

# **Projektové řešení vnitropodnikových účetních směrníc ve společnosti XY s.r.o.**

Bc. Michaela Daňková

---

Diplomová práce  
2015



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví  
akademický rok: 2014/2015

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Michaela Daňková**  
Osobní číslo: **M13344**  
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Finance**  
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Projektové řešení vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti XY s.r.o.**

Zásady pro vypracování:

### Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

#### I. Teoretická část

- Proveďte literární rešerši poznatků týkajících se vnitropodnikových směrnic a auditu.

#### II. Praktická část

- Charakterizujte společnost a proveďte analýzu současného stavu vnitropodnikových směrnic.
- Na základě předchozí analýzy vytvořte projekt komplexního souboru vnitropodnikových směrnic za účelem hladkého průběhu auditu.
- Zhodnoťte přínosy, efektivnost a případná rizika navrhovaného projektu.

### Závěr

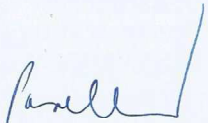
Rozsah diplomové práce: **cca 70 stran**  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:


KOVALÍKOVÁ, Hana. Vnitřní směrnice pro podnikatele 2013. 11. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 439 s. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-824-6.  
LOUŠA, František. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 6., aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2014, 119 s. ISBN 978-80-247-5172-6.  
SCHIFFER, Vladimír. Správně vedené účetnictví. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 274 s. ISBN 978-80-7357-575-5.  
WEYGANDT, Jerry J., Paul D. KIMMEL a Donald E. KIESO. Financial accounting: IFRS edition. 15. Ed. Hoboken, NJ: Wiley, c2011, 848s. ISBN 978-0-470-55200-1  
WILD, John J., Ken W. SHAW a Barbara CHIAPPETTA. Fundamental accounting principles. 21st ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2013, 1078 s. ISBN 978-0-07-802558-7.

Vedoucí diplomové práce: **Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.**  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání diplomové práce: **16. února 2015**  
Termín odevzdání diplomové práce: **27. dubna 2015**

Ve Zlíně dne 16. února 2015

  
prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
*děkanka*



  
Ing. Eliška Pastuszková, Ph.D.  
*ředitel ústavu*

## PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

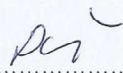
### Prohlašuji, že

- 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, považuji 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 použítou 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 20.4.2015

  
.....  
podpis diplomanta

## **ABSTRAKT**

Diplomová práce se zabývá problematikou vnitřních účetních směrnic ve společnosti XY s.r.o. Teoretická část práce shrnuje formou literární rešerše poznatky týkající se účetnictví, vnitropodnikových předpisů, objasňuje jejich význam a specifikuje zaměření jednotlivých účetních směrnic. V praktické části práce je provedena charakteristika a PEST analýza společnosti s důrazem na zhodnocení jejího potenciálu a vnějšího okolí. Následuje posouzení současného stavu účetních směrnic a na základě zjištěných poznatků je navržen nový soubor účetních směrnic za účelem hladkého průběhu auditu. Poslední část práce zohledňuje přínosy a rizika implementace navrženého projektu.

Klíčová slova: Audit, účetnictví, legislativa, PEST analýza, vnitřní účetní směrnice

## **ABSTRACT**

Master's thesis deals with the issues of internal accounting guidelines in the company XY s.r.o. The theoretical part summarizes the main aspects of accounting, internal directives, explains their meaning and specifies the focus of the particular accounting guidelines by the literature review. In the practical part are described characteristics and PEST analysis of the company with an emphasis on the evaluation of its potential and macro-environment. Following assessment of the current state of the accounting guidelines, designs a new set of accounting guidelines based on the findings for purpose of effortless audit process. The last part takes into account the risks and benefits of implementation of the proposed project.

Keywords: Audit, accounting, legislation, PEST analysis, internal accounting guidelines

Touto formou bych ráda poděkovala zejména vedoucí mé diplomové práce paní Mgr. Evě Kolářové, Ph.D. za její věcné připomínky a rady při zpracování práce. Dále mé poděkování patří společnosti XY s.r.o. za poskytnuté informace a spolupráci, díky níž mohla být tato práce realizována.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE</b> .....	<b>12</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>13</b>
<b>1 ÚČETNICTVÍ</b> .....	<b>14</b>
1.1 HISTORIE ÚČETNICTVÍ .....	14
1.2 UŽIVATELÉ ÚČETNÍCH INFORMACÍ .....	16
1.3 ÚČETNÍ PŘEDPOKLADY .....	16
1.4 ZÁKLADNÍ ÚČETNÍ ROVNICE.....	16
1.5 ÚČETNÍ ZÁSADY .....	17
1.6 PRÁVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ.....	18
1.6.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.....	18
1.6.2 Vyhlášky k zákonu o účetnictví .....	19
1.6.3 České účetní standardy (ČÚS) .....	20
1.6.4 IAS/IFRS .....	20
<b>2 AUDIT</b> .....	<b>21</b>
2.1 DRUHY AUDITU .....	21
2.2 PRÁVNÍ ÚPRAVA.....	23
2.2.1 Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech.....	23
2.2.2 Mezinárodní auditorské standardy .....	23
2.3 KRITÉRIA AUDITU.....	25
2.4 REGULACE AUDITORSKÉ PROFESE .....	26
2.4.1 Rada pro veřejný dohled nad auditem.....	26
2.4.2 Komora auditorů České republiky .....	26
<b>3 VNITŘNÍ PŘEDPISY</b> .....	<b>28</b>
3.1 VÝZNAM VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ .....	28
<b>4 VNITŘNÍ ÚČETNÍ SMĚRNICE</b> .....	<b>29</b>
4.1 VÝZNAM SMĚRNIC.....	29
4.2 LEGISLATIVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ TVORBU SMĚRNIC .....	29
4.3 DRUHY VNITROODNIKOVÝCH SMĚRNIC .....	30
4.4 ZÁSADY TVORBY SMĚRNIC.....	31
4.4.1 Náležitosti směrnic.....	31
<b>5 CHARAKTERISTIKA VYBRANÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC</b> .....	<b>33</b>
5.1 ÚČTOVÝ ROZVRH .....	33
5.2 SYSTÉM ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ A ÚČETNÍ METODY .....	33
5.3 OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ .....	35
5.4 KOMPETENCE A PODPISOVÉ VZORY .....	35
5.5 ZÁSOBY.....	35
5.6 ODPISY – ODPISOVÝ PLÁN .....	37
5.7 OPRAVNÉ POLOŽKY .....	37

5.8	KURZOVÉ ROZDÍLY .....	38
5.9	INVENTARIZACE .....	38
5.10	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA A UZÁVĚRKA .....	39
<b>II</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>40</b>
<b>6</b>	<b>PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI XY S.R.O.....</b>	<b>41</b>
6.1	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SPOLEČNOSTI .....	41
6.2	HISTORIE SPOLEČNOSTI .....	41
6.3	OBLASTI ČINNOSTI .....	41
6.4	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .....	43
6.5	FINANČNÍ SITUACE .....	44
<b>7</b>	<b>PEST ANALÝZA SPOLEČNOSTI XY S.R.O.....</b>	<b>47</b>
7.1	POLITICKO-PRÁVNÍ PROSTŘEDÍ.....	47
7.1.1	Daň z příjmu právnických osob .....	48
7.1.2	Daň z přidané hodnoty .....	49
7.2	EKONOMICKÉ PROSTŘEDÍ .....	50
7.3	SOCIÁLNĚ-KULTURNÍ PROSTŘEDÍ .....	53
7.4	TECHNOLOGICKÉ PROSTŘEDÍ.....	54
7.4.1	Shrnutí PEST analýzy .....	55
<b>8</b>	<b>ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC .....</b>	<b>56</b>
8.1	VÝCHOZÍ STAV .....	56
8.2	ZHODNOCENÍ VÝCHOZÍHO STAVU.....	58
8.3	KRITÉRIA AUDITU.....	59
8.4	SHRnutí A VYHODNOCENÍ ANALÝZY .....	60
<b>9</b>	<b>PROJEKT VYTVOŘENÍ VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC.....</b>	<b>61</b>
9.1	ÚČTOVÝ ROZVRH .....	62
9.2	PŘÍPRAVA FORMÁLNÍ STRÁNKY SMĚRNIC.....	62
9.3	SOUBOR NAVRŽENÝCH ÚČETNÍ SMĚRNIC.....	63
9.3.1	Vzor obálky souboru vnitropodnikových směrníc .....	64
9.3.2	Obsah souboru vnitropodnikových směrníc.....	65
9.4	SYSTÉM ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ A ÚČETNÍ METODY .....	66
9.5	OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ .....	68
9.6	KOMPETENCE A PODPISOVÉ VZORY .....	71
9.7	ZÁSoby – EVIDENCE, OCEŇOVÁNÍ A ÚČTOVÁNÍ .....	73
9.8	DLOUHODOBÝ MAJETEK – ODPISY .....	75
9.9	INVENTARIZACE .....	79
9.10	KURZOVÉ ROZDÍLY .....	82
9.11	OPRAVNÉ POLOŽKY .....	84
9.12	ÚČETNÍ UZÁVĚRKA A ZÁVĚRKA .....	86
<b>10</b>	<b>ZHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ A RIZIK PROJEKTU.....</b>	<b>90</b>



