

Karel Šteker, Milana Otrusinová

prosperita
firmy



Jak číst účetní výkazy

Základy českého účetnictví a výkaznictví

3., aktualizované vydání

- základní principy českého účetnictví
- rychlá orientace v účetních výkazech
- promítnutí účetních případů do výkazů
- názorné příklady a praktické ukázky

Karel Šteker, Milana Otrusinová



Jak číst účetní výkazy

Základy českého účetnictví a výkaznictví
3., aktualizované vydání

- základní principy českého účetnictví
- rychlá orientace v účetních výkazech
- promítnutí účetních případů do výkazů
- názorné příklady a praktické ukázky

Grada Publishing

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude trestně stíháno.

Ing. Karel Šteker, Ph.D.

Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.

Jak číst účetní výkazy

Základy českého účetnictví a výkaznictví

3., aktualizované vydání

Kniha je monografie

Vydala Grada Publishing, a.s.

U Průhonu 22, 170 00 Praha 7

tel.: +420 234 264 401

www.grada.cz

jako svou 8107. publikaci

Odborná recenze:

doc. RNDr. Ing. Hana Scholleová, Ph.D.

Ing. Eva Hýblová, Ph.D.

Vydání odborné knihy schválila Vědecká redakce nakladatelství Grada Publishing, a.s.

Odpovědná redaktorka Mgr. Kamila Vojtíšková

Grafická úprava a sazba Jan Šístek

Návrh a zpracování obálky Eva Hradiláková

Počet stran 296

Třetí vydání, Praha 2021

Vytiskla TISKÁRNA V RÁJI, s.r.o., Pardubice

© Grada Publishing, a.s., 2021

ISBN 978-80-271-4438-9 (pdf)

ISBN 978-80-271-3184-6 (print)

Obsah

O autorech	9
Řekly o knize	10
Seznam zkratk	12
Úvod	13
1 Význam a základní prvky účetnictví, účetní zásady a principy	15
1.1 Význam účetnictví	15
1.2 Účetní zásady a principy	17
1.3 Základní prvky účetnictví	23
1.3.1 Účet a soustava účtů	23
1.3.2 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh	26
1.3.3 Účetní záznamy, doklady a knihy	27
1.3.4 Oceňování majetku a závazků	31
1.3.5 Kontrolní systém účetnictví	33
2 Právní úprava účetnictví	35
2.1 Zákon o účetnictví	35
2.2 Vyhlášky k zákonu o účetnictví	36
2.3 České účetní standardy	38
2.4 Vnitřní účetní směrnice	38
3 Dlouhodobý majetek	41
3.1 Charakteristika dlouhodobého majetku	41
3.1.1 Oceňování dlouhodobého majetku	42
3.1.2 Způsoby pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku	44
3.2 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	44
3.2.1 Rozdělení dlouhodobého nehmotného majetku	44
3.2.2 Rozdělení dlouhodobého hmotného majetku	46
3.2.3 Základní účetní operace	48
3.2.4 Odpisování dlouhodobého majetku	56
3.2.5 Rozšiřující účetní operace	61
3.2.6 Souhrnný příklad	65
3.3 Dlouhodobý finanční majetek	67

3.3.1	Rozdělení dlouhodobého finančního majetku	67
3.3.2	Účetní operace	68
3.3.3	Souhrnný příklad	72
4	Oběžná aktiva	75
4.1	Zásoby	75
4.1.1	Charakteristika zásob	75
4.1.2	Rozdělení zásob	76
4.1.3	Oceňování zásob	78
4.1.4	Základní účetní operace	81
4.1.5	Rozšiřující účetní operace	88
4.1.6	Souhrnný příklad	90
4.2	Pohledávky	92
4.2.1	Charakteristika pohledávek	92
4.2.2	Rozdělení pohledávek	92
4.2.3	Oceňování pohledávek	94
4.2.4	Základní účetní operace	95
4.2.5	Rozšiřující účetní operace	102
4.2.6	Souhrnný příklad	109
4.3	Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky	111
4.3.1	Charakteristika krátkodobého finančního majetku a peněžních prostředků	111
4.3.2	Rozdělení krátkodobého finančního majetku a peněžních prostředků	111
4.3.3	Oceňování krátkodobého finančního majetku a peněžních prostředků	112
4.3.4	Základní účetní operace	113
4.3.5	Rozšiřující účetní operace	121
4.3.6	Souhrnný příklad	122
5	Vlastní kapitál	125
5.1	Základní kapitál	125
5.1.1	Charakteristika základního kapitálu	125
5.1.2	Rozdělení základního kapitálu	126
5.1.3	Účetní operace	127
5.1.4	Souhrnný příklad	134
5.2	Kapitálové fondy a fondy tvořené ze zisku	136
5.2.1	Charakteristika fondů vlastního kapitálu	136
5.2.2	Rozdělení fondů vlastního kapitálu	136
5.2.3	Účetní operace	137
5.2.4	Souhrnný příklad	142
5.3	Výsledky hospodaření	144
5.3.1	Charakteristika výsledků hospodaření	144
5.3.2	Rozdělení výsledků hospodaření	144
5.3.3	Účetní operace	146
5.3.4	Souhrnný příklad	155

6	Cizí zdroje	157
6.1	Rezervy	157
6.1.1	Charakteristika rezerv	157
6.1.2	Rozdělení rezerv	158
6.1.3	Účetní operace	159
6.1.4	Souhrnný příklad	165
6.2	Závazky	167
6.2.1	Charakteristika závazků	167
6.2.2	Rozdělení závazků	168
6.2.3	Oceňování závazků	169
6.2.4	Základní účetní operace	170
6.2.5	Rozšiřující účetní operace	190
6.2.6	Souhrnný příklad	195
7	Časové rozlišení	199
7.1	Charakteristika časového rozlišení	199
7.2	Aktivní časové rozlišení	200
7.2.1	Rozdělení aktivního časového rozlišení	200
7.2.2	Účetní operace	201
7.2.3	Souhrnný příklad	204
7.3	Pasivní časové rozlišení	206
7.3.1	Rozdělení pasivního časového rozlišení	206
7.3.2	Účetní operace	207
7.3.3	Souhrnný příklad	209
8	Náklady a výnosy	211
8.1	Charakteristika nákladů a výnosů	211
8.2	Druhové a účelové členění nákladů a výnosů	213
8.3	Náklady a výnosy z provozní činnosti	216
8.3.1	Rozdělení nákladů a výnosů z provozní činnosti	216
8.3.2	Souhrnný příklad	223
8.4	Náklady a výnosy z finanční činnosti	226
8.4.1	Rozdělení nákladů a výnosů z finanční činnosti	226
8.4.2	Souhrnný příklad	229
9	Účetní uzávěrka a závěrka	231
9.1	Charakteristika účetní uzávěrky	231
9.1.1	Uzávěrkové operace	231
9.1.2	Inventarizace majetku a závazků	232
9.1.3	Daňová analýza a výpočet daně z příjmů	233
9.1.4	Uzavření účetních knih	241
9.2	Charakteristika účetní závěrky	242
9.2.1	Rozvaha	247

