulka: Současně zákon umožňuje

Doba odpisování

Tabulka 3.1: Tabulka č. 1

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

dva způsoby daňového odpisování:

- rovnoměrný a
- zrychlený.

Pro každý nový dlouhodobý majetek stanoví vlastník způsob odpisování, který pak již *nelze měnit*. Dále platí, že DHM se odpisuje nejvýše do vstupní ceny nebo zvýšené vstupní ceny.

Pravidla

Zvýšená vstupní cena se použije v případě „technického zhodnocení majetku“ v průběhu odpisování. **Technickým zhodnocením** se rozumí výdaje na:

Technické zhodnocení

- dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy,
- rekonstrukce a
- modernizace majetku.

Definice

Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Technické zhodnocení v průběhu existence a používání majetku zvyšuje jeho cenu, proto se postupuje s ohledem na tuto skutečnost. Platí však zásadní parametr, a to, že náklady na toto technické zhodnocení **musí převyšovat částku 40 000 Kč** (viz definici dlouhodobého hmotného majetku).

Příklad:



- V budově dílny je po pěti letech používání zřízena půdní vestavba, která slouží jako sklad: výdaje na půdní vestavbu se připočítají ke vstupní ceně dílny.
- Rekonstrukcí bude například přestavba sklepních prostor na další dílnu.
- Modernizací bude například úprava lisu tak, že kromě lisování nyní umožní i broušení.

Uveďte Vaše příklady:



.....

Vzory výpočtů

Rovnoměrné
odpi-
sování

a) Při rovnoměrném odpisování

jsou odpisovým skupinám přiřazeny následující odpisové sazby **v procentech**:

Tabulka 3.2: Tabulka č. 2

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

- Odpisy se stanoví za dané zdaňovací období ve výši jedné setiny součinu vstupní ceny DHM a přiřazené roční odpisové sazby,
- při rovnoměrném odpisování ze zvýšené vstupní ceny se stanoví odpisy ve výši jedné setiny součinu jeho zvýšené vstupní ceny a přiřazené roční odpisové sazby platné pro zvýšenou vstupní cenu.



Odpisy stanovené uvedeným způsobem se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Příklad:

Podnik zakoupil osobní automobil za vstupní cenu ve výši 450 000 Kč. Vypočítejte daňové odpisy rovnoměrné.



Řešení:

Z přílohy zákona o daních z příjmů vyplývá, že automobil je zařazen do odpisové skupiny č. 2. Pomocí roční odpisové sazby vypočítáme roční daňové odpisy:

1. rok	450 000 Kč × 11 procent	.....	49 500 Kč
2. rok	450 000 Kč × 22,25 procent	.....	100 125 Kč
3. rok	450 000 Kč × 22,25 procent	.....	100 125 Kč
4. rok	450 000 Kč × 22,25 procent	.....	100 125 Kč
5. rok	450 000 Kč × 22,25 procent	.....	100 125 Kč
celkem			450 000 Kč

Zrychlené
odpi-
sování

b) Při zrychleném odpisování

jsou odpisovým skupinám přiřazeny tyto **koeficienty** pro zrychlené odpisování:

Tabulka 3.3: Tabulka č. 3

Odpisová skupina	V prvním roce	Koeficienty v dalších letech	Pro zvýšenou VC
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

Při zrychleném odpisování se stanoví odpisy:

- v 1. roce odpisování jako podíl vstupní ceny DHM a přiřazeného koeficientu pro 1. rok odpisování (viz dále uvedený příklad),
- v dalších zdaňovacích obdobích jako podíl dvojnásobku jeho zůstatkové ceny a rozdílu mezi přiřazeným koeficientem a počtem let, po které byl již odepisován (viz příklad),
- při zrychleném odpisování DHM zvýšeného o jeho technické zhodnocení se odpisy stanoví:
 - v 1. roce zvýšení zůstatkové ceny (ZC) jako podíl dvojnásobku této ceny a přiřazeného koeficientu zrychleného odpisování platného pro zvýšenou ZC,
 - v dalších letech jako podíl dvojnásobku ZC a rozdílu mezi přiřazeným koeficientem zrychleného odpisování platným pro zvýšenou ZC a počtem let, po které byl odpisován ze zvýšené ZC.

V případě použití zvýšené zůstatkové ceny v některém roce odpisování platí (stejně jako u rovnoměrného odpisování), že použije-li se v průběhu odpisování zvýšené ZC v důsledku technického odpisování, pak až do konce odpisování se používá údajů tohoto sloupce.

Zdá se Vám to složité? Zkusíme si spolu vypočítat stejný příklad nákupu automobilu, avšak touto metodou.

Příklad:

Podnik pořídil nový automobil za vstupní cenu ve výši 450 000 Kč. Vypočítejte daňové odpisy zrychleným odpisováním.



**Řešení:****Tabulka 3.4:** Tabulka č. 3

1. rok	.....	$450\,000 \div 5 = 90\,000$ Kč, tj. odpis $450\,000 - 90\,000 = 360\,000$ Kč, tj. zůstatková cena (ZC) Dvojnásobek ZC = $720\,000$ Kč
2. rok	.....	$720\,000 \div (6 - 1) = 144\,000$ Kč, tj. odpis $360\,000 - 144\,000 = 216\,000$ Kč, tj. ZC Dvojnásobek ZC = $432\,000$ Kč
3. rok	.....	$432\,000 \div (6 - 2) = 108\,000$ Kč, tj. odpis $216\,000 - 108\,000 = 108\,000$ Kč, tj. ZC Dvojnásobek ZC = $216\,000$ Kč
4. rok	.....	$216\,000 \div (6 - 3) = 72\,000$ Kč, tj. odpis $108\,000 - 72\,000 = 36\,000$, tj. ZC Dvojnásobek ZC = $72\,000$ Kč
5. rok	.....	$72\,000 \div (6 - 4) = 36\,000$ Kč, tj. odpis $36\,000 - 36\,000 = 0$, tj. ZC Automobil je za 5 roků odepsán.

Výpočty odpisů jsou častou účetní prací, účetní je provádí při každém pořízení dlouhodobého majetku.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 2:

Podnik si pořídil nový obráběcí stroj za PC 120 000 Kč. Proveďte výpočty odpisů rovnoměrnou i zrychlenou metodou. Určete v jaké podnikové situaci byste volili rovnoměrnou nebo zrychlenou metodu. Výpočet a zdůvodnění zašlete tutorovi.

c) Při technickém zhodnocení – rovnoměrná metoda

Pokud v průběhu odpisování dojde k jakékoliv formě technického zhodnocení (stavební úpravy, modernizaci, rekonstrukci) výpočet odpisů se za rok, kdy k této akci došlo, výrazně mění. Při výpočtu se přechází na poslední sloupec tabulky (označený „pro zvýšenou vstupní cenu“) a dále se již používá **výhradně tento sloupec**. To platí pro obě metody, rovnoměrnou i zrychlenou. Způsob výpočtu se ale u obou metod výrazně různí.

Technické zhodnocení je nejčastější u budov, staveb, méně pak u zařízení či strojů. Zvláště u budov dochází v průběhu odpisování k četným přístavbám, půdním vestavbám a dalším stavebním úpravám, které zvyšují hodnotu dané věci. Často je kolizním problémem modernizace nebo rekonstrukce, neboť někdy je hranice mezi prostou opravou (která se plně dává do nákladů) a technickým zhodnocením velmi úzká. Je někdy sporné, zda se jedná jenom o opravu, nebo již modernizaci, neboť je skutečností, že některé staré věci nelze opravit, aniž by se provedla alespoň dílčí modernizace či rekonstrukce. Proto v praxi existují pro potřeby účetních četné výklady, upřesnění a pokyny, které vydává Ministerstvo financí ČR ve Finančním zpravodaji.

Podíváme se na výpočet již uvedeného příkladu, tj. nákupu auta za 450 000 Kč a provedeme si ukázkou, i když jen z hlediska jednoduchosti výpočtů. V praxi se v tomto případě nejedná o častý případ, podnik vesměs po odepsání automobilu raději koupí nové, neboť z daňového hlediska je to pro něj výhodnější.

Mějme tedy stejný příklad s tím rozdílem, že v třetím roce odepisování bylo provedeno technické zhodnocení.



*TZ-
rovnoměrné
odpisy*

Příklad:

Podnik pořídil nový automobil za vstupní cenu ve výši 450 000 Kč. V třetím roce odpisování provedl jeho modernizaci za částku 50 000 Kč. Vypočítejte daňové odpisy rovnoměrné.

Řešení:

Podnik první dva roky odpisoval standardním způsobem rovnoměrného odpisování takto:

1. rok $450\,000\text{ Kč} \times 11\text{ procent} \dots 49\,500\text{ Kč}$
2. rok $450\,000\text{ Kč} \times 22,25\text{ procent} \dots 100\,125\text{ Kč}$

V třetím roce došlo k technickému zhodnocení, byla vynaložena částka 50 000 Kč, kterou musíme připočítat k původní vstupní ceně. Vstupní cena bude pro třetí rok ve výši 500 000 Kč. Z této částky budeme nyní následující roky vycházet. Při technickém zhodnocení však budeme muset nově počítat i se zůstatkovou cenou.

3. rok $500\,000\text{ Kč} \times 20 \div 100 \dots 100\,000\text{ Kč}$.

Zůstatková cena po 3. roce odpisování činí $500\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,000) = 500\,000 - 249\,625 = 250\,375$, pokračujeme v odpisování 4. rokem:

4. rok $500\,000\text{ Kč} \times 20 \div 100 \dots 100\,000\text{ Kč}$.

Zůstatková cena po 4. roce odpisování činí $500\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,000 + 100\,000) = 500\,000 - 349\,625 = 150\,375$, pokračujeme v odpisování 5. rokem:

5. rok $500\,000\text{ Kč} \times 20 \div 100 \dots 100\,000\text{ Kč}$.

Zůstatková cena po 5. roce odpisování činí $500\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,000 + 100\,000 + 100\,000) = 500\,000 - 449\,625\text{ Kč} = 50\,375\text{ Kč}$.

Po pátém roce odpisování není věc zcela odepsána, zůstává odepsat ještě 50 375 Kč. Teoreticky bychom postupovali stejně jako v pátém roce, ale zůstatková cena je již menší. Odepíšeme tedy zbytek.

6. rok činí odpis 50 375 Kč.

Vidíme, že existence technického zhodnocení uskutečněného ve 3. roce odpisování znamenala prodloužení odpisování ještě o jeden rok. Prodloužení odpisování bude tím delší, čím později k ultimu odpisování technické odpisování uskutečníme a čím vyšší bude částka tohoto technického zhodnocení majetku. Potvrďme si toto tvrzení ještě jedním příkladem.

Příklad:

Podnik pořídil nový automobil za vstupní cenu ve výši 450 000 Kč. Ve čtvrtém roce odpisování provedl jeho modernizaci za částku 250 000 Kč. Vypočítejte daňové odpisy rovnoměrné.

Řešení:

První 3 roky budeme postupovat standardním způsobem.

1. rok $450\,000\text{ Kč} \times 11\text{ procent} \dots 49\,500\text{ Kč}$
2. rok $450\,000\text{ Kč} \times 22,25\text{ procent} \dots 100\,125\text{ Kč}$
3. rok $450\,000\text{ Kč} \times 22,25\text{ procent} \dots 100\,125\text{ Kč}$

Ve čtvrtém roce došlo k technickému zhodnocení, cena ze které nyní budeme odpisovat činí 700 000 Kč a budeme standardně odpisovat následující roky 20 procent.

4. rok $700\,000\text{ Kč} \times 20 \div 100 \dots 140\,000\text{ Kč}$.

Nyní si opět vypočítáme zůstatkovou cenu za 4 roky odpisování.

Zůstatková cena za 4 roky činí $700\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,125 + 140\,000) =$



$700\,000 - 389\,750 = 310\,250$. Budeme tedy standardním způsobem počítat odpis 5. roku.

5. rok $700\,000 \text{ Kč} \times 20 \div 100 \dots 140\,000 \text{ Kč}$.

Zůstatková cena za 5 roků činí $700\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,125 + 140\,000 + 140\,000) = 700\,000 - 529\,750 = 170\,250 \text{ Kč}$. Z výsledku vidíme, že ještě další rok budeme odpisovat standardním způsobem:

6. rok $700\,000 \text{ Kč} \times 20 \div 100 \dots 140\,000 \text{ Kč}$.

Zůstatková cena za 6 roků činí $700\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,125 + 140\,000 + 140\,000 + 140\,000) = 700\,000 - 669\,750 = 30\,250 \text{ Kč}$.

Vidíme, že věc není zcela odepsána, neboť zbývá k odpisu ještě $30\,250 \text{ Kč}$. Tento zbytek tedy odepíšeme 7. rok.

7. rok bude činit odpis $30\,250 \text{ Kč}$, tj. $700\,000 - (49\,500 + 100\,125 + 100\,125 + 140\,000 + 140\,000 + 140\,000)$.

Z výpočtů učiníme závěr, že technické zhodnocení uskutečněné k ultimu doby odpisování a v poměrně vyšší částce prolongovalo dobu odpisování dokonce o 2 roky. Tohoto principu prolongace doby odpisování mohou využívat finanční manažeři při řízení financí, je to jedna z metod optimalizace finanční situace podniku.

TZ-
zrychlené
odpisy



d) Při technickém zhodnocení – zrychlená metoda

Příklad:

Při výpočtech odpisů zrychlenou metodou opět použijeme uvedeného výchozího zadání, kdy si podnik pořídil nový automobil za vstupní cenu ve výši $450\,000 \text{ Kč}$ a ve třetím roce odpisování provedl jeho modernizaci za částku $50\,000 \text{ Kč}$. Znamená to, že první dva roky budeme opět počítat standardní metodou.

Řešení:

1. rok	.....	$450\,000 \div 5 = 90\,000 \text{ Kč}$, tj. odpis
		$450\,000 - 90\,000 = 360\,000 \text{ Kč}$, tj. zůstatková cena (ZC)
		Dvojnásobek ZC = $720\,000 \text{ Kč}$
2. rok	.....	$720\,000 \div (6 - 1) = 144\,000 \text{ Kč}$, tj. odpis
		$360\,000 - 144\,000 = 216\,000 \text{ Kč}$, tj. ZC
		Dvojnásobek ZC = $432\,000 \text{ Kč}$

V třetím roce došlo k modernizaci částkou $50\,000 \text{ Kč}$, algoritmus výpočtu se mění, přecházíme a až do konce odpisování zůstáváme u posledního sloupce tabulky č. 2 pro zrychlené odpisování, sloupce, který stanovuje koeficient pro zvýšenou VC (vstupní cenu). Naším koeficientem v tomto případě je opět koeficient 5. Avšak pozor! Zatímco u rovnoměrné metody připočítáváme částku technického zhodnocení ke vstupní ceně, u zrychlené metody připočítáváme tuto částku v daném roce technického zhodnocení k zůstatkové ceně.

3. rok	.....	$216\,000 + 50\,000 = 276\,000$, tj. ZC $(216\,000 + 50\,000) \times 2 = 552\,000$, tj. dvojnásobek ZC $552\,000 \div 5 = 110\,400$, tj. odpis 3. roku ZC po odpisu: $276\,000 - 110\,400 = 165\,600$
4. rok	.....	$165\,600 \times 2 = 331\,200$, tj. dvojnásobek ZC $331\,200 \div (5 - 1) = 82\,800$, tj. odpis 4. roku ZC po odpisu = $165\,600 - 82\,800 = 82\,800$
5. rok	.....	$82\,800 \times 2 = 165\,600$, tj. dvojnásobek ZC $165\,600 \div (5 - 2) = 55\,200$, tj. odpis 5. roku ZC po odpisu = $82\,800 - 55\,200 = 27\,600$

Protože v důsledku technického zhodnocení není po standardních 5 letech majetek zcela odepsán, pokračujeme ve výpočtech dalšího roku.

6. rok		$27\,600 \times 2 = 55\,200$, tj. dvojnásobek ZC $55\,200 \div (5 - 3) = 27\,600$, tj. odpis 6. roku ZC po odpisu = $27\,600 - 27\,600 = 0$
--------	-------	---

Automobil je po 6 letech zcela odepsán.

Vidíme, že i zrychlená metoda v tomto případě prodloužovala dobu odpisování o 1 rok, výše odpisů se však liší od metody rovnoměrné.

Propočítejme si ještě druhý případ technického zhodnocení, který jsme řešili nejprve rovnoměrnou metodou, tj. situaci, kdy k technickému zhodnocení dochází ve čtvrtém roce a částka je vyšší.

Příklad:

Podnik pořídil nový automobil za vstupní cenu ve výši 450 000 Kč. Ve čtvrtém roce odpisování provedl jeho modernizaci za částku 250 000 Kč. Vypočítejte daňové odpisy zrychlenou metodou.

Řešení:

Podobně jako u standardního výpočtu bude výpočet až do 3. roku stejný.

1. rok	.....	$450\,000 \div 5 = 90\,000$ Kč, tj. odpis $450\,000 - 90\,000 = 360\,000$ Kč, tj. zůstatková cena (ZC) Dvojnásobek ZC = 720 000 Kč
2. rok	.....	$720\,000 \div (6 - 1) = 144\,000$ Kč, tj. odpis $360\,000 - 144\,000 = 216\,000$ Kč, tj. ZC Dvojnásobek ZC = 432 000 Kč
3. rok	.....	$432\,000 \div (6 - 2) = 108\,000$ Kč, tj. odpis $216\,000 - 108\,000 = 108\,000$ Kč, tj. ZC Dvojnásobek ZC = 216 000 Kč

Ve 4. roce došlo k technickému zhodnocení o 250 000 Kč, tuto částku proto připočítáme k zůstatkové ceně a vynásobíme dvěma.



4. rok	.....	$(108\ 000 + 250\ 000) \times 2 = 716\ 000$, tj. dvojnásobek ZC před odpisem 4. roku $716\ 000 \div 5 = 143\ 200$, tj. odpis 4. roku $358\ 000 - 143\ 200 = 214\ 800$, tj. ZC po odpisu Dvojnásobek ZC = 429 600 Kč
5. rok	.....	$429\ 600 \div (5 - 1) = 107\ 400$, tj. odpis 5. roku $214\ 800 - 107\ 400 = 107\ 400$, tj. ZC po odpisu Dvojnásobek ZC = 214 800
6. rok	.....	$107\ 400 \div (5 - 2) = 35\ 800$, tj. odpis 6. roku $ZC\ 107\ 400 - 35\ 800 = 71\ 600$, tj. ZC po odpisu Dvojnásobek ZC = 143 200
7. rok	.....	$143\ 200 \div (5 - 3) = 71\ 600$, tj. odpis 7. roku $ZC\ 71\ 600 - 71\ 600 = 0$

V sedmém roce je automobil s technickým zhodnocením zcela odepsán. Vidíme, že i v tomto případě prodloužila modernizace automobilu ve 4. roce odpisování a vyšší částka proces odpisování o další 2 roky. Částky odpisů jsou v prolongaci opět rozdílné od metody rovnoměrné.

Technické zhodnocení, ať již ve formě modernizace nebo rekonstrukce či stavební úpravy je i určitou formou řízení financí prostřednictvím odpisové politiky, zvláště v oblasti stavebních úprav, neboť budovy jsou odpisovány 30 roků, což vesměs vyžaduje provedení určitých rekonstrukcí, modernizací, přístaveb, půdních vestaveb atd.

Výpočty odpisů jsou častou účetní prací, účetní je provádí při každém pořízení dlouhodobého majetku.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 3:

Podnik si pořídil nový obráběcí stroj za PC 120 000 Kč. Ve čtvrtém roce odpisování provedl jeho modernizaci za 50 000 Kč. Proveďte výpočty odpisů oběma metodami, zdůvodněte v jaké podnikové situaci byste volili jednu z těchto metod a proč. Úkol zašlete tutorovi.



Odpisy DNM 2. Odpisy dlouhodobého nehmotného majetku

Dlouhodobý nehmotný majetek je možné také odpisovat, a to způsobem, který zákon taxativně uvádí:

- audiovizuální dílo se odpisuje 18 měsíců,
- software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje 36 měsíců,
- zřizovací výdaje 60 měsíců,
- ostatní nehmotný majetek 72 měsíců,
- u nehmotného majetku, ke kterému má poplatník právo užívání na dobu určitou, se roční odpis stanoví jako podíl vstupní ceny a doby sjednané smlouvou.

V odpisování nehmotného majetku platí podobná pravidla jako u hmotného majetku, jako například:

- nehmotný majetek může kromě vlastníka odpisovat poplatník, který k němu nabyt právo užívání za úplatu,
- u nehmotného majetku, nabytého vkladem nebo přeměnou, pokračuje nabyvatel v odpisování započatém původním vlastníkem za podmínky, že vkladatelem nebo zanikající obchodní společností nebo družstvem mohly být odpisy u tohoto nehmotného majetku uplatňovány,

- technické zhodnocení zvyšuje vstupní cenu nehmotného majetku. Za technické zhodnocení se považují výdaje na ukončené rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti nehmotného majetku anebo zásahy, které mají za následek změnu účelu nehmotného majetku, pokud po ukončení u jednotlivého nehmotného majetku převýší částku 40 000 Kč. Poplatník pokračuje v odpisování nehmotného majetku ze zvýšené vstupní ceny snížené o již uplatněné odpisy od měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo technické zhodnocení ukončeno, a to rovnoměrně bez přerušení po zbývajících dobu odpisování, nejméně však:
 - audiovizuální díla po dobu 9 měsíců,
 - software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje po dobu 18 měsíců,
 - ostatní nehmotný majetek po dobu 36 měsíců,
- technické zhodnocení u již odepsaného nehmotného majetku se odpisuje samostatně po dobu uvedenou v předcházejícím bodě,
- pro ostatní případy se použijí i pro nehmotný majetek obdobně ustanovení pro hmotný majetek.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 3:

Podnik zakoupil komplex programů na počítače v listopadu roku 2009 za celkovou pořizovací cenu ve výši 86 000 Kč. V květnu 2010 byla servisní organizací proveden technické zhodnocení ve výši 44 000 Kč. Sestavte odpisový plán a zašlete jej tutorovi.

Část pro zájemce:

Výpočty odpisů především zrychleným způsobem mohou být někdy složité a v praxi dochází k četným chybám. Vždy se doporučuje nejprve konzultace s odborníkem, ekonomem nebo účetním. Možná, že bude vhodné se i podrobněji seznámit se zákonem o daních z příjmů (Zákon č. 586/1992 Sb.) dle jeho poslední novely. Odpisování, způsoby výpočtů včetně ukázek naleznete v komentářích k tomuto zákonu (je zapotřebí vypůjčit si komentované znění dle § 26–33).

Shrnutí:

- Odpisy rozeznáváme účetní a daňové.
- Účetní odpisy si stanoví podnik sám.
- Daňové odpisy jsou stanoveny zákonem o daních z příjmů a jsou jednotné.
- Účetní odpisy jsou lineární a nelineární.
- Daňové odpisy jsou rovnoměrné a zrychlené.
- V procesu odpisování může dojít k technickému zhodnocení majetku.
- Dlouhodobý nehmotný majetek je možné také odpisovat, a to způsobem, který uvádí taxativně zákon o daních z příjmů.

Kontrolní otázky:

1. Co je to odpis?
2. Kdo stanoví účetní odpisy?
3. Jaké máme druhy účetních odpisů?
4. Co vyjadřují účetní odpisy?
5. Jaký je rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy?
6. Kde zjistíte výpočet daňových odpisů?
7. Čím jsou charakteristické daňové odpisy?

8. Co je to technické zhodnocení?
9. Odepisuje se i dlouhodobý nehmotný majetek?

3.5 Hlavní zásady při provádění odpisů

*Zásady od-
pisování*

Pro odpisování platí několik podstatných zásad, které jsou často v praxi využity. Jmenujeme nejdůležitější:

1. **Účetní odpisy jsou nepovinné**, avšak právě tyto odpisy vstupují do cenové kalkulace výrobků či služeb firmy. Účtovatel se však může při své cenové strategii ztotožnit s výší odpisů daňových a tudíž používat do své cenové kalkulace odpisy daňové. To činí většina OSVČ. V takovémto případě není nutné vést dvojí odpisy, podnikatel vede pouze odpisy daňové.
2. Ze zákona o daních z příjmů vyplývá, že **odpisuje vlastník věci**, avšak může toto právo přenést písemnou dohodou na nájemce. Odpisovat tedy může i subjekt, který má k dané věci právo hospodaření. Výjimku tvoří případy, kdy na základě rovněž písemné dohody s vlastníkem věci nájemce odpisuje technické zhodnocení pronajatého majetku a dále případy, kdy nájemník užívá soubor nemovitého a movitého majetku dle § 28 odst. 2 zákona.
3. **U spoluvlastníků** je možné odpisování u všech **dle výše jejich podílů**, popř. na základě rovněž písemné dohody je možné přenechat tuto možnost pouze některému z nich. Pokud účtovatel užívá daný majetek k zajištění svých zdanitelných příjmů pouze částečně, může uplatnit pouze částečnou, poměrnou část odpisů v rozsahu daném využitím tohoto majetku pro svou samostatně výdělečnou činnost.
4. **Odpisy pro účely zákona o daních z příjmů není povinen poplatník uplatnit, popř. odpisování je možné i přerušit.** Přerušeni odpisování je ekonomicky výhodné v situaci, kdy se podnikatel dostává do ztráty a odpisy by tuto ztrátu jen zvyšovaly. Z daňového hlediska tedy pokračování v odpisování nemá pro účtovatele žádný daňový efekt. Přerušeni znamená pouze oddálení odpisů o daný rok, neboť po skončení přerušeni se pokračuje návazným rokem odpisování, tj. jako kdyby k přerušeni nedošlo.
5. **Některé formy hmotného majetku jsou vyloučeny z odpisování.** Mezi hlavní skupiny majetku vyloučeného z odpisování patří **zejména pozemky a umělecká díla**. U těchto typů majetku se předpokládá, že jejich hodnota časem neklesá, spíše se zvyšuje.

Dále to jsou například:

- bezúplatně převedený majetek podle smlouvy o finančním pronájmu s následnou koupí najaté věci, pokud výdaje (náklady) související s jeho pořízením nepřevyší 40 000 Kč,
- pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než 3 roky, jež nedosáhly plodonosného stáří,
- hydromeliorace do 2 let po jejich dokončení,
- zmíněná umělecká díla, která jsou hmotným majetkem a jež nejsou součástí staveb a budov, předměty musejní a galerijní hodnoty, popřípadě jejich soubory v muzeích a památkových objektech, stálé výstavní soubory a knihovní sbírky knihoven jednotné soustavy, popřípadě jiné fondy,
- movité kulturní památky a jejich soubory,
- hmotný majetek převzatý povinně bezúplatně podle zvláštních předpisů (zákon č. 222/1994 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o Státní energetické inspekci, zákon č. 138/1973 Sb., o vodách /vodní zákon/),

- inventarizační přebytky hmotného majetku a nehmotného majetku zjištěné podle zvláštního předpisu (zákon č. 563/1991 Sb., u účetnictví. Směrnice k účtové osnově a Zásady jednoduchého účetnictví, vyhlášené ve Sbírce zákonů),
 - hmotný movitý majetek nabytý věřitelem v důsledku zajištění závazku převodem práva, (§ 553 občanského zákoníku) a to po dobu zajištění tohoto závazku a za předpokladu, že jej po tuto dobu bude odpisovat původní vlastník, uzavře-li s věřitelem smlouvu o výpůjčce (§ 659 občanského zákoníku).
6. **Daňové odpisování** slouží k zahrnování odpisů z hmotného majetku poplatníka daně z příjmů, tedy takového majetku, který se vztahuje k zajištění zdanitelného příjmu, **do výdajů** (nákladů) k zajištění tohoto příjmu.
7. **Odpis ve výši ročního odpisu** (tedy v plné výši) lze uplatnit z majetku evidovaného u poplatníka ke konci příslušného zdaňovacího období **s těmito výjimkami:**
- z hmotného majetku nabytého v průběhu zdaňovacího období a evidovaného v majetku poplatníka na konci zdaňovacího období, u něhož poplatník pokračuje v odpisování započatém původním vlastníkem (viz další bod) a z hmotného movitého majetku, k němuž poplatník nabyt vlastnické právo v průběhu zdaňovacího období splněním závazku, který byl zajištěn převodem práva (§ 553 občanského zákoníku) a má tento majetek evidován v majetku na konci zdaňovacího období,
 - z hmotného majetku evidovaného v majetku poplatníka po celé zdaňovací období, na kterého byl prohlášen **konkurs** v průběhu zdaňovacího období a nebo který vstoupil do likvidace v průběhu zdaňovacího období,
 - u poplatníků, za období od rozhodného dne fúze nebo převodu jmění na společníka anebo rozdělení obchodní společnosti nebo družstva do konce kalendářního roku nebo hospodářského roku, ve kterém byly fúze nebo převod jmění na společníka anebo rozdělení zapsány v obchodním rejstříku, je-li toto zdaňovací období kratší než dvanáct měsíců.
8. **Odpis ve výši jedné poloviny ročního odpisu** lze uplatnit:
- Polovina odpisu*
- a) z hmotného majetku evidovaného v majetku poplatníka na počátku příslušného zdaňovacího období, dojde-li v průběhu zdaňovacího období
 - a1) k vyřazení majetku před koncem zdaňovacího období, pokud již v průběhu zdaňovacího období nebyl uplatněn odpis dle následujících bodů a2) a3),
 - a2) k převedení majetku na jiné právnické nebo fyzické osoby podle zvláštních předpisů (zákon č. 427/1990 Sb., o převezech vlastnictví státu k některým věcem na jiné právnické nebo fyzické osoby, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 92/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů), který je evidován v majetku poplatníka k datu předcházejícímu dni převodu majetku,
 - a3) k ukončení podnikatelské nebo jiné samostatně výdělečné činnosti nebo k ukončení pronájmu, zrušení bez likvidace, zrušení s likvidací nebo prohlášení konkursu z majetku evidovaného ke dni ukončení podnikatelské nebo jiné samostatně výdělečné činnosti, ke dni ukončení pronájmu, ke dni zrušení bez likvidace předcházejícímu rozhodný den fúze, převodu jmění na společníka nebo rozdělení společnosti nebo družstva, a v ostatních případech zrušení bez likvidace ke dni předcházejícímu den zániku, ke dni předcházejícímu první den hospodářského nebo kalendářního roku při změně účetního období, ke dni předcházejícímu den vstupu do likvidace nebo ke dni předcházejícímu den účinnosti ohlášení konkursu. Obdobně postupuje poplatník, který v průběhu zdaňovacího období přerušil podnikatelskou nebo jinou samostatně výdělečnou činnost nebo pronájem a tuto činnost nezahájil do termínu pro podání daňového přiznání za příslušné zdaňovací období, ve kterém byla činnost přerušena,

- a4) k ukončení nájemního vztahu při odpisování technického zhodnocení nájemcem nebo při ukončení výpůjčky movitého hmotného majetku,
- b) z hmotného majetku nabytého v průběhu zdaňovacího období a evidovaného v majetku poplatníka na konci zdaňovacího období, u něhož poplatník pokračuje v odpisování započatém původním vlastníkem, a z hmotného movitého majetku, k němuž poplatník nabyl vlastnické právo v průběhu zdaňovacího období splněním závazku, který byl zajištěn převodem práva, a má tento majetek evidován v majetku na konci zdaňovacího období,
- c) z hmotného majetku evidovaného v majetku poplatníka po celé zdaňovací období u poplatníka, na kterého byl prohlášen konkurs v průběhu zdaňovacího období a nebo který vstoupil do likvidace v průběhu zdaňovacího období,
- d) u poplatníků, za období od rozhodného dne fúze nebo převodu jmění na společníka anebo rozdělení obchodní společnosti nebo družstva do konce kalendářního roku nebo hospodářského roku, ve kterém byly fúze nebo převod jmění na společníka anebo rozdělení zapsány v obchodním rejstříku, je-li toto zdaňovací období kratší než dvanáct měsíců.

9. V odpisování započatém původním vlastníkem pokračuje:



- a) právní nástupce poplatníka,

Úkol k textu č. 9:

Určete, jaké formy právního nástupnictví znáte u fyzických osob a právnických osob. V případě nejistoty si zaznamenejte údaj z Klíče.

.....

- b) obchodní společnost nebo družstvo u hmotného majetku nabytého vkladem společníka nebo člena družstva s bydlištěm nebo sídlem na území ČR, který byl zároveň u fyzické osoby zahrnut v obchodním majetku a u právnické osoby v jejím majetku, nabytého vkladem obce, pokud tento majetek byl ve vlastnictví obce a byl zahrnut v jejím majetku, a nabytého přeměnou (dle obchodního zákoníku) s výjimkou změny právní formy,
- c) poplatník u hmotného majetku nabytého vkladem tichého společníka s bydlištěm nebo sídlem na území ČR spolu s nabytím vlastnických práv k tomuto majetku, pokud tichý společník měl před uskutečněním vkladu tento majetek zahrnut v obchodním majetku,
- d) tichý společník u hmotného majetku nabytého vrácením jeho vkladu, pokud nabyl vlastnická práva k tomuto majetku,
- e) poplatník u hmotného majetku, který nabyl bezúplatným převodem podle zvláštního předpisu (zákon č. 92/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Zákon ČNR č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů) nebo bezúplatným převodem v důsledku delimitace státních organizací (zákon č. 111/1990 Sb., o státním podniku. Zákon č. 9/1993 Sb., o Českých drahách, ve znění pozdějších předpisů),
- f) poplatník, který vyřadil hmotný majetek z obchodního majetku a následně hmotný majetek do obchodního majetku opět zařadil. Obdobně se postupuje i v případě přerušení pronájmu,
- g) postupník při postoupení smlouvy o finančním pronájmu s následnou koupí najaté věci, jestliže dodrží smlouvenou celkovou výši nájemného, kupní cenu a nedojde ke zkrácení původně stanovené doby pronájmu,

- h) poplatník, který nabyt právo k užívání hmotného movitého majetku smlouvou o výpůjčce (§ 659 občanského zákoníku) a to po dobu zajištění závazku převodem práva (§ 553 občanského zákoníku) k tomuto majetku,
- i) dlužník, který nabyt do vlastnictví hmotný majetek na základě smlouvy o půjčce (§ 657 a následující občanského zákoníku). V odpisování pokračuje i poplatník, pokud k tomuto majetku nabyt vlastnická práva vrácením půjčené věci,
- j) manžel (manželka), který má v obchodním majetku hmotný majetek, který již byl v obchodním majetku a byl odpisován manželkou (manželem), s výjimkou majetku nabytého koupí od druhého z manželů,
- k) poplatník, který odpisoval hmotný majetek před ukončením činnosti,
- l) účastník sdružení bez právní subjektivity u majetku určeného podle druhu (§ 833 občanského zákoníku, ve znění zákona č. 509/1991 Sb.),
- m) v odpisování hmotného movitého majetku pokračuje i poplatník, pokud k tomuto majetku nabyt znovu vlastnická práva splněním závazku, který byl zajištěn převodem práva (§ 553 občanského zákoníku, ve znění zákona č. 509/1991 Sb.) a to způsobem uplatňovaným po dobu zajištění závazku podle písmena h). Obdobně pokračuje v odpisování i poplatník u hmotného majetku vráceného při ukončení nájmu a poplatník při rozpuštění sdružení bez právní subjektivity u majetku určeného podle druhu, který jím byl do tohoto sdružení vnesen.

Shrnutí:

- Účetní odpisy jsou nepovinné.
- Účetní odpisy vstupují do kalkulace výrobků nebo služeb.
- Podnik může použít daňové odpisy jak do kalkulací, tak i pro daňové účely.
- Odpisuje vlastník věci.
- Může odpisovat nájemce věci, pokud existuje písemná smlouva s vlastníkem.
- Spoluvlastníci odpisují podle výše podílů.
- Může odpisovat i jeden ze spoluvlastníků, pokud se ostatní tohoto práva vzdají.
- Některé druhy majetku se neodpisují.
- Odpisování není nutné uplatnit.
- Odpisování lze přerušit.
- Pro daňové účely se uplatňuje roční odpis s určitými výjimkami.
- V některých případech lze použít pouze poloviční odpis.
- Zákon o daních z příjmů (č. 586/1992 Sb.) určuje povinné odpisování při nedokončení odpisování u původního vlastníka.

Kontrolní otázky:

1. Je nutné uplatnit daňový odpis?
2. Je možné přerušit daňové odpisování?
3. Kdo odpisuje?
4. Kdy je nutné uplatnit pouze poloviční odpis?
5. Který majetek se neodpisuje?
6. Kdo pokračuje v započatém odpisování?

3.6 Způsoby nabytí a vyřazení dlouhodobého majetku

*Nabytí
majetku*

1. Nabytí dlouhodobého majetku

Dlouhodobý hmotný i dlouhodobý nehmotný majetek lze nabýt několika způsoby:

1a) Koupě

Dlouhodobý majetek je v případě koupě oceněn pořizovací cenou. Ta zahrnuje nejen vlastní fakturovanou cenu za věc samu, ale i výdaje spjaté s jejím pořízením. Mezi výdaje spjaté s pořízením můžeme započítat mimo jiné i například:

- dopravné,
- cenu montáže,
- výdaje na stavební dokumentaci,
- clo,
- cenu přípravných prací při výstavbě,
- průzkumné práce,
- úroky z investičního úvěru do dne uvedení do užívání,
- u neplátce DPH cenu včetně DPH (stejně tak i u plátce DPH, který neuplatňuje nárok na odpočet DPH) atd.

Příklad:

Byl zakoupen automobil, který byl zařazen do firemního majetku. Fakturovaná cena auta činila 300 000 Kč, faktura za dovoz činila 10 000 Kč, celková cena pořízení činí 310 000 Kč.

Uveďte Váš příklad:

.....

1b) Dlouhodobý majetek pořízený vlastní činností

je oceněn a odpisován z úrovně vlastních nákladů. Vlastní náklady jsou přímé náklady vynaložené na výrobu či tvorbu věci nebo služby a dále nepřímé náklady (režijní), které se k tvorbě věci vztahují.

1c) Dlouhodobý majetek získaný darováním nebo děděním

je oceněn a odpisován cenou stanovenou pro účely daně darovací nebo dědické, pokud od nabytí neuplynula doba delší než 5 roků (pokud uplynula, použije se ceny reprodukční). Tuto cenu je možné zvýšit o náklady na opravy a technické zhodnocení. Jestliže se jedná o dar přijatý v souvislosti s podnikáním nebo jinou samostatně výdělečnou činností a nejde o činnost spjatou s provozem školských, zdravotnických či určených humanitárních činností definovaných v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, je přijatý dar předmětem daně z příjmů a musí být zahrnut do zdanitelných příjmů. V případě, že se jedná o právního nástupce, pokračuje majitel věci v odpisování ze stejné vstupní ceny jako původní vlastník, jak je uvedeno v předcházející kapitole.

1d) Dlouhodobý majetek získaný jiným způsobem (např. restitucí, odpadem atd.)

je oceněn pro účely odpisování tzv. reprodukční cenou. Ta je stanovena soudním znalcem podle zákona o oceňování. V tomto případě se odpisuje z této vstupní ceny.

*První
vlastník*

2. Odpisování prvním vlastníkem DHM

Při pořízení dlouhodobého majetku lze v některých případech použít určité formy daňového zvýhodnění, kterou je možnost využití jiné než standardní odpisové tabulky.



a) U **rovnoměrného odpisování** se jedná o tabulku:

1. Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o **20 %** *Tabulky*

Tabulka 3.5: Tabulka č. 4

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

Tuto odpisovou tabulku může využít poplatník s převážně zemědělskou a lesní výrobou, který je prvním vlastníkem stroje pro zemědělství a lesnictví, označeného ve Standardní klasifikaci produkce kódem 29.3. Za poplatníka s převážně zemědělskou a lesní výrobou se pro účely tohoto zákona považuje poplatník, u něhož příjmy z této činnosti činily v předcházejícím zdaňovacím období více než 50 procent z celkových příjmů, přitom u poplatníka, jemuž vznikla daňová povinnost v průběhu zdaňovacího období, je rozhodný poměr skutečně dosažených příjmů.

2. Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o **15 %**

Tabulka 3.6: Tabulka č. 5

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

Tuto odpisovou sazbu může použít poplatník, který je prvním vlastníkem zařízení pro čištění a úpravu vod označeného ve Standardní klasifikaci produkce kódem 29.24.1 využívaného ve stavbách zařazených podle Klasifikace stavebních děl CZ-CC vydané Českým statistickým úřadem do podtřídy 125113, pro třídící a úpravárenské zařízení na zhodnocení druhotných surovin zahrnutých v oddílu 29 Standardní klasifikace produkce, pomocí něhož jsou zpracovány druhotné suroviny ve skupinách 37.10 a 37.20 Standardní klasifikace produkce.

3. Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o **10 %**

Tabulka 3.7: Tabulka č. 6

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

Tuto odpisovou sazbu může použít poplatník, který je prvním vlastníkem hmotného majetku zatříděného podle tohoto zákona v odpisových skupinách 1 až 3 s výjimkou hmotného majetku uvedeného v zákoně.

Zákaz
u osobních
aut

POZOR

*Jednou z těchto výjimek je například nepřípustnost zařadit do této zvýhodněné tabulky pro odpisování motocykly a **osobní automobily**, pokud vlastníky nejsou určeny k provozování silniční motorové dopravy, taxislužby, autoškoly nebo pokud se nejedná o speciální vozidla podskupiny sanitní a pohřební vozy podle zvláštního předpisu, a dále i u hmotného majetku označeného ve Standardní klasifikaci produkce kódem 29.7. (přístroje pro domácnost) a 35.12 (rekreační a sportovní člny).*

- b) Rovněž pro možnost zrychleného odpisování platí v případě pořízení dlouhodobého hmotného majetku prvním vlastníkem možnost použití zvýhodněné odpisové sazby. Ta je dána standardní tabulkou pro zrychlené odpisování (tabulka č. 2), ta se však upravuje následujícím způsobem:

Při zrychleném odpisování se stanoví odpisy hmotného majetku v prvním roce odpisování jako podíl jeho vstupní ceny a přiřazeného koeficientu pro zrychlené odpisování platného v prvním roce odpisování. Přitom poplatník, který je prvním vlastníkem může tento odpis zvýšit o:

- 1) 20 % vstupní ceny stroje pro zemědělství a lesnictví, označeného ve Standardní klasifikaci produkce kódem 29.3., a to jen u poplatníka s převážně zemědělskou a lesní výrobou,
- 2) 15 % vstupní ceny zařízení pro čištění a úpravu vod označeného ve Standardní klasifikaci produkce kódem 29.24.1 využívaného ve stavbách zařazených podle Klasifikace stavebních děl CZ-CC vydané Českým statistickým úřadem do podtřídy 125113, pro třídící a úpravárenské zařízení na zhodnocení druhotných surovin zahrnutých v oddílu 29 Standardní klasifikace produkce, pomocí něhož jsou zpracovávány druhotné suroviny ve skupinách 37.10 a 37.20 Standardní klasifikace produkce.
- 3) 10 % vstupní ceny hmotného majetku zatříděného podle tohoto zákona v odpisových skupinách 1 až 3 s výjimkami podle zákona. Rovněž v tomto případě výjimka zahrnuje především osobní automobily, jejichž pořízení, byť prvním vlastníkem neumožňuje zvýhodnění formou zvýšeného odpisování.

Obecně platí, že použití tohoto zvýhodněného odpisování především v prvním roce pořízení je možné:

- v případě, že se jedná o prvního vlastníka dlouhodobého majetku,
- nedojde do tří následujících let k vyřazení nebo pronájmu daného majetku (s výjimkou vyřazení majetku v důsledku škody způsobené živelnou pohromou).

Při spoluvlastnictví věci platí stejné pravidlo pro použití těchto zvýhodňujících odpisových tabulek jako u obecného principu odpisování. Při zániku nároku na uplatnění těchto tabulek (například při vyřazení věci za 2 roky) je nutné zvýšit příjmy o celou částku této položky. Využití těchto zvýhodňujících tabulek je ve zdravotnictví možné a také časté právě při pořízení některých přístrojů a zařízení. Je tedy možné použít oně 10 procentní přírážky k odpisu.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 5:

Zubní lékař si nově pořídil zubní vrtačku v pořizovací ceně 500 000 Kč. Je prvním vlastníkem nové věci. Proveďte výpočty odpisů oběma metodami a určete podmínku, za níž může tyto odpisy uplatnit ve svém daňovém priznání. Vaši práci zašlete tutorovi.



Vyřazení
majetku

3. Vyřazení majetku

K vyřazení dlouhodobého majetku u jeho vlastníka může dojít několika způsoby.

a) Prodejem

Při prodeji majetku je třeba v účetnictví učinit následující kroky:

- prodejní cena se stává příjmem ovlivňujícím základ daně z příjmů,
- do daňově uznatelných výdajů je možné zahrnout zůstatkovou cenu prodaného majetku (pokud není zcela odepsán),
- do daňově uznatelných výdajů lze zahrnout polovinu ročních odpisů daného roku, pokud byl majetek evidován v majetku poplatníka od počátku zdaňovacího období,
- v případě použití zvýhodněné odpisové sazby pro prvního vlastníka (viz předcházející bod), do tří následujících let po roce, kdy byla tato položka uplatněna, je nutné celou částku této položky započítat do daňových příjmů.

b) Darováním

Tento způsob vyřazení majetku z evidence poplatníka má několik specifických pravidel:

- obecně platí, že při darování nelze do daňově uznatelných výdajů zahrnout zůstatkovou cenu takto vyřazeného majetku. Znamená to, že z hlediska daňového poplatníka není darování věci efektivní, pokud věc není odepsaná,
- v případě, že věc není odepsaná však může daňový poplatník zahrnout do daňově uznatelných výdajů odpis ve výši jedné poloviny ročního odpisu za předpokladu, že tento majetek měl ve své evidenci od počátku zdaňovacího období,
- při darování je třeba rozlišit komu je dar určen. Pokud se tak stane pro účely uvedené v § 15 odst. 8 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, (například na financování vědy a vzdělání, kulturu, školství atd.), pak je možné hodnotu tohoto daru použít jako odčitatelnou položku od základu daně z příjmů. To lze však učinit pouze za předpokladu, že úhrnná hodnota všech darů přesáhne v daném zdaňovacím období 2 % ze základu daně nebo činí alespoň 1000 Kč, avšak nepřesáhne více než 10 % ze základu daně,
- darování věci na jiné účely než tímto zákonem jmenované není důvodem k využití možnosti zahrnout hodnotu tohoto daru do odčitatelných položek při regulaci základu daně z příjmů.

c) Převodem do osobního užívání

Převod věcí z obchodního majetku do osobního užívání je možný v době po ukončení odpisování, ale rovněž i v jejím průběhu. Skutečností je, že této možnosti se často využívá především v době, kdy věc ještě není zcela odepsána. V takovémto případě je totiž možné uplatnit poloviční odpis.

Vzhledem k tomu, že ve většině případů se v praxi jedná o vyřazení osobního vozu, je tato varianta vyřazení dlouhodobého majetku podrobněji rozpracována v lekci specifických případů u daňové evidence.

d) Vyřazením v důsledku manka nebo škody

Důvody vyřazení je třeba více specifikovat, jinak se bude účtovat v případě manka a jinak v případě škody, a to ještě v závislosti na okolnostech.

d1) v případě manka

nezaviněného nelze zahrnout do výdajů ovlivňujících daňový základ zůstatkovou cenu takto vyřazeného majetku, lze však uplatnit poloviční odpis. Pokud u věci byla uplatněna odčitatelná položka je třeba o tuto částku zvýšit daňové příjmy.

V případě manka zaviněného je obvykle předepsána úhrada (vesměs nižší než je zůstatková cena), a to dle míry zavinění. V takovémto případě je možné uplatnit zůstatkovou cenu do zdanitelných výdajů, avšak jen do výše úhrady.

d2) v případě škody

rozlišujeme důvod škody, a to zda ke škodě došlo v důsledku živelné pohromy, neznámým pachatelem (dle potvrzení policie) nebo z jiných příčin.

- Pokud ke škodě došlo v důsledku živelné pohromy či neznámým pachatelem, je možné do zdanitelných výdajů uplatnit celou zůstatkovou cenu i poloviční odpis,
- pokud ke škodě došlo z jiných příčin lze uplatnit poloviční odpis, zůstatkovou cenu však jen do výše daňových příjmů (náhrady od škůdce, pojišťovny apod.).

e) Likvidací

Jedná se o vyřazení dlouhodobého majetku z ostatních dosud neuvedených důvodů jako je například demolice stavby, vyřazení vozu jeho rozebráním na náhradní díly apod. V takovýchto případech lze uplatnit poloviční odpis, pokud tento majetek není již odepsán. Stejně jako v ostatních případech platí pravidlo o použití odčitatelné položky a jejím zahrnutí do daňových příjmů, pokud je majetek likvidován do tří let od uplatnění této položky.

3.7 Leasing a jeho druhy

Podnik nemusí pouze kupovat věci, respektive si je pořizovat vlastní výrobou. Velmi užívanou a stále se rozšiřující možností využívání investičního majetku je leasing (pronájem).

*Dva druhy
pronájmu*

Rozlišujeme 2 druhy pronájmu:

1. **provozní leasing,**

kdy si podnik pronajme od pronajímatele určitý majetek (například budovy, stroje, ale i osobní automobil a jiné) na omezenou dobu, která je kratší, než doba životnosti zařízení. Propůjčené zařízení se po sjednané době vrací pronajímateli,

2. **finanční leasing,**

kdy si podnik pronajme majetek na stanovenou dobu použitelnosti. Nájemce je povinen dle uzavřené leasingové smlouvy nejprve zaplatit zálohu (cca 10–70 % sjednané ceny), po vymezenou dobu platit pravidelné splátky (s určitým poměrně vysokým úrokem), poté majetek přechází zpravidla do majetku uživatele.

Pronajímatelem nemusí být vždy jen přímý vlastník, může jím být i specializovaný podnik, která se poskytováním pronájmu zabývá profesionálně. Tyto leasingové společnosti často představují zprostředkovatele mezi vlastníky a pronajímateli, popřípadě jsou ony samy vlastníky majetku, respektive jsou možné i jiné formy vlastnictví. Příkladem může být i tzv. *prodej a zpětný leasing*, kdy leasingová společnost odkoupí od podnikatele nové zařízení, a to mu pak znovu pronajímá. To má pro podnikatele mnohé výhody. Mezi hlavní výhody patří zejména:

- možnost získat majetek okamžitě bez potřebných vlastních prostředků,
- možnost rychlejšího odpisování majetku,
- nižší zdanění,
- možnost okamžitého využívání existujícího zařízení atd.

Nevýhodou je poměrně vysoké splátkové a úrokové zatížení z provozních prostředků, proto si musí každý podnik (a to platí i o leasingové společnosti) dopředu přesně

propočítat, zda je pro ni takové úrokové zatížení při určitém efektu hospodaření únosné. Někdy se stává, že podnik není schopen splácet, pak majetek obvykle propadá ve prospěch pronajímatele.

Shrnutí:

- Dlouhodobý majetek lze pořídit koupí, zhotovit vlastní činností, získat darem nebo dědictvím či jiným způsobem, například restitucí či odpadem.
- Forma pořízení majetku má vliv na stanovení jeho ceny, z níž se uplatňují odpisy.
- Ze vstupní ceny pořízeného dlouhodobého majetku lze v závěrkových operacích určit v některých případech využít tabulky zvýhodněného odpisování u prvního vlastníka.
- Zvýhodněné odpisování u prvního vlastníka snižuje daňovou zátěž poplatníka.
- Vyřazení dlouhodobého majetku je možné prodejem, darováním, likvidací, vyřazením v důsledku manka nebo škody a převodem z obchodního do osobního majetku.
- Způsoby vyřazení mají vliv na účtování především v případě dosud neodepsaného dlouhodobého majetku.
- Rozeznáváme provozní a finanční leasing.
- Existuje tzv. zpětný leasing.

Kontrolní otázky:

1. Jakým způsobem lze nabýt dlouhodobý majetek?
2. Co tvoří vstupní cenu v případě koupě?
3. Co tvoří vstupní cenu v případě pořízení majetku vlastní činností?
4. Jakou cenou se ocení majetek získaný darem či děděním?
5. Jakou cenou se ocení majetek získaný restitucí či odpadem?
6. Co je to odpisové zvýhodnění prvního vlastníka?
7. Za jakých podmínek lze použít odpisové zvýhodnění prvního vlastníka?
8. Jaký má tato položka význam?
9. Jakými způsoby lze vyřadit dlouhodobý majetek z evidence vlastníka?
10. Jak se účtuje v případě vyřazení dlouhodobého majetku v závislosti na způsobu vyřazení?
11. Co rozumíme pod pojmem leasing?
12. Jaké známe druhy leasingu?
13. Čím se od sebe liší?
14. Jaké jsou výhody a nevýhody leasingu?

Průvodce studiem:

Ukončili jsme poměrně dlouhou lekci zabývající se hlavně prováděním odpisů. To patří k velmi důležitým činnostem každého podniku, odpisová strategie, výběr metody, znalost zásad, správné výpočty atd., jsou podkladem pro správná manažerská rozhodnutí. Věnujte této lekci náležitou pozornost, otázky vztahující se k odpisování patří k základním otázkám při zkouškách ekonomů na všech typech ekonomických škol. Lekce obsahuje 4 korespondenční úkoly, ověřte si nejprve jejich správnost a pak je zašlete tutorovi.

Autotest:

1. Obchodní majetek je:
 - (a) souhrn do podniku vloženého výrobního a finančního kapitálu, jakožto i závazků podnikatele vzniklých v průběhu podnikání
 - (b) souhrn do podniku vloženého výrobního a finančního kapitálu po odečtení závazků vzniklých podnikateli v souvislosti s podnikáním
 - (c) vždy je to souhrn veškerého majetku podnikatele, tj. osobního, výrobního a finančního
2. Mezi finanční kapitál nepatří:
 - (a) cenné papíry
 - (b) zásoby
 - (c) úvěry
3. DNM má hraniční částku stanovenou jako vyšší než:
 - (a) 40 000 Kč
 - (b) 60 000 Kč
 - (c) 80 000 Kč
4. Odpisy účetní:
 - (a) si určuje každý podnik sám
 - (b) jsou dány zákonem o daních z příjmů
 - (c) jsou dány zákonem o účetnictví
5. Mezi technické zhodnocení nepatří:
 - (a) modernizace
 - (b) opravy
 - (c) stavební úpravy
6. Technické zhodnocení odpisování obvykle:
 - (a) prodlužuje
 - (b) zkracuje
 - (c) nemá na odpisování vliv
7. Mezi majetek vyloučený z odpisování nepatří:
 - (a) pozemky
 - (b) umělecká díla
 - (c) zvířata
8. Mezi výdaje spjaté s pořízením nepatří:
 - (a) výdaje na průzkumné práce
 - (b) clo
 - (c) nákup dlouhodobého nehmotného majetku

Kapitola 4

Základní účetní zásady a náležitosti

Popis lekce:

V této lekci se seznámíme se základními pravidly účetnictví, hlavními zásadami, popíšeme si jednu ze tří povinných složek účetnictví, tj. účetní doklady, jejich náležitosti a jejich oběh v podniku. Lekce má následující strukturu:

- 4.1 Obecná pravidla účetnictví
- 4.2 Obecné účetní zásady
- 4.3 Účetní doklady
- 4.3.1 Vznik účetních dokladů a jejich oběh

Lekce patří mezi teoretické vymezení předmětu, znalost těchto zásad, pravidel a náležitostí je však předpokladem pro správné vedení účetnictví.

Délka lekce: 90 minut

Klíčová slova:

Účetní pravidla, účetní jednotka, účetní prostředí, účetní období, zásady vedení účetnictví, věrné a poctivé zobrazení, bilanční kontinuita, kompenzace, opatrnost, historická cena, náležitosti, příjemka, výdejka, příjmový pokladní doklad, výdajový pokladní doklad, paragon, faktura, zaúčtování, archivace, příruční archiv, archiv účetní jednotky, skartace.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- vyjmenovat nejdůležitější pravidla a zásady účetnictví,
- vysvětlit jejich obsah,
- objasnit jejich význam,
- vysvětlit jejich praktickou aplikaci,
- pojmenovat a definovat některé odborné pojmy z účetní terminologie,
- objasnit důležitost účetních dokladů,
- vyjmenovat jejich náležitosti,
- popsat činnosti, které se vztahují k jejich oběhu uvnitř instituce.

4.1 Obecná pravidla účetnictví

Účetní jednotka Zákon o účetnictví definuje zásady vedení účetnictví pro tzv. „**účetní jednotky**“. Těmito jednotkami jsou:

- všechny právnické osoby (PO),
- všechny fyzické osoby (FO), které vykonávají svou činnost na základě oprávnění (tj. podnikání na základě živnostenského listu), popř. jinou výdělečnou činnost na základě zvláštních předpisů (advokáti, poradci atd.) a pro daňové účely vykazují své výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Paušál Znamená to, že fyzické osoby, které uplatňují odpočet výdajů pouze tzv. **paušálem z příjmů nejsou** ve smyslu zákona o účetnictví **účetní jednotkou** (viz část „Daňová evidence“).

