

# **Analýza účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti**

Monika Kolaříková

---

Bakalářská práce  
2019



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky  
Ústav financí a účetnictví  
akademický rok: 2018/2019

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Monika Kolaříková**  
Osobní číslo: **M16020**  
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Účetnictví a daně**  
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Analýza účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování:

### Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

#### I. Teoretická část

- Provedte průzkum literárních pramenů vztahujících se ke správnému provedení účetní uzávěrky a sestavení účetní závěrky.

#### II. Praktická část

- Vypracujte analýzu procesu zpracování účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti.
- Na základě provedené analýzy navrhněte soubor opatření a doporučení, která povedou ke zlepšení současného stavu činností souvisejících s účetní uzávěrkou a závěrkou.

### Závěr

Rozsah bakalářské práce: **cca 40 stran**  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

**BŘEZINOVÁ, Hana. Rozumíme účetní závěrce podnikatelů. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 213 s. ISBN 978-80-7552-603-8.**  
**DUŠEK, Jiří. Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle. 8. vyd. Praha: Grada, 2018, 224 s. ISBN 978-80-271-0867-1.**  
**EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS. Fundamental financial accounting concepts. Ninth edition. New York: McGraw Hill Education, 2016, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.**  
**STROUHAL, Jiří. Účetní závěrka. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011, 304 s. ISBN 978-80-7357-692-9.**  
**ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada, 2016, 284 s. ISBN 978-80-271-0048-4.**

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. David Homola**  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání bakalářské práce: **7. ledna 2019**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **14. května 2019**

Ve Zlíně dne 7. ledna 2019

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.  
*děkan*

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
*ředitelka ústavu*

## **PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE**

### **Prohlašuji, že**

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

### **Prohlašuji,**

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 13. 5. 2019

Jméno a příjmení: Monika Kolaříková

.....

podpis diplomanta

## **ABSTRAKT**

Cílem této bakalářské práce je provést analýzu účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané akciové společnosti. Práce byla rozdělena na teoretickou a praktickou část. Teoretická část objasnila problematiku účetní uzávěrky včetně charakteristiky všech uzávěrkových operací a zjištění výsledku hospodaření. V rámci účetní závěrky byly popsány jednotlivé účetní výkazy, které zahrnují rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. V praktické části byla vybraná společnost nejprve představena a poté byla provedena analýza procesu sestavení účetní uzávěrky a závěrky. V závěru bakalářské práce byly na základě této analýzy uvedeny návrhy a doporučení, jejichž úkolem bylo zlepšit dosavadní proces účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti.

Klíčová slova: uzávěrkové operace, účetní uzávěrka, účetní závěrka, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha

## **ABSTRACT**

The aim of this bachelor thesis is to do the analysis of the closing the books and the financial statements in the selected joint-stock company. The bachelor thesis was divided into theoretical and practical part. The theoretical part clarified the issue of closing the books process including the characteristics of all closing operations and to the detection comprehensive income. Within financial statements were described individual parts of the financial statements that include balance sheet, income statement, notes, statement of cash flow and statement of changes in equity. In the practical part was first the selected company introduced and then was analyzed the whole process of preparing the closing books and the financial statements. In the conclusion of the bachelor thesis were presented on the basis of this analysis possible suggestions and recommendations whose task was to improve the current process of closing the books and financial statements in the selected company.

Keywords: closing operations, financial statements, balance sheet, income statement, notes

Ráda bych poděkovala vedoucímu mé bakalářské práce panu Ing. Davidu Homolovi za odborné vedení a spolupráci. Dále děkuji hlavní účetní vybrané společnosti za ochotu a poskytnuté podklady pro zpracování mé bakalářské práce. Také děkuji všem lidem, kteří mě během studia podporovali.

*„Chcete-li vybudovat velký podnik, vybudujte nejdříve sebe.“ – Tomáš Baťa*

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>9</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE</b> .....	<b>10</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>11</b>
<b>1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA</b> .....	<b>12</b>
1.1    UZÁVĚRKOVÉ OPERACE ÚČETNÍ UZÁVĚRKY .....	13
1.1.1    Inventarizace majetku a závazků .....	13
1.1.2    Závěrečné operace u zásob.....	15
1.1.3    Odpisování dlouhodobého majetku.....	16
1.1.4    Opravné položky .....	17
1.1.5    Rezervy .....	19
1.1.6    Časové rozlišení nákladů a výnosů .....	20
1.1.7    Dohadné položky .....	21
1.1.8    Kurzové rozdíly.....	22
1.2    VÝPOČET DANĚ Z PŘÍJMU PRÁVNICKÝCH OSOB .....	22
1.2.1    Splatná daň z příjmů.....	23
1.2.2    Odložená daň.....	24
1.3    UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	25
<b>2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA</b> .....	<b>26</b>
2.1    DRUHY ÚČETNÍCH ZÁVĚREK.....	28
2.1.1    Řádná účetní závěrka .....	28
2.1.2    Mimořádná účetní závěrka .....	28
2.1.3    Mezitímní účetní závěrka .....	28
2.1.4    Konsolidovaná účetní závěrka .....	29
2.2    KATEGORIZACE ÚČETNÍCH JEDNOTEK A ROZSAH ÚČETNÍ ZÁVĚRKY .....	29
2.3    VÝKAZY ÚČETNÍ ZÁVĚRKY .....	31
2.3.1    Rozvaha.....	31
2.3.2    Výkaz zisku a ztráty .....	33
2.3.3    Příloha .....	35
2.3.4    Přehled o peněžních tocích.....	36
2.3.5    Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	36
<b>3 POVINNOSTI SPOJENÉ S ÚČETNÍ ZÁVĚRKOU</b> .....	<b>38</b>
3.1    AUDIT ÚČETNÍ ZÁVĚRKY .....	38
3.2    VÝROČNÍ ZPRÁVA .....	39
3.3    SCHVÁLENÍ A ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY .....	39
<b>II PRAKTICKÁ ČÁST</b> .....	<b>40</b>
<b>4 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI</b> .....	<b>41</b>
4.1    ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI.....	41
4.2    PŘEDMĚT PODNIKÁNÍ .....	41
4.3    ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .....	43
4.4    CHARAKTERISTIKA ÚČETNICTVÍ VE SPOLEČNOSTI.....	44
4.5    VÝVOJ VÝSLEDKU HOSPODAŘENÍ PŘED ZDANĚNÍM .....	45
<b>5 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA</b> .....	<b>46</b>

5.1	ANALÝZA UZÁVĚRKOVÝCH OPERACÍ .....	46
5.1.1	Inventarizace majetku a závazků .....	47
5.1.2	Závěrečné operace u zásob.....	49
5.1.3	Zásoby .....	50
5.1.4	Dlouhodobý majetek a jeho odpisování.....	50
5.1.5	Opravné položky k pohledávkám.....	51
5.1.6	Rezervy .....	51
5.1.7	Časové rozlišení nákladů a výnosů .....	52
5.1.8	Dohadné položky .....	52
5.1.9	Kurzové rozdíly.....	52
5.2	ZJIŠTĚNÍ VÝSLEDKU HOSPODAŘENÍ A VÝPOČET DANĚ Z PŘÍJMU .....	53
5.2.1	Zjištění výsledku hospodaření.....	53
5.2.2	Splatná daň z příjmu.....	53
5.2.3	Odložená daň z příjmu .....	54
5.2.4	Uzavření účetních knih .....	55
<b>6</b>	<b>ÚČETNÍ ZÁVĚRKA .....</b>	<b>56</b>
6.1	ROZVAHA.....	56
6.2	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY .....	57
6.3	PŘÍLOHA.....	57
6.4	PŘEHLED O PENĚŽNÍCH TOCÍCH .....	59
6.5	PŘEHLED O ZMĚNÁCH VLASTNÍHO KAPITÁLU .....	59
6.6	VÝROČNÍ ZPRÁVA .....	60
6.7	ZPRÁVA O VZTAZÍCH MEZI PROPOJENÝMI OSOBAMI .....	60
<b>7</b>	<b>POVINNOSTI SPOJENÉ S ÚČETNÍ ZÁVĚRKOU.....</b>	<b>61</b>
7.1	AUDIT ÚČETNÍ ZÁVĚRKY .....	61
7.2	SCHVÁLENÍ A ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY .....	61
<b>8</b>	<b>NÁVRHY A DOPORUČENÍ .....</b>	<b>62</b>
8.1	CHYBĚJÍCÍ ČÍSLO V ČÍSELNÉ ŘADĚ MATERIÁLOVÝCH VÝDEJEK .....	62
8.2	DUPlicitní PŘIJATÁ FAKTURA .....	62
8.3	VYTVOŘENÍ OPRAVNÝCH POLOŽEK K ZÁSOBÁM.....	63
8.4	DAŇOVÉ OPRAVNÉ POLOŽKY K NEUHRAZENÝM POHLEDÁVKÁM.....	63
8.5	NEUHRAZENÉ POHLEDÁVKY PO SPLATNOSTI.....	63
8.6	AKTUALIZACE VNITŘNÍCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC .....	63
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>64</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>66</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....</b>	<b>68</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>69</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>70</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>71</b>



## ÚVOD

Sestavení účetní závěrky představuje nejdůležitější krok účetní jednotky, jelikož podává přehled o jejím celkovém hospodaření za příslušné účetní období. Povinnost jejího sestavení vyplývá pro všechny účetní jednotky ze zákona o účetnictví. Jejím cílem je poskytnout důležité informace o majetkové a finanční situaci účetní jednotky k poslednímu dni účetního období. Tyto informace slouží všem uživatelům, kteří jsou s podnikem jakkoli spjati. Kromě vedení společnosti jako interních uživatelů, využívají tyto informace i externí uživatelé, mezi které patří především věřitelé, investoři a stát.

Pomocí účetní závěrky má účetní jednotka také možnost odhalit případné chyby a na jejich základě provést příslušná opatření, aby se v budoucnu tyto chyby již neopakovaly. Jejím prostřednictvím účetní jednotka tedy kontroluje, zda své účetnictví vede v souladu s platnými právními předpisy tak, aby podávalo věrný a poctivý obraz. Bez správného sestavení účetní závěrky by účetnictví nebylo úplné.

Cílem této bakalářské práce je na základě provedené analýzy zlepšit dosavadní proces účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané akciové společnosti v souladu s českou legislativou.

Práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Teoretická část je zpracována podle příslušných odborných literárních zdrojů a zabývá se problematikou účetní uzávěrky a závěrky. V rámci účetní uzávěrky jsou charakterizovány uzávěrkové operace včetně provedení inventarizace, zjištění výsledku hospodaření a splatné daně z příjmů právnických osob a uzavření účetních knih k rozvahovému dni. Dále jsou popsány jednotlivé účetní výkazy obsažené v účetní závěrce, mezi které patří rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Jelikož společnost musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem, je v závěru teoretické části popsán audit, výroční zpráva a zveřejnění účetní závěrky.

Praktická část se nejprve věnuje představení vybrané společnosti. Další část tvoří analýza jednotlivých kroků účetní uzávěrky a následně rozbor jejích účetních výkazů dle poznatků z teoretické části včetně příslušných povinností spojených s účetní závěrkou.

V závěru praktické části jsou na základě výsledků této analýzy uvedeny možné návrhy a doporučení, jejichž úkolem je zlepšit dosavadní proces účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti a tím pozitivně ovlivnit její budoucí vývoj, ale také zajistit, aby účetnictví vybrané společnosti podávalo věrný a poctivý obraz.

## CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Hlavním cílem této bakalářské práce je provést analýzu účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané akciové společnosti a na základě jejích výsledků navrhnout doporučení, která povedou ke zlepšení stávajícího průběhu účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti. Dalším cílem, který vyplývá z analýzy, je odhalení účetních chyb a provedení příslušných opatření, aby se takové chyby v účetnictví společnosti již nevyskytovaly. Uvedené činnosti mají zajistit správnost a úplnost účetnictví vybrané společnosti tak, aby účetní závěrka byla sestavena v souladu s platnými právními předpisy a podávala věrný a poctivý obraz pro interní i externí uživatele.

Cílem teoretické části bude popsat problematiku správného sestavení účetní uzávěrky a závěrky na základě metody průzkumu příslušných literárních pramenů, které se budou týkat účetnictví, konkrétně operací spojených s účetní uzávěrkou, účetní závěrkou a povinností s ní spojenými a dále daně z příjmů právnických osob.

Cílem praktické části bude analyzovat současný stav účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti za pomoci konkrétních metod. Představení společnosti a analýzy účetní uzávěrky budou provedeny na základě analýzy dokumentů v písemné podobě, a to především výroční zprávy, vnitřních účetních směrnic a dalších interních dokumentů. Analýza jednotlivých účetních výkazů účetní závěrky bude zpracována podle metody analýzy a syntézy a dále analýzy dokumentů, mezi které patří výroční zpráva a vnitřní účetní směrnice vybrané společnosti. V závěru praktické části budou na základě metody indukce uvedeny návrhy a doporučení, které budou vycházet z předchozích analýz, pro zlepšení této problematiky ve vybrané společnosti. Pro zpracování praktické části budou některé informace poskytnuty i od hlavní účetní vybrané společnosti formou metody nestandardizovaného rozhovoru.

Analýza účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti bude provedena za účetní období od 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017, jelikož k datu zpracování této bakalářské práce společnost ještě nemá dokončenou účetní závěrku za rok 2018.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

## 1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Účetní uzávěrka představuje proces zaúčtování všech uzávěrkových operací a na jejich základě následné uzavření účetních knih. Hlavním cílem při provádění těchto závěrečných operací je zajistit správnost a úplnost účetnictví prostřednictvím dodržování účetních zásad a principů, díky kterým bude účetnictví účetní jednotky vedeno v souladu s platnými právními předpisy a bude podávat věrný a poctivý obraz. (Bokšová, 2014, s. 481-482)

Šteker a Otrusinová (2016, s. 225) rozčleňují proces účetní uzávěrky do několika kroků:

- 1) Zaúčtování uzávěrkových operací
- 2) Provedení inventarizace majetku a závazků
- 3) Výpočet daně z příjmu a vyhotovení daňové analýzy
- 4) Uzavření účetních knih

Jelikož vyhotovení účetní uzávěrky a následné sestavení účetní závěrky tvoří komplexní proces, je vhodné, aby účetní jednotky vytvořily vnitřní směrnici, na jejímž základě vypracují časový harmonogram, který stanoví posloupnost jednotlivých operací a odpovědné zaměstnance za dodržování termínů pro příslušné činnosti. (Strouhal, 2011, s. 24,113)

Aby byla zajištěna správnost a úplnost účetnictví, musí se účetní jednotka při sestavování účetní uzávěrky řídit těmito platnými právními předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále „zákon o účetnictví“).
- Vyhláška č. 500/2002 Sb. k zákonu o účetnictví
- České účetní standardy pro podnikatele č. 001 až 023 (dále „ČÚS“)
- Vnitřní směrnice účetní jednotky (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 35)

Pro zajištění poctivého zobrazení účetnictví slouží účetní zásady a principy, které musí být použity způsobem, který vede k dosažení věrnosti. Jsou upraveny zákonem o účetnictví. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 17)

Jednou ze zásad, které musí ÚJ dodržovat je zásada opatrnosti, která zajišťuje, aby aktiva a výnosy podniku nebyly nadhodnoceny a pasiva a náklady podhodnoceny. Nadměrné uplatňování této zásady povede k vykázání podhodnoceného výsledku hospodaření, což může vést ke zkreslení účetních informací. Zásada opatrnosti se v účetnictví uplatňuje prostřednictvím nástrojů korekce ocenění aktiv pomocí tvorby opravných položek, korekce ocenění závazků včetně tvorby rezerv a korekce odpisů. (Bokšová, 2013, s. 227)

## 1.1 Uzávěrkové operace účetní uzávěrky

Zaučtování uzávěrkových operací je prvním krokem k vyhotovení účetní uzávěrky. Uzávěrkové operace představují zaučtování všech účetních případů do období, se kterým časově a věcně souvisí, a to podle příslušných účetních dokladů. (Sedláček, 2017, s. 175)

Podle Müllerové a Šindeláře (2016, s. 157-158) zahrnují uzávěrkové operace následující činnosti:

- inventarizace majetku a závazků
- závěrečné operace u zásob
- odpis pohledávek
- tvorba a zúčtování opravných položek
- kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů
- zaučtování kurzových rozdílů
- tvorba a zúčtování rezerv
- zaučtování dohadných položek
- zaučtování splatné a odložené daně ze zisku
- sestavení daňového přiznání

V rámci této bakalářské práce bude inventarizace začleněna mezi uzávěrkové operace, neboť tyto operace navazují na výsledky inventarizace.

