

Karel Šteker, Milana Otrusínová

prosperita  
firmy



# Jak číst účetní výkazy

Základy českého účetnictví a výkaznictví

**4., 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  
**4., 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**.*

*Automatizovaná analýza textů nebo dat ve smyslu čl. 4 směrnice 2019/790/EU a použití této knihy k trénování AI jsou **bez souhlasu nositele práv zakázány**.*

**Ing. Karel Šteker, Ph.D.**

**Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.**

## **Jak číst účetní výkazy**

**Základy českého účetnictví a výkaznictví**

**4., 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](http://www.grada.cz)

jako svou 10 618. publikaci

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

Odpovědná redaktorka Ing. Pavla Prokopová

Grafická úprava a sazba Jan Šístek

Návrh a zpracování obálky Eva Hradiláková

Počet stran 296

Čtvrté vydání, Praha 2026

Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod a.s.

© Grada Publishing, a.s., 2026

**ISBN 978-80-271-8487-3 (pdf)**

**ISBN 978-80-271-0555-7 (print)**

---

# Obsah

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>O autorech .....</b>                                                     | <b>9</b>  |
| <b>Seznam zkratek .....</b>                                                 | <b>10</b> |
| <b>Úvod .....</b>                                                           | <b>11</b> |
| <b>1 Význam a základní prvky účetnictví, účetní zásady a principy .....</b> | <b>13</b> |
| 1.1 Význam účetnictví .....                                                 | 13        |
| 1.2 Účetní zásady a principy .....                                          | 15        |
| 1.3 Základní prvky účetnictví .....                                         | 21        |
| 1.3.1 Účet a soustava účtů .....                                            | 21        |
| 1.3.2 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh .....                            | 24        |
| 1.3.3 Účetní záznamy, doklady a knihy .....                                 | 25        |
| 1.3.4 Oceňování majetku a závazků .....                                     | 29        |
| 1.3.5 Kontrolní systém účetnictví .....                                     | 31        |
| <b>2 Právní úprava účetnictví .....</b>                                     | <b>33</b> |
| 2.1 Zákon o účetnictví .....                                                | 33        |
| 2.2 Vyhlášky k zákonu o účetnictví .....                                    | 34        |
| 2.3 České účetní standardy .....                                            | 36        |
| 2.4 Vnitřní účetní směrnice .....                                           | 36        |
| <b>3 Dlouhodobý majetek .....</b>                                           | <b>39</b> |
| 3.1 Charakteristika dlouhodobého majetku .....                              | 39        |
| 3.1.1 Oceňování dlouhodobého majetku .....                                  | 40        |
| 3.1.2 Způsoby pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku .....                | 42        |
| 3.2 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek .....                              | 42        |
| 3.2.1 Rozdělení dlouhodobého nehmotného majetku .....                       | 42        |
| 3.2.2 Rozdělení dlouhodobého hmotného majetku .....                         | 44        |
| 3.2.3 Základní účetní operace .....                                         | 46        |
| 3.2.4 Odpisování dlouhodobého majetku .....                                 | 54        |
| 3.2.5 Rozšiřující účetní operace .....                                      | 59        |
| 3.2.6 Souhrnný příklad .....                                                | 63        |