Rovněž tak fyzické osoby, které pobírají příjmy z pronájmu (podle § 9 zákona o daních z příjmů), a které se rozhodly vést pouze daňovou evidenci (poznámka: nemusí, pokud budou používat paušál) se nepovažují za účetní jednotky ve smyslu zákona o účetnictví.

Povinnosti Ze znění zákona vyplývají pro účetní jednotky (dále jen ÚJ) určité povinnosti:

- ÚJ účtují v systému podvojného účetnictví:
 - o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv,
 - o nákladech a výnosech (resp. výdajích a příjmech v daňové evidenci),
 - o výsledku hospodaření.
- ÚJ účtují o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí (dále jen „účetní období“), není-li možné tuto zásadu dodržet, mohou účtovat i v účetním období, v němž zjistily uvedené účetní skutečnosti. V účetním období ÚJ účtují o uvedených skutečnostech v souladu s účetními metodami. Pro daňovou evidenci platí, že o veškerých výdajích a příjmech účtují až v okamžiku jejich skutečného zaplacení nebo přijetí.
- Účetním obdobím je nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců**, není-li v určitých paragrafech zákona o účetnictví stanoveno jinak. Účetní období se buď shoduje s kalendářním rokem (od 1. 1. do 31. 12.) nebo je hospodářským rokem.
Poznámka: Novela zákona o daních z příjmů schválená již v roce 2000 zavedla pojem „hospodářský rok“ a umožnila od ledna roku 2001 některým poplatníkům účtovat v účetním období, které není totožné s kalendářním rokem.
- Hospodářským rokem** je účetní období, které začíná prvním dnem jiného měsíce než je leden, musí však splňovat podmínku dvanácti po sobě jdoucích měsíců. Hospodářský rok mohou uplatnit pouze ÚJ, které jsou podnikateli, a to pouze s vědomím příslušného správce daně (finančního úřadu). Oznámení správci daně musí být však doručeno před začátkem účtování.

(Poznámka: kategorie „hospodářský rok“ byla zavedena především pro potřeby právnických osob podléhajících konsolidaci, jejichž mateřské společnosti mají sídlo v zahraničí. Konsolidace se provádí u akciových společností, pokud má tato společnost majetkovou účast nad 20 % ještě v jiných podnicích. Zanikne tím nutnost sestavování dvou účetních závěrek.)

Pozor – výjimka Na rozdíl od právnických osob mají fyzické osoby i nadále zdaňovací období stejné s kalendářním rokem.

- V zákoně vyjmenovaných případech **může být účetní období kratší nebo delší než dvanáct měsíců**, a to:

- při vzniku ÚJ v období tří měsíců před koncem kalendářního roku nebo při zániku ÚJ v období tří měsíců po skončení kalendářního roku může být účetní období o příslušnou dobu delší než dvanáct měsíců,
 - při přechodu z kalendářního na hospodářský rok, účetní období bezprostředně předcházející změně účetního období může být kratší nebo i delší než dvanáct měsíců.
- f) ÚJ právnické osoby (PO), které mají sídlo na území ČR a organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu jsou povinny vést účetnictví ode dne svého vzniku až do dne svého zániku.
- ÚJ fyzické osoby (FO), které podnikají nebo provozují jinou samostatnou výdělečnou činnost, pokud prokazují své výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů pro účely zjištění základu daně z příjmů, a dále zahraniční osoby, pokud na území ČR podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů, jsou povinny vést účetnictví ode dne zahájení činnosti až do dne ukončení činnosti.
- g) ÚJ jsou povinny dodržovat při vedení účetnictví:
- obsahové vymezení účetních knih,
 - účetní metody, způsoby oceňování, postupy odpisování, tvorby a použití opravných položek a rezerv,
 - vést jedno účetnictví za ÚJ jako celek.
- h) ÚJ jsou povinny vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů, přitom mohou použít technických prostředků, nosičů informací a programového vybavení. Účetním záznamem se rozumí data, která jsou nositeli informací týkajících se předmětu účetnictví nebo jeho vedení. Každou informaci jsou ÚJ povinny zaznamenávat výhradně jen účetními záznamy. Jednotlivé účetní záznamy mohou být seskupovány do účetních záznamů nesoucích souhrnnou informaci. Takovými účetními záznamy jsou zejména účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účtový rozvrh, účetní závěrka a výroční zpráva. ÚJ jsou povinny vést takové účetní záznamy nejméně v rozsahu stanoveném zákonem o účetnictví.
- Pro vedení účetnictví je možné použít prostředků výpočetní (a jiné) techniky. Pro přenos dat je možné použít nosiče dat, mikrografické záznamníky, mikrofiše. Takto vedené účetnictví musí být v souladu s projekčně programovou dokumentací.
- (Poznámka: vyplývá z toho povinnost archivovat software i po skončení používání obslužného programu.)
- i) ÚJ jsou povinny vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny. V případě pohledávek a závazků, podílů, cenných papírů a derivátů, cenin, pokud jsou vyjádřeny v cizí měně, devizových hodnot s výjimkou zlata, jsou ÚJ povinny použít současně i cizí měnu. Tato povinnost platí i u opravných položek, rezerv a technických rezerv, pokud majetek a závazky, kterých se týkají, je vyjádřen v cizí měně.
- ÚJ jsou povinny vést účetnictví v českém jazyce. Účetní doklady mohou být vyhotoveny v cizím jazyce jen tehdy, je-li splněna podmínka srozumitelnosti určená zákonem o účetnictví § 8 odst. 5.
- j) ÚJ mohou pověřit vedením účetnictví i jinou PO či FO. Tímto pověřením se však ÚJ nezbavuje odpovědnosti za řádně vedené účetnictví.
- Prakticky to znamená možnost postihu ÚJ ze strany např. finančního úřadu. ÚJ se pak může hojit občansko-civilní cestou na FO či PO pověřenou vedením jejího účetnictví.
- k) ÚJ dokládají skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví (tj. účetní případy) účetními doklady. Je možné zachycení i přímo jako data, pak je nutné, aby jejich vznik byl v souladu s dokumentací (software).

ÚJ zapisují účetní případy v účetních knihách.

ÚJ jsou povinny inventarizovat majetek a závazky.

- l) ÚJ jsou povinny sestavovat účetní závěrku jako řádnou, popřípadě jako mimořádnou nebo mezitímní. (Poznámka: pro určité PO platí i povinnost sestavovat kromě toho i konsolidovanou účetní závěrku.)
- m) ÚJ jsou povinny vést účetnictví: **úplně, průkazným způsobem, pravdivě, správně, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.**

- Účetnictví je správné, jestliže ÚJ vede účetnictví tak, že to neodporuje zákonu o účetnictví a ostatním právním předpisům ani neobchází jejich účel,
- účetnictví je úplné, jestliže ÚJ zaúčtovala v účetním období v účetních knihách všechny účetní případy, které měla zaúčtovat, a sestavila včas účetní závěrku, popř. další zákonem o účetnictví požadované výstupy, a to přehledně uspořádané,
- účetnictví je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné a ÚJ provedla inventarizaci,
- účetnictví je srozumitelné, jestliže umožňuje jednotlivě i v souvislostech spolehlivě a jednoznačně určit obsah účetních případů a obsah účetních záznamů,
- účetnictví je vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů, jestliže ÚJ je schopna splnit povinnosti spojené s jejich úschovou a zpracováním po celou dobu, po níž jsou jí uloženy zákonem o účetnictví.

(Poznámka: trvalost účetních záznamů musí být zaručena po celou dobu povinné archivace účetních záznamů i účetních dokladů. Doporučuje se však dbát na trvanlivost zápisu i po delší dobu než je povinná archivace (ponejvíce 5 roků – viz část o archivaci), neboť doložení oprávněnosti účtování je záležitostí ÚJ, a v některých případech může žádat finanční úřad průkaz oprávněnosti delší, např. 10 roků, zvláště při návaznosti na trestní zákon. V takovém případě je vlastním zájmem ÚJ doložit oprávněnost účtování právě trvanlivým účetním záznamem či dokladem.).

*Obecné
účetní
prostředí*

Obecná pravidla účetnictví spoluvytvářejí tzv. obecné účetní prostředí. To je navíc dáno ještě obecnými účetními zásadami.

4.2 Obecné účetní zásady

*Obecné
účetní
zásady*

Rovněž zásady pro vedení účetnictví vycházejí ze znění zákona o účetnictví. Tvoří je zejména:

- a) Zásada **objektivit**y účetnictví, znamená požadavek vedení účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala **věrný a poctivý obraz** předmětu účetnictví a finanční situace ÚJ.
 - Zobrazení je věrné, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je přitom zobrazen v souladu s účetními metodami, jejichž použití je ÚJ uloženo na základě zákona o účetnictví,
 - zobrazení je poctivé, když jsou při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti.

(Poznámka: ustanovení o věrném a poctivém zobrazení („true and fair view“) přibližuje účetnictví ke 4. Směrnici ES, dochází však k větším rozdílům mezi hospodářským výsledkem vykázaným v účetnictví a daňovým základem. Upřednostňuje se tedy ekonomická realita před stále změnám podléhajícími daňovými předpisy.)
- b) Zásada **bilanční kontinuit**y, z níž vyplývá požadavek, aby konečné stavy a počáteční stavy nového účetního období souhlasily.

- c) Zásada **stálosti metod** oceňování, postupů účtování a způsobů odpisování. Zde se musíme zmínit o nezbytnosti použití tzv. historických cen, tj. takových cen, za které byl majetek v době svého vzniku skutečně pořízen. Tyto historické ceny přesně vyjadřují některé právní požadavky (např. je zřejmý podíl při podílovém spoluvlastnictví), proto se nemohou během existence majetku měnit, přestože inflace a jiné faktory způsobují, že dnešní pořizovací ceny jsou na zcela jiné úrovni.
- d) Zásada zákazu kompenzace, znamená, že je zakázáno vzájemné vyrovnávání aktiv a pasiv, nákladů a výnosů, příjmů a výdajů (např. máme-li úroky přijaté ve výši 100 Kč, úroky placené ve výši 30 Kč, musíme mít v účetnictví 2 řádky (dva účty), nemůžeme je vzájemně vyrušit a uvést, že máme úroky přijaté ve výši 70 Kč).
- e) **Zásada opatrnosti**, podle níž je povinností ÚJ promítnout do ocenění majetku a závazků v účetnictví a v účetní závěrce rizika, ztráty, znehodnocení, které jsou známy ÚJ při sestavování účetní závěrky. Aktiva a výnosy se nesmí nadhodnocovat, pasiva a náklady podhodnocovat. Zásada opatrnosti se promítá do účetnictví především tvorbou tzv. opravných položek a tvorbou rezerv.

Všechny tyto zásady ústí v jeden zásadní požadavek, **požadavek reálného zobrazení ekonomiky dané účetní jednotky**.

4.3 Účetní doklady

Účetní doklady nezbytnou součástí účetnictví. Platí pravidlo:

Bez účetního dokladu není možné zaúčtovat účetní případ.

Účetní doklady jsou originální písemnosti, které musí splňovat určité **náležitosti**:

Náležitosti

- označení účetního dokladu (např. slovně „faktura“, „daňový doklad“, „paragon“ apod.),
- obsah účetního případu (není-li to zřejmé nepřímě z názvu), např. „fakturuje Vám, nákup, prodej“ atd.),
- označení účastníků účetního případu (kdo je dodavatel, kdo odběratel atd.),
- peněžní částku nebo údaj o ceně a množství,
- datum vyhotovení účetního dokladu,
- datum uskutečnění účetního případu (není-li shodné s datem vyhotovení účetního případu),
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (to jen u některých typů dokladů).

Tyto skutečnosti prokazuje ÚJ pouze účetním dokladem.

Účetní doklady se vyhotovují okamžitě po zjištění příslušného hospodářského jevu, resp. bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují.

(Poznámka: Zákon používá termínu „podpisový záznam“, což umožňuje i elektronický podpis dané osoby.)

Úkol k textu č. 10:

Jak byste vyřešili situaci, kdy účastník služební cesty ztratil jízdenku či jiný doklad o své



účasti? Jak byste doložili oprávněnost Vašeho požadavku k proplacení cestovního příkazu? V případě potřeby se podívejte do klíče a zaznamenejte si řešení.



KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 6:

Vyplňte fakturu o dodávce určitého druhu zboží (nezapomeňte na DPH) tak, aby splňovala veškeré náležitosti účetního dokladu a zašlete ji svému tutorovi.

V závislosti na velikosti podniku mají účetní doklady uvnitř podniku určitý životní cyklus. Doklady někde vznikají, obíhají mezi podnikovými útvary, archivují se a zanikají. Pokud se jedná o individuálního podnikatele – FO, tak rozsah činností spjatých s oběhem účetních dokladů je minimální, nicméně u velkých anebo prostorově značně dislokovaných podniků existuje poměrně velký oběh dokladů. Podívejme se proto podrobněji na činnosti spjaté s životním cyklem účetních dokladů v tom maximálním rozsahu.

4.3.1 Vznik účetních dokladů a jejich oběh

Účetní doklady jsou vesměs vystavovány tam, kde hospodářský jev vznikl, popřípadě tam, kde se o jeho existenci příslušný pracovník nejdříve dozví.



Příklad:

- úbytky či přírůstky materiálu ve skladu jsou zachyceny skladníkem, který vystavuje příjemku či výdejku materiálu,
- pokladník eviduje přírůstek či úbytek peněz v pokladně vystavením příjmového či výdajového pokladního dokladu,
- fakturační oddělení podniku vystavuje na základě dodacího listu fakturu odběrateli.



Uveďte vlastní příklad:

.....

.....

Všechny účetní doklady musí být vystaveny tak, aby byla zaručena trvanlivost zápisu, znamená to zápisy propiskou, psacím strojem, převážně pak počítači. Samozřejmě, že při vystavení účetního dokladu může dojít k určitým chybám. A zase platí, že případné opravy musí být provedeny předepsaným způsobem tak, aby byla dodržena zásada úplnosti, průkaznosti, správnosti atd.

Účetní doklady se vyhotovují okamžitě po zjištění příslušného hospodářského jevu. V závislosti na velikosti podniku mají účetní doklady uvnitř podniku určitý životní cyklus. Doklady vznikají, obíhají mezi podnikovými útvary, archivují se a zanikají.

Doklady uvnitř podniku putují, jejich oběhem jsou pověřeni určití pracovníci, respektive povinnost zajistit oběh a provedení jednotlivých fází vyplývá z pracovního zařazení.

Etapy Jednotlivé etapy oběhu účetních dokladů můžeme vyjádřit následující posloupností:

- a) vznik,
- b) ověření správnosti,
- c) příprava k zaúčtování,
- d) vlastní zaúčtování,
- e) archivace,
- f) skartace, tj. zničení.

Podívejme se na jednotlivé etapy podrobněji. O vzniku, případně opravě jsme již hovořili, proto začneme bodem b).

ad b) **Ověření správnosti**

Každý doklad by měl být prověřen, přezkoumán, popřípadě přepočítán, a to ze dvou hledisek:

- z hlediska věcné správnosti,
- z hlediska formální správnosti.

Přezkoumání věcné správnosti znamená například:

- zjištění, zda doklad vůbec podniku patří,
- přezkoumání správnosti uváděných údajů se skutečností (například zda souhlasí dodané množství, zda je fakturována dohodnutá cena, druh zboží, kvalita či zda je správný matematický výpočet.

Přezkoumání formální správnosti znamená ověření, zda doklad obsahuje všechny předepsané náležitosti, popřípadě oprávněnost osob, které doklad podepsaly nebo zaúčtovaly.

ad c) **Příprava k zaúčtování**

může obsahovat následující činnosti:

*Součástí
přípravy*

- třídění dokladů,
- číslování dokladů,
- zápis dokladů do knih evidence,
- provedení účtovacího předpisu.

Třídění dokladů je nutné provádět tehdy, pokud je těchto dokladů mnoho, popřípadě pokud docházejí v určitých dávkách. Třídění se obvykle provádí podle druhu hospodářské operace, například vytřídí se všechny faktury, na jinou hromádku se pak dají všechny příjemky atd. Jiným hlediskem může být hledisko časové, buď dle data vystavení nebo převzetí dokladu, popřípadě se kombinují obě hlediska.

Číslování dokladů nemá žádné závazné normy, velké firmy mají většinou svůj specifický systém číslování sestavený tak, aby se z čísla dokladu daly vyčíst nějaké důležité třídící parametry, jako například z kterého skladu doklad pochází, jaká je to operace apod. V daňové evidenci se používá jen pořadového čísla od počátku účetního období.

Zápis dokladů do účetních knih se neprovádí u všech účetních dokladů, ale především u těch dokladů, kde je třeba sledovat datum splatnosti, popřípadě uhrazenou částku. Takto se vedou například Knihy došlých faktur, Knihy vystavených faktur, Pokladní kniha apod. Tyto knihy nemusí samozřejmě existovat fyzicky, ale jako záznamy v počítači.

Provedení účtovacího předpisu se týká podvojného účetnictví. V praxi se většinou jedná o razítko, které na účetní doklad dá vedoucí, popřípadě jiná osoba než ta, která potom účetní případ zaúčtuje. Účtovacím předpisem se stanovuje způsob zaúčtování, například v podvojném účetnictví zápis na konkrétní strany MD a Dal konkrétních účtů. V daňové evidenci není účtovací předpis nutný. Účtovací předpis zajišťuje vztah mezi účetním dokladem a jeho zaúčtováním. Kontrolou je pak možné zjistit, zda byl došlý doklad skutečně zaúčtován a zda toto zaúčtování bylo provedeno v souladu s účtovacím předpisem. V daňové evidenci se většinou zapisuje přímo na doklad pořadové číslo případu.

ad d) **Vlastní zaúčtování**

Vlastní zaúčtování se provádí podle účtovacího předpisu (standardu) zápisem do příslušné účetní knihy, a to dvěma (či více) zápisy na příslušné účty. Zpětně se pak

provedení účetního zápisu na účty zaznamená jako poznámka o zaúčtování na účtovací předpis. Vlastní zaúčtování účetních případů se vesměs všude provádí na PC.

ad e) **Archivace**

Archivace účetních dokladů musí být zajištěna v souladu s právními předpisy. Ty stanovují **různé archivační lhůty** pro dané typy účetních dokladů. Proto je nezbytné účetní doklady daného účetního roku po uplynutí tohoto účetního období znovu seřadit podle délky archivace. Platí zásada, že účetní doklady daného účetního období musí být v průběhu kalendářního roku archivovány v příručním archivu. Po roční účetní závěrce se pak setříděné předávají do archivu účetní jednotky (může být mimo areál podniku), kde podléhají archivačnímu režimu (vedení výpůjček apod.).

ad f) **Skartace**

Po uplynutí předepsané archivační doby jsou doklady skartovány, vyřazeny a zničeny. Rovněž v této oblasti platí určitý skartační řád, který definuje povinnosti účetní jednotky, postup skartace a její metody.



Shrnutí:

- Vedení účetnictví je determinováno obecnými pravidly, které platí pro každou účetní jednotku.
- Účetní jednotkou jsou všechny právnické osoby i fyzické osoby s výjimkou těch FO, které účtují tzv. paušálem.
- Účetní jednotka vede účetnictví za dané účetní období.
- Účetní období pro jednoduché účetnictví představuje kalendářní rok.
- Pravidla spoluvytvářejí tzv. obecné účetní prostředí.
- Obecné účetní prostředí znamená jednotnost, stejnou terminologii, postupy a metody účetnictví.
- Povinnosti ÚJ stanovuje zákon o účetnictví.
- Účetnictví je možné vést za použití výpočetní techniky (či jiné techniky), předpokladem je archivace software, tedy nejen obslužného programu pro účetnictví, ale i operačního systému.
- Účetnictví musí věrně a poctivě zobrazovat skutečnosti předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky.
- Pro vedení účetnictví platí určité zásady, které spoluvytvářejí obecné účetní prostředí.
- Mezi hlavní zásady patří:
 - zásada věrného a poctivého zobrazení,
 - zásada bilanční kontinuity,
 - zásada stálosti metod,
 - zásada zákazu kompenzace,
 - zásada opatrnosti.
- K účetnictví patří účetní doklady, tvoří jeho nedílnou součást.
- Bez účetního dokladu nelze nic zaúčtovat.
- Účetním dokladem ale není jakýkoliv doklad.
- Účetní doklady mají předepsané náležitosti.
- V podniku mají účetní doklady jakýsi životní cyklus zvaný oběh.
- Tento oběh tvoří několik po sobě jdoucích činností.



Kontrolní otázky:

1. Jak byste definovali pojem „účetní jednotka“?
2. Čím je dáno obecné účetní prostředí?

3. Jaké znáte povinnosti účetní jednotky dané zákonem o účetnictví?
4. Co to znamená pojem „účetní období“?
5. Jaký je rozdíl mezi hospodářským a kalendářním rokem?
6. Může být použito hospodářského roku při vedení daňové evidence?
7. Jaká jsou pravidla pro vedení účetnictví?
8. Kdy se otevírají knihy podvojného účetnictví?
9. Musí být vedeno účetnictví v samotném podniku?
10. Kdo zodpovídá za správnost účetnictví?
11. Jaké znáte zásady účetnictví?
12. Jak byste charakterizovali požadavek opatrnosti?
13. Co je to zásada zákazu kompenzace?
14. Co to znamená zásada stálosti, v čem se projevuje?
15. Co to znamená zásada objektivit účetnictví?
16. Co je to bilanční kontinuita?
17. V čem spočívá zásada opatrnosti?
18. K čemu jsou nutné účetní doklady?
19. Jaké druhy účetních dokladů znáte?
20. Co je to oběh účetních dokladů?
21. Jaké fáze má oběh účetních dokladů ve větším podniku?
22. Co zahrnuje fáze „ověření správnosti“ účetního dokladu?
23. Jaké etapy může zahrnovat příprava na zaúčtování?
24. Co si představujete pod pojmem zápis do účetních knih?
25. Jsou všechny účetní doklady archivovány stejnou dobu?
26. Co znamená pojem skartace?

Průvodce studiem:

Tato lekce je výčtem příslušných paragrafů zákona o účetnictví. Tento zákon musí odrážet realitu, musí tedy reflektovat např. skutečnost, že podniky a podnikatelé vedou účetnictví dnes již téměř výhradně na PC. S tím jsou spjaté nové pojmy, skutečnosti, jevy apod., zákon je musí definovat, aktualizovat, připustit či zakázat atd. Legislativa vždy odráží realitu, i když někdy ji pouze dohání. Výskyt nových jevů (jako např. možnost elektrotechnického podpisu) se musí projevit i v novelách zákona o účetnictví. Proto lze stále předpokládat úpravy i této právní normy i o nové technické pojmy a možnosti.

Autotest:

1. Účetní jednotkou:
 - (a) jsou všechny PO a FO bez výjimky
 - (b) nemusí být FO, které uplatní tzv. paušál
 - (c) nemusí být PO, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku
2. Vedení účetnictví za tzv. „hospodářský rok“:
 - (a) nemohou činit FO
 - (b) nemohou činit PO
 - (c) nemohou činit jen PO, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku
3. Zásada stálosti se netýká:
 - (a) odpisování
 - (b) podpisování
 - (c) účetního postupu

Kapitola 5

Vedení účetnictví

Popis lekce:

Tato lekce se zabývá doprovodnými jevy při vedení účetnictví. Tyto jevy jsou výsledkem převážně zásady věrného a pravdivého zobrazení skutečnosti, neboť jsou podmínkou pro její realizaci. Dozvíme se o povinnosti vedení účetních knih, způsobech oceňování majetku a jeho inventarizaci, archivaci účetních dokladů i účetních záznamů, jakožto i činnostech při účetní závěrce. Konečnou fází je účetní závěrka je vyplnění formulářů pro daňové přiznání, proto závěrečnou částí této lekce je rozbor daňové soustavy ČR a způsob zobrazování permanentní daně, tj. DPH v podnikovém účetnictví. Lekce má následující strukturu:

- 5.1 Účetní knihy
- 5.2 Oceňování majetku
- 5.3 Inventarizace majetku a závazků
- 5.4 Úschova účetních písemností
- 5.5 Účetní závěrka
- 5.6 Zachycení daní v účetnictví

Lekce charakterizuje podstatné podmínky a důležité souvislosti s vlastním vedením účetnictví i daňové evidence.

Délka lekce: 90 minut

Klíčová slova:

Deník, hlavní kniha, knihy analytické evidence, pořizovací cena, reprodukční cena, vlastní náklady, jmenovitá hodnota, inventarizace, fyzická inventura, dokladová inventura, řádná a mimořádná inventura, periodická a průběžná inventura, manko, přebytek, příruční archiv, archiv účetní jednotky, archivační lhůty, účetní závěrka, závěrkové operace, odčitatelné položky, daňové přiznání, doměrky, daně přímé, daně nepřímé, daně majetkové, daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, daň z příjmů fyzických osob z podnikání, daň z příjmů právnických osob, daň z přidané hodnoty, spotřební daně, silniční daň, daň z nemovitostí, daň z převodu nemovitostí, daň dědická a darovací, daň k ochraně životního prostředí, daňové přiznání, daňový poradce.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- vyjmenovat účetní knihy,

- vyjmenovat způsoby oceňování majetku,
- určit zásady inventarizace,
- určit lhůty k archivaci,
- určit a charakterizovat závěrkové operace,
- vyjmenovat členění daní v ČR,
- určit, které daně jsou přímé, nepřímé a majetkové,
- popsat princip výpočtu a odvodů daně z přidané hodnoty.

5.1 Účetní knihy

Účetní jednotky (dále jen ÚJ) provádějí zápisy o účetních případech do účetních knih. Účetní zápisy musí být provedeny:

- srozumitelně,
- přehledně,
- způsobem, který zabrání neoprávněným změnám nebo dodatečným zápisům či úpravám záznamů.

Základní knihy účetnictví V účetnictví se účtuje v těchto základních knihách:

- v deníku (denících), v němž se účetní zápis provádí chronologicky,
- v hlavní knize, v níž se účetní případy uspořádávají z hlediska věcného,
- v knihách analytické evidence, v níž se podrobně rozvádějí zápisy hlavní knihy.

ÚJ vedou účetní knihy v peněžních jednotkách, v knihách analytické evidence a v pomocných knihách mohou použít jednotek množství.

Právnícké osoby otvírají účetní knihy:

- ke dni svého vzniku,
- k prvnímu dni účetního období,
- ke dni vstupu do likvidace,
- ke dni účinnosti prohlášení konkursu nebo vyrovnání.

Fyzické osoby otvírají účetní knihy:

- ke dni vzniku podnikatelského oprávnění,
- ke dni zápisu do obchodního rejstříku,
- ke dni následujícím po dni výmazu z obchodního rejstříku, pokud pokračují v podnikatelské nebo výdělečné činnosti,
- k prvnímu dni účetního období,
- ke dni účinnosti prohlášení konkursu nebo vyrovnání.

(Poznámka: FO může požádat o zápis do obchodního rejstříku, po zápisu pak musí vést účetnictví.)

Otevření účetních knih Shrňme-li to z pohledu ÚJ, pak ÚJ musí otevřít účetní knihy ke dni:

- zahájení činnosti,
- první den účetního období,
- v den účinnosti prohlášení konkursu nebo vyrovnání.

Recipročně FO i PO účetní knihy uzavírají.

5.2 Oceňování majetku

Jednotlivé druhy majetku a závazků se oceňují takto:

- a) hmotný majetek s výjimkou majetku vytvořeného vlastní činností se oceňuje pořizovacími cenami,
- b) hmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady,
- c) zásoby s výjimkou zásob vytvořených vlastní činností se oceňují pořizovacími cenami,
- d) zásoby vytvořené vlastní činností se oceňují vlastními náklady,
- e) peněžní prostředky a ceniny jejich jmenovitými hodnotami,
- f) cenné papíry, podíly a deriváty se oceňují pořizovacími cenami,
- g) pohledávky při vzniku jmenovitou hodnotou, při nabytí za úplatu nebo vkladem se oceňují pořizovací cenou, závazky se oceňují při vzniku jejich jmenovitou hodnotou, při převzetí pak pořizovací cenou,
- h) nehmotný majetek kromě pohledávek s výjimkou nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností se oceňuje pořizovacími cenami,
- i) nehmotný majetek kromě pohledávek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady,
- j) chov zvířat se oceňuje vlastními náklady,
- k) majetek v případech bezúplatného nabytí s výjimkou majetku uvedeného pod písmeny e) a g), anebo majetek v případech, kdy vlastní náklady nelze zjistit nebo jsou tyto náklady vyšší než reprodukční pořizovací cena tohoto majetku, se oceňuje reprodukční pořizovací cenou.

Příklad:



- pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související,
- reprodukční pořizovací cena je cena za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje, je stanovena znalcem,
- vlastní náklady jsou u zásob vytvořených vlastní činností přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost, popřípadě i část nepřímých nákladů, která se vztahuje k výrobě nebo k jiné činnosti,
- vlastní náklady u hmotného majetku kromě zásob a nehmotného majetku kromě pohledávek vytvořeného vlastní činností, přímé náklady na výrobu nebo jinou činnost a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti, vymezené v souladu s účetními metodami.

Obecně platí, že pokud se při inventarizaci zásob zjistí, že jejich prodejní cena snižená o náklady spojené s prodejem je nižší, než cena použitá pro jejich ocenění v účetnictví, zásoby se ocení v účetnictví a v účetní závěrce touto nižší cenou – zásada opatrnosti.

Rovněž platí, že pokud se při inventarizaci zjistí, že částka závazků je vyšší než jejich výše v účetnictví, uvedou se závazky v účetnictví a v účetní závěrce ve vyšší ceně.

5.3 Inventarizace majetku a závazků

ÚJ je povinna provádět inventury řádné a mimořádné. Smyslem inventury je ověřit, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti.

*Druhy
inventur*

Inventarizaci provádějí ÚJ k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku jako řádnou nebo mimořádnou a pro účely podání návrhu na vyrovnání. Kromě těchto periodických inventur mohou ÚJ provádět ještě tzv. průběžné inventury.

Řádná inventura

- u zásob se provádí periodicky, popřípadě i průběžně. Průběžnou inventarizaci mohou ÚJ provádět pouze u zásob, u nichž účtují podle druhů,
- u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž vzhledem k funkci, kterou plní v ÚJ, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo kam náleží, mohou ÚJ provádět rovněž průběžnou inventarizaci.

Termíny periodických řádných (i mimořádných) inventarizací jsou dány zákonem o účetnictví, termín průběžné inventarizace si stanovuje sama ÚJ. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován **alespoň jednou za účetní období**.

ÚJ jsou povinny prokázat provedení inventarizace u všeho majetku a závazků po dobu pěti let po jejím provedení.



Úkol k textu č. 11:

Podívejte se do zákona o účetnictví a poznamenejte si základní termíny pro inventarizaci zásob a dlouhodobého majetku. Údaj platný v době přípravy tohoto textu naleznete v Klíči.

Mimořádná inventura

*Důvody
mimořádné
inventury*

se provádí ve výjimečných případech jako například:

- při předání výkonu funkce odpovědného vedoucího,
- při odchodu vedoucího skladu do důchodu,
- v případě krádeže,
- v případě škody, živelné pohromy apod.

Inventuru rozeznáváme fyzickou a dokladovou.



Dokladová se provádí pouze tam, kde nelze provést inventuru fyzickou.

Příklad:

Dokladovou inventuru musíme provádět například u závazků, výpisů z konta, tj. ve vztahu k externím spolupracujícím subjektům.

*Výsledky
inventury*

Výsledkem inventury může být:

- zjištění souladu fyzického i účetního stavu,
- zjištění přebytku,
- zjištění manka.

Manko rozeznáváme:

- zaviněné a nezaviněné,
- manko do normy a nad normou.

Na základě výsledku se zjištěné rozdíly zaúčtují do účetního období, za které se stav ověřuje.

5.4 Úschova účetních písemností

Účetní doklady a záznamy na technických nosičích dat jsou ÚJ povinny archivovat.

- a) Do konce účetního období (a jeho uzavření, tj. do konce ledna následujícího roku) jsou ÚJ povinny archivovat účetní doklady v příručním archivu (v účtárně).
- b) V archivu účetní jednotky se uschovávají účetní doklady a jiné písemnosti takto:
- účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let,
 - mzdové listy alespoň po dobu 10 let,
 - údaje důchodového a nemocenského pojištění po dobu 20 let,
 - účetní doklady, účtové rozvrhy, účetní knihy, odpisový plán, seznamy účetních knih, inventurní soupisy 5 roků,
 - programová dokumentace (software) po dobu 5 let,
 - doklady o výdajích a příjmech po dobu 1 roku po provedení daňové revize,
 - inventurní karty dlouhodobého majetku po dobu 3 let následných po vyřazení,
 - veškeré písemnosti přecházejí na právní dědice, který musí zabezpečit jejich přiměřenou archivaci.

*Archivační
lhůty*

Pro archivaci účetních záznamů sice platí uvedené lhůty, doporučuje se však v závislosti na možném prokazování oprávněnosti a správnosti účtování při finančních kontrolách i s ohledem na trestní zákon, uchovávat účetní záznamy i účetní doklady déle, než je stanoveno samotným zákonem o účetnictví.

Úkol k textu č. 12:



Zamyslete se nad tím, proč se doporučuje uchovávat dokumentaci dále. Svůj názor si ověřte s Klíčem.

Lhůta pro doměrku daně z příjmů finančním úřadem může zasáhnout období **až deseti let** po skončení zdaňovacího období, a stejně tak uvádí toto časové rozpětí i trestní zákoník. U poplatníků daně z příjmů, kteří vykazují daňové ztráty, může být potřebná doba archivace až 18 let. Lhůta je delší i pro ty poplatníky, kteří si pořídili majetek pomocí finančního leasingu.

Upozorňuji proto na dispozitivní funkci účetnictví, kdy účetní záznamy i účetní doklady tvoří významný prvek při dokazování skutečností při sporech, zvláště pak za situace, kdy důkazy o správnosti účtování musí předložit daňový poplatník. Proto je žádoucí uchovávat účetní dokumentaci déle než určuje zákon o účetnictví.

5.5 Účetní závěrka

ÚJ sestavují k poslednímu dni účetního období (při řádné závěrce), popř. ke stanovenému dni (při mimořádné) účetní závěrku. Účetní závěrku v soustavě podvojného účetnictví tvoří:

*Povinné
účetní
výkazy*

- rozvaha,
- výkaz zisků a ztrát (u rozpočtových organizací výkaz o plnění rozpočtu),
- příloha.

Účetní závěrka musí být podepsána statutárním orgánem (u PO), popřípadě fyzickou osobou, která je účetní jednotkou (ÚJ). Konsolidovanou účetní závěrku ověřuje auditor. Na zákon o účetnictví navazuje celá řada dalších právních norem, které upřesňují metodiku,

způsoby účtování, účetní postupy atd. Kromě zákonů vycházejících ve Sbírce zákonů ČR jsou to především „Opatření MF ČR“ či vyhlášky uveřejňované ve Finančním zpravodaji MF ČR.

Daň z příjmů ÚJ uzavírají každý měsíc své účetnictví. Kromě uzavření účetních knih k příslušnému datu (čárou, zamezovkou), vypočítává daňový subjekt daň z příjmů.

Je zjišťován základ daně. Pokud vznikne saldo záporné (ztráta) podnikatel zaplatí daň z příjmu v minimální výši, ta je určena vládním nařízením. U fyzických osob pro výpočet daně z příjmů platí ještě několik možností upravujících základ daně.

Mezi odpočitatelné položky FO patří řada možností jmenovaná taxativně zákonem (podnikatel může odpočítávat například částky za nezletilé děti a další odpočty).

Závěrkové operace V rámci závěrkových operací může odpočítávat další položky, například:

- odpisy,
- rezervy na daný rok,
- hodnotu darů právnickým osobám na humanitární a jiné účely,
- vyrovnání adekvátního podílu leasingu atd.

Závěrečnou prací je výpočet příslušné výše daně z příjmu.

Tu pak musí podnikatel zapsat do daňového přiznání (včetně části formuláře, který ukazuje v hrubých rysech strukturu jeho majetku, i část, která zobrazuje v základních rysech i průběh jeho hospodářské činnosti).

Formulář daňového přiznání FO je třeba podat do 31. 3., současně je třeba zaplatit daň na příslušné konto FÚ. Pokud má hospodářský subjekt daňového poradce (a tato skutečnost je FÚ oznámena předem) může subjekt zaplatit až do 30. 6. Podle výše daně pak jsou prováděny zálohy na daň pro příští období. U nejnižší daně platí, že se platí jednou ročně, adekvátně k výši daně se pak podle tabulky upravují zálohy. PO platí daň z příjmu zálohově každý měsíc.

Špatně vypočítaná daň, popř. včas neodvedená daň, respektive pokus o zkrácení daní apod., to vše podléhá kontrole finančního úřadu, který má poměrně rozsáhlé pravomoci udělovat sankce a pokuty, včetně možnosti kontrol dokladů i účetnictví, a to po dobu 10 roků nazpět. FÚ může rovněž doměřit daň (tzv. daňové doměrky), popřípadě může přispět ke ztrátě licence daňového subjektu. Navíc samozřejmě úmyslně chybně uváděné údaje jsou ve smyslu trestního zákoníku trestným činem, jsou tedy postizitelné i mimo rámec běžných hospodářských institucí.

5.6 Zachycení daní v účetnictví

Známý bonmot říká, že pouze dvě věci jsou v životě zcela jisté: smrt a daň. Daň nás skutečně provází celý život a mnohdy si to neuvědomujeme, protože část těchto daní je skryta v cenách zboží. Ještě po naší smrti pak někteří naši dědicové mohou platit daň dědickou.

Od 1. 1. 1993 vstoupila na území ČR v platnost nová daňová soustava.

Daňová soustava obsahuje 3 typy daní:

Typy daní

- daně nepřímé,
 - daně přímé,
 - daně majetkové (svým charakterem jsou to daně přímé).
- a) **Daně přímé** (i majetkové) si zřetelně uvědomujeme: přijde nám výměr, obdržíme poštovní poukázku na určitou částku, popř. podáváme daňové přiznání, kde tuto daň musíme sami vypočítat.
- b) **Daně nepřímé** jsou skryty v cenách zboží. Ty nás bolí méně, mnohdy o nich nevíme, vnímáme spíše cenu v její výši, mnohdy ani nevíme, kolik korun v této ceně zahrnují tyto daně. Proto jsou všude ve světě spíše oblíbenější daně nepřímé. Je v nich skryta i určitá dobrovolnost, neboť ke koupi dané věci nás nikdo nenutí. Tím, že se rozhodneme zakoupit si dražší věc, platíme i více těchto daní, neboť tyto daně jsou dány procentem k základní ceně.

Daně přímé jsou:

- daň z příjmů právnických osob (PO),
- daň z příjmů fyzických osob (FO).

Daně nepřímé jsou:

- daň z přidané hodnoty (DPH),
- daně spotřební.

Daně majetkové jsou:

- daň z nemovitostí,
- daň z převodu nemovitostí,
- daň silniční,
- daň dědická a darovací,
- daň k ochraně životního prostředí.

- *Daně patří státu.*
- *Daně jsou příjmem státního rozpočtu, s výjimkou části daní z příjmů a daní z nemovitostí, které jsou příjmem obcí (a vyšších územních celků).*
- *Správcem (výběřcem) daní je místně příslušný finanční úřad.*
- *Výše daní, tzn. daňová politika vlády ovlivňuje ekonomické chování lidí i podniků.*

Všechny uvedené daně se mohou vztahovat k podnikání, popřípadě k provozování samostatně výdělečné činnosti.

ad a) **Daně přímé**

Příklady:



- Podnikatel (OSVČ) musí vypočítávat, srážet a odvádět příslušnému finančnímu úřadu daň z příjmů FO ze závislé činnosti svých zaměstnanců.
- Podnikatel (FO) si za sebe musí vypočítat svou daň z příjmů FO z podnikání, vyplnit daňové přiznání a odvést příslušnou částku na účet místně příslušného finančního úřadu. Činí tak jednou ročně, vždy k 31. 3. následujícího roku. Má-li daňového poradce, může tak učinit až k 30. 6., je-li to předem oznámeno finančnímu úřadu.

- Podnikatel (PO) si za svou firmu musí každý měsíc vypočítávat daň z příjmů PO a každý měsíc danou částku (v roce 2008 činí sazba daně 21 procent ze zdanitelného základu) odvádět na účet finančního úřadu.

ad b) **Daně nepřímé**

dělíme na daň z přidané hodnoty – DPH (b1) a daně spotřební (b2).

DPH

- (b1) Protože **DPH** je prakticky trvalou součástí řady dodávek materiálu nebo zboží a je běžně fakturována na daňových dokladech, fakturách a paragonech, povšimneme si této daně více.

Daň z přidané hodnoty (DPH) je daň odváděná státu, představuje významný zdroj státního rozpočtu. Touto daní jsou zdaňovány nejen věci, ale i služby a práva.

Podnikatelé mohou být plátcí DPH nebo neplátcí DPH.

Plátcí
a neplátcí
DPH

Prodáváci (popř. majitelé) jsou povinni při nákupu zboží či služeb napsat na paragon či fakturu (popř. mají razítko) NEJSME PLÁTCI DPH či opačné sdělení.

DPH v ČR je v současné době stanoveno v základní sazbě 19 procent k ceně zboží, snížená sazba, která se týká jen zákonem přesně vymezených druhů zboží je stanovena ve výši 9 procent. (Jedná se vesměs o potraviny, školní potřeby apod.). Dá se předpokládat další snížení této základní částky v souvislosti s nižší úrovní tohoto daňového zatížení v EU. Nicméně v době přípravy této publikace se připravuje tzv. protikrizové opatření, které by zřejmě dočasně zvýšilo základní sazbu na 20 % a sníženou na 10 %. V době přípravy této publikace je to pouze návrh, který neprošel Parlamentem ČR, proto v době studia této publikace si studující musí zjistit přesné údaje.

DPH představuje nárok státu, proto musí být odváděna na jeho účet, což prakticky znamená na účet Ministerstva financí, který je otevřen u České národní banky.

Část pro zájemce:

Kritéria pro určení kdo je plátcem DPH určuje zákon o DPH č. 588/1992 Sb. Pokud Vás tato problematika více zajímá, doporučuji Vám prostudování tohoto zákona. Kritéria pro zařazení se občas mění.

Jakým způsobem prakticky probíhá způsob výpočtů, placení a odvádění těchto daní? Ukažme si to na příkladě.

Příklad k výpočtu DPH:

Mějme následující hospodářské subjekty: pilu, výrobu nábytku, obchod s nábytkem a spotřebitele, který si půjde zakoupit houpací křeslo.

Pila → Výrobna → Prodejna → Kupující

1. krok:

Pila fakturuje Výrobně za dodávku dřeva:

1000 Kč za dřevo
+ 190 Kč DPH
celkem 1190 Kč

2. krok:

Výrobna zaplatí Pile 1190 Kč a zaúčtuje si do svých nákladů 1000 Kč za materiál, 190 Kč jako **daň na vstupu**.

K tomu Výrobna přidá své další náklady (za mzdy svých dělníků, další materiály, režii apod.) např. rovněž ve výši 1000 Kč. Houpací křeslo pak prodá Obchodníkovi dle této kalkulace:



- za dřevo 1000 Kč,
- přidaná hodnota 1000 Kč (včetně zisku).

Faktura Obchodníkovi bude vypadat takto:

2000 Kč za houpací křeslo
+ 360 Kč DPH
 celkem 2360 Kč

Výrobna tedy pošle Obchodníkovi fakturu za 2360 Kč. Ke konci měsíce provede zjištění rozdílu DPH na výstupu (Obchodníkovi) a na vstupu (od Pily) a v případě, že během měsíce žádné jiné faktury s DPH neměla bude mít následující stav:

DPH	
na vstupu	na výstupu
190	360
Rozdíl	190

Výrobce odvede státu rozdíl daně na vstupu a výstupu, v našem případě 190 Kč. Stejným způsobem budou postupovat všichni následující. Daň je splatná vždy do 15. dne následujícího měsíce.

Odvod daně

3. krok:

Prodejce nakoupí houpací křeslo a uhradí Výrobci částku 2360 Kč. I on bude kalkulovat:

2000 Kč za zboží
1000 Kč jeho přidaná hodnota (náklady skladování, mzdy prodavačů, elektřina, nájemné atd.)
 3000 Kč
+ 540 Kč DPH
 Celkem 3540 Kč

Tuto cenu zaplatí kupující. Tolik nás bude tedy stát houpací křeslo, až si jej v obchodě koupíme. V ceně 3540 Kč houpacího křesla je tedy skryta daň státu ve výši 540 Kč.

DPH tedy vždy zaplatí státu spotřebitel (finální kupující), předcházející stupně daň pouze odvádějí.

Může nastat i opačná situace, kdy daň na výstupu je vyšší než daň na vstupu. Vzniká tzv. **nadměrný odpočet**, daňový subjekt má právo na vrácení částky ze státního rozpočtu. V tom případě požádá místně příslušný finanční úřad o vrácení přeplatku. Zájemce o tuto podrobnější problematiku odkazují na znění aktuální novely zákona o DPH.

Nadměrný odpočet

(Poznámka: Náš výpočet byl správný, neboť k téže částce dospějeme součtem odvedených daní předcházejících stupňů: Pila odvede státu 190, Výrobce 190 a Obchodník rovněž 190 Kč.)

Z tohoto principu nám vyplývá podstatný závěr:

Každý podnik (plátce DPH) je povinen přísně oddělovat a v účetnictví odděleně vykazovat DPH. To se týká jak účetnictví, tak i daňové evidence.

- (b2) **Spotřební daně** se netýkají všeho zboží, ale jsou zase určeny Zákonem o spotřební dani. (Zákon č. 587/1992 Sb.). Zákon taxativně vyjmenovává určité výrobky a opět stanovuje určité sazby daní.

Kumulace daní

Výrobek může obsahovat DPH a navíc i spotřební daň.

c) **Daně majetkové**

- Daň z nemovitostí bude podnikatel platit například z budovy, haly, pozemku atd. Pokud má tento majetek zahrnut do obchodního jmění podniku, může si tuto daň zaúčtovat do výdajů spjatých s podnikáním.
- Daň z převodu nemovitostí se platí při změně vlastnictví. Tuto daň platí prodávající, pokud tedy podnikatel prodal např. část svého majetku zahrnutého do obchodního jmění podniku, může i tuto daň zahrnout do podnikových nákladů.
- Daň silniční se platí za každý firemní automobil (s výjimkami), platí se i za každý osobní automobil, který je používán ke služebním účelům pro firmu. Rovněž tuto daň může podnikatel zahrnout do podnikových nákladů.
- Daň dědickou a darovací může platit podnikatel pokud tímto způsobem získá majetek sloužící k podnikání. I v tomto případě může být daň zahrnuta do podnikových nákladů.
- Daň k ochraně životního prostředí (tzv. ekologická daň) se zavádí s účinností od 1. 1. 2008, i když součástí celého komplexu daní byla od počátku daňové reformy. Může se týkat jen omezené části podnikatelů.

**Část pro zájemce:**

Pokud máte hlubší zájem o tuto daňovou problematiku, doporučuji podrobněji si pročíst příslušné zákony. Jsou nazvány tak, jak je v textu uvedeno, tzn. např. Zákon o silniční dani (Zákon č. 16/1993 Sb.), Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí atd.

**KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 7:**

1. Určete jaké ceny byste použili v případě nabytí těchto druhů majetku:
 - (a) Zemědělské družstvo odložilo část úrody brambor na příští sadbu, stanovte cenu sadby.
 - (b) Stádo krav se rozšířilo o telata, stanovte cenu telat.
 - (c) Nadaci byl věnován počítač, stanovte jeho ocenění.
 - (d) Podnik postavil dodavatelsky novou halu, stanovte její cenu.
 - (e) Podnik použil odpadní energie z jednoho svého střediska pro vytápění jiného, stanovte cenu pro toto středisko.
2. Uveďte vlastní příklad, kdy ve vašem podniku dojde ke vzniku nadměrného odpočtu a sdělte jakým způsobem byste po tomto zjištění postupovali.



Úkol zašlete tutorovi.

Shrnutí:

- Vedení účetnictví vyžaduje zápisy do několika účetních knih.
- Zápisy v účetních knihách musí být provedeny srozumitelně, přehledně a tak, aby byla vyloučena možnost dodatečných změn či úprav zápisů.
- Existuje několik typů povinných účetních knih.
- Zákon o účetnictví určuje termíny otevírání a uzavírání účetních knih.
- Zákon o účetnictví stanovuje způsoby oceňování různých složek majetku.
- Pro oceňování se používá těchto druhů ocenění:

- pořizovací cena,
 - reprodukční pořizovací cena,
 - vlastní náklady,
 - jmenovitá hodnota.
- Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době účtování.
 - ÚJ jsou povinny provádět inventarizaci majetku.
 - Inventury rozeznáváme řádné a mimořádné.
 - Řádné inventury jsou periodické a průběžné.
 - Základem jsou fyzické inventury.
 - Nelze-li provést inventuru fyzickou, provádí se inventura dokladová.
 - Výsledkem inventarizace může být zjištění rozdílů mezi účetním a skutečným stavem.
 - Manka rozlišujeme zaviněná a nezaviněná, dále manka do přípustné normy a nad normu.
 - ÚJ jsou povinny archivovat účetní doklady a záznamy na technických nosičích v příručním archivu do 31. ledna následujícího účetního období.
 - V archivu účetní jednotky je třeba archivovat účetní doklady, účetní záznamy, účetní výkazy, jakož i programovou dokumentaci dle termínů určených zákonem o účetnictví.
 - Doporučuje se uchovávat účetní dokumentaci déle než stanovuje zákon o účetnictví s ohledem na dispozitivní funkci účetnictví.
 - Po skončení účetního období se dělá účetní závěrka.
 - V rámci účetní závěrky se provádějí tzv. závěrkové operace.
 - Základ daně se upravuje o odčitatelné položky.
 - Závěrečnou prací je výpočet daně z příjmu.
 - Lhůty k předkládání daňového přiznání stanovuje zákon o příjmech.
 - Daňové přiznání, jakožto i účetnictví podléhá kontrole finančního úřadu.
 - Špatně vedené účetnictví, jakož i chybné daňové přiznání může být sankcionováno.
 - V ČR platí od 1. 1. 1993 soustava daní přímých, nepřímých a majetkových.
 - Všechny daně se mohou dotýkat podnikatelských osob.
 - Podnikatel je povinen svým zaměstnancům vypočítat, strhnout a odvést jejich daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (DPFO).
 - Podnikatel FO je povinen podat do 31. 3. následujícího roku daňové přiznání.
 - Do téhož data je povinen uhradit daň z příjmů fyzických osob z podnikání.
 - Pokud má podnikatel daňového poradce a finančnímu úřadu je tato skutečnost předem oznámena, může podnikatel podat daňové přiznání až do 30. 6. následujícího roku.
 - Do téhož data je pak povinen uhradit dlužnou částku finančnímu úřadu.
 - Ostatní daně mají jiné termíny podání i úhrady.
 - Podnikatel musí tyto termíny sledovat.
 - Protože daně patří státu, musí je podnikatel sledovat a účtovat odděleně.
 - Daň z příjmů právnických osob činí v roce 2010 21 procent, může se měnit, občas se snižuje (DPPO).
 - Daň z přidané hodnoty (DPH) a spotřební daně musí být odváděny finančnímu úřadu každý měsíc.
 - U daně z přidané hodnoty (DPH) se odvádí finančnímu úřadu pouze rozdíl mezi daní na výstupu a vstupu.

Kontrolní otázky:

1. V jakých knihách se vede účetnictví?
2. Kdy se otevírají účetní knihy?
3. Co je obsahem pojmu „pořizovací cena“?
4. Jaký druh majetku se oceňuje pořizovací cenou?
5. Za jaké situace se použije ocenění pomocí reprodukční pořizovací ceny?

6. Za jaké situace se použije ocenění pomocí vlastních nákladů?
7. Jaký druh majetku se oceňuje pomocí jmenovité hodnoty?
8. Jak často se musí provádět inventarizace?
9. Jaké druhy inventur rozeznáváme?
10. Co může být výsledkem inventarizace?
11. Jaké jsou důvody pro provádění inventur?
12. Do kdy a kde je třeba archivovat účetní dokumentaci běžného účetního období?
13. Co se rozumí pod pojmem „archiv účetní jednotky“?
14. Kde může být lokalizován archiv účetní jednotky?
15. Jaké znáte archivační lhůty?
16. Proč se doporučuje uchovávat účetní dokumentaci déle než stanovuje zákon o účetnictví?
17. Co znamená pojem „účetní závěrka“?
18. K jakému termínu se provádí?
19. Co jsou to závěrkové operace?
20. V jakých termínech a komu se podává daňové přiznání?
21. Jaké následky může mít špatně vedené účetnictví a chybné daňové přiznání?
22. Jaký vliv má existence daňového poradce pro daňový subjekt?
23. Jakou návaznost má úmyslně chybně zkeslené účetnictví a daňové přiznání?
24. Jak se projevuje ztráta v daňovém přiznání?
25. Vyjmenujte soustavu daní v ČR.
26. Jak se dělí daně?
27. Které daně jsou přímé a nepřímé?
28. Co jsou to daně majetkové?
29. V čem jsou skryty daně nepřímé?
30. Proč se sledují nepřímé daně odděleně od ceny zboží nebo materiálu?
31. Do kterého data se podává daňové přiznání?
32. Které daně je možné zahrnout do firemních nákladů?

Autotest:

1. Právnícké osoby otvírají účetní knihy:
 - (a) ke dni svého vzniku
 - (b) ke dni vyhlášení bankrotu
 - (c) den před začátkem podnikání
2. Reprodukční cena se používá:
 - (a) v případě koupě dlouhodobého majetku
 - (b) v případě daru nebo dědictví
 - (c) v případě pořízení DM vlastní činností
3. Mzdové listy musí být archivovány:
 - (a) 5 let
 - (b) 10 let
 - (c) 20 let

4. U DPH odvede:
 - (a) výrobce státu rozdíl daně na vstupu a výstupu
 - (b) daň na vstupu
 - (c) daň na výstupu
5. U daně z příjmů FO ze závislé činnosti:
 - (a) je podnikatel povinen svým zaměstnancům vypočítat, strhnout a odvést
 - (b) je zaměstnanec povinen si tuto daň vypočítat a odvést
 - (c) je podnikatel tuto daň zaměstnanci vypočítat a strhnout, zaměstnanec je povinen tuto daň odvést
6. Mezi závěrkové operace nepatří:
 - (a) odpisy
 - (b) vyrovnání adekvátního podílu leasingu
 - (c) platby zdravotního a sociálního pojištění
7. Mezi daně majetkové nepatří:
 - (a) daň silniční
 - (b) daně spotřební
 - (c) daň z převodu nemovitostí

Kapitola 6

Daňová evidence

Popis lekce:

Tato lekce se zabývá základními pojmy z oblasti daňové evidence. Především je určeno, kdo může daňovou evidenci vést, jaké jsou hlavní principy záznamů v daňové evidenci, je vysvětleno, co jsou to alternativní výdaje, jak se vede mzdová evidence a co patří mezi závěrkové operace. Lekce má následující strukturu:

- 6.1 Účetní knihy
- 6.2 Oceňování majetku
- 6.3 Inventarizace majetku a závazků
- 6.3.1 Úschova účetních písemností
- 6.4 Účetní závěrka
- 6.5 Zachycení daní v účetnictví

Lekce vymezuje základní orientaci v problematice daňové evidence pro obecné využití, navazuje na ni problematika vybraných specifických záznamů v daňové evidenci.

Délka lekce: 60 minut

Klíčová slova:

Daň z příjmů fyzických osob z podnikání, paušál, závazky a pohledávky, daňový poradce, daňové přiznání, příjmy a výdaje zahrnované do základu daně, alternativní výdaje, příjmy a výdaje nezahrnované do základu daně, mzdová evidence, závěrkové operace.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- určit, kdo může vést daňovou evidenci,
- definovat rozdíl mezi výdaji a příjmy zahrnovanými nebo nezahrnovanými do základů daně z příjmů,
- určit, co to znamená paušál a jakým způsobem se používá,
- správně zapsat do příjmů či výdajů hlavní operace,
- popsat provádění mzdové evidence,
- určit významné závěrkové operace.

6.1 Subjekty daňové evidence

Nově byl od 1. 1. 2004 v ČR zaveden pojem „**daňová evidence**“, která prakticky nahrazuje původní jednoduché účetnictví. Problematika daňové evidence byla však správně zcela vypuštěna ze zákona o účetnictví a zahrnuta do zákona o daních z příjmů. Ještě více se uvolnil rámec pro praktické zápisy pohybu finančních prostředků, když daňová evidence nevyžaduje víc než **evidenci příjmů a výdajů zahrnovaných do základů daně**, jakožto i **evidenci závazků a pohledávek**, přičemž ovšem nijak neformalizuje tyto zápisy na povinné knihy nebo karty. Jedná se tedy o evidenci čistě peněžních toků, příjmů a výdajů, závazků a pohledávek, když zásadním požadavkem je ovšem dodržování jednotlivých paragrafů zákona o daních z příjmů, neboť daňová evidence se stává právě základním podkladem pro správný výpočet daně z příjmů.