10.1	PŘÍNOSY .....	90
10.2	HROZÍCÍ RIZIKA .....	91
10.3	IMPLEMENTACE PROJEKTU .....	91
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>92</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>94</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK .....</b>	<b>99</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>100</b>
	<b>SEZNAM GRAFŮ .....</b>	<b>101</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>102</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>103</b>

## ÚVOD

V České republice se musí společnosti řídit mnoha zákony a právními předpisy, které jsou pro ně závazné. Vzhledem k vyvíjejícímu se podnikatelskému prostředí se zvyšují požadavky na právní úpravu, s čímž také souvisí neustálá potřeba novelizace právního rámce. V důsledku toho roste význam vnitřních účetních směrnic, které aplikují zákonné právní předpisy pro potřeby konkrétní účetní jednotky.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ukládá povinnost všem společnostem podnikajícím na území České republiky povinnost vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů. Náležitě vytvořené směrnice mohou výrazně zlepšit a zefektivnit proces vedení účetnictví a tím zabránit případným pochybením. Na jejich základě vzniká standardizovaný transparentní systém vedení účetnictví. Směrnice v podstatě představují souhrn vnitřních pravidel a postupů využívaných uvnitř účetní jednotky, a tím umožňují vedení společnosti, zaměstnancům i externím uživatelům účetních informací se zorientovat v používaných zásadách a účetních metodách.

Diplomová práce se zabývá projektem navržení vnitřních účetních směrnic pro společnost XY s.r.o. za účelem hladkého průběhu auditu. Práce je rozdělena do dvou hlavních částí. První část práce se zaměřuje na shrnutí teoretických poznatků týkající se zkoumané problematiky formou literární rešerše. V rámci pěti kapitol je objasněna podstata účetnictví, smysl auditu, vysvětlen význam vnitřních účetních předpisů i podrobně specifikováno zaměření jednotlivých účetních směrnic.

V rámci praktické části je provedena podrobná charakteristika společnosti XY s.r.o. Charakteristika se zaměřuje na historii společnosti, oblasti činnosti a organizační členění včetně posouzení její aktuální finanční situace. Pro komplexní posouzení postavení na trhu slouží strategický nástroj PEST analýza. Účelem je zmapování vnějšího okolí společnosti, kdy prostředí je hodnoceno z právního, ekonomického, sociálního a také technického pohledu vzhledem k dalšímu vývoji a rozvoji společnosti.

Hlavní část práce představuje návrh uceleného souboru vnitřních účetních směrnic, jejichž cílem je zabezpečení hladkého průběhu auditu. I když povinnost mít účetní směrnice přímo nevyplývá z legislativy, některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví jejich vytvoření předpokládají.

Samotnému návrhu předchází podrobný rozbor stávajícího stavu vnitropodnikových účetních směrnic, využívaných účetních metod a postupů. Na základě zjištěných poznatků je v závěru práce vytvořen nový projekt souboru vnitřních účetních směrnic pro potřeby společnosti XY s.r.o.

Poslední kapitola práce následně hodnotí přínosy a rizika, které s navrženým projektem implementace nových vnitřních účetních směrnic souvisí. Nejprve je provedeno zhodnocení potenciálně hrozících rizik a poté jsou shrnuty veškeré přínosy a výhody, které projekt společnosti přinese.

## CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

### Hlavní cíl práce

Hlavním cílem práce je vytvoření projektu komplexního souboru vnitropodnikových účetních směrnic, které zajistí hladký průběh auditu. Navržený soubor směrnic pokryje nejdůležitější oblasti vedení účetnictví ve společnosti XY s.r.o. a bude respektovat platnou právní úpravu.

V rámci dílčích cílů práce je provedena literární rešerši dostupných zdrojů zabývajících se problematikou účetních směrnic, charakterizace zkoumané společnosti včetně jejího makroprostředí a zhodnocení rizik i přínosů navrženého projektu.

### Metody zpracování práce

#### Literární rešerše

Teoretická část práce je zpracována formou literární rešerše, která shrnuje jednotlivé literární prameny a dosud známé poznatky týkající se zkoumané problematiky. Jersáková (2010) definuje záměr literární rešerše jako vytvoření kritického přehledu současných znalostí o konkrétním tématu. Lze ji také chápat jako syntézu nejdůležitějších informací ze zkoumané oblasti s účelem opatřit aktuální přehled o soudobé literatuře.

#### Finanční analýza

Pro posouzení finančního zdraví společnosti slouží finanční analýza, která se také využívá jako výchozí nástroj finančního řízení. Slouží k posouzení aktuální finanční situace podniku, hodnotí minulý vývoj hospodaření a poskytuje cenné informace pro budoucí rozhodnutí. U finanční analýzy se vychází ze základních účetních výkazů a mezi hodnocené oblasti spadá zejména zadluženost, rentabilita, likvidita a aktivita podniku. (Pavelková a Knápková, 2009, s. 24–25)

#### PEST analýza

Pro účely přiblížení současného stavu makroprostředí vybrané společnosti bude využita PEST analýza. Jakubíková (2013, s. 53) vidí PEST analýzu jako nástroj pro poznání vnějšího okolí společnosti, ve kterém působí. Slovo PEST je zkratka a jednotlivá písmena označují faktory, které jsou v rámci analýzy zohledněny. Mezi tyto faktory se řadí: politico-právní prostředí, sociálně-kulturní prostředí, ekonomické a technologické prostředí.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

# 1 ÚČETNICTVÍ

Pojem účetnictví dle Wilda (2008, s. 4) představuje informační a měřicí systém, který identifikuje, zaznamenává a předává relevantní informace o obchodních aktivitách podniku, na které se uživatelé informací mohou spolehnout. Tímto se snaží o zachování věrného pohledu na hospodaření organizací.

Z pohledu Štekera a Otrusinové (2013, s. 15) účetnictví představuje metodicky ucelený systém informací o činnosti podniku. Předmětem účetnictví je v tomto případě zobrazení struktury majetku podniku a zdrojů jeho krytí, včetně sledování hospodářského vývoje v podobě nákladů a výnosů.

## 1.1 Historie účetnictví

Dle Hroudy a Rubákové (2013, s. 12–13) počátky účetnictví jako vědního oboru sahají daleko do historie a jsou staré téměř jako samo lidstvo. Nejstarší dochovaná písemná podoba účetnictví byla popsána italským matematikem a ekonomem L. Pacioli, který ve svém spisu přibližuje tehdy využívané účetnictví ve středověkých Benátkách pro účely menších obchodních podniků.

