

JIŘÍ STROUHAL
RENATA ŽIDLICKÁ
ZDENKA CARDOVÁ



ÚČETNICTVÍ VELKÁ KNIHA PŘÍKLADŮ

! Změny související s novým občanským zákoníkem

Přechod z daňové evidence na účetnictví

Srovnání českých účetních pravidel s IFRS

Účtování podle dokladů

Detailní zpracování účetní závěrky v plném rozsahu

Analýza účetní závěrky

**Jiří Strouhal
Renata Židlická
Zdeňka Cardová**

Účetnictví

Velká kniha příkladů

**BizBooks
Brno
2014**

Účetnictví

Velká kniha příkladů

Jiří Strouhal, Renata Židlická, Zdeňka Cardová

Jazyková korektura: Míla Zemanová-Palánová

Odborná korektura: Renata Židlická

Obálka: Jiří Matoušek

Odpovědný redaktor: Martin Ježek

Technický redaktor: Jiří Matoušek

Objednávky knih:

www.albatrosmedia.cz

eshop@albatrosmedia.cz

bezplatná linka 800 555 513

ISBN 978-80-265-0154-1

Vydalo nakladatelství BizBooks v Brně roku 2014 ve společnosti Albatros Media a. s. se sídlem Na Pankráci 30, Praha 4. Číslo publikace 18432.

© Albatros Media a. s. Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace nesmí být kopírována a rozmnožována za účelem rozšiřování v jakékoli formě či jakýmkoli způsobem bez písemného souhlasu vydavatele.

1. vydání

 **ALBATROS** MEDIA a.s.

Jaké změny nám do účetnictví přinesla rekodifikace práva v roce 2014? Jaké jsou rozdíly mezi českou účetní legislativou a IFRS? Jaký typ kalkulace je vhodný pro dané účely? Co si počít s datovou schránkou? Je účetní závěrka a výroční zpráva zveřejněna předepsaným způsobem? Jak sestavit účtový rozvrh pro účelové členění nákladů? Jak přejít z daňové evidence na účetnictví? Odpověď na tyto a spoustu dalších otázek můžete najít v publikaci, kterou držíte v ruce. Je určena nejen odborníkům z oblasti financí a účetnictví a studentům tohoto oboru, ale i těm, kteří chtějí porozumět finanční stránce podnikání.

Doc. Ing. Jiří Strouhal, Ph.D. – roku 2003 absolvoval VŠE v Praze, kde v současnosti působí na Katedře podnikové ekonomiky. Kromě toho se věnuje profesi analytika v oblasti účetnictví a financí a lektorské činnosti. Je autorem více než třicetky článků publikovaných v renomovaných zahraničních vědeckých časopisech, které jsou součástí uznávaných citačních indexů (ISI, SCOPUS), jakož i odborných publikací v oblasti finančního řízení a účetnictví. V letech 2008–2010 byl řešitelem projektu GA ČR *Analýza oceňování a vykazování cenných papírů kótovanými a nekótovanými společnostmi v České republice*; v letech 2011–2013 pak řešitelem projektu GA ČR *Aktuální problémy oceňování pro potřeby řízení společnosti: Vlastnický a manažerský přístup*. V rámci systému certifikace účetní profese v ČR dosáhl stupně Účetní expert. V letech 2007–2009 působil jako člen Komitétu pro vzdělávání a certifikaci účetních a dále jako člen výboru Komory certifikovaných účetních Svazu účetních (KCÚ SÚ). Od roku 2011 je prezidentem Komory certifikovaných účetních České republiky (KCÚ ČR). Je držitelem osvědčení ACCA pro školitele IFRS a členem Evropské účetní asociace (EAA).

Ing. Renata Židlická – v roce 2004 ukončila inženýrské studium na Vysoké škole ekonomické v Praze, obor Účetnictví a finanční řízení podniku, obhajobou diplomové práce na téma *Vztah interního a externího auditu*. Pracovala jako účetní, asistentka auditora a lektorka. V současné době se věnuje účetní praxi a odbornému vzdělávání v této oblasti.

Ing. Zdenka Cardová – roku 1974 absolvovala VŠE v Praze. Pracovala jako vedoucí podnikových financí, metodička účetnictví, vedoucí informační soustavy a vedoucí oddělení daní právnických osob. Od roku 1994 je auditorkou. V letech 1994–2010 rovněž pracovala jako odborná asistentka na Katedře finančního účetnictví a auditingu VŠE v Praze, kde se zaměřovala na problematiku účetnictví malých a středních podniků. V rámci systému certifikace účetní profese v ČR byla v letech 2008–2012 zkušební komisařkou pro oblast auditingu a vnitřní kontroly. Je autorkou mnoha článků a několika odborných publikací.

Obsah

Předmluva	9
Základy účetnictví	11
1.1 Účetní principy	11
1.1.1 Předmět a uživatelé účetnictví	11
1.1.1.1 Předmět účetnictví	11
1.1.1.2 Druhy účetnictví	11
1.1.1.3 Účetní soustavy	12
1.1.1.4 Uživatelé účetnictví a jejich požadavky	12
1.1.2 Účetní zásady	14
1.1.2.1 Základní předpoklady	14
1.1.2.2 Ostatní účetní zásady	15
1.1.2.3 Kvalitativní požadavky	16
1.1.3 Účetní doklady	18
1.1.3.1 Náležitosti dokladů	19
1.1.3.2 Opravy v účetních dokladech	21
1.1.3.3 Oběh účetních dokladů	21
1.2 Rozvaha a její prvky	23
1.2.1 Sestavení rozvahy	23
1.2.2 Změny rozvahových položek	28
1.2.3 Účetní knihy	36
1.2.3.1 Hlavní kniha	36
1.2.3.2 Deník	37
1.2.3.3 Knihy analytických účtů	37
1.2.3.4 Knihy podrozvahových účtů	38
1.2.3.5 Opravy chyb v účetních knihách	39
1.2.4 Obratová předvaha	39
1.3 Základy účtování na účtech stavů a toků	40
1.4 Přechod z daňové evidence na vedení účetnictví	47
1.4.1 Účetní souvislosti při přechodu z daňové evidence na účetnictví	48
1.4.2 Daňové souvislosti při přechodu z daňové evidence na účetnictví	50
1.5 Finančně-matematické repetitorium	53
1.5.1. Budoucí a současná hodnota jednorázového vkladu	57
1.5.2. Budoucí a současná hodnota anuity	59
Účtování dílčích oblastí	63
2.1 Úvod	63
2.1.1 Zákon o účetnictví	64
2.1.2 Prováděcí vyhlášky k Zákonu o účetnictví	69
2.1.3 České účetní standardy	70
2.1.4 Oceňování	71
2.2 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	72

2.2.1 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	78
2.2.2 Odpisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	86
2.2.2.1 Účetní odpisy	86
2.2.2.2 Daňové odpisy	93
2.2.3 Technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	96
2.2.4 Inventarizace dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	102
2.2.5 Vyřazování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	104
2.2.6 Leasing dlouhodobého majetku	106
2.2.6.1 Provozní leasing	106
2.2.6.2 Finanční leasing	107
2.2.6.3. Leasing jako zdroj financování	112
2.2.7 Pohled IFRS	117
2.2.7.1 Nehmotná aktiva	117
2.2.7.2 Pozemky, budovy a zařízení	118
2.2.7.3 Investice do nemovitostí	127
2.2.7.4 Finanční leasing	128
2.3 Finanční majetek	134
2.3.1 Peníze	136
2.3.1.1 Pokladna	136
2.3.1.2 Ceniny	138
2.3.1.3 Bankovní účty	140
2.3.2 Cenné papíry	143
2.3.2.1 Akcie	147
2.3.2.2 Dluhopisy	151
2.3.2.3 Derivátové kontrakty	156
2.3.2.3.1 Pevné termínované operace	157
2.3.2.3.2 Opce	163
2.3.2.3.3 Úvod do problematiky zajišťovacího účetnictví	166
2.3.3 Pohled IFRS	172
2.3.4. Oceňování cenných papírů	178
2.3.4.1 Oceňování akcií	178
2.3.4.2 Oceňování dluhopisů	180
2.3.4.3 Oceňování opcí	183
2.4 Zásoby	187
2.4.1 Nakupované zásoby	188
2.4.2 Zásoby vlastní výroby	195
2.4.2.1 Kalkulace vlastních nákladů	198
2.4.2.2 Bod zvratu	203
2.4.3. Specifické operace se zásobami	206
2.4.3.1 Zásoby určené ke zpracování	206
2.4.3.2 Náhradní díly	212
2.4.3.3 Obaly	216
2.4.4 Převody mezi skupinami zásob	220
2.4.5 Inventarizace zásob	222
2.4.6 Pohled IFRS	223

2.5 Pohledávky a dluhy	230
2.5.1 Pohledávky a závazky z obchodního styku	233
2.5.1.1 Dodavatelsko-odběratelské vztahy	233
2.5.1.2 Řešení neuhrazených pohledávek	236
2.5.1.3 Směnečné operace	240
2.5.2 Cizoměnové operace	244
2.5.3 Pohledávky a závazky vůči zaměstnancům	247
2.5.4 Pohledávky a závazky vůči státu	255
2.5.5 Rezervy a přechodné položky	266
2.5.5.1 Rezervy	266
2.5.5.2 Přechodné položky	275
2.5.5.3 Pohled IFRS: Rezervy	277
2.6 Vlastní kapitál	281
2.6.1 Základní kapitál	282
2.6.2 Výsledek hospodaření	285
2.6.2.1 Náklady a výnosy	288
2.6.2.2 Druhové a účelové členění provozních nákladů	291
2.7 Účetní uzávěrka	297
2.7.1 Inventarizace	299
2.7.2 Daňová povinnost	303
2.7.2.1 Splatná daň z příjmů	304
2.7.2.2 Odložená daň z příjmů	306
2.7.3 Pohled IFRS: splatná a odložená daň	310
2.8 Účetní doklady v praxi	311
2.8.1 Stručně o firmě	311
2.8.2 Vybrané účetní případy, které nastaly v prosinci 20X1	311
2.8.2.1 Strukturování jednotlivých případů	311
2.8.2.2 Náležitosti účetního dokladu	313
2.8.2.3 Jednotlivé účetní případy	313
2.8.3 Účetní rozvrh firmy FRESH SNACK na rok 20X1	370
Účetní závěrka	377
3.1 Účetní výkazy	378
3.1.1 Rozvaha	378
3.1.2 Výkaz zisku a ztráty	382
3.1.3 Příloha	386
3.1.4 Přehled o peněžních tocích	387
3.1.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu	392
3.1.6. Pohled IFRS	393
3.1.6.1 Složky účetní závěrky	393
3.1.6.2 Zisk na akcii	401
3.1.6.3 Mezitímní účetní výkazy	403
3.2 Souvislý příklad	405
3.3 Následné povinnosti spojené s účetní závěrkou	435
3.3.1 Informační povinnost vůči národnímu účetnictví	435

3.3.2 Audit účetní závěrky	435
3.3.3 Výroční zpráva	441
3.3.4 Datové schránky a další možnosti elektronické komunikace	444
3.4. Finanční analýza	446
3.4.1. Horizontální a vertikální analýza účetních výkazů	448
3.4.2. Analýza poměrových ukazatelů a čistého pracovního kapitálu	449
3.4.2.1 Ukazatele rentability	449
3.4.2.2 Ukazatele likvidity a čistý pracovní kapitál	451
3.4.2.3 Ukazatele aktivity	452
3.4.2.4 Ukazatele zadluženosti	454
3.4.2.5 Ukazatele kapitálového trhu	455
3.4.2.6 Zdrojová data v českých účetních výkazech	456
3.4.3. Analýza soustav ukazatelů	456
3.4.4. Souhrnné metody hodnocení výkonnosti účetní jednotky	458
3.4.5 Souhrnný příklad	462
Shrnutí	467
Summary	467
Recenze knihy	468
Literatura	469
Právní předpisy	470
Přílohy	471
Příloha 1 – Typový účtový rozvrh	472
Příloha 2 – Seznam platných Českých účetních standardů a interpretací Národní účetní rady	481
Příloha 3 – Seznam platných standardů IFRS a interpretací IFRIC	482
Rejstřík	485

Předmluva

Jestliže nejste schopni nikoho naštvat, nemá cenu pouštět se do psaní.

Kingsley Amis

Milí čtenáři,

v rukou držíte knihu zabývající se problematikou finančního účetnictví podnikatelů jak z pohledu české právní úpravy, tak i z pohledu Mezinárodních standardů účetního výkaznictví (IFRS). Jak jistě víte, jde o oblast s četnými změnami, a tak je hlavním cílem této knihy poskytnout vám nejaktuálnější účetní informace, a to prostřednictvím řešených praktických příkladů. Text navíc obohacuje provázání konkrétní problematiky s odkazy do zákonů a vyhlášek.

