



ÚČETNÍ ZÁVĚRKA PODNIKATELŮ bez chyb, pokut a penále®

účetní zásady a principy
druhy účetních závěrek
výroční zpráva • sankce
opravy účetních zápisů

2021



Účetní závěrka podnikatelů za rok 2021

Ing. Jiří Koch

Současně s koncem kalendářního roku 2021 nastává pro většinu účetních jednotek období, kdy dokončují nebo se připravují na sestavení účetní závěrky. Před sestavením účetní závěrky je nezbytné provést a zaúčtovat řadu transakcí, které jsou specifické právě pro tuto oblast.

V tomto příspěvku, ve vazbě na platnou legislativní úpravu a časté dotazy v oblasti účetní závěrky, si připomeneme, na co si dávat pozor,

co mít na paměti a co zkontrolovat v této závěrečné fázi vedení účetnictví podnikatelů. Účetní předpisy, a tedy i pravidla pro sestavení účetní závěrky, se nijak nezměnily, významně se však změnila ekonomická situace mnoha společností a s ní i rizika, která je potřeba v rámci sestavení účetní závěrky posoudit a promítnout v účetnictví. Dopady pandemie COVID-19 z pohledu zpracování účetnictví uvádíme průběžně v textu a příkladech.

1. Právní a věcný rámec účetní závěrky,

Účetní závěrka pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, za účetní období započaté v roce 2021 je upravena v těchto **základních účetních normativních**:

1. **Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon“ nebo „zákon o účetnictví“).
2. **Vyhláška č. 500/2002 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále „vyhláška“).
3. **České účetní standardy pro podnikatele č. 001 až 023** (dále „ČÚS“).

Poznámka

Aktuální znění zákona o účetnictví, vyhlášky a Českých účetních standardů lze nalézt např. na internetové adrese Ministerstva financí, <http://www.mfcr.cz>, záložka „Veřejný sektor“, „Účetnictví a účetnictví státu“, „Účetnictví podnikatelů a neziskového sektoru“ a „Právní rámec“.

- **Zákon o účetnictví**
Definice účetní závěrky je obsažena v § 18 odst. 1 zákona. V zákoně jsou uvedeny **termíny sestavení účetní závěrky** v běžných případech i v některých případech mimořádných. Zákon v § 20 dále doplňuje další kritéria, kdy musí být **účetní závěrka ověřena auditorem**, a v § 21 ukládá také povinnost

pro auditované účetní jednotky vyhotovení výroční zprávy, její strukturu a obsah. Podstatné je vymezení způsobů **zveřejňování** účetní závěrky a výroční zprávy uvedené v § 21a. Dále zákon věnuje několik obecných ustanovení **konsolidované účetní závěrce** v § 22 až 23a.

- **Vyhláška č. 500/2002 Sb.**

je určena pro podnikatele a upravuje v části druhé a páté:

- **rozsah a způsob** sestavování účetní závěrky v plném a ve zkráceném rozsahu,
- **uspořádání, označování a obsahové vymezení** položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce,
- uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů, **výnosů a výsledků hospodaření** v účetní závěrce,
- uspořádání a obsahové vymezení **vysvětlujících a doplňujících informací v příloze** v účetní závěrce,
- uspořádání a obsahové vymezení **přehledu o peněžních tocích** a přehledu o změnách vlastního kapitálu,
- uspořádání, označování a obsahové vymezení **položek konsolidované účetní závěrky, metody konsolidace** a postup zahrnování účetních jednotek do konsolidačního celku.

- **České účetní standardy pro podnikatele** jsou vydávány v souladu s ustanovením § 36 zákona o účetnictví. Plné znění a změny standardů jsou publikovány ve Finančním zpravodaji Ministerstva financí ČR, nejsou tedy zákonnou normou. V účetních standardech je stanoven zejména **bližší popis účetních metod a postupů účtování**. Podnikatelské účetní jednotky **se mohou od standardů odchýlit**, pokud tím zajistí věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví. V případě odchýlení se od standardů jsou účetní jednotky povinny **uvést v příloze účetní závěrky důvody tohoto postupu**.

- **Další ustanovení o účetních závěrkách** obsahují zejména následující právní předpisy (ve znění pozdějších předpisů):

- **Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích („ZOK“)**, je jednou ze základních právních norem, která zasahuje do oblasti ekonomiky, účetnictví a daní. Nejenže definuje právní rámec pro skutečnosti, které jsou předmětem zobrazení v účetnictví, ale vazba je i obrácená. Účetnictví v řadě případů definuje pojmy a poskytuje hodnoty, se kterými ZOK následně pracuje. Účetní závěrky se týká zejména § 196, který ukládá jednateři společnosti s ručením omezeným zajišťovat řádné vedení předepsané evidence a účetnictví (tedy i sestavení účetní závěrky), v § 435 odst. 4 je tato povinnost uložena představenstvu akciové společnosti, v § 707 představenstvu družstva. Zásadní je úprava vymezená v § 181 pro společnosti s ručením omezeným a § 403 pro akciové společnosti, že **řádou účetní závěrku projedná valná hromada nejpozději do 6 měsíců od posledního dne předcházejícího účetního období**.
- **Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, vymezuje **povinnost sestavit účetní závěrku v některých případech** (např. při přeměnách a změnách právní formy, dále při likvidaci).
- **Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev**, doplňuje občanský zákoník a zákon o účetnictví o další situace týkající se **povinnosti uzavření účetních knih a sestavení účetní závěrky**, popř. její ověření auditorem, při přeměnách (zejména v § 11 a 12, v případě změny právní formy § 365 a 366). Přeměnu lze uskutečnit fúzí, rozdělením, převodem jmění na spo-

lečníka nebo změnou právní formy. Hlava XIV zákona obsahuje zvláštní ustanovení o přeshraniční fúzi.