9.2.2	Výkaz zisku a ztráty	247
9.2.3	Přehled o peněžních tocích	248
9.2.4	Přehled o změnách vlastního kapitálu	250
9.2.5	Příloha	251
9.2.6	Zpráva o platbách	256
9.2.7	Zpráva o vztazích	256
9.2.8	Výroční zpráva	257
9.2.9	Audit účetní závěrky	258
9.2.10	Schválení a zveřejnění účetní závěrky	259
9.3	Vypovídací schopnost účetních výkazů	261
10	Účetnictví bank, pojišťoven, nepodnikatelských subjektů a vybraných účetních jednotek	263
10.1	Banky a jiné finanční instituce	263
10.2	Pojišťovny	266
10.3	Zdravotní pojišťovny	269
10.4	Nepodnikatelské subjekty	272
10.5	Vybrané účetní jednotky	274
	Příloha 1 – Rozvaha pro podnikatele	277
	Příloha 2 – Výkaz zisku a ztráty v druhovém členění pro podnikatele	281
	Příloha 3 – Výkaz zisku a ztráty v účelovém členění pro podnikatele	283
	Příloha 4 – Přehled o peněžních tocích pro podnikatele	284
	Příloha 5 – Přehled o změnách vlastního kapitálu pro podnikatele	285
	Příloha 6 – Směrná účtová osnova pro podnikatele	286
	Příloha 7 – Srovnání účtových tříd bank, pojišťoven, nepodnikatelských subjektů a vybraných účetních jednotek	288
	Příloha 8 – České účetní standardy pro podnikatele	290
	Summary	291
	Literatura	292

O autorech

Ing. Karel Šteker, Ph.D.

V současné době působí na Vysoké škole chemicko-technologické v Praze, kde zajišťuje výuku předmětů zaměřených na finanční účetnictví a podnikové finance. Zároveň externě spolupracuje s Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně, jejímž je absolventem. V rámci své pedagogické činnosti využívá několikaleté zkušenosti z podnikové praxe finančního ředitele. Profesně se věnuje také vědecko-výzkumné činnosti a zaměřuje se mimo jiné na vypovídací schopnost účetnictví a řízení ekonomického procesu prostřednictvím informačního systému. Je autorem nebo spoluautorem studijních textů, odborných knih a článků publikovaných na konferencích a v časopisech.

**Ing. Milana Otrusínová, Ph.D.**

Od roku 2004 působí na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně, kde zajišťuje výuku předmětů zaměřených na účetnictví a finanční řízení podnikatelských i neziskových organizací. Ve své odborné praxi se již od devadesátých let zabývá oblastí účetnictví, finančním řízením a finanční kontrolou. Je autorkou nebo spoluautorkou studijních textů, odborných knih a článků publikovaných na mezinárodních konferencích i v časopisech v tuzemsku a zahraničí.



Řekly o knize

Třetí vydání publikace *Jak číst účetní výkazy – Základy českého účetnictví a výkaznictví* navazuje na strukturu prvních dvou úspěšných vydání, avšak je aktualizováno podle právě platné legislativy (k 1. lednu 2021). Nejde o jednu z mnoha klasických knih o účetnictví, která by byla zaměřena na postupy účtování, ale hlavní cíl odpovídá názvu – sleduje dopad účetních případů do výkaznictví – s průběžnou i následnou diskuzí o vypovídací schopnosti účetních výkazů.

Autorům se daří nemožné – udržet při odborně korektním obsahu přiměřenou stručnost, přehlednost a srozumitelnost, čtenář je tak vtažen do postupného rozkrývání problémů, postupuje logicky a neztrácí se. Jednotlivé kapitoly na sebe navazují, při prvním čtení není možné se v textu pohybovat chaoticky, nicméně kniha přísně zachovává přehlednost jak v celkovém obsahu a dělení na podčásti, tak i ve struktuře jednotlivých kapitol. Ilustrativní příklady, strukturované tabulky a schémata usnadňují orientaci a upevňují získané poznatky. Na řešených příkladech je potřeba ocenit systematickosti řazení (postupují od jednodušších případů ke komplexním) i uváděný postup řešení, který je objasněný v textu i lehce komentovaný ve schématech při zachování přehlednosti a stručnosti.

Přínosný je zejména přístup autorů ke čtenáři jako uživateli výstupů účetnictví – ukazují vždy srozumitelně co lze, ale i upozorňují, co z účetnictví vyčíst nelze, což umožní čtenáři vyhnout se špatným dezinterpretacím či zkresleným závěrům o společnostech, jejichž výkazy sledují.

Knihu bych doporučila jednak vysokoškolským studentům ekonomických oborů pro propojení souvislostí mezi účetnictvím a použitím jeho výstupů pro další finanční rozhodování, dále pak může být velmi dobrým nástrojem pro další profesní vzdělávání jak pro pracovníky účetnictví, financí, auditu, ale i dalších součástí podniků – v praxi je vhodná i pro všechny, kteří potřebují nebo chtějí pochopit, co jim účetní oddělení svými výstupy chce, může nebo naopak nemůže sdělit.

V Praze 29. 7. 2021

doc. RNDr. Ing. Hana Scholleová, Ph.D.

Ústav ekonomiky a managementu

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze

Třetí, aktualizované vydání knihy *Jak číst účetní výkazy – Základy českého účetnictví a výkaznictví* se zabývá problematikou českého účetnictví a výkaznictví. Autoři vycházejí ze stejného obsahu a struktury jako předchozí vydání, texty aktualizovali v souladu s legislativou platnou k 1. 1. 2021. Současně provedli rozšíření vybraných kapitol, jako např. doplnění podmínek pro výplatu podílů na zisku, rozšíření DPH o přenesenou daňovou povinnost nebo charakteristiku aktuální problematiky kryptoměn. Dále přidali kapitolu 9.3 Vypovídací schopnost účetních výkazů, ve které upozorňují na slabé stránky účetních výkazů, které je třeba při jejich vyhodnocení brát v úvahu. Tato kapitola je významná v kontextu celé knihy, která se nezaměřuje přímo na postupy účtování, ale zobrazení účetních případů v jednotlivých položkách účetní závěrky. Je to publikace, která naplňuje potřeby uživatelů účetních závěrek, kdy správné vyhodnocení informací ve výkazech přispívá ke správným rozhodnutím v oblasti finančního řízení účetních jednotek.

Kapitoly jsou tradičně zpracované na vysoké odborné úrovni, popis operací je srozumitelný a zároveň pro čtenáře velmi zajímavý. Odkazy na legislativu i praktické příklady zvyšují využitelnost textu v teoretických i praktických souvislostech.

Knihu mohou využívat jak pracovníci v oblasti účetnictví, tak i ve všech navazujících oblastech, jako jsou finanční řízení, controlling nebo interní audit. Může se rovněž uplatnit jako studijní materiál pro profesní vzdělávání nebo pro studenty vysokých škol.