Publikace není určena pouze účetním specialistům a finančním manažerům, ale je díky své struktuře a množství řešených příkladů vhodná i pro studenty účetnictví a širší veřejnost, která chce porozumět finanční stránce podnikání komplexním způsobem.

První kapitola poslouží všem, kteří se s účetnictvím teprve seznamují. Srozumitelným jazykem a za pomoci příkladů vám objasní základní stavební kameny účetnictví, na nichž pak budete moci stavět v průběhu následujícího textu. Závěrečná pasáž této kapitoly je zaměřena na úskalí přechodu z daňové evidence na účetnictví.

S aktuální právní úpravou českého účetnictví a IFRS se seznámíte ve druhé kapitole, která je věnována jednotlivým oblastem majetku, dluhů a vlastního kapitálu. Setkáte se zde s účetními problémy od těch základních až po náročnější: od problematiky pořízení dlouhodobého majetku přes technické zhodnocení pronajatého majetku až po přecenění derivátů; od účtování mezd přes problematiku opravných položek až po eskont a faktoring pohledávek. Tyto a spousty jiných případů jsou vždy doprovázeny konkrétními řešeními příklady obsahujícími nejen zaúčtování, ale i dopad účetních operací do účetních výkazů.

Třetí část knihy je věnována účetní závěrce, tedy rozvaze, výkazu zisku a ztráty, příloze, výkazu o změnách ve vlastním kapitálu a výkazu cash flow. Zmíněna je i problematika auditu účetní závěrky a povinnost jejího zveřejnění. Kapitola je doplněna komplexními řešeními příklady, kde si můžete ověřit své znalosti účtování přes uzávěrku až po sestavení účetní závěrky. Samotný závěr třetí části bude zajímat zejména uživatele účetních výkazů, tedy ty, kteří si chtějí na základě účetních informací udělat obrázek o konkrétní firmě. Jsou zde prezentovány finančně-analytické nástroje, které je možné k těmto účelům využít.

Věříme, že se tato publikace stane vaším příjemným a přívětivým průvodcem ve světě finančních informací, ať už ji využijete v praxi, ve škole nebo v obojím.

Tato publikace je jedním z výstupů projektu **IGA VŠE 2/2014** *Analýza zveřejňování kótovaných a nekótovaných společností ve vybraných zemích EU a Číně* registrovaného u Interní grantové agentury VŠE.

Základy účetnictví

KAPITOLA

1

Představte si to ticho, kdyby lidé říkali jen to, co vědí.

Karel Čapek

V úvodní části této publikace vymezíme základní účetní principy, budeme se věnovat prvkům účetních výkazů – aktivům, pasivům, nákladům a výnosům a základům jejich účtování. Závěrečná pasáž této kapitoly pak bude věnována přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví.

1.1 Účetní principy

Po vymezení předmětu a uživatelů účetních informací se zaměříme na jednotlivé druhy účetnictví. Předmětem našeho zájmu pak bude podvojně účetnictví a zásady, na nichž je postaveno. Zásadě dokladovosti je pak věnována poslední část této podkapitoly, její názorné ukázce pak kapitola 2.8.

1.1.1 Předmět a uživatelé účetnictví

1.1.1.1 Předmět účetnictví

Účetnictví podává informace o takových hospodářských operacích, při kterých se mění výše a struktura majetku a/nebo dluhů obchodní korporace (**účetní jednotky**) v průběhu jejího fungování (existence). Tyto informace zachycují výši a strukturu majetku účetní jednotky, její dluhy a vlastní kapitál. Významné jsou též informace o hospodaření účetní jednotky.

1.1.1.2 Druhy účetnictví

Účetnictví jako takové můžeme rozčlenit na dvě základní kategorie:

Finanční účetnictví

Finanční účetnictví se zabývá transakcemi mezi účetní jednotkou a jejím okolím. Jde tedy o zachycení vazeb s odběrateli, dodavateli, zaměstnanci, bankou a jinými věřiteli, dále o vztahy ke státnímu rozpočtu, institucím sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a k dalším subjektům.

Manažerské účetnictví

Naproti tomu **manažerské účetnictví** klade důraz na poskytování informací pro potřeby aktivního řízení, a to zejména rozhodování – orientuje se tedy na budoucnost. Musí poskytovat informace o struktuře nákladů (případně výnosů), kalkulaci výkonů, rozpočty a tak podobně pro rozhodovací úlohy (na stávající či budoucí kapacitě), a to včetně úloh cenových.

Významnou součástí manažerského účetnictví je pak **účetnictví nákladové**. Jeho prapůvodním posláním bylo zjišťovat náklady pro potřeby výsledné kalkulace. Jeho uplatňování se postupně začalo rozšiřovat i na zjišťování nákladů podle určité struktury a na zjišťování nákladů podle jednotlivých útvarů účetní jednotky, případně podle aktivit (procesů, dílčích úkonů a podobně). Dochází k jeho propojování s rozpočtovnictvím, a to zvláště vnitropodnikovým, dále s předběžnými kalkulacemi, běžnou kontrolou nákladů a odpovědnostním účetnictvím.

1.1.1.3 Účetní soustavy

Historicky se vyvinuly tři základní účetní soustavy:

Jednoduché účetnictví

Jednoduché účetnictví je založeno na sledování příjmů a výdajů peněžních prostředků, jež jsou evidovány v peněžním deníku. Výsledek hospodaření zjišťujeme v této účetní soustavě právě jako rozdíl příjmů a výdajů, a tak je výsledek hospodaření v podstatě identický s cash flow účetní jednotky. Obdobou jednoduchého účetnictví v ČR je tzv. **daňová evidence**, která klade důraz zejména na daňové příjmy a daňové výdaje.

Kamerální účetnictví

Jde o specifickou historickou formu účetnictví používanou v organizacích a orgánech veřejné správy. Kamerální účetnictví sleduje příjmy a výdaje těchto subjektů. Od jednoduchého a podvojného účetnictví se liší ve způsobu posuzování a zachycování účetních případů, na které nahlíží jako na příjmy a výdaje peněz, jež jsou navíc členěny na rubriky.

Podvojný účetnictví

Jak už název napovídá, podvojný účetnictví je založeno na zachycování účetních informací podvojným způsobem. Nahlížíme tak na majetek jednak z hlediska formy, jednak z hlediska zdrojů jeho krytí. Zatímco v jednoduchém účetnictví stanovujeme výsledek hospodaření jako rozdíl mezi příjmy a výdaji, v účetnictví podvojném vycházíme z rozdílu mezi výnosy a náklady. Podvojný účetnictví, které bude nadále předmětem našeho zájmu, je založeno na řadě účetních zásad, které vymezíme v podkapitole 1.1.2.

1.1.1.4 Uživatelé účetnictví a jejich požadavky

Spektrum uživatelů účetních informací je velmi široké. V následujícím textu se zaměříme na jednotlivé uživatelské skupiny a zájmy, které tyto uživatelé sledují.

Pro **management firmy** jsou nejdůležitější informace, které lze využít pro finanční řízení obchodní korporace – manažeři pomocí nich rozhodují o optimální majetkové a kapitálové struktuře, o uložení volných finančních prostředků, o dividendové politice, ocenění obchodní korporace atd. Management na základě účetních informací posuzuje hospodaření účetní jednotky, odkrývá silné a slabé stránky účetní jednotky společně s příležitostmi a hrozbami,

kteří na účetní jednotku působí. Účetní informace slouží v neposlední řadě jako základ pro důležitá (strategická) rozhodnutí, týkající se budoucnosti účetní jednotky.

Vlastníci (akcionáři, společníci) se zajímají především o to, zda jsou jejich prostředky výhodně uloženy, sledují tedy současnou výnosnost akcií a snaží se odhadnout její budoucí vývoj. Mezi priority jejich zájmu se dá kupříkladu uvést výše vyplacených podílů na zisku.

Zaměstnanci zajímají především informace o současné i výhledové mzdové a sociální situaci v účetní jednotce. Informace z účetnictví mohou zaměstnancům posloužit jako argumenty pro jednání s managementem a vedením účetní jednotky a zároveň jako podklady pro prognózu budoucí úrovně zaměstnanosti v účetní jednotce.

Banky se na základě údajů z účetnictví rozhodují, zda obchodní korporaci poskytnou úvěr, nebo zda žádost o úvěr zamítnou. Zkoumají především, zda bude účetní jednotka v budoucnu schopna úvěr splatit (včetně úroků) a zda bude moci za poskytnutý úvěr nabídnout odpovídající záruku. V případě, že úvěr byl již poskytnut a účetní jednotka jej není schopna splácet, zajímá se banka navíc o ocenění účetní jednotky (například formou likvidační hodnoty).

Obchodní věřitelé (dodavatelé) se zaměřují primárně – stejně jako banky – na informace týkající se likvidity a solventnosti firmy. Kromě toho sledují i předpoklady pro dlouhodobé obchodní kontakty, které jsou závislé na schopnosti obchodní korporace (odběratele) přežít a rozvíjet své aktivity.

Odběratelé sledují stabilitu firmy a možnost jejího dalšího rozvoje. Je pro ně důležité vědět, zda se účetní jednotka (dodavatel) nedostane do finančních obtíží, neboť ty by se mohly projevit na kvalitě či dochvilnosti dodávek. Tyto informace nabývají na významu zvláště tehdy, když je dotyčná účetní jednotka jediným dodavatelem. V případě jejího bankrotu by odběrateli vznikly vážné problémy. Našli bychom odvětví, ve kterých se jen stěží hledá náhrada za dosavadní dodavatele (například automobilů).

Konkurenti porovnávají vlastní výsledky s výsledky konkurentů a na základě tohoto srovnání pak přizpůsobují své chování na trhu.

Držitelé dluhových cenných papírů mají, obdobně jako obchodní partneři a banky, největší zájem o informace týkající se finanční stability a likvidity, a to v horizontu splatnosti dluhu.

Další významnou skupinu tvoří **potenciální investoři a obchodníci s cennými papíry**, kteří sledují celkové finanční hospodaření firmy. Získané informace využijí především pro rozhodnutí o obchodech s cennými papíry a při volbě optimálního portfolia.

K nejdůležitějším uživatelům účetnictví patří bezesporu **státní orgány**, jejichž snahou je formulovat racionální finanční politiku státu vůči korporátnímu sektoru i jednotlivým odvětvím národního hospodářství. Například orgány finanční správy se zaměřují na faktory, které ovlivňují výši rozpočtových příjmů, jako jsou daň z přidané hodnoty, daň z příjmů a cla. Pomocí zákona o účetnictví a ostatních předpisů se snaží o větší průhlednost finančních informací a o jejich snadnější interpretaci z hlediska daňové způsobilosti plátců daně. **Orgány místní správy a samosprávy** mají obdobné zájmy jako centrální orgány na celostátní úrovni, chtějí informace o finančním hospodaření firem na svém území.

Kromě všech výše uvedených skupin existují ještě některé **specifické skupiny uživatelů** – jde například o ekologické organizace, které sledují vliv činnosti účetní jednotky na životní prostředí v daném regionu, dále pak daňoví poradci, účetní znalci a odhadci, finanční analytici

a ekonomičtí poradci, burzovní makléři, univerzity, odborové svazy, novináři a v neposlední řadě široká veřejnost.

1.1.2 Účetní zásady

Hlavní účetní zásadou, která by měla být naplněna dodržováním níže uvedených účetních zásad, je **věrné a poctivé (pravdivé) zobrazení** (angl. *true and fair view*).

Zákon o účetnictví (dále jen ZU) definuje v § 7 věrné a poctivé zobrazení předmětu účetnictví následujícím způsobem:

*„Zobrazení je **věrné**, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je přitom zobrazen v souladu s účetními metodami, jejichž použití je účetní jednotce uloženo na základě tohoto zákona. Zobrazení je **poctivé**, když jsou při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti. Tam, kde účetní jednotka může volit mezi více možnostmi dané účetní metody a zvolená možnost by zastírala skutečný stav, je účetní jednotka povinna zvolit jinou možnost, která skutečnému stavu odpovídá.“¹*

1.1.2.1 Základní předpoklady

Podvojně účetnictví je založeno na dvou klíkových předpokladech:

- předpoklad akruální báze
- předpoklad neomezeného trvání účetní jednotky v dohledné budoucnosti.

Akruální báze

Výsledky transakcí a ostatních událostí jsou uznány v období, kdy k nim dochází (nikoliv v okamžiku příjmu či výdeje peněz), zaznamenány v účetních knihách a zohledněny v účetních závěrkách za období, ke kterým se skutečně vztahují.