- **Další termíny pro sestavení účetní závěrky ukládá zákon č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon,** a to zejména v § 277 odst. 3, § 302 odst. 4, § 313 odst. 2, § 330 odst. 5.
- **Požadavky na vedení účetnictví ve vymezených případech** (např. pokud se fyzická nebo právnická osoba účastní hospodářské soutěže) ukládá kromě právních předpisů v oblasti účetnictví i **zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory,** který v ustanovení § 5 odst. 1 stanoví další požadavky na účtový rozvrh a účetní závěrku,
- Úpravy pro veřejné rejstříky obsahuje **zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů („rejstříkový zákon“);** v § 66 písm. c) uvádí, které účetní dokumenty obsahuje sbírka listin.

- **Použití mezinárodních účetních standardů**

Mezinárodní standardy účetního výkaznictví („IFRS“) povinně používají k účtování a sestavení své **individuální účetní závěrky** v současné době podle § 19a a 23a zákona o účetnictví pouze účetní jednotky, které jsou **emitentem cenných papírů** přijatých k obchodování na evropském regulovaném trhu (kotované společnosti). Přehled emitentů cenných papírů vede Česká národní banka. Ostatní účetní jednotky, jejichž papíry nejsou kotovány, se mohou rozhodnout, zda budou svou **konsolidovanou účetní závěrku** sestavovat podle českých účetních předpisů nebo podle IFRS. Tyto nekotované společnosti mohou zvolit, zda budou podle IFRS účtovat a sestavovat také svou individuální účet-

ní závěrku, a to za předpokladu, že je vysoce pravděpodobné, že k rozvahovému dni budou vytvářet konsolidační celek. Stejnou možnost mají také konsolidované společnosti, jejichž konsolidující účetní jednotka (mateřská společnost) používá pro sestavení konsolidované účetní závěrky IFRS, pokud je vysoce pravděpodobné, že k rozvahovému dni bude konsolidovaná účetní závěrka zahrnuta do jejího konsolidačního celku. Rozhodnutí o použití IFRS pro účtování a sestavení účetní závěrky v tomto případě podléhá schválení nejvyšším orgánem účetní jednotky vzhledem k tomu, že přechod na jiný účetní systém i účtování podle IFRS je složitá a nákladná záležitost.

V souladu s § 9 odst. 2 zákona o účetnictví tyto účetní jednotky **použijí metody uvedené v IFRS (tj. účetní výkaznictví), v ostatním týkajícím se vedení účetnictví postupují podle českých účetních předpisů** (tzn. účetní doklady, účetní knihy, určení osob odpovědných za účetní případ a za jeho zaúčtování, vedení účetnictví v českém jazyce, inventarizace, zajištění integrity mezi účty a účetní závěrkou, výroční zpráva, vymezení konsolidačního celku, aj.).

Z mezinárodních účetních standardů nelze zjišťovat základ daně z příjmů. Jedná se o ustanovení § 23 odst. 2 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále „ZDP“), podle kterého se pro zjištění základu daně se vychází z výsledku hospodaření (zisk nebo ztráta), a to vždy bez vlivu mezinárodních účetních standardů. Na toto ustanovení navazuje **pokyn Ministerstva financí D-295** zveřejněný ve Finančním zpravodaji č. 1/1 ze 13. 1. 2006. Ten rámcově stanoví **postupy při úpravách rozdílností** vznikajících při účtování jednotlivých účetních případů podle mezinárodních účetních standardů a českých účetních předpisů.

Dále se budeme věnovat výhradně postupům v účetní závěrce pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví a neúčtují ani nesestavují účetní závěrku podle IFRS.

2. Účetní zásady a principy

Za účetní zásady a principy se obecně považuje soubor pravidel, které jsou spojené s účetnictvím, jako způsobu zachycení ekonomické reality formalizovaným a předvídatelným způsobem. Účetní jednotky se těmito zásadami a principy řídí při vedení účetnictví a sestavování účetní závěrky. Účetní zásady je nezbytné posuzovat ve vzájemných souvislostech jako nedílný celek. Ve stávající právní úpravě jsou obecné účetní zásady zapracovány do konkrétních ustanovení zákona o účetnictví v následujících ustanoveních.

- **Zásada věrného a poctivého zobrazení** (§ 7 odst. 1)

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví, tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz o majetku a jiných aktivech, vlastním kapitálu, závazcích a jiných pasivech, nákladech a výnosech a tedy i o výsledku hospodaření účetní jednotky. Jedná se o hierarchicky nejvýše postavenou účetní zásadu.

- **Zásada účetní jednotky** (§ 4 odst. 9, § 1 odst. 2, § 2)

Tato zásada vychází z předpokladu, že skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, se vždy vztahují ke konkrétnímu subjektu – ekonomickému celku, který se označuje jako účetní jednotka. Účetní jednotka může, ale nemusí mít právní subjektivitu.