Reforma této podoby nastala v 18. a 19. století, kdy se charakteristiky účetnictví začaly odlišovat dle národního využití a vznikly čtyři hlavní směry, kterými se účetnictví začalo ubírat. Jednalo se o formu anglickou, německou, francouzskou a americkou. Vzhledem k odlišnostem těchto forem se i dnešní podoby účetních standardů liší dle geografického hlediska, avšak současné tendence směřují k harmonizaci těchto národních specifik za účelem snadné komparace finančních výsledků.

Podrobněji ve své publikaci rozvádějí historický vývoj Paseková a Otrusinová (2008, s. 8). Za důvod vzniku účetnictví považují existenci tržních vztahů mezi subjekty trhu a s tím spojené peněžní vyjádření všeobecné míry hodnot.

V podmínkách území České republiky lze vývoj účetnictví rozdělit do několika etap. V období první republiky patřilo Československo k vyspělým státům a tehdejší využívané principy byly uznávány po celém světě. S následným historickým a politickým vývojem naší země docházelo také k postupným korekcím a účetnictví prošlo i několika zásadními reformami.

Za zásadní milník lze považovat zejména rok 1993, a s tím spojený přechod z plánovaného hospodářství na tržní ekonomiku. V souvislosti s touto změnou byl i u nás zaveden účetní systém na srovnatelných principech jako v západní Evropě. Zásadně se změnilý účetní osnovy a účetní postupy pro všechny podnikatelské subjekty jakou jsou podnikatelé, banky, organizační složky státu, územní samosprávné celky a další. Cílem reformy bylo poskytnout vhodný účetní rámec sloužící pro daňové účely a zcela respektující daňové právo.

K následným změnám došlo v souvislosti se vstupem ČR do Evropské unie. Zásadní změnu představovala především novela zákona o účetnictví platná od 1. 1. 2004 zavádějící jednotná účetní pravidla pro všechny účetní jednotky a současně došlo ke zrušení jednoduchého účetnictví s náhradou v podobě daňové evidence. (Paseková a Otrusínová, 2008, s. 11–12)

Pohled na účetnictví státu zásadně změnila účetní reforma veřejných financí započatá od 1. 1. 2010 v podobě vytvoření Centrálního systému účetních informací státu. Tato reforma si kladla za hlavní cíl dosažení efektivního systému zajištění správných, úplných a včasných informací o hospodářské situaci státu. Tímto bylo alespoň částečně dosaženo harmonizace účetnictví podnikatelů a státu v podobě státních institucí a samospráv. (Základní informace o účetnictví státu, 2009)

Další významný zvrat ve vývoji účetnictví by mohla představovat připravovaná novela zákona o účetnictví, tak jak píše Kříž v *Tax, Legal & Business News* (2014, s. 3). Tato novela by měla implementovat novou směrnici Evropské unie do české legislativy. Touto otázkou se v současnosti zabývá Ministerstvo financí, které novelu zákona vzhledem k této směrnici již připravuje, a která by měla začít platit od 1. 1. 2016. Novela byla prozatím předložena k připomínkovému řízení a není jasné, zda nakonec dojde k jejímu schválení.

Cílem novely je zjednodušení administrativní zátěže pro menší společnosti, v rámci novely by byla nově definována podstata a povinnosti středních a mikro-podniků. Návrh novely také přináší změny v povinnostech především velkých účetních jednotek z oblasti těžebního průmyslu. Nově by tyto podniky musely sestavovat zprávy pro vlády jednotlivých zemí, ve kterých působí. Dále je v rámci novely řešena například oblast ukládání účetních výkazů do sbírky listin nebo zavedení jednoduchého účetnictví pro instituce neziskového charakteru. Otázkou zůstává, zda tato novela projde legislativním procesem a změny vstoupí v platnost.

## 1.2 Uživatelé účetních informací

Uživatelé účetních informací mohou být rozděleni do dvou hlavních skupin, které tvoří interní uživatelé v rámci podniku na jedné straně a na druhé straně subjekty stojící mimo podnik neboli externí uživatelé. Dle Wilda (2008, s. 5–6) se účetnictví nazývá „jazykem businessu“ a má sloužit pro účely obou těchto skupin, kdy v rámci interních procesů účetní informace slouží především pro potřeby managementu, marketingového oddělení, útvaru lidských zdrojů nebo obchodních partnerů. Naopak Šteker a Otrusinová (2013, s. 15) vidí jako interní uživatele pouze a především samotné vlastníky, manažery a zaměstnance. V otázce specifikace externích uživatelů Wild (2008, s. 5–6) i Šteker a Otrusinová (2013, s. 15) mezi ně shodně řadí zejména věřitele, investory, konkurenty a státní autority nebo finanční instituce jako banky a pojišťovny.

## 1.3 Účetní předpoklady

Finanční účetnictví v zásadě stojí na dvou základních pilířích, které jsou pro jeho vedení klíčové. Tyto základní účetní předpoklady představují princip akruální báze a předpoklad neomezeného trvání účetní jednotky v nejbližší budoucnosti. Strouhal (2012, s. 18) vysvětluje tyto principy následovně:

### **Akruální báze**

Vznik událostí a výsledky jednotlivých transakcí podniku jsou zaznamenávány v období, se kterým časově a věcně souvisí. Nezáleží na okamžiku příjmu či výdeje peněžní hotovosti, naopak záleží na skutečném momentu vzniku nákladů a výnosů. V tomto období také dochází k jejich zaznamenávání a jsou zohledňovány v účetních závěrkách za období, k němuž se vztahují. (Strouhal, 2012, s. 18)

### **Nepřetržité trvání účetní jednotky**

Při realizaci účetních operací se vychází z předpokladu trvání podniku, tím je myšleno, že není ohrožena jeho bezprostřední existence. Podnik má v úmyslu ve své činnosti pokračovat a není z vnějších, ani vnitřních podnětů nucen omezovat svoji činnost nebo dokonce nucen k samotné likvidaci. (Strouhal, 2012, s. 18)

## 1.4 Základní účetní rovnice

Podnikání je založeno na vlastnictví dvou základních složek kapitálu, které společně tvoří celkové jmění společnosti. Těmito složkami jsou majetek a závazky, přičemž vztahy mezi



nimi vysvětluje WEYGANDT a spol. (2011, s. 12) ve formě základní účetní rovnici následovně (Obr. 1):

$$\text{AKTIVA} = \text{MAJETEK} + \text{ZÁVAZKY}$$

*Obr. 1 Základní účetní rovnice (WEYGANDT a spol., 2011, s. 12)*

Závazky představují existující dluhy a povinnosti vůči dodavatelům, zaměstnancům, státu či jiným subjektům. Majetek představuje soubor movitých a nemovitých věcí, které byly pořízeny peněžními prostředky společnosti za účelem realizace její činnosti. A jak z rovnice vyplývá po sečtení celkového majetku a závazků získáme celkový objem aktiv společnosti. Aktiva pak představují celkové zdroje vlastněné společností, které slouží pro účely realizace nákupu majetku, výroby a prodeje (WEYGANDT a spol., 2011, s. 12–13)

## 1.5 Účetní zásady

Krajčová a spol. (2014, s. 4–5) vymezují účetní zásady, které omezují různorodost uplatňování prvků účetnictví pro dosažení srovnatelnosti účetních informací za účelem vyobrazení skutečné finanční situace. Mezi účetní zásady řadí:

- **Zásada věrného a poctivého zobrazení skutečnosti** – účetnictví musí být vedeno takovým způsobem, který zajišťuje, aby účetní závěrka sestavená na jeho podkladech podávala věrný a poctivý obraz finanční situace.
- **Zásada účetní jednotky** – všechny informace uvedené v účetnictví se vztahují pouze k jedné účetní jednotce.
- **Zásada konsistence** – volba použitých způsobů účtování a oceňování by měla být konzistentní v rámci jednoho účetního období beze změn.
- **Zásada opatrnosti** – účetní jednotka by měla vykázat pouze skutečně dosažené zisky společně s realizovanými a očekávanými ztrátami, které jsou známe v okamžiku uzavírání účetních záznamů.
- **Zásada stálé kupní síly peněžní jednotky** – jedná se o předpoklad stálé kupní síly, která není ovlivněna inflací. I když z praktického hlediska se jedná o situaci ne-reálnou, v rámci účetnictví se vzhledem k této zásadě zohledňuje až poměrně vysoká míra vlivu inflace.