---

|          |                                                                                 |            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.3      | Dlouhodobý finanční majetek .....                                               | 65         |
| 3.3.1    | Rozdělení dlouhodobého finančního majetku .....                                 | 65         |
| 3.3.2    | Účetní operace .....                                                            | 66         |
| 3.3.3    | Souhrnný příklad .....                                                          | 70         |
| <b>4</b> | <b>Oběžná aktiva .....</b>                                                      | <b>73</b>  |
| 4.1      | Zásoby .....                                                                    | 73         |
| 4.1.1    | Charakteristika zásob .....                                                     | 73         |
| 4.1.2    | Rozdělení zásob .....                                                           | 74         |
| 4.1.3    | Oceňování zásob .....                                                           | 76         |
| 4.1.4    | Základní účetní operace .....                                                   | 79         |
| 4.1.5    | Rozšiřující účetní operace .....                                                | 86         |
| 4.1.6    | Souhrnný příklad .....                                                          | 88         |
| 4.2      | Pohledávky .....                                                                | 90         |
| 4.2.1    | Charakteristika pohledávek .....                                                | 90         |
| 4.2.2    | Rozdělení pohledávek .....                                                      | 90         |
| 4.2.3    | Oceňování pohledávek .....                                                      | 92         |
| 4.2.4    | Základní účetní operace .....                                                   | 93         |
| 4.2.5    | Rozšiřující účetní operace .....                                                | 100        |
| 4.2.6    | Souhrnný příklad .....                                                          | 107        |
| 4.3      | Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky .....                          | 109        |
| 4.3.1    | Charakteristika krátkodobého finančního majetku a peněžních<br>prostředků ..... | 109        |
| 4.3.2    | Rozdělení krátkodobého finančního majetku a peněžních prostředků ....           | 109        |
| 4.3.3    | Oceňování krátkodobého finančního majetku a peněžních prostředků ....           | 110        |
| 4.3.4    | Základní účetní operace .....                                                   | 111        |
| 4.3.5    | Rozšiřující účetní operace .....                                                | 119        |
| 4.3.6    | Souhrnný příklad .....                                                          | 120        |
| <b>5</b> | <b>Vlastní kapitál .....</b>                                                    | <b>123</b> |
| 5.1      | Základní kapitál .....                                                          | 123        |
| 5.1.1    | Charakteristika základního kapitálu .....                                       | 123        |
| 5.1.2    | Rozdělení základního kapitálu .....                                             | 124        |
| 5.1.3    | Účetní operace .....                                                            | 125        |
| 5.1.4    | Souhrnný příklad .....                                                          | 132        |
| 5.2      | Kapitálové fondy a fondy tvořené ze zisku .....                                 | 134        |
| 5.2.1    | Charakteristika fondů vlastního kapitálu .....                                  | 134        |
| 5.2.2    | Rozdělení fondů vlastního kapitálu .....                                        | 134        |
| 5.2.3    | Účetní operace .....                                                            | 135        |
| 5.2.4    | Souhrnný příklad .....                                                          | 140        |
| 5.3      | Výsledky hospodaření .....                                                      | 142        |
| 5.3.1    | Charakteristika výsledků hospodaření .....                                      | 142        |
| 5.3.2    | Rozdělení výsledků hospodaření .....                                            | 142        |
| 5.3.3    | Účetní operace .....                                                            | 144        |
| 5.3.4    | Souhrnný příklad .....                                                          | 153        |

---

|          |                                                      |            |
|----------|------------------------------------------------------|------------|
| <b>6</b> | <b>Cizí zdroje .....</b>                             | <b>155</b> |
| 6.1      | Rezervy .....                                        | 155        |
| 6.1.1    | Charakteristika rezerv .....                         | 155        |
| 6.1.2    | Rozdělení rezerv .....                               | 156        |
| 6.1.3    | Účetní operace .....                                 | 157        |
| 6.1.4    | Souhrnný příklad .....                               | 163        |
| 6.2      | Závazky .....                                        | 165        |
| 6.2.1    | Charakteristika závazků .....                        | 165        |
| 6.2.2    | Rozdělení závazků .....                              | 166        |
| 6.2.3    | Oceňování závazků .....                              | 167        |
| 6.2.4    | Základní účetní operace .....                        | 168        |
| 6.2.5    | Rozšiřující účetní operace .....                     | 188        |
| 6.2.6    | Souhrnný příklad .....                               | 193        |
| <b>7</b> | <b>Časové rozlišení .....</b>                        | <b>197</b> |
| 7.1      | Charakteristika časového rozlišení .....             | 197        |
| 7.2      | Aktivní časové rozlišení .....                       | 198        |
| 7.2.1    | Rozdělení aktivního časového rozlišení .....         | 198        |
| 7.2.2    | Účetní operace .....                                 | 199        |
| 7.2.3    | Souhrnný příklad .....                               | 202        |
| 7.3      | Pasivní časové rozlišení .....                       | 204        |
| 7.3.1    | Rozdělení pasivního časového rozlišení .....         | 204        |
| 7.3.2    | Účetní operace .....                                 | 205        |
| 7.3.3    | Souhrnný příklad .....                               | 207        |
| <b>8</b> | <b>Náklady a výnosy .....</b>                        | <b>209</b> |
| 8.1      | Charakteristika nákladů a výnosů .....               | 209        |
| 8.2      | Druhově a účelově členění nákladů .....              | 211        |
| 8.3      | Náklady a výnosy z provozní činnosti .....           | 214        |
| 8.3.1    | Rozdělení nákladů a výnosů z provozní činnosti ..... | 214        |
| 8.3.2    | Souhrnný příklad .....                               | 221        |
| 8.4      | Náklady a výnosy z finanční činnosti .....           | 224        |
| 8.4.1    | Rozdělení nákladů a výnosů z finanční činnosti ..... | 224        |
| 8.4.2    | Souhrnný příklad .....                               | 227        |
| <b>9</b> | <b>Účetní uzávěrka a závěrka .....</b>               | <b>229</b> |
| 9.1      | Charakteristika účetní uzávěrky .....                | 229        |
| 9.1.1    | Uzávěrkové operace .....                             | 229        |
| 9.1.2    | Inventarizace majetku a závazků .....                | 230        |
| 9.1.3    | Daňová analýza a výpočet daně z příjmů .....         | 231        |
| 9.1.4    | Uzavření účetních knih .....                         | 239        |
| 9.2      | Charakteristika účetní závěrky .....                 | 240        |
| 9.2.1    | Rozvaha .....                                        | 245        |