Jinými slovy, výnos uznáváme a zachycujeme již v okamžiku jeho realizace, nikoliv až v okamžiku příjmu peněz. Stejně tak náklad uznáváme již v okamžiku jeho vynaložení, nikoliv až v okamžiku jeho faktické úhrady. Z tohoto titulu vyplývá, že zisk, který lze definovat jako rozdíl výnosů a nákladů, nebývá totožný s výší peněžních prostředků, jak je tomu v případě jednoduchého účetnictví.

Neomezené trvání účetní jednotky (Going concern)

Účetní informace vycházejí z předpokladu, že účetní jednotka bude v dohledné budoucnosti pokračovat ve své činnosti, a nemá tedy v úmyslu ani není nucena likvidovat nebo podstatně omezit rozsah činností.

¹ Dostát naplnění § 7 ZU se snažily účetní jednotky odjakživa. Zajímavé přitom je, do jaké míry byl princip *true-and-fair view* naplňován za první světové války (Hašek, 2000, s. 471). Čas od času totiž generál Fink po svých slavných polních bohoslužbách pořádal ještě slavnostnější žranice na účet garnizónní pokladny. Potom to pak chudáci v úctěrně všelijak stloukali dohromady, aby také z toho něco trhli.

1.1.2.2 Ostatní účetní zásady

Kromě těchto dvou základních pilířů podvojného účetnictví existuje celá řada dalších zásad, na nichž je podvojný účetnictví postaveno. Pravdou zůstává, že některé z nich jsou vzájemně v rozporu, a je tak na účetní jednotce, aby našla rozumný kompromis, díky němuž může být realizována hlavní ze zásad, a to věrné a poctivé zobrazení předmětu účetnictví.

Zásada účetní jednotky

Informace v účetnictví se týkají jedné konkrétní účetní jednotky, což má pro uživatele zásadní význam. Je jasné, v jakém rámci mají příslušné účetní informace hodnotit.

Konkrétní aplikací této zásady v praxi je uvedení názvu účetní jednotky v záhlaví účetních dokladů a účetních výkazů.

Zásada měření (oceňování) v peněžních jednotkách

Předmětem účetnictví mohou být pouze takové činnosti účetní jednotky, jež lze měřit pomocí peněžních jednotek. Dodržení této zásady nám umožní sčítat jednotlivé složky majetku účetní jednotky na libovolném stupni agregace a také zjišťovat finanční situaci této účetní jednotky.

Zásada oceňování v historických cenách

V souladu s touto zásadou bychom měli majetek v účetnictví zachytit v ceně, za niž jsme ho pořídili.

V současnosti se setkáme i s jiným způsobem ocenění, a to zejména v oblasti oceňování finančních instrumentů, kde se standardně využívá aktuální tržní ocenění (tzv. ocenění v reálných hodnotách).

Zásada stálé kupní síly peněžní jednotky

Tato zásada předpokládá, že v ekonomice neexistuje inflace, a peněžní jednotka má tudíž stále stejnou kupní sílu, což je předpoklad značně nerealistický. V praxi se však za porušení této zásady považuje až vysoká míra inflace, kdy se ocenění účetních položek přepočítává pomocí inflačních koeficientů.

Realizační princip

Podle této zásady bychom měli v účetnictví uznat výnos v okamžiku jeho realizace (tzn. například již v okamžiku vyfakturování provedeného výkonu – prodej výrobků, prodej zboží, poskytnutá služba a podobně), a nikoliv až v okamžiku jeho úhrady.

S touto zásadou je spojen požadavek na uznání nákladů, jež byly za účelem dosažení těchto výnosů vynaloženy, v tomtéž období, kdy byly realizovány výnosy.

Zásada opatrnosti

V souladu s touto zásadou by v účetnictví měly být vykázány pouze takové zisky, kterých účetní jednotka skutečně dosáhla. Na druhou stranu by měly být vykázány nejen realizované, ale i očekávané ztráty, jež jsou účetní jednotce k okamžiku uzavírání účetnictví známy.

Na první pohled by se tedy mohlo zdát, že cílem této zásady je manipulace zisku. Dodržíme-li totiž výše uvedené, nadhodnotíme potencionální dluhy (a tím zvýšíme náklady) a na druhou

stranu podhodnotíme aktiva (například výnos z očekávaného pojistného plnění za utrpenou škodu na majetku, kterou pojišťovna dosud nevyúčtovala). Tím by však došlo ke zkreslení účetních informací a nebylo by dosaženo věrného a poctivého zobrazení.

Je tak pouze na účetní jednotce, aby zvolila rozumný kompromis, který jí umožní naplnění věrného a poctivého zobrazení.

Zásada konzistence

Tato zásada požaduje, aby účetní jednotka v případě možnosti volby používala stejné způsoby účtování a oceňování, a to nejen v rámci sledovaného účetního období, ale i mezi jednotlivými účetními obdobími, což je nezbytné k zajištění srovnatelnosti účetních informací.

Zásada objektivit y účetních informací (zásada nestrannosti)

Tato zásada předpokládá, že údaje uvedené v účetních výkazech jsou nezaujaté a založené na ověřitelných skutečnostech.

Zásada měření výsledku hospodaření v pravidelných intervalech

Tato zásada předpokládá, že účetní jednotka zjišťuje svou finanční výkonnost v pravidelných časových intervalech, tzv. účetních obdobích. Za každé účetní období účetní jednotka stanovuje výsledek hospodaření.

Zásada přednosti obsahu před formou

V souladu s požadavky této účetní zásady bychom měli účetní operace vykazovat podle jejich skutečné podstaty (obsahu), a nikoliv podle jejich právního ustanovení (formy).

Příkladem nedodržení této zásady může být vykazování předmětu finančního leasingu u nájemce v podmínkách české úpravy. Veškeré užitky z předmětu leasingu sice nese nájemce, ale v praxi vykazuje majetek v účetnictví pronajímatel (tedy leasingová společnost). Převládá tak forma nad obsahem.

Kritérium cena versus užitek

Při zjišťování informací pro potřeby účetnictví bychom měli vždy brát v potaz skutečnost, že náklady na zjištění informace by nikdy neměly převýšit užitek, který ze získání této informace plyne.

1.1.2.3 Kvalitativní požadavky

Kromě výše uvedených účetních zásad jsou na účetní informace kladeny následující kvalitativní požadavky (viz například § 8 ZU):

- srozumitelnost,
- relevance (významnost),
- spolehlivost,
- srovnatelnost,
- dokladovost.

Srozumitelnost

Informace musí být srozumitelné pro uživatele, kterým jsou určeny. Zároveň se předpokládá, že uživatelé mají dostatečné poznatky o podnikatelských a ekonomických aktivitách a o účetnictví a že jsou ochotni věnovat studiu těchto informací potřebou péči.

Informace o složitých záležitostech by neměly být vylučovány z účetní závěrky jen proto, že mohou být pro některé uživatele obtížně pochopitelné.

Relevance (Významnost pro rozhodování uživatelů)

Informace je relevantní, pokud pomáhá uživatelům

- hodnotit minulé, stávající nebo budoucí události,
- potvrdit nebo opravit jejich minulé hodnocení.

Relevance informací je determinována

- **podstatou** (například samostatné vykazání nového produktu, segmentu, může mít dopad na ekonomická rozhodování uživatelů, přestože výnosy z tohoto segmentu dosud nejsou významné z hlediska jejich hodnoty),
- **významností** (informace je významná, pokud by její vynechání nebo chybné uvedení ovlivnilo ekonomická rozhodnutí uživatelů).

Spolehlivost

Spolehlivá informace:

- podává věrný a poctivý obraz,
- zobrazuje podstatu a ekonomickou realitu, nikoliv pouze právní formu,
- je nestranná,
- je předložena v souladu se zásadou opatrnosti, kdy nejsou ani nadhodnocovány výnosy nebo aktiva, ani podhodnocovány náklady nebo závazky,
- je úplná (z hlediska významnosti informací a nákladů na jejich získávání).

Srovnatelnost

Uživatelé musí mít možnost srovnat

- účetní závěrky obchodní korporace v průběhu času,
- účetní závěrky různých obchodních korporací mezi sebou.

To vyžaduje, aby účetní jednotka v případě možnosti volby používala konzistentní oceňování a účtování v případě obdobných účetních prvků a obdobných účetních operací.

Uživatelé musí být informováni o účetních pravidlech použitých při sestavování účetní závěrky. Dojde-li ke změnám těchto pravidel, je nutné informovat uživatele nejen o nich, ale i o jejich finančním dopadu do příslušné oblasti účetnictví.

Dokladovost

Účetní informace jsou obsaženy v **účetních dokladech**, na jejichž základě účetní jednotka provádí účtování o již uskutečněných účetních operacích. Tyto doklady přitom musí splňovat následující kvalitativní charakteristiky. Musí být:

- úplné,
- přesné,
- pravdivé,
- přehledné,
- včasné.

1.1.3 Účetní doklady

Účetní doklady členíme do následujících dvou základních skupin:

- interní (vnitřní) účetní doklady,
- externí (vnější) účetní doklady.

Interními doklady rozumíme takové, jež vyplývají z činností uvnitř účetní jednotky. Je to například výdejka materiálu ze skladu, příjemka, zúčtovací a výplatní listina, doklady o odpisech dlouhodobého majetku, doklady o tvorbě opravných položek, doklady o proúčtování inventarizačních rozdílů, doklady o pracovních cestách a další.

Naproti tomu **externí doklady** vyplývají ze vztahu účetní jednotky k jiným subjektům. Jsou to například přijaté a vydané faktury, příjmové a výdajové pokladní doklady, bankovní výpisy, nájemní smlouvy a podobně.

Typologie dokladů

Označení	Doklad	Použití	Interní/ Externí
PPD	Příjmový pokladní doklad	příjem peněz do pokladny	E
VPD	Výdajový pokladní doklad	výběr peněz z pokladny	E
FAP	Faktura přijatá	přijetí faktury od dodavatele	E
FAV	Faktura vydaná	zaslání faktury odběrateli (fakturace výkonů)	E
VBŮ	Výpis z běžného účtu	platby z/na BŮ	E
VÚÚ	Výpis z úvěrového účtu	přijetí/splátka úvěru	E
PŘÍ	Příjemka	převzetí zásob na sklad	I
VÝD	Výdejka	vyskladnění materiálu do výroby, vyskladnění hotových výrobků, vyskladnění prodaného zboží	I
PŘE	Převodka	převod nedokončené výroby na sklad hotových výrobků, převod zásob mezi sklady	I
ZVL	Zúčtovací a výplatní listina ²	měsíční zúčtování mezd	I

² Jde o jeden z typů vnitřních účetních dokladů

Označení	Doklad	Použití	Interní/ Externí
VÚD	Vnitřní účetní doklad	například: • zařazení dlouhodobého majetku do užívání, • vyřazení dlouhodobého majetku z evidence, • doklad o zaúčtování odpisů, • doklad o proúčtování inventarizačních rozdílů, • vyúčtování služební cesty zaměstnance účetní jednotky a podobně.	I

Dále můžeme členit účetní doklady podle počtu účetních případů, kterých se týkají, na doklady:

- jednotlivé,
- sběrné.

Jednotlivý účetní doklad je spojen pouze s jedním jediným účetním případem (například faktura za odběr energie za měsíc leden 2014 od energetické společnosti).

Oproti tomu **sběrné účetní doklady** kumulují účetní případy stejného typu za určité účetní období (například souhrnná výdejka materiálu za první lednovou dekádu roku 2014).

1.1.3.1 Náležitosti dokladů

Doklady mohou být různého druhu. V následujících odstavcích se zaměříme především na doklady účetní a daňové.

Náležitosti účetních dokladů

ZU (§ 11) klade na doklady, které mají být podkladem pro účetní zápisy, určité požadavky. Musí obsahovat:

- označení účetního dokladu,
- obsah účetního případu a jeho účastníky,
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu (liší-li se od okamžiku vyhotovení),
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

V případě, že doklad všechny tyto náležitosti nemá, nejde o doklad účetní a nelze na jeho základě účtovat.

Z uvedeného výčtu dále vyplývá, že účetní doklad nemusí obsahovat ani razítko účetní jednotky, ani podpis vyhotovitele dokladu. V praxi však mnoho firem po svých obchodních partnerech tyto další charakteristiky vyžaduje jako nezbytné.

- datum vystavení dokladu,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- výši ceny bez DPH celkem,
- základní nebo sníženou sazbu DPH, případně sdělení, že jde o zdanitelné plnění osvobozené od povinnosti uplatnit DPH na výstupu,
- výši DPH celkem uvedenou v korunách a v haléřích, případně zaokrouhlenou na celé koruny.

1.1.3.2 Opravy v účetních dokladech

Vyskytne-li se situace, kdy je třeba již vyhotovené účetní doklady opravit, máme dvě možnosti, jak to učinit:

- dokladový (účetní) způsob,
- bezdokladový (neúčetní) způsob.