Osoby, které mohou vést pouze daňovou evidenci a nikoliv účetnictví, zákon neuvádí. Dá se tedy říci, že okruh těchto osob je vymezen negativním principem.

Je možné jej uvést tak, že pokud daňový poplatník není taxativně uveden v zákoně o účetnictví jako osoba mající povinnost vedení účetnictví, může vést pouze daňovou evidenci, respektive tak, že daňovou evidenci mohou vést fyzické osoby, které pro účely zákona o daních z příjmů prokazují výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů ve skutečné výši, tj. osoby vykonávající tzv. jinou samostatnou výdělečnou činnost (dle § 7 odstavce 2 zákona o daních z příjmů).

Kdo vede daňovou evidenci

Tato možnost se týká především tisíců fyzických osob, tj. soukromých podnikatelů, řemeslníků, majitelů malých i středních podniků, soukromých lékařů, veterinářů, advokátů, účetních a daňových poradců a dalších skupin fyzických osob.



Příklad:

Drobný podnikatel je OSVČ, může vést daňovou evidenci, neboť jeho obrat nedosahuje 25 milionů Kč ročně, (může vést samozřejmě i účetnictví, pokud si tuto alternativu sám zvolí). Má jednoho zaměstnance, popřípadě několik zaměstnanců, je zapsán v živnostenském rejstříku. Co bude potřebovat k vedení daňové evidence? V první řadě se musí rozhodnout, **zda bude účetní jednotkou**, nebo **zda uplatní pouze tzv. paušál výdajů** ze svých příjmů.

6.2 Paušál

Procenta paušálu

Osoby, jímž zákon umožňuje vést pouze daňovou evidenci, mohou uplatnit paušál výdajů ze svých příjmů (dle znění zákona o daních z příjmů § 7 pro rok 2008) takto:

- 80 % z příjmů ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství,
- 60 % z příjmů ze živností řemeslných,
- 50 % z příjmů ze živností, s výjimkou příjmů ze živností řemeslných,
- 40 %:
 - „z příjmů z jiného podnikání podle zvláštních předpisů“, nebo
 - „z příjmů z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, autorských práv včetně práv příbuzných práv autorskému, a to včetně příjmů z vydávání, rozmnožování a rozšiřování literárních a jiných děl vlastním nákladem“, nebo
 - „z příjmů z výkonu nezávislého povolání, které není živností ani podnikáním podle zvláštních předpisů“, nebo

- „z příjmů znalců, tlumočnicků, zprostředkovatelů kolektivních sporů, zprostředkovatele kolektivních a hromadných smluv podle autorského zákona, rozhodce za činnost podle zvláštních předpisů“, nebo
- „z příjmů z činnosti insolvenčního správce, včetně příjmů z činnosti předběžného insolvenčního správce, zástupce insolvenčního správce, odděleného insolvenčního správce a zvláštního insolvenčního správce, které nejsou živností ani podnikáním podle zvláštního právního předpisu“.

Náš podnikatel (OSVČ) by tedy mohl pouze evidovat své příjmy a jejich roční souhrn v kategorii příjmů zahrnovaných do základů daně ponížit například o 50 procent. Pokud by vykonával práce řemeslné, pak dokonce o 60 %. Tento rozdíl by pak tvořil základ pro výpočet jeho daně z příjmů.

Může být tento nejjednodušší způsob daňové evidence pro našeho podnikatele výhodný? Určitě by neměl s daňovou evidencí takovou práci, jako v případě účetní jednotky. Zdaňoval by však 50 (případně 40 procent) svých příjmů. Může mít výdaje vyšší? Pokud ano, pak by měl raději evidovat všechny své výdaje, měl by si od nich uschovávat účetní doklady a zapisovat si je, čili vést podrobnou daňovou evidenci.

6.3 Vedení daňové evidence

Pokud OSVČ nebudou používat paušál, pak jsou povinny zachycovat své **příjmy i výdaje**, tzn. vést daňovou evidenci. Ta zachycuje skutečně provedené **platby**.

Příklad:



Platby jsou prováděny přes pokladnu (jako příjmy a výdaje v hotovosti) nebo přes účet. Podnikatel má otevřený u vybrané banky tzv. běžný čili podnikatelský účet, který je úročen. Tento úrok je však obvykle velmi malý, avšak tento úrok není bankou zdaňován.

Zákon o daních z příjmů v § 7b nepříliš obsažně definuje daňovou evidenci. Jen stručně určuje povinnost daňového poplatníka a určuje zajištění údajů pro zjištění základů daně z příjmů tím, že má obsahovat:

- a) příjmy a výdaje, v členění potřebném pro zjištění základu daně a
- b) údaje o majetku a závazcích.

Formální vedení daňové evidence není zákonem stanoveno. Určuje povinnost uschovávat daňovou evidenci za všechna zdaňovací období, pro která neskončila lhůta pro vyměření daně stanovené zákonem o daních z příjmů nebo zvláštním právním předpisem.

6.3.1 Etapy vedení daňové evidence

Při zápisech plateb daňové evidence musíme rozlišovat tato stádia:

- 1) **V průběhu** účetního období, tj. bezprostředně po oficiálním zahájení podnikání nebo provozu samostatně výdělečné činnosti, vznikají ekonomickému subjektu střídavě příjmy a výdaje spjaté s jeho činností.
- 2) **Po ukončení** účetního období (31. 12. daného roku) může daný ekonomický subjekt provést ještě řadu **závěrkových operací**, které ovlivňují hospodářský výsledek, a tudíž i daň z příjmu daného roku.

Výpočty závěrkových operací se provádějí na samostatném listě.

*Zápisy
během
účetního
období*



1. Zápisy v průběhu účetního období

Po zahájení činnosti provádí ekonomický subjekt operace spjaté s hospodářskou evidencí své činnosti. Účetní doklady zachycující peněžní toky musí přehledným, evidovaným způsobem třídit, číslovat, archivovat a údaje z nich zapisovat. Při zápisu příjmů a výdajů je nezbytné znát, který druh výdajů a příjmů je možné zahrnovat do výdajů či příjmů zahrnovaných do základů daně, a které nikoliv. Uveďme si proto malý příklad těchto příjmů a výdajů a jejich zápis:

Příklad zápisu příjmů a výdajů:

(Použité zkratky:

PZD: příjmy zahrnované do základu daně,

PND: příjmy nezahrnované do základu daně,

VZD: výdaje zahrnované do základu daně,

VND: výdaje nezahrnované do základu daně.)

Poř. č.	Text	PZD	PND	VZD	VND
1	výdaje na živnostenský list				×
2	nákup materiálu			×	
3	příjem za služby	×			
4	úroky za bankovní úvěr			×	
5	nájemné			×	
6	osobní spotřeba podnikatele				×
7	splátka úvěru				×
8	provozní režie (elektřina)			×	
9	úrok přijatý od banky nezdaněný	×			
10	vklad podnikatele na účet		×		
11	platba silniční daně			×	
12	záloha na daň z příjmu				×
13	mzda zaměstnancům			×	
14	pojištění za zaměstnance			×	
15	pojištění podnikatele			×	
16	platba od klienta	×			
17	penále za pozdní úhradu				×
18	poskytnutý úvěr		×		
19	úhrada z vytvořené rezervy				×
20	úhrada za služební telefon			×	



Úkol k textu č. 13:

Rozhodněte o jaké druhy výdajů či příjmů se jedná v následujících operacích:

1. Příjmy z prodeje cenných papírů, přesáhne-li doba mezi nabytím a převodem těchto cenných papírů při jejich prodeji dobu 6 měsíců.
2. Výdaje na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
3. Příspěvky poskytnuté zaměstnavatelem na zájezdy a sportovní akce.
4. Příjmy plynoucí jako náhrada za vyvlastnění na základě zvláštního právního předpisu.
5. Výdaje za nealkoholické nápoje poskytované zaměstnavatelem ke spotřebě na pracovišti.
6. Dávky (získané příspěvky) sociální péče.
7. Výdaje na hygienické vybavení pracovišť.

8. Odměny vyplácené zdravotní správou dárcům za odběr krve.
9. Odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob.
10. Výdaje vzniklé v důsledku prokazatelně provedené likvidace zásob léků, léčiv a potravinářských výrobků, pokud je nelze dle zvláštních právních předpisů uvádět dále do oběhu.

Své řešení si ověřte s Klíčem.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 8:



Na jeden list запиšte 30 různých operací a zařaďte je podobným způsobem do 4 uvedených kategorií. Uveďte jiné operace než jsou výše uvedené. K této činnosti budete potřebovat zákon o daních z příjmů (z. č. 586/1992 Sb.) v aktuálním znění. List zašlete svému tutorovi.

Z řady možností zápisů příjmů či výdajů, které se standardně vyskytují u fyzických osob jmenujeme nejčastější:

a) Příjmy zahrnované do základů daně:

Příjmy zahrnované

- příjmy od odběratelů za prodané výrobky,
- příjmy z poskytování jiných služeb,
- příjmy z prodeje vyřazeného dlouhodobého majetku,
- příjmy z prodeje nepotřebných zásob,
- přijaté nezdaněné úroky,
- příjmy z prodeje finančního majetku (pokud nejsou osvobozeny od daně z příjmu) apod.

b) Výdaje zahrnované do základů daně:

Výdaje zahrnované

- výdaje na nákup materiálu používaného ve výrobě či při poskytování služeb,
- pojistné sociální a zdravotní za zaměstnance, za podnikatele, popřípadě za jeho manželku (manžela), je-li tzv. spolupracující osobou a nikdo jiný není plátcem tohoto pojištění,
- mzdy svých zaměstnanců,
- pojištění objektu, v němž daný subjekt vykonává svou činnost, pojištění zařízení, jakož i všechny druhy pojištění spjaté s výkonem činností, (pojištění rizik),
- výdaje režijní: nájemné, za otop, elektřinu, vodu, plyn, telefon, čisticí a dezinfekční prostředky apod.,
- daně vztahující se k výkonům činností s výjimkou daně z příjmů,
- provozní výdaje sloužící pro dosažení, zajištění a udržení příjmů jako například:
 - poradenské a účetní služby, odbornou literaturu,
 - dopravné,
 - výdaje na zlepšení pracovních a sociálních podmínek zaměstnanců a péči jejich zdraví, jakož i o své zdraví,
- výdaje na služební cesty,
- škody vzniklé v důsledku živelních pohrom,
- výdaje na spoje,
- úroky z úvěrů či půjček,
- výdaje spojené s rozvozem,
- odpisy dlouhodobého hmotného majetku (v rámci závěrkových operací) atd.

Ani zákon o daních z příjmů nemůže obsáhnout všechny druhy těchto výdajů, které lze zahrnovat do výdajů ovlivňujících výši daně z příjmů. Proto zákon také používá určitého výčtu uvedeného slovem „například“. U každého konkrétního výdaje musí tedy zapisovatel bedlivě **zvažovat**, zda se skutečně jedná o výdaj související s podnikáním či výkonem samostatné výdělečné činnosti, **zda slouží k dosažení, zajištění a udržení příjmů**.

Alternativní výdaje

U některých druhů výdajů je zřejmé, že část z nich mohla sloužit i k osobní potřebě ekonomického subjektu. Jedná se například o úhrady telefonních hovorů (popřípadě nákupu telefonních karet), pokud má poplatník například provozovnu ve svém vlastním rodinném domě, tamtéž pak i rozvrh elektrické energie, vody, plynu atd. Předem by tedy měla být v takových případech dohodnuta, stanovena a finančním úřadem potvrzena určitá **rozvrhová základna pro dělení těchto alternativních výdajů**. Ta by se neměla v průběhu účetního období měnit.

Alternativní výdaje jsou výdaje, které z části anebo jen někdy souvisejí s podnikáním, jindy anebo částečně jsou osobní potřebou podnikatele.

Toto dělení alternativních nákladů na část týkající se podnikání a část týkající se osobní potřeby ekonomického subjektu vychází vždy z jiných podmínek účtovatelů. Může být stanoveno například z obsahu výhřevné plochy (u topení), evidence spotřeby vody, plynu, elektřiny, telefonních hovorů atd. před začátkem podnikání a bezprostředně poté, může být stanovena objemově, procentuálně atd. Proto je třeba dohodnout se přímo s konkrétním správcem daně daného ekonomického subjektu o rozvrhové základně nebo procentu či jiném způsobu účtování těchto specifických výdajů.

Pokud v daňové evidenci a následně pak ve výpočtu daně z příjmů fyzických osob dochází k chybám, pak je to právě v **nadměrném účtování alternativních výdajů zahrnovaných do základů daně**. Je to samozřejmě jistá **forma daňového úniku**, z tohoto důvodu pracovníci finančních úřadů v rámci své prověřkové činnosti posuzují především charakter výdajů, jeho oprávněnost při zahrnutí do této kategorie, u alternativních výdajů pak přiměřenost výdaje ve vztahu k podnikání.

Úkol k textu č. 14:

Vyjmenujte nejméně 3 další možné alternativní výdaje kromě zmíněných nákladů na topení, energie a telefon. Další možnosti máte uvedeny v Klíči.

Příjmy nezahrnované

c) Příjmy nezahrnované do základů daně:

- úvěry, půjčky, dotace, peněžní dary apod.,
- vrácené půjčky od jiného ekonomického subjektu,
- příjmy osvobozené od daně (dle zákona o daních z příjmů),
- příjmy dávek nemocenského pojištění,
- příjmy dávek příspěvků na děti či jiných forem sociálních podpor,
- příjmy ve formě úhrady škod či manka od zaměstnanců podnikatele,
- zdaněné úroky atd.

Výdaje nezahrnované

d) Výdaje nezahrnované do základu daně:

- výdaje na pořízení dlouhodobého majetku,
- výdaje na akce, na které byla vytvářena rezerva (musí se zahrnovat jako snižování rezervy a vyúčtovat až eventuální závěrečná difference),
- jednotlivé splátky poskytnutých úvěrů či půjček,
- peněžní výdaje na reprezentaci,
- osobní potřebu ekonomického subjektu,
- částky uhrazené daně z příjmů,
- pokuty, penále (nesmluvní), škody, manka nad normu,
- výdaje na technické zhodnocení,

(Poznámka: tato položka je pravděpodobně nejčastějším výskytem chyb v daňové evidenci fyzických osob. Rovněž u výdajů tohoto charakteru je třeba raději konzultovat u příslušného finančního úřadu možnost zahrnutí konkrétních částek do výdajů zahrnovaných do základů daně. Protože právě v těchto položkách dochází velmi značnému výskytu nesprávného zápisu, jsou vesměs všechny finanční úřady velmi citlivé na pokusy, ať už úmyslné či neúmyslné zahrnovat evidentní platby za technické zhodnocení majetku do základů daně. V mnoha případech je však

sporné, že uskutečněný výdaj je pouze **opravou** (pak se zahrnuje do základů daně), **nebo** zda se již jedná o **technické zhodnocení**. Skutečností je, že technický pokrok způsobuje, že staré věci jsou nahrazovány novými materiály atd. a je tedy obtížné posoudit, zda nejde například o modernizaci. Je proto třeba vycházet přesně z definice technického zhodnocení a posuzovat, zda v rámci uskutečněné platby se nejedná například o rozšíření funkcí stávající věci, zda se nezměnil účel apod. Někdy jsou nuance velmi úzké a i dva různé finanční úřady mohou mít v rámci interpretace zákona různé názory. Směrodatný je proto pro daného podnikatele názor a postup jeho daňového správce (proti jehož názoru se však může samozřejmě odvolat na finanční ředitelství). Vzhledem k tomu, že ať už u oprav, či technického zhodnocení se jedná vesměs o vysoké částky, je vhodnější možnost zařazení konkrétní platby předem konzultovat. Upozorňujeme také na možnost, že v rámci provádění prací na stávajícím majetku, může být část prací uznána jako oprava, část jako technické zhodnocení. Ani v této oblasti nemůže zákon postihnout všechny možnosti, většinou jde pak o určitý úzus při posuzování konkrétních výdajů. Proto se například posuzují dnes již jednotně některé standardní práce jako například výměna starších oken za nové podle určitých kritérií. Nicméně právě v existenci mnoha rozdílných výkladů zákona při výskytu četných nových jevů, které se v zákoně nedefinují a ani definovat nemohou, citelně chybí existence finanční prokuratury a finančních soudů, jakožto interpreta právě nejasných či nově vznikajících jevů právě v oblasti na pomezí mezi opravou a technickým zhodnocením.)

- poskytnuté půjčky jinému subjektu,
- vyplacené dávky nemocenského pojištění apod. dávky atd.

Kromě běžných zápisů o příjmech a výdajích zahrnovaných či nezahrnovaných do základů daně je OSVČ povinna vést ještě celou řadu povinných výkazů. Důležitou složkou vedení daňové evidence je tak například mzdové agenda, v případě, že fyzická osoba zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance. Tomu tak často v případě mnoha ekonomických subjektů je, proto se podívejme alespoň na základní složky vedení této evidence.

Cvičení č. 3:

Pokuste se vést daňovou evidenci za krátký časový interval u vybraného předmětu činnosti. Zvolte a přesně si vymezte jakou činnost se budete zabývat jako OSVČ a napište si alespoň jednu stránku výdajů a příjmů zahrnovaných či nezahrnovaných do základů daně, včetně alternativních výdajů. Některé výdaje jsou ve velké závislosti právě na vybraném předmětu činnosti. Například nákup hřebene je pro holiče výdajem zahrnovaným do základů daně, avšak pro privátního účetního je to předmět osobní spotřeby. Pokuste se takto rozlišovat mezi různými nákupy ve vztahu k vybraným činnostem OSVČ.



6.4 Mzdová evidence

je vedena pro každého zaměstnance. V průběhu pracovní činnosti vznikají nároky zaměstnanců na mzdy, popřípadě další součásti mzdového hodnocení jako jsou příplatky za noční provoz, příplatky za služby v dny pracovního volna, rizikové příplatky atd.

Mzda může obsahovat **2 složky navyšující hrubou mzdu**, tj. konečnou částku, a to:

- fixní část (smluvní mzda, tarifní mzda),
- variabilní položky (v závislosti na několika faktorech).

*Dvě části
hrubé
mzdy*

Rovněž **srážky** z hrubé mzdy mohou být:

- povinné (obecně platné) jako například daň z příjmů, srážky sociálního a zdravotního pojištění,
- fakultativní (v závislosti na daném pracovníkovi, například spoření, alimentární povinnost apod.).

Z hlediska zaměstnavatele představují nároky zaměstnanců na mzdy jeho **závazky** vůči nim. Už bylo řečeno, že druhou podmínkou pro používání daňové evidence je rovněž zachycování závazků a pohledávek. Závazků vyplývajících z mezd je ovšem více, neboť kromě toho má ovšem zaměstnavatel závazky rovněž vůči státu, zdravotním pojišťovnám a úřadům sociálního zabezpečení. Shrňme-li minimální závazky zaměstnavatele, pak tedy má závazky:

*Minimální
závazky
podnikatele*

- vůči zaměstnancům (proplatit čistou mzdu),
- vůči státu (respektive vůči finančnímu úřadu, tj. provést odvod daně z příjmů zaměstnanců),
- vůči úřadům sociálního zabezpečení (odvod sociálního zabezpečení, a to včetně dávky za sebe),
- vůči zdravotním pojišťovnám (odvod zdravotního zabezpečení).

Dále může zaměstnavatel strhávat konkrétnímu zaměstnanci dle jeho požadavku další částky a zasílat je na určenou adresu. Tato možnost přichází v úvahu i například rozhodnutím soudu.

*Kategorie
zaměstnan-
eckého
poměru*

Zaměstnavatel může zaměstnávat pracovníky v několika kategoriích zaměstnaneckého poměru, a to:

- na základě pracovní smlouvy na dobu neurčitou (popřípadě určitou),
- na základě dohody o pracovní činnosti, tzn. na dobu omezenou rozsahem 100 hodin. Podle této smlouvy tak nelze vykonávat práci překračující v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Rozsah se posuzuje za celou dobu, na níž byla dohoda uzavřena, nejdéle však na dobu jednoho roku,
- na základě dohody o provedení práce.

(Poznámka: další možností by byla dohoda o díle, ta však představuje v dané oblasti značnou výjimku.)

Výplatnice

Mzda pracovníků se vypočítává a eviduje na základě výkazu o odpracovaných hodinách, výkazu o práci, popřípadě jiné listině, ze které je patrný rozsah pracovní činnosti daného pracovníka. Na základě této evidence se vypracuje tzv. **výplatní a zúčtovací listina**. V případě stálých platů obvykle stačí rozpis částek do jednotlivých příjmových či srážkových položek, nicméně formulář této „výplatnice“ je možné si objednat a koupit ve speciálním vydavatelství ekonomických pomůcek.

Výplatní listina obsahuje podrobný rozpis nároků na mzdu (tvořících součást hrubé mzdy) až po srážky a výpočet čisté mzdy.

*Mzdový
list*

Vypočítané částky, tzn. rozpis výplatnice, se zapisuje do **mzdového listu každého zaměstnance**. Tento list obsahuje 12 řádků dle jednotlivých měsíců a poslední, 13-tý řádek obsahující kumulované údaje za celý kalendářní rok. V tomto mzdovém listě má tedy každý zaměstnanec zapsány všechny ekonomické údaje související s výší jeho příjmů i srážek za kalendářní rok. Tento list je pak důležitým podkladem pro kontroly mezd a odvodů, které vykonávají instituce, jichž se srážky týkají, navíc mohou mít kontrolní pravomoc například i odborové orgány (v rámci tzv. kolektivní smlouvy, tj. smlouvy uzavřené mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací), které se zaměřují zase naopak do oblasti příjmů zaměstnanců.

Mzdové listy jsou obvykle z tvrdého kartonu, jsou to volné listy, které se mají archivovat 10 roků.

Kromě mzdového listu je zapotřebí vést pro každého zaměstnance ještě **list důchodového zabezpečení zaměstnance**. U tohoto tiskopisu platí povinnost jeho archivace 20 roků. Rovněž tento list se vede ve formě tvrdého kartonu, v provedení formátu A5 a lze jej získat přímo u příslušné správy sociálního zabezpečení.

*List
důchodového
za-
bezpečení*

Zaměstnavatel je také povinen předávat poklady o nemoci zaměstnanců. Zaměstnanec musí nejprve předat hlášení o nemoci svému zaměstnavateli, ten eviduje jeho omluvenou absenci a zasílá či předává hlášenky příslušné správě.

O provedení výplaty zaměstnancům musí mít zaměstnavatel doklad. To může být například podpis příjemce na výplatní listině, podpis na výplatním sáčku, příslušná část složenky v případě, že mu byla částka zaslána poštou, nejčastěji však výpis z účtu zaměstnavatele, pokud zasílá mzdy svým zaměstnancům přímo na jejich osobní účty v peněžním ústavu.

Náležitosti odvodů vyplývajících z mezd vede zaměstnavatel za všechny své zaměstnance, i když jsou to zaměstnanci například jen na přechodnou dobu. I tyto zaměstnance musí evidovat, hradit jim jejich mzdové nároky, srážet a odvádět příslušné částky příslušným úřadům, vést jejich mzdové listy a ty pak archivovat stanovenou dobu.

Zaměstnavatel si sám neplatí žádnou mzdu. Ze svého konta nebo pokladny si vybírá pro svou potřebu peníze, jejich výše není omezena žádnými právními předpisy. Tato osobní potřeba tvoří výdaj, který neovlivňuje základ daně z příjmů (nezahrnuje se do výdajů snižujících daň). Čím více si tedy zaměstnavatel vybere pro svou osobní potřebu, tím více zdaní.

*Mzda pod-
nikatele?*

Déletrvající závazky zaměstnavatele vůči finančnímu úřadu, úřadu sociálního zabezpečení, popřípadě zdravotním pojišťovnám za své zaměstnance, eventuálně za sebe, eviduje zaměstnavatel v knize pohledávek a závazků. To se týká i opačného postupu, tedy pokud tyto instituce dluží například zaměstnavateli přeplatky za odvedené částky.

Část pro zájemce:



Mzdová agenda, správnost účtování, rychlost odvodů a jejich správný výpočet, patří k nejvíce frekventovaným místům kontrol všech oprávněných kontrolních orgánů. Pro její řádné vedení je třeba podrobněji studovat nejen aktuální znění zákoníku práce, ale veškeré právní normy, které se vztahují k práci, tj. včetně zákonů o sociálním a zdravotním pojištění, minimální mzdě, nemocenském zabezpečení atd. V praxi je tato agenda tak rozsáhlá, že v případě účetnictví je obvykle svěřena samostatné mzdové účetní.

6.5 Závěrkové operace

Z hlediska daně z příjmů jsou v daňové evidenci podstatné dva rozhodující údaje, a to příjmy a výdaje zahrnované do základu daně. Zde jsou zachyceny všechny částky, které vznikly v průběhu účetního období. Tyto částky je třeba v rámci závěrkových operací ještě **upravit** o tzv. **závěrkové položky**. Závěrkové položky po ukončení účetního období (po 31. 12.) ovlivňují konečnou výši výdajů zahrnovaných do základů daně.

*Závěrkové
položky*

Vyjmenujme si proto základní závěrkové položky, které upravují částky výdajů zahrnovaných do základů daně z převážné části na vyšší hodnotu:

- **odpisy** dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- **rezervy** na opravy dlouhodobého majetku,
- **kursové rozdíly devizového účtu:**

- kursový zisk do příjmů zahrnovaných do základů daně,
- kursová ztráta do výdajů zahrnovaných do základů daně,
- **zůstatková cena trvale vyřazeného dlouhodobého majetku,**
- zaúčtování **leasingu**, resp. zahrnutí poměrné částky první zvýšené splátky do výdajů daného účetního období atd.

Těchto závěrkových operací může být samozřejmě daleko více, mnohé však představují ojedinělé možnosti nebo se vyskytují u velmi omezeného okruhu ekonomických subjektů. Z tohoto důvodu nejsou již dále uváděny. Téměř všichni však mají dlouhodobý majetek, proto je třeba v rámci závěrkových operací připočítat odpisy, mnozí využívají leasingu, popřípadě vytvářejí rezervy na opravy. Proto tyto tři závěrkové operace: **odpisy, leasing a rezervy patří mezi nejdůležitější závěrkové operace** obecně u kteréhokoliv podnikatelského subjektu a především leasing a odpisy tvoří prakticky hlavní část závěrkových činností u velké části podnikatelů a OSVČ.

Daňové období končí 31. 12. daného roku (u kalendářního roku), v daňové evidenci platí tedy zásada započítávání příjmů i výdajů dle datumu na účetním dokladu (poznámka: není uplatněna zásada tzv. „časového rozlišení nákladů a výnosů“ tak, jako je tomu u účetnictví).



Shrnutí:

- Povinnost vedení daňové evidence je vymezena povinností daňového přiznání, tzn. povinností vykazovat příjmy a výdaje zahrnované do základu daně.
- Podnikatel nemusí působit jako účetní jednotka.
- K výpočtům daně z příjmů je možné použít tzv. paušálu.
- Paušál znamená stanovení výdajů procentem z příjmů.
- U DPFO jsou podstatné výdaje zahrnované do základů daně.
- Tyto výdaje musí být prokazatelně vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů.
- Příjmy nezahrnované do základu daně jsou již zdaněné částky, nebo příjmy, které patří státu či jinému subjektu.
- Daňová evidence zachycuje uskutečněné platby na základě účetních dokladů dokumentujících pohyb peněz.
- Daňová evidence rozlišuje pojmy „průběžné zápisy“ a „závěrkové operace“.
- Alternativní výdaje jsou částečně vynaloženy i na soukromou potřebu, proto se v daňové evidenci mohou objevit pouze poměrným dílem.
- Pro každého zaměstnance je nutné vést jeho mzdovou evidenci.
- Podnikatel si sám sobě žádnou mzdu vyplácet nesmí, jedná se o osobní spotřebu.
- Mezi nejdůležitější závěrkové operace patří zápočet odpisů, rezerv a leasingu.



Kontrolní otázky:

1. Kdo může vést daňovou evidenci?
2. Co znamená pojem „paušál“?
3. Jaké dvě povinnosti stanovuje zákon o daních z příjmů pro vedení daňové evidence?
4. Co jsou to závěrkové operace?
5. Které příjmy nejsou zahrnovány pro daňový základ?
6. Které výdaje nejsou zahrnovány pro daňový základ?
7. Které příjmy ovlivňují daňovou povinnost?
8. Které výdaje ovlivňují daňovou povinnost?
9. Pro koho se vede mzdová evidenci?

10. Jakým způsobem se účtují alternativní výdaje?

Autotest:

1. Daňovou evidenci jsou povinny vést osoby:
 - (a) které vedou podvojný účetnictví
 - (b) které se přiznávají k dani z příjmů, avšak nejsou povinné vést účetnictví
 - (c) kterým to určuje zákon o účetnictví
2. U živnostníků s výjimkou živností řemeslných znamená Paušál evidovat pouze příjmy a výdaje zahrnout do výše:
 - (a) 50 %
 - (b) 40 %
 - (c) 80 %
3. Mezi závěrkové operace nepatří:
 - (a) zápočty kursových rozdílů
 - (b) zápočty odpisů
 - (c) zápočty zdravotního a sociálního zabezpečení zaměstnanců
4. List důchodového zabezpečení zaměstnanců je třeba archivovat:
 - (a) 5 roků
 - (b) 10 roků
 - (c) 20 roků

Kapitola 7

Specifické záznamy v daňové evidenci

Popis lekce:

V lekci se seznámíme se čtyřmi specifickými záznamy v daňové evidenci. Jsou to záznamy, které sice tvoří pravidelné měsíční záznamy, pokud ke zmíněnému účetnímu případu dojde, avšak většinou mají buď ještě doplnění v rámci závěrkových opatření, nebo jsou natolik nestandardní, že se o nich zmiňujeme s podrobnějším výkladem. Jsou to však v praxi velmi často užívané výdaje, které mohou významným způsobem ovlivnit daňové přiznání podnikatele. Lekce má následující strukturu:

- 7.1 Evidence leasingu
- 7.2 Rezervy na opravy
- 7.3 Povinné pojištění
 - 7.3.1 Srážky ze mzdy
 - 7.3.2 Pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti
 - 7.3.3 Zdravotní pojištění
 - 7.3.4 Nemocenské zabezpečení
- 7.4 Cestovní náhrady

Lekce je důležitá pro vlastní záznamy v daňové evidenci, neboť tyto případy jsou pokládány spolu se zápisy používání osobního automobilu za stěžejní případy pro optimalizaci daňové zátěže podnikatele. Záznamy využití automobilu v této lekci neuvádíme, neboť v současné chvíli se připravuje nové řešení, který zcela významným způsobem změní dosavadní praxi. Pokud tato změna bude realizována v roce 2010, musí být zachycena v rámci výuky doplněním nebo formou zvláštního korespondenčního úkolu v průběhu studia. Použití osobního automobilu patří mezi specifické případy záznamů, nicméně příprava nového řešení (pravděpodobně paušálem) by celou agendu zcela zjednodušila.

Délka lekce: 90 minut

Klíčová slova:

Akontace, první zvýšená splátka, pravidelné splátky, alikvotní díl první zvýšené splátky, rezerva na opravy DHM, zákaz vytvářet rezervu na 1. odpisovou skupinu, zákaz vytvářet rezervu na technické zhodnocení, inventární kniha rezerv, inventování rezerv, srážky, pojistné zdravotní, pojistné sociální, nemocenské zabezpečení, dávky, záloha, zdanitelný základ,

vyměřovací základ, hrubá mzda, čistá mzda, 5 hodin pracovní cesty, stravné (diety), denní sazba stravného v cizí měně, kapesné (40 %), vyúčtování do 10 dnů.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- zapisovat počáteční akontaci, splátky a závěrkové operace při finančním leasingu,
- zapisovat rezervy na opravy dlouhodobého hmotného majetku,
- zapisovat částky povinného pojištění,
- zapisovat cestovní náhrady.

7.1 Evidence leasingu

Evidence **finančního leasingu** má svá specifika od běžného zahrnování dlouhodobého majetku do majetku a odpisů do nákladů, proto mu věnujeme podrobnější výklad. Pro toto

Zásady účtování platí následující **zásady**:

- při pořízení věci je nájemce povinen určitou výši finančních prostředků vynaložit ze svých vlastních (občanských) zdrojů (tzv. akontace), (Akontace se obvykle pohybuje v úrovni 10–70 % ceny věci, může však být i tzv. „nulová akontace“.)
- tuto první splátku (někdy je označena jako „nepravidelná“) nesmí zapsat do výdajů zahrnovaných do základů daně. Znamená to, že ji uhradí ze své podnikatelské odměny, popřípadě ze zcela osobních, jiných zdrojů nezávislých na jeho deklarované hlavní výdělečné činnosti apod.,
- avšak i tuto počáteční nepravidelnou splátku při ukončení účetního období rozpouští částečně, v **poměrné výši** připadající na příslušné účetní období **do výdajů zahrnovaných** do základů daně,
- ostatní pravidelné (vesměs měsíční) splátky zapisuje běžně do daňové evidence pod výdaje zahrnované do základů daně jako ostatní provozní výdaje,
- určení poměrné části nájemného vychází z počtu měsíců účetního období, ke kterému se vztahuje nájem,
- na zbylou, odloženou částku nájemného, která se vztahuje na další účetní období, musí ekonomický subjekt zavést příslušnou evidenci pro sledování leasingem pořízených věcí, v ní pak eviduje náběh a rozpouštění nákladů příštích období.



Popsaný princip si ukážeme na příkladě.

Příklad:

Na leasing byl pořízen automobil dle těchto parametrů stanovených v leasingové smlouvě:

Pořizovací cena	.....	500 000 Kč
Zisková marže	.....	80 000 Kč = 16 % PC
Počet splátek	.....	60
1. splátka v září	.....	75 000 Kč = 15 % PC
ostatní pravidelné splátky	.....	9 167 Kč
prodejní cena	.....	10 000 Kč

(Poznámka: pro výpočet pravidelné leasingové splátky platí následující vzorec:

$$a = PC \times \frac{1 + \frac{m-p}{100}}{12n}, \quad (7.1)$$

kde a = výše splátky v Kč, PC = pořizovací cena v Kč, m = leasingová marže v % pořizovací ceny, p = navýšení v % z pořizovací ceny, n = doba splácení v letech.)

Řešení:



- zaplacení první nepravidelné částky ve výši Kč 75 000 v září se zapíše na základě výpisu z účtu (popřípadě z pokladny na základě výdajového pokladního dokladu) do výdajů nezahrnovaných do základů daně,
- úhrady pravidelných splátek, tj. v říjnu Kč 9167, v listopadu Kč 9167 a v prosinci téhož roku rovněž ve výši Kč 9167, se budou zapisovat do výdajů zahrnovaných do základů daně,
- po ukončení účetního období (31. 12.) se budou provádět závěrkové operace. Součástí těchto závěrkových operací je i vypořádání leasingu, tj. výpočet podílu první nepravidelné částky a zahrnutí adekvátního podílu této první splátky do výdajů zahrnovaných do základů daně. Tento podíl se vypočítá následovně:
- celková cena leasingu se rovná
 $(500\,000 + 80\,000 - 10\,000) = 570\,000 \text{ Kč}$
 $(PC + \text{zisková marže} - \text{prodejní cena})$
- částka připadající na 1 měsíc je $570\,000 \text{ děleno } 60 = 9500$
- do konce roku bylo do nákladů zahrnovaných do základů daně zapsána celková částka $(3 \times 9167) \text{ Kč } 27\,501$,
- podíl výdajů, které je možné zahrnout do základů daně je však vyšší, neboť činí celkem $(4 \times 9500) \text{ Kč } 38\,000$ (byly provedeny celkem 4 splátky do konce roku),
- rozdíl mezi celkovou skutečně zapsanou částkou výdajů zahrnovaných do základů daně $(27\,501)$ a adekvátní částkou podílu připadajícího na toto období $(38\,000)$ představuje částku Kč 10 499 $(38\,000 - 27\,501)$,
- z tohoto důvodu při závěrkových operacích uplatníme **ještě do výdajů zahrnovaných do základů daně částku 10 499 Kč** jako podíl připadající na dané období, tato částka tudíž snižuje základ daně daného účetního období,
- pro zbylou část z první nepravidelné splátky, tj. Kč 64 501 $(75\,000 - 10\,499 = 64\,501)$ zavedeme evidenci, do níž budeme takto zapisovat postupné rozpouštění této nepravidelné splátky v průběhu trvání leasingové smlouvy,
- po skončení termínu leasingové smlouvy je automobil prodán za dohodnutou cenu 10 000 Kč bývalému nájemci a stává se jeho majetkem. Pomocí leasingové smlouvy může ekonomický subjekt pořizovat nejen automobily, kde je frekvence využití leasingu nejvyšší, ale i vybavení provozoven, různé přístroje, budovy a jiné.

Operativní leasing se účtuje jako každý jiný pronájem, tzv. pravidelné měsíční splátky se zapisují do výdajů zahrnovaných do základu daně.

Operativní leasing

Úkol k textu č. 15:

Vypočítejte výši leasingové splátky osobního automobilu, pokud je pořizovací cena Kč 300 000 a leasingová společnost uplatňuje marži 12 %. Předpokládají se pravidelné měsíční splátky po dobu 5 let, navýšení první splátky je 10 % z pořizovací ceny. Výsledek si ověřte v Klíči.





KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 9:

Na leasing byl pořízen automobil dle těchto parametrů stanovených v leasingové smlouvě:

Pořizovací cena	.....	400 000 Kč
Zisková marže	.....	60 000 Kč
Počet splátek	.....	60
1. splátka v září	.....	60 000 Kč
ostatní pravidelné splátky	.....	Kč (vypočtete dle vzorce)
prodejní cena	.....	10 000 Kč

Vypočítejte a popište zápisy v daňové evidenci. Výsledek zašlete tutorovi.

7.2 Rezervy

V průběhu materiálového a hodnotového toku nemusí docházet vždy k bezprostřednímu použití a spotřebě všech peněžních prostředků a okamžitému nákupu dalších hospodářských prostředků. Například některé opravy, zejména investičních celků, jsou natolik finančně náročné, že je zapotřebí velkého množství peněžních prostředků k jejich realizaci.

Každý ekonomický subjekt může vytvářet rezervy na budoucí výdaje.

(Poznámka: v některých právních formách skupinového podnikání, tj. u právnických osob charakteru akciová společnost a družstvo, zákon přímo prikazuje určité zákonné rezervy vytvářet, určuje jejich výši a způsoby doplňování. Fyzických osob se tato povinnost netýká.)

Rezervy je tedy možné vytvářet buďto ze zákona (zákon č. 593/92 Sb. ve znění novely č. 211/97 Sb.), pak vznikají tzv. zákonné rezervy, nebo na základě vlastního uvážení, kdy se jedná o tzv. účetní rezervy. Rezervy na budoucí výdaje jsou součástí účetních výdajů, v případě tvorby zákonných rezerv jsou součástí daňových výdajů.

*Rezerva
na opravy*

Pro ekonomické subjekty, které vedou pouze daňovou evidenci je podstatné, že zákon o rezervách umožňuje vytvářet rezervu na opravy hmotného majetku.

Tato možnost je také poměrně často využívána právě s ohledem na poměrně vysoké částky, které jsou s obnovou staršího či poškozeného či málo funkčního majetku spjatý. Proto si tuto možnost a způsob jejího účtování probereme podrobněji.

Podmínka

Rezervu na opravy je možné vytvářet podle zmíněného zákona pouze k majetku, jehož doba odpisování je podle zákona o daních z příjmů minimálně 5 roků. Znamená to majetek zařazený do skupiny 2 a výše. V této skupině je zařazena většina zařízení, přístrojů a aparátů. Na rozdíl od účetnictví platí v době přípravy této publikace, že v soustavě daňové evidence nelze vytvářet rezervu na pohledávky za dlužníky v konkurzním a vyrovnávacím řízení. To je jistá nevýhoda fyzických osob vedoucích daňovou evidenci, zatím se nepodařilo princip, který v účetnictví byl zaveden již před několika lety a jehož rozsah je postupně rozšiřován, stejným způsobem uplatnit i pro fyzické osoby. Zřejmě to souvisí s postojem ministerstva financí vůbec k existenci daňové evidence vůbec.

Vytváření rezerv na opravu příslušného druhu dlouhodobého hmotného majetku znamená tvorbu finančních zdrojů na krytí výdajů v budoucích obdobích. Způsob tvorby rezerv a především jejich výše, musí být podloženy plánem oprav a jejich rozpočtem, nejlépe firmou,

kteřá opravu provede a vyjádřila se tak k předpokládané budoucí ceně opravy. Prokázání a podložení předpokládané výše peněžních prostředků na opravy dlouhodobého hmotného majetku je důležité proto, že rezervy na opravy DHM jsou v poměrně vyšší zahrnovány do výdajů běžného účetního období a ovlivňují tak základ daně z příjmů daného účetního období. Počínaje rokem 1995 a následně pak s platností od 1. 1. 1998 se zpřísnily podmínky pro vytváření rezerv na opravy DHM. Výše rezervy se stanovuje podle jednotlivého DHM určeného k opravě na základě předpokládané výše a charakteru této opravy.

Zákaz

Rezervy nelze vytvářet na technické zhodnocení.

Výše rezervy se tak rozkládá na počty roků, kdy se rezerva vytváří, každý rok je zastoupen poměrnou částí. Výše rezervy v daném období je dána podílem rozpočtu předpokládaných výdajů na opravu a počtem let, které uplynou od zahájení tvorby rezervy v daném roce až do doby uvažovaného data zahájení opravy, tj. čerpání zdrojů. Platí zásada, že rezerva na opravu u jednotlivého dlouhodobého hmotného majetku nesmí být tvořena pouze jedno zdaňovací období, tedy nejméně dvě.

Maximální doba vytváření rezervy na opravu je dána odpisovou skupinou majetku:

- ve 2. odpisové skupině 3 zdaňovací období,
- ve 3. odpisové skupině 6 zdaňvacích období,
- ve 4. odpisové skupině 8 zdaňvacích období a
- v 5. odpisové skupině 10 zdaňvacích období.

Příklad pro záznam rezervy na opravu DHM v daňové evidenci:



Podle předběžné kalkulace provedené v roce 2009 stavební firmou může ekonomický subjekt předpokládat, že v roce 2011, kdy hodlá provést opravu budovy, v níž provozuje svou činnost, bude muset vynaložit cca 500 000 Kč. Aby měl tuto potřebnou částku k dispozici, bude každý rok do roku zahájení opravy odkládat ze svých peněz získaných podnikatelskou činností alikvotní část připadající na období tvorby rezerv.

- a) V roce 2009 může dát do rezervy $500\,000 \div 2 = 250\,000$ Kč,
- b) v roce 2010 může dát do rezervy 250 000 Kč,
- c) v roce 2011 může z vytvořené rezervy ve výši 500 000 Kč financovat faktury za opravy budovy.

Tvorba rezerv na opravy má pro podnikající subjekt řadu ekonomických aspektů:

Důsledky

- především je tak postupně vytvářena potřebná finanční částka, která je obvykle vyšší než možnosti daného subjektu v rámci jednoho účetního období,
- takto vytvářené rezervy zahrnuje podnikatel do výdajů běžného účetního období (částku 250 000 Kč do výdajů zahrnovaných do základů daně, tedy jako položku ovlivňující daň (snižuje výši daně z příjmů daného účetního období)),
- výše rezervy na opravu ve svém ekonomickém důsledku patří tedy mezi prostředky snižující daňovou povinnost běžného účetního období.

Výše rezervy vytvořená v daném roce se zapisuje:

- jednak jako výdajová položka v rámci závěrkových operací na samostatný výpočtový list, tedy jako položka snižující daňovou zátěž,
- jednak na inventární knihu rezerv.

Inventární kniha rezerv je důležitým dokladem pro kontrolu tvorby a čerpání celkové částky rezerv. Je příznačné, že původní, byť jistě odborně provedený odhad, se bude vlivem mnoha změn a ekonomických jevů v konečném roce čerpání lišit od původního předpokladu, zcela přesně čerpána částka téměř nikdy nebude. V podstatě mohou nastat obě dvě možnosti:

- a) částka vytvořená rezervou bude nižší (v roce 2011 bude třeba na opravu 600 000 Kč), pak se rozdíl, tj. 100 000 Kč, zaúčtuje zcela běžně do výdajů zahrnovaných do základů daně tohoto účetního období,
- b) skutečně vynaložená částka bude v roce 2011 nižší (například 450 000 Kč, v tomto případě byla na úkor výdaj ovlivňujících výši daně z příjmů zaúčtována v předcházejícím roce vyšší hodnota, proto rozdíl musí být vrácen do daňové evidence formou příjmů. Rozdíl, tj. částku nečerpání rezervy musíme v roce vynaložení rezervy vrátit do účetních záznamů jako příjem ovlivňující výši daně z příjmů.



Úkol k textu č. 16:

Zkuste si zaznamenat výše uvedené případy do příslušným sloupců záznamů daňové evidence pro rok 2011. Ověřte si Váš záznam s Klíčem.

Sledování tvorby a použití rezervy na opravy patří k velmi frekventovaným činnostem ze strany finančních úřadů. Je proto třeba přesně dodržovat následující zásady:

- pokud ekonomický subjekt zjistí ještě v průběhu tvorby rezervy, že nastaly v průběhu existence rezervy nové skutečnosti, které ovlivňují její výši, musí provést úpravu částky rezervy, a to v tom období, kdy tuto skutečnost zjistil,
- rezervu může vytvářet pouze na opravu majetku, jehož doba odpisování je dle zákona o daních z příjmů minimálně 5 roků. Znamená to, že nesmí vytvářet rezervu na opravu majetku zařazeného do odpisové skupiny č. 1,
- způsob tvorby rezerv a částka, s kterou podnikatel počítá na opravu majetku, musí být prokazatelná například předem stanoveným plánem, kalkulací stavební nebo opravářské firmy apod. Nesmí to být tedy subjektivní, ničím nepodložený odhad vlastníka majetku,
- rezervu je možné také zrušit, pak je třeba celou nečerpanou částku zaúčtovat jako položku příjmu ovlivňujícího výši daně,
- čerpání rezervy se zapisuje do daňové evidence a současně se dokládá například proplacenými fakturami v inventární knize rezerv,
- rezerva se inventuje, při inventarizaci se posuzuje celková částka rezervy, její oprávněnost a doložitelnost,
- pokud dojde v roce použití k vyšší vynaložené částce, pak se tím rezerva vyčerpala, částka rozdílu nad vytvořenou rezervu se v daném roce vyčerpání rezervy zapíše jako běžný výdaj ovlivňující výši daně daného účetního období,
- vzhledem k tomu, že rezervy je možné čerpat i průběžně v období několika účetních období (například čerpání ke konci roku přesáhne i do roku následujícího) sleduje se stále zůstatek rezervy v daném účetním období,
- pokud podnikatel (OSVČ) uvádí v daňovém přiznání strukturu svého majetku, figuruje rezerva jako závazek, zůstatky rezervy se převádějí do následujícího období.

7.3 Povinné pojištění

Každý ekonomický subjekt může mít vlastní zaměstnance. V takovém případě platí pro něj právní předpisy vztahující se k povinnostem zaměstnavatele vůči zaměstnancům, jakož i práva vyplývající z tohoto vztahu. Základní povinností zaměstnavatele je provádět srážky

z hrubé mzdy, tj. vypočítat, srazit a odvést příslušným orgánům za každého zaměstnance jeho daň z příjmů a částky zdravotního a sociálního pojištění, případně další povinné srážky stanovené například soudním rozhodnutím apod. Kromě toho může provádět i další srážky na základě dohody o srážkách s daným zaměstnancem (například spoření).

7.3.1 Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy lze provést jen na základě dohody o srážkách. Jinak může zaměstnavatel srazit ze mzdy pouze následující:

- daň (zálohu na daň z příjmů fyzických osob),
- pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné veřejného zdravotního pojištění,
- zálohu na mzdu, kterou je zaměstnanec povinen vrátit v případě, že nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy,
- částky postižené výkonem rozhodnutí nařízeným soudem, správním úřadem nebo orgánem zmocněným k tomu zákonem,
- přeplatky na dávkách nemocenského pojištění, pokud je zaměstnanec povinen je vrátit na základě vykonatelného rozhodnutí podle právních předpisů o sociálním zabezpečení,
- nevyúčtovanou zálohu na náhradu cestovních, stěhovacích a jiných výdajů,
- náborové a jiné příspěvky, jakož i náhrady stěhovacích výdajů, které byly zaměstnanci vyplaceny v náboru a které je zaměstnanec povinen podle pracovněprávních předpisů vrátit,
- náhradu mzdy za dovolenou na zotavenou, na niž zaměstnanec ztratil nárok, popřípadě na niž mu nárok nevznikl,
- přeplatky na dávkách státní sociální podpory, které je zaměstnanec povinen vrátit na základě vykonatelného rozhodnutí podle zákona o státní sociální podpoře,
- neprávem přijaté částky dávek sociálního zabezpečení, pokud je zaměstnanec povinen je vrátit na základě vykonatelného rozhodnutí podle zákona o zaměstnanosti.

Pořadí srážek ze mzdy stanovuje svým nařízením vláda ČR.

7.3.2 Pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti

Povinné dávky určené k uvedeným účelům byly definovány několika zákony, které jsou aktualizací původního zákona č. 589/1992 Sb. Rovněž v této oblasti tedy platí nutnost zaměstnavatele řídit se vždy posledním platným znění uvedeného zákona. Ze zákona jsou dále uvedeny pouze důležité úseky a standardní jevy.

Zákon upravuje pojistné na sociální zabezpečení, které zahrnuje pojistné na důchodové pojištění a pojistné na nemocenské pojištění, a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Pojistné jsou povinni platit m.j. poplatníci, jimiž jsou jak:

Poplatníci

- zaměstnanci, tak i
- organizace, jimiž se pro účely zákona rozumějí i právnické či fyzické osoby, které zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance.

Osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ) jsou povinny platit pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Výše pojistného je stanovena procentní sazbou z vyměřovacího základu zjištěného za rozhodné období. Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů, které podléhají dani z příjmů fyzických osob.

Sazby pojistného podléhají aktualizaci, proto je třeba sledovat změny, které však bývají uskutečněny k 1. 1. následujícího roku. V současné době platí tyto sazby:

- u organizace a malé organizace 25 % z vyměřovacího základu,
- u zaměstnanců 6,5 % z vyměřovacího základu,
- osob samostatně výdělečně činných 29,2 % na důchodové pojištění a státní politiku zaměstnanosti.
(Poznámka: ve všech případech zákon ještě podrobně rozděluje uvedená procenta na jednotlivé účely.)
- u osob dobrovolně účastných důchodového pojištění 28 % na důchodové pojištění.

Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru.

Každý ekonomický subjekt – zaměstnavatel je povinen odvádět i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec.

Za zaměstnance je tedy sumárně hrazeno 31,5 % z vyměřovacího základu, z toho 6,5 % platí zaměstnanec, 25 % za něj platí zaměstnavatel. Ekonomický subjekt, zaměstnavatel vypočítává svou výši sociálního pojištění vždy na základě daňového přiznání. Na základě výsledku předcházejícího účetního období pak vypočítává výši záloh na daný účetní rok. V případě, že nemá daňového poradce podává daňové přiznání do 31. 3. běžného roku. Opět tu platí termín osmi dnů, do kdy musí předložit doučtování záloh na sociálním pojištění a za duben pak již platí zálohy nově, dle výsledků předcházejícího roku. Pojistné se odvádí na účet příslušné správy sociálního zabezpečení.

7.3.3 Zdravotní pojištění

Zdravotní pojištění je upraveno rovněž několika zákony, doplňující a aktualizující zákon č. 48/1997 Sb.

Zdravotní pojištění se vztahuje na osoby, které mají v České republice **trvalý pobyt**. Kromě toho se vztahuje i na osoby, které na území ČR nemají trvalý pobyt, ale jsou zaměstnanci zaměstnavatele, který zde trvalý pobyt má.

Zákon definuje vznik pojištění (např. narozením) i zánik (např. úmrtím, ukončením trvalého pobytu, ukončením zaměstnaneckého poměru u cizích státních příslušníků). **Plátc**

Plátc i pojistného zdravotního pojištění jsou:

- pojištěnci (zaměstnanci atd.),
- zaměstnavatelé,
- stát (v zákonem definovaných případech, například za nezaopatřené děti, důchodce atd.).

Z pohledu ekonomického subjektu je zřejmé, že podobně jako u sociálního zabezpečení, část zdravotního pojištění platí zaměstnanec sám, část mu hradí zaměstnavatel. A stejně tak platí i zásada, že zaměstnavatel je povinen odvádět i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec.

Z významných povinností zaměstnavatelů upozorňujeme na povinnost nejpozději **do osmi dnů** od vzniku skutečnosti, oznámit u příslušné zdravotní pojišťovny (každý občan nestanoví-li zákon jinak si může vybrat zdravotní pojišťovnu):

- nástup zaměstnance do zaměstnání a ukončení pracovního poměru,
- změnu zdravotní pojišťovny, pokud mu zaměstnanec tuto skutečnost sdělil (musí provést odhlášení a nové přihlášení),
- skutečnostech rozhodných pro povinnost státu platit za zaměstnance pojistné (např. poskytnutí neplaceného volna apod.).

Ze zákona č. 592/1992 Sb., vyplývají další podstatné náležitosti spjaté se zdravotním pojištěním:

Výše pojistného je stanovena zákonem č. 592/1992 Sb. Platí zásada, že pojistné za zaměstnance hradí z jedné třetiny zaměstnanec, ze dvou třetin zaměstnavatel. V současné době činí výše pojistného 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období. Z toho v současné době zaměstnanec platí 4,5 %, zaměstnavatel za něj platí 9 %. Pro zaměstnavatele platí plná sazba. Stejně jako v předcházejícím případě je zaměstnavatel za sebe povinen na základě daňového přiznání provést doučtování za předcházející účetní období a nově vypočítat odvody zdravotního pojištění pro běžný kalendářní rok. Nově bude platit již od následujícího měsíce po podání daňového přiznání.

Zákon definuje skladbu vyměřovacího základu. Rovněž v tomto případě platí, že pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Pojistné se odvádí na účet příslušné zdravotní pojišťovny.

Příklad výpočtu sociálního a zdravotního pojištění pracovníka zaměstnaného u soukromého podnikatele:



Vyměřovací základ: 20 000

Sociální: $20\,000 \div 100 \times 6,5 = 1300$

Zdravotní: $20\,000 \div 100 \times 4,5 = 900$

zaměstnanec hradí celkem 2200 Kč na své pojištění

Podnikatel vypočítá odvody pojistného za svého pracovníka:

Sociální: $20\,000 \div 100 \times 25 = 5000$

Zdravotní: $20\,000 \div 100 \times 9 = 1800$ zaměstnavatel uhradí za svého pracovníka na pojištění celkem 6800 Kč

Na příslušné účty pojištění sociálního a zdravotního pak odvede za svého zaměstnance celkem 9000 Kč.

Připočteme-li částku 6800 Kč, tj. tu část zdravotního a sociálního zabezpečení, kterou hradí zaměstnavatel, k částce hrubé mzdy zaměstnance, dostáváme pojem „**superhrubá mzda**“. Pokud by se v našem příkladu vyměřovací základ kryl s hrubou mzdou zaměstnance, pak jeho superhrubá mzda činí 27 000 Kč. Z této „superhrubé mzdy“ jsou od roku 2008 počítány daně z příjmů fyzických osob, a to jednotnou daní ve výši 15 %. Nicméně se v době přípravy tohoto textu uvažuje opět o zrušení tohoto pojmu a zavedení jiného principu výpočtu daně z příjmů. Upozorňujeme dopředu na tuto možnost, i když nám momentálně není dosud známo jakým jiným způsobem by se v budoucnosti tyto výpočty prováděly.

Všechny výpočty a odvody musí zaměstnavatel zapisovat do formulářů vydávaných příslušným úřadem. Formulář je povinen zaměstnavatel za své zaměstnance pravidelně odesílat danému úřadu sociálního zabezpečení, který má také právo kontroly. Kopii formuláře si musí podnikatel ponechat a archivovat. Archivační lhůta pro tento formulář je předepsána na dobu dvaceti let.

Jak již bylo řečeno, podnikatel sám sobě žádnou mzdu neproplácí. Z pokladny nebo z účtu si bere částky pro svou potřebu v té výši, kterou uzná za vhodnou či potřebnou. Tyto částky pak tvoří výdaje neovlivňující (nezahrnované) jeho daňové zatížení, znamená to, že je plně zdaňuje.

POZOR

Pojistné podnikající osoby se od počátku roku 2008 (změna oproti předcházejícím létům) zaznamenává jako výdaj neovlivňující jeho daňové zatížení.