V Brně 19. 7. 2021

Ing. Eva Hýblová, Ph.D.
katedra financí
Ekonomicko-správní fakulta
Masarykova univerzita

Seznam zkratek

CP – cenný papír	VÚD – vnitřní účetní doklad
CZ – cizí zdroje	VÚÚ – výpis z úvěrového účtu
ČNB – Česká národní banka	VÝD – výdejka
ČR _{A/P} – časové rozlišení aktivní/pasivní	VyZÚ – vyhláška k zákonu o účetnictví pro podnikatele
ČSSZ – Česká správa sociálního zabezpečení	ZK – základní kapitál
ČSÚ – Český statistický úřad	ZDP – zákon o daních z příjmů
ČÚS – České účetní standardy	ZDPH – zákon o dani z přidané hodnoty
DFM – dlouhodobý finanční majetek	ZaP – zákoník práce
DHM – dlouhodobý hmotný majetek	ZC – zůstatková cena
DM – dlouhodobý majetek	ZOK – zákon o obchodních korporacích
DNM – dlouhodobý nehmotný majetek	ZP – zdravotní pojištění
DPFO – daň z příjmů fyzických osob	ZÚ – zákon o účetnictví
DPH – daň z přidané hodnoty	
DPPO – daň z příjmů právnických osob	
FAD – faktura dodavatelská (přijatá)	
FAO – faktura odběratelská (vydaná)	
HMV – hmotné movité věci	
IFRS – mezinárodní standardy účetního výkaznictví	
KFM – krátkodobý finanční majetek	
KS – konečný stav	
N _{P/F} – náklady provozní/finanční	
OA – oběžná aktiva	
OP – opravná položka	
OR – obchodní rejstřík	
OZ – občanský zákoník	
PHM – pohonné hmoty a maziva	
PPD – příjmový pokladní doklad	
PŘI – příjemka	
PS – počáteční stav	
SP – sociální pojištění	
TZ – technické zhodnocení	
ÚJ – účetní jednotka	
ÚZ – účetní závěrka	
VBÚ – výpis z bankovního účtu	
VH – výsledek hospodaření	
VK – vlastní kapitál	
V _{P/F} – výnosy provozní/finanční	
VPD – výdajový pokladní doklad	

Úvod

Publikace *Jak číst účetní výkazy – Základy českého účetnictví a výkaznictví*, jak už samotný název napovídá, je věnována problematice českého účetnictví s dopadem do výkaznictví. Vypovídací schopnost účetních výkazů o účetní jednotce je velmi významná, ale pouze pro ty uživatele účetních informací, kteří vědí, jak tyto informace správně interpretovat.

Cílem předkládané publikace je přiblížit účetní informace prezentované v účetních výkazech manažerům, kteří se potřebují rychle orientovat v účetních výkazech dané společnosti a chtějí se seznámit se základními principy českého účetnictví. Informace obsažené v textu využijí rovněž analytici, pracovníci controllingových oddělení nebo interního auditu. Publikace je určena především čtenářům z řad podnikatelské sféry, ale většina základních účetních principů a metod má obecnou platnost, a proto se může stát v neposlední řadě také vhodným studijním materiálem pro studenty vysokých škol s ekonomickým zaměřením.

Jednotlivá témata jsou vysvětlena jednoduchým a názorným způsobem, který umožní čtenáři snadno je pochopit. V textu je použito mnoho názorných příkladů a praktických ukázek interpretací účetních výkazů. Účetní případy nejsou vysvětlovány přímo pomocí směrné účtové osnovy nebo položek účtového rozvrhu, ale snahou autorů je zachytit podstatu konkrétní hospodářské operace, její interpretaci v účetnictví a zobrazení v účetních výkazech. V příkladech jsou záměrně použity různé typy účetních záznamů a zobrazení účetních operací.

Kniha je rozdělena do deseti kapitol, které jsou zaměřeny na jednotlivé oblasti finančního účetnictví. První kapitola je věnována významu a základním prvkům účetnictví a účetním zásadám. Ve druhé kapitole jsou odkazy na základní právní předpisy z oblasti legislativní úpravy účetnictví v České republice, bez které nelze české účetnictví správně interpretovat. Ve třetí až osmé kapitole jsou vysvětleny postupy a metody související se všemi položkami základních účetních výkazů, tj. rozvahy a výkazu zisku a ztráty. Pozornost je věnována zejména způsobu zobrazení jednotlivých účetních operací v účetních výkazech. Devátá kapitola shrnuje problematiku účetní uzávěrky a sestavení výkazů v rámci účetní závěrky včetně následných povinností, jako je audit, daňové přiznání a zveřejňování. Poslední kapitola je zaměřena na specifika účetních položek a výkazů organizací, které neúčtují a nevykazují podle vyhlášky pro podnikatele.

Ve všech kapitolách jsou použity příklady z praxe a také názorné řešené příklady. Kapitoly jsou úzce provázané, a proto není možné chápat jednotlivé části jako samostatné celky bez dalších návazností. Vzhledem k charakteru českého účetnictví je nutné jednotlivé hospodářské operace řešit v kontextu příslušných právních předpisů, avšak účetní problematika obsahuje pouze základní informace k daňové oblasti. Publikace si neklade za cíl obsáhnout rozsáhlou problematiku daní. Pro zjednodušení a zobecnění účetních postupů nejsou v publikaci použity aktuální daňové sazby a nejsou rozlišovány jednotlivé sazby DPH. U veškerých příkladů je ilustrativně použita sazba DPH ve výši 20 %. Ukázkové příklady i účtování jsou primárně zaměřeny na obchodní společnosti, a to zejména na akciovou společnost a společnost s ručením omezeným. Veškeré odkazy v textu na prováděcí vyhlášku k zákonu o účetnictví a České účetní standardy jsou určeny pro účetní jednotky, které jsou podnikateli (s výjimkou desáté kapitoly). Pokud není uvedeno v zadání příkladů jinak, účetním obdobím je kalendářní rok, pro zjednodu-

šení není účtováno otevírání a uzavírání zůstatků jednotlivých účtů, celý výsledek hospodaření za minulé účetní období se převádí do nerozdělených zisků nebo neuhrazených ztrát, výsledek hospodaření běžného období je tvořen pouze výsledky vyplývajícími ze zadání a daň z příjmů právnických osob ve většině případů pro zjednodušení není uvažována. Náklady a výnosy jsou účtovány v provozní oblasti podle druhového členění. U většiny příkladů je ponechána v rozvaze legislativně možná varianta s částí D pro položky časového rozlišení. Text vychází z aktuální legislativy platné k 1. 1. 2021 v České republice.

Autoři předem děkují čtenářům za případné připomínky nebo náměty k této publikaci, které je možné zaslat na e-mailové adresy stekerker@vscht.cz nebo otrusinova@fame.utb.cz.

Ve Zlíně 31. 5. 2021

Autoři

1 Význam a základní prvky účetnictví, účetní zásady a principy

1.1 Význam účetnictví

Velikost zisku či ztráty nebo struktura majetku a nákladů ve vazbě na dosažené výnosy patří mezi základní informace pro řízení financí a měření výkonnosti podniku. Účetnictví tedy představuje **metodicky ucelený systém informací o činnosti podniku**, kdy:

- předmětem účetnictví je zobrazení majetkové struktury podniku (aktiv), zdrojů krytí tohoto majetku (pasiv), sledování nákladů a výnosů a zjištění výsledku hospodaření;
- cílem účetnictví je zobrazit ekonomickou realitu podniku pro potřeby finančního řízení a zabezpečit srovnatelnost výstupních informací v národním i mezinárodním měřítku.