---

|           |                                                                                                                                |            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9.2.2     | Výkaz zisku a ztráty .....                                                                                                     | 245        |
| 9.2.3     | Přehled o peněžních tocích .....                                                                                               | 246        |
| 9.2.4     | Přehled o změnách vlastního kapitálu .....                                                                                     | 248        |
| 9.2.5     | Příloha .....                                                                                                                  | 249        |
| 9.2.6     | Zpráva o platbách .....                                                                                                        | 253        |
| 9.2.7     | Zpráva o udržitelnosti .....                                                                                                   | 254        |
| 9.2.8     | Zpráva o daních z příjmů .....                                                                                                 | 255        |
| 9.2.9     | Zpráva o vztazích .....                                                                                                        | 255        |
| 9.2.10    | Výroční zpráva .....                                                                                                           | 256        |
| 9.2.11    | Audit účetní závěrky .....                                                                                                     | 256        |
| 9.2.12    | Schválení a zveřejnění účetní závěrky .....                                                                                    | 257        |
| 9.3       | Vypovídací schopnost účetních výkazů .....                                                                                     | 259        |
| <b>10</b> | <b>Účetnictví bank, pojišťoven, nepodnikatelských subjektů a vybraných<br/>účetních jednotek .....</b>                         | <b>263</b> |
| 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        |
|           | <b>Příloha 1 – Rozvaha pro podnikatele .....</b>                                                                               | <b>277</b> |
|           | <b>Příloha 2 – Výkaz zisku a ztráty v druhovém členění pro podnikatele .....</b>                                               | <b>281</b> |
|           | <b>Příloha 3 – Výkaz zisku a ztráty v účelovém členění pro podnikatele .....</b>                                               | <b>283</b> |
|           | <b>Příloha 4 – Přehled o peněžních tocích pro podnikatele .....</b>                                                            | <b>284</b> |
|           | <b>Příloha 5 – Přehled o změnách vlastního kapitálu pro podnikatele .....</b>                                                  | <b>285</b> |
|           | <b>Příloha 6 – Směrná účtová osnova pro podnikatele .....</b>                                                                  | <b>286</b> |
|           | <b>Příloha 7 – Srovnání účtových tříd bank, pojišťoven, nepodnikatelských<br/>subjektů a vybraných účetních jednotek .....</b> | <b>288</b> |
|           | <b>Příloha 8 – České účetní standardy pro podnikatele .....</b>                                                                | <b>290</b> |
|           | <b>Summary .....</b>                                                                                                           | <b>291</b> |
|           | <b>Literatura .....</b>                                                                                                        | <b>292</b> |

# 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 Otrusinová, 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.