- **Zásada oceňování v peněžních jednotkách** – říká, že předmětem účetnictví se stávají pouze činnosti měřitelné výší peněžních jednotek.
- **Zásada oceňování v historických cenách** – majetek je v rámci účetnictví veden v cenách, za které byl v minulosti skutečně pořízen, bez ohledu na jeho aktuální tržní ocenění.
- **Realizační princip** – tento princip říká, že vzniklý výnos by měl být uznán v okamžiku jeho realizace bez ohledu na jeho peněžní úhradu.
- **Zásada objektivitv účetních informací** – účetní jednotka by při zjišťování své finanční situace měla vycházet z pravidelně se opakujícího časového období.
- **Zásada přednosti obsahu před formou** – účetní operace by měly být vykazovány podle jejich skutečného obsahu, nikoliv pouze na základě formální stránky.
- **Zásada cena versus užitek** – znamená, že náklady vynaložené na získání určitých informací by neměly převýšit užitek, které tyto informace přinesou.

## 1.6 Právní úprava účetnictví

Účetní systém České republiky je tvořen soustavou norem na úrovni právních předpisů a zákonů, které společně tvoří komplexní legislativní systém. Mezi základní právní úpravu pro vedení účetnictví podnikatelských subjektů patří především:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- vyhlášky k zákonu o účetnictví,
- české účetní standardy. (Schiffer, 2010, s. 16–17)

### 1.6.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (zákon o účetnictví) je součástí veřejného práva, a jakožto základní úprava účetnictví určuje rozsah i způsob vedení účetnictví a také stanovuje požadavky, které jsou na něj kladeny. Dále stanovuje podmínky průkaznosti a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu. V zákoně jsou rovněž blíže specifikována kritéria pro povinnost mít účetní závěrku ověřenu auditorem vzhledem k jednotlivým právním formám podnikání. (Česko, 1991)

Obsah zákona o účetnictví se člení do sedmi částí, které jsou zakončeny poznámkami pod čarou. Konkrétní rozdělení zákona je strukturováno tímto způsobem:

- rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy,

- účetní závěrka,
- způsoby oceňování,
- inventarizace majetku a závazků,
- úschova účetních písemností,
- ustanovení přechodná, společná a závěrečná. (Česko, 1991)

### 1.6.2 Vyhlášky k zákonu o účetnictví

Jedná se o soubor vyhlášek provádějící některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Zaměření jednotlivých vyhlášek je tematicky orientováno a liší se vzhledem ke specifickým znakům jednotlivých druhů účetních jednotek. Jak Louša (2008, s. 7) ve své knize uvádí, celkově sedm vyhlášek vydaných ministerstvem financí vstoupilo v platnost od 1. ledna 2003. Během vývoje byly jednotlivé vyhlášky postupně novelizovány a sedmá vyhláška č. 507/2002 Sb., zaměřená na jednoduché účetnictví byla úplně zrušena. Zbývající stále platné vyhlášky se dělí následovně:

#### 1. Vyhláška pro podnikatele č.500/2002 Sb. slouží pro účely podnikatelských subjektů účtující systémem podvojného účetnictví

Tato vyhláška dle Strouhala (2012, s. 65) upravuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, vymezení a označování položek majetku a závazků a také vymezuje obsah nákladů a výnosů. Dále obsahuje popis doporučených účetních metod a účetní osnovy. V neposlední řadě jsou zde upraveny podmínky přechodu z daňové evidence na účetnictví a další postupy ohledně konsolidovaných účetních závěrek.

2. **Vyhláška pro banky a jiné finanční instituce č. 501/1991 Sb.**, je přizpůsobena specifikům účetnictví finančních institucí.

3. **Vyhláška pro pojišťovny č. 502/2002 Sb.**, se zaměřuje na oblast účetnictví pojišťoven a jejich zvláštnostem ve vedení účetnictví.

4. **Vyhláška pro zdravotní pojišťovny č. 503/2002 Sb.**, specifikuje požadavky kladené na účetnictví pro subjekty působící v oblasti veřejného zdravotnictví.

5. **Vyhláška pro nepodnikatelské subjekty č. 504/2002 Sb.**, je určena účetním jednotkám, které nevznikly za účelem dosahování zisku.

6. **Vyhláška pro vybrané účetní jednotky č. 410/2009 Sb.**, vymezuje formu vedení účetnictví pro vybrané účetní jednotky, za které se považují územní samosprávné cel-

ky, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a organizační složky státu. (Strouhal, 2012, s. 65)

### 1.6.3 České účetní standardy (ČÚS)

České účetní standardy jsou vydávány ministerstvem financí ve Finančním zpravodaji. Účelem standardů je dosažení sjednocení používaných účetních metod, čímž je dosaženo požadované míry srovnatelnosti výstupů účetních závěrek. Při dodržování účetních standardů se vybrané účetní jednotky nesmí odchýlit, naopak ostatní účetní jednotky se mohou odklonit, pokud tím neporuší věrohodnost účetnictví. Konkrétní použité postupy následně uvádí ve svých účetních závěrkách a to v její příloze. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 37–38) Členění jednotlivých standardů koresponduje s vyhláškami vydávanými vedle zákona o účetnictví a jejich seznam zahrnuje:

- ČÚS pro podnikatele,
- ČÚS pro banky a jiné finanční instituce,
- ČÚS pro pojišťovny,
- ČÚS pro zdravotní pojišťovny,
- ČÚS pro nepodnikatelské subjekty,
- ČÚS pro vybrané účetní jednotky. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 37–38)

### 1.6.4 IAS/IFRS

Finanční účetnictví se řídí především zákony a právními předpisy daného státu. V dnešní době globalizované ekonomiky roste zájem o srovnatelné finanční informace ohledně společností z různých zemí. Pro tyto účely vznikly IASB - International Accounting Standards boards a IFRS - International Financial Reporting Standards. Tyto standardy přispívají k harmonizaci účetnictví po celém světě, čímž nabízejí potencionálním investorům nebo obchodním partnerům objektivní informace o podniku ve srovnání se zahraničím. Podle údajů z roku 2008 již více než 115 zemí povoluje využívání těchto standardů vedle národní legislativy. (WILD, 2013, s. 9)

## 2 AUDIT

Sedláček (2006, s. 18) chápe audit jako prostředek, kterým jedna osoba ujišťuje druhou o kvalitě, podmínkách nebo stavu určité skutečnosti, kterou druhá osoba zkoumala. Potřeba auditu vyplývá z nejistoty první osoby o daných skutečnostech a nemožnosti tyto pochybnosti odstranit vlastními silami.

Müllerová a Králíček (2014, s. 21) vidí pod pojmem audit vědeckou disciplínu, které se neobjevuje mezi oficiálními vědeckými disciplínami, avšak splňuje všechny charakteristiky, kterou jsou na samostatnou disciplínu kladeny, a přesto je řazena pod obor Ekonomie. Dle jejich definice audit představuje: „systematický proces objektivního získávání a vyhodnocování důkazů týkajících se ekonomických činností a událostí, s cílem zjistit míru souladu mezi těmito informacemi a stanovenými kritérii a sdělit výsledky zainteresovaným zájemcům“.