### 1.1.1 Inventarizace majetku a závazků

Povinnost provádět inventarizaci majetku a závazků vyplývá pro účetní jednotky ze zákona o účetnictví. Inventarizace slouží jako základní nástroj pro zajištění věcné správnosti, průkaznosti a reálnosti ocenění majetku a závazků v účetnictví. Prostřednictvím inventarizace se ověřuje, zda skutečný stav majetku a závazků odpovídá účetnímu stavu. Představuje jedinečný prvek pro kontrolu a objevování chyb a základ pro správné vyčíslení daňové povinnosti. (Koch, 2019, s. 73-74; Müllerová a Šindelář, 2016, s. 158)

Inventarizace se provádí k okamžiku sestavení řádné nebo mimořádné účetní závěrky, ta se označuje jako periodická. Lze provádět i inventarizace průběžné, které však nemohou sloužit jako podklad pro průkaznost a úplnost účetnictví. Inventarizací se též prokazuje např. výše a odůvodněnost daňově účinných rezerv a opravných položek. Může tedy sloužit i jako důkazní prostředek. Při inventarizaci je nutné brát v úvahu i potencionální rizika a

ztráty týkající se daného majetku do okamžiku sestavení účetní závěrky a všechna snížení hodnoty nehledě na to, jestli je ÚJ v zisku nebo ve ztrátě. (Strouhal, 2011, s. 26)

Účetní jednotky musí v souladu se zákonem o účetnictví povinně prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení. (Česko, 1991)

Postup inventarizace zahrnuje podle Hakalové (2012, s. 62) následující kroky:

- 1) Zjištění skutečného stavu vybraných položek majetku a závazků
- 2) Porovnání skutečně zjištěného stavu se stavem účetním
- 3) Vyčíslení nalezených inventarizačních rozdílů
- 4) Vypořádání a odstranění rozdílů

### **Zjištění skutečného stavu vybraných položek majetku a závazků**

Skutečný stav se zjišťuje pomocí inventury, přičemž se podle charakteru inventarizovaných položek inventura rozlišuje na:

- a) **Fyzickou inventuru** = provádí se u hmotného majetku (DHM, zásoby, finanční majetek) pomocí přepočítání, přeměření, zvážení
- b) **Dokladovou inventuru** = provádí se u pohledávek, závazků, a ostatního majetku, který nemá hmotnou podstatu, tudíž u něj není možné udělat fyzickou inventuru, a to pomocí kontroly stavu těchto položek podle účetních dokladů (Skálová a kol., 2019, s. 32)

### **Porovnání skutečně zjištěného stavu se stavem účetním**

Skutečně zjištěné stavy majetku a závazků následně zapíše inventurní komise do inventurních soupisů, které se poté porovnávají se stavy účetními evidovanými na příslušných účtech. Inventurní soupisy představují účetní záznamy, které obsahují podstatné informace o průběhu inventury jednotlivých položek. (Hakalová, 2012, s. 46)

### **Vyčíslení nalezených inventarizačních rozdílů**

Nalezené rozdíly se na základě inventury vykazují v podobě:

- **Manka** (schodku), kdy skutečný stav < účetní stav, kromě ztrát v rámci norem přirozených úbytků zásob nebo neúmyslné záměně druhů v daném účetním období
- **Přebytku**, kdy skutečný stav > účetní stav (Dušek, 2018, s. 129)

### Vypořádání a odstranění rozdílů

V rámci tohoto kroku se o případných rozdílech vyhotoví příslušné účetní zápisy do účetního období, za které se inventarizace provádí, to znamená nejpozději do okamžiku řádné účetní závěrky. Dále je potřeba zjistit příčiny inventarizačních rozdílů, které mohou být buď objektivní, např. kvůli záměně materiálu z důvodu jeho stejnorodosti, nebo subjektivní, např. pochybení zodpovědného zaměstnance. Pro odstranění objektivních příčin se ÚJ musí více zaměřit na určité oblasti v podniku např. zlepšení organizace práce. V případě subjektivních příčin je nutné situaci projednat s odpovědným pracovníkem. (Koch, 2019, s. 75-84)

#### 1.1.2 Závěrečné operace u zásob

Na konci účetního období mohou nastat dvě situace, které by zapříčinily zůstatek na kalkulačních účtech pořízení materiálu a zboží, a těmi jsou zásoby na cestě a nevyfakturované dodávky. Této skutečnosti je třeba předejít, jelikož tyto kalkulační účty nesmí při uzavírání účetních knih vykazovat jakýkoli zůstatek. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 80, 86)

##### Zásoby na cestě

Jedná se o situaci, kdy účetní jednotka obdrží k rozvahovému dni fakturu za dodávku zásob, ale samotnou dodávku do konce roku už ne. V tomto případě se použije pomocný účet k zásobám, tedy 119 - Materiál na cestě, respektive 139 - Zboží na cestě, pomocí kterého se odúčtuje zůstatek z pořizovacího účtu na vrub pomocného účtu. Tímto se pořizovací účet vynuluje. Při příjmu zásob na sklad v následujícím účetním období se zůstatek pomocného účtu přeúčtuje na vrub účtu materiál na skladě, respektive zboží na skladě.

##### Nevyfakturované dodávky

Nevyfakturované dodávky představují dodávky zásob, které účetní jednotka již obdržela, ale faktura k rozvahovému dni ještě nedorazila. K této situaci slouží dohadný účet pasivní, na který se přeúčtuje zůstatek z účtu pořízení ve prospěch dohadného účtu pasivního. Po přijetí faktury v následujícím účetním období se zůstatek dohadného účtu přeúčtuje ve prospěch účtu dodavatelů. Odhad částek u těchto dodávek se určí podle příslušných dokladů, kterými účetní jednotka disponuje nebo podle uzavřené smlouvy.

(Šteker, a Otrusínová, 2016, s. 86; Strouhal, 2011, s. 80-81)

### 1.1.3 Odpisování dlouhodobého majetku

Odpisy plní pro ÚJ významnou úlohu, neboť jejich pomocí se náklady na pořízení DM přenášejí do výsledku hospodaření v rámci účetních odpisů a do základu daně v rámci daňových odpisů. Odpisy se tedy rozlišují na účetní a daňové. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 81)

Prostřednictvím odpisů se vyjadřuje fyzické i morální opotřebením dlouhodobého majetku, čímž představují snížení jeho hodnoty. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 56)

#### Účetní odpisy

Účetní odpisy upravuje ZÚ. Jejich cílem je vyjádřit reálné ocenění, respektive opotřebením dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a poskytnutím informací o nákladech účetní jednotky. Účetní jednotka si postupy a způsoby odepisování určí prostřednictvím vnitřní směrnice. Účtují se na vrub nákladů se souvztažným zápisem na účet opravěk k dlouhodobému majetku. V rozvaze se na straně aktiv zaznamenává do sloupce brutto vstupní cena DM, dále se ve sloupci korekce nachází oprávkami, tj. součet odpisů za dobu používání majetku a sloupec netto, kde se zapisuje zůstatková cena, tedy rozdíl mezi vstupní cenou DM a oprávkami. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 56-57)

Podle zákona o účetnictví § 28 (Česko, 1991) mají ÚJ povinnost sestavit odpisový plán, na jehož podkladě provádí odepisování majetku v průběhu jeho používání. Dlouhodobý majetek lze odepisovat jen do výše jeho ocenění v účetnictví.

#### Daňové odpisy

Daňové odpisy slouží výhradně k ovlivnění základu daně z příjmu, tudíž nejsou zobrazeny v účetnictví a nelze jimi vyjádřit reálné opotřebením majetku. Jsou upraveny zákonem o daních z příjmů, který rozčleňuje dlouhodobý majetek do příslušných odpisových skupin, pro které též stanovuje minimální dobu odepisování. Podle tohoto zákona si může účetní jednotka zvolit rovnoměrný nebo zrychlený způsob odepisování. (Novotný, 2019, s. 72)

Vypočítané daňové odpisy podle zvolené metody se na konci účetního období porovnají s účetními odpisy a o vzniklý rozdíl se upraví základ daně v daňovém přiznání:

- daňové odpisy > účetní odpisy – základ daně se o rozdíl sníží;
- daňové odpisy < účetní odpisy – základ daně se o rozdíl zvýší.

(Müllerová a Šindelář, 2016, s. 83)



### 1.1.4 Opravné položky

Opravné položky slouží pro zachycení přechodného snížení hodnoty majetku, kdy se na základě provedené inventarizace zjistí, že tržní (reálná) hodnota majetku je nižší než jeho účetní hodnota. Jejich cílem je zajistit ocenění aktiv v hodnotě předpokládaného ekonomického prospěchu, který z nich podnik získá. Opravné položky se nesmí tvořit na zvýšení hodnoty majetku, jelikož by tím byla porušena zásada opatrnosti a jejich účty nesmí mít aktivní zůstatek. Dále platí, že je nelze tvořit na snížení hodnoty majetku, pokud na něj účetní jednotka již vytváří rezervu, také v případě, že je snížení hodnoty majetku trvalého charakteru a též se netvoří k závazkům (Strouhal, 2011, s. 42; Kovanicová, 2012, s. 207)

Koch (2019, s. 42-43) dodává, že tvorba opravných položek má též vliv na výsledek hospodaření, který lze jejich prostřednictvím snížit.

Tvorba opravných položek se obecně zaúčtuje na vrub příslušného nákladového účtu v účtové skupině 55 souvztažně ve prospěch účtu opravné položky příslušného aktiva. Následné snížení nebo zrušení opravné položky k aktivu prokázané inventarizací se zúčtuje opačným zápisem prostřednictvím stejných účtů, které byly použity při tvorbě. (Kovanicová, 2012, s. 207-210)

Opravné položky se mohou tvořit pouze k dlouhodobému majetku, zásobám, krátkodobému finančnímu majetku a pohledávkám. (Kovanicová, 2012, s. 207)

#### **Opravné položky k dlouhodobému majetku**

Opravné položky se u odpisovaného dlouhodobého majetku tvoří v případech, kdy se při inventarizaci zjistí, že je jeho užitná hodnota výrazně nižší, než jeho zůstatková cena, pokud se nejedná o snížení trvalého charakteru. Přechodné snížení se v praxi příliš nevyužívá, jelikož běžné opotřebení majetku zabezpečují především účetní odpisy sestavené na základě účelného odpisového plánu. (Koch, 2019, s. 43-44)

#### **Opravné položky k zásobám**

Opravné položky k zásobám jsou naopak v praxi tvořeny docela často, protože právě zásoby se mnohokrát stávají neprodejnými, zastaralými nebo nízkoobrátkovými. Vytváří se pouze na snížení ceny konkrétní položky zásob. Jejich tvorba je povinná zejména v případě, kdy prodejní cena zásob snížená o náklady na jejich prodej je nižší než hodnota v účetnictví. V důsledku nevytvoření opravných položek by došlo k nadhodnocení aktiv a tím tedy k porušení zásady věrného zobrazení. (Koch, 2019, s. 45-46)

### Opravné položky k pohledávkám a odpis pohledávek

U pohledávek po lhůtě splatnosti dochází ke snižování jejich hodnoty, kterou je podle zásady věrného zobrazení a zásady opatrnosti třeba regulovat prostřednictvím opravné položky nebo odpisu pohledávky. Jejich použití se odvíjí od:

- **dočasného charakteru** snížení hodnoty pohledávky, kdy ještě existuje pravděpodobnost její úhrady v celé jmenovité hodnotě. To se upraví pomocí tvorby opravné položky u pohledávek, kterým ještě neuplynula promlčecí lhůta, to znamená, že jsou vymahatelné.
- **trvalého charakteru** snížení hodnoty pohledávky, kdy již z různých důvodů neexistuje šance na její získání. V tomto případě se použije odpis pohledávky. (Koch, 2019, s. 46)

### Opravné položky k pohledávkám

Opravné položky k pohledávkám se tvoří v případě, kdy podnik očekává, že z pohledávky v budoucnu získá nižší hodnotu, než je její ocenění v účetnictví. Z důvodu rozdílů v účetním a daňovém pojetí, je potřeba tyto opravné položky rozlišovat na:

- **Účetní**
- **Daňové (zákonné)** (Kovanicová, 2012, s. 207)

Účetní opravné položky k pohledávkám nejsou daňově uznatelné, tudíž jejich vytvořením dochází ke zvýšení výsledku hospodaření. Jejich tvorba vychází z vnitropodnikových směrnic ÚJ a závisí na čase, který uplynul od doby splatnosti pohledávky. (Šebestíková, 2013, s. 82-83)

Daňové (zákonné) opravné položky mohou být vytvořeny pouze v souladu se zákonem o rezervách a to:

- k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení,
- k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. 12. 1994, pokud byla jejich rozvahová hodnota v okamžiku vzniku vyšší než 200 000 Kč
  - po 18 měsících do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky
  - po 30 měsících do výše 100 %
- k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh,
- k pohledávkám nepatrné hodnoty do 30 000 Kč. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 107-108)

## Odpis pohledávek

O odpisu pohledávek rozhodne účetní jednotka v případě, kdy jí vzniknou nedobytné, těžko vymahatelné nebo pochybné pohledávky. Tímto odpisem dojde k přímému snížení hodnoty pohledávky, které je již trvalé. Účtuje se na o něm v účtové skupině 54 – Jiné provozní náklady. Jedná se o účetní odpis, avšak je možné uplatnit ustanovení zákona o dani z příjmu § 24 odst. 2 písm. y, je tento odpis uznán jako daňový náklad. (Novotný, 2019, s. 151)

### 1.1.5 Rezervy

Rezervy jsou určeny k pokrytí budoucích závazků nebo výdajů, u kterých je k rozvahovému dni pravděpodobné, že nastanou, je přesně vymezen jejich účel, ale není jistá jejich výše nebo okamžik jejich vzniku. Oceňují se jmenovitou hodnotou k okamžiku uskutečnění účetního případu i k okamžiku sestavení účetní závěrky. Tvorba rezerv se účtuje na vrub příslušných nákladových účtů, naopak jejich čerpání, snížení nebo zrušení se zaúčtuje ve prospěch nákladů. Nesmí mít aktivní zůstatek, což znamená, že rezervu lze čerpat maximálně do hodnoty, v jaké byla vytvořena. Jejich pasivní zůstatky se na konci účetního období převádí na základě principu bilanční kontinuity do následujícího účetního období za předpokladu, že je rezerva ve fázi tvorby. Pokud je rezerva již čerpána, může být zůstatek převeden do dalšího období, jen pokud nebyl dokončen účel, kvůli kterému byla vytvořena. To se ověří při inventarizaci, kdy se posuzuje její výše a odůvodněnost. V případě, že účel jejího vytvoření již pominul, je třeba nevyčerpanou část rezervy rozpustit. Rezervy nesmějí být použity k úpravám výše ocenění aktiv. ÚJ má také povinnost provést dokladovou inventuru. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 151-152)

Dvořáková (2017, s. 133) zdůrazňuje, že rezervu je možné čerpat jedině na účel, na který byla tvořena. Dále rezervy rozlišuje podle vlivu na daň z příjmu na:

- rezervy tvořené podle zvláštních právních předpisů neboli zákonné rezervy
- ostatní rezervy neboli účetní rezervy

### Zákonné rezervy

Zákonné rezervy se tvoří podle zákona o rezervách a jsou daňově uznatelné, pokud jsou podle tohoto zákona splněny všechny stanovené podmínky. V případě porušení kterékoli podmínky by se zákonná rezerva změnila na rezervu účetní, tj. daňově neuznatelnou. Tyto rezervy se tedy převážně využívají pro snížení základu daně. Jejich tvorba není povinná,

závisí tedy pouze na rozhodnutí poplatníka. Nejčastěji používanou skupinou zákonných rezerv je rezerva na opravy hmotného majetku. (Dvořáková, 2017, s. 134-136)

### Účetní rezervy

Účetní rezervy tvoří účetní jednotka z hlediska zajištění principu opatrnosti a věrného a poctivého obrazu účetnictví na předpokládaná rizika a budoucí ztráty. Na základě uvedeného důvodu je jejich tvorba povinná, aby se zajistilo, že bude účetnictví ÚJ vedeno v souladu se zákonem o účetnictví. Veškerá pravidla pro jejich tvorbu si účetní jednotka upraví ve vnitřní směrnici. K účetní rezervám patří rezervy na důchody a podobné závazky, na daň z příjmů, na rizika a ztráty a ostatní rezervy. (Dvořáková, 2017, s. 134, 144)

#### 1.1.6 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Aby se zajistilo dodržení aktuálního principu, je nutné vykazovat náklady a výnosy do období, se kterým věcně a časově souvisejí, namísto do období, kdy se uskutečnila související peněžní transakce. Z uvedeného důvodu je potřeba náklady a výnosy časově rozlišovat prostřednictvím položek časového rozlišení. Patří mezi takzvané přechodné položky, které umožňují převod nákladů, výnosů, příjmů a výdajů mezi účetními obdobími. Výše a odůvodněnost jednotlivých účtů časového rozlišení se posuzuje při inventuře. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 161; Šteker a Otrusinová, 2016, s. 193-194)

Položky, které lze časově rozlišit, musí v okamžiku jejich účtování současně splňovat tři důležitá kritéria:

1. Účel, tedy vymezení, čeho se týkají
2. Částku, kterou účetní jednotka v budoucnu vynaloží nebo získá
3. Období, kdy dojde k zaúčtování příslušných nákladů, výnosů, příjmů a výdajů

(Šteker a Otrusinová, 2016, s. 193)

Podle Českých účetních standardů č. 017 (Česko, 2002) nelze časově rozlišovat pokuty, penále, manka a škody. Dále ČÚS č. 019 vymezují případy, ve kterých se časové rozlišení nemusí používat, zpravidla jde o:

- **nevýznamné částky**, jejichž ponecháním v nákladech či výnosech bez časového rozlišení není dotčen účel časového rozlišení a účetní jednotka tím prokazatelně nesleduje záměrné upravování výsledku hospodaření

- **výdaje, které se pravidelně opakují**, pokud nedojde k výraznému ovlivnění věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů

Šteker a Otrusinová (2016, s. 193-200) uvádějí, že se položky časového rozlišení v rozvaze nacházejí v aktivech i pasivech. Na základě této skutečnosti je možné je rozdělit na:

- a) Aktivní časové rozlišení, které tvoří:
  - Náklady příštích období
  - Komplexní náklady příštích období
  - Příjmy příštích období
- b) Pasivní časové rozlišení, do kterého náleží:
  - Výdaje příštích období
  - Výnosy příštích období

### 1.1.7 Dohadné položky

Dohadné položky představují pohledávky nebo závazky, u nichž účetní jednotka zná účel i čas, ale nezná jejich přesnou částku, jelikož je v daném účetním období nelze doložit příslušným externím dokladem. Dohadné položky jsou nástrojem akruálního principu. Lze je tvořit v případě, kdy jsou na konci účetního období v podstatě splněny podmínky nároku nebo dluhu. To znamená, že je nelze tvořit na výnosy, resp. náklady, u kterých jejich vznik není jistý, čímž se předchází možnosti si jejich prostřednictvím zlepšovat výsledek hospodaření a tím i daňový základ. (Koch, 2019, s. 34)

Jejich úkolem je tedy zabezpečit správné vykázání pohledávek a závazků do účetního období, se kterým prokazatelně souvisejí, a to na základě odhadu jejich ocenění. (Kovanicová, 2012, s. 284)

Podle Dvořákové (2017, s. 100-101) se dohadné položky rozlišují pomocí dohadných účtů podle toho, zda se týkají pohledávek nebo závazků na:

- **Dohadné účty aktivní**
  - jedná se o pohledávky, u kterých ÚJ nezná přesnou částku a u kterých by v souladu se zásadou opatrnosti nemělo dojít k jejich nadhodnocení
  - např. náhrada od pojišťovny v důsledku pojistné události, která se odehrála v běžném účetním období, ale proces řízení nebyl do konce účetního období uzavřen

- **Dohadné účty pasivní**

- jedná se o závazky, u kterých ÚJ nezná přesnou částku a které se pro dodržení zásady opatrnosti se nesmí podhodnotit
- např. nevyfakturované dodávky

### 1.1.8 Kurzové rozdíly

V průběhu účetního období musí ÚJ k okamžiku uskutečnění účetního případu přepočítávat veškeré položky majetku a závazků vyjádřené v cizí měně na českou měnu. K přepočtu mohou použít buď denní, nebo pevný kurz. Denní kurz je kurz devizového trhu, který vyhlašuje ČNB k okamžiku ocenění, zatímco pevný kurz si může účetní jednotka určit na předem stanovenou dobu vnitřní směrnici, přičemž nesmí přesáhnout účetní období. (Novotný, 2019, s. 68)

Ke dni uzavírání účetních knih musí ÚJ přepočítat položky majetku a závazků vyjádřené v cizí měně na českou měnu kurzem devizového trhu, který vyhlašuje ČNB k datu účetní závěrky. K tomuto okamžiku je vždy nutné použít aktuální kurz ČNB. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 118)

Koch (2019, s. 59) dodává, že pro různé druhy účetních operací je možné používat kombinaci denního i pevného kurzu v rámci jedné účetní jednotky.