# Seznam zkratek

|                                                      |                                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| CP – cenný papír                                     | VÚD – vnitřní účetní doklad                           |
| CZ – cizí zdroje                                     | VÚÚ – výpis z úvěrového účtu                          |
| ČNB – Česká národní banka                            | VÝD – výdejka                                         |
| ČR <sub>A/P</sub> – 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 <sub>P/F</sub> – 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 <sub>P/F</sub> – 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. 2026 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](mailto:stekerker@vscht.cz) nebo [otrusinova@fame.utb.cz](mailto:otrusinova@fame.utb.cz).

Ve Zlíně 31. 3. 2026

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, organizaci<sup>1</sup> 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 průkazné<sup>2</sup> 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.

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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 metodami<sup>3</sup>, 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).<sup>4</sup> Zákon o účetnictví (§ 1 ZÚ) mezi účetní jednotky zahrnuje:<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Účetními metodami (§ 4 ZÚ, § 47 až 61e 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.

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

<sup>5</sup> 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 tyto 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 státu<sup>6</sup>;
- 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 zabraňovala 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** měny účetnictví (§ 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. Cizí měnou se pro účely účetnictví rozumí jiná než měna účetnictví. Měnou účetnictví může být česká koruna nebo tzv. funkční měna, a to euro, americký dolar nebo britská libra (§ 24a ZÚ). Funkční měna by měla odpovídat primárnímu ekonomickému prostředí, ve kterém ÚJ působí (např. většina nákupů nebo prodejů ÚJ probíhá právě v EUR, USD nebo GBP). Měnu účetnictví lze změnit pouze k prvnímu dni účetního období.

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

<sup>6</sup> 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.

obdobím *nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců*, není-li stanoveno jinak (např. při vzniku nebo zániku ÚJ, při přeměnách společností). 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.

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.<sup>7</sup>

### 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):

<sup>7</sup> Více o nákladech a výnosech je uvedeno v kapitole 8 a o časovém rozlišení v kapitole 7.

- 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;
- 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;<sup>8</sup>
- 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.<sup>9</sup>

### 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

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

<sup>9</sup> Typickým příkladem je účtování o DPH u plátce této daně.

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 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?).<sup>10</sup> 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 následujícím období;
- konečnou*, sestavenou na konci účetního období, která vyjadřuje stav majetku po uskutečnění hospodářské činnosti ve sledovaném období.

<sup>10</sup> 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<br>(složení majetku) |                                              | PASIVA<br>(zdroje financování majetku) |                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>A.</b>                   | <b>Pohledávky za upsaný základní kapitál</b> | <b>A.</b>                              | <b>Vlastní kapitál</b>                               |
| <b>B.</b>                   | <b>Stálá aktiva</b>                          | <b>A.I.</b>                            | <b>Základní kapitál</b>                              |
| B.I.                        | Dlouhodobý nehmotný majetek                  | <b>A.II.</b>                           | <b>Ažio a kapitálové fondy</b>                       |
| B.II.                       | Dlouhodobý hmotný majetek                    | <b>A.III.</b>                          | <b>Fondy ze zisku</b>                                |
| B.III.                      | Dlouhodobý finanční majetek                  | <b>A.IV.</b>                           | <b>Výsledek hospodaření minulých let</b>             |
| <b>C.</b>                   | <b>Oběžná aktiva</b>                         | <b>A.V.</b>                            | <b>Výsledek hospodaření běžného účetního období</b>  |
| C.I.                        | Zásoby                                       | <b>A.VI.</b>                           | <b>Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku</b> |
| C.II.                       | Pohledávky                                   | <b>B. + C.</b>                         | <b>Cizí zdroje</b>                                   |
| C.II.1.                     | Dlouhodobé pohledávky                        | <b>B.</b>                              | <b>Rezervy</b>                                       |
| C.II.2.                     | Krátkodobé pohledávky                        | <b>C.</b>                              | <b>Závazky</b>                                       |
| C.III.                      | Krátkodobý finanční majetek                  | <b>C.I.</b>                            | <b>Dlouhodobé závazky</b>                            |
| C.IV.                       | Peněžní prostředky                           | <b>C.II.</b>                           | <b>Krátkodobé závazky</b>                            |
| <b>D.</b>                   | <b>Časové rozlišení aktiv</b>                | <b>D.</b>                              | <b>Časové rozlišení pasiv</b>                        |

**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**.<sup>11</sup> 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.