- **Zásada nepřetržitosti trvání účetní jednotky** (§ 7 odst. 3)

Nepřetržitým trváním účetní jednotky se rozumí nejen právní, ale především ekonomické trvání po dobu blízké budoucnosti, obecně po dobu následujících 12 měsíců po rozvahovém dni, ke kterému je sestavována účetní závěrka. Není-li tato zásada naplněna (např. insolvenční řízení, likvidace), účetní

jednotka použije některé metody jinak. Právě v roce 2021 vzhledem k dopadům pandemie COVID-19, nabývá otázka rizik ohrožujících pokračování činnosti na významu. Pokud účetní jednotka shledá, že negativní dopady rizik jsou natolik závažné, že ohrožují její schopnost pokračovat v činnosti, má povinnost je v účetní závěrce náležitě zohlednit.

- **Zásada stálosti metod** (§ 7 odst. 4, § 4 odst. 15)

Metody účtování, metody oceňování, způsoby odpisování, obsahové vymezení položek účetní závěrky se nesmí v průběhu účetního období ani mezi jednotlivými účetními obdobími měnit. Výjimku lze učinit pouze v případě, pokud by změna metody vedla ke zvýšení kvality věrného a poctivého obrazu účetnictví. Cílem je zajistit věcnou a metodickou srovnatelnost mezi účetním i obdobími.

- **Zásada opatrnosti (konzervativnosti)** (§ 25 odst. 3, § 19 odst. 5 a 6)

Podstatou je oceňovat majetek s ohledem na možná rizika a ztráty (nenadhodnocovat aktiva a výnosy a nepodhodnocovat pasiva a náklady a tím vytvářet fiktivní zisky). Prakticky to znamená, že nemají být v účetnictví podhodnoceny závazky a nadhodnocen majetek.

- **Zásada nezávislosti účetních období (akruální princip)** (§ 3 odst. 1)

Náklady a výnosy musí být zaúčtovány do období, se kterým věcně a časově souvisejí. Podpůrným pravidlem je přiřazování nákladů primárně k výnosům, které jsou díky vynaloženým nákladům dosaženy.

- **Zásada bilanční kontinuity** (§ 19 odst. 4)

Z této zásady vyplývá povinnost dodržet návaznost konečných a počátečních zůstatků rozvahových účtů mezi navazujícími účetními

obdobími. Výjimku tvoří jen účet 431 – *Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení*, který nesmí mít k okamžiku uzavření účetních knih zůstatek.

- **Zásada odděleného oceňování jednotlivých složek aktiv a pasiv (§ 24 až 28)**

Zákon vymezuje základní pravidla a způsoby oceňování majetku a závazků k okamžiku ocenění, tj. k okamžiku uskutečnění účetního případu a ke konci rozvahového dne.

- **Zásada oceňování historickými cenami (§ 25 odst. 1)**

Majetek a závazky se oceňují cenami platnými v době jejich porřízení.

- **Zásada zákazu vzájemného zúčtování (zákaz kompenzace) (§ 7 odst. 6)**

Až na výjimky nelze vzájemně zúčtovat aktiva a pasiva, náklady a výnosy.

- **Zásada přednosti obsahu nad formou (§ 7 odst. 2, § 8 odst. 2)**

Zákon o účetnictví dává účetním jednotkám určitou možnost volby při použití účetních metod, nikoliv však možnost nadřadit obsah nad formu a začít účtovat podle ekonomické podstaty transakce. V případech výslovně uvedených v zákoně o účetnictví se nelze odchýlit od právního stavu věci. Jinými slovy – účetnictví vychází zejména z právního stavu, civilněprávní úpravu respektuje a zobrazují ji v účetnictví.

- **Zásada správnosti, úplnosti, průkaznosti, srozumitelnosti a významnosti (§ 8, § 19 odst. 7)**

Účetnictví a účetní závěrka musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a údaje v účetní závěrce se vykazují na základě jejich významnosti.

- **Princip podvojnosti a souvztažnosti (např. § 2 odst. 1, § 3 odst. 1)**

Podle principu podvojnosti každá skutečnost, která je předmětem účetnictví, znamená změnu vždy na dvou stranách účtů (Má dáti a Dal), a to ve stejné částce. Princip souvztažnosti znamená, že se účetní případ zaúčtuje právě na těch dvou stranách účtů, které nejvěrněji zobrazí danou skutečnost; účty, na které je účtováno, spolu mají nějaký logický vztah.

- **Princip dokladovosti a inventarizace (§ 6 odst. 1 a 2, § 29 a 30)**

Každá účetní operace musí být podložena účetním dokladem; účetní doklady potvrzují správnost účetních zápisů. Nezastupitelným nástrojem průkaznosti účetnictví je inventarizace, jejímž cílem je zjistit skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřit, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví.

Z neprůkazného účetnictví nelze sestavit průkaznou účetní závěrku.

3. Vnitřní předpisy účetní jednotky

Správné a srozumitelné nastavení vnitřních pravidel pro vedení účetnictví má zásadní význam nejen pro vnitropodnikové řízení, ale i pro dokazování v rámci daňového řízení, resp. při správě daní, a pro další povinnosti spojené např. s čerpáním prostředků z veřejných rozpočtů. Významnou úlohu hraje účetnictví a jeho výstupy též v rámci civilních řízení, exekucí a insolvenčních řízení, správních a trestních řízení.

Základní funkcí vnitřní kontrolní systému účetní jednotky je, pokud možno „ex ante“:

- zajistit jednotný metodický postup při sledování skutečností, které nastaly v účetní jednotce tak, aby bylo zajištěno zachování stejného postupu a stejného řešení obdobných situací;
- nastavit funkční vnitřní kontrolní systém organizace;

- předejít možnému vzniku chyb, omylů a nesprávností;
- omezit možnost realizace nestandardních postupů, často vedoucích k podvodům.