7.3.4 Nemocenské zabezpečení

Zákon o nemocenském pojištění č. 187/2009 Sb., rozděluje pojištěnce na 2 kategorie:

- jednak fyzické osoby taxativně uvedené v zákoně, které jsou **povinnými plátc**i nemocenského pojištění (většina zaměstnanců v ČR),
- jednak fyzické osoby, které mohou být **dobrovolnými plátc**i nemocenského pojištění, což jsou osoby samostatně výdělečně činné a nebo zahraniční zaměstnanci.

*Dávky
nemo-
cenského
pojištění*

Zákon stanovuje peněžité dávky v těchto případech:

- peněžitou pomoc v mateřství,
- nemocenské,
- ošetrovné,
- vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství.

Tento zákon podléhá častým změnám, výše příspěvků se mění, mění se i doba výplaty dávek. Osoby samostatně výdělečně činné jsou buďto pojištěny stejným způsobem jako zaměstnanci (jejich pojištění se však určuje odlišným principem) nebo jsou pojištěny mimo působnost okresní správy sociálního zabezpečení (například u běžné komerční pojišťovny), popřípadě nejsou pojištěny vůbec. V posledním případě by hradily případný pobyt v nemocnici ze svých soukromých zdrojů.

7.4 Cestovní náhrady

Zákon č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách byl novelizován v roce 1994 zákonem č. 44/1994 Sb. Další novelizovaná podoba zákona č. 119/1992 Sb., ve znění zákona č. 44/1994 byla uveřejněna v roce 1998 pod číslem 125/1998 Sb., nabyla účinnosti dnem 1. července 1998. Tato novelizace rozšířila právní úkony, na něž se zákon vztahuje. Ze zákona jsou dále uvedeny některé důležité body, které se vztahují k výkonům ekonomických subjektů vedoucích daňovou evidenci.

Především je třeba říci, že tento zákon upravuje poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách, při jiných změnách místa výkonu práce, při přijetí do zaměstnání a při přidělení k výkonu práce v zahraničí. Zákon je z našeho vytčeného hlediska postaven ve směru poskytování těchto náhrad zaměstnavatelem svým zaměstnancům.

Zaměstnavatel vysílající zaměstnance na pracovní cestu určí místo jejího nástupu, místo výkonu práce, dobu trvání, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty. Může též určit další podmínky pracovní cesty, je však povinen přihlížet k oprávněným zájmům zaměstnance. Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší:

*Povinné
náhrady
služební
cesty*

- náhrada prokázaných jízdních výdajů,
- náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
- stravné,
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů (například cena vstupenky, poplatky, parkovné apod.),

- náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě rodiny do místa trvalého nebo mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem předem dohodnutého pobytu rodiny za dále zákonem specifikovaných podmínek.

a) **Tuzemské pracovní cesty**

Výše uvedené zásady platí v první řadě pro tuzemské pracovní cesty. Zatímco ostatní zásady jsou vcelku stabilní, časté novelizaci podléhá v tomto zákoně stanovení **výše stravného**.

Stravné

Je proto zapotřebí, aby zaměstnavatel sledoval změny právě v této části zákona a počítal správné položky.

Důležité je také ustanovení, že pokud znemožní zaměstnavatel zaměstnanci tím, že jej vyšle na služební cestu stravování obvyklým způsobem (například tím, že jej vyšle náhle na pracovní cestu v 11 hodin dopoledne s předpokládaným návratem v 15 hodin a zaměstnanec se stravuje v závodní jídelně, jejíž provoz skončí v 14 hodin), pak **může** zaměstnavatel svému zaměstnanci poskytnout náhradu stravného až do výše stanovené zákonem, i když jeho pracovní cesta trvá méně než 5 hodin.

V hospodářské praxi je možná a častá situace, že zaměstnanec se dohodne se zaměstnavatelem na **použití silničního motorového vozidla při pracovní cestě**. Pokud nejde o vozidlo zaměstnavatele (firemní vozidlo), přísluší zaměstnanci za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrada za spotřebované pohonné hmoty (PH). Základní sazba v době přípravy publikace činí 3,80 Kč (tato sazba se však může v budoucích letech zvyšovat). Sazba základní náhrady u nákladních automobilů se dohodne mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Pokud je použito přívěsu, pak se základní sazba náhrady zvýší za 1 km až o 15 %.

Náhrada výdajů za pohonné hmoty přísluší zaměstnanci podle cen PH platných v době použití vozidla a přepočtených podle spotřeby vypočtené aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu vozidla. Údaj o průměrné ceně PH vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. Tato vyhláška stanoví průměrnou cenu pohonné hmoty, která odpovídá údajům Českého statistického úřadu. Pokud jsou však v dané lokalitě ceny vyšší, může daný ekonomický subjekt použít místních cen PH, musí však jejich výši dokumentovat doklady o nákupu. Tato část je podrobněji rozvedena v podkapitole týkající se evidence automobilu.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat též poskytování náhrady za použití silničního motorového vozidla **ve vyšší odpovídající ceně jízdenky** hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy.

b) **Zahraniční pracovní cesty**

Pro tyto cesty platí stejné zásady jako pro cesty tuzemské (všechny zásady uvedené výše), navíc však ještě některé specifické body. Dále jsou tedy uvedena právě tato ustanovení.

• **Stravné**

Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci stravné **v cizí měně**. Na žádost zaměstnance může zaměstnavatel vyplatit stravné v českých korunách nebo v jiné cizí volně směnitelné měně s tím, že pro přepočet použije směnný kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou. Výši denní sazby stravného v cizí měně stanoví a vyhlásí uveřejněním plného znění ve Sbírce zákonů Ministerstvo financí vždy s účinností od počátku kalendářního roku. Ministerstvo financí vyhláší tyto sazby pro všechny státy, čas od času tyto sazby novelizuje, v průběhu kalendářního roku tuto výši stanoví tehdy, pokud změna cen a kurzů měn dosáhne od poslední úpravy alespoň 20 %.

Základní sazby stravného v cizí měně se stanoví na kalendářní den zahraničně pracovní cesty, to je trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 12 hodin. Trvá-li

v jednom kalendářním dni či celkově méně, poskytne zaměstnavatel stravné v cizí měně ve výši poloviny denní sazby. Zaměstnavatelé, kteří nejsou příspěvkovými organizacemi, mohou poskytovat zaměstnancům stravné nižší, nejvýše však o 25 %, pokud tuto možnost sjednají v kolektivní smlouvě nebo stanoví ve vnitřním předpisu, případně sjednají v pracovní smlouvě.

Platí zásada, že evidence nákupu musí být v souladu s předpisem (nakoupit je možno více, požadováno však může být pouze v souladu se zákonem). Vracené devizové prostředky ze zahraničních pracovních cest je tedy možné opět k vybavení jiných pracovníků vyslaných na zahraniční pracovní cestu. Rovněž je možné použít k vybavení pracovníků i ty devizové prostředky, které zaměstnavatel získal legální cestou, například přímou platbou cizinci.

Nepovinná
náhrada

• Kapesné

Zaměstnavatel **může** zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě poskytovat vedle stravného kapesné v cizí měně do výše **40 %** stravného.

Toto kapesné pak může zaměstnavatel v uvedeném rozsahu *zahrnout do daňově uznatelných výdajů*. Kapesné není z hlediska zaměstnance nárokové, na druhé straně však platí, že pokud je zaměstnavatelem poskytnuto, musí z něj zaměstnanec hradit například nutné vedlejší výdaje (například parkovné). Zaměstnavatel může toto kapesné vůbec neposkytnout, pokud však je poskytnout chce může je stanovit v uvedeném rozsahu, tzn., že 40 % stravného představuje horní hranici. Otázka kapesného může být někdy diskutabilním prvkem ve vztahu zaměstnavatel, zaměstnanec a finanční úřad, s ohledem na zaúčtované položky spjaté se služební cestou.

Příklad:

- pokud zaměstnavatel neposkytne kapesné pak například poplatky za veřejné WC by měl zaměstnanec uhradit jako nutný vedlejší výdaj, i když se jedná o osobní výdaj, zatímco
- pokud zaměstnavatel poskytne kapesné, pak jsou každé osobní výdaje hrazeny z kapesného a zaměstnanec je nesmí uvádět jako nutné vedlejší výdaje, zaměstnavatel je pak také nesmí zahrnovat do výdajů ovlivňujících daň.

Při poskytování kapesného v relaci s nutnými vedlejšími výdaji je třeba postupovat velmi opatrně. Je třeba přesně rozlišovat co jsou osobní výdaje zaměstnance a doložitelné nutné výdaje vydané v příčinné souvislosti se zahraniční pracovní cestou.

• Náhrada výdajů za pohonné hmoty

Při poskytování náhrad za používání silničních motorových vozidel přísluší zaměstnanci při zahraniční služební cestě náhrada za PH v cizí měně za kilometry ujeté v zahraničí nad 350 km. Limit 350 km byl stanoven průměrně s ohledem na kapacitu palivové nádrže, vzhledem k tomu, že řada vozů má daleko větší rozsah, lze předpokládat časem aktualizaci tohoto údaje.

• Ostatní předpisy

Požádá-li zaměstnanec o poskytnutí zálohy na náhrady podle zákona o cestovních náhradách, je zaměstnavatel povinen mu tuto zálohu do výše podle předpokládané náhrady poskytnout. Zaměstnavatel je rovněž povinen poskytnout zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě zálohu v cizí měně v rozsahu a ve výši předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty.

Při zápisech v obou měnách souběžně musí dojít k přepočtu cizí měny na českou korunu.

K přepočtu se použije směnný kurs devizového trhu vyhlášený ČNB.

Výjimka platí pro účetní případy, kdy dochází ke skutečné směně české měny za cizí měnu nebo naopak. V tomto případě se použije kurs použitý při směně



peněz. Při závěrce se zůstatek přepočte směnným kursem ČNB platným ke dni účetní závěrky (obvykle tedy k 31. 12.).

Kurový rozdíl vyplývající z přepočtu se vyúčtuje při účetní uzávěrce v rámci závěrkových operací jako příjem nebo výdaj, který ovlivňuje daňový základ účetní jednotky. (Kurové rozdíly aktivní nebo pasivní.)

Kurové rozdíly

Od roku 1997 platí zásada, že do daného daňového období se příjmy a výdaje, které mají na dokladu datum daného daňového období. Prakticky to znamená, že například výdaje uskutečněné 31. 12. 1997 se započítají do výdajů roku 1997 (přestože to bylo například předplatné odborného časopisu na rok 1998) a výdaje uskutečněné dokladově dne 2. 1. 1998 se započítají do výdajů roku 1998 (přestože to byla například částka doplatku za služební cestu uskutečněnou v roce 1997). Stejným způsobem se postupuje i u příjmů. Tato zásada platí od roku 1997 do dnešního dne.

Zaměstnanec je povinen **do deseti pracovních dnů** po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty a též vrátit nevyúčtovanou zálohu.

Recipročně je pak zaměstnavatel povinen do deseti pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů provést vyúčtování pracovní cesty zaměstnance a uspokojit jeho nároky.

Uvedený zákon o cestovních náhradách je koncipován z hlediska zaměstnance. Ukládá zaměstnavateli určité povinnosti proplácení náhrad za služební cesty ke svým zaměstnancům, zaměstnancům pak povinnosti předkládat doklady.

Služební cesta se vyúčtovává na cestovním příkazu. Tento doklad musí být doložen účetními doklady (jízdenkami, vstupenkami, doklady o noležném apod.).

Část pro zájemce:

Specifické otázky spjaté se služební cestou do zahraničí jako jsou například dlouhodobé stáže, dohody o vzájemné výměně zaměstnanců, nejsou pro tento účel uváděny a případný zájemce je najde v podrobném znění uvedeného zákona o cestovních náhradách.

Shrnutí:

- Při pořízení věci na finanční leasing musí podnikatel uhradit akontaci (první, zvýšenou splátku).
- Akontaci je třeba zapsat do výdajů nezahrnovaných do daně.
- Pravidelné měsíční splátky se zapisují do výdajů zahrnovaných do daně.
- V závěrkových operacích se vypočítává alikvotní podíl první (zvýšené) splátky.
- Alikvotní podíl se zahrnuje do položek snižujících daňové zatížení.
- Operativní leasing se účtuje jako běžný pronájem.
- Pro ekonomické subjekty, které vedou daňovou evidenci platí možnost vytvářet rezervy jen na opravy dlouhodobého hmotného majetku.
- Rezervy je možné vytvářet pouze na takové věci, jejichž doba odpisování je nejméně 5 let.
- Nelze tedy vytvářet rezervy na opravy věcí odpisové skupiny 1.
- Tvorba rezerv musí být podložena kalkulací odborné firmy.
- Nelze vytvářet rezervy na technické zhodnocení.
- Výše rezervy se rozkládá na počty roků tvorby rezervy v poměrné částce.
- Rezerva může být vytvářena nejméně 2 zdaňovací období.
- Maximální doba vytváření rezervy na opravu je různá dle odpisové skupiny (3, 6, 8 a 10 let).
- Částka vytvořené rezervy za daný rok se zohledňuje v závěrkových operacích.
- Vytvořená rezerva snižuje daňovou povinnost daného roku.



- K vytvoření rezervy se vede „inventární kniha rezerv“.
- Při čerpání je třeba správně účtovat rozdíly mezi skutečnou a v evidenci vykázanou částkou rezervy.
- Nedočerpání rezervy je třeba zaznamenat do příjmů zahrnovaných do daně z příjmů.
- Rezervy podléhají inventování.
- Z hrubé mzdy se vypočítávají, strhávají a platí povinné, popřípadě požadované srážky.
- Mezi povinné srážky patří daň z příjmů FO ze závislé činnosti (lidově daň ze mzdy).
- Ostatní povinné srážky tvoří pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné zdravotní.
- Pojistné se počítá z vyměřovacího základu.
- Část obou pojistek hradí zaměstnanec, část za něj platí zaměstnavatel.
- Zodpovědnost za výpočty, srážky a odvody všech nároků institucí přijímajících daň a pojistné nese zaměstnavatel.
- Zaměstnavatel platí plnou výši pojistného.
- Ve mzdové evidenci může zaměstnavatel zapsat částky čisté mzdy hrazené zaměstnanci, jakož i výši pojistného, které za něho platí zdravotní pojišťovně a úřadu sociálního zabezpečení, zahrnout do výdajů ovlivňujících jeho daňové zatížení.
- Účtování náhrad služebních cest se řídí zákonem o cestovních náhradách.
- Zaměstnavatel určuje zaměstnanci:
 - místo nástupu cesty,
 - místo konání výkonu,
 - dobu trvání,
 - způsob dopravy,
 - místo ukončení služební cesty,
 - případné další podmínky, přihlíží však přitom k oprávněným zájmům zaměstnance.
- Nároky zaměstnanců za pracovní cestu jsou zákonem vcelku stabilizovány, často se však mění výše stravného.
- Služební cesta pro uznání stravného je cesta mimo pracoviště trvající více než 5 hodin.
- K použití osobního vozu zaměstnance pro služební účely je zapotřebí souhlasu zaměstnavatele.
- V tomto případě přísluší zaměstnanci náhrada za spotřebované pohonné hmoty.
- U zahraničních cest stanovuje výši denního stravného v zahraničních měnách Ministerstvo financí ČR ve Sbírce zákonů.
- Denní stravné v cizí měně přísluší zaměstnanci trvá-li služební cesta déle než 12 hodin.
- Trvá-li zahraniční cesta méně než 12 hodin, má zaměstnanec nárok na polovinu denní sazby.
- Na zahraniční cestu může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout kapesné ve výši 40 % ceny stravného.
- Na kapesné není právní nárok.
- Výdaje včetně kapesného patří do daňově uznatelných výdajů.
- Pokud je zaměstnanci povoleno použití osobního vozu počítá se úhrada pohonných hmot až od 350 km výše.
- Do 10 dnů po skončení zahraniční služební cesty je třeba provést vyúčtování.
- Veškeré výdaje je třeba doložit doklady.



Kontrolní otázky:

1. Co je to tzv. první zvýšená (nepravidelná) splátka, respektive akontace?
2. Kam se zapisuje akontace?
3. Kam se zapisují pravidelné měsíční splátky?
4. Co se počítá v rámci závěrkových operací?

5. Co je to alikvotní podíl?
6. Jak se účtuje operativní leasing?
7. Jaké rezervy může vytvářet ekonomický subjekt, který vede daňovou evidenci?
8. Jaká je minimální délka vytváření rezervy?
9. Od které odpisové skupiny je možné vytvářet rezervy?
10. Na co se nesmí rezervy vytvářet?
11. Která odpisová skupina nesmí vytvářet rezervy?
12. Jak se rozkládá částka kalkulovaná na opravy?
13. Co je zapotřebí mít před zahájením tvorby rezerv?
14. Co je třeba zapisovat v průběhu tvorby rezerv do inventární knihy rezerv?
15. Jak se zaúčtuje rozdíl mezi vytvořenou rezervou a skutečným čerpáním?
16. Čím se liší hrubá a čistá mzda?
17. Jaké znáte povinné pojistné?
18. Kdo je zodpovědný za výpočet mzdy, daně a srážek ze mzdy?
19. Jak účtuje mzdy a pojistné svých zaměstnanců?
20. Jaké podmínky určují služební cestu?
21. Jaký je minimální čas pro uznání stravného za služební cestu pro zaměstnance?
22. Lze povolit použití osobního vozu zaměstnance?
23. Do jaké výše lze povolit kapesné?
24. Je možné zahrnout kapesné do daňově uznatelných výdajů?
25. Jak se určuje denní sazba stravného v cizí měně?
26. Jaký kurs se použije?
27. V jakém termínu po skončení zahraniční pracovní cesty musí být provedeno vyúčtování?

Průvodce studiem:



Ve specifických příkladech jsou uvedeny pouze základní, nejčastěji se vyskytující pojmy a k nim potřebné informace. Problematika účtování uvedených specifických případů je samozřejmě mnohem širší a v řadě případů je nezbytné podrobnější studium uvedených zákonů. Zvláště na počátku praktického účtování každého začínajícího samostatného ekonomického subjektu jsou nezbytné podrobnější znalosti o možné aktualizaci uvedených právních norem, ale i poradenská pomoc specializovaných účetních či účetních nebo daňových poradců. Řadu dotazů zodpovídá přímo i Ministerstvo financí ČR, které je garantem metodiky účetnictví.

Autotest:

1. První zvýšená splátka u leasingu:
 - (a) se zapisuje do výdajů zahrnovaných do základů daně
 - (b) nezahrnovaných do základů daně
 - (c) osvobozených od daně
2. Roční alikvotní díl akontace:
 - (a) se počítá v rámci závěrkových operací a přidává se k výdajům zahrnovaným
 - (b) se počítá v rámci závěrkových operací a přidává se k výdajům nezahrnovaným
 - (c) nepočítá se, nijak neovlivňuje výši daňové zátěže
3. Neplatí, že rezervy na opravy dlouhodobého majetku se nemohou vytvářet na:
 - (a) první odpisovou skupinu
 - (b) technické zhodnocení
 - (c) pátou odpisovou skupinu
4. Plátcem zdravotního pojištění není:
 - (a) zaměstnanec
 - (b) stát
 - (c) starobní důchodci
5. Při zahraniční služební cestě nemá zaměstnanec nárok:
 - (a) na stravné
 - (b) kapesné
 - (c) mzdu

Kapitola 8

Přechod z daňové evidence na účetnictví a naopak. Ukončení činnosti

Popis lekce:

V lekci se zabýváme dvěma problémy. Jednak povinnostmi podnikatele při přechodu z daňové evidence na účetnictví, jednak ekonomickými činnostmi nutnými při ukončení činnosti. Přechod z daňové evidence na účetnictví může být dobrovolný, ale také nucený, pokud podnikatel dosáhne kritérií stanovených v zákoně o účetnictví. Lekce má následující strukturu:

- 8.1 Přechod z daňové evidence na účetnictví a naopak
 - 8.1.1 Přechod z daňové evidence na účetnictví
 - 8.1.2 Přechod z účetnictví na daňovou evidenci
- 8.2 Ukončení činnosti

Touto lekcí končí část zabývající se problematikou daňové evidence, příští lekce se týká již podvojného účetnictví.

Délka lekce: 30 minut

Klíčová slova:

Povinný přechod, dobrovolný přechod, povinná inventarizace, povinné uzavření účetních knih, povinné uzavření účtů, daňové souvislosti přechodu účtování, úpravy rozdílu mezi příjmy a výdaji, odpis pohledávek, ekonomicky nebo personálně spojené osoby, osoby blízké, nespotřebované zásoby

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- určit, kdy je možné přejít z daňové evidence na účetnictví a naopak,
- definovat podmínky,
- definovat postup,
- určit opatření při ukončení činnosti.

8.1 Přechod z daňové evidence na účetnictví a naopak

8.1.1 Přechod z daňové evidence na účetnictví

*Dva
důvody
přechodu*

Přechod z daňové evidence na účetnictví je častějším jevem než-li opačný postup. Přechod z daňové evidence na účetnictví je možný ze dvou důvodů:

- a) Podnikající subjekt je zapsán do obchodního rejstříku

V tomto případě je **povinné** přejít na účetnictví, a to ode dne zápisu. Vzhledem k tomu, že den zápisu do obchodního rejstříku může nastat kdykoliv v průběhu účetního období, musí mít takto ekonomický subjekt v daném účetním období daňovou evidenci od počátku účetního období až do dne zápisu, účetnictví pak ode dne zápisu do konce účetního období.



Úkol k textu č. 17:

Určete v jakém případě by musel podnikatel povinně přejít z daňové evidence na vedení účetnictví. Povinnost je dána zněním zákona o účetnictví. Řešení si ověřte v Klíči.

- b) Podnikatel se sám dobrovolně rozhodl vést účetnictví

V tomto případě je možné tak učinit pouze od 1. ledna následujícího roku, tedy od počátku nového účetního období. Podnikající subjekt tedy dokončí všechny operace daného kalendářního roku v daňové evidenci a od nového roku začne účtovat podvojně.

Podmínka

V obou případech přechodu na účetnictví je nezbytnou podmínkou **provedení inventarizace** majetku i závazků a **uzavření účetních knih**. V druhém případě se tak děje automaticky, v prvním případě je nutné provést inventarizaci i v průběhu účetního období.

Postup

V důsledku inventarizace majetku a závazků vyplynou pro účetní jednotku následující činnosti:

- Konečné zůstatky účtů, pokladny, zásob, pohledávek, závazků atd. vyplývající z provedené inventarizace ekonomických subjektů, které vedou daňovou evidenci, se převedou jako počáteční stavy příslušných syntetických účtů účetnictví.
- Případné rozdíly mezi účetním a inventarizačním zjištěným skutečným stavem se vyúčtují k tíži nebo ve prospěch syntetického účtu 491 – Účet individuálního podnikatele.
- V hlediska zákona o daních z příjmů je třeba ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení podvojného účetnictví v důsledku přechodu z daňové evidence, zvýšit základ daně o hodnotu zásob a cenin, hodnotu poskytnutých záloh s výjimkou záloh na hmotný i nehmotný majetek, jakož i hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem. Děje se tak proto, že účetnictví zachycuje i právo na peníze, nikoliv pouze peněžní toky.
- Rovněž tak je třeba snížit základ daně ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví v důsledku přechodu z daňové evidence, o hodnotu přijatých záloh a hodnotu závazků, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.
- Hodnoty zásob, které měl podnikající subjekt v okamžiku přechodu na účetnictví ve své evidenci, lze do základu daně zahrnout jednorázově v době zahájení vedení účetnictví nebo je možné je rozložit rovnoměrně do 5 následujících zdaňovacích období.

8.1.2 Přechod z účetnictví na daňovou evidenci

Účetní jednotky, které vedou účetnictví, mají možnost přejít na daňovou evidenci **jen od počátku účetního období**. To platí i v případě, pokud v průběhu účetního období bude proveden výmaz z obchodního rejstříku. Rovněž v tomto případě je nutné provést inventarizaci majetku i závazků a uzavřít účetnictví. Je nutné uzavřít všechny účty účetnictví a konečné zůstatky syntetických účtů zapsat do zápisů daňové evidence. Současně se v účetnictví zruší všechny účty kursových rozdílů, účty časového rozlišení s výjimkou výdajů z důvodu finančního pronájmu, účty rezerv s výjimkou zákonných rezerv a účty opravných položek s výjimkou opravné položky k nabytému majetku.

Podmínka

8.2 Ukončení činnosti

Činnosti spjaté s ukončením podnikání nebo výkonem samostatně výdělečné činnosti nebo pronájmu řeší zákon o daních z příjmů v § 23 odst. 8. Ustanovení současně platí i pro případy, kdy podnikání nebo výkon samostatně výdělečné činnosti či pronájem byl přerušen a nezahájen opětovně do termínu pro podání daňového přiznání, jakož i pro případy, kdy ekonomický subjekt mění způsob uplatňování výdajů. Základ daně se upravuje o určité částky za to zdaňovací období, které předchází zdaňovacímu období, ve kterém ke změně způsobu uplatňování došlo. Jaké jsou to úpravy a kterých položek se tyto úpravy týkají? Úpravy jsou rozdílné podle toho, zda se jedná o ekonomické subjekty, které vedou jen daňovou evidenci nebo zda se jedná o ekonomické subjekty, které nejsou účetní jednotkou.

Dvě možnosti

a) **Ekonomické subjekty, které vedou jen daňovou evidenci**, upravují rozdíl mezi příjmy a výdaji o:

- pohledávky, a to tak, že rozdíl mezi příjmy a výdaji **se zvyšuje** o pohledávky s výjimkou pohledávek:
 - za dlužníkem u kterého soud zamítl návrh na prohlášení konkursu nebo konkurs zrušil pro nedostatek majetku daného dlužníka,
 - dlužníka, který je v konkursním řízení, na základě výsledků řízení,
 - dlužníka, který zemřel a pohledávka nemohla být uspokojena ani vymáháním na dědicích daného dlužníka,
 - dlužníka, který byl právníkou osobou a zanikl bez právního nástupce a věřitel nebyl s původním dlužníkem ekonomicky nebo personálně spojenou osobou anebo fyzickou osobou blízkou (ve smyslu občanského zákoníku),
 - dlužníka, na jehož majetek ke kterému se daná pohledávka váže, je uplatňována veřejná dražba, a to na základě výsledků této dražby,
 - dlužníka, jehož majetek ke kterému se daná pohledávka váže, je postižen exekucí, a to na základě provedení této exekuce.

Výjimky

Kromě těchto případů je možné uplatnit i odpis pohledávky, a to vždy z neuhrazené části hodnoty pohledávky nebo z ceny pořízení u pohledávky nabyté postoupením. To se však týká pouze těch poplatníků, kteří podnikatelskou či jinou samostatně výdělečnou činnost ukončili. Tento odpis však nelze uplatnit mezi ekonomicky nebo personálně spojenými osobami či osobami blízkými, z důvodů úvěrů a půjček nebo ručení za úvěry nebo z důvodu záloh, či u pohledávek vzniklých na základě vypořádání nároků podle zákona o půdě (č. 229/1991 Sb., a zákona č. 42/1992 Sb.).

Zákazy

Rozdíl mezi příjmy a výdaji se dále upraví:

- o cenu nespotřebovaných zásob,
- zůstatky vytvořených rezerv a opravných položek,

- leasingové splátky v poměrné části připadající na příslušné zdaňovací období do ukončení podnikatelské nebo jiné samostatně výdělečné činnosti nebo pronájmu.

Základ daně **se sníží** o závazky dle evidence pohledávek a závazků.

- b) Ekonomické subjekty, které **nejsou ve smyslu účetní jednotkou**, upraví podobně jako v předcházejícím případě rozdíl mezi příjmy a výdaji o výši pohledávek a o cenu nespotřebovaných zásob.



Cvičení č. 4:

Představte si, že jste podnikatel, fyzická osoba a rozhodli jste se přejít z daňové evidence na účetnictví. Napište si na volný list:

- za jaké situaci byste tak museli učinit a za jakých podmínek,
- jak byste postupovali.



Stejným způsobem si popište opačnou situaci.

Shrnutí:

- Povinnost přechodu z daňové evidence na účetnictví vzniká dnem zápisu do obchodního rejstříku.
- Při dobrovolném přechodu z daňové evidence na účetnictví se začíná účtovat od 1. ledna následujícího roku.
- Podmínkou přechodu je provedená inventarizace majetku a závazků a uzavření účetních knih.
- Případné inventarizační rozdíly jdou k tíži nebo ve prospěch syntetického účtu 491 – Účet individuálního podnikatele.
- Z hlediska zákona o daních z příjmů je potřeba provést úpravy určitých účetních položek pro stanovení správného základu daně.
- Hodnoty zásob lze při přechodu z daňové evidence na účetnictví zahrnout jednorázově nebo rovnoměrným dílem do 5 následujících zdaňovacích období.
- Přechod z účetnictví na daňovou evidenci je možný jen od počátku účetního období.
- Při přechodu z účetnictví na daňovou evidenci je třeba provést inventarizaci majetku i závazků a uzavřít účty.
- S výjimkami je nutné v tomto případě zrušit účty časového rozlišení, účty rezerv, opravných položek a účty kursových rozdílů.
- Při ukončení podnikatelské činnosti se provádějí úpravy některých položek.
- Tytéž úpravy se týkají i ekonomických subjektů vykazujících jinou samostatně výdělečnou činnost, pronájem, a to i v případě, že tato činnost byla přerušena a do termínu pro podání daňového přiznání nezahájena či pokud ekonomický subjekt mění způsob uplatňování výdajů.
- Úpravy se týkají pohledávek včetně odpisů pohledávek, nespotřebovaných zásob, rezerv a opravných položek, leasingových splátek a hodnoty závazků.
- U ekonomických subjektů, které nejsou účetní jednotkou, se úpravy týkají pohledávek a nespotřebovaných zásob.
- Způsob vypořádání je stejný v obou případech.

Kontrolní otázky:

1. Kdy je povinný přechod z daňové evidence na účetnictví?
2. Od kterého časového okamžiku je třeba vést účetnictví při zápisu do obchodního rejstříku?
3. Od kdy se vede účetnictví při dobrovolném rozhodnutí o přechodu?
4. Co je nezbytnou podmínkou před začátkem účtování v účetnictví?
5. Jak se vyrovnají případné inventarizační rozdíly při přechodu z daňové evidence na účetnictví?
6. Jaký daňový efekt má přechod na stanovení základu daně z příjmů?
7. Jaká opatření je třeba provést při přechodu z účetnictví na daňovou evidenci?
8. Kdy je možný přechod z účetnictví na daňovou evidenci?
9. Jaké položky se upravují v případě ukončení činnosti?
10. Kdo ještě kromě podnikatelů provádí tyto činnosti?
11. Jak se liší tyto operace u ekonomických subjektů, které nejsou účetní jednotkou?
12. Jakou roli hrají v těchto činnostech osoby ekonomicky nebo personálně spojené či blízké?
13. V jaké výši lze odepsat pohledávky?

Autotest:

1. Přechod z daňové evidence na účetnictví je povinný:
 - (a) v případě zápisu podnikatele do obchodního rejstříku
 - (b) v případě dosažení obrátu 15 milionů Kč neprodleně v průběhu kalendářního roku
 - (c) v případě dosažení obrátu 25 milionů Kč neprodleně v průběhu kalendářního roku
2. Při přechodu na účetnictví není třeba:
 - (a) provedení inventarizace
 - (b) uzavření účetních knih
 - (c) vyčerpání rezerv
3. Odpis pohledávky nelze při ukončení činnosti uplatnit:
 - (a) mezi ekonomicky nebo personálně spojenými osobami či osobami blízkými
 - (b) mezi všemi osobami fyzickými
 - (c) vůbec

Kapitola 9

Základy účetnictví

Popis lekce:

Úvodní lekce pro objasnění principu podvojného účetnictví. Je zobrazena počáteční rozvaha, popsány její čtyři typické změny a proveden rozpis do účtů. Je vysvětlen i druhý účetní výkaz, tj. výsledovka a následně tak stanovena typologie účtů v členění do čtyř kategorií. Lekce má následující strukturu:

- 9.1 Počáteční rozvaha
- 9.2 Účty
- 9.3 Účtování typických účetních operací

Na závěr lekce je provedena ukázka podvojného a souvztažného zápisu na syntetické účty.

Délka lekce: 60 minut

Klíčová slova:

Počáteční rozvaha, konečná rozvaha, aktiva, pasiva, závěrka, zamezovka, účtový rozvrh, účetní osnova, účty syntetické a analytické, účty rozvahové, výsledkové, podrozvahové a závěrkové, účty nákladů a výnosů, účet zisků a ztrát.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- vysvětlit skladbu rozvahy a výsledovky,
- objasnit druhy účtů a pravidla zápisů na jednotlivé druhy účtů,
- objasnit principy podvojného, souvztažného zápisu.

Definice Veškeré subjekty, které jsou zapsány do obchodního rejstříku jsou povinny vést účetnictví, tzn. účetnictví podvojně. Základní charakteristika tohoto typu účetnictví se dá uvést dvěma podstatnými znaky:

Účetnictví účtuje nejen o provedených platbách, tedy příjmech a vydáních na účtech a v pokladně, ale rovněž o všech závazcích a pohledávkách, tedy právech. Účetnictví zachycuje každý účetní případ na dvou souvztažných účtech, na recipročních stranách.

Pro objasnění principu účetnictví je třeba začít s funkcí základního účetního výkazu, tj. tzv. rozvahy.

9.1 Počáteční rozvaha

Členění rozvahy Na počátku podnikání je povinen podnikatel sestavit tzv. **počáteční rozvahu**. V ní uvede stavy vkládaného majetku do podnikání, a to v členění:

- dle jejich struktury,
- dle jejich finančního krytí.

Struktura majetku je dána soupisem jednotlivých druhů nejprve dlouhodobého majetku, pak jednotlivých druhů oběžných prostředků. Údaje se vkládají v tisíci Kč. Každý řádek rozvahy, v níž je zobrazen stav a struktura majetku k rozvahovému dni, se nazývá **aktivum**.

Kvadranty rozvahy Pokud budeme sestavovat počáteční rozvahu, která má tvar matice, pak:

1. **první kvadrant** rozvahy bude zachycovat strukturu a stav aktiv dlouhodobého majetku, a to v uspořádání položek dlouhodobého nehmotného majetku (software, ocenitelná práva) a dlouhodobého hmotného majetku (budovy, stroje, zařízení, zvířata, pozemky). Počáteční rozvaha v prvním kvadrantu tedy obsahuje soupis aktiv, které jsou do podniku vloženy k datu sestavení počáteční rozvahy. V účetní terminologii se tyto položky prvního kvadrantu nazývají **stálá aktiva**.
2. **druhý kvadrant** rozvahy bude zachycovat strukturu oběžných prostředků v členění jednotlivých položek jako jsou peněžní prostředky na účtu, v pokladně, dále zásoby materiálu atd. Účetně se tyto položky nazývají **oběžná aktiva**.

Rozvaha však kromě aktiv zachycuje také způsoby jejich finančního krytí čili z jakých zdrojů byly pořízeny. Veškeré věci a hodnoty včetně práv lze pořídit finančními prostředky ze dvou zdrojů, a to jsou buď vlastní zdroje nebo cizí zdroje (zapůjčené). Tuto druhou stránku aktiv zobrazují pasiva. Každý zdroj, tj. jednotlivý řádek v druhé polovině rozvahy, nazýváme **pasivum**,

3. **třetí kvadrant** obsahuje **vlastní zdroje**, tzn. položky představující vlastní finanční prostředky, které byly použity k financování (k zakoupení nebo vložení) aktiv. Jediným vlastním zdrojem na počátku podnikání může být pouze počáteční vnos podnikatele nebo zakladatele do podniku. Tento počáteční vnos se v účetní terminologii nazývá **základní kapitál** (dříve základní jmění).
4. **čtvrtý kvadrant** rozvahy obsahuje soupis **cizích zdrojů**, kterými podnikatel opatřil zbývající aktiva. Hlavním cizím zdrojem tak bývají úvěry od bank, půjčky od jiných podniků, závazky vůči dodavatelům (za počáteční zásoby materiálu) a později i závazky vůči dalším subjektům (vlastním zaměstnancům, státu apod.).

Vlastní zdroje

Základní kapitál

Cizí zdroje

Uveďme si zjednodušenou formu rozvahy:

Tabulka 9.1: Počáteční rozvaha k začátku činnosti

Aktiva	Pasiva
Budovy 1 000 000	Základní kapitál 3 100 000
Stroje 1 000 000	
Materiál 500 000	Dodavatelé 500 000
Běžný účet 1 200 000	Úvěr 100 000
Celkem aktiva 3 700 000	Celkem pasiva 3 700 000

Protože pasiva jsou pouze druhou stranou jedné a téže mince platí zásadní vztah:

$$A = P$$

Základní rovnice

Činností hospodářského subjektu vznikají účetní případy, které působí změny rozvahových účtů stavů aktiv a pasiv.

Účetnictví musí tyto změny zachytit tak, aby k určitému datu mohlo informovat a reálném stavu majetku k novému účetnímu termínu.

Mohou nastat tyto varianty:

1. V aktivech dochází k přírůstku, rovněž tak v pasivech

Příklad:

Podnikatel si otevřel další úvěr a převedl na běžný účet částku 200 000 Kč. Účetním dokladem budou výpisy z účtů (úvěrového a běžného).

V tomto případě se rozvaha změní:

Aktiva vzrostou na 1 400 000 Kč na běžném účtu, pasiva – dluhy vzrostou na 300 000 Kč na úvěrovém účtu. Celkový majetek firmy se zvýší na 3 900 000 Kč.

2. V aktivech dojde ke snížení (úbytku), sníží se i pasiva

Příklad:

Podnikatel uhradí dodavatelům materiálu částku 300 000 Kč. Účetním dokladem bude výpis z běžného účtu podnikatele dokazující, že banka danou částku uhradila na konto dodavatelů.

V tomto případě se rozvaha změní:

Aktiva (běžný účet) se sníží na 900 000 Kč, rovněž pasiva se v položce „dodavatelé“ sníží na 200 000 Kč. Podnikatel uhradil dluh, jeho jmění se snížilo celkově na 3 400 000.

3. V položce aktiv se sníží stav, v jiné položce aktiv se naopak stav zvýší

Příklad:

Podnikatel si vytvořil účet Pokladna a převedl do pokladny částku 100 000 (na výplatu mezd v hotovosti svým zaměstnancům).

Aktivum „běžný účet“ se sníží na 800 000 Kč, aktivum „pokladna“ vzroste na 100 000 (vytvoří se). Jmění podnikatele se nezměnilo.





4. V položce pasiv dojde ke snížení, v jiné položce pasiv se naopak stav zvýší Příklad:

Banka uhradila z úvěru dodavatelům částku 100 000 Kč. Účetním dokladem je výpis z úvěrového účtu.

Pasivum „úvěr“ se zvýšilo na 400 000 Kč, jiné pasivum „dodavatelé“ se snížilo na 100 000 Kč. Rovněž v tomto případě se celkový majetek podnikatele nezměnil.

Účetní případy ovlivňují majetek ekonomického subjektu vždy jedním ze 4 uvedených způsobů.

V praxi je ovšem nemožné po každém účetním případě sestavovat nové vyjádření stavu majetku podnikatele v této formě. Proto se účetní případy zaznamenávají na jednotlivé rozvahové účty, a přírůstky či úbytky majetku a způsobu jeho krytí se zaznamenávají pouze tam.



Průvodce studiem:

Uvedené typy změn v rozvaze se označují jako „čtyři typické změny rozvahy“ a touto tematikou začíná vždy výklad problematiky podvojného účetnictví. Jak vyplývá z názvu bude existovat ještě „konečná rozvaha“ k určitému datu, která však na rozdíl od počáteční (která je pouze jedna a sestavuje se vždy před zahájením činnosti), má rozsáhlejší použití a je využita k pravidelnému ročnímu hodnocení stavu a vývoje majetku a samozřejmě také na konci podnikání.



Úkol k textu č. 18:

Vezměte si volný list a zapisujte si do Vámi sestavené počáteční rozvahy změny v důsledku následujících operací.

- a) Podnikatel vložil do firemního majetku automobil v hodnotě 300 000 Kč.
- b) Z běžného účtu zakoupil za částku 100 000 Kč režijní materiál.
- c) Z běžného účtu vybral částku 10 000 Kč a vložil ji do pokladny.
- d) Z běžného účtu zaplatil jednomu dodavateli částku 20 000 Kč.



Své výsledky si ověřte s Klíčem.

Cvičení č. 5:

Pokuste se sestavit několik typů počátečních rozvah v závislosti na různých typech podnikání, například u výrobní organizace, dopravním podniku, zemědělském družstvu, servisní organizaci, bance, softwarové firmě či poradenské instituci. Posuďte v čem se budou lišit.

9.2 Účty

Pro všechny účty zahrnuté v počáteční rozvaze vytvoříme samostatné účty:
Například:

- budovy,
- stroje,
- běžný účet,
- úvěrový účet atd.

Účet (čili konto) zachycuje stav a pohyb jednotlivých rozvahových položek. Má speciální tvar:

číslo 999 – název účtu = hlavička státu

levá strana	pravá strana
Má dáti (debet) (na vrub)	Dal (kredit) (ve prospěch)

Postup při sledování stavu a pohybu aktiv a pasiv je možné znázornit takto:

Počáteční rozvaha → Běžné zápisy (+ a –) → Konečná rozvaha

Znamená to, že vytvoříme tzv. **účetový rozvrh**, tj. soubor všech účtů, které budeme používat (z množiny všech možných, které nám umožňuje **účetní osnova**.)

Pro zápisy na rozvahové účty platí tato **pravidla**:

- a) Účty **aktiv** mají počáteční stav vždy na straně levé, přírůstky na straně levé, úbytky na straně pravé (pozor – bez znaménka) Konečné zůstatky budou na straně levé.

Příklad:

211 – Pokladna

MD	Dal
PS 100	2) 40
1) 50	

Interpretace:

Na počátku podnikání podnikatel vložil do pokladny 100 Kč. Dokladem číslo 1 přidal 50 Kč, dokladem číslo 2 vybral 40 Kč. V pokladně musí být při účetní a fyzické inventuře 110 Kč. Účetní **závěrka znamená onu spodní čáru, jímž je účet ukončen, uzavřen**. Další zápis možný není.

Pojem závěrka tedy znamená vodorovnou čáru, která uzavírá účet.

Proces uzavírání celého komplexu účtů nazýváme **účetní uzávěrkou**.

Kromě této čáry je třeba při účetní uzávěrci přeškrtnout volná místa řádků další čarou, a to šikmou. Tato čára zamezuje dalším dodatečným zápisům do volných řádků po účetní uzávěrci, nazývá se proto „**zamezovka**“.

- b) Účty **pasiv** mají počáteční stavy vždy na straně pravé, (vyplývá to z jejich postavení v rozvaze), přírůstky na straně pravé, úbytky na straně levé, konečné zůstatky na straně pravé.

Účetový
rozvrh
Účetová
osnova
Pravidla



Uzávěrka

**Příklad:**

231 – krátkodobý bankovní úvěr	
2) 50 000	PS 1 000 000
	1) 100 000
	KZ 1 050 000

Interpretace

Podnikatel měl na počátku podnikání otevřen úvěr ve výši 1 milionu Kč. Dokladem č. 1 se tento úvěr zvýšil o dalších 100 tisíc Kč (nová úvěrová smlouva). Zápis se provede na základě výpisu z úvěrového účtu (konta) u banky. Dokladem č. 2 uhradil bance první splátku úvěru ve výši 50 tisíc Kč.

Každý systém má určité vstupy a výstupy. Výstupy z jednoho systému jsou však vstupy do systému jiného a naopak. Tento princip je plně uplatněn v systému podvojného účetnictví, kdy každá operace, každý účetní případ je zaznamenán minimálně na 2 účtech, z jednoho vystupuje, do druhého vstupuje.

Principu tohoto zápisu říkáme zápis podvojný, protože mezi jednotlivými účty existuje logická vazba, hovoříme o souvztažnosti.

V podvojném účetnictví je jedna a tatáž částka rozepisována minimálně na 2 souvztažné účty, přičemž platí zásada recipacity (z jednoho účtu vystupuje například na straně Dal, pak na jiný vstupuje na opačnou stranu MD).

Platí druhá základní rovnice podvojného účetnictví:

$$MD = Dal$$

Rovnice MD = Dal musí být zachována ve všech účetních případech. Je však možné, a proto zdůrazňujeme, že stejná částka musí být zaúčtována minimálně na 2 účtech, že stejná částka může být rozepsána na dva (či více) jiných účtů.

Příklad:

Dodavatel zaslal fakturu za odběr elektrické energie ve výši 1190 Kč. Z toho 1000 Kč představuje částka za spotřebovanou elektrickou energii, 190 Kč je částka DPH ve výši 19 %. Faktura v daném případě zní: fakturujeme Vám za spotřebu elektrické energie částku ve výši 1000 Kč, k tomu DPH ve výši 19 %, tj. 190 Kč, celkem k úhradě 1190 Kč. K takto koncipované faktuře mohou navíc být zapsány ještě další částky, například za opravu elektrické sítě, instalaci měřič apod.

V takovémto případě, by účetní zápis byl učiněn takto:

321 – dodavatelé	111 – pořízení materiálu
1) 1190	1) 1000
	343 – DPH
	1) 190

Druhá
rovnice
účetnictví



Zatímco účetní zápis, který je proveden pouze stejnými částkami pouze mezi dvěma souvztažnými účty, nazýváme účetním zápisem jednoduchým, uvedenou ukázkou rozpisu jedné částky na více účtů nazýváme **zápisem složeným**. Ten je v případě účtování faktur zcela převažující formou zápisu.

9.3 Účtování typických účetních operací

Předpisy pro účtování jednotlivých účetních operací jsou dány Ministerstvem financí. To je také garantem nad celým systémem státních financí, a protože účetnictví je disciplína, která umožňuje přehled o toku financí, je její metodika řízena právě uvedeným ministerstvem.

Účetní osnova je seznam všech možných účtů s jejich číselným značením a přesným názvem. Toto značení se týká tzv. **úctů syntetických**, jako základní části celého systému podvojného účetnictví. K účtům syntetickým může existovat řada **úctů analytických**. Účty analytické ve svém souhrnu dávají jeden účet syntetický.

*Účty
syntetické
a analy-
tické*



Příklad:

Účet 321 – dodavatelé je souhrn všech dodavatelů instituce. Ti jsou pak v analytice vedeni na jednotlivých účtech například takto:

- 321/001 – Jitona Písek
- 321/002 – Hedva Moravská Třebová atd.

Na těchto analytických účtech se tedy sledují jednotlivé závazky a úhrady vůči konkrétním dodavatelům. Značení za označením syntetického účtu je již věcí instituce. Konečný stav účtů analytických pak ve svém souhrnu přenášíme na účet syntetický. Stejně se vede analytika vůči mnoha dalším syntetickým účtům.

Úkol k textu č. 19:

Pokuste se určit další účty, které by mohly obsahovat analytiku. Většinou se jedná o účty, které mají označení v množném čísle podobně jako „321 – dodavatelé“. Určete alespoň 5 takovýchto syntetických účtů.

.....

.....

.....

.....

.....

a) Počáteční rozvaha je seznam počátečních stavů prvotních druhů aktiv a pasiv. Při provádění hospodářských operací se stavy těchto aktiv a pasiv mohou měnit. Abychom nemuseli vždy po každé hospodářské operaci zachytit tento pohyb v rozvaze, otevíráme pro každé aktivum i pasivum (pro každý řádek rozvahy) samostatný účet.

*Účty
rozvahové*

*Účty, které jsou zahrnuty v rozvaze se nazývají **účty rozvahovými**.*

Je to pouze jeden ze čtyř typů účtů, které podvojně účetnictví obsahuje.

b) V průběhu hospodářské činnosti dochází totiž ke spotřebě materiálů, jsou hrazeny faktury za odebranou elektrickou energii, vodu, jsou vypláceny mzdy zaměstnancům atd.,

podnik vynakládá část svého jmění na transformaci zdrojů na výrobky – instituci **vznikají náklady**.

Účty
výsledkové

Náklady by měla dostat **uhrazeny ve formě výnosů**. Prodejem výrobků vznikají tržby, ty jsou základní složkou těchto výnosů.

*Tyto hospodářské procesy se zaznamenávají na odlišný typ účtů, účty nákladové a výnosové, a protože jejich srovnáním zjistíme hospodářský výsledek (zisk nebo ztrátu) nazýváme souhrnně tyto **účty výsledkové**.*

Účtování na výsledkových účtech se liší od zápisů na účtech rozvahových. Zatímco na účtech rozvahových máme pohyb na obou stranách ve formě přírůstků či úbytků, náklady jenom vzrůstají a stejně je tomu u výnosů. Oba druhy těchto účtů zachycujeme pravidelně jednou za měsíc na účetní výkaz, tzv. **výsledovku** (oficiálně „Účet zisků a ztrát“), a to tak, že ve výsledovce jsou zobrazeny

náklady na straně levé, výnosy na straně pravé.

Z tohoto důvodu vedeme nárůst nákladů od počátku roku vždy jen na straně MD a nárůst výnosů vždy na straně Dal. Ke konci roku (k 31. 12.) tyto účty archivujeme a otevřeme nové účty pro následující účetní období (to nesmíme učinit u účtů rozvahových, pokud není aktivum vyraženo), a od počátku nového roku tak zase účtujeme od nulového stavu.

Pro náklady je vyhrazena účtová třída 5 (třidu určuje první číslo zleva při označení účtu), účtová třída 6 je vyhrazena pro výnosy.



Příklad:

502 – Spotřeba energie		602 – Tržby z prodeje služeb	
1) 1000			4) 6000
2) 1500			5) 3000
3) 1300			6) 4000

Účty
podrozvahové

c) Třetím typem účtů jsou tzv. **účty podrozvahové**. Ty se liší od všech dosavadních tím, že jsou na nich zaznamenány **majetky jiných subjektů** než se samotná instituce. Jde o majetek zapůjčený, pronajatý atd. Jsme povinni vést o něm účty, ale nelze ho vykazovat v rozvaze, ta obsahuje pouze vlastní majetek instituce. Navíc je tato účetní evidence vedena pouze jednoduchým (jednořádkovým) zápisem.

Pro stavy těchto účtů je rovněž v účetní osnově vyhrazena účetní třída 7, ve které jsou skupiny 75–79 vyhrazeny pro tento druh účtů.

Účty
závěrkové

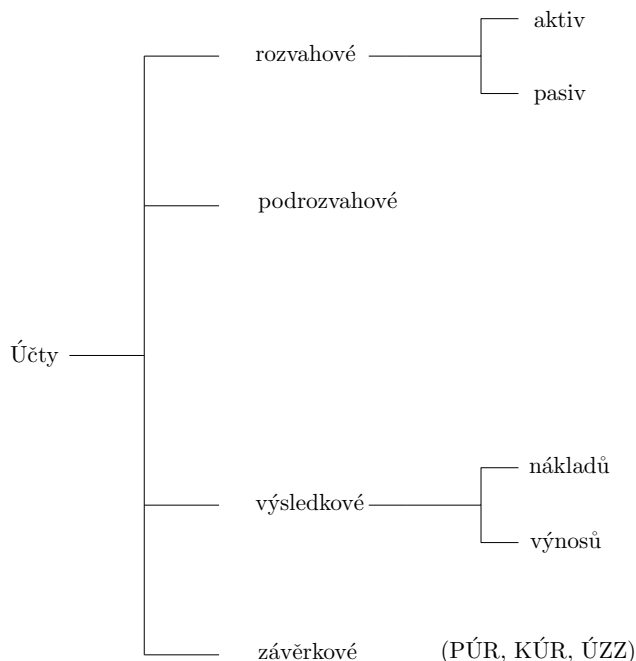
d) Čtvrtým typem účtů jsou **účty závěrkové**, které slouží prakticky pouze pro sestavení prvotní a konečné roční účetní závěrky. Jsou to pouze 3 účty:

- počáteční účet rozvažný (PÚR),
- konečný účet rozvažný (KÚR),
- účet zisků a ztrát (ÚZZ).

Tyto účty jsou potřebné pro zachování principu podvojnosti, neboť při prvotním zápisu (i konečném) je zapotřebí na jinou stranu účtu zapsat stejnou položku.

Účet zisků a ztrát se od těchto 2 závěrkových účtů liší. Prakticky bychom zase měli po každé operaci zachycující náklady či výnosy, zapsat tyto částky na příslušnou stranu tohoto účtu. Protože je to opět technicky nemožné, sestavuje se tento účet pouze při účetní uzávěře.

Shrneme-li všechny druhy účtů dostáváme toto členění:



Shrnutí:



- Účetnictví účtuje nejen o provedených platbách, tedy příjmech a vydáních na účtech a v pokladně, ale rovněž o všech závazcích a pohledávkách, tedy právech.
- Účetnictví zachycuje každý účetní případ na dvou souvztažných účtech, na recipročních stranách.
- Na počátku podnikání je povinen podnikatel sestavit tzv. počáteční rozvahu.
- V rozvaze platí základní vztah účetnictví, tj., že aktiva se musí rovnat pasivům.
- Činností hospodářského subjektu vznikají účetní případy, které působí změny rozvahových účtů stavů aktiv a pasiv.
- Účet (čili konto) zachycuje stav a pohyb jednotlivých položek.
- Pojem „závěrka“ znamená vodorovnou čáru, která uzavírá účet.
- Pojem „účetový rozvrh“ znamená soubor všech účtů, které budeme používat.
- Pojem „účetní osnova“ znamená soubor všech možných účtů.
- Pro zápisy na rozvahové účty platí určitá pravidla.
- Pro zápisy na účtech platí druhá základní rovnice podvojného účetnictví, tj. že MD = Dal.
- Finanční účetnictví zachycuje pohyby a stavy na účtech syntetických.
- Některé syntetické účty mají k sobě ještě účty analytické.
- Součet částech na účtech analytických tvoří údaj na účtu syntetickém.
- Účty, které jsou zahrnuty v rozvaze se nazývají účty rozvahovými.
- Hospodářské procesy se zaznamenávají na účtech výsledkových, ty jsou tvořeny účty nákladů a výnosů.

- Účty podrozvahové zaznamenávají majetky jiných subjektů než je daná instituce.
- Účty závěrkové slouží jen pro sestavení prvotní a konečné roční účetní závěrky.

**Kontrolní otázky:**

1. Co zobrazuje účetnictví?
2. Proč se označuje jako účetnictví podvojně?
3. Co zachycuje počáteční rozvaha?
4. Co jsou to aktiva a pasiva?
5. V čem je princip podvojnosti a souvztažnosti?
6. Co je to účtový rozvrh a účetní osnova?
7. Co znamená pojem „závěrka“ a „zamezovka“?
8. Jaké dvě základní rovnice účetnictví znáte?
9. Co jsou to analytické a syntetické účty?
10. Jak se dělí účty rozvahové?
11. Co je charakteristické pro rozvahové účty?
12. Co zachycují účty výsledkové?
13. Jak se dělí účty výsledkové a co je pro ně charakteristické?
14. Co zachycují podrozvahové účty?
15. Jaké znáte účty závěrkové?

Autotest:

1. Podvojnost spočívá v tom, že:
 - (a) jedna a tatáž částka je rozepisována vždy na 2 účty
 - (b) celková částka může být rozepisována minimálně na dva účty, avšak vždy se musí rovnat, že MD = Dal
 - (c) jedna a tatáž částka je vždy rozepisována na více účtů
2. Účtový rozvrh je:
 - (a) soubor otevřených účtů
 - (b) soubor všech možných účtů
 - (c) účetní předpis
3. Podrozvahové účty:
 - (a) jsou psány podvojným způsobem
 - (b) jsou to méně důležité účty podnikového majetku
 - (c) jsou to jednoduché zápisy zapůjčeného majetku
4. Nákladové účty:
 - (a) mají zápisy pouze na straně pravé
 - (b) mají zápisy na obou stranách účtu
 - (c) mají zápisy pouze na straně levé

Kapitola 10

Základní okruhy účetnictví

Popis lekce:

Tato lekce je stěžejní lekcí pro pochopení hlavních činností celých účtáren, ať už všeobecných, nebo specializovaných jako jsou materiálová, mzdová, realizační, skladová, finanční. Seznámíme se základními činnostmi, které se buď téměř každodenně (nákup materiálu) nebo pravidelně v určitých cyklech (mzdy) provádějí v těchto účtárnách. Základní okruhy představují většinu účetnických prací a jsou vesměs rutinní záležitost. Tyto základní činnosti jsou doplňovány dalšími pracemi, které se vyskytují sporadicky, nepravidelně, náhodně, vůbec (dle typů organizace). Principy, se kterými se v této lekci seznámíme, představují základ pro účetní práce, které se potom opakují v dalších činnostech účtáren. Lekce má následující strukturu:

- 10.1 Rozpis počáteční rozvahy do účtů, vznik účetního rozvrhu
- 10.1.1 Počáteční účet rozvahový
- 10.2 Základní účtování materiálu
- 10.3 Účtování dlouhodobého majetku
- 10.4 Účtování mezd a srážek ze mzdy
- 10.5 Základní účtování výrobků a jejich prodeje
- 10.5.1 Základní účtování zboží
- 10.6 Základní účtování nákladů
- 10.7 Základní účtování výnosů
- 10.8 Opravy účetních dokladů a zápisů

Lekce vyžaduje Vaši hlubší pozornost, není to lekce jen teoretická, ověřujte si proto každé zaúčtování uvedené v příkladech vlastními podobnými příklady.