Uživatele účetních informací můžeme rozdělit na interní (vnitřní) a externí (vnější):

- Interními uživateli** jsou především *vlastníci* (např. sledování rentability vloženého kapitálu, schvalování dlouhodobých obchodních plánů a investic, jmenování a odvolání manažerů), *manažeři* (řízení cash flow, odměňování podle dosažených výsledků) a *zaměstnanci* (schopnost podniku vyplácet mzdy, stabilita zaměstnání).
- Externí uživatele** představují *banky* (např. schopnost podniku splatit poskytnuté úvěry), *pojišťovny* (pravidelnost a výše plateb sociálního a zdravotního pojištění, řešení pojistné události), *finanční úřady* (odvody daní, dodržování zákonných předpisů), *statistický úřad* (zajištění statistických údajů pro úřady, vládu a odbornou veřejnost), *odběratelé* (stabilita požadovaných výkonů), *dodavatelé* (platební morálka), *konkurence* (srovnání finančních ukazatelů), *soudy a policie* (prokazování trestné činnosti), *potenciální investoři* (zvažování investice do podniku) a *veřejnost* (sledování pozice podniku na trhu, pracovní příležitosti, rozvoj regionu).

Účetnictví z hlediska funkce a určení účetních informací rozdělujeme do základních dvou skupin:

- Finanční účetnictví** poskytuje informace o finanční situaci a výkonnosti podniku jako celku, a to především ve vztahu k vnějšímu okolí. Tyto informace jsou podávány v podobě účet-

ních výkazů za určité časové období a jsou určeny zejména externím uživatelům. Finanční účetnictví je z tohoto důvodu regulováno právními předpisy (národními i mezinárodními) a je postaveno na nutnosti dodržovat určité zásady a postupy. Kromě své informační funkce plní finanční účetnictví řadu dalších funkcí:

- je důkazním prostředkem při vedení sporů (zejména při ochraně a uznání práv vyplývajících ze vztahů mezi věřitelem a dlužníkem);
- je podkladem pro vyměření daňových povinností;
- je prostředkem, díky němuž jsou manažeři odpovědní vlastníkům podniku za řízení svěřeného majetku;
- poskytují informace pro podnikové i vnitropodnikové rozhodovací procesy (např. finanční plány, investiční záměry, řízení cash flow).

b) **Manažerské účetnictví** poskytuje informace potřebné k efektivnímu vnitřnímu řízení daného podniku. Tyto informace bývají často důvěrné, určené pouze řídicím pracovníkům. Manažerské účetnictví není právně upravováno, proto je plně v kompetenci podniku, jaké postupy a metody využije. Manažerské účetnictví zahrnuje např. *kalkulace, rozpočty, rozhodovací úlohy a vnitropodnikové (nákladové/provozní) účetnictví*. Formu, organizaci¹ a zaměření vnitropodnikového účetnictví si určí účetní jednotka sama vnitřním předpisem, přitom musí zabezpečit pro potřeby finančního účetnictví průkazné podklady (ČÚS č. 001):

- o stavu a změně stavu zásob vytvořených vlastní činností;
- pro vyjádření aktivace vlastních výkonů;
- pro ocenění zásob a ostatních výkonů vytvořených vlastní činností.

Účetní jednotky (ÚJ) jsou povinny vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů (§ 8 ZÚ):

1. Účetnictví je **správné**, jestliže ÚJ vede účetnictví tak, že to neodporuje právním předpisům upravujícím účetnictví ani neobchází jejich účel.
2. Účetnictví je **úplné**, jestliže ÚJ zaúčtovala v účetním období v účetních knihách všechny účetní případy a sestavila účetní závěrku, popřípadě vyhotovila výroční zprávu, zveřejnila informace požadovaným způsobem a má o těchto skutečnostech veškeré účetní záznamy.
3. Účetnictví je **průkazné**, jestliže všechny účetní záznamy jsou průkazné² a účetní jednotka provedla inventarizaci.
4. Účetnictví je **srozumitelné**, jestliže umožňuje spolehlivě určit obsah účetních případů, které byly předmětem účetních záznamů vzniklých na základě průkazného účetního dokladu (včetně zabezpečení průkazné vazby mezi účetním dokladem a účetním záznamem).
5. Účetnictví je **vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů**, jestliže ÚJ je schopna splnit povinnosti spojené s jejich úschovou a zpracováním podle zákona o účetnictví po celou požadovanou dobu.

¹ Vnitropodnikové účetnictví může být organizováno v rámci analytických účtů k finančnímu účetnictví (jednookruhové účetnictví), nebo v samostatném účetním okruhu prostřednictvím tříd 8 a 9 (dvouokruhové účetnictví), případně kombinací obou přístupů (ČÚS č. 001).

² Účetní záznam je průkazný, jestliže jeho obsah je prokázán přímo porovnáním se skutečností nebo je prokázán obsahem jiných průkazných účetních záznamů nebo se týká výhradně skutečností uvnitř ÚJ a je k němu připojen podpisový záznam oprávněné a odpovědné osoby (§ 33a ZÚ).

1.2 Účetní zásady a principy

Účetní zásady představují soubor určitých pravidel a základních principů účetního myšlení, které jsou dodržovány všemi účetními jednotkami při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů. Většina z nich je zpracována do zákona o účetnictví a společně s dalšími účetními principy vytvářejí obecně uznávané účetní zásady, které musí účetní jednotky při vedení účetnictví respektovat a dodržovat.

Mezi účetní zásady a principy patří:

- zásada věrného a poctivého zobrazení;
- zásada účetní jednotky;
- zásada neomezeného trvání účetní jednotky;
- zásada vykazování v peněžních jednotkách;
- zásada zjišťování výsledku hospodaření v pravidelných intervalech;
- zásada nezávislosti účetních období (akruální princip);
- zásada stálosti metod (konzistence);
- zásada významnosti (materiality);
- zásada zákazu kompenzace;
- zásada opatrnosti;
- princip podvojnosti;
- princip souvztažnosti;
- princip dokumentace;
- bilanční princip;
- bilanční kontinuita.

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby **účetní závěrka byla sestavena** na jeho základě **srozumitelně a podávala věrný a poctivý obraz** (§ 7 ZÚ) předmětu účetnictví a finanční situace ÚJ. Na takto sestavené účetní závěrce pak osoba, která tyto informace využívá, činí ekonomická rozhodnutí. Zobrazení je věrné, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je přitom zobrazen v souladu s účetními metodami³, jejichž použití je účetní jednotce uloženo zákonem o účetnictví nebo jinými prováděcími předpisy. Zobrazení je poctivé, když jsou při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti. Tato zásada je nadřazena všem ostatním účetním zásadám.

Sledování stavu a pohybu aktiv (majetku), pasiv (vlastního kapitálu, závazků), nákladů, výnosů, zjišťování výsledku hospodaření a sestavování účetních výkazů se provádí za určitý ekonomický celek, tj. **účetní jednotku** (§ 4 ZÚ).⁴ Zákon o účetnictví (§ 1 ZÚ) mezi účetní jednotky zahrnuje:⁵

³ Účetními metodami (§ 4 ZÚ, § 47 až 61c VyZÚ, jednotlivé ČÚS) se rozumí např. způsoby oceňování majetku a závazků, postup tvorby a použití opravných položek a rezerv, postup odpisování, metoda odložené daně nebo metoda kurzových rozdílů.

⁴ Účetní jednotka může pověřit vedením svého účetnictví i jinou právnickou nebo fyzickou osobu, ale tímto pověřením se nezbujuje odpovědnosti za vedení účetnictví (§ 5 ZÚ).

⁵ Podle zákona o účetnictví nejsou účetní jednotkou ostatní podnikatelé (fyzické osoby), kteří vedou daňovou evidenci v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pokud tito podnikatelé neprokazují výdaje (náklady) podle tohoto zákona, nemusí vést ani daňovou evidenci a výdaje uplatňují procentní sazbou z dosažených příjmů.