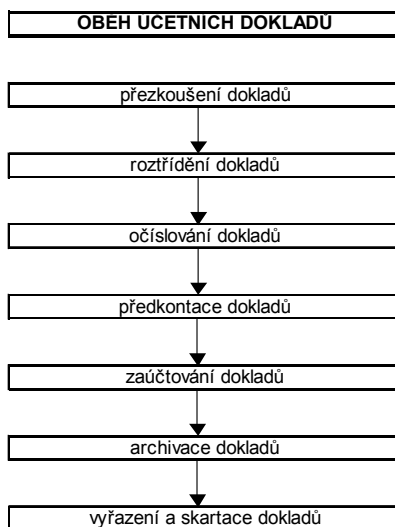
Za předpokladu použití první z variant, tedy **dokladového způsobu**, vytvoříme k chybně vystavenému dokladu nový (opravný) doklad, přičemž je třeba provést vzájemné odkazy (například čísla dokladů).

Opravu **bezdokladovým způsobem** provedeme přeškrtnutím chybného údaje, a to slabě jednou čarou, aby byl původní údaj stále čitelný. Nad něj napíšeme údaj správný. Mimo to je nutné uvést datum opravy a podpis osoby, která opravu provedla.

1.1.3.3 Oběh účetních dokladů

Ve vnitřní směrnici každé firmy je, v souladu s právní úpravou, stanovena posloupnost činností, které musí být v souvislosti s účetními doklady uskutečněny (včetně osob odpovědných za každou z těchto činností).

Koloběh účetních dokladů znázorňuje následující schéma:



Přezkoušení dokladů

V okamžiku, kdy účetní jednotka vystaví doklad (interní) nebo obdrží doklad (externí), je třeba jej **přezkoušet** (tedy zkontrolovat). Jde jednak o kontrolu náležitostí formálních (viz náležitosti účetních dokladů), jednak o kontrolu obsahovou (zdali například přijatá faktura odpovídá kupní smlouvě, zda jsou na faktuře správně uvedeny veškeré číselné údaje).

Roztřídění dokladů

Jsou-li doklady po formální i věcné stránce v pořádku, **roztřídí** se. Třídění probíhá nejprve podle druhů, poté – v rámci jednotlivých druhů dokladů – i z hlediska časového. Lednové doklady by měly být pravděpodobně zaúčtovány dříve než doklady z března téhož roku.

Očíslování dokladů

Následně pak účetní doklady **očíslováme**. To má přinejmenším dva důvody. Jednak si v budoucnu usnadníme práci při případném hledání konkrétních účetních dokladů, jednak nám číslování umožní detekovat případné ztráty účetních dokladů.

Předkontace a zaúčtování dokladů

Předkontací účetních dokladů rozumíme stanovení souvztažných účtů, na které účetní případ zachytíme, včetně odpovídajících částek. Předkontované doklady následně **zaúčtujeme** a doplníme na ně datum a podpis osoby, jež je zaúčtovala.

Archivace dokladů

Poté, co jsme doklad zaúčtovali, musíme jej **archivovat**. Podle platné české účetní legislativy platí následující archivační lhůty (§ 31 ZU):

- po dobu **10 let** počínajících koncem účetního období, jehož se týkají, se archivují:
 - mzdové listy³,
 - účetní závěrky,
 - výroční zprávy.
- po dobu **5 let** počínajících koncem účetního období, jehož se týkají, se archivují:
 - účetní doklady,
 - účetní knihy,
 - odpisové plány,
 - inventurní soupisy,
 - účtový rozvrh,
 - přehledy,
 - programová dokumentace pro vedení účetnictví prostředky výpočetní techniky.

Vyřazení a skartace dokladů

Teprve po uplynutí archivační lhůty je možné doklady **vyřadit a skartovat**.

³ Údaje ze mzdových listů, jež jsou potřebné pro účely důchodového zabezpečení a nemocenského pojištění, je třeba archivovat dokonce po dobu **30 let** následujících po účetním období, jehož se týkají.

Old accountants never die, they just lose their balance.

1.2 Rozvaha a její prvky

Rozvahou (bilancí) rozumíme výkaz majetku (aktiv) a zdrojů krytí majetku (pasiv). V rámci zdrojů krytí rozlišujeme vlastní kapitál a dluhy.

Definice

Aktivum je majetek (ekonomický zdroj) řízený účetní jednotkou, jehož existence je výsledkem minulých událostí a od něhož se očekává, že účetní jednotce přinese budoucí ekonomický prospěch.

Dluhem rozumíme současnou povinnost účetní jednotky, jež vznikla na základě minulých událostí. Vypořádání této povinnosti bude mít za následek odtok podnikových prostředků.

Vlastní kapitál je definován jako rozdíl předchozích dvou veličin, platí tedy:

$$\text{Vlastní kapitál} = \text{Aktiva} - \text{Dluhy}$$

Z výše uvedené definice vlastního kapitálu pak vyplývá tzv. **zlaté bilanční pravidlo** – součet aktiv musí být roven součtu pasiv:

$$\text{Vlastní kapitál} = \text{Aktiva} - \text{Dluhy}$$

↓

$$\text{Vlastní kapitál} + \text{Dluhy} = \text{Aktiva}$$

$$\Sigma \text{Aktiva} = \Sigma \text{Pasiva} \quad \text{zlaté bilanční pravidlo}$$

1.2.1 Sestavení rozvahy

Majetek (aktiva) účetní jednotky lze podle závislosti na předpokládané době obratu rozčlenit na dvě základní kategorie, a to na dlouhodobý majetek a na majetek oběžný.

Mezi základní **složky dlouhodobého majetku** patří:

- dlouhodobý nehmotný majetek,
- dlouhodobý hmotný majetek,
- dlouhodobý finanční majetek.

Mezi základní **složky oběžných aktiv** (oběžného majetku) patří:

- zásoby,
- pohledávky⁴,
- peníze a jiný krátkodobý finanční majetek.

Jak už bylo zmíněno výše, **pasiva** lze členit na dluhy a na vlastní kapitál.

⁴ V rámci oběžných aktiv v ČR sledujeme nejen krátkodobé pohledávky (doba splatnosti do jednoho roku), ale i pohledávky dlouhodobé (splatnost delší než jeden rok). Dlouhodobé pohledávky tak podle české úpravy poměrně nelogicky sledujeme vně dlouhodobého majetku.

Mezi hlavní **složky vlastního kapitálu** patří:

- základní kapitál,
- fondy
 - kapitálové
 - tvořené ze zisku účetní jednotky,
- kumulované výdělků (zisky a ztráty z minulých let),
- výsledek hospodaření běžného účetního období.

Mezi hlavní **složky dluhů** (cizích zdrojů) patří:

- rezervy,
- závazky
 - z obchodního styku
 - vůči zaměstnancům
 - vůči státu a obdobným institucím
 - vůči bance (bankovní úvěry)
 - zápůjčky a finanční výpomoci od ostatních osob.

Struktura rozvahy

ROZVAHA	
Dlouhodobý majetek • Dlouhodobý nehmotný majetek • Dlouhodobý hmotný majetek • Dlouhodobý finanční majetek	Vlastní kapitál • Základní kapitál • Kapitálové fondy • Fondy ze zisku • Kumulované výdělků • Výsledek hospodaření
Oběžná aktiva • Zásoby • Pohledávky • Peníze a jiný krátkodobý finanční majetek	Dluhy • Rezervy • Závazky • Úvěry a finanční výpomoci
AKTIVA CELKEM	PASIVA CELKEM

Poznámka: Vyjádření využití dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v čase, jakož i jeho případné opotřebení, lze vyjádřit pomocí **odpisů** (podrobněji viz kapitola 2.2). Souhrnem odpisů za jednotlivá léta životnosti rozumíme **oprávky**. Tyto **korigují ocenění** dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v rozvaze, kde jsou oprávky vykázány se záporným znaménkem u příslušného aktiva.

Příklad 1.1

Rozhodněte, které z uvedených položek jsou aktivy či pasivy, popřípadě které nebudou v účetnictví zobrazeny vůbec. Položky aktiv zařadte buď jako dlouhodobý majetek (DM), nebo jako oběžná aktiva (OA). Položky pasiv roztřídte na součásti vlastního kapitálu (VK) a dále na cizí zdroje (CZ).

Položka	Aktivum		Pasivum	
	DM	OA	VK	CZ
Nakoupené dluhopisy (za účelem dlouhodobého držení)	☒	☐	☐	☐
Zápůjčka od tety	☐	☐	☐	☒
Přijatý dar ⁵	☐	☐	☒	☒
Nákladní automobil	☒	☐	☐	☐
Software	☒	☐	☐	☐
Smlouva o smlouvě budoucí na nákup zboží	není předmětem UCE			
Výrobky	☐	☒	☐	☐
Nevyplacené mzdy zaměstnancům	☐	☐	☐	☒
Závazky vůči dodavatelům	☐	☐	☐	☒
Poskytnutá záloha na nákup materiálu	☐	☒	☐	☐
Zisk	☐	☐	☒	☐
Peníze v pokladně	☐	☒	☐	☐
Bankovní úvěr	☐	☐	☐	☒
Směnky k inkasu (doba splatnosti kratší než jeden rok)	☐	☒	☐	☐
Pohledávky za odběrateli	☐	☒	☐	☐
Ztráta	☐	☐	☒	☐
Nakoupené akcie (za účelem obchodování)	☐	☒	☐	☐
Materiál	☐	☒	☐	☐
Ceniny	☐	☒	☐	☐
Směnky k inkasu (doba splatnosti delší než jeden rok)	☒	☐	☐	☐
Pozemek	☒	☐	☐	☐
Zápůjčka zaměstnanci	☐	☒	☐	☐
Vydané dluhopisy	☐	☐	☐	☒
Závazky ke státu	☐	☐	☐	☒
Zboží	☐	☒	☐	☐
Rezervy	☐	☐	☐	☒
Počítač	☒	☐	☐	☐
Základní kapitál obchodní korporace	☐	☐	☒	☐
Peníze na účtu v bance	☐	☒	☐	☐
Licence	☒	☐	☐	☐
Závazky k celnímu úřadu	☐	☐	☐	☒
Budova	☒	☐	☐	☐
Poskytnutá zápůjčka dceřiné firmě (krátkodobá)	☐	☒	☐	☐
Automobil nakoupený za účelem dalšího prodeje	☐	☒	☐	☐
Sociální fond	☐	☐	☒	☐

Položka	Aktivum		Pasivum	
	DM	OA	VK	CZ
Modrý Mauritius	☒	☐	☐	☐
Patent	☒	☐	☐	☐
Dospělá zvířata	☒	☐	☐	☐
Nakoupené akcie (za účelem dlouhodobé držby)	☒	☐	☐	☐
Ážio	☐	☐	☒	☐
Směnky k úhradě	☐	☐	☐	☒
Počítač nakoupený za účelem dalšího prodeje	☐	☒	☐	☐
Nakoupené dluhopisy (za účelem obchodování)	☐	☒	☐	☐
Náhradní díly	☐	☒	☐	☐
Obraz <i>Zátíší s bačkorami</i> od neznámého malíře	☒	☐	☐	☐
Inventář	☒	☐	☐	☐
Přijatý dlouhodobý bankovní úvěr	☐	☐	☐	☒
Pohledávka z titulu plnění od pojišťovny	☐	☒	☐	☐
Přijatá záloha	☐	☐	☐	☒
Výrobní linka	☒	☐	☐	☐
Vydané akcie ⁶	☐	☐	☒	☐
Dotace od státu	☐	☐	☐	☒
Poskytnutý úplatek ^{7,9}	☐	☐	☐	☐

5 Vzhledem k tomu, že existuje předpoklad, že přijatý dar (například materiál, peníze, dlouhodobý majetek) nebude muset účetní jednotka už nikomu vracet, jde o vklad do vlastního kapitálu. Přijaté dary jsou součástí kapitálových fondů.

6 Akcie může vydávat pouze akciová společnost. Její základní kapitál je tvořen právě součtem hodnot těchto akcií, proto se jedná o součást vlastního kapitálu.

7 Řešení autor ponechává na laskavém čtenáři, nicméně doporučuje se řídit poznámkou č. 9.