Délka lekce: 120 minut

Klíčová slova:

Rozpis počáteční rozvahy do účtů, nákup materiálu, pořízení zásob, metoda A a B účtování materiálu, likvidátor faktur, saldokonto dodavatelů a odběratelů, odpisy, oprávkky, pořízení investic, kolaudace, uvedení do provozu, zůstatková cena, hrubá mzda, srážky z mezd, pojištění, závazky zaměstnavatele, výrobky, zboží, náklady, výnosy, neúčetní a účetní opravy.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- otevřít účetnictví rozpisem počáteční rozvahy do účtů,
- zaúčtovat základní okruhy účtování,
- provádět opravy účetních dokladů i účetních záznamů.

10.1 Rozpis počáteční rozvahy do účtů, vznik účetního rozvrhu

*Aktiva
a pasiva*

V minulé lekci jsme si nejprve sestavili zjednodušenou formu počáteční rozvahy, kterou jsme povinni sestavit vždy před zahájením podnikání. Tato rozvaha obsahuje soupis aktiv, které jsou vloženy do podnikání a soupis pasiv, které představují finanční krytí daných aktiv.

(Poznámka: někdy se pojmu „pasiva“ užívá jen v tzv. užším pojmu, pak představují pouze tzv. cizí zdroje.)

První prací při zahájení účetnictví je **rozpis počáteční rozvahy** do jednotlivých účtů. Jak jsme si již vysvětlili, účetní případy majetkové povahy znamenají vždy změnu stavu nebo struktury v rozvaze a tyto změny není možné zachycovat neustálým přepisováním aktiv nebo pasiv. Proto se tyto změny zachycují na samostatných účtech a v odpovídajícím čase, který je v účetní terminologii označen jako „rozvahový den“ se pak konečné zůstatky zapisují na novou (konečnou) rozvahu k danému datu. Tato konečná rozvaha pak ukazuje nový stav a strukturu majetku podnikatele.

Rozpis počáteční rozvahy do jednotlivých účtů představuje otevření účetnictví, otevření účtů. Na podkladě počáteční rozvahy jsou otevřeny pouze účty jednotlivých položek aktiv a pasiv, tedy úzký soubor účtů obsahující tolik účtů, kolik se vyskytuje řádků (položek) v počáteční rozvaze.

Provedeme si nejprve ukázkou počátečního otevření na základě naší počáteční rozvahy, kterou přejímáme z minulé lekce ve formě tabulky č. 6

Tabulka 10.1: Počáteční rozvaha k začátku činnosti

Aktiva	Pasiva
Budovy 1 000 000	Základní kapitál 3 100 000
Stroje 1 000 000	
Materiál 500 000	Dodavatelé 500 000
Běžný účet 1 200 000	Úvěr 100 000
Celkem aktiva 3 700 000	Celkem pasiva 3 700 000

V našem případě bychom tedy následujícím způsobem otevřeli účetnictví zřízením souboru otevřených účtů (úctového rozvrhu):

021 – Budovy, haly a stavby	411 – Základní kapitál
PS 1 000 000	PS 3 100 000
022 – Stroje, přístroje a zařízení	321 – Dodavatelé
PS 1 000 000	PS 500 000
112 – Materiál na stavbě	231 – Krátkodobé bankovní úvěry
PS 500 000	PS 100 000
221 – Bankovní účty	
PS 1 200 000	

Těchto 7 otevřených účtů nyní představuje náš úvodní úctový rozvrh, který se bude postupně rozšiřovat o nové položky aktiv a pasiv, než se ustálí na stabilním souhrnu otevřených účtů.

10.1.1 Počáteční účet rozvažný

Jak jste si možná povšimli, při otevírání účtů rozpisem počátečních stavů, jsme prováděli zápis čísel pouze zápisem jedné částky. To však odporuje požadavku podvojnosti a rovněž souvztažnosti. Proto při tomto prvotním a také jediném rozpisu počátečních stavů použijeme souvztažný účet nazvaný **Počáteční účet rozvažný**, který na opačné straně bude stejnou částkou obsahovat druhou identickou částku k vlastnímu účtu.

PÚR

Při zápisu na dva (či více) souvztažné účty musíme dodržovat **závazná pravidla zápisu**. Tyto **náležitosti zápisu** obsahují:

*Náležitosti
zápisu*

- datum zápisu (počítačové programy tak činí většinou automaticky),
- značku zapisovatele (rovněž tento údaj bývá počítačem uveden automaticky po registraci zapisovatele),
- název nebo číslo protiúčtu. (V současné době se používá spíše číselné označení).

Z praktických důvodů se při prvotním rozpisu počáteční rozvahy do účtů nepoužívá označení PS (počáteční stav), ale právě zkratka protiúčtu, tj. počátečního účtu rozvažného. Tato zkratka čili PÚR je tak nejen označením protiúčtu, ale i údajem o prvotním otevření účtů. V našem případě pak bude prvotní rozpis do účtů obsahovat účty a jejich náležitosti dle zkrácené ukázky podle následujícího příkladu.

**Příklad:**

021 – Budovy, haly a stavby	411 – Základní kapitál
PÚR 1 000 000	PÚR 3 100 000
022 – Stroje, přístroje a zařízení	321 – Dodavatelé
PÚR 1 000 000	PÚR 500 000
112 – Materiál na stavbě	231 – Krátkodobé bankovní úvěry
PÚR 500 000	PÚR 100 000
221 – Bankovní účty	701 – Počáteční účet rozvázný
PÚR 1 200 000	411 3 100 000 021 1 000 000
	321 500 000 022 1 000 000
	231 100 000 112 500 000
	221 1 200 000
	3 700 000 3 700 000

V našem případě byl vytvořen účet 701 – Počáteční účet rozvázný, který bude založen do účetního rozvrhu, avšak jeho další využití již není naprosto žádné. Celou tuto operaci provádíme pouze pro zachování principu podvojného zápisu.

A po tomto otevření účtů již můžeme přistoupit k vlastnímu účtování, a to nejprve ukázkami z oblasti tzv. základních okruhů účtování.

**Cvičení č. 6:**

Sestavte počáteční rozvahu na základě těchto údajů:

- budovy 6 000 000 Kč,
- stroje 11 000 000 Kč,
- dodavatelé 5 000 000 Kč
- bankovní účty (běžný účet) 3 000 000 Kč,
- materiál na skladě 5 000 000 Kč,
- krátkodobé úvěry 8 000 000 Kč

Vypočítejte prvotní vnos podnikatele a rozepište počáteční rozvahu do účtů včetně počátečního účtu rozvázného.

V účetnictví rozlišujeme tzv. **základní okruhy** účtování a specifické okruhy. Základní okruhy účtování tvoří periodicky se opakující, nejvíce frekventované účetní operace. Jejich četnost je tak vysoká, že často vyústila do vzniku samostatných specializovaných účtů. Mezi základní okruhy účetnictví patří především:

- účtování materiálu,
- účtování dlouhodobého majetku,

- účtování mezd a srážek ze mzdy,
- účtování nákladů a výnosů,
- účtování finančních operací,
- účtování prodeje a další (v závislosti na typu instituce).

Podívejme se postupně na základní operace v těchto oblastech.

10.2 Základní účtování materiálu

Při účtování hospodářských operací spjatých s materiálem používáme **dvou metod: A a B**. Protože metoda A je mnohem více užívána, rozvíjíme pouze tuto variantu. Nebudeme rovněž uvádět všechny možné operace, neboť je jich mnoho, uvádíme pouze základní. Materiál je většinou nakupován (může být i vyroben vlastní činností, například jako odpad), skladován, přemísťován ze skladu do skladu, a pokud není prodán v původní formě, je spotřebováván v produkci.

Dvě metody

Všechny tyto možné pohyby materiálu, jeho přírůstky a úbytky zachycuje účetní evidence ve formě:

- příjemek,
- převodek (mezi sklady bez změny podstaty),
- výdejek (do spotřeby).

Tyto doklady jsou doklady účetními, musí se tedy zaúčtovat.

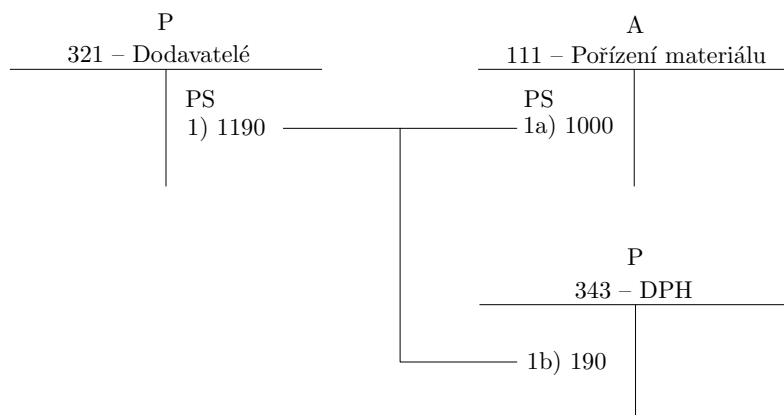
a) Nákup materiálu

je podložen účetním dokladem „fakturou“ od dodavatele. Každá faktura musí být předána **likvidátorce faktur**, ta ji musí zapsat do „Knihy došlých a vydaných faktur“. Do této knihy musí zapsat všechny podstatné náležitosti, od koho, kolik, do kdy je třeba zaplatit, číslo kupní smlouvy atd. Dnes jsou tyto knihy součástí počítačových programů, takže všechny tyto činnosti se provádějí na PC. Jak již víme z příslušné lekce, každý účetní doklad prochází kontrolou, ta je věcná a formální. Zapsaná a kontrolovaná faktura je zaúčtována následujícím způsobem. Předpokládejme, že na faktuře je text:

„Fakturuje Vám (účtujeme Vám) částku 1000,- Kč za dodaný materiál, k tomu 19 % DPH (tj. 190,- Kč), celkem k úhradě 1190,- Kč.“



Příklad: Zaúčtujeme takto: doklad číslo 1



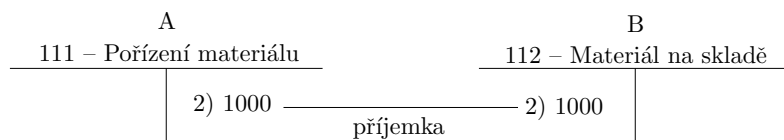
(Poznámka: správně by mělo být vždy za číslem dokladu uveden název (nebo číslo) souvztažného účtu (odkud částka přišla, kam odchází) a datum zápisu. Z úsporných důvodů tyto náležitosti neuvádíme, jsou zaznamenány pouze logické vazby.)

Rozbor účtování

Obdržením faktury vzniká instituci závazek uhradit fakturovanou částku. Z však je pouze 1000 za materiál, který vytvoří nový stav aktiv (změní se rozvaha, neboť se navýší majetek v této formě). Zbytek 190 Kč patří státu, instituce jej musí evidovat zvlášť. Protože DPH odvádí ten, kdo ji fakturuje, musí uhradit dodavateli částku 1190 Kč. Pokud by faktura obsahovala navíc ještě například část za přepravné, byla by tato skutečnost zaznamenána stejným způsobem. Účetní tak zaúčtuje jen na základě faktury, je lhotejší, kde se materiál v tuto chvíli nalézá, patří z právního hlediska instituci, dodavatel splnil kupní smlouvu (podnikový skladník podepsal „dodací list“), na základě této skutečnosti dodavatel vyhotovil fakturu. Podnik je povinen ji uhradit.

Účet „pořízení materiálu“ je jakýmsi vyrovnávajícím účtem, představuje aktivum zatím blíže nespecifikované. Teprve dalším dokladem se ukáže, kde a v jakém stavu materiál došel. Při předpokladu, že je vše v pořádku obdrží (obvykle se zpožděním několika dnů), materiálová účtárna další účetní doklad vztahující se k dané faktuře, dojde příjemka, která má označení dané kupní smlouvy. Účetní pak může „vyjmout“ daný účetní případ z blíže nespecifikovaného účtu „pořízení“ a zapsat je nejprve na analytický účet „materiál na skladě č. 001 – Cheb“, později na syntetický účet „materiál na skladě“.

Příklad účtování:



Oba dva účty jsou účty aktiv, pokud bychom nyní provedli fyzickou a účetní inventuru na skladě Cheb, musí se tam nalézat materiál za Kč 1000.

Na skladě obvykle materiál nějakou dobu leží, může být eventuálně přesunován (převáděn „převodkou“) mezi sklady, avšak pokud není odprodán jako přebytečný či nepotřebný, putuje obvykle do výroby, tj. do spotřeby:

Analytické
a synte-
tické
účty



Příklad účtování:



A		N	
112 – Materiál na skladě		501 – Spotřeba materiálu	
PS	3) 500	3) 500	
	výdejka		

Účet 501 je účtem výsledkovým nákladovým, tam materiálový tok končí. Materiál musí být zpracován tak, aby se stal součástí výrobku a přinesl tak nazpět podnikateli vložené peníze.

V tomto případě jsme zaúčtovali výdej ze skladu ve výši Kč 500, znamená to, že v tuto chvíli musí být při eventuální inventuře zjištěn majetek ve výši 500. Zbývá provést úhradu. Ta se provádí vždy na poslední chvíli, tj. v den splatnosti faktury. Činíme tak proto, že je ekonomické hradit čili čerpat naše peníze až v posledním nutném okamžiku. Peníze jsou v bance úročeny, přinášejí nám tedy úrok, pokud bychom tak učinili předčasně, zbytečně se zbavujeme tohoto úroku, naopak poskytujeme výhodu druhé straně. **Likvidátorka faktur** musí tedy sledovat datum splatnosti, dát pokyn finančnímu útvaru tak, aby finančník dal v ultimatu posledního možného termínu příkaz bance k úhradě.

Banka tak učiní a zašle instituci „výpis z účtu“, který dokumentuje tuto úhradu. Teprve tento výpis je účetním dokladem dokazujícím provedení hospodářské operace, stává se tudíž účetním dokladem pro následující zápis: **Příklad** zaúčtování úhrady:



A		P	
221 – Bankovní účty		321 – Dodavatelé	
	4) 1220	4) 1220	
	výpis z účtu		

V tomto okamžiku je celý proces nákupu materiálu ukončen. Instituce dostala materiál, uložila jej, spotřebovala a uhradila dluh.

Pokud bychom nyní udělali uzávěrku, musí mít instituce na skladě materiál za 500 Kč, nemá žádné závazky vůči dodavatelům, snížil se stav jejího běžného účtu, má závazek vůči státu s odvodem DPH. Tento odvod je však prováděn vždy jednou za měsíc tak, jak je objasněno v předcházející části.

Závěr

Pořízení materiálu představuje značnou část účetních operací v každé instituci, dá se říci, že právě toto je neustále se opakující, téměř každodenní činnost, neboť některé instituce nakupují a skladují tisíce různých materiálů, mají řadu skladů a vydávají z nich tisíce položek sortimentních druhů. Z toho důvodu jsou také v některých velkých institucích:

- samostatné materiálové účtárny, popřípadě i samostatné,
- skladové účtárny.

Tato oddělení musí samozřejmě zachytit i různé jiné nuance účetních případů (jako například manka a škody, reklamace, odprodeje materiálu, přebytky atd.). V našem případě jsme si zaúčtovali základní, převažující účetní operaci, a to jen **nejrozšířenější metodou A**. Je jasné, že podrobná analytika se vede za všechny sklady, sledují se pohyby všech jednotlivých položek, zjišťují se obraty (přírůstky a úbytky) a odsouhlasují se konečné zůstatky účtů tak, aby vše hrálo se syntetikou.

Metody B

Metoda B

účtuje nákup materiálu přímo do spotřeby. Účtování tedy nezachycuje vztah „dodavatelé-pořízení materiálu“, ani převod mezi účty „pořízení materiálu a materiál na skladě“, ale přímo vztah „dodavatelé-spotřeba materiálu“. To je nutné provádět všude, kde prakticky neexistují sklady a materiál je přímo spotřebováván. Je tomu tak například u vysokých pecí a obecně většinou všude u kontinuálních provozů. Tato metoda vyžaduje pravidelnou kontrolu fyzického stavu zásob.

Úkol k textu č. 20:

Zaučtujte nákup materiálu, který neprochází přes sklady (metodou B). Nakreslete si účty a zaznamenejte údaje na správné strany. Použijte stejného zadání jako u metody A. Pokud si nebudete vědět rady podívejte se do Klíče.

b) Pořízení materiálu vlastní činností

Materiál (suroviny) nemusí být pouze nakupován. Určité druhy materiálu si může podnik vyrobit sám vlastní činností.

Příklad:

Zemědělci si sami vyprodukují seno pro krmení, část úrody brambor použijí jako sadbu pro příští rok. Průmyslové podniky využívají odpadní teplo pro topení apod.

Uveďte vlastní příklady:

.....

Výrobou materiálů vlastní činností vznikly podniku určité náklady, protipólem tedy musí být výnosy. Materiál vyrobený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady a účtuje se jako aktivace materiálu a zboží. Jak vyplývá ze znění účtu lze takto pořídít nejen materiál, ale i zboží.

621 – Aktivace materiálu a zboží		112 – Materiál na skladě
5) 900	VN převodka	5) 900

10.3 Účtování dlouhodobého majetku

Rovněž při zachycení dlouhodobého majetku budeme účtovat jen vybranou, základní účetní operaci, tj. pořízení dlouhodobého majetku nákupem (instituce si jej může například zhotovit i sama atd. dle uvedených možností, které jsou specifikovány v příslušné lekci).

Charakteristickým znakem dlouhodobého majetku je jeho odpisování. K tomu zřizuje instituce příslušné účty. Pořízení dlouhodobého majetku zachycujeme stejným způsobem jako u materiálu, otevíráme účet „pořízení dlouhodobého majetku“.

Příklad:

Instituce pořídila stroj za 1 000 000 Kč. Účetním dokladem je faktura od dodavatele. Cena 1 000 000 Kč je pořizovací cena. Obsahuje tedy všechny náklady pořízení:

- fakturovanou cenu stroje,
- přepravné,
- montáž,

- dokumentaci,
- clo.

Abstrahujme pro zjednodušení od DPH, ta se účtuje stejně jako u materiálu.

Příklad způsobu zaúčtování:



P		A	
321 – Dodavatelé		042 – Pořízení hmotných investic	
5) 1 000 000	došlá faktura	5) 1 000 000	

Poznámka: Mnemotechnická pomůcka – Faktura došlá = dodavatel dal

Takto je veden a účtován veškerý dlouhodobý majetek, pokud není uveden do provozu (pokud není budova či stavba zkolaudována). *Kolaudace*

Dnem kolaudace (vedení do provozu) může být dlouhodobý majetek odepisován.

Protože odpis je výrazem postupného znehodnocování dlouhodobého majetku, znakem jeho opotřebení, přenáší se část takto opotřebovaného dlouhodobého majetku do cenové kalkulace, stává se součástí ceny výrobku. Instituce tedy začne do nákladů započítávat tento odpis, neboť to pro ni představuje část snížení hodnoty dlouhodobého majetku, kterou na výrobu produktů vynaložila. Odběratel tak v ceně platí i část opotřebení dlouhodobého majetku výrobce.

Zákaz

Dokud není dlouhodobý majetek uveden do provozu (kolaudován) nesmí být odepisován.

Uvedením do provozu se mění charakter majetku, neboť z neurčité kategorie „dlouhodobý majetek“ se mění na „provozní majetek“, a to **ve zcela konkrétní formě**, jako například budova, stavba, stroj, zařízení atd. V analytickém členění je označení majetku ještě konkrétnější jako například „budova výrobní haly na adrese Budovcova 40, Olomouc“. Nicméně samotný fakt uvedení dlouhodobého majetku do provozu ještě neznamená nutnost odpisování, pouze možnost. Je faktem, že většina ekonomických subjektů začne po uvedení majetku do provozu s odpisy, avšak nebude tak zřejmě činit, pokud by bylo jasné, že ekonomický subjekt skončí ve ztrátě (nemá smyslu ztrátu ještě více prohlubovat). Takovýto subjekt tedy nezačne s odpisováním okamžitě, stejně tak, jako má možnost odpisování přerušit i v průběhu odpisování (například v 3. roce apod.) Otázka zahájení odpisování či jejich přerušování je otázkou volby správné finanční strategie ekonomického subjektu.

Pro zahájení odpisování použije instituce výsledkový nákladový účet **551 – Odpisy nehmotného a hmotného majetku**.

Na ten zaznamenává postupně odpisy příslušné části dlouhodobého majetku. Samozřejmě, že každá položka dlouhodobého majetku má svůj vlastní analytický účet, jak pokud se jedná o druh dlouhodobého majetku, tak i jeho odpisů.

Oprávky

Souhrn těchto odpisů tvoří tzv. „oprávky k dlouhodobému majetku“.

Tento účet zachycuje sumu všech odpisů od začátku odpisování a jeho konečný zůstatek. **Účet pak umožňuje zjistit zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku.** Ta je dána **rozdílem** mezi účtem dlouhodobého majetku a jeho opravkami.

**Příklad:**

A		A	
042 – Pořízení DHM		022 – Stroje, přístroje a zařízení	
	6) 1 000 000	6) 1 000 000	

Současně můžeme začít provádět odpisování:

P		N	
082 – Oprávky ke strojům, přístrojům a zařízení		551 – Odpisy ke strojům	
	7) 1 000	7) 1 000	
	odpisový plán		

Účet pasiv „Oprávky“ je součtem všech odpisů od zahájení odpisování. Ukazuje o kolik se snížila účetní hodnota dlouhodobého majetku.

**Cvičení č. 7:**

V předcházejícím textu máte ukázkou zaúčtování nového stroje. Pokuste se nyní zaúčtovat nákup nové investice ve formě budovy v pořizovací ceně 5 000 000 Kč, uvedené dne 6. 6. 2010 do provozu, s odpisem ve výši 5000 Kč měsíčně. Odpisy jsou odpisy účetními, záleží tedy pouze na podnikové finanční strategii v jaké výši bude podnik budovu odpisovat.

10.4 Účtování mezd a srážek ze mzdy

V současné době se prakticky téměř všude provádí platba mezd jednorázovým (měsíčním) způsobem. Provádí se buď:

- v hotovosti, tj. pokladnou,
- bezhotovostním převodem z konta podnikatele (z běžného účtu) na osobní konto (účet) u příslušného peněžního ústavu.

Mzdová agenda je rovněž velmi rozsáhlou oblastí účtování, z tohoto důvodu se prakticky jako vůbec historicky první členění účtárny vydělila samostatná mzdová účetní, popřípadě celý útvar mzdové účtárny (v závislosti na počtu pracovníků instituce). Mzdová účetní musí sledovat veškeré novinky, které se týkají nároků zaměstnanců, musí sledovat zákony, mzdové předpisy, pojištění atd.

Nárok na mzdu

Prvotním podkladem pro zaúčtování **nároku pracovníka na mzdu** je buď:

- docházkový lístek, popřípadě výkaz práce,
- evidence docházky (u THP – technicko-hospodářských pracovníků).

Zaměstnanci pracují buď v tzv. časové mzdě, popřípadě mzdě úkolové, smluvní, podílové (provize), respektive mají fixní (plat). Mzdové období je v ČR měsíční (jinde ve světě například týdenní). Mzdy musí být zaúčtovány v tom období, v kterém byla práce vykonána, i pokud jde o neodpracovaný čas (například mzda za státní svátky, mzda za dovolenou).

Výplata mezd se provádí vždy v předem daných termínech. Tyto termíny jsou stanoveny dohodou mezi institucí a bankou koordinovaně, tak, aby banky průběžně čerpaly své peněžní zásoby.

Činnost mzdové účtárny, právě tak jako účtáren skladů, všeobecné účtárny atd. je většinou dnes již zcela prováděna na počítačích. Přesto musí účetní znát všechny náležitosti mezd, způsoby jejích výpočtů, nároky zaměstnanců, srážky, termíny odvodů, pojišťovny atd.

Hrubá mzda zahrnuje základní mzdu, doplatky, příplatky, prémie, různé odměny, doplňkovou mzdu (například náhrady mezd jako je náhrada za dovolenou, vlastní svatba apod.) a případně i podíly na hospodářském výsledku (na zisku).

Příplatky jsou vesměs dány zákony, například příplatek za noční směnu, práci přesčas, přes víkend, rizikový příplatek atd.

*Hrubá
mzda*

Hrubá mzda představuje tzv. mzdové náklady instituce.

Představuje teoretický nárok zaměstnanců na úhradu, je tak **závazkem zaměstnavatele**. Odevzdáním výkazu práce, a po jeho kontrole zaměstnavatelem, vzniká zaměstnanci nárok na mzdu (plat) a zaměstnavateli povinnost (závazek) mu mzdu v zákonem limitovaném termínu (nejpozději k ultimu následujícího měsíce) proplatit.

Příklad účtování hrubé mzdy:



P		N
331 – Zaměstnanci		521 – Mzdové náklady
1) 10 000	výkaz práce	1) 10 000

Účetním dokladem pro zaúčtování hrubé mzdy je určitá forma výkazu práce či zmíněný docházkový list. Zaměstnanec dostává mzdu s určitým zpožděním, která je různá v jednotlivých institucích.

Od hrubé mzdy je třeba odpočítat daň z příjmů zaměstnance.

(Poznámka: pro rok 2008 a 2009 se daň z příjmů počítala od tzv. superhrubé mzdy, tento princip má být dle momentálních informací autorů v následujících letech zrušen. Změny ve výpočtech je třeba sledovat a pro daný rok pak provést aktualizace. **Tyto změny se však týkají pouze výpočtů, princip účtování je stejný.** Pro naše potřeby uvádíme jen symbolická čísla bez podložení konkrétními momentálně platnými výpočty.)

*Superhrubá
mzda*

Tuto daň musí každý zaměstnanec platit do rozpočtové sféry (konkrétně je odváděna v určitém poměru do obecního a z části pak do krajského rozpočtu). Převodním místem je místně příslušný finanční úřad.

Srážku daně z příjmů fyzických osob zaměstnanců provádí zaměstnavatel, který je také povinen ji odvést na konto FÚ. Srážku musí vypočítat mzdová účetní (podle tabulek) a zaúčtovat takto:

Srážky

P		P	
342 – Ostatní přímé daně		331 – Zaměstnanci	
	2) 1500	2) 1500	
	srážka daně		

Čistá
mzda

Účet „Ostatní přímé daně“ je závazkovým účtem instituce vůči FÚ. Zaměstnanec obdrží ovšem tzv. **čistou mzdu**. Je třeba ještě odečíst zákonné pojištění, které musí hradit jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec v určitém poměru. Zhruba 1/3 zdravotního a sociálního pojištění platí zaměstnanec, 2/3 zaměstnavatel. Jedná se o **pojištění sociální a zdravotní**. Sociální pojištění zahrnuje pojištění důchodové, nemocenské a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (podpory v nezaměstnanosti).

K peněžitým dávkám **nemocenského pojištění** patří tzv. nemocenské dávky, které dostává zaměstnanec místo mzdy, při pracovní neschopnosti. Nemocenské náleží za kalendářní dny (i za víkendy). **Výše nemocenského záleží na průměrné hrubé mzdě**. Tu musí mzdová účetní vypočítat. Současná metodika počítá tento průměr z posledního kvartálu práce zaměstnance.

Agenda sociálního a zdravotního pojištění patří do kompetence úřadů sociálního zabezpečení, ale dávky a převod provádí instituce.



Příklad účtování pojištění:

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení		331 – Zaměstnanci	
4) 5000	3) 1100	3) 1100	4) 5000
	5) 3400	srážka pojistného	
přiznaná dávka nemocenského pojištění			

Část pojištění za zaměstnance platí však i zaměstnavatel. Dle zákonů o sociálním a zdravotním pojištění činí tato část v době přípravy tohoto textu 25 % z jeho hrubé mzdy (sociální) a 9 % z jeho hrubé mzdy u zdravotního pojištění. Toto ukládají zaměstnavateli zákony tohoto státu, proto tuto povinnost účtujeme na nákladovém účtu 524 – Zákonné sociální pojištění.

524 – Zákonné sociální pojištění
5) 3400

Protiúčtem je účet 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení (uvedeno výše).

Úhrada těchto operací se rovněž provádí z běžného účtu:

221 – Bankovní účty		336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení	
6) 4500	výpis z účtu	6) 4500	
7) 1500			
8) 7400			
		342 – Ostatní přímé daně	
		7) 1500	
332 – Zaměstnanci			
8) 7400			

Dávka nemocenského zabezpečení je zasílána zaměstnavateli, který ji vyplácí zaměstnanci obvykle až po skončení jeho nemoci.

Náš zaměstnanec dostává po skončení měsíce, v den výplaty připsánu na svůj osobní účet u vybrané banky čistou mzdu ve výši 7400 Kč.

Veškeré mzdy, odvody, pojištění atd., tj. celou strukturu příjmu, musí zaměstnavatel zapisovat průběžně každý měsíc do mzdových listů vedených za každého zaměstnance. Ten pak obsahuje souhrn jeho příjmů za kalendářní rok. Tento doklad je zaměstnavatel povinen archivovat 10 roků. Současně je povinen archivovat 20 roků doklad (kartu) o předpisu a platbách jeho sociálního pojištění.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 10:



V případě, že jste zaměstnanci, vezměte si svůj výplatní lístek a zaúčtujte podle něj jednotlivé základní položky. Nemusíte uvádět konkrétní údaje (pokud máte vysokou mzdu), můžete použít například momentálního údaje o průměrné mzdě v ČR. Tento údaj také zpracují studenti, kteří žádnou mzdu nepobírají a nemohou použít konkrétních podkladů. Váš úkol tedy spočívá v zaúčtování základních, povinných údajů, vztahujících se k hrubé mzdě, a základních srážek tak, aby byla z Vašeho úkolu zjistitelná čistá mzda zaměstnance. Vypracovaný úkol zašlete tutorovi.

10.5 Základní účtování výrobků a jejich prodeje

Výrobky jsou výsledkem činnosti ekonomického subjektu, jeho konkrétních výrobních středisek. Oceňují se ve vlastních nákladech. Z výroby jsou transportovány nejprve do expedičního skladu, z tohoto místa pak odběratelům. Účetnictví sleduje tento pohyb.

Příklad nejprve 1. fáze, tj. předání výrobků z výroby na sklad:



V		A	
613 – Změna stavu výrobků		123 – Výrobky	
1) 900	VN protokol o předání	1) 900	

V expedičním skladu dochází ke zvýšení jejich zásoby, tudíž účtujeme na straně levé jako zvýšení aktiva. Vyrobení věcí se projevuje jako výnos, účtujeme tedy na výsledkovém účtu na straně pravé. Podstatné je, že výrobky jsou oceněny ve vlastních nákladech (VN), nemůžeme ani jinak, prodejní cena není obvykle v tuto chvíli známa.

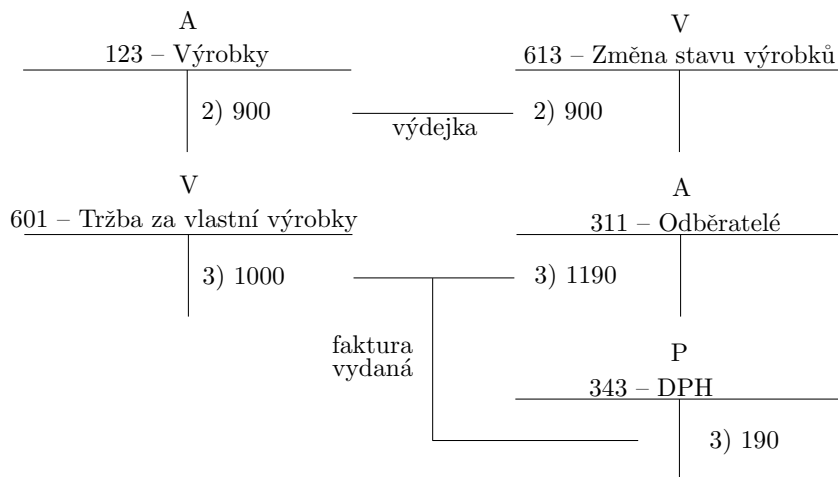
Z prodejního skladu jsou výrobky vyskladňovány a zasílány jednotlivým odběratelům (vlastními či cizími dopravními prostředky), popřípadě si pro ně přichází odběratel do skladu producenta. Předání výrobků je podloženo **dodacím listem** (exlistem) a teprve na jeho základě (musí být podepsán protistranou) vyhotovuje výrobce fakturu. Tento systém je nejčastější, a proto ho zaúčtujeme. Podotýkáme, že ve velkoobchodní činnosti je rovněž obvyklý systém *Cash and Carry* (zaplat v hotovosti, nalož si zboží a sám si jej odvez). Systém CC se pak provádí přes pokladnu. Při fakturaci je stejný systém jako zmíněný princip zápisů likvidátorkou faktur. Ta sleduje tzv. **saldokonto odběratelů i dodavatelů**, tj. rozdíl předpisů a plateb obou stran.

Prodejem výrobků dochází k jejich úbytku na skladě. **Na faktuře jsou již uvedeny ceny prodejní, které obsahují nejen vlastní náklady, ale i zisk.** K těmto cenám se vypočítává a na fakturu rovněž uvádí DPH, jak je již v příslušné části těchto textů uvedeno. Protože výrobky byly již zaúčtovány ve výnosech v okamžiku jejich předání na expediční sklad, a tudíž by byly obsaženy ve výnosech dvakrát, musí se jejich úbytek prodejem projevit jako snížení výnosů na účtu 613.

Tento úbytek bude vyjádřen ve vlastních nákladech. Rozdíl mezi tržbami v prodejních cenách a vlastními náklady prodaných výrobků je **hospodářský výsledek dosažený prodejem**.



Příklad zaúčtování 2. fáze, tj. prodeje výrobků ze skladu:



(Poznámka: počítáme s DPH ve výši 19 %, sazba se může měnit, princip zaúčtování je stejný.) Všechny tyto operace jsou souběžně s účtováním v syntetice zachyceny i na analytických účtech jednotlivých odběratelů, rovněž jsou zachyceny v analytice jednotlivých skladů.

10.5.1 Základní účtování zboží

Podobným způsobem jako je tomu u realizace výrobků anebo pořízení materiálu se provádí i zaúčtování zboží. Rozdíl je ve vedení hodnoty zboží na jiném účtu než jsou výrobky. Pro

zboží existují specifické účty, pomocí nichž tedy odlišujeme zda se jedná o výrobky nebo zboží.

Pořízení zboží na sklad nebo do prodejny se zachytí na účtu 132 – Zboží na prodejnách a ve skladech

Příklad účtování:



321 – Dodavatelé		131 – Pořízení zboží		132 – Zboží na prodejnách a ve skladech
1) 1190	—	1a) 1000	2) 1000 —	2) 1000
		343 – DPH		
		1b) 190		

Účetní doklady:

1. Faktura došlá,
2. Příjemka zboží.

Prodej zboží bude účtován v závislosti na způsobu platby. Pokud bude uhrazen v hotovosti, použije se účet 211 – Pokladna (v maloobchodě nebo systémem Cash and Carry), jestliže na fakturu, pak zápis učiníme na pohledávkový účet 311 – Odběratelé. Při prodeji vznikají tržby, které zachytíme na hlavní výnosový účet 604 – Tržby za zboží.

Příklad účtování:



604 – Tržby za zboží		211 – Pokladna (nebo 311 – Odběratelé)
3a) 2000		3) 2380
343 – DPH		
3b) 380		

Současně musíme zaúčtovat úbytek zboží na prodejnách (nebo ve skladech) na účet 132 – Zboží na prodejnách a ve skladech versus nákladový účet 504 – Prodané zboží. Tento zápis bude učiněn v pořizovacích cenách, prodejní cena již obsahuje marži prodejce. V našem případě budeme účtovat například takto:

132 – Zboží na prodejnách a ve skladech		504 – Prodané zboží
4) 1800	— výdejka —	4) 1800

Cvičení č. 8:



Pokuste se zaúčtovat podobný případ nákupu a prodeje zboží v maloobchodní prodejně. Použijte aktuální sazbu DPH, stanovte si marži v procentech k pořizovací ceně zboží.

10.6 Základní účtování nákladů

Výše nákladů a výnosů ovlivňuje hospodářský výsledek podniku, tedy celkový efekt podnikání. Obecně platí, že náklady by se měly snižovat, výnosy zvyšovat. Nicméně obě skupiny je třeba sledovat až do konkrétní nákladové (či výnosové) položky, v podrobném členění a dle různých hledisek jejich vzniku.

Náklady představují v první řadě spotřebu výrobních činitelů jako jsou spotřeba materiálu, spotřeba energie, spotřeba finančních prostředků atd. V druhé řadě tvoří náklady opotřebení dalších významných složek vkládaného kapitálu, tj. opotřebení dlouhodobého majetku, které se projevuje ve formě odpisů, jakož i opotřebení pracovní síly, které má svůj výraz v mzdových nákladech podniku.

Náklady představují spotřebu a opotřebení výrobních činitelů na určitý účel, vyjádřenou v peněžních jednotkách.

Náklady (i výnosy) můžeme třídit podle několika hledisek. Z účetního hlediska členíme náklady dle druhů, tj. dle stejnorodých skupin nákladů.

Příklad:

Druhé členění nákladů je zachyceno v účtové třídě 5 v podrobnějším členění dle jednotlivých skupin nákladů jako například:

- spotřeba materiálu,
- spotřeba energie,
- opravy a údržba,
- mzdové náklady,
- finanční náklady atd.

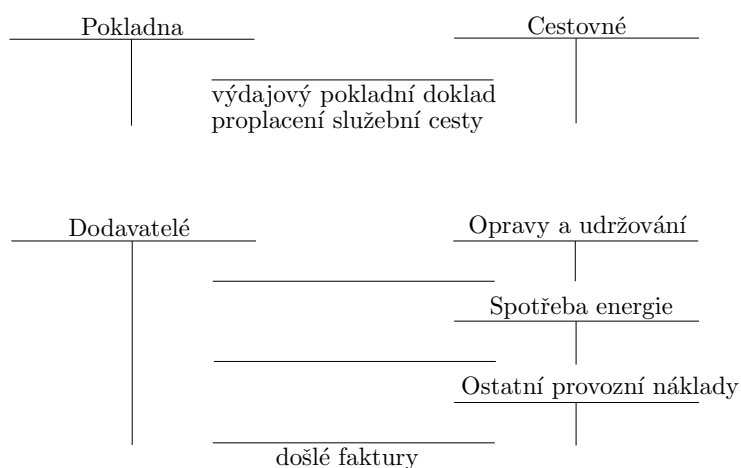
Z daňového hlediska se náklady člení na náklady účetní a daňové. Ty se od účetních liší, proto pro správný výpočet daně (DPPO, ale i DPFO) je třeba účetní náklady upravovat.

Pro výpočet hospodářského výsledku se účetní náklady dělí (stejně jako i výnosy) na náklady provozní (účtová skupina 50 až 55), finanční (účtová skupiny 56 a 57) a mimořádné (účtová skupina 58). Vzhledem k tomu, že hospodářský výsledek vzniká jako rozdíl mezi stejným způsobem uspořádanými výnosy a náklady, vzniká tak hospodářský výsledek provozní, finanční, mimořádný a celkový.

Jak je již známo z příslušné lekce, náklady se účtují na stranu MD výsledkových nákladových účtů, výnosy opačně, tj. na stranu Dal výsledkových výnosových účtů.

Účtování nákladů je principiálně stejné jako v ukázce o účtování materiálu. Z toho důvodu jen několik spíše symbolických ukázek.

Bankovní účty	Úroky
	Daň silniční
úhrady	Smluvní pokuty a penále
výpis z účtu	

**Cvičení č. 9:**

Podívejte se do účetní osnovy a pokuste se zaúčtovat jiné nákladové položky než ty, které máte uvedeny v této ukázce. Účty si označte číslem účtu a přesným názvem, údaje si zvolte. Jak již bylo řečeno, účtování nákladů, především spotřeby materiálu, energie apod. vyústilo ve vznik samostatných specializovaných účtů.

10.7 Základní účtování výnosů

Výnosy jsou zapisovány na výsledkové výnosové účty na stranu Dal. Struktura zápisů je zrcadlově uspořádána stejným způsobem jako náklady. Tak rozeznáváme výnosy provozní, finanční, mimořádné a celkové. Výnosy jsou účtovány ve třídě 6, a to tak, že provozní výnosy jsou zapisovány v účtových skupinách 60–64, finanční výnosy ve skupině 66 a mimořádné výnosy v účtové skupině 68.

Základními výnosovými skupinami jsou Tržby. Ty jsou tvořeny čtyřmi účty, a to:

- 600 – Tržby za vlastní výkony a zboží,
- 601 – Tržby za vlastní výrobky,
- 602 – Tržby z prodeje služeb,
- 604 – Tržby za zboží.

Druhou větší skupinu výnosových účtů tvoří skupina 61 – Změna stavu vnitropodnikových zásob, jakož i skupina 62 – Aktivace.

Přinášíme opět jen symbolickou ukázkou účtování na výsledkových výnosových účtech:

**Příklady:**

311 – Odběratelé	600 – Tržby za vlastní výkony a služby
1) 1190	1a) 1000
	343 – DPH
	1b) 190
221 – Bankovní účty	662 – Úroky
2) 100	2) 100 připsané úroky dle výpisu z účtu
211 – Pokladna	642 – Tržby z prodeje materiálu
3) 3000	3) 3000 prodej nepotřebného materiálu

**Cvičení č. 10:**

Proveďte několik zápisů tržeb či jiných výnosů v souvztáznosti s jinými účty například aktivace, výnosy z odepsaných pohledávek, výnosy z dlouhodobého finančního majetku, kursové zisku apod.

**KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 11:**

Použijte sestavené počáteční rozvahy z předcházejícího cvičení č. 6, proveďte následující účetní operace na účtech, účty uzavřete a sestavte konečnou rozvahu. Zaúčtujte na účty následující operace:

- Podnikatel vložil do podniku nové firemní auto za 500 000 Kč,
- Byla uhrazena splátka úvěru ve výši 1 000 000 Kč,
- Byl pořízen nový inventář (dlouhodobý majetek) za částku 200 000 Kč,
- Byla uhrazena faktura dodavatelům ve výši 300 000 Kč.

Po provedení zápisů na účty proveďte účetní uzávěrku a konečné zůstatky účtů přeneste do konečné rozvahy. Celý příklad včetně počáteční a konečné rozvahy a zaúčtování uvedených operací zašlete tutorovi.

Na rozdíl od rozvahy se výsledovka, tj. účet zisků a ztrát sestavuje pravidelně každý měsíc. Pokud bychom si nyní zapisovali měsíční výdaje a měsíční výnosy do jednoho účtu, tj. do účtu zisků a ztrát, můžeme k ultimu měsíce (a na závěr roku) zjistit hospodářský výsledek, který je tvořen rozdílem mezi výnosy a náklady. Tím dostaneme kategorie jako:

- provozní zisk nebo provozní ztráta,
- finanční zisk nebo finanční ztráta,
- mimořádný zisk nebo mimořádná ztráta a
- celkový zisk nebo celková ztráta.

Pasivum
zisk

Vytvořením zisku jsme vytvořili nový vlastní zdroj financování, nové pasivum, které se objeví v 3. kvadrantu rozvahy.

Úkol k textu č. 21:

Sestavte počáteční rozvahu na základě údajů ze cvičení č. 6 (nebo korespondenčního úkolu č. 11). Zaúčtujte následující operace:

- a) Podnikatel vložil do podniku nové firemní auto za 500 000 Kč,
- b) Byla uhrazena splátka úvěru ve výši 1 000 000 Kč,
- c) Byla vystavena faktura odběratelům ve výši 400 000 Kč,
- d) Obdrželi jsme fakturu od elektrárny za spotřebovanou el. energii ve výši 200 000 Kč.

Sestavte konečnou rozvahu po těchto operacích. Pokuste se nejprve sami, Vaše zaúčtování si ověřte s Klíčem.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 12:

Použijte k sestavení počáteční rozvahy údaje ze cvičení č. 6 (nebo korespondenčního úkolu č. 11) a proveďte následující operace:

- a) Podnikatel vložil do podniku nové firemní auto za 600 000 Kč,
- b) Byla uhrazena splátka úvěru ve výši 500 000 Kč,
- c) Byla vystavena faktura odběratelům ve výši 800 000 Kč,
- d) Obdrželi jsme fakturu od elektrárny za spotřebovanou el. energii ve výši 300 000 Kč,
- e) Zaměstnanci předložili výkazy práce a nárokují si částku ve výši 100 000 Kč.

Proveďte zápisy na účty, proveďte účetní uzávěrku a konečné zůstatky запиšte do konečné rozvahy. Všechny výpočty zašlete tutorovi.

Část pro zájemce:

Úkoly na sestavení počáteční rozvahy, zaúčtování řady účetních operací, včetně operací s účty nákladovými a výnosovými, tj. včetně zjištění hospodářského výsledku a sestavení konečné rozvahy, patří k nejfrekventovanějším úkolům při výuce účetnictví. Pokuste se proto několikrát na základě Vámi zvolených údajů, opakovat tyto 2 korespondenční úkoly. Povšimněte si také jedné důležité věci: vytvoření zisku znamená, že se toto pasivum projeví v některé z položek aktiv. Například dojde ke zvýšení zásob, pořízení nového automobilu apod. Nemusí to tedy nutně znamenat zvýšení peněz. Naopak zase vytvoření ztráty bude mít dopad ve snížení některé z forem aktiv. Dlouhodobější tvorba ztráty tedy povede ke snižování majetkové podstaty podniky, naopak tvorba zisku ke zvyšování majetku podnikatele. Podnik může i opakovaně za sebou vytvořit ztrátu (může být uhrazena například ze zisku budoucího období), každopádně to však krátkodobě znamená pokles majetku podnikatele.

10.8 Opravy účetních dokladů a zápisů

Opravy v účetních dokladech je možné provádět pouze předepsaným způsobem: účetně a neúčetně.

Dva způsoby oprav

Opravy v účetních záznamech lze provádět pouze účetním způsobem.

- a) Při **účetním způsobu** se vyhotoví nový účetní doklad:
 - úplné storno (položky se zapíší ještě jednou s minusem a zapíší se znovu správně),

- částečné storno (používá se při zaúčtování vyšší částky na správné straně účtů, položky se opět minusovým zápisem sníží),
- doplňkový zápis (použijeme v opačném případě, jestliže jsme zaúčtovali menší částky na správné straně správných účtů).

Všechny tyto zápisy musí být podloženy opravným dokladem.

- b) Při **neúčetním způsobu** účetního dokladu opravujeme původní nesprávný zápis jeho přeškrtnutím a doplněním nového údaje. Škrtnat se musí tenkou čarou, průkazným způsobem tak, aby původní zápis byl i po opravě čitelný. K opravenému zápisu musí pracovník odpovědný za správnost zápisu připojit datum opravy a svůj podpis. Neúčetní způsob opravy je možné provést v účetních knihách do doby účetní uzávěrky, později se musí použít jen účetní způsob opravy. **Opravy účetních zápisů se provádějí účetním způsobem.**

Po zaúčtování účetního případu, tj. vkladem na konkrétní souvztažné účty, se provede záznam na takto zaúčtované účetní doklady a účetní takto zpracovaný účetní doklad založí do příručního archivu.



Shrnutí:

- Počáteční rozvaha se rozepisuje do samostatných účtů.
- Soubor otevřených účtů se nazývá účetní rozvrh.
- Nákup materiálu se účtuje metodou A nebo B.
- Účet „pořízení materiálu“ je vyrovnávacím účtem, představuje aktivum blíže nespecifikované.
- Na základě příjemky se dodávka materiálu zapíše nejprve na analytický účet „materiál na skladě“, později na syntetický účet „materiál na skladě“.
- Protože DPH odvádí ten, kdo ji fakturuje, musí odběratel uhradit dodavateli fakturovanou částku DPH, ta se zapisuje na samostatný účet.
- Metoda B účtuje nákup materiálu přímo do spotřeby.
- Pořizovací cena dlouhodobého majetku obsahuje všechny náklady pořízení.
- Dnem kolaudace (uvedení do provozu) může být dlouhodobý majetek odepisován.
- Souhrn odpisů tvoří „oprávky k dlouhodobému majetku“.
- Hrubá mzda představuje mzdové náklady instituce.
- Představuje nárok zaměstnanců na úhradu, je tak závazkem zaměstnavatele.
- Od hrubé mzdy se odpočítávají srážky, pojištění, daň z příjmu a jiné.
- Veškeré mzdy, odvody, pojištění atd., tj. celou strukturu příjmu, musí zaměstnavatel zapisovat průběžně každý měsíc do mzdových listů každého zaměstnance.
- Při odvodu z výroby se výrobky oceňují se ve vlastních nákladech.
- Odběrateli se účtuje DPH (DPH na výstupu), která se zapisuje na samostatný účet.
- Náklady se zapisují na levou stranu nákladových účtů.
- Výnosy se zapisují na pravou stranu výnosových účtů.
- Opravy účetních zápisů se provádějí účetním a neúčetním způsobem.



Kontrolní otázky:

1. Jakým způsobem zaúčtujete přijatou fakturu na dodávku materiálu?
2. Jak zaúčtujete DPH z této došlé faktury?
3. Na základě jakého účetního dokladu zapíšete výdej materiálu do spotřeby?
4. Od kdy můžete odepisovat dlouhodobý majetek?
5. Co představuje hrubá mzda?

6. V jakých cenách se účtu převod hotových výrobků na expediční sklad?
7. Jakým způsobem se zachycují náklady?
8. Jakým způsobem se provádějí opravy účetních dokladů a účetních zápisů?

Průvodce studiem:

V této lekci jsou spíše zachyceny principy účtování několika základních okruhů. Je zřejmé, že například nákup materiálu, účtování mezd či účtování dlouhodobého majetku bude mít každá zdravotnická instituce. Jsou uvedeny pouze základní účetní případy, složitější případy vyžadují podrobnější zápisy a pravděpodobně i nahlédnutí do účetních standardů.

Autotest:

1. Mezi náležitosti účetního zápisu nepatří:
 - (a) datum zápisu na účet
 - (b) název nebo číslo protiúčtu
 - (c) značka podniku
2. Pojem „oprávky“ vyjadřuje:
 - (a) souhrn odpisů
 - (b) souhrn oprav dlouhodobého majetku
 - (c) souhrn opravných položek k pořizovací ceně
3. Pojem „srážky“ znamená:
 - (a) částky odčitatelné od hrubé mzdy
 - (b) částky připočitatelné k hrubé mzdě
 - (c) částky odčitatelné od čisté mzdy
4. Metoda A účtování materiálu je:
 - (a) používána tam, kde nelze použít metodu B
 - (b) základní metoda účtování materiálu
 - (c) metoda používaná při aktivaci materiálu
5. Odpisovat dlouhodobý majetek můžeme:
 - (a) od okamžiku pořízení dlouhodobého majetku
 - (b) od okamžiku uvedení DM do provozu
 - (c) od okamžiku zápisu do karty DM
6. Náklady jsou účtovány:
 - (a) na stranu MD
 - (b) na stranu Dal
 - (c) na obě strany
7. Účet „zboží“ je účet:
 - (a) aktiv
 - (b) pasiv
 - (c) výnosový

8. Vytvořený zisk je:

- (a) pasivum
- (b) aktivum
- (c) výnos

9. Vytvořená ztráta je:

- (a) pasivum
- (b) náklad
- (c) závěrkový účet

Kapitola 11

Vybrané specifické okruhy účetnictví

Popis lekce:

Lekce se zabývá způsoby účtování několika vybraných specifických okruhů účtování. Pozornost je věnována finančním operacím, které jsou v podnikové ekonomice poměrně časté, stejně tak jako účtování výsledků inventarizace, ať již fyzické nebo hodnotové. Zvláštní důraz je kladen na účty časového rozlišení, které jsou pro podvojně účetnictví typické a jejich vzorové případy jsou v lekci uvedeny. Na závěr je provedeno zaúčtování hospodářského výsledku, tj. rozdělení zisku a úhrada ztráty. Lekce má následující strukturu:

- 11.1 Účtování na finančních účtech
 - 11.1.1 Výběr a vklad peněz na účet
 - 11.1.2 Výběr peněz z účtu a jejich vklad do pokladny
 - 11.1.3 Úvěry
- 11.2 Účtování ke konci účetního období
- 11.3 Účtování výsledků inventarizace
 - 11.3.1 Fyzická inventura
 - 11.3.2 Hodnotová inventura, opravné položky
- 11.4 Účty časového rozlišení v užším pojetí
- 11.5 Účetní závěrka
- 11.6 Rozdělení hospodářského výsledku
 - 11.6.1 Rozdělení zisku
 - 11.6.2 Úhrada ztráty

Znalosti získané studiem těchto účetních případů je třeba rozšiřovat podrobnějším studiem různých účetních aplikací pro konkrétní právní formy podnikání.

Délka lekce: 120 minut

Klíčová slova:

Peníze na cestě, materiál na cestě, nevyfakturované dodávky, dohadné účty pasivní a aktivní, opravné položky, kursové rozdíly aktivní a pasivní, fyzická inventarizace, hodnotová inventarizace, manko do normy a nad normu, manko zaviněné a nezaviněné, přebytek zásob, účty časového rozlišení, rozdělení zisku, úhrada ztráty, zákonné fondy.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- zaúčtovat vybrané účetní operace,
- objasnit pojem „časové rozlišení“ v širším a užším pojetí,
- popsat účetní závěrku,
- objasnit způsoby rozdělení zisku a úhrady ztráty.

V předcházející lekce jsou uvedeny účetní operace, které patří k trvalým, permanentním a často i každodenním účetním operacím v obecně jakýchkoliv institucích, a to nejen zdravotnického typu. Jak již bylo řečeno, například mzdová agenda, její právní normy, výpočty či způsoby účtování, jsou tak rutinní prací, které se pravidelně opakují každý měsíc, že především tato oblast účetnictví byla vyčleněna do samostatné mzdové účtárny a samostatné profese nazývané „mzdová účetní“. Ta je samozřejmě velmi váženou osobou u každé instituce, jakákoliv chyba v účtování je okamžitě vidět, a každý postižený zaměstnanec by se také neprodleně ozval v případě, že by jeho čistá mzda vyšla poněkud níže, než je správné. Na druhé straně nelze toto chování očekávat u všech zaměstnanců v případě, že by tomu bylo opačně. Proto například tato činnost vyžaduje velmi dobrou znalost legislativy, způsobů účtování, včasné a správné účtování. Tento požadavek by měl být samozřejmostí ve všech oblastech účetnictví, ostatně již sám pojem „pan účetní“ nebo „paní účetní“ vyvolává představu velmi pečlivého člověka, člověka pracujícího s mnoha cizími penězi (byť pouze číselně) a tudíž velmi důvěryhodné, akurátní a poctivé osoby.

Kromě základních okruhů účtování, které v těch větších institucích mají výraz v samostatných, účelově orientovaných účtárnách, jako je mzdová, materiálová, skladová atd., však existují další důležité okruhy účtování, tzv. specifické okruhy, které nejsou tak časté, mohou být nárazové, mohou být i periodické avšak ve větších časových horizontech, nebo jsou odezvou na určitou nečekanou (mimořádnou) událost.

V následujících textech se podíváme na některé vybrané operace, které by měly doplnit již získanou obecnou představu o činnosti účetních, o účtování hlavních či standardních účetních operacích a především uvést ty faktory, které jsou pro podvojný účetnictví typické, jako je tomu například při vytváření opravných položek či účtech časového rozlišení.

11.1 Účtování na finančních účtech

Finanční operace

Finanční účty zachycují pohyb a stav finančního majetku, jedná se tedy o účty rozvahové, a to jak účty aktiv, tak i účty pasiv. Často se jedná přímo o převod peněz, jde tedy vesměs o velmi likvidní prostředky. Hlavní skupinu účtů této kategorie zachycuje účtování třída 2 – Finanční účty, která obsahuje účty používané k účtování krátkodobého finančního majetku. Mezi finanční účty však můžeme zařadit například i dlouhodobé úvěry, která pak obsahuje účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky.

V následujících ukázkách se podíváme na běžné účetní případy v této kategorii, a to jak v oblasti vlastních aktiv, tak i v oblasti zapůjčeného kapitálu, tj. pasiv. Mezi tyto operace patří především 2 větší skupiny účtování, a to výběry a vklady peněz z pokladny na běžný účet a opačně, dále poskytování a splácení krátkodobých úvěrů. Tyto operace si nyní schematicky ukážeme, další účtování finančního majetku (jako jsou například nákupy a čerpání cenin, majetkových cenných papírů nebo úvěrových cenných papírů) přenecháme již zájemcům s odkazem na podrobnější učebnice účetnictví.