Ve smyslu zákona č. 93/2009 Sb., o auditorech, je auditorská činnost chápána v širším slova smyslu než pouze audit účetní závěrky. Pod činnosti auditu spadá přezkoumání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ověření účetních záznamů nebo ověřování jiných ekonomických informací, pokud jsou prováděny v souladu s auditorskými standardy. (Králíček, 2009, s. 4)

### 2.1 Druhy auditu

Oblast auditu je velmi rozsáhlá a vždy záleží na konkrétním zaměření a objektu zkoumání, na který se audit orientuje. Dle Štereka a Struhařové (2012, s. 24–25) se rozeznává šest základních druhů auditu, mezi které řadí:

#### **Audit účetní závěrky**

V některých literaturách je také nazývaný jako externí audit. Jeho zaměření směřuje na individuální nebo konsolidované účetní závěrky. Provedení auditu vykonává externí auditor na žádost vlastníků účetní jednotky. Výsledkem auditu je výrok auditora, zda účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz finanční a majetkové pozice dané účetní jednotky. (Šteker a Struhařová, 2012, s. 24)

Audit účetní závěrky představuje zkoumání finančních výkazů dané účetní jednotky, čímž Ricchiute rozumí (1994, s. 3) systematické shromažďování a hodnocení důkazů, které představují základ pro vydání výroku auditora, zda informace, které společnost ve svých

výkazech prezentuje skutečně, věrně a přesně vyobrazují reálnou finanční situaci. Čímž je zajištěno, aby byly dodrženy veškeré účetní zásady a předpisy.

Auditor tímto způsobem vyjadřuje svůj názor na účetní závěrku, formou zprávy auditora, který slouží zainteresovaným osobám. Zpráva v tomto případě zabezpečuje názor nezávislé a kompetentní osoby, které ve svém úsudku vychází ze všech dostupných materiálů uvnitř organizace a posuzuje konzistentnost účetních výkazů s těmito dostupnými podklady. (Ricchiute, 1994, s. 3)

### **Interní audit**

Objekty zkoumání interního auditu jsou pouze ekonomické procesy a jevy uvnitř dané účetní jednotky. Na rozdíl od auditu účetní závěrky roli auditora zaujímá obvykle přímo pracovník dané účetní jednotky, který je činností interního auditu pověřen. Cílem je efektivní fungování podniku s důrazem na efektivní organizaci práce, hospodárnost, vhodné vynakládání nejen finančních zdrojů a také ochrana majetku podniku. Výsledky vnitřního auditu slouží nejen pro účely samotné účetní jednotky, ale také pro potřeby externího auditu, který je považuje za základní a vstupní informace pro posouzení situace. (Šteker a Struhařová, 2012, s. 24)

### **Ekologický audit**

Účel zkoumání ekologického auditu směřuje k hodnocení vnitropodnikových procesů vzhledem k případným negativním dopadům na životní prostředí. Mezi příklady auditu se řadí pravidelná kontrola těžby, způsobů skladování vybraných surovin a chemikálií nebo dodržování technologických postupů a parametrů konečných výstupů výroby. (Šteker a Struhařová, 2012, s. 24)

### **Forenzní audit**

Jedná se o forenzní šetření cílené na předem vybranou oblast se záměrem odhalit protiprávní jednání. Jedná se o prevenci vzniku zpronevěry, podvodů či trestné činnosti. Výsledky auditu slouží jako důkazní prostředky nebo pro potřeby předcházení hrozícím soudním sporům. (Šteker a Struhařová, 2012, s. 25)

### **Audit jakosti**

Auditu jakosti je prováděn specializovanými společnostmi za účelem udělení certifikátů kvality. V tomto případě jsou zkoumány výkony v podobě výrobků, služeb nebo ma-

nagementu podniku a objektivně posuzuje se jakost a kvalita. (Šteker a Struhařová, 2012, s. 25)

### **Počítačový audit**

V dnešní době poměrně nový směr, který se cíleně zaměřuje na informační techniku podniku. Při auditu dochází ke zkoumání programového vybavení, hardwaru, prostředků na uchování a ochranu dat včetně jejich způsobu ukládání a archivace. (Šteker a Struhařová, 2012, s. 25)

### **Personální audit**

Müllerová a Králíček (Auditing, 2014, s. 24) řadí mezi základní druhy auditu také personální audit. Personální audit souvisí s analýzou a kontrolou lidských zdrojů podniku. Objektivně a hloubkově zkoumá specifika a potřeby dané společnosti v oblasti zaměstnanců s cílem zajištění a zlepšení procesu optimalizace lidských zdrojů, s důrazem na vynaložené náklady.

## **2.2 Právní úprava**

Oblast auditu je v našem právním státě regulována několika právními normami. Základ představuje zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech, a mezinárodní auditorské standardy, které jsou dále doplněny národními účetními předpisy a auditorskými směrnicemi.

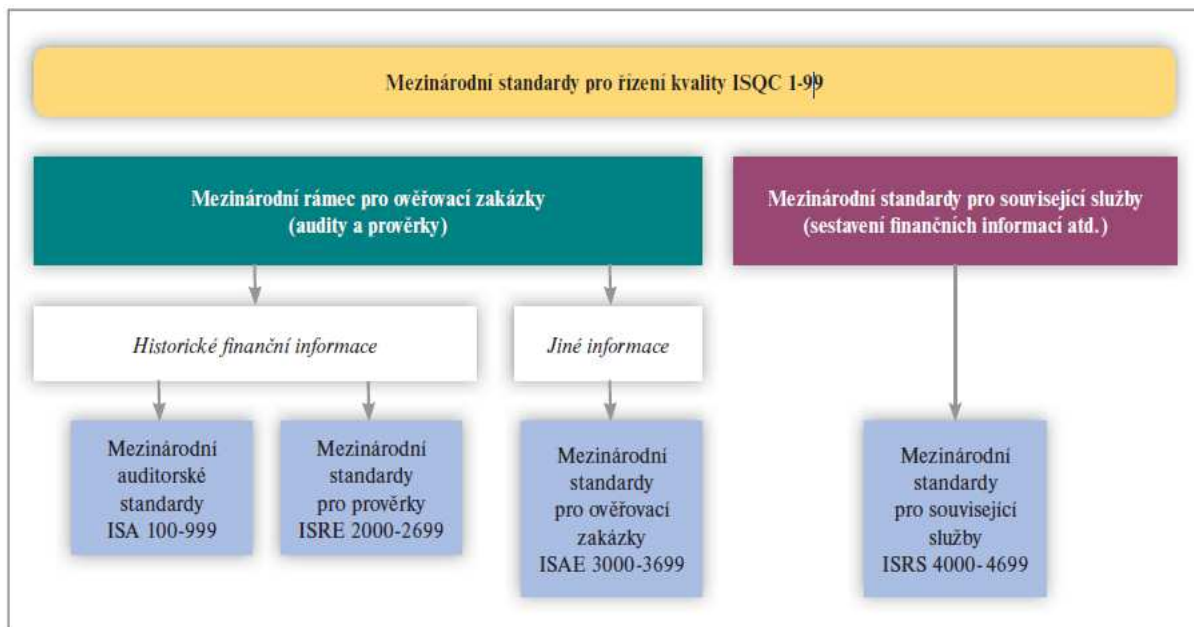
### **2.2.1 Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech**

Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech, byl vydán v důsledku procesu implementace evropské legislativy do národních právních norem. Konkrétně se jednalo o směrnici Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES vydanou dne 17. května 2006 ohledně otázky povinného auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek. Tento zákon představuje základní právní úpravu profese auditorů, včetně jejich práv a povinností a vymezuje auditorské společnosti. Dále přibližuje postavení Komory auditorů České Republiky, její působnosti a zabývá se otázkou kontroly nad auditem, kterou provádí Rada pro veřejný dohled. (Králíček, 2009, s. 1)

### **2.2.2 Mezinárodní auditorské standardy**

Vedle národní legislativy je nutné při provádění auditorské činnosti postupovat v souladu s mezinárodními auditorskými standardy. V níže uvedené schématu (Obr. 2) jsou vyobra-

zeny jednotlivé druhy mezinárodních standardů, kterými se v České republice auditoři při jednotlivých zakázkách a souvisejících službách řídí. Tyto standardy jsou vydávány Radou IAASB a jejich obsah je závazný a vyžadovaný zákonem. (Jindřišková, 2012, s. 21)