8 Čtenářům doporučuji inspirovat se přístupem britské vlády v 80. letech (viz Lynn, J., Jay, A., 2003, Jistě, pane ministře, s. 189–191). „Humphrey, je to pravda, že BES získala kontrakt díky úplatku?“ ptal se podrážděně ministr Jim Hacker svého tajemníka. „Pane ministře, byl bych rád, kdybyste neužíval takové osklivé výrazy jako „úplatek!“ bolestně odvracel Sir Humphrey Appleby. Podle jeho názoru jsou totiž takové informace neobyčejně nepřesné a zkreslující pro to, co je vlastně pouhým „tvůrčím“ způsobem vyjednávání. Rovněž k tomu doplňuje, že v rozvojových zemích je velikost „mimosmluvní platby“ prostě měřítkem, jak vážně chcete zakázku získat. Když dá nadnárodní společnost velký „dar politické straně“, prostě tím demonstruje, že očekává velké zisky. Autoři tohoto spisu se v tu chvíli rovněž navážejí do vztahu mezi autory knih a jejich nakladateli: „Je to stejné jako se zálohami autorům. Nejvíce zaplatí nakladatelství, která očekávají nejvíc prodaných knih...“

9 V předchozí poznámce jsme se zaměřili na praxi britského impéria. Na tomto místě naznačíme klasifikaci úplateků podle jejich výše:

- úplatky do 100 000 GBP: zálohy; osobní dary; speciální slevy; různé režijní výdaje,
- úplatky v rozpětí 100 000 – 500 000 GBP: manažerský příplatek; provozní náklady; zvláštní příplatky; poplatek za zprostředkování; dary politické straně; mimosmluvní platby,
- úplatky nad 500 000 GBP: vstupní poplatky; provize; výdaje managementu; organizační náklady; záloha na podíl na zisku.

Příklad 1.2

Firma Mageo má k 1. 1. 20X1 následující stavy majetku a zdrojů krytí v tis. Kč:

• peníze v bance	860
• peníze v pokladně	70
• krátkodobý bankovní úvěr	420
• dlouhodobý bankovní úvěr	300
• pohledávky vůči odběratelům	350
• závazky vůči dodavatelům	420
• závazky vůči zaměstnancům	350
• závazky vůči státu	150
• zásoby materiálu	300
• vlastní výrobky	520
• zásoby zboží	80
• výrobní linka	5 000
• automobil	640
• výsledek hospodaření z let minulých	380
• akcie určené k obchodování	80
• základní kapitál	???

Sestavte rozvahu obchodní korporace k uvedenému datu.

Rozvaha obchodní korporace Mageo k 1. 1. 20X1			
Výrobní linka	5 000	Základní kapitál	5 880
Automobil	640	Výsledek hospodaření ML	380
Materiál	300	Dodavatelé	420
Výrobky	520	Zaměstnanci	350
Zboží	80	Závazky vůči státu	150
Odběratelé	350	Dlouhodobý úvěr	300
Pokladna	70	Krátkodobý úvěr	420
Banka	860		
Akcie k obchodování	80		
AKTIVA CELKEM	7 900	PASIVA CELKEM	7 900

Příklad 1.3

Akciová společnost LIMPEX má k 1. 1. 20X1 následující stavy aktiv a pasiv:

• bankovní úvěry	250
• budova skladu	3 100
• ceniny	25
• dodavatelé	150
• přijaté krátkodobé finanční výpomoci	75
• odběratelé	130
• peníze na běžném účtu	250
• peníze v pokladně	50

• pozemky	850
• směnky k inkasu	250
• směnky k úhradě	350
• software	800
• základní materiál	650
• zaměstnanci	320
• závazky vůči státu	140

Sestavte rozvahu obchodní korporace k 1. 1. 20X1 za předpokladu, že oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku činí 10 %, oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku pak 20 %. Dále dopočtete výši základního kapitálu firmy.

Rozvaha obchodní korporace LIMPEX k 1. 1. 20X1

Software	800	Základní kapitál	4 350
Oprávky k softwaru	-160	Dodavatelé	150
Budova	3 100	Směnky k úhradě	350
Oprávky k budově	-310	Zaměstnanci	320
Pozemky	850	Závazky vůči státu	140
Materiál	650	Bankovní úvěry	250
Odběratelé	130	Krátkodobé finanční výpomoci	75
Směnky k inkasu	250		
Bankovní účet	250		
Ceniny	25		
Pokladna	50		
AKTIVA CELKEM	5 635	PASIVA CELKEM	5 635

1.2.2 Změny rozvahových položek

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

Podvojnost

Podvojností rozumíme zachycení každé účetní operace na dvou různých účtech. Stejnou peněžní částku zapíšeme na jednu stranu prvního účtu a poté na opačnou stranu účtu druhého.

Souvztažnost

Souvztažností rozumíme podvojný zápis na takové dva „správné“ účty, které s danou účetní transakcí věcně a časově souvisejí.

Z uvedených definic tedy vyplývá, že ne každý podvojný zápis musí být nutně souvztažný. Dodržení jak podvojnosti, tak souvztažnosti je však základním předpokladem k dodržení zásady věrného a poctivého zobrazení skutečnosti v účetnictví.

Účet

Základním prvkem účetní metody je **účet**. Umožňuje nám:

- vyjádření vlivu účetních operací na jednotlivé druhy majetku a zdrojů jeho krytí,
- běžné sledování stavu a změn jednotlivých druhů majetku a zdrojů krytí majetku,
- dvoustranné třídění účetních operací.

V dalším textu budeme pracovat s tzv. **T-formou účtu**:

Účet	
MÁ DÁTI	DAL
DEBET	KREDIT
NA VRUB	VE PROSPĚCH

Levou stranu účtu nazýváme **Má dáti (MD)**, *Debet* nebo *Na vrub*, pravou stranu účtu pak **Dal (D)**, *Kredit* nebo *Ve prospěch*.

V této příručce budeme používat názvy stran Má dáti a Dal. S pojmy Debet a Kredit se může čtenář setkat zejména v bankovní sféře, s pojmy Na vrub a Ve prospěch pak v účetní legislativě.

Typologie účtů

Účty můžeme třídit podle několika hledisek:

- **podle obsahu**
 - *rozvahové*
 - aktivní účty (např. materiál)
 - pasivní účty (např. dluhy vůči dodavatelům)
 - *výsledkové*
 - nákladové účty (např. náklady na mzdy)
 - výnosové účty (např. tržby)
- **podle funkce a metody účtování**
 - *podle míry obecnosti*
 - syntetické účty (např. materiál)
 - analytické účty (např. materiál A, materiál B, materiál C)
 - *podle primárního zaměření*
 - stavové účty (např. účty aktiv)
 - tokové účty (např. účty nákladů)
 - *podle vzájemné závislosti*
 - hlavní účty (např. hmotný majetek)
 - vedlejší účty (např. oprávký ke hmotnému majetku)
 - opravné účty
 - doplňkové účty
 - *podle způsobu (ne)zachycení v rozvaze*
 - rozvahové účty (např. materiál)
 - podrozvahové účty (např. materiál přijatý do úschovy)

V této podkapitole se zaměříme na účty rozvahové, tedy na aktivní a pasivní účty.

Účetní období

Účetním obdobím (§ 3 odst. 2 ZU) standardně rozumíme dvanáct po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Dříve bylo účetní období identické s **rokem kalendářním**¹⁰, trvalo tedy od 1. 1. do 31. 12.

V současnosti se do popředí dostává alternativa kalendářního roku, již je tzv. **hospodářský rok**. Jde o jakékoliv roční období, jež začíná prvního dne jiného měsíce než ledna. Příkladem může být období od 1. 4. do 31. 3.

Chování aktivních účtů

Aktiva zapisujeme do Rozvahy na levou stranu, tj. na stranu MD, a tak je i počáteční stav na jednotlivých účtech zaznamenán na této straně. Na stranu MD rovněž zapisujeme přírůstky aktiv, zatímco na stranu D zapisujeme úbytky aktiv. Na konci účetního období zjišťujeme konečný stav jako rozdíl úhrnu stran MD a D.

MD	Aktivní účet	D
PS		
přírůstky	úbytky	
KS		

PS = počáteční stav, KS = konečný stav

Chování pasivních účtů

Pasivní účty se chovají přesně opačným způsobem než účty aktivní. Počáteční stav pasivních účtů zachycujeme na straně D. Na tutéž stranu zapisujeme přírůstky pasiv, naopak úbytky pasiv zachycujeme na stranu MD. Na konci účetního období zjišťujeme konečný stav jako rozdíl úhrnu stran D a MD.

MD	Pasivní účet	D
	PS	
úbytky	přírůstky	
	KS	

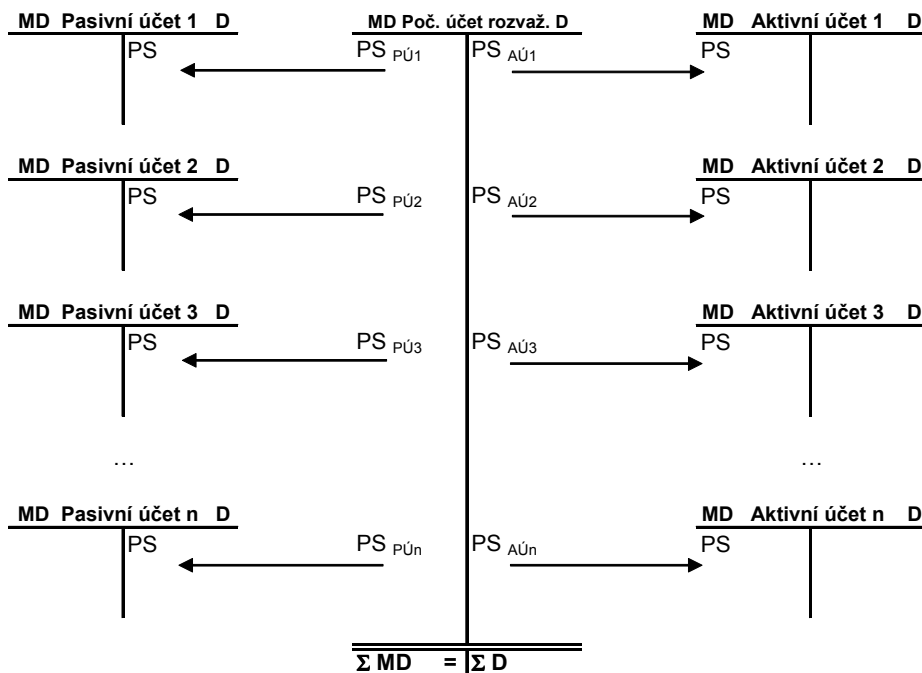
Otevírání rozvahových (aktivních, pasivních) účtů

Na počátku účetního období je třeba otevřít aktivní a pasivní účty. Otevírání těchto rozvahových účtů provádíme protizápisem počátečních stavů na Počáteční účet rozvažný¹¹. Jak si můžeme povšimnout z následující ilustrace, Počáteční účet rozvažný je v podstatě „zrcadlová rozvaha“, jinými slovy počáteční stavy aktivních účtů nenalezneme na levé straně, nýbrž na straně D, a počáteční stavy pasivních účtů nalezneme na straně MD.

V rámci dodržení **zásady bilanční kontinuity** musí platit, že konečné stavy účtů v období minulém musí být rovny počátečním stavům běžného účetního období, tzn. $KS_0 = PS_1$

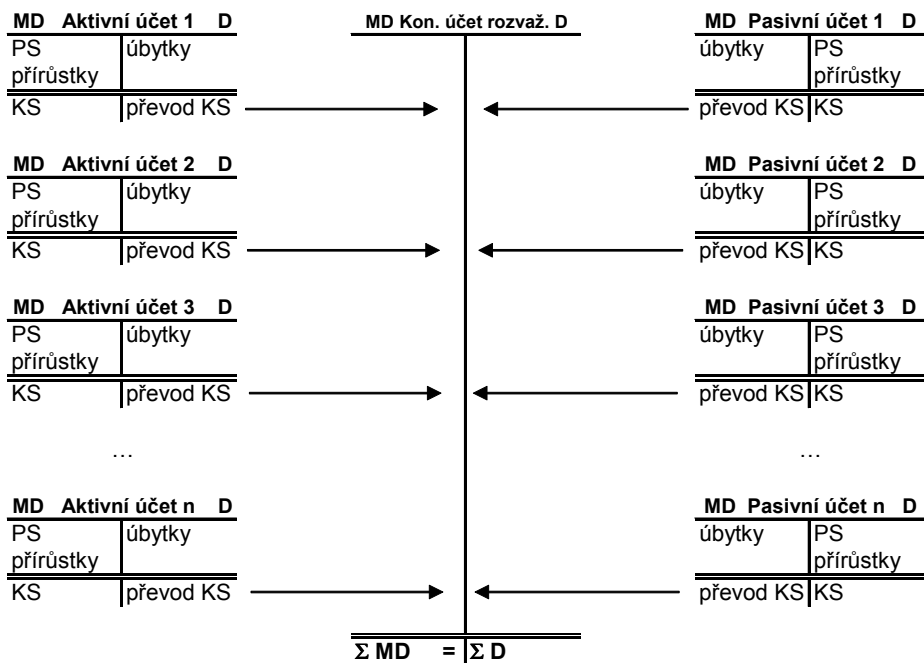
¹⁰ Většina českých podnikatelských subjektů stále používá jako účetní období rok kalendářní.