11.1.1 Výběr a vklad peněz na účet

Při výběrech z pokladny a vkladech na běžný účet a opačně, je třeba si uvědomit, jakým způsobem v praxi probíhá tento převod a kdy máme k dispozici účetní doklady, které tyto operace provázejí. Protože můžeme účtovat pouze na základě dokladů, budou převody mezi těmito 2 úschovami finančního majetku komplikovanější, a to především proto, že i při okamžitém vkladu na běžný účet u kterékoliv banky, obdržíme výpis z účtu později. Proto do způsobu účtování vstupuje mezi 2 účty, a to 211 – Pokladna a 221 – Bankovní účty, ještě mezistupeň, a to účet 261 – Peníze na cestě.

Konkrétní způsob zaúčtování tohoto účetního případu by tedy vypadal tak, jak je uvedeno v následujícím příkladu.

Příklad:



Zaúčtujte situaci, kdy dne 3. 3. účetní obdržela „výdajový pokladní doklad“ s částkou 1000 Kč, kteroužto částku zaměstnankyně naší instituce uložila na běžný účet sice téhož dne, avšak výpis účtu dostaneme až 5. 3. Neexistenci dokladu o složení peněz na bankovní účet řešíme otevřením účtu 261 – Peníze na cestě a celý účetní případ tak zaznamenáme ve dvou zápisech.

211 – Pokladna		261 – Peníze na cestě		221 – Bankovní účty
1) 1000	a	1) 1000	2) 1000	2) 1000
			b	

Interpretace:

Dokladem (a) tedy na základě Výdajového pokladního dokladu jsme zaúčtovali výdaj částky z pokladny.

Dokladem (b) tedy na základě Výpisu z účtu obdrženého z banky, jsme zaúčtovali příjem těchto peněz na náš běžný účet.

11.1.2 Výběr peněz z účtu a jejich vklad do pokladny

Výběr peněz z účtu (rozumí se z běžného nebo devizového účtu uloženého u některé z bank) je umožněn šekem nebo příkazem kompetentní osoby (majitele účtu nebo jím pověřené osoby). Účetní operace doložená účetním dokladem však začíná až v okamžiku předání peněz do pokladny. Opět, i v tomto případě, relevantní účetní doklad, tj. výpis z účtu, přijde později. I tento proces tak musíme rozdělit do dvou kroků, a to jako uložení peněz do pokladny, a za druhé zaúčtování vlastního výběru peněz z banky. I v tomto případě využijeme účtu 261 – Peníze na cestě. Účtování bude probíhat takto:

211 – Pokladna		261 – Peníze na cestě		221 – Bankovní účty
1) 1000		2) 1000	1) 1000	2) 1000
				b
	c			

Interpretace:

Dokladem (c) tedy příjmovým pokladním dokladem byl nejprve zaúčtován vklad peněz do pokladny. Je tomu tak proto, že pokud dnes vybereme peníze z banky, můžeme je okamžitě vložit do pokladny. Výpis z účtu, který potvrzuje a dokumentuje výběr z daného účtu, však do účtárny přijde později. Protože dosud nemáme účetní doklad tohoto rázu, musíme peníze

„vzít z cesty“ a zaúčtovat je tedy na stranu Dal tohoto účtu. Následně přijde do účtárny výpis u účtu z dané banky. Je to možná paradoxní (peníze mohou už být zase z pokladny vybrány), ale tento doklad musíme zaúčtovat jako výdaj z bankovního účtu a „příjem peněz na cestu“.

K účtování finančního majetku je třeba dodat, že syntetický účet 221 – Bankovní účty, může mít řadu účtů analytických, neboť účty můžeme mít uloženy prakticky u všech cca 60 bank a nemusí se jednat pouze o účty korunové, ale rovněž i o účty devizové.

Zde si povšimneme jedné povinnosti:

U devizových účtů je zápis prováděn jak v devizách, tak i v korunovém přepočtu ke dni vkladu nebo výběru.



Příklad:

Na devizovém účtu u KB se objevila částka 1000 USD, kterou nám zaslal náš zahraniční klient. V den zápisu na naše konto činil směnný kurs dolaru vůči koruně 17,53. Účetním dokladem je výpis z devizového účtu, na jeho základě se na našem účtu 221/3 – Devizový účet u KB objeví zápis na straně MD takto:

221/3 – Devizový účet u KB	
USD 1000	17 530 Kč

se souvztažným zápisem například na účtu 311 – Odběratelé nebo 315 – Ostatní pohledávky atd.

*Kursově
rozdíly*

Existence dvojího zápisu částek na devizový účet má ke konci účetního období za následek nutnost přepočtu korunového vyjádření deviz k aktuálnímu stavu k ultimu účetního období a vyjádření příslušné difference na účty 386 – Kursově rozdíly aktivní nebo 387 – Kursově rozdíly pasivní. Oba dva účty patří mezi účty časového rozlišení v užším pojetí a s uvedeným principem jste se již setkali v kapitole o daňové evidenci, kdy tyto přepočty musíme rovněž provádět v rámci závěrkových operací.

11.1.3 Úvěry

Úvěrové účty jsou otvírány jednak jako krátkodobé (pak je tomu v účtové třídě 2) a nebo dlouhodobé (v účtové třídě 4). U krátkodobých úvěrů se jedná především o syntetický účet 231 – krátkodobé bankovní úvěry, jehož analytická skladba může zahrnovat celou řadu úvěrů jako například přechodné úvěry na mzdy, na nákup materiálu (tzv. provozní úvěry), zatímco speciální účet 232 – Eskontní úvěry se používá ve vztahu k obchodním směnkám. Dlouhodobé úvěry vedené na syntetickém účtu 461 – Dlouhodobé bankovní úvěry jsou především úvěry investičními, které mají opět různé formy v analytické struktuře. Zřejmým doprovodem poskytování a účtování úvěrů jsou úroky a poplatky (za vedení účtů, za položky apod.), jakožto i pravidelné splátky úvěrů. Způsoby účtování si ukážeme jen stručnou ukázkou z oblasti běžného provozního úvěrování.



Příklad:

Bankou byl poskytnut úvěr ve výši 1 milionu Kč, k současnému datu jsme bance zaplatili úroky ve výši 1000 Kč, poplatky 500 Kč, banka nám připsala výnosové úroky za vklad na bankovních účtech ve výši 300 Kč. Dále jsme zaplatili splátku úvěru ve výši 50 000 Kč. Všechny tyto operace účtujeme na základě výpisu z účtu, dokumentujícího, že tyto operace

byly již bankou na základě našeho příkazu (anebo příkazu banky, dle znění úvěrové smlouvy) provedeny.

231 – Krátkodobé bankovní úvěry		221 – Bankovní účty	
2) 50 000	1) 1 000 000	1) 1 000 000	2) 50 000
		3) 300	4) 1000
			5) 500

562 – Úroky	568 – Ostatní finanční náklady	662 – Úroky
4) 1000	5) 500	3) 300

Interpretace:

Poskytnutím úvěru banka připsala dohodnutou částku na náš běžný účet. Splátka úvěru snižuje naše aktiva a představuje příjem banky. Úroky, které platíme za poskytnutí úvěru pro nás představují náklady, které vedeme v účtové třídě 5, stejně tak jako poplatky na účtu 568 – Ostatní finanční náklady. Bankou připsaný úrok za uložení peněz v bance pro nás představuje výnos, proto tato částka zvyšuje naše aktiva na běžném účtu a současně tvoří zvýšení našich výnosů.

Závěrem dodáváme, že účtování v oblasti finančního majetku, úvěry a jejich splácení, popřípadě jiné formy finančních vztahů jsou někdy tak rozsáhlé a frekventované, že větší instituce i v této oblasti zřizují specializovanou účtárnu označovanou jako „finanční účtárna“.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 13:



Zaúčtujte komplexní účetní okruh v případě získání dlouhodobého úvěru, včetně úročení, poplatků, splátek. Vypracované zaúčtování zašlete tutorovi.

11.2 Účtování ke konci účetního období

Ke konci účetního období bychom potřebovali mít dokončenou majetkovou evidenci doloženou všemi relevantními doklady. To se v běžném provozu týká především permanentního nákupu materiálu (ale stejně je tomu i v oblasti investic, nákupu zboží apod.), což znamená, že nakoupený materiál by měl být již nejen vyfakturován, ale rovněž uložen na našem skladě. Měla by tedy existovat úplná dvojice relevantních dokladů, tj. faktura i příjemka z našeho skladu. V závěru účetního období však k této vyrovnané situaci často nedochází. Jsou možné obě disproporce:

- máme příjemku z našeho skladu, ale nemáme fakturu od dodavatele,
- máme fakturu, ale nemáme příjemku z našeho skladu.

Tato disproporce nám v průběhu roku nevadí, obvykle druhý doklad přijde následující měsíc a situace je zřejmá. Avšak při roční účetní závěrce tuto situaci musíme ošetřit. Podmínkou účetnictví je vykazovat majetek správně, pravdivě a věrně. To předpokládá vědět, kde se majetek nachází. Nemůže tedy v rozvaze (a také se tam nenachází) žádný neurčitý účet typu „111 – Pořízení materiálu“ či pořízení zboží nebo pořízení investic. Z tohoto důvodu musíme dělat ke konci účetního období 2 specifické operace.

**Příklad:**

K 31. 12. t.r. jsme obdrželi příjemku z našeho skladu, kde náš skladník sděluje, že obdržel materiál ve výši 1000 Kč (v příkladu nebudeme brát do úvahy DPH). K této dodávce nepřišla do dodavatele žádná faktura. Ta přijde až 10. ledna, tzn. v jiném, novém účetním období. Příjemku ze skladu zaúčtujeme obvyklým způsobem. K datu 31. 12. však musíme vystavit vnitřní účetní doklad (VÚD) a situaci vyřešit takto:

111 – Pořízení materiálu		112 – Materiál na skladě		389 – Dohadné účty pasivní	
2) 1000	1) 1000	1) 1000		10. 1.	31. 12.
	e			3) 1000	2) 1000
					f
321 – Dodavatelé					
	10. 1.				
	3) 1000				
	g				

Legenda: e – příjemka, f – VÚD, g – faktura.

Interpretace:

Příjemku jsme zaúčtovali ke konci roku standardním způsobem. Protože do konce účetního období nedošla faktura (vznikají tzv. nevyfakturované dodávky) a musíme k 31. 12. anulovat neurčitý účet (není v rozvaze) 111 – Pořízení materiálu, otevíráme specifický účet 389 – Dohadné účty pasivní a převedeme tam dlužnou částku. Slovo „dohadné“ znamená, že jsme si vědomi dluhu, nemáme však účetní doklad (fakturu od konkrétního dodavatele), dohadujeme se tedy (hádáme), proto tento název účtu. Jakmile v příštím roce faktura dojde, účet 389 – Dohadné účty pasivní zrušíme, neboť teď již přesně víme komu dlužíme. I když samozřejmě dobře víme a známe dodavatele (je to ostatně uvedeno již na dodacím listě i na skladní kartě) nemůžeme jinak účtovat, neboť nemáme k dispozici relevantní účetní doklad a víme, že účtovat můžeme pouze na základě účetního dokladu.

*Širší
pojetí*

Dohadné účty pasivní tvoří jeden ze základních účtů časového rozlišení v širším pojetí.

**Průvodce studiem:**

Jistě Vás napadne, že pokud existují Dohadné účty pasivní, budou existovat i Dohadné účty aktivní. Zatímco na Dohadných účtech pasivních zaznamenáváme pasivum, náš dluh neidentifikovanému věřiteli, respektive věřiteli, který nám dosud nedodal fakturu, opačně na účtech Dohadné účty aktivní, budeme zaznamenávat reciproční situaci. Tzn. blíže neidentifikovaný odběratel (klient) nám zaslal právní doklad o zaslání aktiva, které dosud nemáme, respektive nemáme jiný účetní doklad o přijetí tohoto aktiva (na náš účet, do skladu apod.). Je to tedy stejná situace viděná druhou stranou.

**Cvičení č. 11:**

Pokuste se zaúčtovat účetní případ, ve kterém použijete Dohadný účet aktivní. Typickou situací je například dopravní nehoda, po níž nám pojišťovna v případě havarijního pojištění našeho vozu, zašle nebo předá doklad, ve kterém se zavazuje proplatit určitou částku na základě odborného posudku svého technika. Skutečné náklady na opravu se pak mohou lišit. Doklad od pojišťovny se však zaúčtuje právě na účet Dohadné účty aktivní. Pokuste se nastolit takovouto situaci a zaúčtovat ji až do fáze konečného vyúčtování.

Příklad:

K datu 31. 12. přišla faktura na částku 2000 Kč od dodavatele, nemáme k dispozici příjemku z našeho skladu. Ke konci roku musíme uzavřít účetnictví, příjemka však přijde až 5. ledna nového roku (nového účetního období). Tento příklad řešíme podobně vystavením vnitřního účetního dokladu (VÚD) a provedeme následující účetní operace.

321 – Dodavatelé		111 – Pořízení materiálu		119 – Materiál na cestě	
1) 2000	g	1) 2000	2) 2000	2) 2000	3) 2000
			f		e

112 – Materiál na skladě	
3) 2000	

Interpretace:

Fakturu zaúčtujeme obvyklým způsobem mezi účty 321 – Dodavatelé a 111 – Pořízení materiálu. Ke konci účetního období musíme anulovat účet 111 – Pořízení materiálu, tzn., že částku zapíšeme na druhou stranu účtu s identickým zápisem na stranu MD nově otevřeného účtu 119 – Materiál na cestě. Tento účet má své zastoupení v rozvaze. V příštím účetním období, po obdržení příjemky anulujeme položku na účtu 119 – Materiál na cestě a zapíšeme ji recipročně na syntetický účet 112 – Materiál na skladě (v analitice na konkrétní sklad například 112/4 – Materiál na skladě Bystřice).

Uvedené závěrkové operace jsou nezbytné pro správné vyjádření hlavních účetních zásad, jejich důsledkem je vznik dohadných účtů pasivních a materiálu na cestě. Tyto účty jsou obsaženy v rozvaze, specifikují naše pasiva i aktiva.

11.3 Účtování výsledků inventarizace

Majetek každého ekonomického subjektu podléhá změnám, oběžné prostředky se spotřebovávají, dlouhodobý majetek se opotřebovává, některé majetkové formy nám mizí (povětšinou se jich zmocnila nepatřičná osoba), látky prchavé nám prchají, existují pojmy jako „rozprach“, „vysušení“, živly způsobují nečekané ztráty (oheň, voda) atd. Na některé majetkové formy vytváříme tzv. „normy ztratnosti“ nebo normy objektivního úbytku. Musíme tudíž počítat s faktem, že časem ubývá některých majetkových norem v důsledku objektivních událostí, ale také v důsledku subjektivních mimořádných událostí. Protože však hlavní účetní zásadou je vyjadřovat pomocí účetnictví „věrně a pravdivě“ skutečnost, mají tyto někdy předvídatelné, někdy zcela nečekané události, za následek nutnost provádění inventarizací, tj. porovnávání skutečného fyzického stavu se záznamy účetními. Pokud se účetní záznamy se skutečností liší, musíme účetní záznamy opravit.

11.3.1 Fyzická inventura

Provádění fyzické inventury prikazuje zákon o účetnictví, který také určuje pravidelné termíny dle jednotlivých druhů aktiv, jakož i okamžité provedení fyzické inventury v případě mimořádné události. Nejčastěji inventovaným aktivem jsou hotovostní peníze (účet 211 – Pokladna a fyzické pokladny především u supermarketů) a dále zásoby především materiálu.

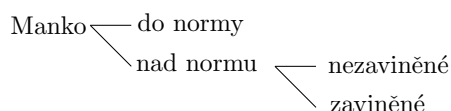
Cílem fyzické inventarizace je zjištění skutečného stavu a účetních záznamů. Při porovnávání zjištěného stavu s účetními záznamy mohou nastat tři situace:

Tři situace

- zjištěná skutečnost se shoduje s účetními záznamy,
- v případě zjištění vyššího stavu než je vykázáno v účetnictví se jedná o **přebytek**,
- pokud je skutečný stav nižší než je tomu v účetnictví, může jít o **manko**.

Inventarizační rozdíly je nutné zaúčtovat do toho účetního období, za které se inventarizací zjišťuje a porovnává stav majetku. Negativním zjištěním je existence manka. Manko řešíme ve vztahu k zavinění zaměstnanců a dle povahy manka.

Druhy manka



Při zjištění manka nad normu zaviněného zaměstnanci se zjišťuje míra tohoto zavinění a příslušná částka je předepisována konkrétním zaměstnancům k úhradě. Přebytek se účtuje jako mimořádný výnos instituce.



Příklad:

Při fyzické inventuře byl zjištěn na počáteční stav 1000 Kč úbytek ve výši 100 Kč, tento úbytek je v rámci přípustné normy (do normy).

112 – Materiál na skladě		501 – Spotřeba materiálu	
PS 1000	1) 100	1) 100	

Interpretace:

Úbytek do normy účtujeme jednak zápisem na straně Dal účtu 112 – Materiál na skladě s proti záznamem na nákladovém účtu 501 – Spotřeba materiálu. V tomto případě se jedná zřejmě o objektivní úbytky, náklady nese instituce.



Příklad:

Při inventuře bylo zjištěno manko nad normu nezaviněné zaměstnanci. Na počáteční stav 2000 Kč činí úbytek 200 Kč.

112 – Materiál na skladě		582 – Manka a škody	
PS 2000	2) 200	2) 200	

Interpretace:

Manko nad normu nezaviněné zaměstnanci účtujeme na vrub účtu 582 – Manka a škody, tedy nákladový účet, který jde k tíži instituce. Jako v předcházejícím případě je účetním dokladem pro zaúčtování Protokol o provedené inventuře podepsaný inventarizační komisí.



Příklad:

Při inventuře bylo zjištěno manko nad normu ve výši 4000 Kč na počáteční stav 10 000 Kč. Byla určena 50 procentní míra zavinění a částka 2000 Kč byla předepsána k úhradě zaměstnancům. Účtujeme na základě Protokolu o provedené inventuře a rozhodnutí odpovědného vedoucího o míře zavinění.

112 – Materiál na skladě		582 – Manka a škody	335 – Pohledávky za zaměstnanci
PS 10 000	3) 4000	3) 4000	4) 2000
688 – Ostatní mimořádné výnosy			
		4) 2000	h

Legenda: h – předpis úhrady

Interpretace:

Zjištěný rozdíl zaúčtujeme jako úbytek materiálu na skladě se vznikem manka na nákladovém účtu 582 – Manka a škody. Částku, která byla zaměstnancům předepsána dle míry zavinění k úhradě účtujeme na účet 335 – Pohledávky za zaměstnanci (syntetický účet má analytické účty na každého zaměstnance, který dle výměru nyní dluží instituci) a výnosový účet 688 – Ostatní mimořádné výnosy. Pokud zaměstnanci budou dluh postupně splácet, bude ubývat jejich pohledávka až do konečného vyrovnání účtu.

Příklad:

Při fyzické inventuře skladu byl zjištěn přebytek ve výši 300 na počáteční stav 6000 Kč.

112 – Materiál na skladě	688 – Ostatní mimořádné výnosy
PS 6000 5) 300	5) 300

Interpretace:

Při zjištění přebytku zapíšeme nově zvýšený stav na sklad se současným vyjádřením tohoto přírůstku jako mimořádný výnos na výnosový účet 688 – Ostatní mimořádné výnosy. Dlužno poznamenat, že v některých případech může být zjištěný přebytek považován za stejně negativní jev jako je manko. Může totiž někdy dokumentovat poškození spotřebitele, a to zvláště ve zdravotnictví může být i velmi nebezpečné.

Při provádění fyzické inventury se často souběžně provádí i inventura hodnotová. Ta nesouvisí s počtem (kvantitou) zásob, ale s jejich hodnotou (cenou). Ta se totiž může časem měnit. Věci, které jsme před časem nakoupili drahé, mají dnes mnohem nižší hodnotu (dnes bychom je pořídili levněji) a naopak. Tento hodnotový pohyb sleduje hodnotová inventura.

11.3.2 Hodnotová inventura, opravné položky

Při hodnotové inventarizaci se posuzuje užitná hodnota věci v aktuálním čase a porovnává se s oceněním, pod kterým je věc vedena. Jak již bylo řečeno, věci podléhají vlivu času, jejich hodnota tímto faktorem zvyšuje nebo snižuje. Zatímco například hodnota uměleckého díla časem roste, převážná část věcí vykazuje spíše snížení hodnoty. Při posuzování hodnoty věci si tedy klademe otázku „za kolik korun (dolarů atd.) bychom tuto věc mohli pořídit nyní (in real time)“ samozřejmě v případě, že tato věc je k nakoupení, nebo v případě, že jsme schopni zjistit její alespoň reprodukční cenu. Většinou však jsou v účetnictví zaznamenány pořizovací ceny (ceny historické), v nichž je věc vedena.

Výsledkem hodnotové inventarizace je zjištění, zda hodnota zásob není vyšší nebo nižší, než je zachycena v účetnictví.

Je-li hodnota zásob ve skutečnosti vyšší, než máme uvedeno v účetnictví, pak se jedná o tzv. latentní přírůstek hodnoty (skrytý) a tento přírůstek se nijak v účetnictví nezaznamenává,



neovlivňuje účetnictví a nezpůsobuje nutnost žádné korekce účetních záznamů. Jde o naplnění zásady opatrnosti, přírůstek může být v budoucnosti nižší, nulový, hodnota může dokonce klesnout pod hladinu cen, ve které jsou věci v účetnictví zachyceny.

Tento druhý případ, tj. pokles reálné hodnoty pod hladinu cen, ve které jsou věci zachyceny v účetnictví, pak musíme podrobněji zkoumat opět z hlediska času. Jde o latentní (skrytý) úbytek hodnoty zásob, který opět z hlediska zásady věrného a pravdivého zobrazení majetku, musíme rozdělit do 2 skupin. Jedná se buď o úbytek hodnoty trvalý nebo dočasný.

- a) Pokud se jedná o trvalý úbytek hodnoty, pak se zachytí do nákladů, tj. na nákladový účet 582 – Manka a škody.
- b) V případě dočasného snížení hodnoty věci řešíme tuto situaci nepřímým způsobem, tj. vznikem tzv. „**Opravné položky k . . .**“ dané věci, materiálu či jinému aktivu. Na tento účet se zaznamenává úbytek hodnoty daného aktiva, reálná hodnota je tedy dána 2 účty, tj. původním účtem aktiva a touto opravnou položkou. Protiúčtem k takto například vzniklému účtu 191 – Opravná položka k materiálu, je nákladový účet 559 – Tvorba opravných položek. Znamená to, že reálné snížení hodnoty zaznamenáváme jako vznik nových nákladů instituce.

Po čase se může při další inventarizaci prokázat, že dočasnost pominula a hodnota věci je opět na výši původní pořizovací ceny (popřípadě i vyšší). V takovém případě musíme účet 191 – Opravné položky k materiálu vynulovat a stejnou částku souvztažným zápisem zaznamenat na výnosový účet 659 – Zúčtování opravných položek. Pomocí nákladů a výnosů a opravných položek tak regulujeme skutečnou, reálnou hodnotu našeho majetku v zájmu dodržení hlavní zásady účetnictví, tj. zobrazovat stav našeho majetku správně a pravdivě. Tvorba těchto opravných položek tak vyplývá ze zásady, že oceňování věci se děje na základě skutečných, historických pořizovacích cen a při změně hodnot můžeme úbytky vyjádřit pouze nepřímo. Z toho vyplývá, že na zvýšení hodnoty žádné opravné položky nevytváříme.

Vytváření opravných položek k různým druhům aktiv, tvoří další typ účtů časového rozlišení v širším pojetí.



Příklad:

Při inventarizaci skladu bylo zjištěno, že materiál „pryžový obvaz“ v množství 10 ks za pořizovací cenu 50 Kč, jak je uvedeno ve skladové evidenci, byl inventován fyzicky v identickém množství, avšak v současné době jej lze nakoupit za 40 Kč. Jedná se o dočasné snížení hodnoty, ceny tohoto materiálu kolísají, lze předpokládat další pohyb. Zaúčtujeme jako účetní příklad č. 1.

Při další inventarizaci však se hodnota tohoto materiálu zvýšila a reálná hodnota, jak vyplývá z protokolu o inventarizaci, je nyní 60 Kč. Zaúčtujeme jako účetní příklad č. 2. Tyto účetní případy zaúčtujeme následujícím způsobem:

112 – Materiál na skladě		191 – Opravná položka k materiálu	
PS 500	3) 100	2) 100	1) 100
559 – Tvorba opravných položek		659 – Zúčtování opravných položek	
1) 100			2) 100

Pokud by se však při druhé inventuře prokázalo, že úbytek hodnoty materiálu z pořizovací ceny 50 Kč na 40 je trvalého rázu (účetní případ č. 3), pak bychom museli zaúčtovat tento úbytek na účet 582 – Manka a škody takto:

582 – Manka a škody	
3) 100	

Interpretace:

První inventarizací jsme zjistili latentní úbytek hodnoty o 100 Kč, který jsme vyhodnotili jako dočasný. Vytvořili jsme účet 191 – Opravné položky k materiálu (v analytice sledujeme konkrétní materiály, tj. pryžové obvazy) a hodnotu snížení jsme zapsali na tento účet. Oba účty nyní vyjadřují, že hodnota zásob pryžových ob vazů je 400 Kč, fyzicky se počet nezměnil a je vyjadřován na původním účtu 112 – Materiál na skladě. Úbytek hodnoty účtujeme do nákladů na účet 559 – Tvorba opravných položek.

Druhou inventarizací jsme zjistili, že momentální cena tohoto materiálu je ještě vyšší, než cena, za kterou jsme my materiál nakoupili a vedeme jej takto v účetnictví. Protože však můžeme toto zvýšení hodnoty zaznamenat pouze do výše původní ceny, vynulujeme účet 191 – Opravné položky k materiálu se souvztažným zápisem na výnosovém účtu 659 – Zúčtování opravných položek.

Pokud by se dle třetí varianty ukázalo, že dočasný úbytek o 100 Kč se ukázal být při následné inventuře trvalým, museli bychom tento úbytek dát do nákladů běžného účetního období, a to na účet 582 – Manka a škody.

Existence opravných položek, které lze vytvářet prakticky ke všem druhům aktiv včetně pohledávek, je nástrojem objektivizace účetnictví, nástrojem, který nám umožňuje vyjadřovat správný stav věcí a jejich hodnot, vyjadřovat pravdivě stav našeho majetku.

Dohadné účty (aktivní a pasivní), opravné položky a účty rezerv tvoří 3 skupiny účtů, které považujeme za účty časového rozlišování nákladů a výnosů v širším pojetí.

Úkol k textu č. 22:



Zaúčtujte následující účetní případ. Při inventuře bylo zjištěno, že hodnota skladovaného materiálu poklesla oproti původní pořizovací ceně ve výši 1000 Kč o 30 %. Následnou inventurou bylo zjištěno, že nynější cena je naopak o 40 % vyšší než byla původní pořizovací cena.

11.4 Účty časového rozlišení v užším pojetí

Má-li účetnictví správným způsobem zjišťovat hospodářský výsledek a zobrazovat skutečnou hodnotu majetku, musí mít k dispozici nástroje, které tento požadavek zabezpečují. Pro zjištění správného hospodářského výsledku je třeba, aby v nákladech a výnosech byly pouze takové náklady a výnosy, které s daným účetním obdobím časově a obsahově souvisejí. To znamená zahrnout do výpočtu hospodářského výsledky všechny náklady i výnosy, které do něho hospodářsky patří, i když ve sledovaném účetním období nebyly zaúčtovány. A naopak je třeba vyloučit z nákladů i výnosů takové položky, které byly ve sledovaném období zaúčtovány, avšak obsahově a časově do něho nepatří. Vždyť například v běžném účetním období můžeme mít řadu věcí předplacenou na období příští (například nájemné na leden

úbytek aktiv, byla tato částka, která se týká předplacení nájemného na 1. kvartál roku 2009, na účet časového rozlišení, tj. na účet 381 – Náklady příštích období. Tento účet je účtem rozvahovým, je obsažen spolu s účtem 221 – Bankovní účty v rozvaze. Porovnáním obou těchto rozvahových účtů vidíme, že i když z pokladny ubylo našich aktiv za 20 000, nepřímo, pomocí účtu 381 – Náklady příštích období, jsme vyjádřili skutečný úbytek aktiv vztahujících se k období roku 2008 pouze ve výši 10 000, když druhou polovinu jsme zahrnuli do jiné položky aktiv. Takto nepřímo správně vyjadřujeme přírůstky či úbytky aktiv i pasív a správně přiřazujeme náklady a výnosy do daného účetního období.

Cvičení č. 12:

Účtování výnosů příštího období je recipročním pohledem účtování, tj. z hlediska příjemce těchto peněz. Pokuste se proto provést vlastní zaúčtování této situace z hlediska majitele pronajímané věci. Účet, který budete muset otevřít, je účet 384 – Výnosy příštích období.

Je třeba se stručně zmínit ještě o účtu 382 – Komplexní náklady příštích období, který se používá v případech, kdy v průběhu účetního období máme pouze náklady, výnosy až v jiném období. To se týká určitých institucí, ve zdravotnictví například institucí zabývajících se výzkumem či vývojem. I tento účet slouží ke správnému vyjádření hospodářského výsledku a vyjádření majetku, neboť obvykle v průběhu jednoho (i více roků) pouze čerpáme náklady, zatímco kýžené výnosy se dostavují až po dokončení práce.

Souhrnně se dá říci, že účty časového rozlišení jsou jednou ze základních charakteristik účetnictví, kdy na rozdíl od daňové evidence, která nerozlišuje, kterého období se vlastně platby týkají, můžeme exaktně vyjádřit efekt našeho počínání a realizovat tak hlavní zásadu účetnictví o správném a pravdivém zobrazení skutečnosti.

11.5 Účetní uzávěrka

Ještě před popisem účetní uzávěrky je třeba se zmínit o dani z příjmů, a to právnických osob, protože tato daň je placena prakticky zálohovým způsobem každý měsíc a je zobrazována jako nákladová položka na účtech nákladové skupiny 59 – Daně z příjmů a převodové účty, kde na několika syntetických účtech zachycujeme daň z příjmů v podrobnějším členění. Jako příklad uvádíme způsob zaúčtování daně z příjmů z běžné činnosti na účtu 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná, krou souvztažně zaúčtujeme na účet 341 – Daň z příjmů.

Příklad:

Zaúčtujte splatnou daň z příjmů z běžné činnosti ve výši 200 000 Kč. Účtujeme jako nákladovou položku na účet 591 a závazkovou položku (vůči finančnímu úřadu) na účet 341 – Daň z příjmů. Závazkový účet 341 zaznamenává závazek instituce podle daňového přiznání (formulář daně z příjmů právnických osob se vyplňuje každý měsíc a zasílá, respektive předává příslušnému správci daně). Záznam vypadá následovně:

341 – Daň z příjmů	591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
1) 200 000	1) 200 000

Interpretace:

Daň z příjmů je zahrnována u právnických osob jako nákladová položka, z toho vyplývá, že hospodářský výsledek, který zjistíme jako rozdíl mezi celkovými výnosy a celkovými náklady bude představovat disponibilní zisk nebo čistou ztrátu.

Účetní závěrka znamená souhrn prací, které začínají postupným uzavíráním všech účtů a končí sestavením účetních výkazů. Uzávěrka účtu je podtržení účtu vodorovnou čarou nazývanou „závěrka“, která odděluje účetní zápisy předcházejícího účetního období od zápisů účetního období následujícího. Tak je tomu u účtů rozvahových, na kterých pokračujeme v zápisech účetních případů dalšího roku. Pro účty nákladové znamená čára „závěrka“ vlastně možný celoroční součet nákladů nebo výnosů, neboť pro nové účetní období otvíráme nové nákladové či výnosové účty pro daný rok.

Dvě formy HV Konečné stavy účtů výnosových a nákladových zaznamenáváme na závěrkový účet „Účet zisků a ztráty“, kde zjistíme hospodářský výsledek – zisk nebo ztrátu.

- a) Pokud se podaří vyprodukovat zisk, představuje zisk nové pasivum, nový vlastní zdroj, který bude přenesen do konečného účtu rozvažného (tedy dalšího závěrkového účtu) a následně pak do konečné rozvahy k ultimu účetního období. Touto položkou jsou tedy oba účetní výkazy spolu spojeny.
- b) Pokud náš hospodářský výsledek bude záporný (ztráta), zapíše se údaj se znaménkem minus rovněž do III. kvadrantu pasiv, jako dosažený vlastní zdroj financování. Bohužel v tomto případě však ztráta znamená adekvátní úbytek na straně aktiv, znamená to, že majetková podstata instituce se snížila.

Samotné dosažení zisku nebo ztráty nemusí být ani negativním, ani pozitivním ukazatelem. I ztráta může být relativně dobrým ukazatelem, například, pokud instituce nakoupila řadu nových technologických celků, které v budoucím období způsobí navýšení výnosů. Stejně tak zisk nemusí být sám o sobě zcela pozitivním jevem, pokud není doprovázen dalšími pozitivními ukazateli rozvoje instituce. Vše musíme hodnotit nejen z krátkodobého, ale i dlouhodobého výhledu.

Účetní uzávěrka je ukončena sestavením účetních výkazů, které pak slouží řadě posuzovatelů k hodnocení situace dané instituce. Ale o tom samostatná kapitola. My se podíváme ještě na rozdělení zisku nebo úhradu ztráty, neboť to je činnost, kterou manažeři obecně jakékoliv instituce musí navrhnout majitelům či zakladatelům a právě v těchto návrzích se projevuje síla a schopnost managementu dané instituce.

11.6 Rozdělení hospodářského výsledku

Jak již bylo řečeno hospodářský výsledek má prakticky 2 možné formy, a to zisk a nebo ztrátu. Oba stavy přináší pro instituce své důsledky, zisk je třeba rozdělit (nebo nerozdělit a ponechat pro příští období v plné výši, pokud to umožňuje zákon a vnitřní předpisy instituce), ztrátu je třeba rovněž řešit, znamená totiž snížení aktiv i pasiv dané organizace. Zvláště prohlubující se ztráta či dlouhotrvající ztráta by mohla znamenat vážné ohrožení samotné existence daného ekonomického subjektu.

11.6.1 Rozdělení zisku

Rozdělení zisku bude odlišné v případech, kdy se jedná o individuálního podnikatele nebo kolektivní formy podnikání.

Po skončení účetního období provedou účetní závěrku a zjistí hospodářský výsledek, v našem případě zisk. Z účetního hlediska pak v dalším, novém účetním období se vykázaný hospodářský výsledek převede při otevírání nových účetních knih ve prospěch účtu 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení (na stranu Dal – zisk) nebo na jeho vrub (stranu Má dáti-ztráta).

Na tomto účtu bude vykazován hospodářský výsledek do té doby, dokud se podnikající subjekt nerozhodne, jakým způsobem bude rozdělen. Tento účet tedy slouží k evidenčním účelům vykázaného hospodářského výsledku a může na něm setrvat i několik měsíců, dokud příslušné řídicí orgány (nebo individuální majitel) nerozhodnou o jeho rozdělení. Dá se říci, že se jedná o jakýsi přechodný účet zaznamenávající vytvořený, dosud nerozdělený zisk.

1) *Individuální podnikatel*

rozhoduje o jeho rozdělení nepochybně mnohem rychleji, než je tomu u právních forem kolektivního podnikání. Účetní vyrovná účet 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení převodem stejné částky zisku na účet 491 – Účet individuálního podnikatele. Znamená to, že prakticky okamžitě po zjištění hospodářského výsledku a jeho oznámení individuálnímu podnikateli, zapisuje účetní zjištěnou částku zisku na opačnou stranu (stranu Má dáti) účtu 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení a převádí celý vytvořený zisk ve prospěch (na stranu Dal) účtu 491 – Účet individuálního podnikatele. Je následně pouze věcí podnikatele na co zisk využije.

Příklad:

Graficky by tento převod vypadal následovně:

701 – Počátečný účet rozvázný		431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení	
1) 500 000		2) 500 000	1) 500 000
491 – Účet individuálního podnikatele			
	2) 500 000		



2) *Kapitálové společnosti a družstvo*

U kapitálových společností a družstva je situace pro rozdělení zisku jiná, často konfliktní, každopádně o jeho rozdělení rozhoduje na návrh managementu společnosti (nebo družstva) vlastník, tj. například společníci, valná hromada u akciových společností nebo členská schůze družstevníků.

Hospodářský výsledek minulého účetního období zachycený na účtu 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení se vyrovná jeho rozdělením na následující možnosti:

- 1) Ve prospěch (na stranu Dal) povinných fondů

Příklad:

Jedná se o přiděl rezervního fondu u akciových společností nebo nedělitelného fondu u družstev. Jejich zřízení je dáno obchodním zákoníkem, který rovněž určuje výši tvorby.

- 2) Ve prospěch nepovinných (tzv. statutárních) fondů

Příklad:

Může se jednat například o zřízení fondu sociálního, fondu bydlení apod., jejichž tvorba a přiděl jsou stanoveny statutem nebo stanovami. Těchto fondů může být několik, záleží pouze na rozhodnutí vlastníka, jaké fondy bude mít.





- 3) Ve prospěch účtu 364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku

Příklad:

U akciových společností se jedná o rozdělení zisku na dividendy dle rozhodnutí valné hromady, u společností s ručením omezeným a družstev se jedná o podíly ze zisku společníkům nebo členům družstev.



- 4) Ve prospěch účtu 428 – Nerozdělený zisk minulých let

Příklad:

Po splnění zákonné povinnosti dotace povinných fondů, nemusí být zisk dále dělen a zbytek může být převeden na tento účet. Nerozdělená část zisku se tedy připočte k zůstatku tohoto účtu z předcházejícího roku (resp. minulých let – zisk se nemusí dále dělit i několik roků) a tvoří tak jakési „úspory“ společnosti nebo družstva pro budoucí velké investice. Tento princip nerozdělení („úschovy“ zisku) je podobný jako u domácností, na větší investice je třeba šetřit a část nespotřebovaných příjmů uchovat pro pozdější plánované větší výdaje.



KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 14:

Zaučtujte rozdělení zisku u akciové společnosti, ve které bylo dosaženo zisku ve výši Kč 2 500 000. Na základě návrhu managementu schválila valná hromada, že 10 % půjde do rezervního fondu, 10 % do statutárních fondů, 60 % na rozdělení ve formě dividend, zbytek zůstane nerozdělen. Řešení zašlete tutorovi.

11.6.2 Úhrada ztráty

Vznik ztráty nemá sám o sobě žádnou vypovídací schopnost, zvláště, pokud se jedná o krátkodobou ztrátu. Tu nelze hodnotit ani pozitivně, ani negativně, pokud nevíme, co se za ní skrývá. Teprve hlubší analýza hospodaření umožní diferencovat mezi příčinami ztráty a ztrátu hodnotit v komplexu celého vývoje hospodaření podniku. Záleží také na velikosti ztráty v poměru k oběma parametrům, tj. výnosům a nákladům. Je jistě žádoucí a bylo by optimální, kdyby podnik dosahoval trvalého a stále se zvyšujícího zisku. Avšak i krátkodobá, předpokládaná ztráta, může být hodnocena finančními analytiky jako pozitivní jev.



Příklad:

Instituce vykázala oproti ziskovému minulému období vcelku malou ztrátu. Tato ztráta byla způsobena velkou investicí a náklady na instalaci nové techniky a moderní technologie. Instituce tím naskládala budoucí úspěšný rozvoj, má již další klienty atd. Zvýšená investice, byť za cenu hospodářské ztráty, způsobuje hospodářský rozvoj v budoucím období. Takto vzniklou krátkodobou ztrátu lze hodnotit pozitivně.



Příklad:

Instituce vykázala opětovně v letošním roce ztrátu, a to mnohem vyšší, než tomu bylo v loňském roce. Tato ztráta je již dlouhodobá a stále se zvyšuje. Instituce propouští zaměstnance, snižují se objednávky, instituce ztrácí klienty, její technické zařízení je zastaralé atd. Vznik prohlubující se ztráty znamená negativní hodnocení výsledku hospodaření managementu a vyvolává potřebu řešení této situace vlastníky nebo zakladateli instituce.

Obdobně, jako v případě rozdělení zisku, má i úhrada ztráty svůj postup. Zatímco u individuálního podnikatele kryje veškerou ztrátu on sám svými vlastními zdroji, kapitálové společnosti a družstva mají stanoven tento způsob úhrady, a to opět po schválení způsobu úhrady vlastníkem (společníky, valnou hromadou, členskou schůzí):

1. Čerpáním zákonných fondů

Příklad:

U akciové společnosti se použije na úhradu ztráty rezervní fond, u družstva nedělitelný fond. Účetně se čerpání provede zápisem na vrub (na stranu Má dáti) například účtu 421 – Zákonný rezervní fond. K tomuto účelu se také zákonné fondy vytvářejí, je to jejich hlavní smysl, je to právě jakási pojistka pro případ neúspěchu a vzniku ztráty.

2. Úhradou společníky společnosti s ručením omezeným

Příklad:

Účet 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení se zachycením ztráty bude vyrovnán protiúčetem 354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty. V tomto případě společníci doplácí na výsledek neúspěšného podnikání, obdobně je tomu i u tichého společníka, který je rovněž takto zainteresován na výsledku hospodaření.

3. Převodem ztráty do dalších (budoucích) účetních období

Příklad:

Vzniklá ztráta zůstane neuhrzena a převádí se do dalšího účetního období. Zvyšuje se tak zůstatek neuhrzené ztráty z minulých období, podnik dlouhodobě hospodaří se ztrátou. Účetně se účet 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení vyrovná zachycením dané částky na protiúčet 429 – Neuhrzená ztráta minulých let.

Příklad:

V případě rozdělení zisku u akciové společnosti se nejprve naplní rezervní fond, se zbylé části se doplní statutární fondy, zbylá část zisku se rozdělí na dividendy, případně poslední část zůstane nerozdělena. Například: Instituce dosáhla zisku ve výši 500 000 Kč. Do rezervního fondu bylo po schválení rozdělení zisku valnou hromadou přiděleno 100 000 Kč, do fondu odměn 80 000 Kč, přiděl na výplaty dividend činil 250 000 Kč. Nerozděleno zůstalo 70 000 Kč. Obdobným způsobem lze postupovat i při úhradě ztráty.

Uvedený postup jak v případě rozdělení zisku, tak i úhrady ztráty znamená, že se postupuje od primárního způsobu rozdělení (nebo úhrady) k následujícím krokům.

Ve **veřejné obchodní společnosti** nedochází k rozdělování zisku ani k úhradě ztráty. Zisk či ztráta je záležitostí společníků, podobně jako je tomu u individuálního podnikatele. Daňové priznání podávají jednotliví společníci každý za sebe.

Shrnutí:

- Finanční účty zachycují pohyb a stav finančního majetku.
- Při převodech peněz využíváme účtu 261 – Peníze na cestě.
- U devizových účtů je zápis prováděn jak v devizách, tak i v korunovém přepočtu ke dni vkladu nebo výběru.
- Dvojí zápis částek na devizový účet má ke konci účetního období za následek nutnost přepočtu korunového vyjádření deviz k aktuálnímu stavu k ultimu účetního období.
- Diference kursových hodnot při zápisu a k ultimu účetního období má za následek existenci účtů 386 – Kursové rozdíly aktivní nebo 387 – Kursové rozdíly pasivní.
- Oba dva účty patří mezi účty časového rozlišení v užším pojetí.
- Úvěrové účty jsou otvírány jednak jako krátkodobé (pak je tomu v účtové třídě 2) a nebo dlouhodobé (v účtové třídě 4).
- Ke konci účetního období bychom potřebovali mít dokončenou majetkovou evidenci doloženou všemi relevantními doklady, protože tomu tak často není vznikají nevyfakturované dodávky a dohadné účty pasivní nebo materiál na cestě.

- Dohadné účty pasivní tvoří jeden ze základních účtů časového rozlišení v širším pojetí.
- Na účtech Dohadné účty aktivní, budeme zaznamenávat, kdy blíže neidentifikovaný odběratel (klient) nám zaslal právní doklad o zaslání aktiva, které dosud nedošlo.
- Majetek každého ekonomického subjektu podléhá změnám, to má za následek nutnost provádění inventarizací, tj. porovnávání skutečného fyzického stavu se záznamy účetními.
- Pokud se účetní záznamy se skutečností liší, musíme účetní záznamy opravit.
- Cílem fyzické inventarizace je zjištění skutečného stavu a účetních záznamů.
- Inventarizační rozdíly je nutné zaúčtovat do toho účetního období, za které se inventarizací zjišťuje a porovnává stav majetku.
- Manko řešíme ve vztahu k zavinění zaměstnanců a dle povahy manka.
- Manko rozeznáváme do normy a nad normu, manko nad normu posuzujeme jako zaviněné nebo nezaviněné.
- Při zjištění manka nad normu zaviněného zaměstnanci se zjišťuje míra tohoto zavinění a příslušná částka je předepisována konkrétním zaměstnancům k úhradě.
- Přebytek se účtuje jako mimořádný výnos instituce.
- Při provádění fyzické inventury se často souběžně provádí i inventura hodnotová.
- Při hodnotové inventarizaci se posuzuje užitná hodnota věci v aktuálním čase a porovnává se s oceněním, pod kterým je věc vedena.
- V případě dočasného snížení hodnoty věci řešíme tuto situaci nepřímým způsobem, tj. vznikem tzv. „Opravné položky k ...“ dané věci, materiálu či jinému aktivu.
- Vytváření opravných položek k různým druhům aktiv, tvoří další typ účtů časového rozlišení v širším pojetí.
- Opravné položky lze vytvářet prakticky ke všem druhům aktiv včetně pohledávek.
- Dohadné účty (aktivní a pasivní), opravné položky a účty rezerv tvoří 3 skupiny účtů, které považujeme za účty časového rozlišování nákladů a výnosů v širším pojetí.
- Pro zjištění správného hospodářského výsledku je třeba, aby v nákladech a výnosech byly pouze takové náklady a výnosy, které s daným účetním obdobím časově a obsahově souvisejí.
- Naopak je třeba vyloučit z nákladů i výnosů takové položky, které byly ve sledovaném období zaúčtovány, avšak obsahově a časově do něho nepatří.
- Pro vyjádření časového rozlišení jsou v účetnictví vyhrazeny účty v účtové třídě 3, skupině 38 – Přejížděné účty aktiv a pasiv.
- Účty časového rozlišení jsou účty rozvahové, jsou obsaženy v rozvaze.
- Účty časového rozlišení umožňují přesně vyjádřit efekt našeho počínání a realizovat tak hlavní zásadu účetnictví o správném a pravdivém zobrazení skutečnosti.
- Daň z příjmů právnických osob je zobrazována jako nákladová položka na účtech nákladové skupiny 59 – Daně z příjmů.
- Účetní závěrka znamená souhrn prací, které začínají postupným uzavíráním všech účtů a končí sestavením účetních výkazů.
- Konečné stavy účtů výnosových a nákladových zaznamenáváme na závěrkový účet „Účet zisků a ztráty“, kde zjistíme hospodářský výsledek – zisk nebo ztrátu.
- Rozdělení zisku bude odlišné v případech, kdy se jedná o individuálního podnikatele nebo kolektivní formy podnikání.
- Obdobně, jako v případě rozdělení zisku, má i úhrada ztráty svůj postup.
- Obecně platí, že pro případ ztráty se vytvářejí zákonné fondy, je to primární pojistka pro případ neúspěchu a úhrady ztráty.



Kontrolní otázky:

1. Čím je charakteristický závěr účetního období?
2. Co znamená pojem „nevyfakturované dodávky“?
3. Z jakého důvodu musíme ke konci účetního období otevřít účet „peníze na cestě“?

4. Co znamená pojem „dohadné účty“?
5. Jaké účty zařazujeme do širšího pojetí účtů časového rozlišení?
6. K čemu vytváříme účty „opravné položky“?
7. Proč ke konci roku zřizujeme účty kursových rozdílů?
8. Jaké znáte druhy inventur?
9. Jaké výsledky fyzické inventarizace znáte?
10. Jak řešíme přebytek zásob?
11. Jaké znáte druhy manka?
12. Jaké znáte účty časového rozlišení?
13. Jak je možné rozdělit zisk?
14. Jak je možné uhradit ztrátu?
15. Jaké znáte fondy?

Průvodce studiem:



V této lekci jsou popsány a řešeny pouze vybrané specifické případy účtování, které jsou uvedeny spíše jako ukázka některých problémů účtování. Pro účetnictví je typické používání účtů časového rozlišení, a to nejen v užším pojetí, ale také v širším pojetí, tedy včetně rozsáhlého souboru opravných položek, rezerv a dohadných účtů. Podrobnější ukázky nalezne případný zájemce v detailnějších učebnicích účetnictví, zvláště pak v účetnictví zpracovanému dle jednotlivých právních forem podnikání nebo účetnictví neziskových organizací apod. Pro manažery je však nutné mít nejen přehled o způsobech vlastního účtování, tj. provádění vlastních účetních záznamů, ale také sestavování účetních výkazů, jejich interpretaci a využití různé skladby poměrových ukazatelů pro vlastní rozhodování a řízení instituce. O tom následující lekce.

Autotest:

1. Účty „opravné položky“ jsou:
 - (a) účty opravující fyzický stav aktiv
 - (b) účty zachycující provedení oprav a údržby
 - (c) účty vyplývající z provedení hodnotové inventury
2. Účty časového rozlišení v širším pojetí neobsahují:
 - (a) účty rezerv
 - (b) účty opravných položek
 - (c) výnosy příštích období
3. Daň z příjmů právnických osob je:
 - (a) nákladem
 - (b) aktivem
 - (c) pasivem
4. Účty časového rozlišení jsou účty:
 - (a) rozvahové
 - (b) výsledkové
 - (c) závěrkové

5. Manko do normy bude zaúčtováno:

- (a) na účet „spotřeba materiálu“
- (b) na účet „manka a škody“
- (c) na účet „pohledávky za zaměstnanci“

Kapitola 12

Účetní výkazy

Popis lekce:

V lekci jsou popsány hlavní účetní výkazy, jsou podrobněji vysvětleny jednotlivé položky a analyzovány souvislosti. Znalost obsahové náplně výkazů a hlavních položek je důležitá pro rozhodování podnikových manažerů. Lekce má následující strukturu:

- 12.1 Rozvaha neboli bilance
- 12.1.1 Stručná charakteristika aktiv a pasiv v rozvaze
- 12.2 Výsledovka – výkaz zisků a ztrát
- 12.3 Cash flow – výkaz o finančních tocích
- 12.4 Vzájemné vazby účetních výkazů

Znalosti této lekce jsou důležité i pro analýzu předností a nedostatků jednotlivých účetních výkazů v navazující lekci.

Délka lekce: 60 minut

Klíčová slova:

Rozvaha čili bilance, výsledovka čili výkaz zisků a ztrát, Cash flow čili výkaz finančních toků, likvidita.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- popsat strukturu účetního výkazu Rozvaha,
- popsat strukturu účetního výkazu Výsledovka,
- popsat strukturu účetního výkazu o finančních tocích,
- vysvětlit návaznosti uvedených výkazů.

Pro posouzení finanční situace podniku nebo instituce se vychází z formalizovaných výsledků zachycených danou formou účetnictví, tj. z účetních výkazů. Účetní výkazy jsou konečnými výstupy zpracování účetních informací. Zákonem je předepsáno jejich sestavení, způsob výpočtů i termíny k předkládání uživatelům.

Radikální reforma účetnictví byla v ČR provedena právě uvedeným Zákonem o účetnictví č. 563/91 Sb. včetně zavedení nových účtových osnov a nových vzorů účetních výkazů od 1. 1. 1993.

Vzhledem k tomu, že k tomuto datu se změnila nejen účetní osnova, ale i obsahová náplň jednotlivých účetních položek, byly změněny způsoby účtování a nově definován obsah některých majetkových položek, znamená to, že adekvátní datová základna potřebná pro dlouhodobější sledování vývoje, má smysl teprve od tohoto data. Srovnávat náplň některých položek před toto datum může být zavádějící.

I v účetnictví se snaží ČR přizpůsobit se probíhající ekonomické integraci, neboť v těchto podmínkách bude nutné zajišťovat srovnatelnost a rovnocennost údajů v účetních výkazech, koordinovat způsoby zveřejňování účetních výkazů a jejich ověřování, v souladu se základními předpisy Evropské unie.

Rozdílnost právní úpravy jednotlivých zemí bývalého Evropského společenství se stala podnětem pro vydání tzv. 4. direktivy Rady ES. Tato opatření sice neměla mezinárodní právní platnost a prosazovala se pouze prostřednictvím legislativy každého členského státu, ale i naše hospodářská legislativa se snaží přibližovat této mezinárodní úpravě právě prostřednictvím uvedeného základního zákona o účetnictví č. 563/91 Sb.

(Poznámka: především zavedením nové účtové osnovy a nových vzorů účetních výkazů od 1. 1. 1993.)

Přesto nelze říci, že naše finanční účetnictví odpovídá zcela evropským standardům, vychází však z určité ekonomické reality, na kterou musí reagovat. Přizpůsobuje se však postupně změnám v určitém souladu s požadavky evropské integrace.

*Tři hlavní
účetní
výkazy* Rozeznáváme 3 hlavní účetní výkazy, a to:

- a) Rozvahu (bilanci),
- b) Výsledovku (výkaz zisků a ztrát včetně přílohy),
- c) Cash flow (výkaz o finančních tocích).

Tak jako celé finanční účetnictví, tak rovněž i tyto finální účetní výkazy vycházejí z požadavků EU (ES), a to již ze zmíněné direktivy č. 4, která stanovuje jednotlivé položky rozvahy i výsledovky, upravuje obsah přílohy a stanovuje povinnost ověřovat účetní závěrku.

12.1 Rozvaha neboli bilance

Rozvaha zobrazuje finanční situaci instituce, tj. stav jejího majetku a závazků k určitému okamžiku (k 30. 6., 31. 12. apod.).

Rozvaha je účetní výkaz zobrazující stav majetku a zdrojů jeho krytí.

Nezobrazuje tok peněz v instituci během finančního roku, je to výkaz **statický**. Zmíněná direktiva EU umožňuje sestavit rozvahu 2 způsoby (vzory A, B). I když oba způsoby zobrazení vykazují formální a částečně i obsahové rozdíly, poskytují stejné informace.

Účetnictví umožňuje dvojí souběžné třídění majetku instituce, buď z hlediska jejich konkrétní podoby (zjevná stránka majetku), anebo z hlediska způsobu krytí, tj. z jakých zdrojů byly

jednotlivé druhy majetku financovány. Toto dvojí vidění majetku je v účetnictví základem celého zpracování a vykazování.

Konkrétní (zjevné) formy majetku se označují termínem AKTIVA, zdroje financování aktiv označujeme jako PASIVA.

AKTIVA

Aktiva

se dělí na:

- aktiva dlouhodobé povahy (čili dlouhodobý majetek – DM),
- aktiva krátkodobé povahy (čili oběžné prostředky).

a) **Dlouhodobá** (neoběžná, fixní) aktiva obsahují:

- DHM (dlouhodobý hmotný majetek),
- DNM (dlouhodobý nehmotný majetek),
- FM (finanční majetek dlouhodobé povahy).

b) **Krátkodobá** (oběžná) aktiva obsahují:

- zásoby (všeho druhu),
- pohledávky,
- finanční majetek krátkodobé povahy,
- peněžní prostředky.

PASIVA

Pasiva

dělíme z hlediska vlastnictví na:

- vlastní zdroje (vlastní kapitál),
- cizí zdroje (cizí kapitál).

(Poznámka: někdy se užívá termínu „pasiva“ pouze v užším slova smyslu, pak se tím míní pouze cizí zdroje.)

a) **Vlastní zdroje** představuje:

- základní kapitál,
- vytvořené fondy (například rezervní, rizikový atd.),
- zisk.

b) **Cizí zdroje** můžeme rozdělit do 2 hlavních skupin jako:

- závazky ekonomického subjektu vůči různým subjektům především:
 - vůči zaměstnancům (dosud neproplacené mzdy),
 - vůči dodavatelům (dosud neproplacené faktury),
 - vůči státu (dosud neuhrazené daně).
- rezervy.

Toto členění aktiv a pasiv je zobrazeno v rozvaze.

Vzor A má charakter oboustranné knížky.

Vzor A

Obr. č. 8 Rozvaha	
AKTIVA	PASIVA
CO podnik vlastní (například hotovost, zásoby, stroje atd.)	JAK jsou aktiva fi- nancována, čím, tj. co firma dluží jiným subjektům
a	a
CO mu dluží jiné subjekty	JAKÝ je její vlastní kapitál
Celkem AKTIVA	Celkem PASIVA

Direktivy EU doporučují sestavení rozvahy i s dalším členěním, které je zobrazeno na obrázku č. 9.

Obr. č. 9 Rozvaha – jiný vzor	
AKTIVA	PASIVA
A. Upsaný, dosud nesplacený kapitál	A. Vlastní kapitál
B. Zakládací nákla- dy	B. Rezervy
C. Neoběžný maje- tek	C. Dluhy
D. Oběžný majetek	D. Přechodná pasi- va (časové rozlišení)
E. Přechodná aktiva (časové rozlišení)	E. Zisk
F. Ztráta	

T-forma Rozvaze v této formě se také někdy říká tabulková rozvaha, respektive T-forma.