V případě kurzových rozdílů může vzniknout kurzová ztráta nebo kurzový zisk. Kurzová ztráta se účtuje na vrub příslušného účtu ve skupině 56 – Finanční náklady, zatímco kurzový zisk je účtován ve prospěch příslušného účtu skupiny 66 – Finanční výnosy. (Strouhal, 2011, s. 85)

## 1.2 Výpočet daně z příjmu právnických osob

Výpočet daně z příjmu právnických osob je předposledním krokem pro vyhotovení účetní závěrky. Podle Markové (2019, s. 27) je pro výpočet daně z příjmu PO nejdříve potřeba určit základ daně, který vychází z výsledku hospodaření před zdaněním. Výsledek hospodaření představuje rozdíl celkových účetních výnosů a nákladů, pokud je tento rozdíl kladný, výsledkem hospodaření je zisk. V opačném případě se jedná o ztrátu. Strukturu VH tvoří provozní a finanční výsledek hospodaření. Jejich součtem se vytvoří účetní výsledek hospodaření před zdaněním, který se pro získání daně z příjmů musí upravit, resp. zvýšit o daňově neuznatelné náklady a snížit o výnosy, které nelze zahrnout do základu daně. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 228)

### 1.2.1 Splatná daň z příjmů

Jak bylo již zmíněno, výpočet daně z příjmů vychází z upraveného účetního výsledku hospodaření před zdaněním na základ daně. Od základu daně lze podle § 34 odečíst **odčitatelné položky**, které představují zejména daňovou ztrátu, odpočet na podporu výzkumu a vývoje a na podporu odborného vzdělávání. Na základě § 20 si může účetní jednotka od sníženého ZD podle § 34 odečíst také **bezúplatná plnění** v hodnotě alespoň 2 000 Kč, ale maximálně 10 % ze sníženého ZD podle § 34. Upravený ZD se následně zaokrouhlí na celé tisíce Kč dolů a podle § 21 se vynásobí sazbou daně, která pro rok 2019 činí **19 %**. Pokud má ÚJ zaměstnance se zdravotním postižením, může si ÚJ uplatnit **slevy na dani** vymezené v § 35. Odečtením těchto slev se získá splatná daň z příjmů po slevách. (Marková, 2019, s. 24-48)

Celý postup výpočtu splatné daně z příjmů PO je uveden v následující tabulce.

Tabulka 1: Postup výpočtu splatné daně z příjmů PO (vlastní zpracování dle Markové, 2019, s. 24-48)

	<b>Výsledek hospodaření před zdaněním</b>
+	Daňově neuznatelné náklady (§ 25 ZDP)
+/-	Úpravy VH dle § 23 ZDP
=	<b>Základ daně</b>
-	Odčitatelné položky podle § 34 ZDP
=	<b>Základ daně snížený o daňovou ztrátu</b>
-	Odečet bezúplatných plnění (§ 20 odst. 8 ZDP)
=	<b>Základ daně snížený o bezúplatná plnění</b>
-	ZD zaokrouhlený na tisíce Kč dolů (§ 20 odst. 11 ZDP)
x	Sazba daně 19 % (§ 21 ZDP)
=	<b>Splatná daň z příjmů</b>
-	Slevy na dani (§ 35)
=	<b>Splatná daň z příjmů po slevách</b>
-	Zálohy na daň z příjmů
=	<b>Nedoplatek / přeplatek na dani z příjmů</b>

Vypočtenou daň je nutné odvést věcně a místně příslušnému finančnímu úřadu na základě daňového přiznání, které musí být podáno nejpozději 3 měsíce po skončení zdaňovacího období. Pokud společnost podléhá auditu nebo si nechává zpracovat DP daňových poradcem, je lhůta podání prodloužena na 6 měsíců po skončení zdaňovacího období. Od splatné

daně po slevách mohou být odečteny zálohy zaplacené ÚJ v průběhu zdaňovacího období. ÚJ tak finančnímu úřadu odvede zbylý nedoplatek na dani. Výše a splatnost záloh se odvíjí od poslední známé daňové povinnosti. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 66)

### 1.2.2 Odložená daň

Odložená daň vyplývá z přechodných rozdílů mezi účetním a daňovým pojetím položek rozvahy v čase, nemá žádný daňový dopad a je daňově neuznatelná. Povinně ji musí vykazovat účetní jednotky, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu a které tvoří konsolidační celek. (Dušek, 2019, 92)

Do výpočtu odložené daně vstupují pouze přechodné rozdíly, které vznikají u daňově uznatelných položek, k jejichž zahrnutí do daňového základu dojde v jiném období než k zahrnutí do účetních nákladů podniku. (Šebestíková, 2013, s. 161-162)

Účel odložené daně spočívá v přiblížení účetního VH k daňovému základu na základě přiřazení nákladů na daň z příjmů do správného účetního období a ve správné výši bez ohledu na daňový zákon. Výpočet odložené daně je založen na závazkové metodě, která vychází z rozvahového přístupu. Závazková metoda představuje postup, kdy bude odložená daň z hlediska VH zjištěného v účetnictví uplatněna v pozdějším období a k výpočtu bude tedy uplatněna sazba daně z příjmů z období, ve kterém bude daňový závazek nebo pohledávka využity. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 230-231)

Přechodné rozdíly se dělí na zdanitelné nebo odčitatelné:

- a) **Zdanitelné přechodné rozdíly** – představují rozdíly mezi účetní a daňovou hodnotou aktiv a pasiv, které se v budoucnu vyvinou do připočitatelných částek k základu daně. To znamená, že povedou k vytvoření odloženého daňového závazku a tedy k vyšší daňové povinnosti účetní jednotky. Účetní hodnota majetku je vyšší než daňová.
- b) **Odčitatelné přechodné rozdíly** – představují rozdíly mezi účetní a daňovou hodnotou aktiv a pasiv, které se v budoucnu vyvinou do odčitatelných položek k základu daně, povedou tedy k vytvoření odložené daňové pohledávky a k vyššímu budoucímu ekonomickému prospěchu účetní jednotky. Účetní hodnota majetku je v tomto případě nižší než daňová.

O odloženém daňovém závazku má ÚJ povinnost účtovat vždy, zatímco o odložené daňové pohledávce jen v rámci dodržování zásady opatrnosti. (Meritum, 2018, s. 253)



Kovanicová (2012, s. 216) zdůrazňuje, že se o odložené daňové pohledávce účtuje jen za předpokladu, kdy je pravděpodobné, že je základ daně vůči kterému by se v budoucnu odložená daňová pohledávka zúčtovala, reálně dosažitelný.

### 1.3 Uzavření účetních knih

Uzavření účetních knih následuje po vyhotovení všech uzávěrkových operací a zaúčtování daňové povinnosti. Principem je zjištění všech konečných obrátů a syntetických účtů, jejichž zůstatky se převedou na závěrkové účty, tj. na Účet zisků a ztrát a Konečný účet rozvahový. Závěrkové účty jsou podkladem pro sestavení účetní závěrky. (Šebestíková, 2013, s. 163)

Postup uzavření účetních knih na konci účetního období zahrnuje:

- zjištění obrátů stran Má dáti a Dal jednotlivých syntetických účtů;
- zjištění konečných zůstatků aktivních a pasivních účtů a konečné stavy nákladových a výnosových účtů;
- zjištění účetního VH převodem nákladových účtů na vrub účtu zisku a ztrát a výnosových účtů ve prospěch zmíněného účtu;
- uzavření účetnictví ÚJ převodem zůstatků rozvahových účtů a účtu zisku a ztrát na konečný účet rozvahový.

(Šteker a Otrusínová, 2016, s. 234)

## 2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Sestavení účetní závěrky následuje po dokončení celého procesu účetní uzávěrky a uzavření účtů hlavní knihy, a to k poslednímu dni účetního období, jímž se rozumí rozvahový den. (Bokšová, 2013, s. 482)

Účetní závěrka tedy představuje klíčový dokument, ve kterém jsou shrnuty informace z účetních operací za celé účetní období účetní jednotky. Jejím cílem je poskytnout potřebné informace o majetkové, finanční a důchodové situaci ÚJ všem uživatelům, kterým pomohou při rozhodování. Povinnost sestavení účetní závěrky plyne ze zákona o účetnictví z § 6, odst. 4. (Ryneš, 2019, s. 283; Šteker a Otrusínová, 2016, s. 235)

Sládková a Strouhal (2018, s. 8) dodávají, že informace účetní závěrky nejsou primárně určeny samotnému podniku, ale zejména externím uživatelům, kterými jsou například stát, věřitelé nebo potencionální investoři.

Koch (2019, s. 1) ve své publikaci vymezuje základní právní předpisy, ve znění pozdějších předpisů), podle kterých je účetní závěrka upravena:

1. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále „zákon o účetnictví“).
2. Vyhláška č. 500/2002 Sb.
3. České účetní standardy pro podnikatele č. 001 až 023 (dále „ČÚS“)

Účetní závěrka je podle Březinové (2017, s. 149) a Ryneše (2019, s. 56) definována jako nedílný celek tvořený souborem účetních výkazů a přílohy, který je sestavován k datu uzavírání účetních knih. Skládá se z těchto výkazů:

- rozvaha (balance),
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha
- přehled o peněžních tocích
- přehled o změnách vlastního kapitálu

Podle Strouhala (2011, s. 113) je správné sestavení účetní závěrky jednou ze zásad účetnictví, bez kterého by účetnictví nebylo úplné. Dále dodává, že informace, které obsahuje, musí být správné, úplné a nezpochybnitelné.

### Zásady pro sestavení účetní závěrky

Účetní závěrka musí být sestavená tak, aby podávala věrný a poctivý obraz o předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky. Proto mají účetní jednotky povinnost vést účetnictví takovým způsobem, aby obsah položek účetní závěrky odpovídal skutečnému stavu v souladu se zvolenými účetními metodami, účetními principy a zásadami, které jsou stanoveny zákonem o účetnictví, účetními standardy nebo vyhláškami. (Ryneš, 2019, s. 284)

Ryneš (2019, s. 284) uvádí 4 základní požadavky na informace uváděné v účetní závěrce, kterými jsou spolehlivost, srovnatelnost, srozumitelnost, významnost.

### Náležitosti účetní závěrky

Dušek (2018, s. 55) spolu se Štekerem a Otrusinovou (2016, s. 238) vymezují obsah účetní závěrky (§ 18 ZÚ) těmito náležitostmi:

- název účetní jednotky (firma, jméno u FO)
- sídlo, případně místo podnikání, popř. bydliště u FO
- identifikační číslo
- právní formu ÚJ, příp. informaci o tom, že je ÚJ v likvidaci
- předmět podnikání nebo účel zřízení ÚJ
- rozvahový den nebo jiný okamžik, k němuž se účetní závěrka sestavuje
- okamžik sestavení účetní závěrky
- podpisový záznam statutárního orgánu ÚJ, příp. podpisový záznam fyzické osoby)

### Proces účetní závěrky

Proces sestavení účetní závěrky lze z pohledu pracovních postupů rozdělit do těchto etap:

- 1) **Vyhotovení uzávěrkových operací**, jejichž cílem je zabezpečit věcnou správnost a úplnost
- 2) **Uzavření účtů v rámci účetní uzávěrky za dané účetní období** převedením zůstatků výsledkových i rozvahových účtů na závěrkové účty
- 3) **Sestavení účetní závěrky**, respektive účetních výkazů společně s přílohou
- 4) **Následné povinnosti**, které zahrnují audit účetní závěrky a výroční zprávy, jejich zveřejnění a uložení)

(Šebestíková, 2013, s. 155)

## 2.1 Druhy účetních závěrek

Skálová a kolektiv (2019, s. 136) rozlišuje následující druhy účetních závěrek:

- Řádná
- Mimořádná
- Mezitímní
- Konsolidovaná

### 2.1.1 Řádná účetní závěrka

Řádná účetní závěrka se vždy sestavuje k rozvahovému dni, kterým je poslední den účetního období, přičemž za účetní období se považuje buď kalendářní rok, nebo hospodářský rok. Rozvahovým dnem kalendářního roku je tedy poslední prosincový den, u hospodářského roku se jedná o poslední den kteréhokoli jiného měsíce než je prosinec.

Podmínkami pro její sestavení podle Březinové (2017, s. 150) jsou:

- provedení plné inventarizace, tedy porovnání skutečného stavu majetku a závazků ÚJ se stavem účetním a ověření správného oceňování
- uzavřené účetní knihy

### 2.1.2 Mimořádná účetní závěrka

Mimořádná účetní závěrka se sestavuje v případech, které jsou stanoveny právními předpisy, zejména v § 17 odst. 2 zákona o účetnictví, a to k jinému dni, než kterým je řádný rozvahový den. Může se jednat například o den, který předchází dni vstupu do likvidace nebo den, ke kterému zanikne povinnost ÚJ vést účetnictví. (Březinová, 2017, s. 150; Koch, 201, s. 20)

Podmínky pro sestavení mimořádné účetní závěrky jsou stejné jako pro sestavení řádné účetní závěrky.

### 2.1.3 Mezitímní účetní závěrka

Sestavuje se v průběhu účetního období, pokud to vyžadují zvláštní právní předpisy a k jinému dni, než je konec rozvahového dne. Důvody pro její sestavení jsou vymezeny zejména zákonem o obchodních korporacích. Jedná se například o zánik účasti společníka v obchodní korporaci, pokud účast nebyla již ukončena k okamžiku sestavení řádné účetní závěrky. Při mezitímní účetní závěrce se neprovádí úplná inventarizace, ale pouze

v rozsahu ocenění majetku a závazků a neuzavírají se účetní knihy. (Skálová a kolektiv, 2019, s. 136)

#### **2.1.4 Konsolidovaná účetní závěrka**

Představuje účetní závěrku majetkově propojené skupiny podniků. Povinnosti sestavení konsolidované účetní závěrky podléhá účetní jednotka, která je obchodní společností a zároveň ovládající osobou, kdy přímo nebo nepřímo ovládá alespoň jednu dceřinou společnost. Povinnost sestavení této závěrky též plyne ze zákona o účetnictví, který vymezuje kritéria pro třídění skupin účetních jednotek. Z toho vyplývá, že povinnost sestavení má konsolidační celek, který překročí 2 kritéria v dané kategorii za účetní období s výjimkou malé skupiny podniků, pokud nezahrnují subjekt veřejného zájmu. (Koch, 201, s. 21-22)

## **2.2 Kategorizace účetních jednotek a rozsah účetní závěrky**

Pro správné sestavení účetní závěrky v souladu se zákonem, rozděluje zákon o účetnictví účetní jednotky do kategorií, podle kterých se dále odvíjejí povinnosti ÚJ, které se netýkají jen způsobu vedení účetnictví, ale také rozsahu a obsahu účetní závěrky a zveřejňování účetních informací. (Pilařová, Pilátová, 2016, s. 46)

Jednotlivé kategorie zařazují účetní jednotky mezi mikro, malé, střední a velké, přičemž uvedené členění je postaveno na třech kritériích, kterými jsou – celková aktiva, čistý obrat a průměrný počet zaměstnanců. Celková aktiva představují aktiva v hodnotě netto, tedy snížená o oprávky a opravné položky. Čistým obratem se rozumí roční úhrn výnosů snížený o prodejní slevy, vydělený počtem započatých měsíců a nakonec vynásobený dvanácti. Mezi velké účetní jednotky patří bez ohledu na stanovená kritéria, všechny subjekty veřejného zájmu vymezené §1a ZÚ.

Účetní jednotka patří do náležité kategorie za předpokladu, že nepřekročí dvě ze tří uvedených kritérií alespoň po dvě po sobě následující účetní období. Uvedené časové rozmezí stanovil zákon o účetnictví i jako povinnost zůstat v příslušné kategorii, aby se zamezilo častým změnám kategorie ÚJ. Při překročení nebo snížení stanovených hraničních hodnot po dvou po sobě jdoucích rozvahových dnech řádných účetních závěrek, změní ÚJ od začátku následujícího účetního období svou kategorii. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 166-167)

### Rozsah účetní závěrky

Podle § 18 ZÚ se účetní závěrka sestavuje buď v plném, nebo ve zkráceném rozsahu. (Česko, 1991)

**V plném rozsahu** musí sestavovat účetní závěrku účetní jednotky, které mají povinnost ověřovat účetní závěrku auditorem, přičemž podmínky pro ověření jsou upraveny v zákoně o účetnictví. Výjimku tvoří akciové společnosti, které musí sestavit účetní závěrku vždy v plném rozsahu, a to i v situaci, kdy se na ně povinnost ověření auditorem nevztahuje.

**Ve zkráceném rozsahu** sestavují a zveřejňují účetní závěrku jen ty účetní jednotky, které nepodléhají povinnosti ověření účetní závěrky auditorem. (Ryneš, 2019, s. 286; Meritum, 2018, s. 467)

Přehled kategorizace ÚJ, i rozsah a obsah účetní závěrky je uveden v následujících tabulkách.

Tabulka 2: Kategorizace účetních jednotek (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 238)

Kategorie účetní jednotky	Aktiva celkem	Roční úhrn čistého obratu	Průměrný počet zaměstnanců
<b>Mikro</b> – překročí max. 1 hodnotu	< 9 mil. Kč	< 18 mil. Kč	< 10
<b>Malá</b> – překročí max. 1 hodnotu	< 100 mil. Kč	< 200 mil. Kč	< 50
<b>Střední</b> – překročí max. 1 hodnotu	< 500 mil. Kč	< 1 000 mil. Kč	< 250
<b>Velká</b> – překročí 2 hodnoty	> 500 mil. Kč	> 1 000 mil. Kč	< 250

Tabulka 3: Rozsah a obsah sestavení účetní závěrky podle kategorizace ÚJ (vlastní zpracování dle Kocha, 2019, 93-94; Müllerové a Šindeláře, 2016, s. 167)

Kategorie ÚJ	Audit	Rozvaha	Výkaz zisku a ztráty	Příloha	Přehled cash flow a přehled o změnách vlastního kapitálu
<b>Mikro</b>	Ne	Zkrácený rozsah	Plný rozsah	Zkrácený rozsah	-
	Ano	Plný rozsah	Plný rozsah	Plný rozsah	-
<b>Malá</b>	Ne	Zkrácený rozsah	Plný rozsah	Zkrácený rozsah	-
	Ano	Plný rozsah	Plný rozsah	Plný rozsah	-
<b>Střední</b>	Ano	Plný rozsah	Plný rozsah	Plný rozsah	Ano
<b>Velká</b>	Ano	Plný rozsah	Plný rozsah	Plný rozsah	Ano

## 2.3 Výkazy účetní závěrky

Jednotlivé položky obsažené ve výkazech účetní závěrky se vykazují v celých tisících Kč. Za předpokladu, že má ÚJ netto hodnotu aktiv vyšší než 10 mld. Kč, může položky vykazovat v celých milionech Kč. (Meritum, 2018, s. 468)

Mezi základní výkazy, které musí vyhotovovat všechny účetní jednotky, které vedou účetnictví a bez ohledu na kategorii, do které spadají, patří rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. Obchodní společnosti musí povinně sestavovat i přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Povinnost sestavení těchto výkazů se netýká mikro a malých účetních jednotek, družstev, bank, pojišťoven a penzijních společností. (Koch, 2019, s. 92)

V jaké rozsahu a složení musí účetní jednotka sestavit účetní závěrku, upravuje zákon o účetnictví pomocí kategorií účetních jednotek, jak je zobrazeno v tabulce 3.