¹¹ Význam Počátečního účtu rozvažného v posledních letech díky využívání softwaru pro vedení účetnictví neustále klesá. V rámci účetního SW jsou počáteční stavy pro nové účetní období generovány automaticky a tuto podvojnou vazbu již není třeba zachycovat.



Uzavírání rozvahových (aktivních, pasivních) účtů

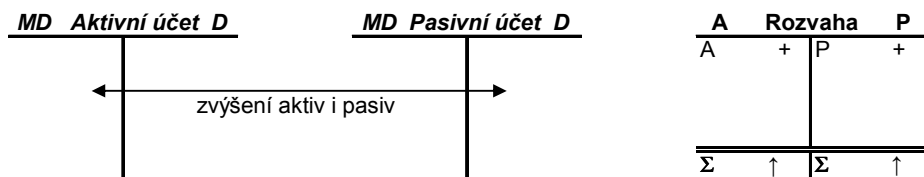
Aktivní a pasivní účty uzavíráme na konci účetního období na Konečný účet rozvažný. Konečné stavy aktivních účtů nalezneme v Konečném účtu rozvažném na straně MD, konečné stavy pasivních účtů pak na straně D. Za předpokladu, že jsme v průběhu účetního období účtovali podvojně, potom musí platit, že úhrn strany MD Konečného účtu rozvažného musí být totožný s úhrnem strany D.



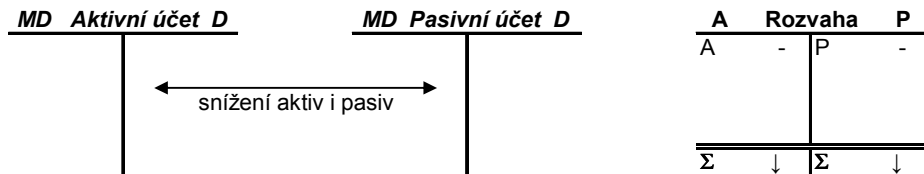
Čtyři typy změn rozvahových položek

V předchozích odstavcích jsme se zmínili o úbytcích a přírůstcích aktivních a pasivních účtů. Nyní se na tyto změny podíváme podrobněji. Při běžném účtování může dojít k následujícím čtyřem možným typům změn rozvahových položek:

(i) **zvýšení položky aktiv a zároveň zvýšení položky pasiv**



(ii) **snížení položky aktiv a zároveň snížení položky pasiv**



(iii) zvýšení jedné položky aktiv a zároveň snížení jiné položky aktiv

<u>MD Aktivní účet 1 D</u>		<u>MD Aktivní účet 2 D</u>		A	Rozvaha	P
	←		změna struktury aktiv	A1	-	
				A2	+	
				Σ	→	Σ →

(iv) zvýšení jedné položky pasiv a zároveň snížení jiné položky pasiv

<u>MD Pasivní účet 1 D</u>		<u>MD Pasivní účet 2 D</u>		A	Rozvaha	P
	←		změna struktury pasiv		P1	-
					P2	+
				Σ	→	Σ →

Příklad 1.4

Firma SILK měla tyto počáteční stavy na účtech k 1. 1. 20X1:

• závazky vůči dodavatelům	90 000
• směnky k úhradě	115 000
• pohledávky za odběrateli	400 000
• materiál na skladě	85 500
• peníze na běžném účtu	540 000
• dlouhodobý hmotný majetek	105 000
• ceniny	8 500
• závazky k zaměstnancům	135 000
• akcie pořízené za účelem dlouhodobého držení	90 000
• peníze v hotovosti	25 000
• zboží	8 000
• základní kapitál	???

V průběhu roku firma uskutečnila následující účetní transakce:

Op.	Text	Částka
1	Výběr peněz z běžného účtu do pokladny	135 000
2	Úhrada od odběratelů byla připsána na běžný účet	280 000
3	Nákup zboží na fakturu	50 000
4	Výplata dlužných mezd v hotovosti	
5	Úhrada směnky z běžného účtu	
6	Nákup materiálu za hotové	3 000
7	Firmě byl darován počítač	45 000
8	Nákup softwaru na obchodní úvěr	60 000
9	Úhrada za zboží bankovním převodem	50 000
10	Faktura za nákup staršího vozu od obchodního partnera	80 000

Op.	Text	Částka
11	Úhrada faktury za vůz z běžného účtu	
12	Nákup materiálu na fakturu	60 000
13	Na běžný účet byl připsán bankovní úvěr	150 000
14	Odvod veškeré pokladní hotovosti na běžný účet	
15	Nakoupeny další akcie (úhrada bankovním převodem)	200 000

Otevřete účty podvojným zápisem, zaúčtujte uvedené transakce a uzavřete účty.

Počáteční účet rozvazný firmy SILK k 1. 1. 20X1

Základní kapitál	922 000	Dlouhodobý hmotný majetek	105 000
Dodavatelé	90 000	Akcie	90 000
Směnky k úhradě	115 000	Materiál	85 500
Zaměstnanci	135 000	Zboží	8 000
		Odběratelé	400 000
		Pokladna	25 000
		Ceniny	8 500
		Běžný účet	540 000
MÁ DÁTI CELKEM	1 262 000	DAL CELKEM	1 262 000

Odběratelé			
PS	400 000	2/	280 000
Σ	400 000	Σ	280 000
KS	120 000		

Materiál			
PS	85 500	/	
6/	3 000		
12/	60 000		
Σ	148 500	Σ	0
KS	148 500		

Běžný účet			
PS	540 000	1/	135 000
2/	280 000	5/	115 000
13/	150 000	9/	50 000
14/	22 000	11/	80 000
/		15/	200 000
Σ	992 000	Σ	580 000
KS	412 000		

Dlouhodobý hm.majetek			
PS	105 000	/	
7/	45 000		
10/	80 000		
Σ	230 000	Σ	0
KS	230 000		

Ceniny			
PS	8 500	/	
Σ	8 500	Σ	0
KS	8 500		

Akcie			
PS	90 000	/	
15/	200 000		
Σ	290 000	Σ	0
KS	290 000		

Pokladna			
PS	25 000	4/	135 000
1/	135 000	6/	3 000
/		14/	22 000
Σ	160 000	Σ	160 000
KS	0		

Zboží			
PS	8 000	/	
3/	50 000		
Σ	58 000	Σ	0
KS	58 000		

Dodavatelé			
9/	50 000	PS	90 000
11/	80 000	3/	50 000
/		8/	60 000
		10/	80 000
		12/	60 000
Σ	130 000	Σ	340 000
		KS	210 000

Směnky k úhradě				Zaměstnanci				Základní kapitál			
5/	115 000	PS	115 000	4/	135 000	PS	135 000		PS	922 000	
Σ	115 000		115 000	Σ	135 000		135 000	Σ	0	Σ	922 000
		KS	0			KS	0			KS	922 000
Dary (kapitálový fond)				Dlouhodobý nehm. majetek				Bankovní úvěry			
	7/		45 000	8/	60 000				13/		150 000
Σ	0	Σ	45 000	Σ	60 000	Σ	0	Σ	0	Σ	150 000
		KS	45 000	KS	60 000					KS	150 000

Konečný účet rozvažný firmy SILK k 31. 12. 20X1

Dlouhodobý nehmotný majetek	60 000	Základní kapitál	922 000
Dlouhodobý hmotný majetek	230 000	Dary (kapitálový fond)	45 000
Akcie	290 000	Dodavatelé	210 000
Materiál	148 500	Bankovní úvěry	150 000
Zboží	58 000		
Odběratelé	120 000		
Ceniny	8 500		
Běžný účet	412 000		
MÁ DÁTI CELKEM	1 327 000	DAL CELKEM	1 327 000

Příklad 1.5

Vraťme se k zadání předchozího příkladu. Naznačte u jednotlivých účetních operací, o jaký typ účetní transakce jde a jaký je její dopad na bilanční sumu.

Č.	Operace	Částka	A+ P+	A- P-	A+ A-	P+ P-	Vliv na bil. sumu
1	Výběr peněz z běžného účtu do pokladny	135 000	☐	☐	☒	☐	x
2	Úhrada od odběratelů byla připsána na běžný účet	280 000	☐	☐	☒	☐	x
3	Nákup zboží na fakturu	50 000	☒	☐	☐	☐	+50 000
4	Výplata dlužných mezd v hotovosti	135 000	☐	☒	☐	☐	-135 000
5	Úhrada směnky z běžného účtu	115 000	☐	☒	☐	☐	-115 000
6	Nákup materiálu za hotové	3 000	☐	☐	☒	☐	x
7	Firmě byl darován počítač	45 000	☒	☐	☐	☐	+45 000
8	Nákup softwaru na obchodní úvěr	60 000	☒	☐	☐	☐	+60 000
9	Úhrada za zboží bankovním převodem (viz op. 3)	50 000	☐	☒	☐	☐	-50 000
10	Nákup staršího vozu od obchodního partnera	80 000	☒	☐	☐	☐	+80 000

Č.	Operace	Částka	A+ P+	A- P-	A+ A-	P+ P-	Vliv na bil. sumu
11	Úhrada faktury za vůz	80 000	☐	☒	☐	☐	-80 000
12	Nákup materiálu na fakturu	60 000	☒	☐	☐	☐	+60 000
13	Na běžný účet byl připsán bankovní úvěr	150 000	☒	☐	☐	☐	+150 000
14	Odvod veškeré pokladní hotovosti na běžný účet	22 000	☐	☐	☒	☐	x
15	Nakoupeny další akcie (úhrada bankovním převodem)	200 000	☐	☐	☒	☐	x
Celkový dopad na bilanční sumu							+65 000

Důkaz, že jsme uvažovali správně, můžeme provést propočtem rozdílu mezi bilanční sumou na konci účetního období a bilanční sumou na počátku účetního období:

	Bilanční suma – konečný stav	1 327 000
-	Bilanční suma – počáteční stav	1 262 000
=	Rozdíl	+65 000

1.2.3 Účetní knihy

Zápisy účetních operací provádíme do následujících účetních knih (§ 13 ZU):

- hlavní kniha,
- deník(y),
- knihy analytických účtů,
- knihy podrozvahových účtů.

1.2.3.1 Hlavní kniha

V hlavní knize zaznamenává účetní jednotka účetní případy z *hlediska věcného*. Sestává z jednotlivých (syntetických) účtů, které musí obsahovat minimálně následující údaje:

- zůstatky ke dni, k němuž se hlavní kniha otevírá (tzn. počáteční stavy),
- souhrnné obraty stran Má dáti a Dal alespoň za kalendářní měsíc,
- zůstatky ke dni, k němuž se sestavuje účetní závěrka (tzn. konečné stavy).

Ilustrace účtu hlavní knihy (Materiál)

Účet: 112 – Materiál na skladě							
Řádek	Datum	Doklad	Popis	Obrat		Zůstatek	
				MD	D	MD	D
1							
2							
...							
N							

1.2.3.2 Deník

Zatímco do hlavní knihy jsou zaznamenávány účetní případy z hlediska věcného, do deníku zachycujeme účetní případy *chronologicky (časově)* za sebou tak, jak postupně nastaly. Deník by měl obsahovat alespoň tyto údaje:

- datum zaznamenání účetní operace do deníku,
- doklad, na jehož základě je účtováno, a jeho číselné označení,
- popis operace,
- částku,
- určení účtu, na nějž budeme účtovat na stranu MD,
- určení účtu, na nějž budeme účtovat na stranu D.

V praxi účetní jednotky obvykle účtují na účetním softwaru do deníku (samozřejmě jich účetní jednotka může mít více – například deník přijatých faktur, deník vydaných faktur, deník pro pokladnu, deník pro ostatní transakce...), který je provázán s jednotlivými účty hlavní knihy. Není tak nutné dělat dva identické zápisy (jeden do hlavní knihy, druhý do deníku).

Ilustrace účetního deníku

Řádek	Datum	Doklad	Popis	Částka	Účet MD	Účet D
1						
2						
...						
n						

1.2.3.3 Knihy analytických účtů

V knihách analytických účtů podrobně rozvádíme jednotlivé účetní operace vybraných syntetických účtů hlavní knihy. Musí však platit, že úhrn obrátů jednotlivých analytických účtů, jakož i úhrn konečných stavů, musí odpovídat obratu a konečnému stavu na účtu syntetickém.