*Vztah mezi hlavními složkami bilance je určen základní bilanční rovnicí: **AKTIVA = PASIVA**.*

Z tohoto vztahu se dají odvodit další zákonitosti:

Vlastní kapitál = Aktiva – Pasiva (v užším slova smyslu),

Celková aktiva = Pasiva + Vlastní kapitál

a vzhledem k tomu, že **rozvaha** vyjadřuje nejen stav majetku k určitému datu, ale **umožňuje vypočítat i hospodářský výsledek** (dále HV, tj. zisk nebo ztrátu) lze odvodit:

Zisk = Aktiva – Pasiva (bez zisku),

Ztráta = Pasiva – Aktiva (bez ztráty).

Podniky a instituce mohou, zvláště při počítačovém zpracování účetnictví sestavovat tyto bilance nejen ke zmíněným dvěma termínům (k 31. 12. je to povinné a 30. 6.), ale je žádoucí a účelné sledovat pohyb majetku častěji, kvartálně či měsíčně.

Pro rozbor finanční situace instituce je podstatné, jak je rozvaha uspořádána z hlediska likvidity jednotlivých složek majetku.

Likvidita

Likvidita = proměnitelnost na hotové peníze.

Čím má majetek vyšší likviditu, tím rychleji ho lze směnit za peníze. Nejlikvidnější formou majetku jsou tedy samotné peníze v hotovosti. Z tohoto hlediska mohou být v rozvaze aktiva členěna od nejméně likvidních po nejvíce likvidní složky aktiv, anebo obráceně.

Vzor B rozvahy dle článku 10 direktivy č. 4 EU vychází z pozměněné bilanční rovnice

Vzor B

$$\text{Aktiva} - \text{Dluhy} = \text{Kapitál}$$

a má uspořádání řádkové:

- A. Upsaný, dosud nesplacený kapitál,
- B. Zakládací náklady,
- C. Neoběžný majetek,
- D. Oběžný majetek,
- E. Přechodná aktiva (časové rozlišení),
- F. Dluhy, jejichž zůstatková doba splatnosti nepřesahuje 1 rok,
- G. Oběžný majetek, který překračuje dluhy s dobou splatnosti do 1 roku (poznámka: tzv. čistý pracovní kapitál, viz další popis),
- H. Celková částka majetku (aktiv) po odečtení dluhů s dobou splatnosti do 1 roku,
- I. Dluhy, jejichž zůstatková doba splatnosti přesahuje 1 rok,
- J. Rezervy,
- K. Přechodná pasiva (časové rozlišení),
- L. Vlastní kapitál.

Je třeba říci, že v ČR se užívá rozvahy vzoru A, tato forma rozvahy má v našich zemích dlouholetou tradici, i když obsah některých položek se radikálně měnil.

12.1.1 Stručná charakteristika aktiv a pasiv v rozvaze

1. AKTIVA

Vzhledem k tomu, že v kapitole o majetku podniku je v podstatě podrobně rozvedena hlavní složka aktiv, tj. DHM, DNM a zásoby, budeme se dále zabývat pouze ostatními, vybranými aktivy:

A. Upsaný, dosud nesplacený kapitál

Podle obchodního zákoníku musí akcionáři zaplatit část prodejní ceny při úpisu akcií (10 %), další část při zápisu akciové společnosti do obchodního rejstříku a zbytek do 1 roku. Tyto předepsané platby jsou rozdílné v různých zemích EU.

B. Zakládací náklady

obsahují náklady spjaté se založením společnosti, náklady na organizační výstavbu podniku, úvodní propagaci výrobků apod.

C. Neoběžný majetek

Z této části, která je rozsáhlá a zahrnuje všechny druhy neoběžného majetku, si podrobněji povšimneme:

- *finančního majetku dlouhodobé povahy*, kam patří zejména:
 - podíly ve sdružených podnicích,
 - úvěry a půjčky sdruženým podnikům,
 - ostatní účasti,
 - půjčky podnikům s vlastní majetkovou účastí,
 - cenné papíry charakteru finančních investic,
 - ostatní dlouhodobé půjčky,
 - akcie nebo podíly vlastní společnosti aj.

D. Oběžný majetek

zahrnuje již zmíněné zásoby. Kromě těchto položek si povšimneme zejména:

a) **pohledávek,**

které spadají do této části majetku a jež dělíme do podskupin:

- pohledávky z obchodního styku,
- pohledávky vůči sdruženým podnikům,
- pohledávky vůči podnikům s podílovou účastí,
- vlastní pohledávky,
- upsaný, dosud nesplacený kapitál atd.

Toto členění je sestaveno dle dobytnosti pohledávek.

b) **Cenné papíry**

Do této skupiny jsou začleňovány cenné papíry s krátkodobým držením jako například:

- krátkodobé účasti ve sdružených podnicích,
- akcie nebo podíly vlastní společnosti,
- ostatní krátkodobé cenné papíry aj.

E. Přechodná aktiva

obsahují výdaje, které patří do nákladů příštích období, nebo naopak výnosy daného období, které budou splatné až po uzávěrce.

2. PASIVA**A. Vlastní kapitál**

obsahuje několik dále strukturovaných položek jako například:

- upsaný kapitál,
- emisní ážio (tj. rozdíl mezi cenou nově emitovaných akcií a vyšší tržní cenou těchto akcií. Akcie mají vyšší tržní cenu),
- rezervní fondy.

Ty jsou dále děleny na 2 základní skupiny:

- rezervní fondy kapitálové,
- rezervní fondy ziskové.

Obě 2 skupiny těchto fondů jsou vytvářeny na základě zákona, respektive je jejich tvorba stanovena stanovami:

- hospodářský výsledek převáděný z minulých let,
(část HV, která nebyla v uplynulém období rozdělena nebo přidělena do fondů, představuje částku převáděnou do dalšího období (tzv. nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta)),
- hospodářský výsledek běžného období.
(Představuje zisk po zdanění, respektive ztrátu. Souběžně se uvádí ve výsledovce.)

B. Rezervy

jsou cizí kapitálový zdroj vytvářený na vrub nákladů (výjimečně na vrub zisku před zdaněním).

Mohou to být například:

- rezervy penzijní a podobné závazky,
- rezervy daňové,
- další rezervy (např. opravy a udržování, podíly na zisku a další).

C. Dluhy

Představují cizí zdroje a mohou obsahovat:

- dluhopisy,

- bankovní úvěry,
- zásoby na smluvně podložené objednávky,
- dluhy vůči dodavatelům,
- dluhy vůči sdruženým podnikům,
- směnečné dluhy,
- dluhy vůči podnikům s podílovou účastí,
- ostatní dluhy.

D. Přechodná pasiva

zahrnují zúčtované příjmy, které budou výnosem v následujícím období a náklady příslušné běžnému období, které však budou výdaji až v průběhu příštího období.

E. **Zisk**, pokud firma tohoto HV dosáhne.

Cvičení č. 13:



Pokuste se nyní bez použití učebního textu sestavit rozvahu dle jednotlivých bodů (písmen) a zopakujte si stručnou charakteristiku jednotlivých položek aktiv a pasiv.

12.2 Výsledovka – výkaz zisků a ztrát

Výsledovka je účetní výkaz zobrazující výsledky činnosti. Je to **výkaz o pohybu** nákladů a výnosů za určité období.

Výsledovka je zpracována kumulativně, akruálně od počátku roku. Zobrazuje jak, v jaké výši náklady a výnosy narůstají od začátku roku k ultimu sledovaného měsíce.

Podle direktivy EU mohou existovat celkem 4 vzory výsledovky. V ČR je výsledovka uváděna v následujícím členění:

*Kumulace
od počátku
roku*

Výkaz zisků a ztrát:

Výsledovka

I. Tržby za prodané zboží

A. Náklady vynaložené na prodané zboží
+ obchodní marže

II. Výroba

- II.1. Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb
- II.2. Změna stavu vnitropodnikových zásob vlastní výroby
- II.3. Aktivace

B. Výrobní spotřeba

- B.1. Spotřeba materiálu a energie
- B.2. Služby
+ přidaná hodnota

C. Osobní náklady

- C.1. Mzdové náklady
- C.2. Odměny členům orgánů společnosti a družstva

- C.3. Náklady na sociální zabezpečení
- C.4. Sociální náklady
- D. Daně a poplatky
- E. Odpisy DNM a DHM
- III. Tržby z prodeje DM a materiálu
- F. Zůstatková cena prodaného DM a materiálu
- IV. Zúčtování rezerv a časového rozlišení provozních výnosů
- G. Tvorba rezerv a časového rozlišení provozních nákladů
- V. Zúčtování opravných položek do provozních výnosů
- H. Zúčtování opravných položek do provozních nákladů
- VI. Ostatní provozní výnosy
- I. Ostatní provozní náklady
- VII. Převod provozních výnosů
- J. Převod provozních nákladů
- * Provozní hospodářský výsledek
- VIII. Tržby z prodeje cenných papírů a vkladů
- K. Prodané cenné papíry a vklady
- IX. Výnosy z finančních investic
 - IX.1. Výnosy z cenných papírů v podnicích ve skupině
 - IX.2. Výnosy z ostatních investičních cenných papírů a vkladů
 - IX.3. Výnosy z ostatních finančních investic
- X. Výnosy z krátkodobého finančního majetku
- XI. Zúčtování rezerv do finančních výnosů
- L. Tvorba rezerv na finanční náklady
- XII. Zúčtování opravných položek do finančních výnosů
- M. Zúčtování opravných položek do finančních nákladů
- XIII. Výnosové úroky
- N. Nákladové úroky
- XIV. Ostatní finanční výnosy

O. Ostatní finanční náklady

XV. Převod finančních výnosů

P. Převod finančních nákladů

* Hospodářský výsledek z finančních operací

R. Daň z příjmů za běžnou činnost

R.1. splatná

R.2. odložená

** Hospodářský výsledek za běžnou činnost

XVI. Mimořádné výkony

S. Mimořádné náklady

T. Daň z příjmů z mimořádné činnosti

T.1. splatná

T.2. odložená

* Mimořádný hospodářský výsledek

U. Převod podílu na hospodářském výsledku společníkům

*** Hospodářský výsledek za účetní období

Kontrolní číslo

Náklady a výnosy jsou tedy ve výsledovce časově rozlišené, hospodářský výsledek vykazovaný jako konečná položka výsledovky je výsledkem po zdanění.

Součástí účetní závěrky je rovněž vypracování „přílohy“. Ta obsahuje doplňující údaje jak k výsledovce, tak i k rozvaze. Příloha je povinnou součástí rozvahy.

Příloha

Příklad:



Příloha k rozvaze obsahuje doplňující údaje potřebné k různým ekonomickým propočtům včetně poměrové analýzy. Obsahuje údaje jako například počet zaměstnanců, údaje z manažerského účetnictví nebo stav a strukturu cizího (zapůjčeného) majetku – z podrozvahových účtů.

Banky a pojišťovny mají účetní výkazy sestavené dle zvláštních předpisů.

Úkol k textu č. 22:



Zamyslete se nad funkcí bank a pojišťoven a uveďte alespoň 3 hlavní rozdíly mezi výrobním podnikem a bankou v obsahu účetnictví. Svůj názor si porovnejte s Klíčem.

12.3 Cash flow – výkaz o finančních tocích

Cash flow je toková veličina, která odráží přírůstek nebo úbytek peněžních prostředků při hospodářské činnosti podniku za určité období.

Výkaz Cash flow porovnává jednotlivé zdroje tvorby peněžních prostředků s jejich užitím.

*Tři oblasti
v CF*

Výkaz respektuje členění podnikatelské činnosti na 3 základní oblasti:

- provozní činnost,
- investiční,
- finanční.

a) **Provozní činnost**

představují všechny finanční operace spjaté s vlastním fungováním instituce, její hlavní náplní (obchodní, výrobní, poskytování služeb apod.). Finanční tok je představován příjmy spjatými s tržbami, pronájmy, odprodeji atd., na druhé straně pak peněžními výdaji na mzdy, splátky, daně, úroky, platby dodavatelům apod.

b) **Investiční činnost**

je spjata především s nákupem dlouhodobého majetku, resp. s nákupem i prodejem DM.

c) **Finanční činnost**

je spjata s finančními operacemi. Patří sem nákupy a prodeje cenných papírů, půjčky, emise akcií, dotace a jiné finanční příjmy a výdaje.

*Tři pojetí
CF*

Samotný pojem Cash flow je používán ve více významech:

- a) jednak z účetního hlediska je chápán jako stavová veličina ve smyslu reálné peněžní zásoby hospodářského subjektu, (v tomto smyslu pak tento pojem vyjadřuje kolik peněz, tj. „množství peněz“, ať už v hotovosti nebo na účtech má hospodářský subjekt skutečně k dispozici v daném okamžiku),
- b) z hlediska investorů je Cash flow chápán jako očekávaný budoucí příjem z určité investice,
- c) z hlediska managementu je chápán jako plán budoucího pohybu peněžních fondů instituce v určitém časovém horizontu, popřípadě jako průběh pohybů peněz v podniku v minulosti.

Právě proto, že existuje více výkladů samotného pojmu, neexistuje také žádná jednotná metodika, která by sjednotila jak jeho sestavování, tak i jeho výklad a interpretaci. Jedná se také o poměrně novou finanční pomůcku (alespoň v našich zemích), která však nabývá na stále větším významu a pro své nesporné přednosti je dnes již nezbytnou součástí každé finanční analýzy. Bez ohledu na to, k jakému účelu Cash flow slouží, představuje skutečný pohyb financí.

Pohyb finančních prostředků je **sledovatelný jak v daňové evidenci, tak i v účetnictví.**

a) **v daňové evidenci**

jsou zachyceny příjmy a výdaje. Jsou-li například v jednotlivých sloupcích výdajů a příjmů (zahrnovaných a nezahrnovaných do základů daně) zapisovány pohyby peněžních prostředků dle požadovaného členění, pak je možné z těchto údajů přímo sestavit Cash flow.

b) **v účetnictví**

zachycujeme pohyb nejen peněžních prostředků, a proto musíme při sestavení výkazu Cash flow údaje z podvojného účetnictví nejprve transformovat do formy příjmů a výdajů.

Při sestavení výkazu Cash flow se používá nejčastěji přímé metody se sloupcově uspořádanými údaji dle následujícího vzorce:

Výkaz o peněžních tocích (Cash flow)

Výkaz

Výnosy z obratu (tržby)

+(-) změna pohledávek z obchodního styku
(+ snížení, - zvýšení)

+(-) změna přijatých záloh z obchodního styku
(+ zvýšení, - snížení)

.....

= Příjmy u obratu

+ ostatní provozní výnosy
- materiálové náklady
+(-) změna zásob materiálu (+ snížení, - zvýšení)
+(-) změna závazků vůči dodavatelům
(+ zvýšení, - snížení)

+(-) změna poskytnutých záloh (+ snížení - zvýšení)
- personální náklady
- ostatní provozní náklady (bez odpisů)
+(-) časové rozlišení, změny rezerv, ostatních pohledávek, závazků a záloh

.....

= Cash Flow z provozní činnosti (saldo I)

+ výnosy z dividend a účastí
+ výnosy z úroků
- náklady na úroky
- výdaje na dividendy
+(-) změna pohledávek přijatých a poskytnutých záloh, rezerv
a závazků z finanční činnosti

.....

= Cash flow z finanční činnosti (saldo II)

- daňové náklady
+(-) změna poskytnutých daňových záloh, rezerv a závazků

.....

= Daňové výdaje (saldo III)

.....

Saldo IV. (součet sald I až III) = Cash flow z běžné činnosti před investicemi)

- investice nehmotné
- investice hmotné (včetně vlastní výroby)
- investice finanční
+ aktivace výkonů vlastní výroby
+(-) změna poskytnutých záloh a závazků

.....

= Investiční výdaje (saldo V)

Saldo VI (součet sald IV a V) = Cash flow po investicích

+(-) změna dlouhodobých závazků

+(–) změna krátkodobých závazků
+(–) změna vlastního externího kapitálu
.....
= Vnější financování (saldo VII)
+ počáteční stav peněžních prostředků
.....
= Konečný stav peněžních prostředků

*Finanční
tabulka*

Protože údaje o peněžních tocích v instituci jsou důležité jak pro management při plánování jejího dalšího rozvoje, tak při rozhodování investorů o efektivnosti dalších investic, i pro akcionáře, majitele o hospodaření v uplynulém období, a pro finanční analytiku k získání přehledu o celkovém vývoji instituce v minulosti a předpokladech do budoucnosti, je zjednodušená forma výkazu Cash flow mnohdy i součástí výroční zprávy **ve formě tzv. finanční tabulky**.

Ta má obvykle strukturu výkazu Cash flow s rozdělením na provozní, investiční a finanční činnost. Pokud tomu tak není, je obvykle zájmem finančního analytika si tuto tabulku takto sestavit.

Protože finanční analytik musí nejprve hodnotit minulost instituce, tzn. vývoj peněžních toků ve srovnání s předcházejícím stavem (respektive více obdobími) používá se většinou tabulky s meziročním(i) údajem (údaji).

Pro finančního analytika je potřebné zjistit, zda instituce byla schopna v minulosti řídit své peněžní toky tak, aby měla v každém okamžiku dostatek finančních prostředků (zda byla likvidní) a jaká byla struktura jednotlivých položek ovlivňujících tuto likviditu.

Proto se vychází srovnáváním meziročních rozdílů finanční struktury rozvahy a zjišťuje se, která rozvahová položka a v jaké výši byla zdrojem peněžního toku či naopak vyvolala jeho spotřebu.

Zdrojem peněz je:

- a) růst závazkových položek instituce (například půjček),
- b) růst vlastního jmění (např. zvýšení fondů),
- c) pokles aktiv (například prodej nepotřebných zásob znamená příliv peněz).

Spotřebou peněžních fondů je:

- a) pokles závazků instituce (například splacení dluhu znamená odliv peněz),
- b) pokles vlastního kapitálu (například použití rizikového fondu ke krytí škody),
- c) růst aktiv (například nakoupení DM znamená odliv peněžních prostředků z účtů instituce).

Cash flow se tedy tvoří nebo spotřebovává při běžné činnosti instituce. Odliv a příliv peněžních prostředků je téměř každodenní situací při fungování každého ekonomického subjektu. Dnes a denně dochází ke změně finanční situace, **zásoba peněžních prostředků se mění**.



Příklad:

změny Cash flow si můžeme ukázat na zjednodušeném příkladě přímo ve členění potřebném pro sestavení výkazu. Příliv a odliv peněžních prostředků je označen znaky (–), tj. čerpání a nebo (+) jako přírůstek peněžních prostředků podniku.

Obr. č. 10. Tvorba a čerpání Cash flow

- *Provozní činnost*
 - čistý zisk (+)
 - odpisy (+)
 - pokles zásob (+)
 - pokles pohledávek (+)
 - zvýšení zásob (–)
 - zvýšení pohledávek (–)
 - snížení závazků (–)
 - zvýšení závazků (+)
- *Investiční činnost*
 - prodej dlouhodobého majetku (+)
 - nákup dlouhodobého majetku (–)
 - prodej majetkových účastí (+)
 - nákup majetkových účastí (–)
- *Finanční činnost*
 - získání úvěru (+)
 - splácení úvěru (–)
 - emise akcií (+)
 - výplata dividend (–)
 - vydání obligací (+)
 - splátky a vykoupení obligací (–)

Údaje z finanční tabulky se pak transformují do výkazu Cash flow v daném členění na provozní, investiční a finanční činnost.

Příklad:



sestavení výkazu Cash flow (zjednodušeno):

Obr. č. 11 – Finanční tabulka			
1.	Cash flow z provozní činnosti:		
	čistý zisk	300	(+)
	odpisy	100	(+)
	zvýšení pohledávek za odběrateli	40	(–)
	zvýšení zásob	80	(–)
	Čistý CF z provozní činnosti	280	
2.	Cash flow z investic:		
	nákup investic	160	(–)
3.	Cash flow z finanční činnosti:		
	zvýšení půjček	150	(+)
	vyplacení dividend	100	(–)
	Čistý CF z finančních operací	50	

Závěr: zvýšení fondů instituce, tj. **čistý CF: 170**

KORESPONDENČNÍ ÚKOL č. 15:



Podle uvedeného vzoru na obr. č. 11 sestavte si vlastní finanční tabulku buď své domácnosti nebo vlastní firmy skutečné či fiktivní. Nevadí, pokud Vám čistý CF vyjde záporný, uveďte

co by takový údaj znamenal při vedení Vaší domácnosti a podniku a jak byste na tento výsledek reagovali. Vaši finanční tabulku zašlete tutorovi. Pokud budete analyzovat Vaši domácnost, neuvádějte skutečné údaje (ochrana osobních údajů), zvolte jen typické výdaje a příjmy. Stejně tak můžete upravit částky, pokud převezmete skutečné údaje Vaší reálné firmy.

12.4 Vzájemné vazby účetních výkazů

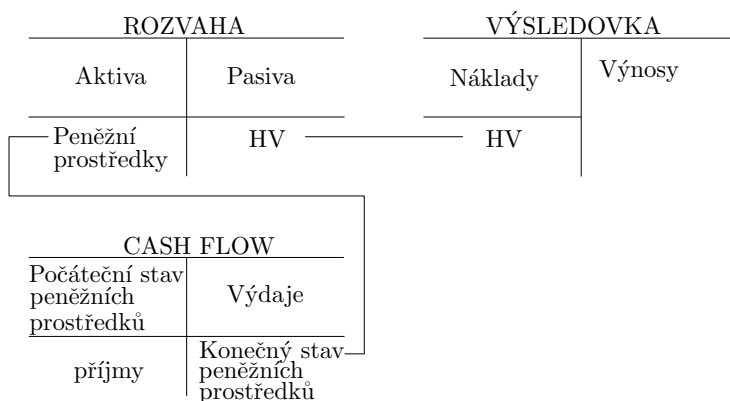
Základním účetním výkazem je rozvaha. Ta ukazuje stav majetku ekonomického subjektu. V dlouhodobějším srovnávání pak ukazuje nejen růst nebo pokles majetku instituce, ale i změny její majetkové struktury.

Vazby Údaje, které jsou uvedeny v rozvaze, jsou spjaty i s ostatními účetními výkazy potřebnými pro finanční analýzu. Výkaz zisků a ztrát ukazuje vývoj tvorby hospodářského výsledku, který je součástí pasiv rozvahy (zisk) nebo snižuje aktiva (ztráta).

Výkaz Cash flow pak ukazuje proces tvorby a spotřeby peněžních prostředků a po přičtení počátečního stavu ukazuje konečný zůstatek peněžních prostředků, který je součástí oběžných aktiv rozvahy.

Jsou tedy všechny 3 výkazy navzájem provázané a jednotlivé účetní položky vstupují do těchto výkazů ve vzájemně provázaných vztazích. Z toho důvodu všechny 3 výkazy jsou vzájemně podmíněné, sladěné, zobrazují skutečnost z více úhlů pohledu.

Graficky lze tento vztah a spojitost vyjádřit následovně:



Podívejme se nyní, jak se některé běžné účetní operace promítnou do uvedených výkazů.

Příklad zachycení účetních operací ve výkazech:

Vybrané účetní operace:

1. Nákup materiálu na fakturu: 500
2. Zaúčtování mzdových nákladů: 200
3. Nákup DHM z běžného účtu: 1000
4. Odpisy DHM: 100
5. Prodej výrobků odběratelům na fakturu: 800
6. Připsaný úrok bankou: 10

Obr. č. 13: Zobrazení vybraných účetních operací ve výkazech

Rozvaha		Výsledovka		Cash flow	
Aktiva	Pasiva	Náklady	Výnosy	Příjmy	Výdaje
1. 500		500			
2.	200	200			
3. 1000					1000
4.	100	100			
5. 800			800		
6.			10	10	

Cvičení č. 14:

Zvolte si sami alespoň 10 vybraných účetních operací a zobrazte si je ve výše uvedených účetních výkazech.

Výkaz Cash flow je poměrně novým účetním výkazem, má však značnou vypovídací schopnost o všech zmíněných aspektech finančního vývoje instituce jeho úloha a funkce pro finanční analýzu je velmi důležitá. Sám o sobě je však nepostačujícím nástrojem. Pro finanční analýzu a rozhodování podnikových manažerů (jakož i jiných manažerů, například bank) jsou nezbytné všechny 3 uvedené výkazy. Přitom je ale třeba si uvědomit, že přestože je jejich vypovídací schopnost velká, jsou omezeny určitými nedostatky. Ty je třeba si nejen uvědomovat, ale pokud možno při rozboru eliminovat nebo alespoň zmírnit. Podívejme se proto v závěrečné lekci tohoto učebního textu, jaké jsou přednosti a nedostatky zmíněných účetních výkazů.

Shrnutí:

- I v účetnictví se snaží ČR přizpůsobit se legislativě EU.
- Rozeznáváme 3 hlavní účetní výkazy:
 - Rozvahu (bilanci),
 - Výsledovku (výkaz zisků a ztrát včetně přílohy),
 - Cash flow (výkaz o finančních tocích).
- Rozvaha je účetní výkaz zobrazující stav majetku a zdrojů jeho krytí.
- Vztah mezi hlavními složkami bilance je určen základní bilanční rovnicí $A = P$.
- Pro finanční situace instituce je podstatné, jak je rozvaha uspořádána z hlediska likvidity.
- Likvidita znamená proměnitelnost majetkové formy na hotové peníze.
- Výsledovka je účetní výkaz zobrazující výsledky činnosti.
- Je to výkaz o pohybu nákladů a výnosů za určité období.
- Výsledovka je zpracována kumulativně, akruálně od počátku roku.
- Zobrazuje v jaké výši náklady a výnosy narůstají od začátku roku ke konci daného měsíce.
- Náklady a výnosy jsou ve výsledovce časově rozlišené.
- Hospodářský výsledek je konečná položka výsledovky.
- Hospodářský výsledek je vykazován po zdanění.
- Součástí účetní závěrky je rovněž vypracování přílohy.
- Ta obsahuje doplňující údaje jak k výsledovce, tak i k rozvaze.
- Cash flow je toková veličina, která odráží přírůstek nebo úbytek peněžních prostředků při hospodářské činnosti podniku za určité období.

- Výkaz respektuje členění podnikatelské činnosti na 3 základní oblasti: provozní, investiční a finanční činnost.
- Pohyb finančních prostředků je sledovatelný jak v daňové evidenci, tak i v účetnictví.
- Všechny 3 výkazy jsou navzájem provázané a jednotlivé účetní položky vstupují do těchto výkazů ve vzájemně provázaných vztazích.
- Z toho důvodu jsou všechny 3 výkazy vzájemně podmíněné, sladěné a zobrazují skutečnost z více úhlů pohledu.



Kontrolní otázky:

1. Co zobrazuje rozvaha?
2. Jak zní základní rovnice rozvahy?
3. Jaké znáte kvadranty rozvahy?
4. Jak byste definovali pojem „aktiva“?
5. Jak byste definovali pojem „pasiva“?
6. Co je to likvidita?
7. Co zobrazuje výsledovka?
8. Jak je výsledovka zpracovávána?
9. Jak jsou zachyceny ve výsledovce náklady a výnosy?
10. Co je to Cash flow?
11. Co obsahuje „příloha“?
12. Jaké jsou vztahy mezi účetními výkazy?



Průvodce studiem:

Část týkající se účetnictví, způsobů účtování hlavních nebo často frekventovaných účetních případů, jakožto i komentář k základním účetním výkazům, je předstupněm k vlastnímu manažerskému rozhodování, k využití účetnictví pro řízení podniku či instituce. To však předpokládá znát některá úskalí účetnictví i účetních výkazů, neboť i účetnictví a jeho výkazy mají nedostatky či omezení a je nutno je nejen znát, ale s výsledky, které účetnictví předkládá po vlastní technologii zpracování dat, určitým způsobem zacházet. To je doménou finanční analýzy, interpretace účetních dat, výsledků tohoto nutného předstupně pro vlastní manažerské rozhodování. Proto následující část se zabývá touto problematikou a uvádí čtenáře do pasáží, které mají bezprostřední dopad k celému účelu tohoto předmětu pro budoucí manažery.

Autotest:

1. Likvidita znamená:
 - (a) schopnost platby, platební pohotovost
 - (b) majetkové krytí závazků
 - (c) finanční toky
2. Náklady a výnosy jsou ve výsledovce zachyceny:
 - (a) tak, jak vznikly
 - (b) jsou časově rozlišené
 - (c) jsou zachyceny ve formě skutečných příjmů a výdajů

3. Hospodářský výsledek právnických osob je v účetních výkazech zobrazován:

- (a) před zdaněním
- (b) po zdanění
- (c) dle podílu akcionářů

4. Cash flow:

- (a) je zjistitelný jen v účetnictví
- (b) jen v daňové evidenci
- (c) jak v účetnictví, tak i v daňové evidenci

Kapitola 13

Přednosti a nedostatky účetních výkazů, jejich využití pro manažerské rozhodování

Popis lekce:

V této lekci podrobněji rozebereme hlavní účetní výkazy a určíme jejich přednosti a nedostatky. Tento rozbor je důležitý pro správnou práci s účetními výkazy, jejich úpravy pro rozhodování nebo zohledňování jejich nedokonalostí při vlastním manažerském rozhodování. Vyjmenujeme si, kdo tyto účetní výkazy využívá a stručně si objasníme, proč pro rozhodování musíme mít určitý soubor účetních údajů a proč nám nestačí jejich omezený počet. Lekce má následující strukturu:

- 13.1 Využití účetních výkazů pro rozhodování
- 13.2 Přednosti a nedostatky účetních výkazů
 - 13.2.1 Problémy oceňování dlouhodobého majetku a jeho odpisování
 - 13.2.2 Problémy při oceňování zásob
 - 13.2.3 Ostatní problémy, přednosti a nedostatky účetních výkazů

Tato lekce je konečnou lekcí celého kurzu účetnictví. Tento kurz je primárně určen pro posluchače Přírodovědecké fakulty UP, a to oborů, které obsahují jako nosný obor výuku podnikové ekonomiky a navazujících odborných předmětů.

Délka lekce: 60 minut

Klíčová slova:

Interní a externí uživatelé, účetní a tržní hodnota, oceňování majetku, metoda průměrných skladních cen, metoda FIFO.

Motivace k lekci:

Po prostudování této lekce byste měli být schopni:

- uvést, kdo patří mezi interní a externí uživatele účetních výkazů,
- vyjmenovat a charakterizovat hlavní nedostatky a přednosti účetních výkazů,
- vysvětlit možnosti eliminace těchto nedostatků a využití předností.

13.1 Využití účetních výkazů pro rozhodování

Uživatelé Uživateli účetních výkazů nejsou pouze manažeři podniků nebo institucí, účetní výkazy dostává na stůl řada lidí. Jsou to jednak:

- interní uživatelé, zaměstnanci instituce samé zastupovaní odbory,
- management podniku (top management, případně střední management),
- dozorčí rady,
- ve zkrácené podobě i valné hromady,
- na druhé straně jsou účetní výkazy k dispozici externím uživatelům, tj,
- pracovníkům úvěrujících bank,
- auditorům,
- kontrolním pracovníkům nadřízeného orgánu,
- popřípadě v nejhorším případě i hospodářské kriminálce.

Všichni pracovníci, kteří přijdou do styku s těmito účetními výkazy by měli poznat alespoň hlavní problémy, které se vyskytují při interpretaci čísel v účetních výkazech, měli by umět „číst čísla“ vykázaná v těchto výkazech.

To je mnohdy velmi obtížné, neboť čísla sama o sobě často příliš mnoho neříkají. Řekneme-li například u královny krásy její míry 100-60-90, vytvoří se o ní poměrně přesná představa. Řekneme-li však, že podnik Alfa dosáhl vloni zisk 1 milion Kč, neříkáme tím vůbec nic podstatného.

Na první pohled se například zdá, že podnik je na tom dobře, má zisk, nemá ztrátu (dobře). Ano, ale tento podnik měl před loňským rokem zisk 10 milionů. Jde tedy se ziskem dolů (špatně). Ano, ale to se stalo pouze proto, že management investoval desítky milionů do nové techniky a má připravenou moderní technologii, díky níž podstatně sníží v tomto roce náklady a bude vyrábět řádově větší počet produktů (dobře). Ano, ale podnik nemá žádné významné trhy, žádné další nezískal, počet objednávek se snižuje (špatně) atd. Takhle bychom mohli pokračovat stále dál a vidíme, že jednotlivé informace mění diametrálně naše hodnocení daného podniku.

Není tudíž možné pouze ze samotných čísel, byť nepochybně správně metodicky zpracovaných, vyčíst vše, co potřebujeme pro správné hodnocení, zvláště, pokud si neuvědomíme, jaké ekonomické skutečnosti, faktory a vlivy se pod hodnotou zkoumaného čísla skrývají. Řekneme si proto alespoň některé základní přednosti a nedostatky účetních výkazů.

13.2 Přednosti a nedostatky účetních výkazů

Přestože všechny 3 základní účetní výkazy Rozvahy, Výkaz zisků a ztrát (Výsledovka) a Výkaz o finančních tocích (Cash Flow) ukazují stav a pohyb majetku podniku či instituce, průběh hospodaření, jeho výsledek i finanční toky, dle všech zásad vedení účetnictví, tj. v první řadě pravdivě, jsou údaje obsažené v těchto výkazech ovlivněny několika účetními technikami a odrážejí i některé problémy, které jsou skryty za číselnými údaji.

Ty je zapotřebí znát, ověřit si podrobněji způsoby použití těchto technik a při konečném rozboru pak brát některé zjištěné skutečnosti v úvahu.

Podívejme se podrobněji na některé problémy při vykazování účetních hodnot majetku i průběhu hospodaření. Z několika problémů si více povšimneme **3 základních problémových kategorií**, které mohou podstatným způsobem ovlivnit finanční analýzu a při absenci podrobnějších znalostí mohou i v některých případech znehodnotit její závěry. Z těchto několika problémových oblastí si tedy rozebereme:

*Tři okruhy
problémů*

- a) problematiku oceňování dlouhodobého majetku a jeho odpisování,
- b) problematiku oceňování zásob,
- c) ostatní problémy, přednosti a nedostatky účetních výkazů.

Protože každý z uvedených problémů představuje dosti rozsáhlý komplex otázek spjatých s vykazováním stavu a pohybu majetku, zaměříme se na některé podstatné problémy v samostatných podkapitolách této lekce.

13.2.1 Problémy oceňování dlouhodobého majetku a jeho odpisování

a) Oceňování majetku

Problémy spjaté s oceňováním majetku patří mezi stěžejní problémy, které mohou výrazně ovlivnit hodnotu majetku a jeho srovnávání s jinou institucí (popřípadě s vývojem celého oboru), a které mohou znesnadnit správnost finanční analýzy.

Jedná se o problematiku značně širokou, problematiku, která se projevuje nejen v našem tuzemském srovnávání výsledků, ale ztěžuje srovnávání i v mezinárodním měřítku.

V současné době neexistuje žádná jednotná teorie oceňování majetku, která by pro účetní praxi umožňovala jednotný návod při řešení oceňovacích problémů, a to i přesto, že například i v rámci EU probíhá a neustále se vylepšuje koordinace daňového systému i právních norem.

Již zmíněná 4. direktiva ES obsahuje rovněž „Pravidla oceňování“, která se stala podkladem i pro oceňování majetku v našem Zákoně o účetnictví č. 563/91 Sb.

Ten stanovuje závazné způsoby oceňování jednotlivých složek majetku a závazků v účetnictví a v účetní závěrce, tak jak je uvedeno v lekci týkající se majetku podniku.

Problém spjatý s oceňováním majetku spočívá v působení několika vlivů, které znesnadňují vyčíslení skutečné tržní hodnoty majetku v tržním prostředí, a to:

Vlivy

- dochází k různé míře inflace a tudíž inflačnímu působení na hodnotu majetku,
- dochází k různému vývoji tržní hodnoty jednotlivých položek majetku,
- dochází ke změnám v ceně jednotlivých položek,
- dochází ke změnám v hodnotě kupní síly peněžní jednotky, atd. jinými slovy

účetní a tržní hodnota jednotlivých složek majetku se různí, dochází k celkové i vnitro položkové diferenciaci.

Systém založený na vedení majetku převážně ve skutečných pořizovacích cenách je v současné době převládajícím systémem používaným ve světě, a jak je patrné i z výčtu ocenění dle našeho zákona o účetnictví, je tomu tak i v účetnictví podniků (PO i FO) v ČR.

1. K výhodám ocenění ve skutečných PC patří především:

Výhody

- že údaje jsou objektivní, doložitelné, průkazné, podložené vstupními doklady,
- zajišťuje uchování původní majetkové podstaty vlastníků v nominální peněžní výši,
- poskytuje přesné údaje pro provádění vnitřní i vnější kontroly (inventarizaci majetku, kontroly daňových úřadů atd.),
- poskytuje poměrně přesné údaje pro finanční analýzu, pokud se provádí v kratším časovém horizontu.

Nevýhody

2. **Problémy a nevýhody** tohoto způsobu zpracování oceňování se recipročně projevují následovně:

- nerespektuje se reálná tržní hodnota majetku,
- nezohledňuje se inflační riziko,
- některé majetkové položky **nenalézají možnost přesného vyjádření** anebo i dokladové doložitelnosti. (Například nelze vyčíslit a ocenit takovéto hodnoty jako jsou:
 - úroveň pracovních sil,
 - schopnosti managementu,
 - dovednosti dělníků, konstruktérů apod.,
 - nelze zohlednit lokalitu podniku (například blízkost dopravních spojů má výhody, blízkost letiště, blízkost hlavního města, dálnice, zdrojů kvalifikovaných pracovních sil a další,
 - goodwill (pověst) firmy,
 - kontakty,
 - dobré obchodní partnery,
 - konexe ve vládních kruzích,
 - hezkou a milou sekretářku a další výhody.)

Tyto možné výhody nebo nevýhody nelze často ani vyčíslit a nelze je ani doložit. Přitom finanční analytik, manažer, každý kdo se bude na základě účetních výkazů rozhodovat, by měl zohlednit i tyto faktory.

Pohledávky a závazky

Rovněž **ocenění pohledávek (a závazků)** zahrnuje v sobě určitý problém spočívající v různé délce splatnosti, a tudíž vlivu faktoru času:

- se zvyšující se délkou splatnosti stoupá vliv inflace a v důsledku toho pak instituce dosahuje mimořádného zisku (nebo ztráty),
- kromě tohoto vlivu se do struktury pohledávek promítá i možnost pochybných anebo zcela nedobytných pohledávek, které fakticky snižují majetek podniku, i když v účetním vyjádření na výkazech neustále figurují.

Přesné odlišení struktury pohledávek, jejich klasifikace z hlediska rizika patří mezi základní činnosti rozboru vstupních dat při práci s účetními výkazy, jejich úpravami a interpretací.

CP – Tři druhy ocenění

Rovněž **v oblasti cenných papírů** pak můžeme odlišit dnes již 3 možné úrovně ocenění:

- nominální hodnotu,
- tržní (burzovní) hodnotu,
- skutečnou hodnotu, za kterou jsou ochotné různé firmy odkoupit (většinou mimo burzu) cenné papíry (například v době poklesu cen na burze vesměs za něco vyšší ceny než je cena na burze nebo v RM-systému).

Je rovněž problémem ocenění určitého druhu majetku ve formě RC nebo VN, zvláště tehdy, je-li část jedné majetkové složky z části vyčíslena v PC, z části v RC nebo ve VN.

Každý podnik, který je schopný produkovat vlastní činností své zásoby, má jiné podmínky než jiný podnik, který rovněž produkuje část svých zásob či investic vlastními prostředky.

Pokud mají podniky nesrovnatelnou výrobní základnu (a tak tomu je téměř vždy), pak VN ke zhotovení jistého výrobku budou odlišné než u podniku jiného i při produkci téhož výrobku.

Takto bychom mohli postupovat položku po položce a hodnotit ji právě z úhlu pohledu finanční analýzy, hledat a hodnotit možné nedostatky.

Ocenění majetku je prostě problém a každý analytik musí velké a podstatné majetkové složky včetně dluhů rozebírat detailně. Musí zjistit, co se za daným číslem skrývá, jaká oceňovací sazba byla použita, jakým způsobem ovlivnila výši majetku, zda je tato hodnota srovnatelná s jinou, proč je třeba ji brát s určitým stupněm korekce, nakolik odpovídá reálné hodnotě majetku.

Problém s oceněním majetku je všeobecně známý. Všichni víme, že to, co jsme nedávno za určitou cenu nakoupili, má dnes již hodnotu jinou. Čím delší bude časový interval od pořízení majetku, tím horší srovnatelnost a vyčíslitelnost tohoto majetku bude dnes. Při analýze a manažerském hodnocení je však třeba při srovnávání zjistit i podrobnou strukturu tohoto majetku, jeho stáří a oceňovací techniky. Závažným problémem znesnadňujícím analýzu je i problematika odpisů.

Cvičení č. 15:



Podívejte se po svém bytě, uvědomte si, za jaké ceny jste různé věci nakoupili, jak jsou věci staré a řekněte si, byť odhadem, za kolik byste tyto věci nakoupili nyní. Je ovšem pravděpodobné, že některé věci budou dražší, některé však i levnější. Vývoj tržních cen kolísá, účetnictví zachycuje majetek v pořizovacích cenách, tj. historicky. Dnešní hladina cen je jiná než před pěti, deseti dvaceti či padesáti lety. Při Vašem soupisu věcí, které máte si jen uvědomte tento problém při otázce jakou dnešní má zařízení Vašeho bytu?

b) Odpisy a jejich vliv na hodnocení podniku

V části týkající se majetku jsou popsány důvody odpisování, jejich funkce a smysl a typy odpisů. V této podkapitole se zaměříme na jejich roli při hodnocení majetku instituce.

Odpisy a především metody odpisování znesnadňují pohled analytika na vývoj majetku instituce a její hospodaření, pokud nejsou kromě uvedených výkazů známé další doplňující informace.

V každém případě platí, že:

Odpisy jsou pouze subjektivním, nepřesným a umělým vyjádřením procesu opotřebování a stárnutí dané položky aktiv.

Odpisy jsou pouze přibližnou aproximací skutečného stavu zastarávání a stárnutí, neboť nikdy nelze zcela přesně ve finančním ohodnocení vyjádřit skutečné fyzické, a tím méně pak morální zastarávání odpisovaného majetku. Proto je zapotřebí si při analýze uvědomit, že:

skutečná hodnota odpisovaných aktiv se fakticky liší (v různé míře) od zůstatkové hodnoty.

Uveďme si příklad:

Příklad:



V roce 2013 bylo pořízeno zařízení v PC 100 000 Kč. Bude se odpisovat zrychlenou metodou 5 roků na nulovou ZC. Hodnota 100 000 Kč byla peněžním výdajem (v plné výši) roku 2013 (a takto vstoupila do výkazu Cash flow), ale není to jednorázový náklad daného roku. Tato PC bude rozložena do období 5 let, po které se bude zařízení využívat. Je pravděpodobné, že po ukončení odpisů bude zařízení využíváno dále.

Kdyby instituce uvedené zařízení neodpisovala postupně 5 roků, ale zahrnula celou částku 100 000 Kč do nákladů roku 2013, zisk instituce by byl v roce 2013 značně podhodnocen, v dalších letech naopak nadhodnocen.

V každém případě dochází k určitému zjednodušení a odtržení reálné doby použitelnosti zařízení a jeho odepsanosti.

Vlivy

Způsob odpisování, struktura odpisovaného majetku a odpisový plán podstatným způsobem ovlivňují výši hospodářského výsledku.

Analytik proto musí podrobně zkoumat uvedené aspekty:

- a) strukturu odpisovaného (a rovněž neodpisovaného) majetku,
- b) metody odpisování, především rozložení lineárního a nelineárního odpisování.

Neodpisovaný majetek

Dále si musí každý analytik uvědomit, že například **pozemky a umělecká díla se neodpisují**. Tento fakt se rovněž projeví ve vytvořeném zisku v důsledku nulových odpisů této položky aktiv v nákladech. Porovnáváme-li tedy například 2 podniky navzájem, z nichž jedna má značnou část svého majetku právě ve formě pozemků (na rozdíl od druhé), projeví se tento fakt i určitým stupněm nesouměřitelnosti zisku.

Navíc u pozemků se promítá skutečnost, že tržní ceny pozemků spíše stoupají (u půdy se nedá dost dobře hovořit o fyzickém či morálním znehodnocení), takže tato položka ovlivňuje i rozvahu.

V současné době směřuje odpisová politika spíše k liberalizaci odpisových systémů, je to ostatně trend, který byl u vyspělých zemí s tržním hospodářstvím nastoupen už po 2. světové válce, kdy možnosti rychlejšího odpisování v prvních letech pořízení dlouhodobého majetku značně podpořily rychlejší investiční činnost. Možnost zrychleného odpisování je jeden ze způsobů, jak se bránit ztrátám z morálního opotřebení, zvláště u výrobků dlouhodobé spotřeby, kde technický rozvoj je vysoký. Především zrychlené odpisy zase zpětně výrazně ovlivnily technický rozvoj a vytvořily podmínky pro zvýšení poptávky po výrobcích dlouhodobého charakteru.

Vzhledem k určité volnosti podniku v jeho odpisové politice, je třeba, aby si každý analytik podrobně zjistil všechny potřebné údaje z této oblasti. Je například možné, že podnik používal jen lineárního odpisování a pak v běžném roce přešel na zrychlené odpisování u všech nově pořizovaných položek.

Z rozborů podniků vyplývá, že právě tato položka představuje výraznou, mnohdy převažující část celkového majetku podniku, proto znalost uvedených požadavků je nutná již v počátečních fázích každé analýzy.



Cvičení č. 16:

Zopakujte si problematiku odpisování, porovnejte si obě metody odpisování, například rovnoměrnou a zrychlenou nebo lineární a nelineární u vybraného dlouhodobého majetku, vyberte si určitý rok a porovnejte si obě hodnoty navzájem. Uvědomte si, kolik milionů Kč difference bude představovat tento rozdíl, pokud byste takto navzájem srovnávali veškerý majetek podniku.

13.2.2 Problémy při oceňování zásob

V podstatě stejný problém, který se projevuje ve vyčíslení hodnoty dlouhodobého majetku, se objevuje i v další, významné a velké položce aktiv, a to u zásob materiálu.

Dva faktory

Je třeba si opět uvědomit dvě skutečnosti v oblasti zásobování materiálem (vstupními surovinami):

- a) existuje řada výrobců jednoho a téhož materiálu, ti dodávají tuto surovinu za různé ceny.

Podnik tedy může mít pro nákup jedné a téže suroviny třeba 10 dodavatelů, kteří fakturují v odlišných (byť nepříliš rozptýlených) cenových relacích,

- b) ceny surovin podléhají inflačnímu vývoji, ve srovnání s dříve nakoupeným materiálem je tedy cena později pořízeného materiálu všeobecně vyšší než ceny materiálů nakoupených dříve.

Pokud tedy má podnik větší zásoby surovin delší dobu na skladě, má jejich evidenci zachycenou v jiných (obvykle nižších) pořizovacích cenách (PC).

Problémem je, **v jakých cenách pak počítat cenovou kalkulaci výrobku**, v jakých cenách tedy materiál vstupuje do nákladů, neboť tak rovněž ovlivňuje dvě podstatné složky hodnocení:

- výši majetku (v rozvaze),
- hospodářský výsledek (výší nákladů) ve výsledovce.

Rozdíly mezi cenami „staršího“ a „mladšího“ materiálu mohou být značné, čím více má podnik majetku v tomto aktivu (jako například výrobní podnik nebo obchodní organizace), tím více je důležitější v jakých cenách je materiál veden a zahrnován do nákladů.

Teoreticky existuje 5 možností oceňování zásob:

*Pět
možností*

- a) skutečnými náklady pořízení,
- b) průměrnými cenami pořízení,
- c) oceňovací metodou FIFO (první dovnitř, první ven),
- d) oceňovací metodou LIFO (poslední dovnitř, první ven),
- e) ocenění v předem stanovených cenách se samostatným vykazováním oceňovacích odchylek.

Každá z těchto metod ovlivňuje finanční vyjádření stavu zásob a náklady.

Důležité

Zákon o účetnictví umožňuje používat pro stejný druh zásob pouze 2 z těchto uvedených možností, a to metody průměrných cen a metody FIFO.

Proto si povšimněme **rozdílů při použití těchto metod**:

ad b) Při ocenění zásob v průměrných nákladech pořízení

se počítá s fyzickou zaměnitelností zásob, i když jsou jejich PC různé. Ve skladu se všechny dodávky stejného druhu vedou společně a fyzickému stavu zásob se přiřadí průměrná cena vypočítaná váženým průměrem (tzv. skladní cena).

Příklad:

V našem případě bychom zjistili dodací ceny od všech našich 10 dodavatelů a z tohoto souboru cen bychom vypočítali průměrnou cenu.

ad c) Metoda FIFO

znamená způsob, kdy první cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku. (Poznámka: u metody LIFO je tomu opačně). Účetně to znamená, že zásoby pořízené jako první se evidenčně také jako první vyskladní (ve skutečnosti, tj. fyzicky tomu tak nemusí být). V tom případě spotřeba materiálu do nákladů je tomu uváděna ve starých cenách. Konečný zůstatek představuje ocenění v relativně nejnovějších cenách, jež se přibližují nebo odpovídají cenám platným v daném období.

Při použití metody FIFO se tak „zvyšuje“ hodnota majetku dané položky uvedené v rozvaze, zároveň se „snižuje“ hodnota nákladů, a tím i částečně „zvyšuje“ zisk.

Důsledek



Pokud je použito této metody měl by to každý analytik vědět a počítat s tím. Domníváme se, že dosud je v ČR obvyklejší metoda průměrných cen.

I když možné rozdíly oproti metodě průměrných cen nemusí být značné, přece jen k určité diferenci dochází, a pokud je podíl zásob ve struktuře majetku vysoký, může v závislosti na delším časovém horizontu a obratu zásob při častých změnách cen, znamenat i výraznou odchylku v sumárním vyjádření. Ve skutečnosti může odchylka, která představuje korunovou hodnotu na jednotku, představovat milionový rozdíl celku zásob.

(Poznámka: tato odchylka by byla ještě vyšší při srovnávání rozdílů mezi metodami FIFO a LIFO.)

Analytik tedy při zkoumání hodnoty tohoto aktiva si musí zjistit:

- v jaké struktuře jsou zásoby materiálu,
- jaký je jejich obrat,
- v jakých cenách jsou vedeny.

Kromě toho se obě metody navíc uplatňují dvěma možnými způsoby v účetní praxi:

- a) průběžným účtováním úbytku zásob (tj. úbytek se ocení vždy v okamžiku jeho uskutečnění podle existujícího stavu zásob),
- b) periodickým účtováním úbytku zásob (kdy celkový úbytek se ocení a zaúčtuje koncem období podle všech došlých dodávek a stavu zásob platného koncem období).

Rovněž tyto dva způsoby účtování ovlivňují finanční pohyb zásob.

Stejný způsob jako pro oceňování zásob uvádí Zákon o účetnictví **i pro oceňování cenných papírů**.

Tento problém je tedy třeba podrobněji analyzovat i v oblasti tohoto aktiva, pokud má podnik nezanedbatelný podíl majetku uložen právě v tomto druhu.



Cvičení č. 17:

Vypočítejte si rozdíl, který vznikne při kalkulaci oděvního podniku vyrábějícího m.j. košile. Košile má 10 knoflíků, metodou FIFO použijeme jednotkovou cenu 2 Kč, průměrná skladní cena bude 1 Kč. Podnik vyrábí 100 000 kusů košil. Tato cena ovlivňuje tzv. drobnou přípravu, která nepředstavuje zásadní kalkulační položky v oblasti přímého materiálu. Tam budou difference daleko vyšší.

13.2.3 Ostatní problémy, přednosti a nedostatky účetních výkazů

U každého hospodářského subjektu musí analytika zajímat určitý okruh otázek:

- jaké má hospodářský subjekt kapitál,
- v čem (v jaké struktuře) je tento kapitál uložen,
- kolik má hospodářský subjekt peněz,
- jak rychle mohou být tyto peníze k dispozici,
- kolik peněz produkuje jeho celkový kapitál,
- kolik peněz produkuje jeho vlastní kapitál,
- kolik prostředků musí vynaložit na tvorbu zisku,
- jak efektivně hospodaří s majetkem atd.

Účetní výkazy poskytují dostatek údajů ke zjištění mnoha ekonomických skutečností. Jsou základní a nezbytnou pomůckou pro každého analytika. Přesto je zapotřebí si před každým rozbohem uvědomit přednosti a hlavně nedostatky jednotlivých výkazů, uvědomit si obsah jednotlivých položek a ještě dále analyzovat hodnotu a vnitřní strukturu rozhodujících položek.

a) Rozvaha

poskytuje údaje podniku o jeho majetku a závazcích k určitému datu a způsob finančního krytí tohoto majetku. Porovnáním dvou a více rozvah můžeme vidět pohyb majetku, jeho zvětšení či zmenšení i změnu struktury. Můžeme vidět, jak se pohybují obě složky finančního krytí, tj. vlastní a cizí zdroje.

Na druhé straně si musí analytik uvědomit několik důležitých faktů:

- Rozvaha ukazuje majetek a jeho strukturu v účetní hodnotě. Nevyjadřuje tedy jeho hodnotu aktuální, současnou. Účetní standardy (v řadě zemí) používají jako základ pro ohodnocení aktiv i pasiv historickou hodnotu, tj. původní PC. I když je tato PC v případě dlouhodobého majetku pravidelně upravována odpisy, nezobrazuje současnou hodnotu aktiv a pasiv. Tržní hodnota jednotlivých položek, tzn. jak individuálních částí, tak i celku, může být značně rozdílná. Je ovšem obtížné posoudit tržní hodnotu majetku, pokud není předmětem nabídky a poptávky.
- K určení hodnoty některých aktiv je použito ocenění RC, která je stanovena na základě víceméně aktuálních předpisů (často novelizovaných). Dochází tedy ke smíšenému ocenění, nejsou všechny položky vedeny jen v historických, původních pořizovacích cenách.
- U některých položek je použito přímo odhadu. Jako příklad lze uvést pohledávky, neboť ty je třeba rozlišovat především z hlediska návratnosti, dobytnosti. Některé pohledávky jsou dobytné pouze z části, jiné jsou zcela nedobytné. Část majetku, který uvádí rozvaha je tedy sporná, její výše je možná pouze odhadem.
- Srovnatelnost za delší časový úsek je vůbec velkým problémem jakékoliv komparace účetních výkazů. Řada položek často mění metodiku, obsah, počítá se jiným způsobem, u nás je nyní prakticky nemožné srovnávat v dlouhodobém časovém horizontu tak, jak jsou zvyklí analytici ve standardním tržním prostředí vyspělých států. I od 1. 1. 1993, tj. realizace nové daňové reformy, dochází neustále k dílčím metodickým úpravám jednotlivých položek. Tím jsou možnosti dlouhodobého srovnávání do minulosti omezeny, nicméně věřme, že podstatné úpravy byly již uskutečněny a bude možné vybrané báze údajů jako srovnávací báze do budoucnosti.
- Stejný problém jako je u pohledávek je i u zásob, jejichž prodejní cena může být značně rozdílná od ceny nákupní nebo skladní.

Příklad:

Staré víno má jen samotným procesem skladování vyšší cenu než víno mladé. Rovněž dlouhodobý majetek, i když je daňově či účetně zcela odepsán, určitou hodnotu ještě má, jeho prodejní cena může být někdy značně vysoká.

Uveďte vlastní příklad:

.....

- Bylo řečeno, že určitá část majetku se odpisuje, že účetně ztrácí svou hodnotu. Některé položky se však neodpisují a figurují v účetnictví ve své původní ceně. Byly již uvedeny pozemky a umělecká díla.





- Účetnictví ale vůbec nezachycuje, že některé druhy majetku **se časem naopak zhodnocují**, že jejich výstupní cena bude vyšší než jejich cena vstupní.

Příklad:

To se týká například lesů, orné půdy, nalezišť nerostných surovin, porostů apod. Podnik, který má část svého kapitálu právě v těchto druzích aktiv, je pak ve skutečnosti mnohem bohatší než je udávána jeho účetní hodnota, jeho skutečná hodnota je předem těžko vyčíslitelná, pracuje se opět pouze s odhadem.

- Některé hodnoty nelze vůbec ocenit a účetnictví je ani nevede.

Přitom jejich hodnota může být značná a mohou rozhodujícím způsobem ovlivňovat hodnocení instituce, její postavení na trhu a budoucí předpoklad úspěchů. Jsou to vesměs hodnoty mimoekonomické, těžko vyčíslitelné, některé jsme již uvedli. Doplňujeme proto jen následujícím příkladem:

Příklad:

Různá úroveň technického rozvoje podniku, jeho investiční činnosti, formy investic, skrytá či zjevná podpora podniku například krajskými nebo místními řídicími orgány (magistrátem, krajským úřadem apod.).