- 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 státu⁶;
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku;
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o DPH v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 mil. Kč;
- f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí;
- g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou společníky sdruženými ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti je osobou uvedenou v písm. a) až f) nebo h) až l);
- h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis;
- i) svěřenské fondy podle občanského zákoníku;
- j) fondy obhospodařované penzijní společností podle zvláštního právního předpisu;
- k) investiční fondy bez právní osobnosti podle zvláštního právního předpisu;
- l) účetní jednotky, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.

Účetní jednotka je povinna použít účetní metody způsobem, který vychází z předpokladu, že bude **nepřetržitě pokračovat ve své činnosti** a že u ní nenastává žádná skutečnost, která by ji omezovala nebo jí zabráňovala v této činnosti pokračovat i v dohledné budoucnosti (§ 7 ZÚ). V případě, že účetní jednotka má informaci o tom, že u ní taková skutečnost nastává, je povinna použít účetní metody způsobem tomu odpovídajícím, přičemž informaci o použitém způsobu jsou povinny uvést v příloze v účetní závěrce. Neomezenou dobu trvání účetní jednotky mohou ovlivnit např. opakované ztráty z provozní činnosti, nadměrné nebo zastaralé zásoby, dlouhodobé nedobytné pohledávky, závazky po lhůtě splatnosti, odchod klíčových členů vedení ÚJ bez jejich náhrady, ztráta důležitého trhu nebo klíčového zákazníka apod.

Účetní jednotky jsou povinny vést **účetnictví v peněžních jednotkách** české měny (§ 4 ZÚ). V případě peněžních prostředků (v hotovosti, na bankovním účtu nebo úvěru), cenin, pohledávek, závazků, cenných papírů a derivátů vyjádřených v cizí měně evidují ÚJ současně vedle české i cizí měny. Tato povinnost platí i u opravných položek a rezerv, pokud majetek a závazky, kterých se týkají, jsou vyjádřeny v cizí měně.

Neomezená doba trvání účetní jednotky se rozděluje na **pravidelné intervaly, za které je možné zjistit výsledek hospodaření**. V souladu se zákonem o účetnictví (§ 3 ZÚ) je účetním obdobím *nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců*, není-li stanoveno jinak (např. při vzniku nebo zániku ÚJ, při přeměnách společnosti). Účetní období se buď shoduje s *kalendářním rokem*, nebo je *hospodářským rokem*. Hospodářským rokem je účetní období, které může začínat pouze prvním dnem jiného měsíce, než je leden.

⁶ Organizační složky státu zastupují stát v určitých oblastech veřejné správy a hospodaří s majetkem státu. Mezi organizační složky státu patří např. ministerstva, soudy a státní zastupitelství, Úřad vlády ČR, Kancelář prezidenta republiky, Kancelář veřejného ochránce práv, Grantová agentura ČR, Akademie věd ČR, Hasičský záchranný sbor ČR, Policie ČR, Státní zemědělská a potravinářská inspekce, Česká správa sociálního zabezpečení.

V souladu s **akruálním principem** (§ 3 ZÚ) musí účetní jednotky účtovat o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí. V účetním období účetní jednotky účtují o účetních případech v souladu s účetními metodami, přitom o veškerých nákladech a výnosech účtují bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí. *Cílem akruálního účetnictví je vykázat v účetním období veškerá aktiva, pasiva, náklady a výnosy, které v daném období vznikly, i pokud ještě nebyl uskutečněn odpovídající pohyb peněžních prostředků.* Na základě akruálního principu se výsledek hospodaření zjišťuje jako rozdíl mezi výnosy a náklady, a nikoliv jako rozdíl mezi příjmy a výdaji. Náklady představují pro ÚJ v peněžní formě vyjádřený souhrn spotřebovaných hospodářských prostředků a práce za určité období, tj. vstupy do podnikatelské činnosti. Výnosy naopak v peněžní formě vyjadřují výkony ÚJ, tj. výstupy z podnikatelské činnosti.⁷

Příklad

Účetní jednotka v prosinci 20X0 vystavila zákazníkovi fakturu za prodej výrobků. Tyto výrobky byly zákazníkovi i dodány. Faktura je splatná v únoru 20X1. Účetní jednotka zvolila za účetní období kalendářní rok, a proto bude již v prosinci 20X0 účtovat o výnosu za prodej výrobků, i když se platba uskuteční až další účetní období. Do doby úhrady faktury bude evidovat krátkodobou pohledávku z obchodních vztahů.

Ve stejném měsíci zaúčtovala mzdy zaměstnanců. Hrubé mzdy představují pro účetní jednotku náklad za prosinec 20X0 (zaměstnancům na ně vznikl nárok za odpracovanou dobu), i když výplatu čistých mezd uskuteční až v lednu 20X1. V účetní závěrce vykáže nezaplacené mzdy v podobě krátkodobých závazků k zaměstnancům.

Zásada stálosti metod (§ 7 ZÚ) stanoví, že účetní jednotka nesmí měnit účetní metody (např. způsob oceňování nebo odpisování majetku) nejen v průběhu účetního období, ale ani mezi obdobími. Změnit účetní metodu může pouze tehdy, povede-li tato změna k zajištění věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Ke změně metody může dojít pouze při přechodu mezi účetními obdobími (a nikoliv v průběhu jednoho účetního období), a to s náležitým odůvodněním v příloze účetní závěrky.

Zásada významnosti (§ 19 ZÚ) požaduje, aby účetní výkazy obsahovaly takové informace, které jsou pro uživatele významné z hlediska jejich případných rozhodnutí. Informace se považuje za významnou, jestliže je o ní možné předpokládat, že by její neuvedení nebo chybné uvedení mohlo ovlivnit úsudek uživatele. Významnost těchto jednotlivých informací se posuzuje v souvislosti s jinými obdobnými informacemi.

Zákaz kompenzace platí pro pohledávky, závazky, náklady a výnosy (§ 7 ZÚ). Existují ovšem výjimky, které umožňují vzájemně zúčtovat (vyrovnat) tyto položky. V účetnictví a v účetní závěrce lze vzájemně zúčtovat (§ 58 VyZÚ):

- dobropisy nebo refundace týkající se konkrétní nákladové nebo výnosové položky, pokud se vztahují ke stejnému období, kdy byl náklad nebo výnos zúčtován;
- doměrky a vratky daní včetně účtování o odložené dani;

⁷ Více o nákladech a výnosech je uvedeno v kapitole 8 a o časovém rozlišení v kapitole 7.

- rozdíly zjištěné při inventarizaci, které vznikly ve stejném účetním období prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů zásob;
- rezervy, opravné položky a komplexní náklady příštích období;
- souhrnné vykázání kurzových rozdílů, zisků a ztrát z přecenění majetku a závazků na reálnou hodnotu, vykázání vlastních dluhopisů, vykázání rezervy na daň z příjmů a uhrazených záloh na daň z příjmů;⁸
- pohledávky a závazky (s výjimkou přijatých a poskytnutých záloh a závdavků) vůči stejné fyzické nebo právnické osobě, které mají dobu splatnosti do jednoho roku a jsou vedeny ve stejných měnách.⁹

Příklad

Účetní jednotka prodala zboží v částce 500. Pořizovací cena prodaného zboží byla 300. Z důvodu zákazu kompenzace bude účtovat o výnosech ve výši 500 a také nákladech ve výši 300. Pokud by vykázala pouze čistou hodnotu výnosů (částka 200), došlo by k porušení zákazu kompenzace.