Obr. 2 Schéma mezinárodních účetních standardů (Jindřišková, 2012, s. 21)

Markéta Jindřišková (2012, s. 21–24) vysvětluje v článku uveřejněném v časopise Auditor typy zakázek a jednotlivé standardy dle kterých mají být tyto zakázky ověřovány. Jednotlivé typy mezinárodních standardů vysvětluje následovně:

### **Mezinárodní standardy pro řízení kvality – ISQC 1**

Samostatně stojící řada standardů představují Mezinárodní standardy pro řízení kvality ISQC 1, které zajišťují dodržování požadované úrovně kvality prováděných auditů a ostatních ověřovacích zakázek. Tyto standardy tvoří základní úpravu a jejich dodržování je povinné pro všechny zakázky. Tímto je poskytnuta přiměřená jistota, že zprávy vydávané pro externí i interní uživatele splňují požadavky, které jsou na ně kladeny. (Markéta Jindřišková, 2012, s. 22)

### **Mezinárodní auditorské standardy – ISA**

Mezinárodní auditorské standardy pokrývají oblast auditu úplné účetní závěrky, která je určena pro všeobecné účely, sestavené dle českých účetních předpisů a v souladu s mezinárodními standardy účetního výkaznictví. Při auditování účetní závěrky je nutné použít veškeré relevantní standardy z tohoto souboru. (Jindřišková, 2012, s. 22)



### **Mezinárodní standardy pro prověrky – ISRE**

Podle těchto standardů se postupuje při provádění prověrky řádné účetní závěrky nebo mezitímní účetní závěrky. Jedná se především o situace, kdy mateřské společnosti požadují přezkoumání hospodaření jejich dceřiných společností, které auditu nepodléhají. Vlastník tak získá přehled a lepší kontrolu nad hospodařením těchto účetních jednotek. (Jindřišková, 2012, s. 23)

### **Mezinárodní standardy pro ověřovací zakázky – ISAE**

Standardy pro ověřovací zakázky slouží pro případy, kdy jsou auditorem prováděny ověřovací zakázky, které nejsou považovány za audit ani prověrku historických finančních informací. (Jindřišková, 2012, s. 23–24)

### **Mezinárodní standardy pro související služby – ISRS**

Standardy vymezují postupy v případech, kdy se nejedná o ověřovací zakázky, tedy není splněna jedna nebo více podmínek ověřovací zakázky. Aplikace jednotlivých standardů je vždy nutné zvažovat, protože záleží na konkrétním charakteru zakázky, kterou se auditor zabývá. Ve většině případů je zcela jasné, dle kterých standardů se má postupovat, avšak existují případy, kdy je nutné vhodné standardy podrobně zvažovat. (Jindřišková, 2012, s. 24)

## **2.3 Kritéria auditu**

Kritéria pro povinný audit účetní závěrky určuje zákon o účetnictví v § 20, kde jsou přesně stanoveny podmínky pro povinnost mít ověřenou účetní závěrku auditorem. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, (Česko, 1991) říká:

„Pokud tento zákon nestanoví jinak, řádnou nebo mimořádnou účetní závěrku jsou povinny mít ověřenu auditorem tyto účetní jednotky:

a) akciové společnosti, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka (§ 18 odst. 3) ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií:

1. aktiva celkem více než 40 000 000 Kč; aktivy celkem se pro účely tohoto zákona rozumí úhrn zjištěný z rozvahy v ocenění neupraveném o položky podle § 26 odst. 3,

2. roční úhrn čistého obratu více než 80 000 000 Kč; ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snižená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti,

3. průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50, zjištěný způsobem stanoveným na základě zvláštního právního předpisu, 12)

b) ostatní obchodní společnosti a družstva, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka (§ 18 odst. 3) ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň dvou ze tří kritérií uvedených v písmenu a) bodech 1 až 3; v případě družstva se zaměstnancem podle písmene a) bodu 3 rozumí i pracovní vztah člena k družstvu.“

## 2.4 Regulace auditorské profese

Vzhledem k vysoké specializaci auditorské profese, vzniká potřeba regulace a dohledu ve veřejném zájmu. V této oblasti působí dvě významné instituce založené na základě zákona č.93/2009 Sb., o auditorech, mezi které patří Rada pro veřejný dohled nad auditem a Komora auditorů České republiky. (Müllerová, 2013, s. 25)

### 2.4.1 Rada pro veřejný dohled nad auditem

Rada pro veřejný dohled nad výkonem auditorské činnosti vykonává dohled nad činností Komory auditorů ČR. Byla zřízena za účelem zvýšení důvěryhodnosti auditorské profese a účetních jednotek, které podléhají auditu účetní závěrky. Snaží se o celkové zvýšení spolehlivosti a transparentnosti auditorských služeb. Navíc také zajišťuje zefektivnění spolupráce mezi Evropskou unií a orgány pověřenými dohledem nad auditem. (O Radě pro veřejný dohled nad auditem, 2015)

### 2.4.2 Komora auditorů České republiky

Dle Müllerové (2013, s. 25) Komora představuje samosprávnou profesní organizaci s povinným členstvím všech subjektů vykonávající auditorskou činnost. Provádění činnosti auditora a auditorských společností je možné pouze na základě zápisu do seznamu auditorů, který je veden právě Komorou auditorů. Posláním instituce je zabezpečit odpovídající kvalitu profese v mezinárodním měřítku. Tento cíl zabezpečuje prostřednictvím svých čtyř orgánů, a díky tomu i přes postupné uvolňování trhu způsobené vstupem České republiky do Evropské unie, je zaručena požadovaná úroveň profesionality.

Na stránkách Komory (O Komoře auditorů, 2012–2015) jsou blíže specifikovány její základní funkce, mezi které se řadí zejména tyto činnosti:

- evidence asistentů auditorů,
- vedení seznamů všech auditorů a auditorských společností,
- organizace auditorských zkoušek,
- provádění kontroly realizovaných auditů,
- vydávání auditorských předpisů,
- vydávání národních auditorských směrnic,
- vytváření vnitřních předpisů Komory včetně Etického kodexu a Dozorčího řádu
- nařizování kárných opatření,
- pořádání vzdělávacích akcí pro přípravu k auditorským zkouškám apod.

### 3 VNITŘNÍ PŘEDPISY

Vavera (2008), jakožto zástupce ministerstva vnitra ČR, o vnitřních předpisech píše následující: „Vnitřní předpisy nejsou prameny práva, vztahy v nich obsažené nejsou právními normami. Jejich vydáváním se uskutečňuje oprávnění řídit činnost podřízených a jejich plnění je zachováváním právní povinnosti řídit se pokyny nadřízených.“ Z obecného hlediska lze vnitřní předpis definovat jako nástroj pro zavazování podřízených orgánů a osob v příslušných vnitřních záležitostech.

#### 3.1 Význam vnitřních předpisů

Schiffer (2010, s. 23) ve své knize publikuje: neznalost zákona neomlouvá, i když v dnešním turbulentním prostředí není lehké sledovat veškerou novelizaci právních předpisů. Poslání předpisů je právě zprostředkovaně informovat zaměstnance o právních předpisech a jejich změnách, které se jich bezprostředně týkají.

Kalašová (2013, s. 7) v novinovém článku zveřejněném 24. října 2013 v Mladé frontě DNES uvádí, vnitřní předpisy zaměstnavateli umožňují určit práva a povinnosti jednotlivých zaměstnanců, které se týkají pracovního vztahu. Zaměstnavateli však není umožněno tímto způsobem zakládat nové povinnosti zaměstnanců, které by přesahovaly rámec zákona. Vnitřní předpis musí mít vždy písemnou podobu a nesmí být v rozporu s platnými právními předpisy.