Edmonds, Mcnair a Olds (2018, s. 25) shrnují, že částky v rozvaze se vztahují k účtům ke konci účetního období, naproti tomu výkaz zisku a ztráty, výkaz o peněžních tocích a výkaz o změnách vlastního kapitálu poskytují vysvětlení o tom, co způsobilo změnu mezi jednotlivými účetními obdobími.

### 2.3.1 Rozvaha

Rozvaha (též označovaná jako bilance) je základním účetním výkazem a poskytuje přehled o stavu majetku (aktiv) a zdrojích, ze kterých je tento majetek financován (pasiv) k určitému okamžiku. Aby byla rozvaha platná, tedy sestavená požadovaným způsobem podle zákona, musí se celková aktiva rovnat celkovým pasivům, což představuje bilanční princip. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 240)

Kovaníková (2012, s. 360) uvádí, že by rozvaha měla podávat informace o:

- skladbě aktiv – rozlišují se stálá (dlouhodobá) aktiva od oběžných aktiv
- likviditě podniku, která vyjadřuje schopnost podniku hradit závazky
- finanční struktuře, tedy velikosti zdrojů podniku – vlastních i cizích
- struktuře vlastního kapitálu v rozdělení na:
  - interní zdroje financování, např. VH běžného období, fondy ze zisku
  - externí zdroje, např. základní kapitál, emisní ážio, ostatní kapitálové fondy

Podle Šteker a Otrusínové (2016, s. 21) lze rozlišit rozvahu dle časového okamžiku na:

- a) zahajovací – sestavuje se při vzniku ÚJ na začátku podnikání

- b) počáteční – sestavuje se na začátku každého účetního období a představuje majetek, který bude ÚJ v následujícím období využívat
- c) konečnou – sestavuje se na konci účetního období po uskutečnění činnosti ÚJ za celé období

V rámci konečné a počáteční rozvahy se musí dodržovat bilanční kontinuita mezi rozvahovými účty, to znamená, že počáteční stavy na začátku účetního období musí navazovat na konečné zůstatky, kterými bylo předchozí období uzavřeno. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 21)

### **Aktiva**

Aktiva představují prostředky vložené do podnikání. V rozvaze jsou rozčleněna do dvou skupin a to podle stupně likvidnosti, tedy podle jejich schopnosti a rychlosti přeměnit se na peněžní prostředky. Jsou řazena od těch nejméně likvidních položek, kterými jsou položky skupiny dlouhodobého majetku až po nejvíce likvidní ve skupině oběžných aktiv, které zahrnují peněžní prostředky a krátkodobý finanční majetek. (Hakalová, 2018, s. 13)

Edmonds, Mcnair a Olds (2018, s. 382) dodávají, že likvidita vyjadřuje rychlost, s jakou se očekává, že se aktiva přemění na peněžní prostředky.

Uvedené rozčlenění představuje horizontální formu rozvahy, kterou používá ČR, jelikož ji převzala do své právní úpravy. Její základní funkcí je přehledně uspořádat majetek a zdroje účetní jednotky v peněžních jednotkách. U této formy se zachycují aktiva na levé straně a pasiva na pravé straně. Vedle ní ještě existuje vertikální forma rozvahy, podle které se aktiva a pasiva řadí pod sebou a zdůrazňuje se pohled na vlastní kapitál ÚJ. (Bokšová, 2013, s. 95-99)

Mezi aktiva se řadí i časové rozlišení aktivní, do kterého náleží výnosy a výdaje příštích období. Strana aktiv se v rozvaze dělí do třech sloupců v rámci vyobrazení položek běžného účetního období:

- Brutto obsahuje položky aktiv oceněné v okamžiku vzniku účetního případu podle zákona o účetnictví
- Korekce vyjadřuje dočasné snížení hodnoty jednotlivých položek aktiv prostřednictvím opravných položek a opravek (součet odpisů za celou dobu odepisování DHM a DNM)
- Netto zahrnuje čistá aktiva snížená o rozdíl sloupců brutto a korekce



Pro zobrazení výše jednotlivých položek aktiv za minulé účetní období slouží čtvrtý sloupec, ve kterém se tyto údaje vykazují v netto hodnotě, a slouží pro sledování vývoje podniku a účely finanční analýzy. (Březinová, 2017, s. 60; Hakalová, 2018, s. 17)

Z tohoto členění vyplývá, že je možné z rozvahy na straně aktiv zjistit informace i o struktuře a ocenění majetku, jeho opotřebování, likvidnosti a zda je respektována zásada opatrnosti, která se týká vytváření opravných položek. (Hakalová, 2018, s. 17)

### **Pasiva**

Pasiva představují zdroje krytí vloženého majetku a člení se podle původu zdrojů na vlastní kapitál a cizí zdroje. Na rozdíl od aktiv se ale dělí pouze do dvou sloupců na běžné a minulé období, jelikož není povolena korekce formou opravných položek z důvodu zachování zásady opatrnosti. (Kovanicová, 2012, s. 207, 361)

Ze strany pasiv je možné vyčíst výši zdrojů a jejich vlastnickou strukturu, dále jejich časové omezení a míru uplatňování zásady opatrnosti z hlediska tvorby rezerv. (Hakalová, 2018, s. 17)

#### **2.3.2 Výkaz zisku a ztráty**

Výkaz zisku a ztráty, nebo také výsledovka, poskytuje podstatnou informaci o finanční výkonnosti účetní jednotky za účetní období k rozvahovému dni. Představuje rozvedení jedné z nejdůležitějších položek rozvahy a to výsledku hospodaření běžného období, který je v rozvaze vykázán ve skupině vlastního kapitálu. Zaznamenává výnosy a náklady na výsledkových účtech účtových tříd 5 – Náklady a 6 – Výnosy za veškeré výkony účetního období v rozdělení na běžné a minulé účetní období. (Šebestíková, 2014, s. 168)

Jedná se o výkaz, který je stejně jako rozvaha, striktně sestavován na bázi aktuálního principu, což znamená, že zahrnuje pouze náklady a výnosy, které věcně a časově náleží do daného účetního období bez ohledu na přijetí peněz nebo jejich zaplacení. (Březinová, 2017, s. 62) K dodržování tohoto principu slouží dohadné položky a položky časového rozlišení.

Výsledek hospodaření vyjadřuje rozdíl mezi celkovými výnosy a celkovými náklady podniku, může být buď kladný (zisk) nebo záporný (ztráta). Výsledný VH se následně převede do rozvahy jako samostatná položka vlastního kapitálu. (Knápková, Pavelková, Remeš a Šteker, 2017, s. 41; Šebestíková, 2014, s. 168)

VZZ je rozdělen podle podnikových činností na provozní a finanční, kdy se za každou oblast zjišťuje samostatný výsledek hospodaření. Aby bylo možné zjistit VH z hlediska uvedeného členění, náklady a výnosy nejsou odděleny, ale naopak dochází k jejich prolínání. Výsledkem hospodaření za účetní období je tedy součet jednotlivých výsledků hospodaření za obě činnosti po odečtení daně z příjmů.

Označení, názvy a uspořádání položek VZZ v druhovém členění je upraveno ve vyhlášce 500/2002 Sb., konkrétně v příloze č. 2. (Koch, 2019, s. 98)

Podle české účetní legislativy mohou ÚJ sestavit výkaz zisku a ztrát ve vertikální formě v druhovém nebo účelovém členění. Ve vertikální podobě je výkaz seřazen stupňovitě, kdy součty rozdílů mezi nákladovými a výnosovými položkami jsou zjišťovány za jednotlivé stupně výsledku hospodaření. (Bokšová, 2014, s. 153-155; Sedláček, 2017, s. 185)

### **Druhové členění**

- člení náklady a výnosy podle jejich druhu
- odpovídá na otázku, jaké nákladové druhy byly spotřebovány
- v průběhu sledovaného období se nákladové druhy promítají do výkazu zisku a ztráty podle okamžiku, kdy byly vynaloženy, ale nebere se ohled na věcné hledisko, tedy na co byly vynaloženy. V rámci zachování věcné shody nákladů s výnosy jsou náklady upravovány položkami aktivace a změna stavu zásob vlastní výroby.

### **Účelové členění**

- člení náklady podle účelu, na který byly vynaloženy, nebere ohled na jejich druh
- odpovídá na otázku, na co byly náklady podniku vynaloženy
- v rámci tohoto členění se porovnávají výnosy a náklady, které souvisejí s provedenými výkony. Z toho vyplývá, že ÚJ, která se rozhodne sestavit VZZ v účelovém členění, musí zveřejnit v příloze i členění nákladů podle druhu.

(Knápková, Pavelková, Remeš a Šteker, 2017, s. 41; Strouhal, 2011, s. 118)

Většina účetních jednotek se rozhodne pro druhové členění, neboť umožňuje lépe analyzovat vývoj výnosů a nákladů, odhadnout budoucí peněžní toky a jeho sestavení je jednodušší. (Koch, 2019, s. 98)

Bokšová (2014, s. 259) s Kochem (2019, s. 98) nesouhlasí. Je toho názoru, že souhrnné vykazování informací ve VZZ v druhovém členění neposkytuje detailní údaje o výši nákladů v jednotlivých úsecích podniku, např. které středisko spotřebovává příliš nákladů na

energie. Proto při finančním rozhodování interním uživatelům podniku nebudou tyto souhrnné informace příliš nápomocny. Tuto podmínku ovšem splňuje účelové členění nákladů, ze kterého lze informace o jednotlivých úsecích podniku vyčíst. Z pohledu řízení podniku je tedy účelové členění nákladů praktičtější a přehlednější.

### 2.3.3 Příloha

Příloha je podstatou součástí účetní závěrky, jelikož vysvětluje a doplňuje informace k účetním výkazům, tedy k jednotlivým položkám rozvahy a výkazu zisku a ztráty, a dále popisuje údaje, které účetní výkazy neobsahují. Rozsah informací a jejich obsahové vymezení, které musí účetní jednotky povinně uvést v příloze, vymezuje vyhláška č. 500/2002 Sb. podle kategorizace účetních jednotek. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 244; Müllerová a Šindelář, 2016, s. 171)

Bokšová (2014, s. 484) dodává, že díky porozumění a pochopení jednotlivých vykazovaných položek prostřednictvím přílohy, je možné zaujmout správný názor na finanční pozici a výkonnost podniku.

Podle Ryneše (2019, s. 307-309) příloha také slouží ke znázornění celkové majetkové a finanční situace v hospodaření účetní jednotky za dané účetní období. Dále tvrdí, že údaje obsažené v příloze musí být pro uživatele významné, užitečné, spolehlivé a srozumitelné.

Příloha nemá žádným právním předpisem přesně stanovenou formu a strukturu, ÚJ ji může sestavit buď popisem, ve formě tabulek nebo kombinací obou těchto metod, což je v praxi nejpožívanější forma. (Hakalová, 2018, s. 26)

Příloha k účetní závěrce obsahuje:

1. Obecné údaje o účetní jednotce
2. Informace o použitých účetních metodách, zásadách, způsobech oceňování a odpisování
3. Doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty
4. Informace o významných skutečnostech, které nastaly po rozvahovém dni
5. Přehled o peněžních tocích
6. Přehled o změnách vlastního kapitálu

(Hakalová, 2018, s. 25)

### 2.3.4 Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích neboli cash flow informuje o příjmech a výdajích peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů v průběhu účetního období v rozdělení na následující činnosti:

- **Provozní činnost** zahrnuje základní výdělečné činnosti ÚJ a další činnosti, které nelze zahrnout mezi ostatní činnosti
- **Investiční činnost** zahrnuje především pořízení a prodej dlouhodobého majetku
- **Finanční činnost** zahrnuje činnosti, které vedou ke změně ve velikosti a složení vlastního kapitálu a dlouhodobých, příp. krátkodobých závazků.

(Šteker a Otrusínová, 2016, s. 241-242)

Přehled o peněžních tocích informuje nejen o způsobu získání peněžních prostředků, ale také o způsobu jejich použití a tím doplňuje rozvahu i výkaz zisku a ztráty. Na rozdíl od těchto výkazů není založen na akruální bázi, ale na peněžní bázi a je součástí přílohy. Sestavuje se za běžné i minulé účetní období. (Ryneš, 2019, s. 339)

Peněžní tok z provozní činnosti může ÚJ vykázat pomocí dvou metod:

- a) **Přímá metoda** – založena na rozdílu mezi skutečnými příjmy a výdaji
- b) **Nepřímá metoda** – upravuje výsledek hospodaření na tok peněžních prostředků o:
  - nepeněžní transakce v provozní činnosti
  - neuhrazené náklady a výnosy minulých nebo budoucích účetních období
  - změny stavu položek pracovního kapitálu

Investiční a finanční činnost se v přehledu o peněžních tocích vždy sestavuje přímou metodou. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 169)

Hakalová (2018, s. 30) považuje za hlavní přínos poskytnutí doplňujících informací o změnách ve finanční struktuře podniku, jeho solventnosti a likviditě.

### 2.3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách vlastního kapitálu podává informace o uspořádání a zvýšení nebo snížení jednotlivých položek vlastního kapitálu mezi dvěma rozvahovými dny, tedy mezi počátkem a koncem účetního období. Sestavuje se za běžné účetní období, ale pro srovnání uvádí i údaje minulého účetního období. (Ryneš, 2019, s. 324)

Informace o vlastním kapitálu, které tento výkaz poskytuje, pomáhají podniku odhalit provedené operace, které by za jiných okolností zůstaly skryty a které mohou být velmi významné pro externí uživatele. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 244)

### 3 POVINNOSTI SPOJENÉ S ÚČETNÍ ZÁVĚRKOU

Po vyhotovení účetních výkazů musí vybrané účetní jednotky splnit další povinnosti spojené s účetní závěrkou. Mezi tyto povinnosti patří audit účetní závěrky, sestavení výroční zprávy a zprávy o vztazích mezi propojenými osobami, schválení a zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy.

#### 3.1 Audit účetní závěrky

##### Ověření účetní závěrky auditorem

Účetní jednotky mají povinnost ověřit účetní závěrku auditorem podle zákona o účetnictví. Této povinnosti podléhají velké a střední obchodní společnosti včetně malých obchodních společností, které jsou akciovými společnostmi a zároveň za účetní období, za které ověřují účetní závěrku a období bezprostředně předcházející, překročily nebo již dosáhly alespoň jedné hodnoty ze stanovených kritérií:

- 1) Aktiva celkem činí více než 40 mil. Kč
- 2) Roční úhrn čistého obratu více než 80 mil. Kč
- 3) Průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období je více než 50

Dále budou podléhat auditu ostatní malé účetní jednotky, pokud za stanovených podmínek překročily nebo již dosáhly alespoň dvě z vyjmenovaných kritérií. (Müllerová a Šindelář, 2016, s. 173)

Povinnost ověřit účetní závěrku auditorem mají také účetní jednotky podle zvláštního právního předpisu, především se jedná o různé nepodnikatelské subjekty. (Ryneš, 2019, s. 337)

Auditorem může být buď statutární auditor (fyzická osoba) nebo auditorská společnost, kteří jsou evidováni Komorou auditorů České republiky. Auditora vybere nejvyšší orgán společnosti, kterým je většinou valná hromada. Pokud se povinnost auditu účetní jednotky netýká, může si ÚJ nechat ověřit účetní závěrku dobrovolně. (Koch, 2019, s. 110-111)

Prostřednictvím ověření účetní závěrky auditor zjistí, zda účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz o majetkové a finanční situaci účetní jednotky v souladu s platnými právními předpisy k rozvahovému dni. (Müllerová a Králíček, 2017, s. 15)

Auditor po provedení všech potřebných náležitostí auditu vydá zprávu auditora, ve které formou výroku vyjádří svůj názor na stav účetní závěrky. (Kovanicová, 2012, s. 370)

Podle Müllerové a Králíčka (2017, s. 114) může být výrok bez výhrad, bez výhrad se zdůrazněním skutečnosti, s výhradou, záporný výrok nebo se může jednat o odmítnutí výroku.

### 3.2 Výroční zpráva

Výroční zprávu musí povinně vypracovávat auditované účetní jednotky. Její obsah podléhá ověření auditorem s cílem posoudit, jestli se shoduje s údaji v účetní závěrce a také jestli splňuje požadavky podle ZÚ. Jejím účelem je komplexně informovat o celkovém vývoji účetní jednotky, zejména o rozvoji její výkonnosti, činnosti a hospodářském postavení. (Strouhal, 2011, s. 134)

Výroční zpráva také plní funkci propagačního prostředku pro veřejnost, jelikož prezentuje kromě účetních informací i ekonomický a sociální vývoj účetní jednotky do budoucna, zhodnocuje dosavadní činnosti, informuje o aktivitách v oblasti výzkumu a vývoje, pracovních vztahů, ochrany životního prostředí a dalších aktivitách na území ČR i v zahraničí. Součástí výroční zprávy je účetní závěrka a zpráva auditora. (Březinová, 2017, s. 161-162)

### 3.3 Schválení a zveřejnění účetní závěrky

Účetní závěrka musí být před jejím zveřejněním schválena nejvyšším orgánem účetní jednotky, jímž je u obchodních korporací valná hromada, a to do 6 měsíců po rozvahovém dni. (Březinová, 2017, s. 160)

*„Účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, zveřejní účetní závěrku i výroční zprávu po jejich ověření auditorem a po schválení k tomu příslušným orgánem do 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek, nejpozději však do 12 měsíců od rozvahového dne zveřejňované účetní závěrky bez ohledu na to, zda byly tyto účetní záznamy schváleny.“* (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 251)

Účetní závěrku zveřejňují účetní jednotky ve stejném rozsahu, v jakém byla sestavena, přičemž u povinného auditu je zveřejňována v rozsahu ověření auditorem. Oba zveřejňované dokumenty musí účetní jednotka uchovat po dobu 10 let od konce příslušného účetního období. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 251-252)

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**



## 4 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Společnost, jejíž účetní uzávěrku a závěrku podrobím analýze, si nepřála být v bakalářské práci jmenována, z tohoto důvodu je v názvu i v celé praktické části práce označována jako vybraná společnost. Veškeré informace pro zpracování této části byly čerpány především z interních dokumentů vybrané společnosti.