K rozvahovému dni musí účetní jednotky respektovat **zásadu opatrnosti** (§ 25 a 26 ZÚ). Podle této zásady je třeba do účetnictví promítnout všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které jsou účetní jednotce známy do okamžiku sestavení účetní závěrky. V účetnictví by tak aktiva a výnosy neměly být nadhodnoceny, pasiva a náklady podhodnoceny. Příkladem uplatnění zásady opatrnosti je *tvorba rezerv, tvorba opravných položek a účtování o odpisech majetku*. Rezervy představují tvorbu zdroje na budoucí výdaje. Opravnými položkami se vyjadřuje přechodné snížení hodnoty majetku. Odpisy majetku naopak vyjadřují trvalé snížení jeho hodnoty. Účetní jednotky mají respektovat tuto zásadu bez ohledu na to, zda je výsledkem hospodaření zisk nebo ztráta.

Příklad

Účetní jednotka vlastní část starších zásob zboží, u kterých nepředpokládá dosažení zisku z jejich prodeje. V příštím účetním období 20X1 je bude muset pravděpodobně prodat pod nákupní (pořizovací) cenu. Z důvodu zásady opatrnosti bude již na konci účetního období 20X0 vytvářet k těmto zásobám opravnou položku na dočasné snížení hodnoty. V okamžiku prodeje vytvořenou opravnou položku zruší a tím dočasné snížení hodnoty zásob pomine.

Princip podvojnosti (§ 3 ZÚ) může být v účetnictví dodržen v *rámcí jednoduchého nebo složeného účetního zápisu*. Při jednoduchém účetním zápisu je jeden účetní případ zaúčtován na dvou účtech, a to stejnou částkou na straně MD jednoho účtu a na straně D účtu druhého. U složeného účetního zápisu musí platit, že součet částek zaúčtovaných na straně MD různých

⁸ ÚJ uvede s ohledem na významnost tato souhrnná vykázání podle typů účetních případů v příloze k účetní závěrce (§ 58 VyZÚ).

⁹ Typickým příkladem je účtování o DPH u plátce této daně.

účtů v rámci jednoho účetního případu je roven součtu částek zaúčtovaných na straně D jiných účtů v rámci stejného účetního případu.

Princip souvztažnosti představuje určení správných účtů pro zaznamenání účetního případu. Zvolené účty musí odpovídat obsahu účetního případu, tj. musí být vybrány tak, aby zápis na nich měl smysl a co nejlépe zachycoval konkrétní hospodářskou operaci. Správně zvolené účty závisí na používaném účtovém rozvrhu ÚJ, který je sestaven v souladu se závaznou směrnou účtovou osnovou.

Princip dokumentace (§ 11 ZÚ) znamená, že veškeré hospodářské operace v účetnictví musí být objektivně doloženy odpovídajícími doklady.

Bilanční princip (§ 4 VyZÚ) je uplatněn při sestavení základního účetního výkazu, tj. rozvahy (balance), a při účtování všech účetních případů. Každý podnikatelský subjekt potřebuje k zajištění své hospodářské činnosti majetek. Na tento majetek se můžeme dívat z hlediska jeho konkrétního složení (druhu), nebo z hlediska zdrojů jeho financování. *Aktiva představují účetní termín pro složení majetku* (odpověď na otázku: Jaký majetek podnik vlastní?) a *pasiva představují účetní termín pro zdroje financování majetku* (odpověď na otázku: Odkud byl majetek pořízen?).¹⁰ Tento dvojí pohled na majetek je vyjádřením bilančního principu (bilanční rovnice), kdy platí:

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

Rozvaha představuje účetní výkaz, který informuje uživatele o stavu složení majetku a zdrojích jeho krytí k určitému datu, tj. *rozvahovému dni*. Podle časového okamžiku sestavení můžeme rozlišit rozvahu:

- zahajovací*, sestavenou při vzniku ÚJ, která obsahuje aktiva vložená vlastníky a k tomu odpovídající zdroje krytí těchto aktiv (zejména základní kapitál);
- počáteční*, sestavenou na začátku účetního období, která představuje majetek využitelný ÚJ v následující období;
- konečnou*, sestavenou na konci účetního období, která vyjadřuje stav majetku po uskutečnění hospodářské činnosti ve sledovaném období.

¹⁰ V české účetní legislativě zatím stále chybí definice základních pojmů včetně aktiv a pasiv. Inspiraci lze nalézt v Mezinárodních standardech účetního výkaznictví (IFRS). Podle IFRS představuje aktivum pro podnik budoucí ekonomický prospěch (užitek), je výsledkem minulých událostí, je pod jeho kontrolou a je spolehlivě ocenitelné (v penězích). Závazek naopak představuje pro podnik budoucí úbytek ekonomického prospěchu, je výsledkem minulých událostí, plně za něj odpovídá a je spolehlivě ocenitelný. Vlastní kapitál je definován jako zbytkový podíl na aktivech podniku po odečtení závazků (tj. vlastní kapitál = aktiva – závazky).

Tab. 1.1 Základní struktura rozvahy

AKTIVA (složení majetku)		PASIVA (zdroje financování majetku)	
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	A.	Vlastní kapitál
B.	Stálá aktiva	A.I.	Základní kapitál
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	A.II.	Ažio a kapitálové fondy
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	A.III.	Fondy ze zisku
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek	A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let
C.	Oběžná aktiva	A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období
C.I.	Zásoby	A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku
C.II.	Pohledávky	B. + C.	Cizí zdroje
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	B.	Rezervy
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	C.	Závazky
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	C.I.	Dlouhodobé závazky
C.IV.	Peněžní prostředky	C.II.	Krátkodobé závazky
D.	Časové rozlišení aktiv	D.	Časové rozlišení pasiv

Příklad

Položka	DM	OA	VK	CZ
Výrobky na skladě		C.I.		
Krátkodobý bankovní úvěr				C.II.
Osobní automobil	B.II.			
Rozdíl z přecenění podílu s podstatným vlivem			A.II.	
Pohledávka za společníkem		C.II.		
Zisk za běžné období			A.V.	
Odložený daňový závazek				C.I.
Bankovní účet		C.IV.		
Zápůjčka ovládané osobě	B.III.			
Software	B.I.			
Dlouhodobé vydané dluhopisy				C.I.
Dohadný účet aktivní		C.II.		
Poskytnutá záloha na nákup výrobního zařízení	B.II.			
Nerozdělený zisk minulých let			A.IV.	
Sražené pojištění z mezd zaměstnanců				C.II.
Statutární fond			A.III.	
Nakoupené akcie za účelem obchodování		C.III.		

Z hlediska vlivu účetních případů na rozvahu rozeznáváme **čtyři základní typy změn**.¹¹ Při každém z těchto typů způsobí účetní případ změnu u dvou rozvahových položek. Po každé změně musí být ovšem zachována rovnováha stran, tzn. bilanční rovnice.

¹¹ Na rozvahu působí prostřednictvím výsledku hospodaření také čtyři typy výsledkových operací (viz oddíl 8.1), které se ovšem v konečném důsledku promítnou v rozvaze jedním z uvedených způsobů.