<sup>11</sup> 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 <sup>12</sup> a název účtu |             |
|----------------------------------|-------------|
| Má dáti (MD)                     | Dal (D)     |
| Levá                             | Pravá       |
| Dlužnická                        | Věřitelská  |
| Debet                            | Kredit      |
| Na vrub                          | Ve prospěch |

<sup>12</sup> 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 účty<sup>13</sup> (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).<sup>14</sup>
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 cizí měnu a měnu účetnictví, 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<br>( $\Sigma$ přírůstků<br>= obrat MD) |              | úbytky<br>( $\Sigma$ úbytků<br>= obrat D) | úbytky<br>( $\Sigma$ úbytků<br>= obrat MD) |              | přírůstky<br>( $\Sigma$ přírůstků<br>= obrat D) |
| KS                                               |              |                                           |                                            |              | KS                                              |

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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<br>( $\Sigma$ přírůstků<br>= obrat MD) |                | úbytky<br>( $\Sigma$ úbytků<br>= obrat D) | úbytky<br>( $\Sigma$ úbytků<br>= obrat MD) |               | přírůstky<br>( $\Sigma$ přírůstků<br>= 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

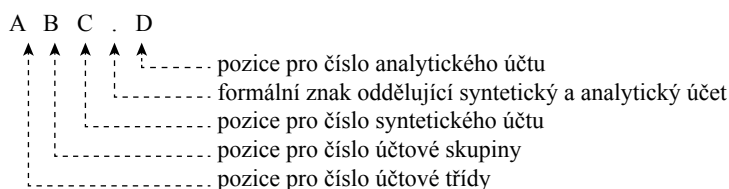
| N <sub>p</sub> – spotřeba energie      |     | CZ – dodavatelé |     |
|----------------------------------------|-----|-----------------|-----|
| 1)                                     | 100 | 1)              | 100 |
| ← 1) spotřeba energie – částka bez DPH |     | →               |     |
| FAD                                    |     |                 |     |
| OA – DPH                               |     |                 |     |
| 2)                                     | 20  | 2)              | 20  |
| ← 2) spotřeba energie – částka DPH     |     | →               |     |
| FAD                                    |     |                 |     |

#### b) Složený účetní zápis

| N <sub>p</sub> – 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

#### Příklad<sup>15</sup>

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

<sup>15</sup> 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 alokování 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 obsah<sup>16</sup> 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.<sup>17</sup>

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).

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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 záznam<sup>18</sup> 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.

---

<sup>18</sup> 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).

**Příklad**

| Hospodářská operace                            | Účetní doklad                  |
|------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nákup materiálu na fakturu od dodavatele       | Faktura dodavatelská (FAD)     |
| Převzetí materiálu na sklad                    | Příjemka (PŘÍ)                 |
| Prodej výrobků na fakturu zákazníkům           | Faktura odběratelská (FAO)     |
| Vyskladnění výrobků ze skladu                  | Výdejka (VÝD)                  |
| Úhrada od odběratelů na běžný účet             | Výpis z bankovního účtu (VBÚ)  |
| Zúčtování hrubých mezd zaměstnanců             | Vnitřní účetní doklad (VÚD)    |
| Výplacená záloha zaměstnanci na pracovní cestu | Výdajový pokladní doklad (VPD) |
| Prodej zboží v hotovosti                       | Příjmový pokladní doklad (PPD) |

Podle počtu zaznamenaných operací rozeznáváme jednotlivé a sběrné doklady:

- Jednotlivé** doklady dokumentují jediný účetní případ nebo několik stejných účetních případů, které se uskutečnily v jednom dni (např. jednotlivá faktura, příjemka).
- Sběrné** doklady shrnují stejné účetní případy jednotlivých účetních dokladů za určitý časový úsek (např. týden, měsíc), aby mohly být zúčtovány najednou (např. souhrn příjemek za týden, sběrná výdejka za měsíc).