### 4.1 Základní informace o společnosti

Vybraná společnost je akciovou společností, která je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně. Patří k větším automobilovým opravárnám v České republice se sídlem na Moravě. Vznikla na základě privatizačního projektu dne 1. 6. 1994.

Specializuje se na provádění oprav nákladních užitkových vozidel se zaměřením na vozidla TATRA všech druhů. Touto opravárenskou činností se firma zabývá více než 50 let a za tuto dobu dosáhla kvality na vysoké úrovni, což dokazuje Certifikát ISO 9001:2009, který obdržela v roce 2006.

Základní kapitál společnosti činí 55 000 000 Kč, je 100 % splacen a tvoří ho 55 000 ks kmenových akcií znějících na majitele. Tyto akcie jsou v zaknihované podobě ve jmenovité hodnotě 1 000 Kč na akcii a nejsou obchodovatelné na veřejných trzích. Společnost zastupuje samostatně statutární ředitel.

Areál společnosti tvoří administrativní budova, dvě opravárenské dílny, budova údržby a sklad.

### 4.2 Předmět podnikání

Hlavním předmětem podnikání jsou opravy silničních vozidel, dále klempířství a oprava karoserií, zámečnictví a nástrojářství.

Společnost zajišťuje komplexní služby pro zákazníky z tuzemska i zahraničí v těchto oborech:

- generální opravy nákladních vozidel Tatra T 1248 P, S1, S3, V
- generální opravy nákladních vozidel Tatra T 815 P, S1, S3, V
- generální opravy podvozků pro speciální nástavby - autorýpadla UDS 0114, 214, cisterny PHM CA 16, auto domíchávače AM 369 aj.
- běžné opravy nákladních vozidel TATRA

- generální a běžné opravy jednotlivých konstrukčních skupin a podskupin např. motory, převodovky, kabiny
- přestavby a úpravy všech modifikací nákladních vozidel TATRA
- servis a prodej vozidel AVIA

Další poskytované služby:

- měření emisí nákladních a osobních vozidel s dieselvými motory
- seřizování vznětových motorů značky TATRA, LIAZ, AVIA, KAROSA
- záruční a pozáruční opravy vozidel TATRA
- nákup ojetých vozidel, oprava a prodej
- prodej agregátů a náhradních dílů
- pronájem nebytových prostor

V návaznosti na technické vybavení společnost provádí renovaci dílů, lakování v lakovacích boxech, svařování v ochranné atmosféře, galvanické pokovování, strojní obrábění, zámečnické a karosářské práce, zpracování plechů.

Obchodní aktivity společnosti jsou směřovány především do tuzemska a také částečně do zahraničí, zejména do Ruska a Slovenska. V rámci vývoje nových technologických metod a trendů v automobilovém průmyslu se společnost začala podílet na úpravách vozidel TATRA, především na inovaci vzhledu kabiny a prodloužení rozvoru u podvozků z původních 3500 mm na 3700 mm. Společnost se nadále specializuje na přestavby vozidel TATRA včetně speciální přestavby podvozku TATRA pro montáž nástavby dle konkrétního přání zákazníka.

### **Klasifikace ekonomických činností společnosti dle CZ-NACE**

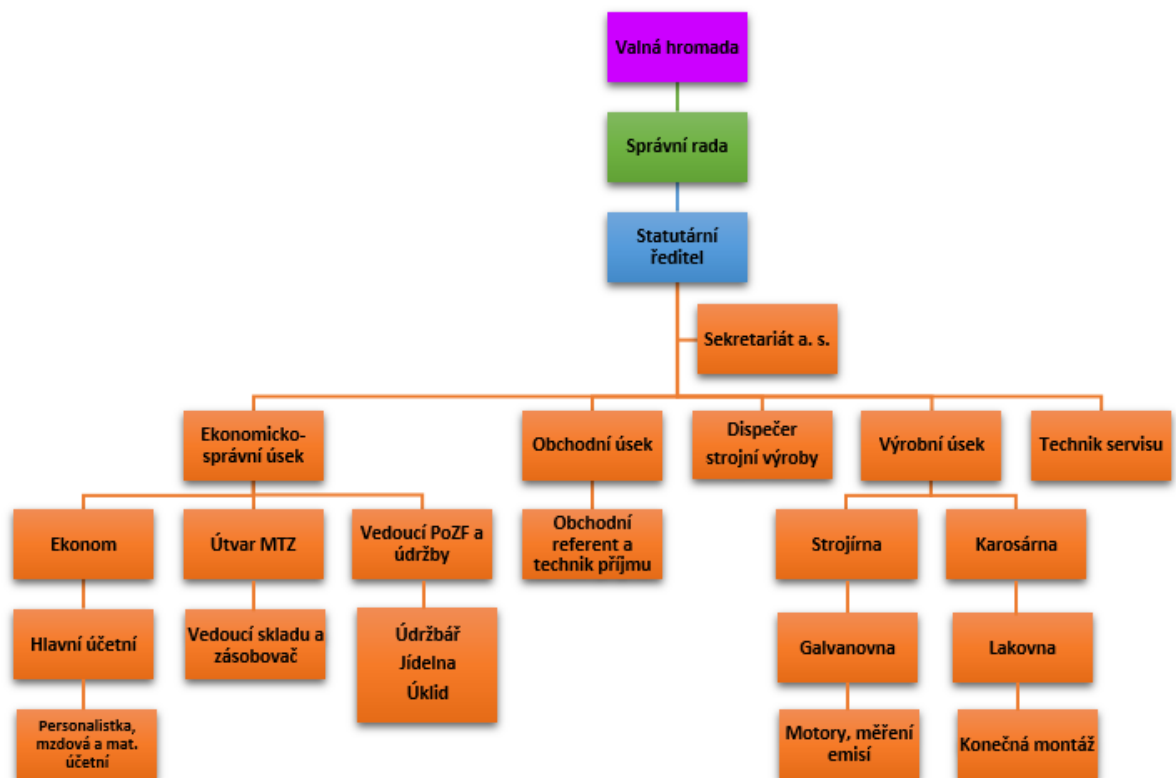
Ekonomické činnosti vybrané společnosti se podle klasifikace CZ-NACE člení na:

- 45200: Opravy a údržba motorových vozidel, kromě motocyklů
- 25620: Obrábění

Výpis těchto činností je k dispozici v rejstříku ARES vedeném Ministerstvem financí. O sběr těchto dat se stará Český statistický úřad.

### 4.3 Organizační struktura

Vybraná společnost se podřídila zákonu č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, konkrétně § 777 odst. 5 a zvolila **monistický systém** řízení společnosti. Nejvyšším orgánem společnosti je valná hromada. Té je podřízena správní rada, která vykonává funkci kontrolně-řídicího orgánu. Statutárním orgánem společnosti je statutární ředitel, kterého jmenuje správní rada.



Obrázek 1: Organizační struktura vybrané společnosti (vlastní zpracování podle výroční zprávy společnosti)

#### Management společnosti tvoří:

- statutární ředitel
- vedoucí ekonomicko-správního úseku
- vedoucí výrobního úseku

## Zaměstnanci

Společnost má 41 zaměstnanců v následující struktuře:

- Výrobní dělníci = 24
- Režijní dělníci = 7
- Administrativa THP = 10

## 4.4 Charakteristika účetnictví ve společnosti

Vybraná společnost se při vedení účetnictví řídí zákonem o účetnictví č. 563/1991, vyhláškou č. 500/2002 pro podnikatele, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví a Českými účetními standardy. Vybraná společnost také dodržuje všechny účetní zásady v souladu se stanovenými právními předpisy, aby zajistila správnost a úplnost účetnictví. V rámci zásady stálosti účetních metod může dojít ke změně jen mezi jednotlivými účetními obdobími z důvodu změny předmětu podnikání nebo z důvodu zpřesnění věrného zobrazení účetní závěrky.

Vybraná společnost sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu a ze zákona jí plyne povinnost ověření auditorem. Účetním obdobím je kalendářní rok. Za vedení účetnictví zodpovídá vedoucí ekonomicko-správního úseku, za zpracování účetní závěrky je odpovědná hlavní účetní.

Společnost je od svého vzniku registrována k dani z příjmů právnických osob, dani z příjmů ze závislé činnosti, k dani silniční a k dani z přidané hodnoty. Společnost je měsíčním plátcem DPH.

Některé oblasti účetnictví jsou upraveny vnitropodnikovými směrnicemi:

- inventarizace majetku a závazků,
- oceňování majetku a závazků,
- číslování účetních dokladů,
- časové rozlišení,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- přepočty cizí měny na českou

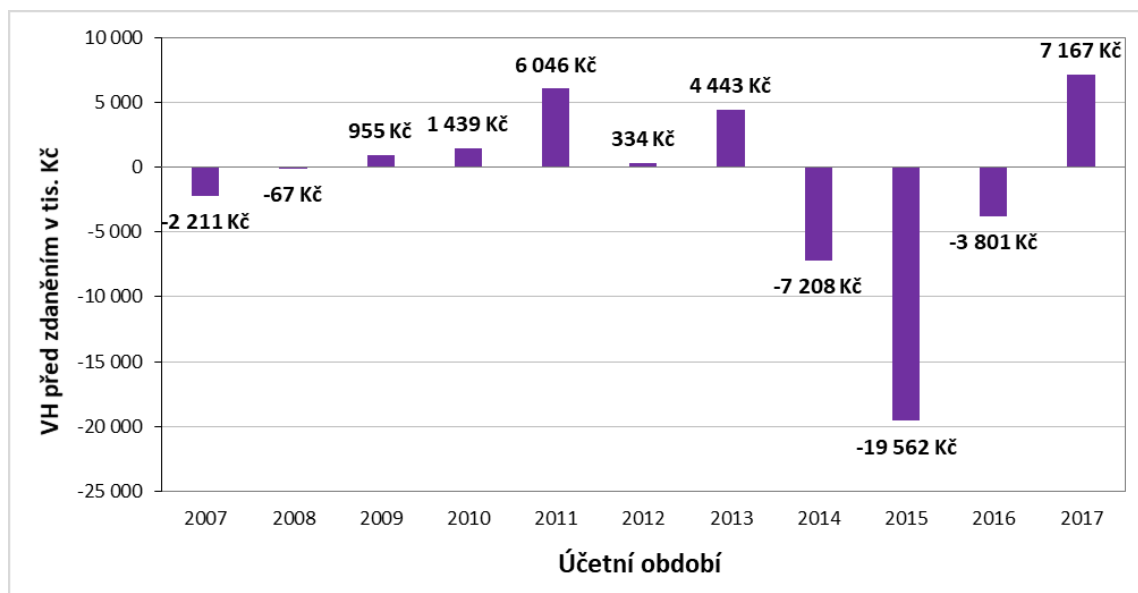
Účetní zápisy jsou zachyceny v následujících účetních knihách:

- Deník – obsahuje všechny účetní zápisy za dané účetní období řazené chronologicky za sebou dle časového hlediska.

- Deníky jednotlivých účetních\_agend (pokladní deník, deník došlých a vystavených faktur)
- Hlavní kniha – zde jsou účetní zápisy zachyceny dle věcného hlediska. Obsahuje počáteční stavy, obraty Má dáti a Dal za měsíc, obraty od počátku účetního období a konečné stavy ke konci účetního období.
- Knihy analytické evidence

#### 4.5 Vývoj výsledku hospodaření před zdaněním

Na obrázku 2 je zobrazen vývoj výsledku hospodaření vybrané společnosti před zdaněním za období 2007 – 2017. Z tohoto vývoje vyplývá, že se společnosti v letech 2009 – 2013 dařilo, jelikož oproti předchozím obdobím dosahovala zisku, a to díky zvýšenému odbytu jejich služeb. Situace se v následujících třech letech bohužel negativně změnila. Společnost se od roku 2014 dostala do ztráty, ve které přetrvávala až do analyzovaného účetního období 2017. Nejvíce krizový byl pro společnost rok 2015, ve kterém činila hodnota ztráty téměř 20 mil. Kč. Tento náhlý pokles výsledku hospodaření byl způsobem především zvýšenou platební neschopností odběratelů, ale také nižší úspěšností na trhu. V tomto krizovém období z výše zmíněných důvodů došlo ve společnosti k výraznému snížení počtu zaměstnanců a s tím i k poklesu pořizovaných zásob a investic.



Obrázek 2: Vývoj výsledku hospodaření před zdaněním ve vybrané společnosti v letech 2007 – 2017 v tis. Kč (vlastní zpracování dle výročních zpráv vybrané společnosti)

## 5 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

V této části bude provedena analýza celého procesu účetní uzávěrky vybrané společnosti za běžné účetní období roku 2017, tedy od 1. 1. – 31. 12. 2017. Vybraná společnost vede účetnictví v souladu s výše uvedenými právními normami včetně dodržování účetních metod a principů nezbytných pro správné a poctivé sestavení účetní uzávěrky.

Proces této analýzy vychází z postupu účetní uzávěrky, jak bylo popsáno v teoretické části. Prvním krokem bude zpracování analýzy uzávěrkových prací, kde je pro účely této bakalářské práce zahrnuta i inventarizace majetku a závazků, dalším krokem je výpočet daně z příjmu a v poslední části bude rozebráno uzavření účetních knih.

Analýza účetní uzávěrky je podkladem pro správné vyhotovení analýzy účetní závěrky, která bude provedena v následující kapitole.

### 5.1 Analýza uzávěrkových operací

K hladkému průběhu všech uzávěrkových operací má vybraná společnost na základě vnitřní směrnice vypracovaný časový harmonogram, ve kterém jsou uvedené všechny práce spojené s roční účetní závěrkou včetně konkrétních dat, do kterých musí být práce splněny a jména osob odpovědných za splnění stanovených úkolů.

Dle tohoto harmonogramu je statutárním ředitelem společnosti stanoven začátek uzávěrkových operací měsíc před koncem účetního období. V rámci této části bude popsáno, jak probíhají jednotlivé uzávěrkové operace ve vybrané společnosti.

Do uzávěrkových operací společnosti patří:

- inventarizace majetku a závazků,
- závěrečné operace u zásob,
- dlouhodobý majetek a odpisy,
- tvorba a zúčtování opravných položek
- tvorba a zúčtování rezerv
- dohadné položky,
- kurzové rozdíly,
- časové rozlišení nákladů a výnosů,
- splatná daň z příjmů,
- odložená daň z příjmů.

### 5.1.1 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizace je základním krokem v rámci uzávěrkových operací, neboť díky ní může účetní jednotka odhalit chyby a zajistit tak průkaznost účetnictví.

Vybraná společnost provádí periodickou inventarizaci, tedy k okamžiku sestavení řádné účetní závěrky. Inventarizace zahrnuje fyzickou i dokladovou inventuru. Statutární ředitel společnosti jmenuje hlavní inventarizační komisi a stanoví termíny jednotlivých inventur. Hlavní inventarizační komise řídí a kontroluje průběh inventur a po jejich ukončení vyhotoví závěrečný protokol o výsledku inventarizace, který projedná s vedením společnosti.

Účetní jednotka provádí fyzickou inventuru:

- pokladní hotovosti,
- dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- zásob materiálu,
- nedokončené výroby.

Dokladová inventura se vztahuje na pohledávky a závazky, přechodné účty aktiv a pasiv, finanční účty a také na operace, kde není možné provést fyzickou inventurou. Ke každé inventuře je vydán příkaz, ve kterém jsou uvedeny základní pokyny k provedení inventarizace, jmenovány dílčí inventurní komise, stanoveny termíny provedení inventarizace a zodpovědnost jednotlivých pracovníků.

Před zahájením inventurních prací proběhne proškolení všech předsedů a členů dílčích inventurních komisí a také osob odpovědných za svěřený majetek. Svou účast na školení potvrdí všichni zúčastnění podpisem na prezenční listině. Odpovědní zaměstnanci odevzdají prohlášení, že všechny doklady týkající se stavu a pohybu majetku odevzdali k zaúčtování a všechny příjmy a výdaje jsou zachyceny ve své evidenci. Po zaúčtování všech dokladů účetní vytiskne inventurní soupisy.

#### **Inventura dlouhodobého majetku**

Inventura majetku je prováděna k 31.12. Inventurní soupis je vytištěn dle jednotlivých středisek. Dílčí inventurní komise kontroluje jednotlivý majetek dle soupisu a případné rozdíly vyznačí v soupisu. Pozemky a budovy jsou odsouhlaseny s výpisem z katastru nemovitostí. Pronajatý majetek je zkontrolován u nájemce. Komise také posuzuje hodnotu majetku a zaznamená majetek určený k vyřazení pomocí jednotlivých karet majetku, na kterých je sepsán odpisový plán.

### **Inventura zásob**

Inventura zásob začíná již 30.11. Po zpracování všech dokladů účetní vytiskne inventurní soupisy a předá je předsedům inventurní komise. Sklad je uzavřen a stanovení zaměstnanci provádí inventuru fyzickým přepočítáním, měřením a vážením. Tím porovnají zjištěné stavy materiálových zásob se stavem účetním. Případné rozdíly zapisují do inventurních soupisů do řádku „rozdíl“. Komise také posuzovala, zda ocenění zásob na skladě, zejména nízkoobrátkových odpovídá skutečnosti, přičemž zjistila, že společnost má na skladě poměrně vysoké množství nízkoobrátkových zásob a ke kterým nebyla tvořena opravná položka na snížení jejich hodnoty. Hodnota těchto zastaralých zásob tedy neodpovídá skutečnosti.

Při této inventuře je přítomen auditor, který následně zkontroluje správnost provedení inventury na několika náhodně vybraných položkách. Tato kontrola je vyznačena v inventurních soupisech razítkem a podpisem auditora.

### **Inventura nedokončené výroby**

Je prováděna k 30.11. Poslední pracovní den v měsíci je zastavena výroba a dílčí inventurní komise provádí inventuru na základě seznamu rozpracovaných zakázek. Stav jednotlivých zakázek je porovnáván se stavem skutečným a inventurní rozdíl je zaznamenán v kolonce „rozdíl“. V každé inventurní komisi musí být přítomen pracovník, který dobře ovládá technologii oprav a organizaci opravárenského procesu, aby mohl správně posoudit, v jakém stadiu rozpracovanosti se zakázky nachází.