Na jedné straně vnitřní předpisy s sebou přináší vyšší administrativní zátěž, ale na straně druhé přínos představuje efektivnější organizaci a přehlednost v plnění povinností jednotlivých zaměstnanců a oddělení celé společnosti či instituce. (Schiffer, 2010, s. 23)

Existuje celá řada vnitřních předpisů, které musí mít účetní jednotka vypracovány na základě zákonů, ostatní jsou pak pouze doporučené pro její vlastní potřeby. Mezi nejběžnější vnitřní předpisy se řadí především:

- pracovní řád, ve kterém jsou specifikovány práva a povinnosti zaměstnanců,
- organizační řád, který definuje hierarchickou strukturu organizace,
- spisový a skartační řád,
- vnitřní účetní směrnice,
- bezpečnostní předpisy a požární řád,
- inventarizační řád a další. (Vavera, 2008)

## 4 VNITŘNÍ ÚČETNÍ SMĚRNICE

Jednotliví autoři ve svých publikacích používají různá označení pro účetní směrnice. Například Kovalíková (2010, s. 6) používá označení vnitřní směrnice pro podnikatele, čímž se shoduje s Landou. V odborné literatuře od Louši (2008, s. 13) se objevuje označení vnitropodnikové směrnice v účetnictví a naopak Šteker a Otrusínová (2013, s. 38) používají pojem vnitřní účetní směrnice, stejně jak tomu je v této práci.

Podstata účetních směrnic není v legislativě přesně vymezena, avšak všichni autoři se přibližně shodují na velmi podobné definici, která směrnice vysvětluje. Pro příklad Šteker a Otrusínová (2013, s. 38) vnitřní účetní směrnice charakterizují jako: „soubor pravidel, podmínek, pravomocí a odpovědností v určité pracovní činnosti, tj. kdo, co, kdy a jak bude vykonávat“.

### 4.1 Význam směrnic

Sotona (2005, s. 1) jako primární důvod sestavení vnitropodnikových směrnic uvádí zabezpečení vnitřního kontrolního a řídicího systému účetní jednotky. Význam vnitropodnikových směrnic vysvětluje jako plnění zákonné povinnosti vedení účetnictví, které musí být vedeno v souladu se zásadami správnosti, průkaznosti, srozumitelnosti a přehlednosti se zachováním trvalosti záznamů.

### 4.2 Legislativní předpisy upravující tvorbu směrnic

Vnitřní účetní směrnice patří mezi vnitřní předpisy v oblasti účetnictví vycházející ze zákona. Zásady a požadavky kladené na vnitřní účetní směrnice jsou čerpány především z těchto právních předpisů:

- zákon č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- zákon 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., pro účetní jednotky, které jsou podnikateli vedoucí podvojně účetnictví,
- zákon č. 235/2004 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a další právní předpisy. (Kovalíková, 2010, s. 8)

### 4.3 Druhy vnitropodnikových směrnic

Truhlářová (2013) ve svém článku uvádí, že vnitropodnikové směrnice lze z pohledu zákona a povinnosti jejich tvorby rozdělit na dva druhy. Tvorba prvních z nich je nepřímo stanovena legislativou a druhou skupinu tvoří směrnice, které společnost vytváří zcela dobrovolně za účelem zjednodušení organizace a optimalizace vnitřních procesů. Zákony přímo neukládají povinnost tvorby směrnic, ale jednotlivá ustanovení zákonů jejich vytvoření předpokládají.

Jak Louša konstatuje (2008, s. 7) samotný zákon o účetnictví přímo nebo nepřímo ukládá účetním jednotkám povinnost vydávat a aktualizovat účetní směrnice pouze v několika oblastech, potom se jedná o soubor směrnic, které by měla vlastnit každá účetní jednotka. Zbytek je ponechán na rozhodnutí účetní jednotky, zda jejich vytvoření a dodržování zvaží či nikoliv. Mezi základní požadované účetní směrnice se řadí zejména následující:

- účtový rozvrh,
- systém zpracování účetnictví a účetní metody,
- oběh účetních dokladů,
- kompetence a podpisové vzory,
- zásoby,
- dlouhodobý majetek a odpisy,
- opravné položky,
- kurzy a kurzové rozdíly,
- inventarizace,
- časové rozlišení,
- pokladna,
- rezervy,
- odložená daň,
- účetní závěrka a uzávěrka.

Jak již bylo výše zmíněno, existují i další směrnice, jejichž tvorba nemusí přímo vyplývat z legislativy, avšak Louša (2008, s. 7) vidí v jejich vytvoření smysl. Uvádí, že je vhodné i ostatní oblasti účetnictví upravit vnitřním předpisem za účelem zpřesnění či sjednocení

dodržovaných postupů. Směrnice také pomáhají při prokazování oprávněnosti provedených postupů při jednání se správci daní a ostatními veřejnými institucemi.

#### 4.4 Zásady tvorby směrnic

Při tvorbě účetních směrnic je vhodné dodržovat určité zásady, pomocí kterých bude naplněn účel směrnic. Zásady blíže popsala Truhlářová (2013) na stránkách účetního portálu Pohoda a za nejdůležitější zásady považuje následující:

- **Důraz na přehlednost, logiku a stručnost** – forma směrnice by měla umožňovat jednoduchou a intuitivní orientaci.
- **Srozumitelnost** – dodržet jednoduché a srozumitelné vyjádření bez použití cizích výrazů.
- **Jednoznačnost** – normy musí nabízet pouze jedno řešení, které je závazné a nelze se od něj odchýlit, což umožní konzistentnost a správnost postupů.
- **Vymezení postupu** – stručně definovat, jakým způsobem má být v daném případě postupováno, a které kroky mají následovat.
- **Dodržení příslušné legislativy** – vycházet z platného znění právních předpisů a v případě jejich novelizace provádět průběžnou aktualizaci.

##### 4.4.1 Náležitosti směrnic

Pro zajištění objektivní platnosti a účinnosti mají vnitropodnikové normy dané náležitosti, které jsou nutnou podmínkou pro jejich platnost. Sotona (2005, s. 4) taxativně vyjmenovává povinné náležitosti jednotlivých směrnic:

- jednoznačný název účetní jednotky, který zajistí správnou identifikaci, pro kterou účetní jednotku jsou směrnice závazné,
- označení jednotlivých dokumentů,
- název konkrétní směrnice,
- datum vydání,
- jméno osoby, která dokument vypracovala,
- jméno kontrolora a schvalovatele dokumentu,
- rozdělovník, který upřesňuje pracovníky, které obdrží směrnici.

Dále již záleží na konkrétní účetní jednotce, jaká další náležitosti považuje za vhodné, tvorbu vlastních účetních směrnic vzhledem k jejich snazší implementaci a orientaci.

**Směrnice mohou být vydávány v těchto formách:**

- metodické nebo organizační směrnice,
- vnitřní směrnice,
- pokyny nebo rozhodnutí,
- nařízení a příkazy,
- dopisy a podobně. (Kovalíková, s. 7)

**Struktura**

Směrnice jsou obvykle složeny ze tří částí, jak popisuje Štekera a Otrusínová (2013, s. 39).

Těmito částmi jsou:

- 1. Záhloví směrnice** – slouží pro lepší orientaci v souboru směrnic a obvykle obsahuje označení účetní jednotky, název konkrétní směrnice a osobu, která danou směrnici schválila, počátek platnosti, rozdělovník neboli, osoby, které směrnici obdrží, vydávající osobu a také případné přílohy.
- 2. Vlastní text směrnice** – první část představují odkazy na příslušné právní předpisy ve formě úvodního ustanovení, dále následuje text směrnice, tedy jakým způsobem bude v tomto konkrétním případě daná záležitost řešena, a nakonec je zde závěrečné ustanovení, které specifikuje konkrétní oddělení a pracovníky, pro které je směrnice závazná.
- 3. Zápatí směrnice** – v zápatí je umístěno datum a místo vydání, celkový počet stránek směrnice, číslo aktuální stránky sloužící k přehlednosti a podpisy schvalujících osob.