Příklad 1.6

Účetní jednotka APLA zjistila ze své analytické evidence následující informace:

Analytický účet: 112.100 – Lněná příze							
Řádek	Datum	Doklad	Popis	Obrat		Zůstatek	
				MD	D	MD	D
1	5. 1. 20X1	PŘÍ 2	Příjemka příze	80 000		80 000	
2	11. 1. 20X1	VÝD 1	Vyskladnění příze		20 000	60 000	
3	18. 1. 20X1	PŘÍ 5	Příjemka příze	40 000		100 000	
4	26. 1. 20X1	PŘÍ 6	Příjemka příze	30 000		130 000	

Analytický účet: 112.200 – Bavlna							
Řádek	Datum	Doklad	Popis	Obrat		Zůstatek	
				MD	D	MD	D
1	3. 1. 20X1	PŘÍ 1	Příjemka bavlny	40 000		40 000	
2	8. 1. 20X1	PŘÍ 3	Příjemka bavlny	20 000		60 000	
3	16. 1. 20X1	VÝD 2	Vyskladnění bavlny		50 000	10 000	

Analytický účet: 112.300 – Umělá vlákna							
Řádek	Datum	Doklad	Popis	Obrat		Zůstatek	
				MD	D	MD	D
1	15. 1. 20X1	PŘÍ 4	Příjemka vláken	80 000		80 000	
2	19. 1. 20X1	VÝD 3	Vyskladnění vláken		20 000	60 000	
3	25. 1. 20X1	VÝD 4	Vyskladnění vláken		30 000	30 000	

Jak budou vypadat zápisy v hlavní knize na účtu Materiál na skladě?

Účet: 112 – Materiál na skladě							
Řádek	Datum	Doklad	Popis	Obrat		Zůstatek	
				MD	D	MD	D
1	3. 1. 20X1	PŘÍ 1	Příjemka bavlny	40 000		40 000	
2	5. 1. 20X1	PŘÍ 2	Příjemka příze	80 000		120 000	
3	8. 1. 20X1	PŘÍ 3	Příjemka bavlny	20 000		140 000	
4	11. 1. 20X1	VÝD 1	Vyskladnění příze		20 000	120 000	
5	15. 1. 20X1	PŘÍ 4	Příjemka vláken	80 000		200 000	
6	16. 1. 20X1	VÝD 2	Vyskladnění bavlny		50 000	150 000	
7	18. 1. 20X1	PŘÍ 5	Příjemka příze	40 000		190 000	
8	19. 1. 20X1	VÝD 3	Vyskladnění vláken		20 000	170 000	
9	25. 1. 20X1	VÝD 4	Vyskladnění vláken		30 000	140 000	
10	26. 1. 20X1	PŘÍ 6	Příjemka příze	30 000		170 000	

	Obrat		Zůstatek
	Příjem	Výdej	
Analytický účet 1 – Příze	150 000	20 000	130 000
Analytický účet 2 – Bavlna	60 000	50 000	10 000
Analytický účet 3 – Vlákna	80 000	50 000	30 000
Syntetický účet – Materiál – celkem	290 000	120 000	170 000

1.2.3.4 Knihy podrozvahových účtů

Na podrozvahových účtech sledujeme zejména cizí majetek, k němuž účetní jednotka nemá vlastnické právo, dále práva k hospodaření se státním majetkem, hypotéky a další. Zápisy na podrozvahových účtech nevstupují do rozvahy.

Příkladem podrozvahových účtů mohou být:

- přijatá depozita a hypotéky,
- najatý majetek,

- majetek přijatý do úschovy,
- zásoby přijaté ke zpracování,
- odepsané pohledávky,
- pohledávky a závazky z leasingu,
- pohledávky a závazky z derivátových operací,
- a jiné.

1.2.3.5 Opravy chyb v účetních knihách

V účetních knihách můžeme provádět opravy následujícími způsoby:

- **stornem**, tzn. zápisem stejné částky se záporným znaménkem (případně červeně¹²) na tutéž stranu účtu, **protizápisem**, tzn. zápisem stejné částky na opačnou stranu účtu¹³.

§ 35 ZU poukazuje na skutečnost, že opravy *nesmějí* v žádném případě vést k neúplnosti, neprůkaznosti, nesprávnosti, nesrozumitelnosti nebo nepřehlednosti účetnictví. Opravu je třeba provést tak, aby bylo možné identifikovat osobu odpovědnou za provedení každé opravy, okamžik jejího provedení a zjistit finálně jak původní zápis, tak zápis opravený.

1.2.4 Obratová předvaha

Obratová předvaha je jedním z nástrojů formální kontroly účetních zápisů. Obsahuje:

- počáteční stavy jednotlivých syntetických účtů,
- obraty na straně MD jednotlivých syntetických účtů,
- obraty na straně D jednotlivých syntetických účtů,
- konečné stavy jednotlivých syntetických účtů.

Vzhledem k tomu, že finanční účetnictví je založeno na podvojnosti, musí se počáteční stavy stran MD a D rovnat, což platí stejně i pro obraty a konečné stavy. Jinými slovy, z obratové předvahy můžeme vysledovat, zdali jsme účtovali podvojně. To, zda bylo účtováno i souvztažně, zda byly zaúčtovány správné částky či zda jsme neopomněli zaúčtovat určitý účetní doklad, však z obratové předvahy nezjistíme.

Ilustrace obratové předvahy

Název účtu	Počáteční stav		Obrat		Konečný stav	
	MD	D	MD	D	MD	D
Ú ₁						
Ú ₂						
...						
Ú _n						
Celkem						

¹² Červeně nelze pochopitelně storno provést, je-li účetnictví vedeno na počítači.

¹³ U některých účetních softwarů býval dřív problém, že neuměly účtovat se zápornými znaménky. Účetní jednotky tak musely odúčtovat částku z opačné strany.

Jsme zvyklí na to, že se lidé vysmívají tomu, čemu nerozumí.

J. W. Goethe

1.3 Základy účtování na účtech stavů a toků

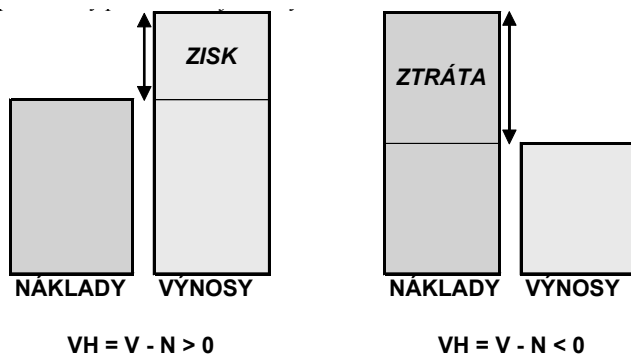
V rámci této podkapitoly začneme do našich účetních úvah poslední dvě účetní kategorie, a to náklady a výnosy.

Definice

Nákladem rozumíme snížení ekonomického prospěchu, které se projeví buď úbytkem aktiv, nebo zvýšením dluhů. Konečným důsledkem je pak snížení vlastního kapitálu jinak než formou výplat vlastníkům.

Výnosem naopak rozumíme zvýšení ekonomického prospěchu, které se projeví buď zvýšením aktiv, nebo eventuálně snížením dluhů. Konečným důsledkem je pak zvýšení vlastního kapitálu jinak než formou vkladů do kapitálu učiněných vlastníky.

Výsledkem hospodaření rozumíme rozdíl mezi výnosy a náklady. Pakliže je tento rozdíl kladný, potom účetní jednotka realizovala zisk; je-li záporný, potom účetní jednotka realizovala ztrátu. Výsledek hospodaření je součástí vlastního kapitálu, tedy pasiv účetní jednotky.



Náklady a výnosy jako takové nemají na počátku účetního období počáteční stav. Je tomu tak proto, že z konečných stavů nákladových a výnosových účtů v předcházejícím účetním období byl zjištěn výsledek hospodaření (zdroj krytí v rozvaze), a tak náklady a výnosy sledujeme v novém účetním období „od nuly“.

Kategorie nákladů a výnosů

Rozlišujeme tři základní kategorie nákladů a výnosů:



Mezi **provozní náklady** řadíme:

- náklady na spotřebu (zejména materiálu a jiných surovin, energií a podobně),
- náklady na prodané zboží,
- náklady na služby,
- cestovné,
- náklady na opravy,
- osobní náklady (náklady na mzdy, náklady na sociální pojištění),
- náklady vynaložené na daně a jiné poplatky,
- odpisy,
- a jiné.

Do skupiny **finančních nákladů** patří:

- náklady na prodané cenné papíry,
- nákladové úroky (zejména z přijatých úvěrů),
- kurzové ztráty (při obchodování se zahraničními partnery),
- a jiné.

V rámci **mimořádných nákladů** sledujeme zejména náklady spojené se živelnými pohromami (například povodeň, zemětřesení, požár).

Mezi **provozní výnosy** patří zejména:

- tržby za výrobky,
- tržby za zboží,
- tržby za služby,
- tržby z prodeje majetku (například dlouhodobého majetku, materiálu),
- změna stavu zásob,
- aktivace,
- a jiné.

V rámci **finančních výnosů** sledujeme:

- tržby z prodeje cenných papírů,
- výnosové úroky (z vkladových účtů),

- kurzové zisky,
- a jiné.

A konečně **mimořádnými výnosy** rozumíme zejména přijatá plnění (od pojišťovny) za mimořádné události.

Chování nákladových účtů

Nákladové účty se chovají obdobně jako účty aktivní (abstrahujeme-li od počátečního stavu). Platí tedy, že přírůstky nákladů evidujeme na stranu MD, eventuální snížení (kompenzaci) nákladů pak evidujeme buď na stranu D, nebo na stranu MD se záporným znaménkem.

MD	Nákladový účet	D
přírůstky	úbytky	
KS		

Chování výnosových účtů

Naproti tomu **výnosové účty** se chovají podobně jako pasivní účty (opět však musíme abstrahovat od počátečního stavu). Platí tak, že přírůstky výnosů evidujeme na stranu D, eventuální snížení výnosů pak na stranu MD nebo na stranu D se záporným znaménkem.

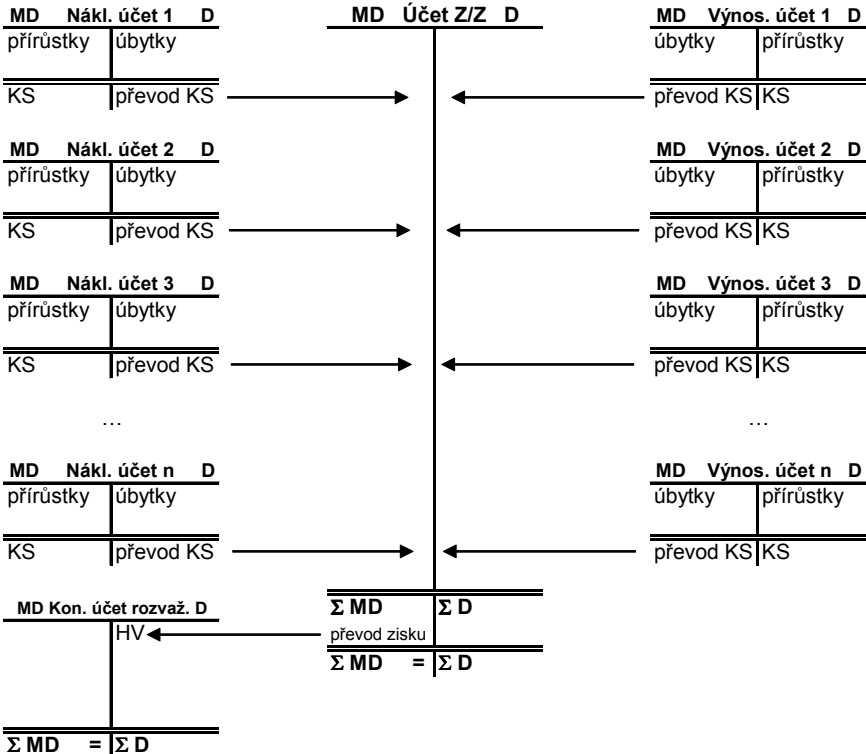
MD	Výnosový účet	D
úbytky	přírůstky	
	KS	

Uzavírání výsledkových (nákladových, výnosových) účtů

Nákladové a výnosové účty na konci účetního období uzavíráme převodem konečného stavu na **Účet zisků a ztrát** (do tzv. **Výsledovky**). Konečné stavy nákladových účtů ve výsledovce nalezneme na straně MD, konečné stavy výnosových účtů pak na straně D. Zatímco u Konečného účtu rozvažného je nezbytné, aby součet strany MD byl roven součtu strany D, u tohoto výkazu je daná vazba velmi nepravděpodobná. Došlo by totiž k tomu, že výnosy jsou rovny nákladům, účetní jednotka tedy nerealizuje ani zisk, ani ztrátu.