Po kontrole všech položek jednotlivých inventur jsou všechny soupisy opatřeny podpisy členů inventurní komise a datem provedení inventury. Podepíše se i pracovník odpovědný za inventurní zásoby, který zároveň prohlašuje, že inventura byla provedena za jeho účasti a žádný majetek nezatajil. Každá komise vypracuje zápis o provedení inventury, ve kterém uvede zjištěné inventurní rozdíly a také návrhy na vyřazení majetku, který již není funkční a je neopravitelný. Zápis se soupisem předá hlavní inventarizační komisi. Ta vypracuje závěrečný protokol s uvedením inventurních rozdílů a návrhem na jejich vypořádání. Tento předkládá řediteli společnosti ke schválení.

Inventarizační rozdíly jsou zúčtovány do období, za které se ověřuje stav majetku a závazků. Manko je proúčtováno na účet 549 - Manka a škody, případný přebytek je účtován do výnosů. Aby byl správně doložen stav materiálu a nedokončené výroby ke dni účetní zá-



věrky, provádí účetní dopočet pohybů materiálu a nedokončené výroby za období 1. 12. až 31. 12., protože tyto dvě inventury se uskutečnily k datu 30.11.

### **Inventura pokladen**

Společnost má dvě pokladny – korunovou a valutovou, ve které jsou v hotovosti eura a dolary. Peněžní prostředky oceňuje jejich jmenovitými hodnotami. Inventarizace pokladny je prováděna 4x ročně, je sepsán zápis, ve kterém je uveden zjištěný fyzický stav jednotlivých měn, účetní stav a vyčíslen případný rozdíl. Pokladní má uzavřenou hmotnou odpovědnost, případné manko by bylo účtováno jako pohledávka za zaměstnancem. Ve valutové pokladně je používán pevný kurz, cizí měny jsou přepočítány měsíčně s vyčíslením kurzového rozdílu.

### **Inventura pohledávek a závazků**

U inventur pohledávek a závazků probíhá inventura dokladová. Pohledávky a závazky se při vzniku oceňují jmenovitou hodnotou. Stav pohledávek a závazků je odsouhlasen k datu účetní závěrky formou konfirmačních dopisů s odběrateli a dodavateli. Také se ověřuje, zda pohledávky nezaplacené ve lhůtě splatnosti jsou doloženy doklady pro jejich vymáhání. Zjištěné promlčené a nedobytné pohledávky jsou navrženy ke sválení na odpis.

Pohledávky mohou být odepsány pouze z důvodu promlčení a tehdy, když náklady na jejich vymáhání by převýšily odhadovaný výnos z žalované částky. Odpis musí být vždy schválen statutárním ředitelem společnosti. Odpis je zaúčtován na účet 546 – Odpis pohledávek a dále je veden v podrozvahové evidenci.

#### **5.1.2 Závěrečné operace u zásob**

ÚJ má zpracované všechny dostupné materiálové doklady, které se týkají účetního období za měsíc prosinec. Na skladě jsou fyzicky přijaté dodávky materiálu za prosinec, ke kterým jsou vyhotovené příjemky. Faktury na některé dodávky došly až v následujícím účetním období. Jedná se o nevyfakturované dodávky, které budou v rámci účetní závěrky zaúčtované 389 – Nevyfakturované dodávky materiálu.

Účetní jednotka má zaevidovanou přijatou fakturu na materiál a dodávka materiálu dojde do skladu až v příštím účetním období, v tomto případě je účtováno na účet 119 - Materiál na cestě.

### 5.1.3 Zásoby

Společnost účtuje zásoby způsobem A, skladovaný materiál je veden na skladových kartách, při vyskladnění je použita metoda průměrovaných cen. Náklady související s pořízením zásob např. poštovné, balné, clo, náklady na dopravu jsou vedeny samostatně na analytickém účtu zásob. Poměrem výdeje/příjmu se vypočítá koeficient, kterým se pro násobí měsíční vedlejší náklady z analytického účtu. Takto vypočtené VN se měsíčně rozpouští do nákladů. Nakoupené zásoby se oceňují pořizovacími cenami. Zásoby vytvořené vlastní činností se oceňují vlastními náklady. Položky, které se patří do vlastních nákladů, jsou vyjmenovány v části 5.1.4. Dlouhodobý majetek.

### 5.1.4 Dlouhodobý majetek a jeho odpisování

Do dlouhodobého majetku zařazuje účetní jednotka hmotný majetek s pořizovací cenou vyšší jak 40 000 Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok. Dlouhodobý hmotný majetek do částky 40 000 Kč je veden v zásobách a dále v podrozvahové evidenci jako drobný hmotný majetek.

Do dlouhodobého nehmotného majetku je zařazen nehmotný majetek s pořizovací cenou vyšší jak 60 000 Kč, pokud je pořizovací cena dlouhodobého nehmotného majetku nedosahuje 60 000 Kč, je zaúčtován do nákladů na účet 518 – Ostatní služby a dále veden v podrozvahové evidenci.

Hmotný a nehmotný majetek nakupovaný je oceňován pořizovacími cenami. Hmotný a nehmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady. Do vlastních nákladů patří přímý materiál, přímé mzdy včetně odvodů na SP a ZP a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě - výrobní režie.

Zatřídění dlouhodobého majetku je prováděno dle přílohy k zákonu 586/1992 Sb. Zařazení DM je prováděno na základě zařazovacího protokolu podepsaného odpovědnými pracovníky. Zároveň je vystavena karta DM. Vyřazení DM je prováděno na základě vyřazovacího protokolu, který musí být schválen ředitelem akciové společnosti a likvidační komisí. U vyřazení prodejem je součástí protokolu kupní smlouva.

### Odpisy dlouhodobého majetku

Účetní odpisy jsou stanoveny z pořizovací ceny a doby životnosti majetku, společnost má sestaven odpisový plán a používá lineární metodu odpisování. Daňové odpisování je pro-

váděno lineární metodou dle zákona 586/1992 dle sazeb stanovených pro jednotlivé odpisové skupiny. Odpisy jsou roční.

Pokud dojde k technickému zhodnocení dlouhodobého majetku hmotného v částce vyšší jak 40 000 Kč, u nehmotného majetku v částce vyšší jak 60 000 Kč, dochází k navýšení pořizovací ceny majetku a toto technické zhodnocení je odepisováno. Technické zhodnocení do částky 40 000 Kč je účtováno do provozních nákladů.

### 5.1.5 Opravné položky k pohledávkám

Vybraná společnost tvoří opravné položky pouze k pohledávkám, a to jen účetní na neuhrazené nepromlčené pohledávky po splatnosti. Tvorba vychází z odhadu snížení hodnoty pohledávek z důvodu jejich nezaplacení a je zakotvena ve vnitropodnikové směrnici:

- pohledávky 1 rok po splatnosti = OP 50 %
- pohledávky 2 roky po splatnosti = OP 80 %
- pohledávky 3 roky po splatnosti = OP 100 %

V případě úhrady pohledávky nebo jejího odpisu je opravná položka zrušena. Tvorba i zúčtování opravných položek je zachyceno na účtu 559 – Opravné položky k neuhrazeným pohledávkám, ke kterému jsou pro větší přehlednost vytvořeny analytické účty dle roku tvorby. Účetní opravné položky jsou daňově neuznatelné, tedy zvyšují základ daně. Snížují jen výsledek hospodaření. Opravné položky jsou tvořeny k datu účetní závěrky na základě provedené inventarizace, kdy se posuzuje jejich výše a odůvodněnost. V následující tabulce je vypracován přehled pohledávek po splatnosti vybrané společnosti.

Tabulka 4: Přehled pohledávek po splatnosti ve vybrané společnosti (vlastní zpracování dle interních dokladů společnosti)

Doba splatnosti	Hodnota pohledávek po splatnosti v tis. Kč
1 – 30 dnů	240
30 – 180 dnů	375
180 – 365 dnů	516
nad 365	17 009

### 5.1.6 Rezervy

Vytvořením rezervy se účetní jednotka připravuje na budoucí výdaje, u kterých je znám účel a které pravděpodobně nastanou, ale není známá částka nebo datum plnění. Společnost sice v budoucnu plánuje opravu dlouhodobého majetku, ale rezervu zatím netvoří,

jelikož nemá dostatek finančních prostředků, které musí být uloženy na zvláštním bankovním účtu, který je určen k tomuto účelu.

### **5.1.7 Časové rozlišení nákladů a výnosů**

Společnost účtuje o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví do období, s nímž časově a věcně souvisí. Tato zásada vede k časovému rozlišení nákladů a výnosů. Vybraná společnost má ve vnitřní směrnici stanoveno, že časově rozlišuje pojistné, finanční leasing, náklady na prodloužení certifikátu ISO, úroky z úvěrů a půjček, nájemné.

Časově nerozlišuje pravidelně se opakující výdaje. Mezi tyto výdaje patří nákup kalendářů a diářů na příští rok, náklady spojené s auditem předešlého roku, předplatné odborných časopisů a nákup dálničních známek. Všechny položky časového rozlišení podléhají inventarizaci.

### **5.1.8 Dohadné položky**

Dohadné položky jsou využívány v případě, kdy u účetního případu je znám přesný účel, období a není známá částka. Dohadnou položku tvoří účetní jednotka na spotřebu plynu, vodné a stočné, jelikož faktury za tyto služby dodavatel zasílá až v 1. a 2. čtvrtletí následujícího účetního období. Dohadné položky jsou tvořeny na základě kvalifikovaného odhadu stanoveného odpovědným pracovníkem. Tyto dohady jsou účtovány na účet 389 – Dohadné účty pasivní. Účet 388 – Dohadné účty aktivní účetní jednotka v tomto účetním období nevyužila.

### **5.1.9 Kurzové rozdíly**

V průběhu roku se všechny účetní případy vyjádřené v cizí měně s výjimkou přijatých faktur v cizí měně, valutové pokladny a úroků z prodlení v cizí měně přepočítávají na českou měnu denním kurzem ČNB. Přijaté faktury v cizí měně, valutová pokladna a úroky z prodlení v cizí měně se přepočítávají na českou měnu pevným měsíčním kurzem, stanoveným na úrovni směnného kurzu ČNB, platného 1. pracovní den příslušného měsíce. Ke dni účetní závěrky jsou příslušná aktiva a pasiva přepočítány na českou měnu kurzem ČNB platným k datu účetní závěrky.

## 5.2 Zjištění výsledku hospodaření a výpočet daně z příjmu

### 5.2.1 Zjištění výsledku hospodaření

Proces zjišťování výsledku hospodaření z běžné činnosti následuje po dokončení uzávěrkových operací vybrané společnosti. Výsledek hospodaření z běžné činnosti je základem pro výpočet splatné daně z příjmů právnických osob. Postup zjištění VH je vypracován v tabulce 5. Z výpočtu je patrné, že společnost za sledované účetní období vykázala zisk.

Tabulka 5: Výpočet výsledku hospodaření z běžné činnosti vybrané společnosti  
v tis. Kč (vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Provozní výnosy	35 111 474,82 Kč
Provozní náklady	27 689 067,44 Kč
<b>Provozní výsledek hospodaření</b>	<b>7 422 407,38 Kč</b>
Finanční výnosy	1 878 455,24 Kč
Finanční náklady	2 084 024,82 Kč
<b>Finanční výsledek hospodaření</b>	<b>-205 569,58 Kč</b>
<b>Výsledek hospodaření z běžné činnosti</b>	<b>7 216 837,80 Kč</b>

### 5.2.2 Splatná daň z příjmu

Jak již bylo zmíněno, pro výpočet splatné daně z příjmu je nutné znát hospodářský výsledek za běžnou činnost. K němu se připočítají daňově neuznatelné náklady, které jsou ve společnosti odlišeny zkratkou DN v názvu příslušných účtů, např. účet 559015 – DN účetní OP k neuhrazeným pohledávkám.

Za daňově neuznatelné náklady společnosti se považují:

- náklady na reprezentaci,
- nesmluvní pokuty a penále,
- účetní odpisy nedobytných a promlčených pohledávek,
- účetní opravné položky k neuhrazeným pohledávkám.

Od hospodářského výsledku se odečítají daňově neuznatelné výnosy, kterými jsou například úroky z poskytnutých půjček fyzickým osobám, které nebyly zaplacené do 31. 12. Ve sledovaném účetním období společnost nevykázala žádné daňově neuznatelné výnosy.

Jako odčitatelnou položku uplatňuje vybraná společnost pouze ztrátu z minulých let dle § 34 ZDP. Za vykazované účetní období neposkytla žádné dary. Vypočtený základ daně se

zaokrouhlí na celé tisíce směrem dolů a vynásobí se sazbou 19 %. Takto vypočítanou daň společnost sníží o slevy na dani, do kterých zahrnuje jen slevu na zaměstnance se zdravotním postižením. Při výpočtu splatné daně z příjmů, vybraná společnost postupuje v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů.

Společnost musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem, tudíž termín podání DP má prodloužen do 30. 6. Daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob zpracovává ekonom vybrané společnosti. Jelikož společnost vykazovala v předchozím zdaňovacím období ztrátu, zálohy na daň z příjmů právnických osob společnost neplatila. Vypočtená částka daně bude uhrazena v plné výši. Výsledná daň z příjmů bude zaúčtována na vrub účtu 591 – Daň z příjmů splatná a zároveň ve prospěch účtu 341 – Daň z příjmu.

Tabulka 6: Výpočet splatné daně z příjmu vybrané společnosti (vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

<b>Výsledek hospodaření z běžné činnosti</b>	=	<b>7 216 838</b>
Daňově neuznatelné náklady celkem	+	479 491
• Náklady na reprezentaci		6 985
• Ostatní služby		39 412
• Ostatní sociální náklady		21 342
• Nesmluvní pokuty a penále		4 925
• Účetní OP k neuhrazeným pohledávkám		386 994
• Nezaplacené úroky z půjčky		19 833
Výnosy nezahrnované do základu daně	-	0
Rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy	-	239 811
<b>Základ daně</b>	=	<b>7 456 518</b>
Odčitatelné položky podle § 34 ZDP – odečet ztráty	-	7 115 325
<b>Základ daně snížený o odečtenou daňovou ztrátu</b>	-	<b>341 193</b>
Odečet bezúplatných plnění (§ 20 odst. 8 ZDP)	-	0
Základ daně snížený o bezúplatná plnění	=	341 193
ZD zaokrouhlený na tisíce dolů (§ 20 odst. 11 ZDP)	-	341 000
Sazba daně 19 % (§ 21 ZDP)	x	19 %
<b>Splatná daň z příjmů</b>	=	<b>64 790</b>
Sleva na dani	-	14 580
<b>Splatná daň z příjmů po slevách</b>	=	<b>50 210</b>

### 5.2.3 Odložená daň z příjmu

Společnost je akciovou společností, která podléhá auditu, tudíž má povinnost vykazovat odloženou daň. Základem pro výpočet odložené daně jsou přechodné rozdíly, které vzniká-

jí z rozdílů mezi účetními a daňovými odpisy, účetní a daňovou ZC dlouhodobého majetku a účetní a daňovou hodnotou opravných položek. Z výpočtu vznikla odložená daňová pohledávka. Vzhledem k tomu, že společnost dbá na dodržování zásady opatrnosti, nebude o daňové pohledávce účtovat, jelikož není předpoklad dosažení dostatečného daňového základu v budoucím účetním období.

#### 5.2.4 Uzavření účetních knih

Před uzavřením účetních knih provede hlavní účetní dokladovou inventuru všech rozvahových účtů a zkontroluje zůstatky na obratovou předvahu. Vlastní uzavření příslušných knih je provedeno pomocí účetního programu, který účetní jednotka používá.

- Konečné stavy rozvahových účtů jsou převedeny na účet 702 – Konečný účet rozvážný
- Výnosové a nákladové účty se převádí na účet 710 – Účet zisků a ztrát.

Z těchto účtů je proveden převod na účet 701 – Počáteční účet rozvážný. V této chvíli má společnost připravené nové účetní období k účtování.

## 6 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Společnost sestavuje řádnou účetní závěrku v plném rozsahu k 31. 12. a má ze zákona povinnost ji ověřit auditorem.

Řádná účetní závěrka společnosti obsahuje následující výkazy:

- Rozvaha
- Výkaz zisku a ztráty
- Příloha
- Přehled o peněžních tocích
- Přehled o změnách vlastního kapitálu

Rozvahu a výkaz zisku a ztráty sestavuje program automaticky, zatímco přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu je sestavován ručně.

Součástí účetní závěrky je také zpráva auditora, výroční zpráva a zpráva o propojených osobách. Všechny tyto dokumenty společnost zveřejňuje po schválení valnou hromadou v obchodním rejstříku.

### 6.1 Rozvaha

Rozvaha je správně vykázána, jelikož se aktiva rovnají pasívům, to znamená, že je dodržen bilanční princip.

Z rozvahy je zřejmé, že majetek společnosti tvoří víc jak polovinu aktiv, která jsou téměř z 90 % odepsána. Dlouhodobý hmotný majetek tvoří z větší části budovy a pozemky, z jedné třetiny výrobní stroje a zařízení umístěné ve výrobní hale, dále osobní automobily a další dopravní prostředky, které zahrnují traktor a 2 nákladní automobily. Dlouhodobý nehmotný majetek zahrnuje logo firmy a návrh opatření na regulaci emisí, vše je již úplně odepsáno. V nehmotném majetku chybí účetní software, který má společnost pronajatý a vykazuje jej na účtu 518 – Ostatní služby. Společnost ve vykazovaném roce neměla žádný nedokončený dlouhodobý majetek.

Největší položku oběžných aktiv tvoří krátkodobé pohledávky ve výši 50 mil. Kč. Hodnota pohledávek z obchodních vztahů je snížena o opravnou položku ve výši 80 %. Další položkou krátkodobých pohledávek jsou jiné pohledávky, ke kterým je také tvořena opravná položka a to téměř v poloviční výši.



Do vlastního kapitálu spadá základní kapitál, fond kulturních a sociálních potřeb, výsledek hospodaření minulých let, kterým je ztráta dosahující téměř dvou třetin výše základního kapitálu společnosti a výsledek hospodaření tohoto účetního období, který je na rozdíl od minulých období již ziskový.

Cizí zdroje jsou tvořeny z poloviny závazky z obchodních vztahů, především z tuzemska. Závazky zahraniční tvoří pouze 2 % celkových závazků. Jedná se z větší části o závazky do splatnosti. Jednu pětinu krátkodobých závazků z obchodních vztahů tvoří neuhrazené úroky z prodlení bance, které budou řešeny až po splacení úvěru. Společnost má krátkodobý revolvingový úvěr a také splácí dlouhodobý úvěr, který tvoří polovinu cizích zdrojů.