Tab. 1.2 *Typy rozvahových operací*

Příklad účetní operace	Aktiva	Pasiva	Vliv na celkový stav (bilanční sumu) rozvahy
Nákup stroje na dodavatelskou fakturu	zvýšení	zvýšení	zvýšení
Splátka úvěru z bankovního účtu	snížení	snížení	snížení
Odvod peněz z pokladny na bankovní účet	zvýšení a snížení	beze změny	beze změny
Převod části zisku do rezervního fondu	beze změny	zvýšení a snížení	beze změny

Bilanční kontinuita (§ 19 ZÚ) znamená sestavovat rozvahu tak, aby počáteční stavy rozvahových účtů, kterými se otevírá účetní období, navazovaly na konečné zůstatky rozvahových účtů, kterými se bezprostředně předcházející období uzavřelo.

1.3 Základní prvky účetnictví

1.3.1 Účet a soustava účtů

Důležitým metodickým prvkem účetnictví je zachycení všech účetních případů na účtech, na kterých se třídí a sumarizují podle věcného hlediska. Každý účet je označen názvem a číselným znakem, který vystihuje jeho obsah. Ke schematickému znázornění účetních případů na účtech se používá tzv. **T-forma** v podobě písmene T.

Schéma 1.1 *Označení účtu*

Číslo ¹² a název účtu	
Má dáti (MD)	Dal (D)
Levá	Pravá
Dlužnická	Věřitelská
Debet	Kredit
Na vrub	Ve prospěch

¹² V této publikaci nejsou používána čísla účtů, neboť text je zaměřen na zachycení a vysvětlení podstaty konkrétní operace, a především na její zobrazení do účetních výkazů.

Rozeznáváme následující druhy účtů:

1. **Rozvahové účty¹³ (aktivní a pasivní)** jsou určeny ke sledování stavu a pohybu majetku, vlastního kapitálu a závazků. Na základě rozvahových účtů je sestavena rozvaha, která vyjadřuje stav (zůstatek) aktiv a pasiv k určitému datu. Z toho důvodu jsou tyto účty někdy označovány jako *stavové*.
2. **Výsledkové účty (nákladové a výnosové)** jsou určeny ke sledování pohybu nákladů a výnosů. Z výsledkových účtů je sestaven výkaz zisku a ztráty, který představuje pohyb (tok) těchto položek za sledované účetní období. Proto jsou tyto účty označovány jako *tokové*.
3. **Závěrkové účty (počáteční účet rozvažný, konečný účet rozvažný a účet zisku a ztrát)** jsou používány na začátku účetního období k otevření účtů (účetních knih) a na konci účetního období k uzavření účtů (účetních knih).¹⁴
4. **Podrozvahové účty** zachycují majetek a závazky, které se nevykazují přímo v rozvaze. Na podrozvahových účtech se sledují (ČÚS č. 001) např. hypotéky, najatý majetek, majetek přijatý do úschovy, zásoby přijaté ke zpracování, eskontované směnky, odepsané pohledávky, pohledávky a závazky z leasingu, pohledávky a závazky z derivátů apod.
5. **Syntetické a analytické účty.** Rozvahové a výsledkové účty jsou označovány jako syntetické. K podrobnějšímu sledování syntetického účtu se používá libovolné množství účtů analytických, a to podle potřeb účetní závěrky, účetní jednotky nebo požadavků právních předpisů. Při vytváření analytických účtů bere ÚJ v úvahu (ČÚS č. 001) např. daňové hledisko nákladů a výnosů, jednotlivé druhy majetku, jednotlivé dlužníky u pohledávek a věřitele u závazků, členění majetku a závazků na českou a cizí měnu, potřeby zúčtování s institucemi sociálního a zdravotního pojištění, potřeby finančního řízení ÚJ apod.

Pro sledování složení majetku slouží aktivní účty a pro zdroje financování tohoto majetku účty pasivní. Počáteční stavy se zapisují na straně MD aktivních účtů a na straně D pasivních účtů. Konečné stavy aktivních účtů se zjišťují tak, že se k počátečnímu stavu přičtou přírůstky (obrat MD) a odečtou úbytky (obrat D). U pasivních účtů se k počátečnímu stavu přičtou přírůstky (obrat D) a odečtou úbytky (obrat MD).

Schéma 1.2 Účtování na rozvahových účtech

MD	Aktivní účty	D	MD	Pasivní účty	D
PS					PS
přírůstky (Σ přírůstků = obrat MD)		úbytky (Σ úbytků = obrat D)	úbytky (Σ úbytků = obrat MD)		přírůstky (Σ přírůstků = obrat D)
KS					KS

¹³ V rozvaze (ve sloupci korekce) se vykazují i tzv. opravné účty, které se vztahují k některým aktivním účtům. Tyto opravné účty vyplývají ze zásady opatrnosti a jejich úkolem je opravit (korigovat) zaúčtovanou částku na hlavním aktivním účtu. Mezi tyto opravné účty patří oprávký a opravné položky.

¹⁴ V průběhu účetního období se uskutečňuje stále stejný sled účetních prací, tzv. účtovací cyklus. Účtovací cyklus začíná otevřením účetních knih, pokračuje účtováním běžných hospodářských operací během účetních období a končí uzavřením účetních knih. Účtování pomocí závěrkových účtů je uvedeno v oddíle 9.1.4.

Výsledkové účty slouží pro zachycení postupného narůstání výše nákladů a výnosů během účetního období. Obraty těchto účtů se na konci účetního období převádějí na účet výsledku hospodaření. Tímto převodem jsou nákladové a výnosové účty vynulovány a do dalšího účetního období tak vstupují bez počátečních zůstatků.

Schéma 1.3 Účtování na výsledkových účtech

MD	Nákladové účty	D	MD	Výnosové účty	D
přírůstky (Σ přírůstků = obrat MD)		úbytky (Σ úbytků = obrat D)	úbytky (Σ úbytků = obrat MD)		přírůstky (Σ přírůstků = obrat D)
KS					KS

Příklad

Účetní jednotka (plátce DPH) obdržela dodavatelskou fakturu za spotřebu elektrické energie v částce 120, z toho DPH bylo ve výši 20. Tuto účetní operaci může zaúčtovat do účetních knih pomocí dvou jednoduchých účetních zápisů nebo jednoho složeného účetního zápisu. Při účtování musí ÚJ dodržovat princip podvojnosti a souvztažnosti.

a) Jednoduchý účetní zápis

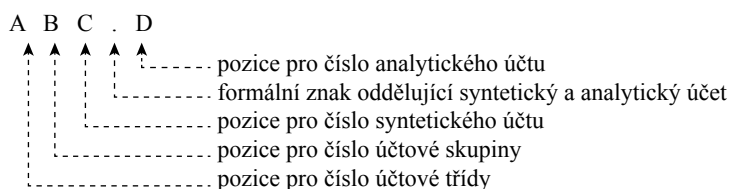
N _p – spotřeba energie		CZ – dodavatelé	
1)	100	1)	100
← 1) spotřeba energie – částka bez DPH		→	
FAD			
OA – DPH			
2)	20	2)	20
← 2) spotřeba energie – částka DPH		→	
FAD			

b) Složený účetní zápis

N _p – spotřeba energie		CZ – dodavatelé	
1a)	100	1)	120
← 1a) spotřeba energie – částka bez DPH		→	
FAD			
OA – DPH			
1b)	20		
← 1b) částka DPH		→	
FAD			

1.3.2 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh

Směrná účtová osnova určuje uspořádání a označení účtových tříd, účtových skupin a případně i syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu aktiv, pasiv, nákladů a výnosů (§ 14 ZÚ, § 45 a 46 VyZÚ). Toto uspořádání musí zajistit sestavení účetní závěrky. Směrná účtová osnova pro podnikatele vychází z přílohy č. 4 vyhlášky k zákonu o účetnictví pro podnikatele a vymezuje pouze účtové třídy a účtové skupiny. Stanovení čísel pro syntetické a analytické účty je v kompetenci samotné účetní jednotky účtující podle této vyhlášky.