Vlastní rozsah pravidel závisí na struktuře účetní jednotky, její velikosti, způsobu řízení atd. A pokud jsou vnitropodnikové směrnice dodržované v průběhu účetního období, i návštěva auditora nebo kontroly správce daně může probíhat o poznání snáze, protože řada dotazů na metody a způsob účtování je dopředu zodpovězena. Pro úplnost je však třeba upozornit a zdůraznit skutečnost, že pokud účetní jednotka uvede ve svém vnitřním předpisu cokoli, co by bylo v rozporu s obecně platnou právní úpravou, pak je toto automaticky neplatné.

Zákon o účetnictví výslovně stanoví povinnost účetní jednotky mít vnitřní předpis pouze v několika vybraných případech, např. v § 14, § 24 odst. 7 a § 33a odst. 10, ČÚS ve svých doporučeních tento okruh poněkud rozšiřují; z řady ustanovení zákona a vyhlášky tato povinnost vyplývá nepřímo.

V případě zahraničního zřizovatele účetní jednotky se zpravidla i většina vnitřních zásad řízení účetnictví přizpůsobuje požadavkům zřizovatele. Pokud ovšem tyto požadavky v oblasti účetnictví nejsou v souladu s tuzemskými právními předpisy, musí účetní jednotka zajistit dodržování těchto předpisů. To znamená, že zahraniční právnická osoba, která je účetní jednotkou, resp. její pobočka, vede účetnictví pouze za podnikání nebo jinou činnost, kterou provozuje na území ČR.

Pro oblasti, které jsou v jiných kapitolách podrobně popsány, jsou níže uvedeny pouze hlavní zásady.

Komplex vnitřních účetních předpisů by měl zahrnovat následující oblasti:

3.1 Základní principy zpracování účetních agend

Tato základní směrnice by měla určovat zejména používaný účetní program, projekčně programovou dokumentaci, seznam účetních knih, typy účetních dokladů (záznamů), rozsahy číselných řad, označení skladů, seznam používaných symbolů a zkratk, apod. Jedná se o jednu z nejdůležitějších písemností, které popisují **základní informace vztahující se ke způsobu nastavení informačního systému či účetního softwaru v dané účetní jednotce** vzhledem k tomu, že v drtivé většině účetních jednotek se účetnictví zpracovává pomocí výpočetní techniky a příslušného programového vybavení.

3.2 Účtový rozvrh, číselníky

Účtový rozvrh, jenž vychází ze směrné účtové osnovy, **musí obsahovat nejen používané účtové třídy a skupiny, syntetické účty, ale i analytické účty**. Příloha č. 4 vyhlášky stanovuje závaznou **směrnou účtovou osnovu** na úrovni dvoumístných skupin účtů. Závazné členění syntetických účtů pro podnikatele neexistuje. Uspořádání, značení a obsahová náplň syntetických účtů v rámci daných účtových skupin a další podrobnější členění na analytické účty rozhoduje účetní jednotka na základě svých vlastních potřeb při respektování potřeb účetní závěrky a požadavků vyplývajících z platných právních předpisů (viz § 46 odst. 2 vyhlášky). Základní kritéria pro vytváření analytických účtů jsou uvedena v bodě 2.2. ČÚS č. 001 a v dalších standardech řešících účtování jednotlivých složek majetku a závazků. Vhodně sestaveným účtovým rozvrhem může být účetnictví poměrně snadno využitelné **pro zjištění základu daně z příjmů** a výpočtu daně i při dodržení základních účetních principů.

Za nástroje pro členění syntetických účtů lze považovat i používání číselníků nebo jiných symbolů a zkratk (např. číselník středisek, obchodních partnerů, výkonů, účelů, zakázek či obchodních případů). Vhodně

zvolený slovně popisný název syntetického a analytického účtu by měl doplňovat názvy účtových skupin směrné účtové osnovy.

Většina účetních jednotek z praktických důvodů používá **čísla a názvy syntetických účtů**, které byly do roku 2002 součástí účtové osnovy z Opatření Ministerstva financí č. j. 281/89759/2001, kterým se stanoví účtová osnova a postupy účtování pro podnikatele, samozřejmě v aktualizované podobě podle změn účetních předpisů. Tato účtová osnova obsahovala tříčíselné označení pro účty. Ty se ve většině účetních jednotek i v odborné literatuře z praktických důvodů stále používají a jsou použity i v dalším textu.

Účetní jednotky nesmějí provádět účetní zápisy mimo účetní knihy a nesmějí zřizovat účty mimo účtový rozvrh a účetní knihy.

3.3 Oběh a přezkušování účetních dokladů

Účetní jednotky jsou povinny zachycovat veškeré skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví (účetní případy) účetními doklady a účetní případy zaznamenávat v účetních knihách. Účetní doklad vzniká v účetní jednotce, která ho vystavuje pro svoji potřebu. Účetní jednotka musí zabezpečit, aby nedocházelo ke ztrátě účetních dokladů, manipulacím s nimi, a aby bylo průběžně zajištěno uložení účetních dokladů i jejich archivace.