**Příklad**

Zvláštním typem dokladu je tzv. zálohová (proforma) faktura. Je to v podstatě cenová nabídka, která nezakládá povinnost o dané hospodářské operaci účtovat. Na jejím základě nevzniká v účetnictví pohledávka ani závazek. Pomocí této faktury požaduje dodavatel vyplacení určité peněžní částky od odběratele v časovém předstihu před uskutečněním dodávky výrobků, zboží či poskytnutím služeb. Přijaté nebo poskytnuté zálohy se zásadně účtují v souvislosti s příjmem či výdajem peněz podle bankovních výpisů nebo pokladních dokladů. Nikdy se neúčtuje podle zálohové (proforma) faktury, jak se někdy chybně děje. Ta není účetním dokladem, neboť pouze upozorňuje na požadavek druhé smluvní strany zaplatit částku k úhradě nebo její část předem. Po jejím uhrazení odběratelem má dodavatel povinnost vystavit řádnou fakturu.

**Oběh účetních dokladů** je pohyb dokladů od vystavení nebo přijetí po úschovu a skartaci. Způsob jejich zpracování v ÚJ musí být upraven vnitřním předpisem, který také určuje odpovědné pracovníky a lhůty pro jejich zpracování. Oběh účetních dokladů obvykle zahrnuje:

- Vyhotovení nebo přijetí** dokladů.
- Přezkoušení** dokladů se provádí po věcné a formální stránce. Věcná stránka zahrnuje prověření souladu účetního dokladu se skutečností, prověření přípustnosti operace z hlediska legislativních předpisů a kontrolu oprávněnosti pracovníků nařídít nebo schválit danou operaci. Po formální stránce se kontroluje úplnost předepsaných náležitostí včetně početní správnosti číselných údajů.
- Třídění** dokladů znamená jejich rozdělení do skupin podle obsahu (např. faktury, bankovní výpisy, pokladní doklady) a v rámci skupin podle data vyhotovení nebo přijetí. **Číslování**

se provádí u rozříděných dokladů, a to podle zvoleného systému nepřerušovanou číselnou řadou po celé účetní období.

4. **Zaúčtování** dokladů znamená určení účtovacího předpisu (předkontace) pro danou operaci a její zaúčtování do účetních knih.
5. **Uložení (archivace)** dokladů je nezbytné pro účely kontroly a objasnění později vzniklých nesrovnalostí. Účetní doklady se uchovávají po dobu určenou zákonem o účetnictví (např. účetní závěrka a výroční zpráva 10 let, účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy 5 let) a dalšími zvláštními právními předpisy<sup>19</sup> (např. mzdové listy 45 let, daňové doklady, pracovní smlouvy a dohody 10 let).<sup>20</sup>
6. **Skartace** představuje vyřazení dokladů z archivu po uplynutí stanovené doby úschovy a jejich fyzické zničení.

## Účetní knihy

Účetní případy se pomocí účetních zápisů zachycují v účetních knihách<sup>21</sup>. Účetní jednotky musí v souladu se zákonem o účetnictví (§ 13 ZÚ) vést následující účetní knihy:

1. **Deník** (deníky) obsahuje veškeré účetní případy ve sledovaném účetním období doložené účetními doklady a zaznamenané z časového hlediska, tzn. v takovém pořadí, kdy se hospodářské operace uskutečnily. Zápisy mohou být prováděny ve specifických denících (např. pokladní deník, bankovní deník) nebo v deníku jediném.
2. **Hlavní kniha** obsahuje účetní zápisy evidované z věcného hlediska, tzn. pomocí jednotlivých syntetických účtů, a to s ohledem na princip podvojnosti a souvztažnosti. Hlavní kniha musí obsahovat minimálně zůstatky syntetických účtů na počátku a konci účetního období a dále alespoň měsíční souhrnné obraty strany MD a strany D u všech účtů.
3. **Knihy analytických účtů** rozvádějí příslušné syntetické účty hlavní knihy.
4. **Knihy podrozvahových účtů** obsahují účetní zápisy, které se neprovádějí v deníku a hlavní knize, tzn. zůstatky těchto účtů neovlivní stavy rozvahových položek.