## 6.2 Výkaz zisku a ztráty

Největší položku výkazu zisku a ztráty tvoří tržby z prodeje služeb a zboží ve výši 19 694 tis. Kč. Podstatnou část tržeb tvoří tržby za prodej služeb hlavně do tuzemska, menší část tržeb je tvořena prodejem zboží a služeb především na Slovensko. Druhou největší položkou výkazu zisku a ztrát je výkonová spotřeba ve výši 19 198 tis. Kč. Velkou část výkonové spotřeby tvoří spotřeba materiálu a energie, následuje aktivace materiálu, která tvoří asi 42 % z celkové výkonové spotřeby. Položka osobní náklady zahrnuje mzdové náklady, dále náklady na sociální zabezpečení a odměny statutárního orgánu. Položka úpravy hodnot z provozní oblasti představuje trvalé snížení hodnoty hmotného a nehmotného majetku formou odpisů.

Ostatní provozní výnosy zahrnují prodej materiálu, v jiných provozních výnosech je obsažen výnos z dohody o narovnání. Finanční výsledek hospodaření je tvořen nákladovými úroky z úvěru a ostatními finančními náklady a výnosy, do kterých spadají kurzové zisky a ztráty.

## 6.3 Příloha

Obsah přílohy je zpracován programem FinEx zapůjčeným auditorskou společností.

Příloha společnosti se skládá z 8 částí:

### Obecné údaje

Zde jsou uvedeny základní informace o účetní jednotce, kategorie účetní jednotky, povinnost ověření auditorem, předmět podnikání, rozvahový den a okamžik sestavení účetní závěrky.

**Použité obecné účetní zásady a účetní metody**

V této části přílohy jsou rozebrány obecné účetní zásady, oceňování majetku, zásob, pohledávek a závazků. Dále jsou popsány úpravy hodnot majetku a způsob přepočtu údajů v cizí měně na českou měnu.

**Použité oceňovací modely**

Ve druhé části jsou popsány použité účetní metody. Třetí část obsahuje použité oceňovací modely – reálná hodnota majetku a závazku není stanovena, deriváty v ÚJ nejsou. Zde ÚJ informuje o tvorbě OP k majetku a závazkům.

**Informace doplňující a rozvádějící v účetních výkazech**

Tato část upravuje závazkové vztahy se splatností delší jak 5 let, do kterých spadá čerpaný dlouhodobý úvěr na financování výroby, který je krytý zástavou majetku. Do závazkových vztahů neuvedených v rozvaze dále patří směnka, kterou je zajištěný dlouhodobý úvěr společnosti.

**Doplňující informace k položkám dlouhodobých aktiv**

Obsahuje rozpis zůstatků dlouhodobých aktiv v rozdělení na počáteční stav, přírůstky, úbytky a konečný stav a dále rozpis oprav k dlouhodobým aktivům ve stejném členění.

**Informace o konsolidující účetní jednotce**

Společnost není konsolidující účetní jednotkou.

**Doplňující informace k rozvaze**

Operace, které nejsou zahrnuty v rozvaze, účetní jednotka nemá.

**Transakce mezi spřízněnými osobami**

Účetní jednotka má pohledávky za spřízněnou osobou, které byly k rozvahovému dni všechny uhrazeny v ceně obvyklé. ÚJ má závazky ke spřízněné osobě – jedná se o dovážení obědů a práce na opravy majetku, k rozvahovému dni zbývá uhradit 270 tis. Kč.

Společnost přijala půjčku od spřízněné osoby, půjčka je splatná k 31. 12. 2018, půjčka má k rozvahovému dni zůstatek.

## 6.4 Přehled o peněžních tocích

Společnost sestavuje přehled o peněžních tocích nepřímou metodou, kde vychází ze zisku před zdaněním. Výkaz je součástí přílohy k účetní závěrce a je rozdělen na provozní, investiční a finanční činnost. Výkaz začíná položkou stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období.

Základem je účetní zisk před zdaněním, který je doplněn o odpisy stálých aktiv, změnu stavu opravných položek, zisk z prodeje stálých aktiv a nákladové úroky. Všechny tyto položky se přičtou k zisku před zdaněním a tím se získá čistý peněžní tok před změnami pracovního kapitálu.

K této vypočtené částce připočítáme nepeněžní operace, které zahrnují změnu stavu pohledávek z provozní činnosti, změnu stavu přechodných účtů aktiv, změnu stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti a přechodných účtů pasiv a změnu stavu zásob. Tímto výpočtem získáme čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním. K výslednému výpočtu připočteme vyplacené úroky a získáme čistý peněžní tok z provozní činnosti.

Dalším krokem je výpočet čistého peněžního toku z investiční činnosti. Zde má společnost jen jedinou položku – výdaje spojené s pořízením stálých aktiv, což je čistý peněžní tok z investiční činnosti.

Posledním krokem je výpočet čistého peněžního toku z finanční činnosti. Společnost má pouze změnu stavu dlouhodobých a krátkodobých závazků, což představuje čistý peněžní tok z finanční činnosti. Součtem čistého peněžního toku ze všech tří činností vypočteme čisté snížení peněžních prostředků.

Kontrolní vazba: stav peněžních prostředků na začátku období – vypočtené snížení peněžních prostředků = stav peněžních prostředků na konci období. Počáteční i konečný stav peněžních prostředků musí souhlasit s rozvahou.

## 6.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Zde je uveden stav a pohyb ZK společnosti a fondu kulturních a sociálních potřeb, který spadá do položky ostatní fondy ze zisku, v analyzovaném účetním období nedošlo ke změně. Další položkou výkazu je ztráta účetních období, která představuje souhrn účtů 429 a 431 (MD). Ve sledovaném období došlo ke zvýšení ztráty o 3 801 tis. Kč. Poslední položku výkazu tvoří zisk za sledované účetní období.

## 6.6 Výroční zpráva

Společnost musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem a z toho vyplývá povinnost sestavit výroční zprávu, která je součástí účetní závěrky. Výroční zprávu vyhotovuje statutární ředitel společnosti. Obsahem výroční zprávy společnosti jsou například informace o:

- výkonnosti a hospodářském postavení účetní jednotky
- významných skutečnostech, které nastaly až po rozvahovém dni
- budoucím vývoji ÚJ, o nabytí vlastních akcií nebo podílů
- aktivitách v oblasti životního prostředí a pracovněprávních vztazích
- zvláštních právních předpisech a případných pobočkách společnosti v zahraničí
- činnosti a stavu majetku
- vztazích podle § 82 zákona o obchodních korporacích a o podnikání na kapitálovém trhu

## 6.7 Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami

Je ověřována auditorem a společně s výroční zprávou je zveřejňována v obchodním rejstříku. Společnost ji sestavuje v následujících bodech:

- základní informace ovládaných a propojených osobách
- smlouvy uzavřené během účetního období mezi propojenými osobami a jiné právní úkony provedené v zájmu osob propojených
- struktura vztahů mezi propojenými osobami, způsob a prostředky ovládnutí
- jiná opatření, která jsou uskutečněna na návrh osob propojených

## 7 POVINNOSTI SPOJENÉ S ÚČETNÍ ZÁVĚRKOU

### 7.1 Audit účetní závěrky

Nezávislý auditor provedl ověření účetní závěrky, výroční zprávy a zprávy o vztazích mezi propojenými osobami. Na základě provedeného auditu vydal auditor k účetní závěrce výrok bez výhrad, to znamená, že účetní závěrka vybrané společnosti podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv k rozvahovému dni 31. 12. 2017, nákladů a výnosů, výsledku jejího hospodaření a peněžních toků v souladu s českými účetními předpisy.

Zpráva nezávislého auditora obsahuje:

- výrok auditora
- ostatní informace uvedené ve výroční zprávě
- odpovědnost statutárního ředitele a správní rady za účetní závěrku
- odpovědnost auditora za audit účetní závěrky

### 7.2 Schválení a zveřejnění účetní závěrky

Zveřejnění účetní závěrky je závěrečnou činností při sestavování účetní závěrky. Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku, proto musí zveřejňovat účetní závěrku v plném rozsahu. Účetní závěrka může být zveřejněna až po schválení valnou hromadou. Valná hromada společnosti se koná v červnu, účetní závěrka bude zveřejněna na obchodním rejstříku do 30 dnů od schválení.

## 8 NÁVRHY A DOPORUČENÍ

Hlavním cílem této bakalářské práce bylo analyzovat účetní uzávěrku a závěrku ve vybrané společnosti a na základě této analýzy navrhnout potřebná opatření a doporučení, která by mohla zkvalitnit a zpřesnit zpracovávání účetní závěrky ve společnosti.

Společnost sestavuje účetní závěrku v souladu se stanovenými právními normami. Uzávěrkové operace ve společnosti začínají již v měsíci listopadu inventarizací zásob. Prostřednictvím analýzy skutečného stavu účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti a následného srovnání s teoretickými poznatky byly zjištěny některé nedostatky. Pro jejich odstranění a zlepšení celkového průběhu jsou v této části popsány možné návrhy a doporučení.

### 8.1 Chybějící číslo v číselné řadě materiálových výdejků

Při kontrole číselné řady výdajových dokladů ve skladě bylo zjištěno jedno neobsazené číslo. Skladnice vydala omylem jiný materiál, než bylo požadováno. Původní materiál byl vrácen do skladu, výdejka na něj byla zrušena a číslo zůstalo neobsazené. Chyba byla opravena v souladu s účetními předpisy - původní výdejka byla pořízena a na vrácený materiál byla vystavena návratka na sklad.

Doporučuji tento případ ošetřit ve skladovém programu tak, aby nebylo možné doklady dodatečně rušit.

### 8.2 Duplicitní přijatá faktura

Při kontrole zůstatků účtů bylo zjištěno, že účet 111 – Pořízení materiálu vykazuje zůstatek i po zaúčtování závěrečných účetních operací u zásob, kterými je proúčtování nevyfakturovaných dodávek a materiálu na cestě. Zůstatek účtu 111 – Pořízení materiálu musí být nulový. Účetní provedla kontrolu přijatých faktur v prosinci a zjistila, že jedna faktura na nákup materiálu je pořízena 2x. Poprvé na začátku měsíce z dokladu zaslaného emailem a podruhé z originální faktury, která byla předaná do účtárny ze skladu koncem měsíce. Účetní tuto duplicitu při pořizování faktury nezjistila. Duplicitní faktura byla zrušena a účet 111 – Pořízení materiálu vykazuje správně nulový zůstatek.

Aby se tato chyba již nemohla vyskytnout, navrhuji nastavit v používaném účetním softwaru hlídání duplicit pořizovaných faktur např. variabilním symbolem. Pokud bude při pořízení zadán stejný variabilní symbol, software na to upozorní.

### 8.3 Vytvoření opravných položek k zásobám

Z výsledku inventarizace zásob vyplynulo, že účetní jednotka má na skladě nízko obrátkové zásoby. Inventurní komise prověřovala při inventuře hodnotu zásob a zjistila, že zásoby jsou zastaralé a jejich cena neodpovídá skutečnosti. Proto bych doporučila vytvořit na tyto nízkoobrátkové zásoby opravnou položku k přechodnému snížení jejich hodnoty, aby k datu účetní závěrky byly zásoby správně oceněny. Dále navrhuji, aby účetní jednotka zvážila, zda tyto zásoby v budoucnu využije. Pokud nebudou využity, doporučuji je nabídnout k prodeji za sníženou cenu. Tímto krokem by se zlepšila i likvidita společnosti, jelikož se sníží množství vázaných peněžních prostředků v zásobách.

### 8.4 Daňové opravné položky k neuhrazeným pohledávkám

Při inventuře pohledávek bylo zjištěno, že účetní jednotka netvoří daňové opravné položky k neuhrazeným pohledávkám po splatnosti, ale tvoří pouze účetní opravné položky, které jsou nedaňové. Vybraná společnost má množství pohledávek, které jsou v soudním řízení, a jejich návratnost je nejistá. Doporučila bych tvorbu daňové opravné položky dle zákona 593/1992 Sb. o rezervách. Pokud po skončení se společnosti vrátí jen minimální částka z pohledávky a zbytek bude muset odepsat, zmírní tím v budoucnu nedaňový dopad odpisu pohledávky.

### 8.5 Neuhrazené pohledávky po splatnosti

Ve společnosti se nachází neuhrazené pohledávky po splatnosti. V neuhrazených pohledávkách má společnost zadržované peníze, které by mohla použít k úhradě nezaplacených závazků. Proto společnosti navrhuji vyvíjet větší aktivity při vymáhání svých neuhrazených pohledávek, a pokud toto není v jejich možnostech, přizvat si na vymáhání pohledávek odborníka.

### 8.6 Aktualizace vnitřních účetních směrnic

Při procházení vnitropodnikových směrnic jsem zjistila, že některé směrnice jsou již zastaralé. Bylo by dobré je aktualizovat, poněvadž v roce 2014 došlo v souvislosti se změnou obchodního zákoníku i ke změně účetních předpisů a některých názvů.

Vybraná společnost by měla pozměnit například směrnici o oběhu účetních dokladů, poněvadž některé útvary společnosti uvedené ve směrnici byly již zrušeny nebo sloučeny.

## ZÁVĚR

Hlavním cílem této bakalářské práce bylo provést analýzu účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané akciové společnosti a na základě jejích výsledků navrhnout doporučení, která povedou ke zlepšení dosavadního průběhu této problematiky ve společnosti. Dalším cílem tedy bylo odhalení účetních chyb a provedení příslušných opatření, aby se takové chyby v účetnictví společnosti již nevyskytovaly.

Oba zmíněné cíle byly splněny na základě srovnání analýzy skutečného stavu účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti s teoretickými poznatky. Pomocí tohoto srovnání bylo zjištěno, že průběh účetní uzávěrky a závěrky není zcela bezchybný, tudíž není veden plně v souladu s platnými právními předpisy. Pro odstranění nalezených chyb byly sepsány návrhy a doporučení, jejichž úkolem bylo zdokonalit proces uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti tak, aby podávala věrný a poctivý obraz.

Pro zkvalitnění uvedené problematiky jsem společnosti navrhla úpravu skladového programu tak, aby nebylo možné doklady po jejich zaevidování následně rušit a nedocházelo tak k porušení číselné řady u skladových zásob. Další návrh spočívá ve změně nastavení účetního programu pro zamezení výskytu duplicit u pořizovaných faktur, a to nejlépe pomocí variabilního symbolu faktury.

V rámci inventarizace bylo zjištěno, že společnost má na skladě poměrně velké množství nízkoobrátkových zásob, jejichž hodnota již neodpovídá skutečnosti. Proto je mým doporučením vytvoření opravné položky k přechodnému snížení jejich hodnoty a zvážení jejich prodeje kvůli jejich nízké využitelnosti, čímž dojde ke zlepšení likvidity společnosti, jelikož společnost již nebude vázat tolik peněžních prostředků v zásobách. Dalším doporučením pro společnost je začít tvořit daňové opravné položky k neuhrazeným pohledávkám po splatnosti podle zákona 593/1992 Sb. o rezervách, čímž se v budoucnu zmírní nedaňový dopad odpisu pohledávky. Z důvodu velkého množství neuhrazených pohledávek, které bylo zapříčiněné platební neschopností odběratelů, navrhuji společnosti si jejich splácení lépe zabezpečit. Za předpokladu, že by stále docházelo k nárůstu neuhrazených pohledávek, se může stát, že společnost nebude moci hradit své závazky do lhůty splatnosti. Bude-li tato situace přetrvávat, mohla by se společnost dostávat do platební neschopnosti.

Poslední doporučení se týká aktualizace některých vnitřních účetních směrnic, jelikož kvůli jejich zastaralým informacím může dojít k chybě nebo nesrovnalosti v účetnictví a tím zkomplikovat průběh sestavení účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti.



Vybraná společnost zmíněné návrhy a doporučení posoudila a souhlasila s úpravou účetního i skladového programu i aktualizací vybraných vnitřních směrnic. Daňové opravné položky v předchozích letech netvořila z důvodu ztráty. Za předpokladu ziskového výsledku hospodaření v následujících účetních obdobích zváží jejich tvorbu. Společnost dále souhlasila i s tvorbou opravné položky k zásobám. V neposlední řadě zváží možné kroky ke zlepšení řízení svých pohledávek za odběrateli.

Uvedené návrhy a doporučení v budoucnu nejen zkvalitní průběh účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti, ale také pozitivně ovlivní její budoucí vývoj.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

BOKŠOVÁ, Jiřina, 2013. *Účetní výkazy pod lupou*. I., Základy účetního výkaznictví. Praha: Linde Praha, 510 s. ISBN 978-80-7201-921-2.

BŘEZINOVÁ, Hana, 2017. *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 213 s. Účetnictví. ISBN 978-80-7552-603-8.

ČESKO, 2014. České účetní standardy pro podnikatele. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online] [cit. 2019-05-10]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/finance/ucetnictvi/ceske-ucetni-standardy-pro-podnikatele/>

ČESKO, 1991. Zákon č. 563/1991 Sb. ze dne 12. prosince 1991 o účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online] [cit. 2019-05-05]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>

DUŠEK, Jiří, 2018. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. 8. vyd. Praha: Grada, 224 s. ISBN 978-80-271-0867-1.

DVOŘÁKOVÁ, Lenka, 2017. *Nejčastější chyby a omyly účetních*. Praha: Wolters Kluwer, 196 s. ISBN 978-80-7552-691-5.

EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS, 2016. *Fundamental financial accounting concepts*. Ninth edition. New York: McGraw Hill Education, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.

HAKALOVÁ, Jana, 2010. *Účetní závěrka a auditing*. Brno: Tribun EU, 146 s. ISBN 978-80-7399-144-9.

HAKALOVÁ, Jana, 2012. *Účetnictví podnikatelských subjektů I*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 105 s. ISBN 978-80-248-2905-0.

KOCH, Jiří, 2019. *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2018*. Český Těšín: Poradce, 128 s. ISBN 978-80-7365-413-9.

KOVANICOVÁ, Dana, 2012. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 20. aktualiz. vyd. Praha: Polygon, 440 s. ISBN 978-80-7273-169-5.

KNÁPKOVÁ, Adriana, Drahomíra PAVELKOVÁ, Daniel REMEŠ a Karel ŠTEKER, 2017. *Finanční analýza: Komplexní průvodce s příklady*. 3., kompletně aktualizované vydání. Praha: Grada, 232 s. ISBN 978-80-271-0563-2.

MARKOVÁ, Hana, 2019. *Daňové zákony 2019*, úplná znění platná k 1. 1. 2019. 29. vydání. Praha: Grada, 288 s. ISBN 978-80-271-2274-5.

MERITUM, 2018. *Účetnictví podnikatelů 2018*. Praha: Wolters Kluwer, 544 s. ISBN 978-80-7552-989-3.