Z pohledu organizačního je **základním vnitřním předpisem každé účetní jednotky oběh účetních dokladů**, byť existence tohoto předpisu nevyplývá přímo z právních předpisů v oblasti účetnictví. Je zcela logické, že pokud účetní pracovník neobdrží relevantní podklad pro provedení účetního zápisu, nemá o čem účtovat. Účtárna nezaúčtuje skutečnost, o které se nedozví, nebo ji zaúčtuje nesprávně, pokud se o ní dozví v nesprávné nebo neúplné podobě, popř. s větší či menší časovou prodlevou až na základě následných indikací – v lepším případě např. neidentifikované položky na bankovním výpisu, upomínky k zaplacení dluhu, chybějící či přebývající majetek zjištěný při

inventuře, apod. Obdobně je tomu u smluvní dokumentace, zápisů z valných hromad nebo rozhodnutí managementu nebo dozorčích orgánů, žalob, rozhodnutí soudů aj. Z těchto dokumentů vyplývají takové vztahy, které vyžadují promítnutí určitých transakcí do účetní závěrky. Může se jednat o dohadné položky, tvorbu rezerv, způsob rozdělení výsledku hospodaření, výplatu dividendy nebo promítnutí dalších významných skutečností.

Bez vyjasnění obsahu transakce a důvodu jejího vzniku nelze danou skutečnost správně zaúčtovat.

Oběh účetních dokladů **musí navazovat zejména na organizační řád**, strukturu informačního systému organizace a na projekt zpracování (vedení) účetnictví. Musí být do něj zakomponovány hlavní zásady vedení účetnictví účetní jednotky, určení odpovědnosti za správnost účetnictví, úplnost a průkaznost.

Dále musí být stanoveny **náležitosti účetních dokladů** uvedené v § 11 odst. 1 zákona o účetnictví (bez doplnění těchto náležitostí není např. faktura, pokladniční doklad nebo bankovní výpis účetním dokladem), povinnosti a odpovědnosti jednotlivých pracovníků při jejich vyhotovení, přijímání, schvalování, přezkušování, zaúčtování. Mezi nepovinné náležitosti účetních dokladů (zákon je neuvádí) patří například číslo dokladu, předkontace, popis účetního případu odpovídající zaúčtování, splatnost, razítka, smluvní sankce a další skutečnosti prokazující úplnost účetního případu. Další náležitosti se však vyžadují v případě, že účetní doklad je zároveň **daňovým dokladem**; zde je třeba respektovat i ustanovení § 26 až 35a zákona o DPH.

- **Účetní doklady tvoří základní informační vstup**

do účetního systému a jejich neprůkaznost může vést k neprůkaznosti celého účetnictví. Pro průkaznost účetnictví má význam zejména

přezkušování (kontrola) účetních dokladů z **hlediska formální a věcné správnosti**, které musí být ve vnitřním předpise jednoznačně vymezeno. Věcnou správnost zpravidla ověřují účastníci účetního případu (tj. ti, kteří účetní případ nařídili nebo schválili). **Věcná kontrola** by měla ověřit:

- správnost údajů uvedených na účetním dokladu,
- soulad obsahu dokladu s účetním případem,
- oprávněnost uskutečnění účetního případu,
- soulad s právními předpisy a vnitropodnikovými předpisy,
- oprávněnost osoby k nařízení či schválení dané transakce.

Formální kontrola účetních dokladů je obvykle prováděna účetním pracovníkem a ověřuje:

- úplnost náležitostí na účetním dokladu (§ 11 odst. 1 zákona),
- správnost součtů, výpočtu DPH apod.

Pokud skutečnost není doložena účetním dokladem, nelze ji považovat za účetní případ.

Povinnost účetní jednotky stanovit vnitřním předpisem oprávnění, povinnosti a odpovědnost osob v této účetní jednotce, vztahující se k připojování podpisového záznamu nebo identifikačního záznamu, a to takovým způsobem, aby bylo možno určit nezávisle na sobě odpovědnost jednotlivých osob za obsah účetního záznamu, ke kterému byly uvedené záznamy připojeny, je stanovena v § 33a odst. 10 zákona o účetnictví.

Významnou součástí interního předpisu o oběhu dokladů má být i vymezení všech **okamžiků uskutečnění účetních případů** (určuje se s přesností na dny) týkajících se účetní jednotky; tento okamžik může (ale nemusí)

být totožný s okamžikem vyhotovení dokladu podle § 11 odst. 1 písm. d) zákona.

Okamžik uskutečnění účetního případu je z účetního i daňového hlediska významným okamžikem, samozřejmě se zvláštním zřetelem na přelomu účetních období. Účetní pravidla vymezují tento okamžik pouze na některých příkladech (např. ČÚS č. 001 *Účty a zásady účtování na účtech* bod 2.4.3). Lhůty vymezené v oběhu účetních dokladů však nemohou být v rozporu s § 6 odst. 1 a 2 zákona; tzn., že nastal-li okamžik uskutečnění účetního případu, jsou z hlediska účetnictví irelevantní jakékoliv subjektivní lhůty vymezené vnitřním předpisem účetní jednotky pro zaúčtování účetních případů.

- **Systém označování účetních záznamů,** číselných symbolů a systém ukládání účetních dokladů sice přímo nevyplývá z předpisů v oblasti účetnictví, avšak je základem pořádku, bez kterého nelze účetní práce řádně provádět, a v neposlední řadě slouží pro rychlou orientaci auditorů a kontrolních orgánů.

Účetní doklady se řadí chronologicky (s určitým věcným tříděním) a označují se vnitřním číslováním. Nezbytnou etapou je proto **třídění účetních dokladů**, tzn. vytvoření stejnorodých skupin podle obsahu, např. přijaté faktury, vydané faktury, pokladní doklady, popř. podrobněji, např. přijaté faktury podle druhu měny, podle charakteru pořízení věcí nebo služeb na provozní a investiční, provozní dále na nákup surovin, režie atd. Roztříděné doklady se očíslovají podle stanovených číselných řad a tak získají originální číslo dokladu v daném účetním období. Vhodně zvolené **vnitřní číslování prvotních dokladů** (mj. souvislou číselnou řadou), i když je zákon výslovně nestanoví, je jednou z podmínek prokázání, zda účetní jednotka zaúčtovala v účetním období všechny účetní případy, které měla zaúčtovat (**úplnost účetnictví**), pro vlastní pracovní proces v účetnictví, ale i pro archivaci účetních dokladů. Při chybějícím čísle

dokladu v souvislé číselné řadě je vhodné vložit poznámku o příčině absence dokladu (vrácená faktura, omyl, atd.), duplicitní číslo dokladu zpravidla znamená, že doklad je zaúčtován vícekrát, popř. avizuje jinou chybu.