<sup>19</sup> Jde zejména o zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a také zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>20</sup> Uvedené doby se prodlužují v případech, kdy se účetní záznamy použijí např. pro účely trestního, správního nebo daňového řízení.

<sup>21</sup> Forma vedení účetních knih je záležitostí každé účetní jednotky. V současné době je účetnictví nejčastěji zabezpečováno specializovaným softwarem nebo přímo podnikovým informačním systémem. Účetní záznam může být přenášen pouze takovým softwarem nebo informačním systémem, který splňuje požadavky na průkaznost, bezpečnost a ochranu dat.

**Příklad**

Účetní jednotka předložila ukázkou možného účtování do deníku a hlavní knihy.

| Číslo | Datum       | Doklad  | Text                        | Částka v Kč | MD  | D   |
|-------|-------------|---------|-----------------------------|-------------|-----|-----|
| ...   | ...         | ...     | ...                         | ...         | ... | ... |
| 853.  | 29. 4. 20X0 | VYD 174 | Vyskladnění výrobků         | 17 213      | 583 | 123 |
| 854.  | 29. 4. 20X0 | VPD 226 | Odvod peněz na účet v bance | 140 000     | 261 | 211 |
| 855.  | 29. 4. 20X0 | FAD 098 | Nákup materiálu             | 85 300      | 111 | 321 |
| 856.  | 29. 4. 20X0 | FAD 098 | Nákup materiálu – DPH       | 17 060      | 343 | 321 |
| 857.  | 30. 4. 20X0 | VUD 106 | Mzdy zaměstnanců za duben   | 241 698     | 521 | 331 |
| ...   | ...         | ...     | ...                         | ...         | ... | ... |

**Za období od 1. 7. 20X0 do 31. 7. 20X0**

| Účet | Název              | Počáteční stav | Obrat MD  | Obrat D   | Konečný stav |
|------|--------------------|----------------|-----------|-----------|--------------|
| ...  | ...                | ...            | ...       | ...       | ...          |
| 111  | Pořízení materiálu | 1 025          | 199 398   | 199 471   | 952          |
| 112  | Materiál na skladě | 212 509        | 199 471   | 243 895   | 168 085      |
| 221  | Bankovní účet      | 1 049 157      | 2 321 908 | 2 760 641 | 610 424      |
| 311  | Odběratelé         | 3 637 265      | 763 884   | 572 962   | 3 828 187    |
| 342  | Ostatní přímé daně | –60 559        | 60 559    | 79 624    | –79 624      |
| 511  | Opravy a udržování | 96 814         | 18 750    | 0         | 115 564      |
| 663  | Kurzové zisky      | –7 214         | 0         | 1 459     | –8 673       |
| ...  | ...                | ...            | ...       | ...       | ...          |

### 1.3.4 Oceňování majetku a závazků

Oceňování představuje přiřazování určité peněžní částky (hodnoty, ceny) konkrétnímu množství a druhu majetku nebo závazků. Způsob ocenění má vliv nejen na výši vykazovaných aktiv a pasiv, ale také na výši výsledku hospodaření. Závazný postup oceňování jednotlivých účetních položek stanovuje zákon o účetnictví (§ 24 až 28 ZÚ). Ocenění majetku a závazků je zachyceno v měně účetnictví. V případě položek vyjádřených v cizí měně musí účetní jednotka peněžní částku přepočítat současně i na měnu účetnictví.

K okamžiku uskutečnění účetního případu se pro majetek a závazky používají následující druhy cen:<sup>22</sup>

- a) **Jmenovitá hodnota** je cena trvale přiřazená k majetku nebo závazku. Touto cenou se oceňují především pohledávky, závazky, peněžní prostředky a ceniny.

<sup>22</sup> Konkrétní způsoby ocenění majetku a závazků jsou vždy uvedeny u jednotlivých kapitol.