MÜLLEROVÁ, Libuše a Michal ŠINDELÁŘ, 2016. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada, 207 s. ISBN 978-80-247-5806-0.

NOVOTNÝ, Pavel, 2019. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2019*. Praha: Grada, 208 s. ISBN 978-80-271-2251-6.

PILAŘOVÁ, Ivana a Jana PILÁTOVÁ, 2016. *Účetní závěrka – Základ daně – Finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*. 8. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: VOX. ISBN 978-80-87480-50-2.

RYNEŠ, Petr, 2019. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: Průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2019*. 19. vydání. Olomouc: ANAG, 1080 s. ISBN 978-80-7554-192-5.

SEDLÁČEK, Jaroslav, 2017. *Finanční účetnictví: postupy účtování*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 239 s. ISBN 978-80-7380-644-6.

SKÁLOVÁ, Jana, 2019. *Podvojně účetnictví 2019*. Praha: Grada, 192 s. ISBN 978-80-271-2249-3.

SLÁDKOVÁ, Eva a Jiří STROUHAL, 2018. *Účetnictví - výkaznictví podle českých účetních předpisů*. 2. aktualizované vydání. Praha: Institut certifikace účetních, 154 s. ISBN 978-80-87985-17-5.

STROUHAL, Jiří, 2011. *Účetní závěrka*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 304 s. ISBN 978-80-7357-692-9.

ŠEBESTÍKOVÁ, Viola, 2013. *Účetnictví podnikatelských subjektů II*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 207 s. ISBN 978-80-248-3141-1.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada, 288 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

%	Procento
§	Paragraf
č.	Číslo
ČNB	Česká národní banka
ČÚS	České účetní standardy
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DM	Dlouhodobý majetek
DP	Daňové přiznání
DPH	Daň z přidané hodnoty
Kč	Koruna česká
MD	Má dáti
např.	Například
OP	Opravná položka
PO	Právnícká osoba
Sb.	Sbírky
THP	Technicko-hospodářský pracovník
tis.	Tisíce
ÚJ	Účetní jednotka
VH	Výsledek hospodaření
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
ZD	Základ daně
ZDP	Zákon o dani z příjmů
ZK	Základní kapitál
ZÚ	Zákon o účetnictví

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obrázek 1: Organizační struktura vybrané společnosti (vlastní zpracování podle výroční zprávy společnosti).....	43
Obrázek 2: Vývoj výsledku hospodaření před zdaněním ve vybrané společnosti v letech 2007 – 2017 v tis. Kč (vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti).....	45

**SEZNAM TABULEK**

Tabulka 1: Postup výpočtu splatné daně z příjmů PO (vlastní zpracování dle Markové, 2019, s. 24-48) .....	23
Tabulka 2: Kategorizace účetních jednotek (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 238).....	30
Tabulka 3: Rozsah a obsah sestavení účetní závěrky podle kategorizace ÚJ (vlastní zpracování dle Kocha, 2019, 93-94; Müllerové a Šindeláře, 2016, s. 167) .....	30
Tabulka 4: Přehled pohledávek po splatnosti ve vybrané společnosti (vlastní zpracování dle interních dokladů společnosti) .....	51
Tabulka 5: Výpočet výsledku hospodaření z běžné činnosti vybrané společnosti v tis. Kč (vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti) .....	53
Tabulka 6: Výpočet splatné daně z příjmu vybrané společnosti (vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti) .....	54

## SEZNAM PŘÍLOH

P I: Rozvaha ke dni 31. 12. 2017

P II: Výkaz zisku a ztráty ke dni 31. 12. 2017

P III: Přehled o peněžních tocích

P IV: Pověření k provedení inventury

# PŘÍLOHA P I: ROZVAHA KE DNI 31. 12. 2017

Zpracováno v souladu s vyhláškou č.  
500/2002 Sb. ve znění pozdějších

## ROZVAHA v plném rozsahu

ke dni 31.12.2017

IČ

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé účetní období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM	1	135 837	-93 564	42 273	44 556
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	2	0	0	0	0
B.	Dlouhodobý majetek	3	74 424	-64 956	9 468	10 094
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	4	78	-78	0	0
B.I.1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	5	0	0	0	0
B.I.2.	Ocenitelná práva	6	0	0	0	0
B.I.2.1.	Software	7	0	0	0	0
B.I.2.2.	Ostatní ocenitelná práva	8	0	0	0	0
B.I.3.	Goodwill	9	0	0	0	0
B.I.4.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	10	78	-78	0	0
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouh. nehm. a nedokonč. dl. hm. majetek	11	0	0	0	0
B.I.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	12	0	0	0	0
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	13	0	0	0	0
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	14	74 346	-64 878	9 468	10 094
B.II.1.	Pozemky a stavby	15	52 400	-42 970	9 430	10 029
B.II.1.1.	Pozemky	16	2 131	0	2 131	2 131
B.II.1.2.	Stavby	17	50 269	-42 970	7 298	7 897
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	18	21 946	-21 908	38	65
B.II.3.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	19	0	0	0	0
B.II.4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	20	0	0	0	0
B.II.4.1.	Pěstitelské celky trvalých porostů	21	0	0	0	0
B.II.4.2.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	22	0	0	0	0
B.II.4.3.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	23	0	0	0	0
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouh. hm. maj. a nedokonč. dl. hm. majetek	24	0	0	0	0
B.II.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	25	0	0	0	0
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	26	0	0	0	0
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek	27	0	0	0	0
B.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	28	0	0	0	0
B.III.2.	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba,	29	0	0	0	0
B.III.3.	Podíly - podstatný vliv	30	0	0	0	0
B.III.4.	Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv	31	0	0	0	0
B.III.5.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	32	0	0	0	0
B.III.6.	Zápůjčky a úvěry - ostatní	33	0	0	0	0



Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé účetní období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
B.III.7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	34	0	0	0	0
B.III.7.1.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	35	0	0	0	0
B.III.7.2.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	36	0	0	0	0
C.	Oběžná aktiva	37	60 719	-28 607	32 112	33 800
C.I.	Zásoby	38	10 270	0	10 270	12 066
C.I.1.	Materiál	39	8 332	0	8 332	9 901
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	40	1 459	0	1 459	1 536
C.I.3.	Výrobky a zboží	41	479	0	479	629
C.I.3.1.	Výrobky	42	0	0	0	0
C.I.3.2.	Zboží	43	479	0	479	629
C.I.4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	44	0	0	0	0
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	45	0	0	0	0
C.II.	Pohledávky	46	50 151	-28 607	21 544	20 921
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	47	0	0	0	0
C.II.1.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	48	0	0	0	0
C.II.1.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	49	0	0	0	0
C.II.1.3.	Pohledávky - podstatný vliv	50	0	0	0	0
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	51	0	0	0	0
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	52	0	0	0	0
C.II.1.5.1.	Pohledávky za společníky	53	0	0	0	0
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	54	0	0	0	0
C.II.1.5.3.	Dohadné účty aktivní	55	0	0	0	0
C.II.1.5.4.	Jiné pohledávky	56	0	0	0	0
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	57	50 151	-28 607	21 544	20 921
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	58	18 349	-14 515	3 835	4 442
C.II.2.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	59	0	0	0	0
C.II.2.3.	Pohledávky - podstatný vliv	60	0	0	0	0
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	61	31 802	-14 093	17 709	16 479
C.II.2.4.1.	Pohledávky za společníky	62	0	0	0	0
C.II.2.4.2.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	63	0	0	0	0
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	64	0	0	0	0
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	65	392	0	392	97
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	66	0	0	0	0
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	67	31 410	-14 093	17 317	16 382
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	68	0	0	0	0
C.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	69	0	0	0	0
C.III.2.	Ostatní krátkodobý finanční majetek	70	0	0	0	0
C.IV.	Peněžní prostředky	71	298	0	298	813
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	72	58	0	58	157
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	73	241	0	241	657
D.	Časové rozlišení aktiv	74	693	0	693	662
D.1.	Náklady příštích období	75	132	0	132	173
D.2.	Komplexní náklady příštích období	76	0	0	0	0
D.3.	Příjmy příštích období	77	561	0	561	489

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období	Minulé účetní období
			Netto 5	Netto minulý 6
	PASIVA CELKEM	78	42 273	44 556
A.	Vlastní kapitál	79	22 132	14 966
A.I.	Základní kapitál	80	55 000	55 000
A.I.1.	Základní kapitál	81	55 000	55 000
A.I.2.	Vlastní podíly	82	0	0
A.I.3.	Změny základního kapitálu	83	0	0
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	84	0	0
A.II.1.	Ážio	85	0	0
A.II.2.	Kapitálové fondy	86	0	0
A.II.2.1.	Ostatní kapitálové fondy	87	0	0
A.II.2.2.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	88	0	0
A.II.2.3.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací	89	0	0
A.II.2.4.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací	90	0	0
A.II.2.5.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací	91	0	0
A.III.	Fondy ze zisku	92	205	205
A.III.1.	Ostatní rezervní fondy	93	0	0
A.III.2.	Statutární a ostatní fondy	94	205	205
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let	95	-40 240	-36 439
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	96	2 664	2 664
A.IV.2.	Neuhrazená ztráta minulých let	97	-42 904	-39 103
A.IV.3.	Jiný výsledek hospodaření minulých let	98	0	0
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	99	7 167	-3 801
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílů na zisku	100	0	0
B+C	Cizí zdroje	101	18 895	29 285
B.	Rezervy	102	0	0
B.1.	Rezerva na důchody a podobné závazky	103	0	0
B.2.	Rezerva na daň z příjmů	104	0	0
B.3.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	105	0	0
B.4.	Ostatní rezervy	106	0	0
C.	Závazky	107	18 895	29 285
C.I.	Dlouhodobé závazky	108	9 537	10 723
C.I.1.	Vydané dluhopisy	109	0	0
C.I.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	110	0	0
C.I.1.2.	Ostatní dluhopisy	111	0	0
C.I.2.	Závazky k úvěrovým institucím	112	9 537	10 723
C.I.3.	Dlouhodobé přijaté zálohy	113	0	0
C.I.4.	Závazky z obchodních vztahů	114	0	0
C.I.5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	115	0	0
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	116	0	0
C.I.7.	Závazky - podstatný vliv	117	0	0
C.I.8.	Odložený daňový závazek	118	0	0
C.I.9.	Závazky - ostatní	119	0	0
C.I.9.1.	Závazky ke společníkům	120	0	0
C.I.9.2.	Dohadné účty pasivní	121	0	0
C.I.9.3.	Jiné závazky	122	0	0

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období	Minulé účetní období
			Netto 5	Netto minulý 6
C.II.	Krátkodobé závazky	123	9 359	18 562
C.II.1.	Vydané dluhopisy	124	0	0
C.II.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	125	0	0
C.II.1.2.	Ostatní dluhopisy	126	0	0
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	127	700	0
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	128	1 596	10 215
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	129	5 286	5 631
C.II.5.	Krátkodobé směnky k úhradě	130	0	0
C.II.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	131	0	0
C.II.7.	Závazky - podstatný vliv	132	0	0
C.II.8.	Závazky ostatní	133	1 776	2 716
C.II.8.1.	Závazky ke společníkům	134	0	0
C.II.8.2.	Krátkodobé finanční výpomoci	135	500	1 053
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	136	124	187
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	137	315	377
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	138	313	171
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	139	50	396
C.II.8.7.	Jiné závazky	140	476	531
D.	Časové rozlišení pasiv	141	1 245	305
D.1.	Výdaje příštích období	142	1 026	2
D.2.	Výnosy příštích období	143	219	303

Sestaveno dne:

Právní forma účetní jednotky:

Předmět podnikání účetní jednotky: opravy silničních vozidel

Podpisový záznam: statutární orgán



## PŘÍLOHA II: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY KE DNI 31. 12. 2017

Minimální závazný výčet informací  
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

### VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v plném rozsahu

ke dni: 31.12.2017

IČ

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	16 724	19 299
II.	Tržby z prodeje zboží	2	2 970	1 802
A.	Výkonová spotřeba	3	19 198	26 020
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	4	1 964	1 590
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	5	13 818	20 628
A.3.	Služby	6	3 416	3 801
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	7	51	728
C.	Aktivace (-)	8	-8 029	-12 914
D.	Osobní náklady	9	12 323	13 033
D.1.	Mzdové náklady	10	8 994	9 491
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	3 330	3 542
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	3 025	3 209
D.2.2.	Ostatní náklady	13	305	333
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	14	- 797	7 242
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	15	696	695
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	696	695
E.1.2.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	17	0	0
E.2.	Úpravy hodnot zásob	18	0	0
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	100	6 547
III.	Ostatní provozní výnosy	20	15 418	14 100
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	0	0
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	22	5 041	7 461
III.3.	Jiné provozní výnosy	23	10 378	6 639
F.	Ostatní provozní náklady	24	3 349	5 697
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25	0	0
F.2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26	2 522	5 027
F.3.	Daně a poplatky	27	444	238
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	0	0
F.5.	Jiné provozní náklady	29	383	431
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	30	7 422	-4 604

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	31	0	0
IV.1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba	32	0	0
IV.2.	Ostatní výnosy z podílů	33	0	0
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	34	0	0
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	35	0	0
V.1.	Výnosy z ostatního dlouhodob. finančního majetku-ovládaná nebo ovládající osoba	36	0	0
V.2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	37	0	0
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	38	0	0
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	39	73	73
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	40	73	73
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	41	0	0
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	42	0	0
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	43	510	468
J.1	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	44	510	468
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	45	0	0
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	1 806	2 809
K.	Ostatní finanční náklady	47	1 574	1 610
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	48	-206	803
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	49	7 217	-3 801
L.	Daň z příjmu	50	50	0
L.1.	Daň z příjmu splatná	51	50	0
L.2.	Daň z příjmu odložená (+/-)	52	0	0
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	53	7 167	-3 801
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	54	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	55	7 167	-3 801
*	Čistý obrát za účetní období	56	36 990	38 082

Sestaveno dne:

Právní forma účetní jednotky: .....

Předmět podnikání účetní jednotky: opravy silničních vozidel

Podpisový záznam: statutární orgán

## PŘÍLOHA III: PŘEHLED O PENĚŽNÍCH TOCÍCH

### Přehled o peněžních tocích za účetní období 2017

P.	Stav peněž. prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku úč. období	813
	Peněžní toky z hlavní výdělečné činnosti (provozní činnosti)	
Z.	Účetní zisk nebo ztráta z běžné činnosti před zdaněním	7 217
A.1.	Úpravy o nepeněžní operace	1 233
A.1.1.	Odpisy stálých aktiv s výjimkou zůstatkové ceny prodaných stálých aktiv a umořování opravné položky k nabytému majetku	696
A.1.2.	Změna stavu opravných položek a rezerv	100
A.1.3.	Zisk (ztráty) z prodeje stálých aktiv	0
A.1.4.	Výnosy z dividend a podílů na zisku s výjimkou podniků, jejichž předmětem činnosti je investiční činnost (investiční společnosti a fondy)	0
A.1.5.	Vyúčtované nákladové úroky s výjimkou kapitalizovaných úroků a vyúčtované výnosové úroky	437
A.*	Čistý peněž. tok z provoz. činnosti před zdaněním, změnami prac. kapitálu a mimoř. položkami	8 450
A.2.	Změny stavu nepeněžních položek pracovního kapitálu	-7 437
A.2.1.	Změna stavu pohledávek z provozní činnosti, změna stavu přechodných účtů aktiv	-1 274
A.2.2.	Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti, změna stavu přechodných účtů pasiv	-7 959
A.2.3.	Změna stavu zásob	1 796
A.2.4.	Změna stavu krátkodobého finančního majetku	0
A.**	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním a mimořádnými položkami	1 013
A.3.	Výdaje z plateb úroků s výjimkou kapitalizovaných úroků	470
A.4.	Přijaté úroky s výjimkou investičních společností a fondů	0
A.5.	Zaplacená daň z příjmů za běžnou činnost a za doměrky daně za minulá období	0
A.6.	Příjmy a výdaje spojené s mimořádnými účetními případy, které tvoří mimořádný hospodářský výsledek, včetně uhrazené splatné daně z příjmů z mimořádné činnosti	0
A.7.	Přijaté dividendy a podíly na zisku	0
A.***	Čistý peněžní tok z provozní činnosti	1 483
	Peněžní toky z investiční činnosti	
B.1.	Výdaje spojené s pořízením stálých aktiv	71
B.2.	Příjmy z prodeje stálých aktiv	0
B.3.	Půjčky a úvěry spřízněným osobám	0
B.***	Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti	71
	Peněžní toky z finanční činnosti	
C.1.	Změna stavu dlouhodobých, popř. krátkodobých závazků	-1 039
C.2.	Dopady změn vlastního jmění na peněžní prostředky	0
C.2.1.	Zvýšení peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů z titulu zvýšení základního jmění, event. rezervního fondu včetně složených záloh na toto zvýšení.	0
C.2.2.	Vyplacení podílů na vlastním jmění společníkům	0
C.2.3.	Peněžní dary a dotace do vl. jmění a další vklady peněžních prostředků společníků a akcionářů	0
C.2.4.	Úhrada ztráty společníky	0
C.2.5.	Přímé platby na vrub fondů	0
C.2.6.	Vyplacené dividendy nebo podíly na zisku vč. zaplacené srážkové daně vztahující se k těmto nárokům a vč. finančního vypořádání se společníky v.o.s. a komplementáři u k.s.	0
C.***	Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	-1 039
F.	Čisté zvýšení, resp. snížení peněžních prostředků a peněž. ekvivalentů	515
R.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci období	298

Sestaveno dne:

Právní forma účetní jednotky: akciová společnost

Předmět podnikání účetní jednotky: opravy silničních vozidel

Podpisový záznam statutárního orgánu:

## **PŘÍLOHA IV: POVĚŘENÍ K PROVEDENÍ INVENTURY**

### **POVĚŘENÍ**

k provedení inventury materiálových zásob.

Podle příkazu statutárního ředitele č. 5/2017 bude provedena inventarizace materiálových zásob ke dni 30. 11. 2017.

**K provedení inventarizace je určena dílčí inventarizační komise /DIK/ v tomto složení:**

**Předseda:**

**Členové:**

**Odpovědný pracovník:**

Úkolem DIK je provést ke dni 30. 11. 2017 inventuru a zajistit další práce související s provedením inventarizace výše uvedených hospodářských prostředků. Inventurní soupisy vyhotoví DIK jednou a **inventarizační zápis odevzdá do 20. 12. 2017.**

**Instruktaž k provedení inventarizace se bude konat dne 21. 11. 2017 v 10.00 hod v zasedací místnosti.**

Dne:

.....  
vedoucí PIK