Podle ustanovení § 8 odst. 1 zákona o účetnictví je zřejmá povinnost, aby účetní jednotka zajistila **trvalost účetních záznamů** (účetním záznamem se stávají veškeré dokumenty, na kterých jsou zaznamenány skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví); z ustanovení § 8 odst. 6 zákona lze vyvodit, že trvalost účetních záznamů je vázána především na dobu jejich úschovy vymezenou zákonem o účetnictví, resp. v souladu s § 31, § 32 a § 33 odst. 3 a 7.

• **Formy účetních záznamů**

V souladu s § 33 zákona o účetnictví mohou mít účetní záznamy (vč. účetních dokladů) formu:

- a) **listinnou** – účetní záznam provedený na analogový nosič rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky, jehož obsah je pro fyzickou osobu čitelný,
- b) **technickou** – účetní záznam provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem nespádajícím pod písm. a), který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný,
- c) **smíšenou** – účetní záznam v listinné formě obsahující též informace v technické formě pro fyzickou osobu nečitelné, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný.

Při převodu účetního záznamu z jedné formy do jiné nové formy je účetní jednotka povinna zajistit, že obsah účetního záznamu v nové formě je shodný s obsahem účetního záznamu v původní formě.

Účetní jednotka musí zaručit **trvalost a čitelnost veškerých účetních záznamů**.

• **Požadavky na průkaznost účetního záznamu**

definuje ustanovení § 33a zákona o účetnictví. Podpisový záznam podle tohoto ustanovení je **vlastnoruční podpis** nebo **uznávaný elektronický podpis** podle zvláštního právního předpisu (§ 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce) anebo **obdobný průkazný účetní záznam v technické formě**. Při tom má účetní jednotka stanovit vnitřním předpisem oprávnění, povinnosti a odpovědnost osob vztahující se v této účetní jednotce k připojování podpisového záznamu (§ 33a odst. 10 zákona). **Při přenosech účetních záznamů a jejich zpracování** je nezbytné identifikovat dané technické zařízení, případně fyzickou osobu, která je odpovědná za zaúčtování nebo přenos dat. V takovém případě je nezbytné opět zaručit, aby nedošlo k používání daného zařízení jinou osobou a nedošlo tak bez jejího vědomí nebo s jejím vědomím ke zneužití připojování identifikačního záznamu.

3.4 **Ukládání, archivace a skartace účetních písemností a záznamů na technických nosičích**

Při zpracování tohoto vnitřního předpisu je **nezbytné, aby účetní jednotka vycházela ze zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a o spisové službě**, ve znění pozdějších předpisů, a ze zákona o účetnictví, resp. dalších předpisů (např. zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení). V úvahu je potřeba vzít také **komplex daňových předpisů** (především zákona o DPH), a seznámit se s dobou úschovy daňových dokladů. Zákon o účetnictví obsahuje **termíny pro úschovu účetních záznamů** v § 31 a 32.

3.5 **Zásady účtování a dlouhodobém majetku a jeho oceňování**

Součástí tohoto vnitřního předpisu účetní jednotky musí být postupy účtování o dlouhodobém majetku, postupně vytváření pořizovací

ceny, resp. vlastních nákladů na samostatném kalkulačním účtu, její struktura a vazba na **převod dokončeného dlouhodobého majetku do stavu způsobilého k užívání**, tj. do okamžiku nabytí způsobilosti věc užívat, resp. nabytí provozuschopnosti věci z technického a právního hlediska (zkoušky, revize, kolaudace atd.) **bez ohledu na to, kdy se věc začne fakticky používat** (viz § 6 odst. 8 a § 7 odst. 11 vyhlášky). **Nedokončený dlouhodobý majetek** nelze pro účely účetnictví uvést do užívání a odpisovat (ani např. v případech předčasného užívání stavby podle § 123 odst. 1 stavebního zákona). Neodpisují se pozemky a jiný majetek vymezený zvláštními právními předpisy nebo prováděcími právními předpisy (viz § 56 odst. 8 a 11 vyhlášky). Účetním záznamem pro zaúčtování dokončeného majetku na příslušný majetkový účet je zpravidla vnitropodnikový doklad – **protokol o zařazení dlouhodobého majetku do užívání**. Obdobně se postupuje v případech technického zhodnocení provedeného na dlouhodobém hmotném a nehmotném majetku.

Účetní jednotka by měla v těchto pravidlech uvést také svůj přístup k dlouhodobému majetku z hlediska **hodnotových limitů jednotlivých položek majetku** podle § 6 a 7 vyhlášky, stanovit postupy při technickém zhodnocování majetku, rozhodnout o zahrnování úroků do pořizovací ceny dlouhodobého majetku, atd. a vyjádřit podrobnější klasifikaci dlouhodobého majetku, např. podle bodu 6.3. ČÚS č. 013 prostřednictvím analytických účtů, resp. **karet majetku**.