Za předpokladu, že účetní jednotka dosáhne zisku, bude platit, že úhrn strany MD bude nižší než úhrn strany D, a naopak, bude-li účetní jednotka ve ztrátě, potom bude úhrn strany MD vyšší než úhrn strany D.

Ať již skončí na konci účetního období účetní jednotka v zisku, či ztrátě, je třeba tento výsledek hospodaření převést z Výsledovky do Rozvahy. Teprve v tu chvíli bude platit výše uvedená teze o rovnosti stran MD a D na Konečném účtu rozvažném.



Příklad 1.7

Účetní jednotka **Jambalaya Bohuňovice, s. r. o.**, výrobce a obchodník „mexickými“ kečupy, měl 1. 12. 20X1 tyto stavy na účtech:

• chilli	50 000
• pokladna	10 000
• bankovní účty	500 000
• zaměstnanci	50 000
• rajčata	350 000
• poskytnuté zálohy dodavatelům	100 000
• přijaté zálohy od odběratelů	100 000
• stroj	100 000
• licence	50 000
• směnky k úhradě	25 000
• kečup Jambalaya	350 000
• kečup Hamé-ostrý	150 000
• dodavatelé	250 000
• odběratelé	180 000

Dopočtete výši základního kapitálu za předpokladu, že oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku činí 10 %, oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku 15 %.

Otevřete účty podvojným zápisem a zaúčtujte níže uvedené operace v systému účetnictví stavů a toků.

V měsíci prosinci nastaly v obchodní korporaci Jambalaya, s. r. o., tyto předmětné skutečnosti:

Č.	Text	Částka
1	Došlé vyúčtování elektrické energie	25 000
2	Veškerý kečup Hamé-ostřý prodán (úhrada provedena v hotovosti) Vyskladnění prodaného zboží Zúčtování zálohy	200 000
3	Vyroben kečup Jambalaya a odveden na sklad	120 000
4	Vyfakturován prodej výrobků Vyskladnění výrobků	490 000 400 000
5	Nákup výrobní linky na obchodní úvěr Zúčtování zálohy	300 000
6	Výdajový pokladní doklad: nakoupeny poštovní známky a ihned spotřebovány	200
7	Nakoupen kečup Hamé-ostřý; úhrada provedena v hotovosti	55 000
8	Zúčtován nárok zaměstnanců na mzdy za měsíc prosinec 20X1	100 000
9	Vnitřní účetní doklad: zúčtování odpisů majetku v roce 20X1 a) dlouhodobého hmotného majetku (5 % úhrnné výše) b) dlouhodobého nehmotného majetku (3 % úhrnné výše)	??? ???
10	Výpis z běžného účtu: a) úhrady dodavatelům b) úhrada od odběratelů c) úhrada směnky d) připsaný úrok e) bankovní poplatky	180 000 230 000 ??? 350 200

Uzavřete účty, sestavte výsledovku a rozvahu ke konci účetního období.

Počáteční účet rozvažný obchodní korporace JAMBALAYA, s. r. o., k 1. 12. 20X1

Základní kapitál	1 395 000	Licence	50 000
Dodavatelé	250 000	Oprávky k licenci	-5 000
Zaměstnanci	50 000	Stroj	100 000
Přijaté zálohy	100 000	Oprávky ke stroji	-15 000
Směnky k úhradě	25 000	Poskytnuté zálohy	100 000
		Materiál	400 000
		Výrobky	350 000
		Zboží	150 000
		Odběratelé	180 000
		Pokladna	10 000
		Běžný účet	500 000
MÁ DÁTI CELKEM	1 820 000	DAL CELKEM	1 820 000

Základní kapitál			
	PS	1 395 000	
Σ	0	Σ	1 395 000
	KS	1 395 000	

Dodavatelé			
5b/	100 000	PS	250 000
10a/	180 000	1/	25 000
		5a/	300 000
Σ	280 000	Σ	575 000
		KS	295 000

Zaměstnanci			
	PS	50 000	
	8/	100 000	
Σ	0	Σ	150 000
	KS	150 000	

Přijaté zálohy			
2a/	100 000	PS	100 000
Σ	100 000	Σ	100 000
		KS	0

Licence			
	PS	50 000	
Σ	50 000	Σ	0
	KS	50 000	

Oprávký k DNM			
	PS	5 000	
	9b/	1 500	
Σ	0	Σ	6 500
	KS	-6 500	

Směnky k úhradě			
10c/	25 000	PS	25 000
Σ	25 000	Σ	25 000
		KS	0

Poskytnuté zálohy			
PS	100 000	5b/	100 000
Σ	100 000	Σ	100 000
KS	0		

Běžný účet			
PS	500 000	10a/	180 000
10b/	230 000	10c/	25 000
10d/	350	10e/	200
Σ	730 350	Σ	205 200
KS	525 150		

Stroj			
PS	100 000		
5a/	300 000		
Σ	400 000	Σ	0
	KS	400 000	

Oprávký k DHM			
	PS	15 000	
	9a/	20 000	
Σ	0	Σ	35 000
	KS	-35 000	

Zboží			
PS	150 000	2b/	150 000
7/	55 000		
Σ	205 000	Σ	150 000
	KS	55 000	

Materiál			
PS	400 000		
Σ	400 000	Σ	0
	KS	400 000	

Výrobky			
PS	350 000	4b/	400 000
3/	120 000		
Σ	470 000	Σ	400 000
	KS	70 000	

Odběratelé			
PS	180 000	10b/	230 000
4a/	490 000		
Σ	670 000	Σ	230 000
	KS	440 000	

Pokladna			
PS	10 000	6/	200
2a/	100 000	7/	55 000
Σ	110 000	Σ	55 200
	KS	54 800	

N – Služby			
6/	200		
Σ	200	Σ	0
	KS	200	

N – Spotřeba energie			
1/	25 000		
Σ	25 000	Σ	0
	KS	25 000	

V – ZS výrobků			
4b/	400 000	3/	120 000
Σ	400 000	Σ	120 000
		KS	-280 000

N – Mzdové náklady		
8/	100 000	
Σ	100 000	0
KS	100 000	

N – Odpisy		
9a/	20 000	
9b/	1 500	
Σ	21 500	0
KS	21 500	

N – Finanční náklady		
10e/	200	
Σ	200	0
KS	200	

V – Tržby za výrobky		
	4a/	490 000
Σ	0	490 000
	KS	490 000

V – Finanční výnosy		
	10d/	350
Σ	0	350
	KS	350

N – Prodané zboží		
2b/	150 000	
Σ	150 000	0
KS	150 000	

V – Tržby za zboží		
	2a/	200 000
Σ	0	200 000
	KS	200 000

Účet zisků a ztrát obchodní korporace JAMBALAYA, s. r. o., k 31. 12. 20X1

Spotřeba energie	25 000	Tržby za výrobky	490 000
Prodané zboží	150 000	Tržby za zboží	200 000
Služby	200	Změna stavu výrobků	-280 000
Mzdové náklady	100 000	Finanční výnosy	350
Odpisy	21 500		
Finanční náklady	200		
MÁ DÁTI CELKEM	296 900	DAL CELKEM	410 350
VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ	113 450		

Konečný účet rozvahný obchodní korporace JAMBALAYA, s. r. o., k 31. 12. 20X1

Licence	50 000	Základní kapitál	1 395 000
Oprávky k licenci	-6 500	Výsledek hospodaření	113 450
Stroj	400 000	Dodavatelé	295 000
Oprávky ke stroji	-35 000	Zaměstnanci	150 000
Materiál	400 000		
Výrobky	70 000		
Zboží	55 000		
Odběratelé	440 000		
Pokladna	54 800		
Běžný účet	525 150		
MÁ DÁTI CELKEM	1 953 450	DAL CELKEM	1 953 450

Zkušenost je dobrá škola, jen školné je příliš vysoké.

Heinrich Heine

1.4 Přechod z daňové evidence na vedení účetnictví

ZDP¹⁴ stanoví, že **fyzické osoby s příjmy ze samostatné činnosti, které**

- nevedou účetnictví (povinně nebo dobrovolně dle ZU¹⁵) a
- neuplatňují výdaje paušální částkou z dosažených příjmů,

vedou daňovou evidenci (pravidla daňové evidence stanoví § 7b zákona o dani z příjmů, dále jen ZDP).

Dobrovolně může vést účetnictví fyzická osoba, kdykoliv se tak sama rozhodne (musí pouze respektovat, že zahájit vedení je možné od prvního dne kalendářního roku).

Daňovou evidenci mohou vést pouze fyzické osoby, ale za určitých okolností mohou nebo musí přejít na vedení podvojného účetnictví.

Povinnost podnikatele přejít na účetnictví

Povinnost přechodu na účetnictví se týká pouze **podnikatelů** (s příjmy ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství, s příjmy ze živností a s příjmy z jiného podnikání podle zvláštních předpisů), pokud:

- jsou zapsaní v obchodním rejstříku,
- přesáhli limit obratu 25 milionů Kč (v období podle ZU),
- jsou společníky sdruženými ve společnosti (*dříve účastníky sdružení bez právní subjektivity*) a některý ze společníků je účetní jednotkou (vede účetnictví),
- jsou fyzickými osobami, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.

Obrat v podstatě znamená součet příjmů za bezprostředně předcházející kalendářní rok (jeho vymezení pak stanoví ZU).

Postup přechodu na účetnictví při překročení obratu 25 mil. Kč

Podnikatel, pokud přesáhne limit, se stává v následujícím roce účetní jednotkou a teprve od dalšího účetního období povinně vede účetnictví.

Příklad 1.8

Za rok 20X1 překročil podnikatel stanovený limit obratu (25 mil. Kč); v roce 20X2 se stal účetní jednotkou, ale může pokračovat ve vedení daňové evidence jako v roce 20X1; teprve od roku 20X3 povinně vede účetnictví.

Období	
20X1	překročení obratu
20X2	podnikatel se stává účetní jednotkou
od 1. 1. 20X3	zahájení vedení účetnictví dle ZU
31. 12. 20X7	minimální délka vedení účetnictví dle ZU

¹⁴ Zákon o daních z příjmů

¹⁵ Zákon o účetnictví

Z uvedeného je zřejmé, že vždy mezi překročením limitního obratu a vedením účetnictví je jeden rok, ve kterém se sice podnikatel stal účetní jednotkou, ale povinnost vedení účetnictví má až bezprostředně následující rok (poté, co se stal účetní jednotkou). Povinnost vedení účetnictví je závazně stanovena na 5 let (s výjimkou ukončení činnosti). To znamená, že i přesto, že obrat již podnikatel nepřekračuje, nemůže se vrátit k daňové evidenci dřív než po pěti letech.

Pravidla přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví

Pravidla přechodu z daňové evidence na účetnictví uvádí § 61b V500¹⁶ a Příloha 3 ZDP.

Při ukončení vedení daňové evidence postupuje podnikatel obvyklým způsobem jako na konci každého zdaňovacího období, tj.:

- zjistí a zapíše **skutečné stavy** zásob, hmotného majetku, pohledávek a dluhů, přičemž o případné rozdíly upraví základ daně z příjmů,
- uzavře dílčí evidence a zpracuje **daňové přiznání**.

Navíc oproti obvyklému postupu **vyčlení položky**, které budou ovlivňovat základ daně ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno účtování.

Podstata zdanění při přechodu z daňové evidence na účetnictví

Zásadní rozlišení daňové evidence a účetnictví je zejména ve vymezení **okamžiku, kdy bude transakce zaznamenána**.

Obecně mohou nastat dvě možnosti:

- rozhodující pro zaznamenání transakcí je pohyb peněz (příjem, výdaj),
- rozhodující je okamžik, kdy operace nastala (bez ohledu na to, zda je spojena s příjmem nebo výdajem peněz).

Daňová evidence podnikatelů je založena na první z uvedených možností, kdy rozhodující pro zaznamenání transakce je tzv. „peněžní báze“. Daňová evidence nezná pojem náklady ani výnosy, ale pracuje pouze s příjmy a výdaji.

$$\text{základ daně z příjmů}_{\text{daňová evidence}} = \text{příjmy} - \text{výdaje}$$

Účetnictví bylo založeno na druhé možnosti a tento způsob je uplatňován až do současnosti. Zjednodušeně můžeme říci, že účtujeme ve věcné a časové souvislosti, účtujeme o nákladech a výnosech.

$$\text{základ daně z příjmů}_{\text{účetnictví}} = \text{výnosy} - \text{náklady}$$

1.4.1 Účetní souvislosti při přechodu z daňové evidence na účetnictví

Fyzické osoby vedoucí daňovou evidenci zjistí v záznamech daňové evidence stavy jednotlivých složek majetku a dluhů, případně rezerv, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku a u finančního leasingu neuplatněnou část výdajů ke dni předcházejícímu první den účetního období.

¹⁶ Vyhláška 500/2002 Sb.