Obr. 1.1 Struktura účtu

Příklad¹⁵

a)

Účtová třída	3	zúčtovací vztahy
Účtová skupina	33	zúčtování zaměstnanci a instituce
Syntetický účet	336	zúčtování s institucemi SP a ZP
Analytické členění syntetického účtu	336.100	sociální pojištění
Analytické členění syntetického účtu	336.200	zdravotní pojištění

b)

Účtová třída	5	náklady
Účtová skupina	50	spotřebované nákupy
Syntetický účet	501	spotřeba materiálu
Analytické členění syntetického účtu	501.015	spotřeba kancelářského materiálu
Analytické členění syntetického účtu	501.017	spotřeba drobného hmotného majetku
Analytické členění syntetického účtu	501.020	spotřeba PHM osobní auta
Analytické členění syntetického účtu	501.030	spotřeba PHM nákladní auta

Na základě směrné účtové osnovy musí účetní jednotka sestavit svůj vlastní **účtový rozvrh**, který je rozveden až na konkrétní syntetické a analytické účty (§ 14 ZÚ, § 45 a 46 VyZÚ). V účetním

¹⁵ Podrobnější členění jednotlivých účtů se zpravidla provádí v účetních programech pomocí tzv. klíčů. Klíčem může být středisko, výrobek, zakázka, projekt, stroj apod. Tyto klíče slouží zejména k alokovaní příslušných nákladů a výnosů jednotlivým výkonům. Klíčování má tedy význam jak pro finanční účetnictví, tak pro nástroje manažerského účetnictví (např. kalkulace nebo vnitropodnikové účetnictví).

rozvrhu jsou uvedeny veškeré účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky v dané ÚJ. Přitom platí, že účetní jednotky musí svůj účtový rozvrh aktualizovat pro každé účetní období, případně jej doplňovat i v průběhu účetního období.

1.3.3 Účetní záznamy, doklady a knihy

Účetní záznamy

Účetní jednotka je povinna každou skutečnost týkající se vedení účetnictví zaznamenávat výhradně jen účetními záznamy (§ 4 ZÚ). Mezi účetní záznamy patří především **účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účtový rozvrh, účetní závěrka a výroční zpráva.**

Informace obsažená v účetním záznamu se označuje jako obsah¹⁶ účetního záznamu a způsob zaznamenání této informace se označuje jako forma účetního záznamu. Účetní záznam může mít formu listinou, technickou nebo smíšenou (§ 33 ZÚ):

- Listinná forma** zahrnuje účetní záznam provedený rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky, jehož obsah je pro fyzickou osobu čitelný.
- Technická forma** zahrnuje účetní záznam provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem nespádajícím do listinné formy, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný.
- Smíšená forma** zahrnuje účetní záznam v listinné formě obsahující také informace v technické formě pro fyzickou osobu nečitelné, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný.¹⁷

Účetní jednotka je povinna zajistit ochranu účetních záznamů a jejich obsahu, použitých technických prostředků, nosičů informací a programového vybavení před jejich zneužitím, poškozením, zničením, neoprávněnou změnou, ztrátou nebo odcizením (§ 33 ZÚ).

¹⁶ Obsah účetního záznamu je možné v účetnictví opravit. Opravy nebo doplnění ovšem nesmí vést k neúplnosti, neprůkaznosti, nesprávnosti, nesrozumitelnosti nebo nepřehlednosti účetnictví (§ 35 ZÚ). Opravy se musí provádět tak, aby bylo možné určit osobu odpovědnou za provedení každé opravy, okamžik jejího provedení a zjistit obsah účetního záznamu před i po opravě. Z toho důvodu účetní záznam nesmí být nikdy vymazán a provádí se pouze tzv. storno zápis, který se provede zápisem nového záznamu na stejné účty se záporným znaménkem nebo na stejné účty opačným zápisem. Nevýhodou druhého způsobu je, že dochází k navyšování obrátu obou stran účtů. V obou případech je nutné vystavit ke každé opravě účetní doklad.

¹⁷ Převedení do čitelné formy musí ÚJ zabezpečit po celou požadovanou dobu úschovy předepsanou právními předpisy (§ 33 ZÚ). Na účetní záznamy, které jsou ve formě nečitelné a nelze je převést do čitelné podoby, se pohlíží, jako by nebyly (§ 35 ZÚ). Navíc při převádění účetního záznamu z jedné formy do druhé musí být zajištěna shoda obou záznamů, což je zajištěno tím, že jsou uchovány oba záznamy, příp. lze splnění této povinnosti zajistit i jiným způsobem, který nezpochybní žádná z osob, pracujících s převedeným záznamem (§ 33 ZÚ).

Účetní doklady

V účetních dokladech se zachycují hospodářské operace, které znamenají změny v majetkových složkách, závazcích, vlastním kapitálu, nákladech a výnosech účetní jednotky. Doklady také zaznamenávají operace, které vyplývají z techniky účetních zápisů (např. opravy chybných zápisů, účetní převody při účetní závěrce). **Zápis na jednotlivé účty se může uskutečnit pouze na podkladě účetního dokladu** (§ 6 ZÚ). Účetní doklady jsou základním a nejdůležitějším nástrojem průkaznosti v účetnictví.

Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují, a to tak, aby bylo možné určit obsah každého jednotlivého účetního případu. **Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat** (§ 11 ZÚ):

- označení účetního dokladu;
- obsah účetního případu a jeho účastníky;
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádřené množství;
- okamžik vyhotovení účetního dokladu;
- okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu;
- podpisový záznam¹⁸ osoby odpovědné za účetní případ (tj. kdo zkontroloval a schválil) a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Podle obsahu rozlišujeme vnitřní a vnější doklady:

- Vnitřní doklady** zachycují činnosti uvnitř účetní jednotky a neopouštějí tuto účetní jednotku. Patří sem příjemky a výdejky zásob, příjmové a výdajové pokladní doklady, vnitřní účetní doklady (např. zúčtovací a výplatní listina, zápis o zařazení dlouhodobého majetku do užívání, inventární karta dlouhodobého majetku, zápis o vyřazení dlouhodobého majetku z užívání).
- Vnější doklady** vznikají ze styku účetní jednotky s vnějším okolím, tj. jsou určeny k odeslání mimo účetní jednotku nebo naopak do účetní jednotky přicházejí. Do této skupiny patří přijaté dodavatelské faktury, vydané odběratelské faktury, výpisy z bankovních a úvěrových účtů, doklady s pojišťovnami, doklady s institucemi sociálního a zdravotního pojištění, doklady s finančními úřady a celními orgány.

¹⁸ Podpisovým záznamem se rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo uznávaný elektronický podpis podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kdy je vyžadován vlastnoruční podpis (§ 33a ZÚ).