Užitečné je doplnit evidenci majetku o daňové údaje, např. vstupní cenu, ze které je odpisován hmotný majetek a je která vymezena v § 29 odst. 1 písm. a) až g) ZDP, se v některých případech odlišuje od ocenění v účetnictví, dále daňové hodnotové limity (odlišují-li se od účetních) a odpisy, věcný obsah a hodnotu technického zhodnocení atd.

Pro daňové zařazení hmotného majetku je rozhodné zařazení do kódu podle přílohy

č. 1 ZDP (Třídění hmotného majetku do odpisových skupin) s užitím klasifikace produkce CZ-CPA a klasifikace CZ-CC.

3.6 Odpisový plán

Účetní jednotky, které účtují o majetku a odpisují jej v souladu s účetními metodami, jsou uvedeny v § 28 zákona. **Povinnost sestavovat odpisový plán** je zakotvena v § 28 odst. 6 zákona, **metoda odpisování majetku nebo jeho částí v § 56 a 56a vyhlášky; povinnost aktualizovat odpisový plán** podle změn v průběhu používání v § 56 odst. 3 a 4 vyhlášky. Metody výpočtu účetních odpisů mohou odpovídat času, výkonu, existenci komponent i zbytkové hodnotě. Firmy si však mohou zvolit také svou vlastní specifickou metodiku stanovení účetních odpisů tak, aby jejich výše zobrazovala skutečnou realitu.

Z odpisového plánu musí být patrné, jak dlouho, jakým způsobem a v jaké výši se každý jednotlivý dlouhodobý majetek odpisovaný bude účetně odpisovat, pokud se nejedná o majetek, jehož odpisování je vymezeno právní úpravou, např. goodwill. Odpisový plán, případně stanovení předpokládané doby používání dlouhodobého majetku je možno stanovit nejen pro jednotlivé věci, ale i pro předem určenou skupinu věcí s přihlédnutím k principu významnosti. Svou roli při aktualizaci odpisového plánu bude mít i dokončené technické zhodnocení dlouhodobého majetku. Kategorie dlouhodobého majetku je podmíněna splněním podmínky předpokladu délky životnosti minimálně 12 měsíců, **nelze proto uplatnit jednorázový odpis**. Z pohledu daně z příjmů je v zásadě možné zahájit daňové odpisování až v období, kdy na poplatníka přešlo vlastnické právo (§ 28 odst. 1 ZDP).

Účetními odpisy se vyjadřuje **snížení hodnoty majetku trvalého charakteru**; o trvalém snížení ocenění dlouhodobého majetku se účtuje prostřednictvím oprávek (účty účtové skupiny 07 a 08), na kterých se odpisy zachycují kumulativně. Ke snižování hodnoty majetku

nedochází jen jeho přímým používáním, nýbrž i v případě nepoužívání majetku jeho zastaráváním v čase. Z toho vyplývá, že účetní odpisy vyjadřující trvalé snížení hodnoty majetku jsou povinné a nelze je přerušit, v opačném případě by účetní závěrka nebyla věrným obrazem skutečnosti.

V praxi nejsou výjimkou případy, kdy účetní jednotky pro zjednodušení za účetní odpisy považují **odpisy daňové**. Tento postup lze připustit u malých firem s nevelkým množstvím dlouhodobého majetku, které nepodléhají auditu a ani nepotřebují znát přesné kalkulační odpisy majetku pro účely cenové kalkulace svých výrobků.

Nevýznamnou připomínkou není ani odkaz na ustanovení § 28 odst. 6 zákona o účetnictví, podle kterého se majetek odpisuje **jen do výše jeho ocenění** v účetnictví – v praxi se vyskytuje i chybné odpisování nad pořizovací cenu (nebo jiné ocenění podle § 25 zákona, tj. reprodukční pořizovací cenu, vlastní náklady), zejména pokud účetní jednotka nemá pro tento účel vhodně nastavený software. V praxi se přirozeně používá i **plně odepsaný majetek**; žádný právní předpis nezakazuje ani neomezuje jeho používání. V účetnictví se nic nemění, změna odpisového plánu se neprovádí. Až se tento majetek přestane používat, zaúčtujete se standardně jeho vyřazení. Pokud se na plně odepsaném majetku provádí technické zhodnocení, majetek se nevyřazuje a odpisuje se jako zvýšení pořizovací ceny technicky zhodnoceného majetku („de facto“ se odpisuje částka technického zhodnocení).

Změnu metody odpisování je třeba provést úpravou odpisového plánu v souladu se zásadou stálosti metod a za podmínek vymezených zákonem (viz § 7 odst. 4 a 5 a § 4 odst. 15 zákona).

Pokud účetní jednotka **aktualizuje** odpisový plán v průběhu užívání konkrétního majetku, potom výše vykázaných odpisů a oprávek v předchozích účetních obdobích **se** při aktualizaci odpisového plánu **neopravuje**.

Vzájemná kompenzace opravných položek a oprávek je nepřipustná.