Uveďte vlastní příklad:

.....

b) Výkaz zisků a ztrát – výsledovka

Výsledovka ukazuje kumulativním způsobem od počátku běžného roku strukturu vynaložených nákladů a dosažených výnosů včetně jejich rozdílu, tj. hospodářský výsledek k danému termínu.

- Výše zisku (případně ztráty) však nemusí být podložena skutečným příjmem (anebo odlivem) peněz.

Hospodářský výsledek je pouze účetním výrazem difference mezi náklady a výnosy, které však rovněž na obou stranách nejsou vždy podloženy platbami, příjmy a výdaji. Jde jen o zachycení souvislosti mezi výnosy instituce dosaženými v určitém období a náklady spjatými s jejich vytvářením. Tyto náklady však nejsou téměř nikdy vynaloženy ve stejném období, rovněž výnosy z prodeje (tržby) zahrnují jak tržby uhrazené v hotovosti, tak i prodej odběratelům na úvěr. Proto ani výsledek neodráží dodatečně získané peníze jako důsledek hospodaření instituce v daném období.

Cvičení č. 18:

Upozorňujeme na rozdíl mezi penězi a ziskem. Zisk je pouze matematický rozdíl mezi výnosy a náklady. Víte již, že náklady i výnosy představují pouze právní nárok na platbu, skutečná platba nemusí být v daném sledovaném období vůbec uskutečněna a nároky mohou být zapsány již jako pohledávky či závazky. Uvědomte si tato fakta spolu s tím, že zisk může být rozložen do všech položek aktiv, ztráta pak bude představovat úbytek aktiv v některé, popřípadě všech položkách aktiv.

Sestavte si zjednodušenou formu rozvahy a vyjádřete si oba možné stavy HV s tím, že si jej rozložíte do nějaké formy aktiv.

Stejně tak se zamyslete nad tím, které náklady a výnosy nemusí být realizovány v daném časovém období (ve stejném měsíci), sestavte si určitý přehled.

- Znovu se nám projevuje problém odpisů, které jsou zahrnovány do nákladů, aniž dochází k reálnému pohybu finančních prostředků. Čím vyšší odpisy instituce vykazuje, tím větší je difference mezi náklady a výdaji peněžních prostředků.



- Do tržeb běžného období není zahrnuto inkaso plateb z prodeje, který byl realizován v předchozím období.
- Náklady představují všechny výdaje uskutečněné po celou dobu procesu vytváření výnosů daného období. Avšak mzdy a režijní položky atd. nemusejí být (a většinou nejsou) vždy skutečně zaplacené ve stejném období, kdy jsou uvedeny ve výsledovce.
- Musíme připustit značné difference mezi náklady a výnosy dle charakteru podniku. Tyto difference jsou objektivní a vyplývají většinou ze zaměření podniku.

Příklad:

Obchodní organizace uskuteční před Vánocemi tzv. vánoční předzásobení, tzn. že v daném období naroste tato nákladová položka a naroste i tento druh aktiv. Jedná se o mimořádné, avšak pro daný typ organizace typické chování, které si musí analytik uvědomit. Stejně možnosti chování, jež jsou typické pro daný obor nalezneme i u jiných organizací jako například u stavebních organizací.

Uveďte vlastní příklad:

.....

.....

- Koneckonců musíme připustit i účelovou manipulaci s některými položkami právě pro potřeby, k žádostem o úvěr či pro hodnocení akcionáři na valné hromadě. Nejedná se o postižitelné, neobjektivní nebo nezákonné jednání, ale spíše spekulativní, o využívání legislativních děr apod.

Příklad:

Typickým příkladem je například prodej potřebného zařízení koncem sledovaného období a jeho zpětný odkup. Analytik by však měl počítat i s takovými možnostmi a měl by si možné účetní manipulace ověřit.

c) Výkaz o finančních tocích – Cash Flow

Ukazatel Cash flow má řadu výhod, neboť není ovlivněn inflací, metodikou odpisování ani systémem či výší časového rozlišování nákladů. Odráží přírůstky či úbytky peněžních prostředků. Ukazuje tedy pohyb peněžních prostředků i stav. Stává se tak významným ukazatelem, který umožňuje především:

- analyzovat příčiny peněžních výkyvů v průběhu hospodářské činnosti podniku,
- ukazuje kolik peněz bylo vytvořeno a užito v jednotlivých aktivitách podniku, tím umožňuje zaměřit se na činnosti výnosnější a omezit činnosti, které negenerují dostatek peněz,
- umožňuje zjistit, zda podnik váže peníze produktivně, nebo zda jim nevěnuje dostatečnou pozornost,
- ukazuje schopnost podniku produkovat peníze a výhodně či nevýhodně je uložit nebo použít na další investice,
- ukazuje, zda podnik bude potřebovat další peníze nebo zda (a v jaké výši) jsou jeho peníze dostačující apod.

Informace o stavu a pohybu peněžních prostředků, jejich zdrojích a použití, jsou vysoce potřebným nástrojem finanční analýzy. Nevýhodou v našich podmínkách je však nejednotná interpretace a omezené použití v systému lavinovitě druhotné platební neschopnosti řady kooperujících podniků.



**Shrnutí:**

- Všechny 3 základní účetní výkazy obsahují některé údaje, které jsou ovlivněny několika účetními technikami a odrážejí i některé problémy, které jsou skryty za číselnými údaji.
- Problém spjatý s oceňováním majetku spočívá v působení několika vlivů, které znesnadňují vyčíslení skutečné tržní hodnoty majetku v tržním prostředí.
- Účetní a tržní hodnota jednotlivých složek majetku se různí, dochází k celkové i vnitro položkové diferenciaci.
- V ČR se používá systém založený na vedení majetku převážně ve skutečných pořizovacích (historických) cenách.
- Odpisy jsou pouze přibližnou aproximací skutečného stavu zastarávání a stárnutí, nelze zcela přesně vyjádřit skutečné fyzické, a tím méně pak morální zastarávání odpisovaného majetku.
- Skutečná hodnota odpisovaných aktiv se fakticky liší (v různé míře) od zůstatkové hodnoty.
- Způsob odpisování, struktura odpisovaného majetku a odpisový plán podstatným způsobem ovlivňují výši hospodářského výsledku.
- Pro oceňování zásob umožňuje zákon o účetnictví používat pro stejný druh zásob pouze metodu průměrných skladních cen a metodu FIFO.
- Všechny účetní výkazy mají určité přednosti i nedostatky.

**Kontrolní otázky:**

1. Kdo pracuje s účetními výkazy?
2. Proč je nutné do určité míry upravovat údaje z účetních výkazů pro potřeby rozhodování?
3. Jaké jsou hlavní přednosti a nedostatky základních účetních výkazů?
4. Jak se oceňují různé majetkové formy?
5. Jaký je hlavní nedostatek odpisování dlouhodobého majetku?
6. Jaké znáte metody oceňování zásob?
7. Jaký je rozdíl mezi metodou LIFO a FIFO?
8. Které metody oceňování zásob se mohou používat v ČR?
9. Jaké důsledky má použití rozdílné metody v oceňování zásob?
10. Proč se od sebe liší tržní a účetní hodnota majetku?

Autotest:

1. Běžnými, pravidelnými uživateli účetních výkazů nejsou:
 - (a) pracovníci bank
 - (b) pracovníci nadřízeného orgánu
 - (c) pracovníci orgánů české statistiky
2. Odpisy dlouhodobého hmotného majetku nejsou:
 - (a) nepřesným vyjádřením procesu opotřebování
 - (b) umělým vyjádřením procesu opotřebování
 - (c) přesným vyjádřením procesu opotřebování

3. Neodpisují se vůbec:

- (a) pozemky a umělecká díla
- (b) dlouhodobý nehmotný majetek – software
- (c) budovy

4. Metoda FIFO znamená, že:

- (a) první cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku
- (b) poslední cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku
- (c) průměrná cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku

5. Pro oceňování zásob umožňuje český zákon o účetnictví použít metodu:

- (a) skutečnými náklady pořízení
- (b) oceňovací metodou FIFO (první dovnitř, první ven)
- (c) oceňovací metodou LIFO (poslední dovnitř, první ven)

Závěrečný průvodce studiem:



Dokončili jsme texty pro studium účetnictví. Texty končí lekcí analyzující přednosti a nedostatky účetních výkazů, neboť tyto znalosti jsou potřebné pro správný pohled manažera na podnikový kapitál a podnikové hospodaření. Hlavním prostředkem pro hlubší využití poznatků z účetních výkazů jsou výpočty různých ekonomických ukazatelů, především pak jejich porovnávání v čase nebo výpočty tzv. poměrových ukazatelů. To je již předmětem z oblasti podnikových financí, tedy dalšího navazujícího ekonomického předmětu, jenž doplňuje základní poznatky z účetnictví. Protože i oblast podnikových financí je předmětem našeho zájmu, připravujeme i tyto navazující texty. Případní zájemci o tuto oblast, budou tedy moci získat i další publikaci z tohoto předmětu.

Výukové texty, které jsme uspořádali v této studijní příručce představují i přes svou poměrnou rozsáhlost, jen zcela základní řešení účetnictví v ČR. Pokud má posluchač hlubší zájem o tuto podnikovou činnost, odkazujeme na specializované publikace řešící konkrétní účetnictví různých právních forem podnikání, případně i účetnictví neziskových organizací, bank, pojišťoven atd. Autoři Vám přejí hodně úspěchů při studiu této studijní pomůcky i všech ostatních předmětů Vašeho studia.

Příloha

Účtová osnova pro podnikatele

ÚČTOVÁ TRÍDA 0 – INVESTIČNÍ MAJETEK

01 Nehmotný investiční majetek

- 010 – Nehmotný investiční majetek*
- 011 – Zřizovací výdaje
- 012 – Nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti
- 013 – Software
- 014 – Ocenitelná práva
- 018 – Drobný nehmotný investiční majetek
- 019 – Ostatní nehmotný investiční majetek

02 Hmotný investiční majetek – odpisovaný

- 021 – Budovy, haly a stavby
- 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- 025 – Pěstitelské celky trvalých porostů
- 026 – Základní stádo a tažná zvířata
- 028 – Drobný hmotný investiční majetek
- 029 – Ostatní hmotný investiční majetek

03 Hmotný investiční majetek – neodpisovaný

- 031 – Pozemky
- 032 – Umělecká díla a sbírky

04 Pořízení nehmotných a hmotných investic

- 040 – Pořízení nehmotných a hmotných investic*
- 041 – Pořízení nehmotných investic
- 042 – Pořízení hmotných investic

05 Poskytnuté zálohy na nehmotný a hmotný investiční majetek

- 050 – Poskytnuté zálohy na nehmotný a hmotný investiční majetek*
- 051 – Poskytnuté zálohy na nehmotný investiční majetek
- 052 – Poskytnuté zálohy na hmotný investiční majetek

06 Finanční investice

- 061 – Podílové cenné papíry a vklady v podnicích s rozhodujícím vlivem

- 062 – Podílové cenné papíry a vklady v podnicích s podstatným vlivem
- 063 – Ostatní investiční cenné papíry a vklady
- 066 – Půjčky podnikům ve skupině
- 067 – Ostatní půjčky
- 069 – Ostatní finanční investice

07 Oprávky k nehmotnému investičnímu majetku

- 070 – Oprávky k nehmotnému investičnímu majetku*
- 071 – Oprávky ke zřizovacím výdajům
- 072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumné a obdobné činnosti
- 073 – Oprávky k softwaru
- 074 – Oprávky k ocenitelným právům
- 078 – Oprávky k drobnému nehmotnému investičnímu majetku
- 079 – Oprávky k ostatnímu nehmotnému investičnímu majetku

08 Oprávky k hmotnému investičnímu majetku

- 081 – Oprávky k budovám, halám a stavbám
- 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 086 – Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům
- 088 – Oprávky k drobnému hmotnému investičnímu majetku
- 089 – Oprávky k ostatnímu hmotnému investičnímu majetku

09 Opravné položky k investičnímu majetku

- 091 – Opravná položka k nehmotnému investičnímu majetku
- 092 – Opravná položka k hmotnému investičnímu majetku
- 093 – Opravná položka k nedokončeným nehmotným investicím
- 094 – Opravná položka k nedokončeným hmotným investicím
- 095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám
- 096 – Opravná položka k finančním investicím
- 097 – Opravná položka k nabytému majetku
- 098 – Oprávky k opravné položce k nabytému majetku

ÚČTOVÁ TRÍDA 1 – ZÁSoby

11 Materiál

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

12 Zásoby vlastní výroby

- 121 – Nedokončená výroba
- 122 – Polotovary vlastní výroby
- 123 – Výrobky
- 124 – Zvířata

13 Zboží

- 131 – Pořízené zboží
- 132 – Zboží na skladě a v prodejnách
- 139 – Zboží na cestě

19 Opravné položky k zásobám

- 191 – Opravná položka k materiálu
- 192 – Opravná položka k nedokončené výrobě
- 193 – Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
- 194 – Opravná položka k výrobkům
- 195 – Opravná položka ke zvířatům
- 196 – Opravná položka ke zboží

ÚČTOVÁ TRÍDA 2 – FINANČNÍ ÚČTY

21 Peníze

- 210 – Peníze*
- 211 – Pokladna
- 213 – Ceniny

22 Účty v bankách

- 221 – Bankovní účty
- 222 – Bankovní účty klientů

23 Běžné bankovní úvěry

- 231 – Krátkodobé bankovní úvěry
- 232 – Eskontní úvěry

24 Jiné krátkodobé finanční výpomoci

- 241 – Emitované krátkodobé dluhopisy
- 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 Krátkodobý finanční majetek

- 251 – Majetkové cenné papíry
- 252 – Vlastní akcie
- 253 – Dlužné cenné papíry
- 255 – Vlastní dluhopisy
- 256 – Ostatní cenné papíry

26 Převody mezi finančními účty

- 261 – Peníze na cestě

ÚČTOVÁ TRÍDA 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY

31 Pohledávky

- 311 – Odběratelé
- 312 – Směnky k inkasu

313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry

314 – Poskytnuté provozní zálohy

315 – Ostatní pohledávky

32 Závazky

321 – Dodavatelé

322 – Směnky k úhradě

324 – Přijaté zálohy

325 – Ostatní závazky

326 – Závazky vůči klientům

327 – Závazky vůči trhům

33 Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

331 – Zaměstnanci

333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům

335 – Pohledávky za zaměstnanci

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 Zúčtování daní a dotací

341 – Daň z příjmů

342 – Ostatní přímé daně

343 – Daň z přidané hodnoty

345 – Ostatní daně a poplatky

346 – Dotace ze státního rozpočtu

347 – Ostatní dotace

35 Pohledávky ke společníkům a sdružení

351 – Pohledávky k podnikům ve skupině

353 – Pohledávky za upsané vlastní jmění

354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty

355 – Ostatní pohledávky za společníky

358 – Pohledávky k účastníkům sdružení

36 Závazky ke společníkům a sdružení

361 – Závazky k podnikům ve skupině

364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku

365 – Ostatní závazky ke společníkům

366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti

367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů

368 – Závazky k účastníkům sdružení

37 Jiné pohledávky a závazky

371 – Odložená daňová pohledávka a závazek

373 – Nakoupené opce

374 – Prodané opce

375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů

377 – Zúčtování obchodů

378 – Jiné pohledávky

379 – Jiné závazky

38 Přechodné účty aktiv a pasiv

381 – Náklady příštích období

382 – Komplexní náklady příštích období

383 – Výdaje příštích období

384 – Výnosy příštích období

385 – Příjmy příštích období

386 – Kurzové rozdíly aktivní

387 – Kurzové rozdíly pasivní

388 – Dohadné účty aktivní

389 – Dohadné účty pasivní

39 Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

391 – Opravná položka k pohledávkám

395 – Vnitřní zúčtování

398 – Spojovací účet při sdružení

ÚČTOVÁ TRÍDA 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

41 Základní jmění a kapitálové fondy

411 – Základní jmění

412 – Emisní ážio

413 – Ostatní kapitálové fondy

414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku

42 Fondy ze zisku a převedené hospodářské výsledky

421 – Zákonný rezervní fond

422 – Nedělitelný fond

423 – Statutární fondy

427 – Ostatní fondy

428 – Nerozdělitelný zisk minulých let

429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 Hospodářský výsledek

431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení

45 Rezervy

451 – Rezervy zákonné

454 – Rezerva na kurzové ztráty

459 – Ostatní rezervy

46 Bankovní úvěry

461 – Bankovní úvěry

47 Dlouhodobé závazky

- 471 – Dlouhodobé závazky k podnikání ve skupině
- 473 – Emitované dluhopisy
- 474 – Závazky k pronájmu
- 475 – Dlouhodobé přijaté zálohy
- 478 – Dlouhodobé směnkyk úhradě
- 479 – Ostatní dlouhodobé závazky

49 Individuální podnikatel

- 491 – Účet individuálního podnikatele

ÚČTOVÁ TŘÍDA 5 – NÁKLADY

50 Spotřebované nákupy

- 500 – Spotřebované nákupy*
- 501 – Spotřeba materiálu
- 502 – Spotřeba energie
- 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek
- 504 – Prodané zboží

51 Služby

- 510 – Služby*
- 511 – Opravy a udržování
- 512 – Cestovné
- 513 – Náklady na reprezentaci
- 518 – Ostatní služby

52 Osobní náklady

- 520 – Osobní náklady*
- 521 – Mzdové náklady
- 522 – Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
- 523 – Odměny členům orgánů společnosti a družstva
- 524 – Zákonné sociální pojištění
- 525 – Ostatní sociální pojištění
- 526 – Sociální náklady individuálního podnikatele
- 527 – Zákonné sociální náklady
- 528 – Ostatní sociální náklady

53 Daně a poplatky

- 530 – Daně a poplatky*
- 531 – Daň silniční
- 532 – Daň z nemovitosti
- 538 – Ostatní daně a poplatky

54 Jiné provozní náklady

- 540 – Jiné provozní náklady*

- 541 – Zůstatková cena prodaného nehmotného a hmotného investičního majetku
- 542 – Prodaný materiál
- 543 – Dary
- 544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 545 – Ostatní pokuty a penále
- 546 – Odpis pohledávky
- 548 – Ostatní provozní náklady
- 55 Odpisy, rezervy a opravné položky provozních nákladů**
 - 551 – Odpisy nehmotného a hmotného investičního majetku
 - 552 – Tvorba zákonných rezerv
 - 554 – Tvorba ostatních rezerv
 - 555 – Zúčtování komplexních nákladů příštích období
 - 557 – Zúčtování oprávek k opravné položce k nabytému majetku
 - 558 – Tvorba zákonných opravných položek
 - 559 – Tvorba opravných položek
- 56 Finanční náklady**
 - 560 – Finanční náklady*
 - 561 – Prodané cenné papíry a vklady
 - 562 – Úroky
 - 563 – Kurzové ztráty
 - 568 – Ostatní finanční náklady
- 57 Rezervy a opravné položky finančních nákladů**
 - 574 – Tvorba rezerv
 - 579 – Tvorba opravných položek
- 58 Mimořádné náklady**
 - 580 – Mimořádné náklady*
 - 581 – Náklady na změnu metody
 - 582 – Manka a škody
 - 584 – Tvorba rezerv
 - 588 – Ostatní mimořádné náklady
 - 589 – Tvorba opravných položek
- 59 Daně z příjmů a převodové účty**
 - 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
 - 592 – Daň z příjmů z běžné činnosti – odložená
 - 593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná
 - 594 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložená
 - 595 – Dodatečné odvody daně z příjmů
 - 596 – Převod podílu na hospodářském výsledku společníkům
 - 597 – Převod provozních nákladů
 - 598 – Převod finančních nákladů

ÚČTOVÁ TRÍDA 6 – VÝNOSY

60 Tržby za vlastní výkony a zboží

- 600 – Tržby za vlastní výkony a zboží*
- 601 – Tržby za vlastní výrobky
- 602 – Tržby z prodeje služeb
- 604 – Tržby za zboží

61 Změny stavu vnitropodnikových zásob

- 610 – Změny stavu vnitropodnikových zásob*
- 611 – Změna stavu nedokončené výroby
- 612 – Změna stavu polotovarů
- 613 – Změna stavu výrobků
- 614 – Změna stavu zvířat

62 Aktivace

- 620 – Aktivace*
- 621 – Aktivace materiálu a zboží
- 622 – Aktivace vnitropodnikových služeb
- 623 – Aktivace nehmotného investičního majetku
- 624 – Aktivace hmotného investičního majetku

64 Jiné provozní výnosy

- 640 – Jiné provozní výnosy*
- 641 – Tržby z prodeje nehmotného a hmotného investičního majetku
- 642 – Tržby z prodeje materiálu
- 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek
- 648 – Ostatní provozní výnosy

65 Zúčtování rezerv a opravných položek provozních výnosů

- 652 – Zúčtování zákonných rezerv
- 654 – Zúčtování ostatních rezerv
- 655 – Zúčtování komplexních nákladů příštích období
- 657 – Zúčtování oprávek k opravné položce k nabytému majetku
- 658 – Zúčtování zákonných opravných položek
- 659 – Zúčtování opravných položek

66 Finanční výnosy

- 660 – Finanční výnosy*
- 661 – Tržby z prodeje cenných papírů a vkladů
- 662 – Úroky
- 663 – Kurzové zisky
- 665 – Výnosy z finančních investic
- 666 – Výnosy z krátkodobého finančního majetku
- 668 – Ostatní finanční výnosy

67 Zúčtování rezerv a opravných položek finančních výnosů

674 – Zúčtování rezerv

679 – Zúčtování opravných položek

68 Mimořádné výnosy

680 – Mimořádné výnosy*

681 – Výnosy ze změny metody

684 – Zúčtování rezerv

688 – Ostatní mimořádné výnosy

689 – Zúčtování opravných položek

69 Převodové účty

697 – Převod provozních výnosů

698 – Převod finančních výnosů

ÚČTOVÁ TŘÍDA 7 – ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

70 Účty rozvážné

701 – Počáteční účet rozvážný

702 – Konečný účet rozvážný

71 Účet zisků a ztrát

710 – Účet zisků a ztrát*

75 až 79 Podrozvahové účty

ÚČTOVÁ TŘÍDA 8 a 9 – VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ

*

Podle čl. II „Postupů účtování pro podnikatelé“, (Příloha č. 2), vydaných FMF s čj. V/20 100/92 ve znění novel, jsou **účty končící číselným znakem 0 označovány za tzv. skupinové syntetické účty**. Ostatní syntetické účty končí číselným znakem 1 až 9. **Účtová osnova tedy rozeznává dva druhy syntetických účtů.**

Podle odst. 2 čl. II mohou skupinových účtů **zcela nebo zčásti** používat účetní jednotky, které **nemají povinnost** mít účetní uzávěrku ověřenu auditorem a nezveřejňují údaje z účetní uzávěrky. V příslušných **účtových skupinách** tyto účetní jednotky mohou použít buď **jen skupinový syntetický účet**, nebo vybrané syntetické účty a pro zbývající část náplně účtové skupiny skupinový syntetický účet. **Pro nutnost zestručnit rozsah souvztažností nejsou dále uváděny souvztažnosti s použitím skupinových syntetických účtů.** Organizace (účetní jednotky) jsou v textu souvztažnosti často označovány zkráceným souhrnným názvem „firma“. Jen pokud je nutno vyjádřit **druh organizace** podle obchodního zákoníků (obchodní společnosti s.r.o., a.s., družstva apod.), je použito přesného pojmenování typu společnosti.

Použitá a doporučená literatura



1. Jiří Pelák: Účetnictví v příkladech, Nakladatelství OECONOMICA VŠE v Praze 2010. ISBN 978-80-245-1507-6.
2. Jana Bellová, Jaroslav Zlámal: Základy účetnictví pro právníky – Vydavatelství Univerzity Palackého v Olomouci 2008. ISBN 978-80-244-2210-7.
3. Jana Bellová, Jaroslav Zlámal: Základy účetnictví pro management zdravotnictví, Vydavatelství Univerzity Palackého v Olomouci 2008. ISBN 978-80-244-1967-1.

Internetové zdroje:

4. Účtování.net – Jasně a srozumitelně [on-line], 2010–2013 [cit. 11.03.2013].
Dostupné z: <<http://www.uctovani.net>>.
5. Daně, účetnictví, mzdy [on-line], 1997–2013 [cit. 11.03.2013].
Dostupné z: <<http://www.du.cz>>.

Klíč:



Lekce 1

Úkol č. 1

Poznávací: stav plnění plánu, procento připsaného úroku, vyměřená pokutu, vyměřená daň
Příkazovací: soudní výměr k platbě, složenka k úhradě havarijní pojistky, exekuční výměr

Úkol č. 2

- a) státní orgány kontroly kvality: ČOI, Krajská hygienická stanice, Ústav pro kontrolu léčiv
- b) státní ekonomické instituce: ministerstva, finanční úřady, Úřad soc. zabezpečení
- c) orgány samosprávy a státní správy: magistráty, obecní úřady – státní úřad energetický, úřad bezpečnosti práce
- d) kontrolní orgány ekonomického či trestně-právního charakteru: Nejvyšší kontrolní úřad, okresní soudy a jejich vyšší instance, státní zastupitelství, Policie ČR

Úkol č. 3

Všeobecná účtárna

Lekce 2

Úkol č. 4

Nákup materiálu, proplacení cestovného, úhrada pojistného, platba za odebraný el. proud, příjem peněz na účet od odběratele.

Úkol č. 5

Sestavení cenové kalkulace, rozpočet na příští měsíc, zaúčtování předání polotovarů. od předcházejícího střediska, předání hotových výrobků na expediční sklad, zápis dokončení denní výroby.

Lekce 3

Úkol č. 6

Akciová společnost otevřená: 2 000 000 Kč

Akciová společnost uzavřená: 20 000 000 Kč

Úkol č. 7

1. rok = $1\,000\,000 \div 5 = 200\,000$

RO (roční odpis) = $200\,000 \times 2 = 400\,000$

Zůstatková cena = $1\,000\,000 - 400\,000 = 600\,000$

2. rok

RO = 200 000

Zůstatková cena = $600\,000 - 200\,000 = 400\,000$

3. rok

$$RO = 200\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 400\,000 - 200\,000 = 200\,000$$

4. rok

$$RO = 200\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 200\,000 - 200\,000 = 0$$

5. rok

$$RO = 0$$

$$\text{Zůstatková cena} = 0$$

Úkol č. 8

1. rok

$$RO (\text{roční odpis}) = 1\,000\,000 \div 2 = 500\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 500\,000$$

2. rok

$$RO = 500\,000 \div 2 = 250\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 250\,000$$

3. rok

$$RO = 250\,000 \div 2 = 125\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 125\,000$$

4. rok

$$RO = 125\,000 \div 2 = 75\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 75\,000$$

5. rok

$$RO = 75\,000$$

$$\text{Zůstatková cena} = 0$$

Úkol č. 9

u FO: dědictví

u PO: splynutí, sloučení, rozdělení

Lekce 4

Úkol č. 10

Účastník napíše tzv. Čestné prohlášení, že jízdenku (či jiný doklad) ztratil, podepíše jej a předloží spolu s cestovním příkazem a se zprávou ze služební cesty.

Lekce 5

Úkol č. 11

Zásoby: nejméně jednou ročně

Dlouhodobý majetek: nejméně jednou za dva roky

Úkol č. 12

Delší doba archivace se doporučuje v souvislosti s trestním zákoníkem a povinností daňového subjektu prokázat oprávněnost účtování. Důkazní břemeno tedy nese sám účtovatel, daňový poplatník. Povšimněte si, že například zákonem stanovená lhůta pro uchování software je 5 let, avšak trestné činy jsou promlčitelné v některých případech až po 10 letech. Mzdové listy jsou také uloženy na dobu 10 let, pokud bychom neměli k dispozici program, který mzdy počítal, mohli bychom se dostat do stavu důkazní nouze.

Lekce 6

Úkol č. 13

Rozhodněte o jaké druhy výdajů či příjmů se jedná v následujících operacích:

- 1) Příjmy z prodeje cenných papírů, přesáhne-li doba mezi nabytím a převodem těchto cenných papírů při jejich prodeji dobu 6 měsíců (Příjmy osvobozené od základu daně).
- 2) Výdaje na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (Výdaje zahrnované do základu daně).
- 3) Příspěvky poskytnuté zaměstnavatelem na zájezdy a sportovní akce (nezahrnované výdaje).
- 4) Příjmy plynoucí jako náhrada za vyvlastnění na základě zvláštního právního předpisu (Příjmy osvobozené od základu daně).
- 5) Výdaje za nealkoholické nápoje poskytované zaměstnavatelem ke spotřebě na pracovišti (Nezahrnované výdaje).
- 6) Dávky (získané příspěvky) sociální péče (Příjmy osvobozené od základu daně).
- 7) Výdaje na hygienické vybavení pracovišť (Výdaje zahrnované).
- 8) Odměny vyplácené zdravotní správou dárcům za odběr krve (Příjmy osvobozené).
- 9) Odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů PO (Příjmy zahrnované do ZD).
- 10) Výdaje vzniklé v důsledku prokazatelně provedené likvidace zásob léků, léčiv a potravinářských výrobků, pokud je nelze dle zvláštních právních předpisů uvádět dále do oběhu (Výdaje zahrnované do základu daně).

Úkol č. 14

Následující výdaje mohou být použity částečně pro soukromou i firemní potřebu: Poštovní známky, ceniny, kalendáře.

Lekce 7

Úkol č. 15

Výpočet dle vzorce:

$$300\,000 \times \frac{1 + \frac{12-10}{100}}{12 \times 5} = 5100\text{Kč} \quad (1)$$

Výše pravidelné měsíční splátky bude činit 5100 Kč.

Úkol č. 16

VZ 100 000

PZ 50 000

Lekce 8

Úkol č. 17

- a) V případě, že podnikatel překročí obrát podle zákona o dani z přidané hodnoty včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obrátu, za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku.
- b) Ode dne zápisu do obchodního rejstříku.
- c) Pokud se podnikatel stane účastníkem sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou taxativně jmenovanou v zákoně o účetnictví jako osoba s povinností vedení účetnictví.

Lekce 9

Úkol č. 18

- a) V aktivech, v prvním kvadrantu zapíšeme nové aktivum účetně označované jako „dopravní prostředky“ v hodnotě 300 000 Kč a v 3. kvadrantu, vlastních zdrojích, zvýšíme o částku 300 000 Kč základní kapitál, tj. vnos podnikatele.

- b) Obě operace se odehrávají v 2. kvadrantu, v oběžných aktivech. Jedno aktivum, tj. běžný účet se sníží o částku 100 000 Kč, druhé aktivum, tj. zásoby materiálu, se o uvedenou částku zvýší.
- c) Obě operace se odehrávají ve 2. kvadrantu, v oběžných aktivech. Jedno aktivum, tj. běžný účet se sníží o částku 10 000 Kč a nově se vytvoří (nový řádek v rozvaze, pokud počáteční rozvaha toto aktivum dosud neobsahovala) aktivum zvané účetně Pokladna a zapíše se k ní počáteční stav 10 000 Kč.
- d) Operace mají dopad na 2 kvadranty. V 2. kvadrantu, v oběžných prostředcích se sníží stav běžného účtu o částku 20 000 Kč. Ve 4. kvadrantu v oblasti cizích zdrojů, se o tutéž částku sníží stav položky pasiv označené jako Dodavatelé.

Úkol č. 19

Odběratelé, Zaměstnanci, Úvěry, Dopravní prostředky, Zásoby, Budovy apod.

Lekce 10

Úkol č. 20

Přijetí faktury provedeme následujícím způsobem:

321 – Dodavatelé	501 – Spotřeba materiálu	343 – DPH
1) 1190	1a) 1000	1b) 190

Úkol č. 21

a) Počáteční rozvaha

I. Budovy	6 000 000	III. Základní kapitál	12 000 000
Stroje	11 000 000		
DM celkem	17 000 000	VZ celkem	12 000 000
II. Bankovní účty	3 000 000	IV. Dodavatelé	5 000 000
Materiál na skladě	5 000 000	Úvěry	8 000 000
OP celkem	8 000 000	CZ celkem	13 000 000
Aktiva celkem	25 000 000	Pasiva celkem	25 000 000

022 – Samostatné movité věci	411 – Základní kapitál
1) 500 000	PÚR 12 000 000
KZ 500 000	1) 500 000
	KZ 12 500 000

<u>221 – Bankovní účty</u>		<u>461 – Bankovní úvěry</u>	
PÚR 3 000 000	2) 1 000 000	2) 1 000 000	PÚR 8 000 000
<u>KZ 2 000 000</u>		<u>KZ 7 000 000</u>	
<u>311 – Odběratelé</u>		<u>601 – Tržby</u>	
3) 400 000			3) 400 000
<u>KZ 400 000</u>		<u>celkem 400 000</u>	
<u>321 – Dodavatelé</u>		<u>502 – Spotřeba el. energie</u>	
	PÚR 5 000 000	4) 200 000	
	4) 200 000		
<u>KZ 5 200 000</u>		<u>celkem 200 000</u>	

Po ukončení účetní uzávěrky, tj. uzavřením všech účtů vodorovnou čarou zvanou závěrka, zjistíme u rozvahových účtů KZ (konečné zůstatky). U výsledkových účtů pak kumulujeme údaje od počátku účetního období k danému datu.

Vzhledem k tomu, že se v příkladu vyskytují výsledkové účty, musíme náklady a výnosy porovnat a zjistit rozdíl, tj. hospodářský výsledek.

<u>710 – Účet zisků a ztrát</u>	
<u>Náklady</u>	<u>Výnosy</u>
El. energie 200 000	Tržby 400 000
HV +200 000	

Sestavením tohoto účtu jsme zjistili, že byl vytvořen zisk (jsme povinni před číslem v tomto ojedinělém případě zapsat znaménko plus, v případě ztráty pak minus), který v konečné rozvaze bude představovat nový vlastní zdroj.

I. Budovy	6 000 000	III. Základní kapitál	12 500 000
Stroje	11 000 000	Zisk	200 000
Movité věci	500 000		
<u>DM celkem</u>	<u>17 500 000</u>	<u>VZ celkem</u>	<u>12 700 000</u>
II. Bankovní účty	2 000 000	IV. Dodavatelé	5 200 000
Materiál na skladě	5 000 000	Úvěry	7 000 000
Odběratelé	400 000		
<u>OP celkem</u>	<u>7 400 000</u>	<u>CZ celkem</u>	<u>12 200 000</u>
Aktiva celkem	24 900 000	Pasiva celkem	24 900 000

Po těchto operacích se celkový majetek podnikatele snížil oproti výchozímu stavu o 100 000 Kč.

Lekce 11

Úkol č. 22

<u>112 – Materiál na skladě</u>		<u>191 – Opravná položka k materiálu</u>	
PS 1000		2) 300	1) 300
<u>559 – Tvorba opravných položek</u>		<u>659 – Zúčtování opravných položek</u>	
1) 300			2) 300

Lekce 12

Úkol č. 23

Banky mají oproti výrobním podnikům většinu náklad a výnosů v oblasti finančních nákladů a výnosů. Z toho vyplývá, že ve struktuře jednotlivých typů dílčích hospodářských výsledků bude u bank převažovat položka finančního zisku (případně finanční ztráty, ale takové situace v ČR bývá ojedinělá, dobře vedené banky jsou vysoce ziskovou záležitostí). Banky však na rozdíl od podniků musí vytvářet spoustu opravných položek na jednotlivé typy pohledávek. V závislosti na úspěšnosti jednotlivých bank je také struktura pohledávek různá, avšak podíl nedobytných pohledávek je u bank vysoký.

Správné odpovědi k autotestům

Lekce 1

1. Mezi činitele podstatného ekonomického okolí nepatří:

- (a) subjekty, které s podnikem spolupracují
- (b) subjekty, které podnik kontrolují
- (c) **subjekty, které nám nekonkurují**

2. Data jsou:

- (a) **vyšší entitou než pojem „informace“**
- (b) jsou vždy informacemi
- (c) nejsou informacemi

3. Mzdy:

- (a) **patří do oblasti finančního účetnictví**
- (b) do oblasti manažerského účetnictví
- (c) nepatří do oblasti žádného účetnictví

Lekce 2

1. Účetnictví musí povinně vést:

- (a) **všechny právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku**
- (b) všechny fyzické osoby zapsané v živnostenském rejstříku
- (c) všechny osoby (právnické i fyzické) bez výjimky

2. Výnosy jsou:

- (a) všechny výkony podniku
- (b) **oceněné výkony podniku**
- (c) všechny příjmy podniku

3. Finanční účetnictví zachycuje:

- (a) všechny hospodářské jevy
- (b) **všechny účetní případy vztahující se k podniku ve vztahu k jeho okolí**
- (c) všechny účetní případy v podniku a jeho jednotkách

Lekce 3

1. Obchodní majetek je:
 - (a) **souhrn do podniku vloženého výrobního a finančního kapitálu, jakožto i závazků podnikatele vzniklých v průběhu podnikání**
 - (b) souhrn do podniku vloženého výrobního a finančního kapitálu po odečtení závazků vzniklých podnikateli v souvislosti s podnikáním
 - (c) vždy je to souhrn veškerého majetku podnikatele, tj. osobního, výrobního a finančního
2. Mezi finanční kapitál nepatří:
 - (a) cenné papíry
 - (b) **zásoby**
 - (c) úvěry
3. DNM má hraniční částku stanovenou jako vyšší než:
 - (a) 40 000 Kč
 - (b) **60 000 Kč**
 - (c) 80 000 Kč
4. Odpisy účetní:
 - (a) **si určuje každý podnik sám**
 - (b) jsou dány zákonem o daních z příjmů
 - (c) jsou dány zákonem o účetnictví
5. Mezi technické zhodnocení nepatří:
 - (a) modernizace
 - (b) **opravy**
 - (c) stavební úpravy
6. Technické zhodnocení odpisování obvykle:
 - (a) **prodlužuje**
 - (b) zkracuje
 - (c) nemá na odpisování vliv
7. Mezi majetek vyloučený z odpisování nepatří:
 - (a) pozemky
 - (b) umělecká díla
 - (c) **zvířata**
8. Mezi výdaje spjaté s pořízením nepatří:
 - (a) výdaje na průzkumné práce
 - (b) clo
 - (c) **nákup dlouhodobého nehmotného majetku**

Lekce 4

1. Účetní jednotkou:
 - (a) jsou všechny PO a FO bez výjimky
 - (b) **nemusí být FO, které uplatní tzv. paušál**
 - (c) nemusí být PO, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku
2. Vedení účetnictví za tzv. „hospodářský rok“:
 - (a) **nemohou činit FO**
 - (b) nemohou činit PO
 - (c) nemohou činit jen PO, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku
3. Zásada stálosti se netýká:
 - (a) odpisování
 - (b) **podpisování**
 - (c) účetního postupu

Lekce 5

1. Právnícké osoby otvírají účetní knihy:
 - (a) **ke dni svého vzniku**
 - (b) ke dni vyhlášení bankrotu
 - (c) den před začátkem podnikání
2. Reprodukční cena se používá:
 - (a) v případě koupě dlouhodobého majetku
 - (b) **v případě daru nebo dědictví**
 - (c) v případě pořízení DM vlastní činností
3. Mzdové listy musí být archivovány:
 - (a) 5 let
 - (b) **10 let**
 - (c) 20 let
4. U DPH odvede:
 - (a) **výrobce státu rozdíl daně na vstupu a výstupu**
 - (b) daň na vstupu
 - (c) daň na výstupu
5. U daně z příjmů FO ze závislé činnosti:
 - (a) **je podnikatel povinen svým zaměstnancům vypočítat, strhnout a odvést**
 - (b) je zaměstnanec povinen si tuto daň vypočítat a odvést
 - (c) je podnikatel tuto daň zaměstnanci vypočítat a strhnout, zaměstnanec je povinen tuto daň odvést

6. Mezi závěrkové operace nepatří:
- (a) odpisy
 - (b) vyrovnání adekvátního podílu leasingu
 - (c) **platby zdravotního a sociálního pojištění**
7. Mezi daně majetkové nepatří:
- (a) daň silniční
 - (b) **daně spotřební**
 - (c) daň z převodu nemovitostí

Lekce 6

1. Daňovou evidenci jsou povinny vést osoby:
- (a) které vedou podvojný účetnictví
 - (b) **které se přiznávají k dani z příjmů, avšak nejsou povinné vést účetnictví**
 - (c) kterým to určuje zákon o účetnictví
2. U živnostníků s výjimkou živností řemeslných znamená Paušál evidovat pouze příjmy a výdaje zahrnout do výše:
- (a) **50 %**
 - (b) 40 %
 - (c) 80 %
3. Mezi závěrkové operace nepatří:
- (a) zápočty kursových rozdílů
 - (b) zápočty odpisů
 - (c) **zápočty zdravotního a sociálního zabezpečení zaměstnanců**
4. List důchodového zabezpečení zaměstnanců je třeba archivovat:
- (a) 5 roků
 - (b) 10 roků
 - (c) **20 roků**

Lekce 7

1. První zvýšená splátka u leasingu:
- (a) se zapisuje do výdajů zahrnovaných do základů daně
 - (b) **nezahrnovaných do základů daně**
 - (c) osvobozených od daně
2. Roční alikvotní díl akontace:
- (a) **se počítá v rámci závěrkových operací a přidává se k výdajům zahrnovaným**
 - (b) se počítá v rámci závěrkových operací a přidává se k výdajům nezahrnovaným
 - (c) nepočítá se, nijak neovlivňuje výši daňové zátěže

3. Neplatí, že rezervy na opravy dlouhodobého majetku se nemohou vytvářet na:
- (a) první odpisovou skupinu
 - (b) technické zhodnocení
 - (c) **pátou odpisovou skupinu**
4. Plátcem zdravotního pojištění není:
- (a) zaměstnanec
 - (b) stát
 - (c) **starobní důchodci**
5. Při zahraniční služební cestě nemá zaměstnanec nárok:
- (a) na stravné
 - (b) **kapesné**
 - (c) mzdu

Lekce 8

1. Přechod z daňové evidence na účetnictví je povinný:
- (a) **v případě zápisu podnikatele do obchodního rejstříku**
 - (b) v případě dosažení obrátu 15 milionů Kč neprodleně v průběhu kalendářního roku
 - (c) v případě dosažení obrátu 25 milionů Kč neprodleně v průběhu kalendářního roku
2. Při přechodu na účetnictví není třeba:
- (a) provedení inventarizace
 - (b) uzavření účetních knih
 - (c) **vyčerpání rezerv**
3. Odpis pohledávky nelze při ukončení činnosti uplatnit:
- (a) **mezi ekonomicky nebo personálně spojenými osobami či osobami blízkými**
 - (b) mezi všemi osobami fyzickými
 - (c) vůbec

Lekce 9

1. Podvojnost spočívá v tom, že:
- (a) jedna a tatáž částka je rozepisována vždy na 2 účty
 - (b) **celková částka může být rozepisována minimálně na dva účty, avšak vždy se musí rovnat, že MD = Dal**
 - (c) jedna a tatáž částka je vždy rozepisována na více účtů
2. Účtový rozvrh je:
- (a) **soubor otevřených účtů**
 - (b) soubor všech možných účtů
 - (c) účetní předpis

3. Podrozvahové účty:

- (a) jsou psány podvojným způsobem
- (b) jsou to méně důležité účty podnikového majetku
- (c) **jsou to jednoduché zápisy zapůjčeného majetku**

4. Nákladové účty:

- (a) mají zápisy pouze na straně pravé
- (b) mají zápisy na obou stranách účtu
- (c) **mají zápisy pouze na straně levé**

Lekce 10

1. Mezi náležitosti účetního zápisu nepatří:

- (a) datum zápisu na účet
- (b) název nebo číslo protiúčtu
- (c) **značka podniku**

2. Pojem „oprávky“ vyjadřuje:

- (a) **souhrn odpisů**
- (b) souhrn oprav dlouhodobého majetku
- (c) souhrn opravných položek k pořizovací ceně

3. Pojem „srážky“ znamená:

- (a) **částky odčitatelné od hrubé mzdy**
- (b) částky připočitatelné k hrubé mzdě
- (c) částky odčitatelné od čisté mzdy

4. Metoda A účtování materiálu je:

- (a) používána tam, kde nelze použít metodu B
- (b) **základní metoda účtování materiálu**
- (c) metoda používaná při aktivaci materiálu

5. Odpisovat dlouhodobý majetek můžeme:

- (a) od okamžiku pořízení dlouhodobého majetku
- (b) **od okamžiku uvedení DM do provozu**
- (c) od okamžiku zápisu do karty DM

6. Náklady jsou účtovány:

- (a) **na stranu MD**
- (b) na stranu Dal
- (c) na obě strany

7. Účet „zboží“ je účet:

- (a) **aktiv**
- (b) pasiv
- (c) výnosový

8. Vytvořený zisk je:

- (a) **pasivum**
- (b) aktivum
- (c) výnos

9. Vytvořená ztráta je:

- (a) **pasivum**
- (b) náklad
- (c) závěrkový účet

Lekce 11

1. Účty „opravné položky“ jsou:

- (a) účty opravující fyzický stav aktiv
- (b) účty zachycující provedení oprav a údržby
- (c) **účty vyplývající z provedení hodnotové inventury**

2. Účty časového rozlišení v širším pojetí neobsahují:

- (a) účty rezerv
- (b) účty opravných položek
- (c) **výnosy příštích období**

3. Daň z příjmů právnických osob je:

- (a) **nákladem**
- (b) aktivem
- (c) pasivem

4. Účty časového rozlišení jsou účty:

- (a) **rozvahové**
- (b) výsledkové
- (c) závěrkové

5. Manko do normy bude zaúčtováno:

- (a) **na účet „spotřeba materiálu“**
- (b) na účet „manka a škody“
- (c) na účet „pohledávky za zaměstnanci“

Lekce 12

1. Likvidita znamená:

- (a) **schopnost platby, platební pohotovost**
- (b) majetkové krytí závazků
- (c) finanční toky

2. Náklady a výnosy jsou ve výsledovce zachyceny:
 - (a) tak, jak vznikly
 - (b) **jsou časově rozlišené**
 - (c) jsou zachyceny ve formě skutečných příjmů a výdajů
3. Hospodářský výsledek právnických osob je v účetních výkazech zobrazován:
 - (a) před zdaněním
 - (b) **po zdanění**
 - (c) dle podílu akcionářů
4. Cash flow:
 - (a) je zjistitelný jen v účetnictví
 - (b) jen v daňové evidenci
 - (c) **jak v účetnictví, tak i v daňové evidenci**

Lekce 13

1. Běžnými, pravidelnými uživateli účetních výkazů nejsou:
 - (a) pracovníci bank
 - (b) pracovníci nadřízeného orgánu
 - (c) **pracovníci orgánů české statistiky**
2. Odpisy dlouhodobého hmotného majetku nejsou:
 - (a) nepřesným vyjádřením procesu opotřebování
 - (b) umělým vyjádřením procesu opotřebování
 - (c) **přesným vyjádřením procesu opotřebování**
3. Neodpisují se vůbec:
 - (a) **pozemky a umělecká díla**
 - (b) dlouhodobý nehmotný majetek – software
 - (c) budovy
4. Metoda FIFO znamená, že:
 - (a) **první cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku**
 - (b) poslední cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku
 - (c) průměrná cena pro ocenění přírůstku majetkového účtu se použije jako první cena pro ocenění úbytku
5. Pro oceňování zásob umožňuje český zákon o účetnictví použít metodu:
 - (a) skutečnými náklady pořízení
 - (b) **oceňovací metodou FIFO (první dovnitř, první ven)**
 - (c) oceňovací metodou LIFO (poslední dovnitř, první ven)

Seznam cvičení



Kapitola 3

Cvičení č. 1

Pokuste se sami určit účetní odpis například Vašeho osobního majetku (dejme tomu osobního automobilu). Určete si odpisovou základu, dobu odpisování (určujete tím, jak dlouho chcete auto mít a jak se o něho staráte) a odpisovou sazbu. Pokuste se vypracovat účetní odpis variantním způsobem, tj. lineárně i nelineárně. Pomůckou Vám může být i grafické znázornění úbytku hodnoty (například pomocí sloupkového nebo síťového grafu).

Kapitola 3

Cvičení č. 2

Výpočty odpisů, tj. především stanovení výše uvedených atributů odpisové politiky, patří k základním činnostem finanční politiky podniku. Podnik pomocí odpisů vytváří nové zdroje, současně zatěžuje odběratele v ceně své produkce o určitou výši odpisů, tedy požaduje, aby mu v ceně jeho výrobku uhradil poměrnou část opotřebení jeho dlouhodobého majetku. Výše odpisu musí být tedy přiměřená, jinak bude výrobek příliš drahý a konkurence může mít nižší ceny. Zamyslete se proto na chvíli, jakou odpisovou politiku byste volili na místě finančního manažera Vašeho podniku.

Kapitola 6

Cvičení č. 3

Pokuste se vést daňovou evidenci za krátký časový interval u vybraného předmětu činnosti. Zvolte a přesně si vymezte jakou činností se budete zabývat jako OSVČ a napište si alespoň jednu stránku výdajů a příjmů zahrnovaných či nezahrnovaných do základů daně, včetně alternativních výdajů. Některé výdaje jsou ve velké závislosti právě na vybraném předmětu činnosti. Například nákup hřebene je pro holiče výdajem zahrnovaným do základů daně, avšak pro privátního účetního je to předmět osobní spotřeby. Pokuste se takto rozlišovat mezi různými nákupy ve vztahu k vybraným činnostem OSVČ.

Kapitola 8

Cvičení č. 4

Představte si, že jste podnikatel, fyzická osoba a rozhodli jste se přejít z daňové evidence na účetnictví. Napište si na volný list:

- za jaké situaci byste tak museli učinit a za jakých podmínek,
- jak byste postupovali.

Stejným způsobem si popište opačnou situaci.

Kapitola 9

Cvičení č. 5

Pokuste se sestavit několik typů počátečních rozvah v závislosti na různých typech podnikání, například u výrobní organizace, dopravním podniku, zemědělském družstvu, servisní organizaci, bance, softwarové firmě či poradenské instituci. Posuďte v čem se budou lišit.

Kapitola 10

Cvičení č. 6

Sestavte počáteční rozvahu na základě těchto údajů:

- budovy 6 000 000 Kč,
- stroje 11 000 000 Kč,
- dodavatelé 5 000 000 Kč,
- bankovní účty (běžný účet) 3 000 000 Kč,
- materiál na skladě 5 000 000 Kč,
- krátkodobé úvěry 8 000 000 Kč.

Vypočítejte prvotní vnos podnikatele a rozepište počáteční rozvahu do účtů včetně počátečního účtu rozvažného.

Kapitola 10

Cvičení č. 7

V předcházejícím textu máte ukázkou zaúčtování nového stroje. Pokuste se nyní zaúčtovat nákup nové investice ve formě budovy v pořizovací ceně 5 000 000 Kč, uvedené dne 6. 6. 2010 do provozu, s odpisem ve výši 5000 Kč měsíčně. Odpisy jsou odpisy účetními, záleží tedy pouze na podnikové finanční strategii v jaké výši bude podnik budovu odpisovat.

Kapitola 10

Cvičení č. 8

Pokuste se zaúčtovat podobný případ nákupu a prodeje zboží v maloobchodní prodejně. Použijte aktuální sazbu DPH, stanovte si marži v procentech k pořizovací ceně zboží.

Kapitola 10

Cvičení č. 9

Podívejte se do účetní osnovy a pokuste se zaúčtovat jiné nákladové položky než ty, které máte uvedeny v této ukázce. Účty si označte číslem účtu a přesným názvem, údaje si zvolte. Jak již bylo řečeno, účtování nákladů, především spotřeby materiálu, energie apod. vyústilo ve vznik samostatných specializovaných účtů.

Kapitola 10

Cvičení č. 10

Proveďte několik zápisů tržeb či jiných výnosů v souvztáznosti s jinými účty například aktivace, výnosy z odepsaných pohledávek, výnosy z dlouhodobého finančního majetku, kursově zisku apod.

Kapitola 11

Cvičení č. 11

Pokuste se zaúčtovat účetní případ, ve kterém použijete Dohadný účet aktivní. Typickou situací je například dopravní nehoda, po níž nám pojišťovna v případě havarijního pojištění našeho vozu, zašle nebo předá doklad, ve kterém se zavazuje proplatit určitou částku na základě odborného posudku svého technika. Skutečné náklady na opravu se pak mohou lišit. Doklad od pojišťovny se však zaúčtuje právě na účet Dohadné účty aktivní. Pokuste se nastolit takovouto situaci a zaúčtovat ji až do fáze konečného vyúčtování.

Kapitola 11

Cvičení č. 12

Účtování výnosů příštího období je recipročním pohledem účtování, tj. z hlediska příjemce těchto peněz. Pokuste se proto provést vlastní zaúčtování této situace z hlediska majitele pronajímané věci. Účet, který budete muset otevřít, je účet 384 – Výnosy příštích období.

Kapitola 12

Cvičení č. 13

Pokuste se nyní bez použití učebního textu sestavit rozvahu dle jednotlivých bodů (písmen) a zopakujte si stručnou charakteristiku jednotlivých položek aktiv a pasiv.

Kapitola 12

Cvičení č. 14

Zvolte si sami alespoň 10 vybraných účetních operací a zobrazte si je ve výše uvedených účetních výkazech.

Kapitola 13

Cvičení č. 15

Podívejte se po svém bytě, uvědomte si, za jaké ceny jste různé věci nakoupili, jak jsou věci staré a řekněte si, byť odhadem, za kolik byste tyto věci nakoupili nyní. Je ovšem pravděpodobné, že některé věci budou dražší, některé však i levnější. Vývoj tržních cen kolísá, účetnictví zachycuje majetek v pořizovacích cenách, tj. historicky. Dnešní hladina cen je jiná než před pěti, deseti dvaceti či padesáti lety. Při Vašem soupisu věcí, které máte si jen uvědomte tento problém při otázce jakou dnešní má zařízení Vašeho bytu?

Kapitola 13

Cvičení č. 16

Zopakujte si problematiku odpisování, porovnejte si obě metody odpisování, například rovnoměrnou a zrychlenou nebo lineární a nelineární u vybraného dlouhodobého majetku, vyberte si určitý rok a porovnejte si obě hodnoty navzájem. Uvědomte si, kolik milionů Kč difference bude představovat tento rozdíl, pokud byste takto navzájem srovnávali veškerý majetek podniku.

Kapitola 13

Cvičení č. 17

Vypočítejte si rozdíl, který vznikne při kalkulaci oděvního podniku vyrábějícího m.j. košile. Košile má 10 knoflíků, metodou FIFO použijeme jednotkovou cenu 2 Kč, průměrná skladní cena bude 1 Kč. Podnik vyrábí 100 000 kusů košil. Tato cena ovlivňuje tzv. drobnou přípravu, která nepředstavuje zásadní kalkulační položky v oblasti přímého materiálu. Tam budou difference daleko vyšší.

Kapitola 13

Cvičení č. 18

Upozorňujeme na rozdíl mezi penězi a ziskem. Zisk je pouze matematický rozdíl mezi výnosy a náklady. Víte již, že náklady i výnosy představují pouze právní nárok na platbu, skutečná platba nemusí být v daném sledovaném období vůbec uskutečněna a nároky mohou být zapsány již jako pohledávky či závazky. Uvědomte si tato fakta spolu s tím, že zisk může být rozložen do všech položek aktiv, ztráta pak bude představovat úbytek aktiv v některé, popřípadě všech položkách aktiv.

Sestavte si zjednodušenou formu rozvahy a vyjádřete si oba možné stavy HV s tím, že si je rozložíte do nějaké formy aktiv.

Stejně tak se zamyslete nad tím, které náklady a výnosy nemusí být realizovány v daném časovém období (ve stejném měsíci), sestavte si určitý přehled.

Seznam symbolů

Příklad
autora:



Průvodce
studiem:



Úkoly
k textu:



Shrnutí:



Kontrolní
otázky:



Korespon-
denční úkoly:



Vlastní příklad
studujícího:



Část pro zájem-
ce:



Cvičení:



Pojmy k zapa-
matování:



Řešení a odpově-
di:



Použitá a do-
poručená litera-
tura:



Seznam obrázků

Lekce 1

Obr. č. 1 Systém „podnik“

Obr. č. 2 Členění informačních struktur v podniku

Obr. č. 3 Obory reportingu

Lekce 2

Obr. č. 4 Zjednodušené schéma podniku

Lekce 3

Obr. č. 5 Koloběh oběžných prostředků

Lekce 9

Obr. č. 6 Počáteční rozvaha k začátku činnosti

Obr. č. 7 Druhy účtů

Lekce 12

Obr. č. 8 Rozvaha

Obr. č. 9 Rozvaha – jiný vzor

Obr. č. 10 Tvorba a čerpání Cash flow

Obr. č. 11 Finanční tabulka

Obr. č. 12 Vztahy účetních výkazů

Obr. č. 13 Zobrazení vybraných účetních operací ve výkazech