• **Zvýšení hranice pro daňové odpisování**

Zákonem č. 609/2020 Sb., kterým se mění některé zákony v oblasti daní a některé další zákony, a to v rámci novely ZDP, došlo ke **zvýšení hranice pro daňové odpisování** hmotného majetku z původní vstupní ceny 40 tis. Kč (bez DPH) na vstupní cenu 80 tis. Kč (bez DPH). Novela umožňuje uplatnění výhody i zpětně pro hmotný majetek pořízený od 1. ledna 2020 a pro technické zhodnocení hmotného majetku dokončené a uvedené do stavu způsobilého obvyklému užívání od 1. ledna 2020. Protože tato změna je výhradně daňovou záležitostí, **není automaticky důvodem pro zvýšení limitu dlouhodobého hmotného majetku v účetnictví**, tj. pro změnu účetní metody. Stálost účetních metod (konzistentnost) je jednou z účetních zásad, která zaručuje srovnatelnost v čase. Pro změnu metody musí mít účetní jednotka důvod a nesmí být bezúčelná. Finanční správa se v odpovědích na dotazy aktualizovaných dne 17.5.2021 (odpověď na otázku č. 5) vyjádřila k **nemožnosti zpětného zvýšení účetní hranice** ze 40 na 80 tis. Kč pro období roku 2020. Účetní jednotka však mohla toto zvýšení provést pro rok 2020 (oproti roku 2019), pokud tak učinila nejpozději na začátku roku 2020, a pokud tuto změnu metody odůvodnila zpřesněním věrného zobrazení nebo zkvalitněním vypočítací schopnosti účetní závěrky.

Účetní jednotka samozřejmě může mít důvod pro navýšení limitu pro klasifikaci dlouhodobého hmotného majetku, že v posledních letech, kdy se limit neměnil, došlo k zásadnímu nárůstu cen. Změnu tedy provede od 1. ledna 2021. Těžko ovšem bude obhajovat změnu zpětně od 1. ledna 2020, když účetní jednotka původní postup po celé účetní období používala. Zpětnou změnu pro klasifikaci dlouhodobého majetku od 1. ledna 2020 nelze v určitých specifických případech

vyložit, nicméně ve většině případů nepůjde o postup, který by byl v souladu s účetními zásadami a principy. Upozorňujeme však, že pokud účetní jednotka v účetnictví roku 2020 použila pro klasifikaci dlouhodobého hmotného majetku limit nižší než 80 tis. korun, pak daňovým nákladem se nestává celá pořizovací cena, ale pouze účetní odpisy (viz ustanovení § 24 odst. 2 písm. v) bod 1. ZDP). Daňové zvýhodnění podnikatelů tak vyznívá v této souvislosti poněkud do ztracena.

Analogické závěry se potom týkají i nehmotného majetku, tedy kategorie, která byla ze ZDP poslední novelou provedenou tzv. daňovým balíčkem zcela vypuštěna.

Druhým okruhem je **možnost mimořádných odpisů** podle § 30a ZDP u prvního odpisovatele hmotného majetku pořízeného od 1.1.2020 do 31.12.2021 a zařazeného do odpisové skupiny 1 nebo 2. Dlouhodobý nehmotný majetek a jeho odpisování ZDP již neupravuje a daňová uznatelnost jeho účetních odpisů se řídí § 24 odst. 2 písm. v) ZDP.

3.7 Zásady a způsoby účtování o zásobách a jejich oceňování

Vzhledem k tomu, že účetní předpisy (zejména § 9 a 49 vyhlášky) umožňují účetním jednotkám právo volby při účtování o zásobách a jejich oceňování (v rámci § 25 zákona o účetnictví) a České účetní standardy (zejména ČÚS č. 007 a č. 015) **zpřesňují metody oceňování a uvádějí doporučené způsoby účtování o zásobách**, je nezbytné ve vnitřních předpisech stanovit, jaké zásady se v dané účetní jednotce uplatňují.

Uvádí se zejména:

- **zda se používá při účtování o zásobách způsob A či B** (nebo obou), jak se zásoby evidují a oceňují na skladě (např. průměrné ceny, metoda FIFO, pevná cena a odchylka),
- **perioda a způsob přepočtu cen** v případě oceňování zásob váženým aritmetickým průměrem,

- v návaznosti na to **způsob rozpouštění odchylek od cen** porovnání cen a způsob rozpouštění nákladů s porovnáním zásob souvisejících,
- **způsob vedení evidence** o zásobách,
- **stanovení norem přirozených úbytků** zásob a **ztratné v maloobchodě**,
- **rozhodnutí o tom, které druhy materiálu se účtují přímo do spotřeby**, tj. bez zaúčtování na sklad, a jak se zajistí vazba nákupu na skutečnou spotřebu,
- **způsob ocenění zásob vlastní činností** (metody kalkulace).

Vymezení pravidel pro vedení evidence o zásobách má i **praktické výhody, a to zejména v případech, kdy dojde ke zničení zásob** např. živelní pohromou či k odcizení; skladová evidence o zásobách je nejvýznamnějším podkladem pro zjištění škody a uplatnění náhrady u pojišťovny.

3.8 Odpovědnostní řád za svěřený majetek

V každé účetní jednotce by měl být stanoven **rozsah odpovědnosti jednotlivých osob** za svěřený majetek. Součástí tohoto předpisu by měly být dohody o hmotné odpovědnosti za majetek s jednotlivými pracovníky (jinak je odpovědný statutární orgán). Účetní jednotka se tak vyhne zbytečným dohadům a soudním sporům v případě ztráty nebo poškození majetku apod.

3.9 Zásady pro účtování nákladů a výnosů a pro jejich časové rozlišování

O nákladech a výnosech se účtuje do období, s nímž věcně a časově souvisejí, a to bez ohledu na jejich zaplacení (viz § 3 odst. 1 zákona o účetnictví). K zabezpečení této zásady lze využít z účetních metod především časové rozlišení. V uvedené směrnici účetní jednotka určí **způsoby časového rozlišování** a přístupy k určitým typům účetních operací, jako jsou například nájmy, předplatné, pojistné, finanční leasing, rozpracované obchodní