## 5 CHARAKTERISTIKA VYBRANÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC

### 5.1 Účtový rozvrh

V rámci této směrnice je sestaven specifický účtový rozvrh, neboli seznam účtů, které bude daná účetní jednotka v rámci účtování využívat. Účtový rozvrh musí být sestaven v souladu se směrnou účtovou osnovou pro podnikatele. Účtová osnova pro podnikatele je blíže specifikována ve vyhlášce č. 500/2002 Sb., (ČR, 2002). Tato osnova se dělí do devíti účtových tříd. Ve třídě nula je evidován dlouhodobý majetek a ve třídě jedna zásoby. Třetí třída slouží pro krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry. Následující třída čtyři je vyhrazena pro kapitálové účty a dlouhodobé závazky. Třída pět slouží pro náklady a naopak třída šest pro výnosy. V závěru jsou účtové třídy osm a devět, které nejsou specifikovány a jsou ponechány pro využití v rámci vnitropodnikového účetnictví. Každý účet v účetním rozvrhu má své specifické číslo sloužící pro jeho označení, kdy první číslice vyjadřuje právě číslo účtové třídy, druhá číslice pak označuje účtovou skupinu. Třetí číslici si určuje sama účetní jednotka a jedná se o číslo syntetického účtu. Poslední čísla většinou zastoupená trojčíslím označují analytické členění účtů.

### 5.2 Systém zpracování účetnictví a účetní metody

Účetní systém podniku je tvořen několika elementárními prvky a následně vztahy mezi nimi. Mezi tyto elementární prvky Landa (2005, s. 37) řadí:

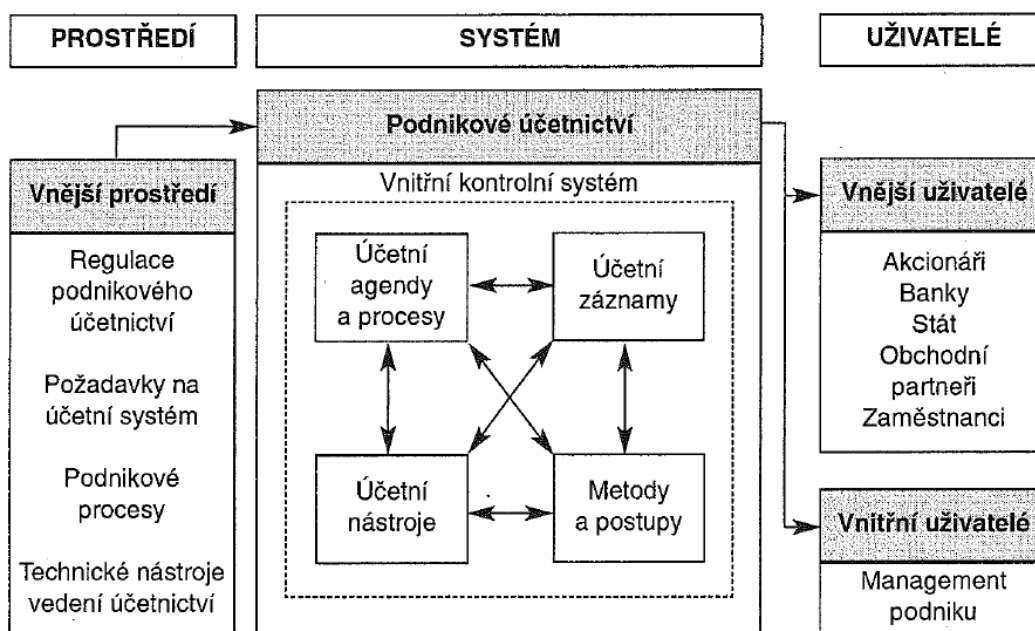
#### A. Prvky vnějšího prostředí

- **Formy regulace účetnictví** – jedná se o obecnou právní úpravu vedení účetnictví na úrovni daného státu, na což navazují regulační prvky s nadnárodní působností jako mezinárodní standardy účetního výkaznictví. Na základě těchto regulací jsou pak vytvořeny vnitřní organizační předpisy řešící danou problematiku individuálně uvnitř dané společnosti.
- **Požadavky kladené na účetní systém** – jde o požadavky, stanovené uživateli účetních dat v podobě účetních zásad a předpokladů.
- **Vnitropodnikové procesy** – účetnictví musí tyto podnikové procesy a činnosti správně a včas zachytit ve formě účetních záznamů.
- **Technické prostředky sloužící pro vedení účetnictví** – technické prostředky jsou chápány zejména v podobě výpočetní techniky a softwarového vybavení, které jsou využívány při vedení účetnictví.

## B. Prvky vlastního systému

- **Účetní agendy a procesy** – jednotlivé části celkového účetnictví, které jsou v dané společnosti vedeny a k jakým činnostem v rámci nich dochází.
- **Účetní záznamy** – veškeré typy nositelů účetních informací, které se ve společnosti objevují.
- **Účetní metody** – účetní metodou se rozumí tvorba ekonomických informací. Volba konkrétních metod vždy záleží na smyslu jejich využití, zda slouží pro oblast finančního nebo manažerského účetnictví či jiného využití.
- **Účetní nástroje** – mezi nejdůležitější nástroje se řadí například soustava využívaných účtů, vedené účetní knihy i účetní výkazy a kalkulace. Cílem je zajištění sumarizace, třídění či prezentace výsledných ekonomických poznatků.

Dále mohou být mezi prvky systému řazeny i externí a interní uživatelé účetních informací. Konkrétní rozložení prvků znázorňuje níže uvedené schéma (Obr. 3).



Obr. 3 Schéma účetního systému (Landa, 2005, s. 38)

Podle názoru Sotony (2005, s. 9) smyslem směrnice ohledně systému zpracování účetnictví a účetní metody je popis uspořádání účetních postupů konkrétní účetní jednotky. Poskytuje metodický návod pro oběh účetních dokladů, který je závazný a musí být dodržován všemi subjekty, kteří se na vedení účetnictví podílí. Tato směrnice vede k zajištění přesnosti a věcné správnosti účetních záznamů v rámci účetní jednotky, tak jak to ukládá zákon o účetnictví.

### 5.3 Oběh účetních dokladů

Sotona (2005, s. 35) pokládá směrnice ohledně oběhu účetních dokladů za metodický návod, který pokrývá celý oběh účetních dokladů od jejich vzniku až po následnou archivaci. Obsah směrnice musí korespondovat s podstatou směrnice ohledně odpovědností a kompetencí a jednotlivých funkcí v rámci účetní jednotky. Společně tyto směrnice tvoří komplexní celek.

Jedná se o obsáhlou směrnici, která musí vhodným způsobem zachytit všechny vazby, kterými mohou vzniknout v souvislosti s pohybem účetních dokladů. Směrnice nejen definuje jednotlivé účetní doklady, ale také vymezuje veškeré činnosti s nimi spojené, určuje odpovědnosti za jednotlivé činnosti a případné postihy při neplnění povinností.

Podstata účetních dokladů dle zákona č.563/991 Sb., o účetnictví, (Česko, 1991) je vysvětlována jako průkazný účetní záznam, který musí obsahovat zákonem stanovené náležitosti. Mezi tyto záležitosti zákona řadí:

- označení účetního dokladu,
- obsah účetního případu a jeho účastníky,
- peněžní částku nebo informace o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení,
- podpis ověřené osoby za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

### 5.4 Kompetence a podpisové vzory

Účel směrnice Schiffer (2010, s. 26) spatřuje v určení podpisových a rozhodovacích kompetencí oprávněných osob ve společnosti, které vystupují jejím jménem a zavazují se za ni. Díky směrnici je zajištěn jednotný postup podpisových a rozhodovacích procesů.

odepisování v zájmu společnosti musí vždy splňovat povinné náležitosti. Mezi tyto podpisové náležitosti patří jméno, označení funkce, kterou dané osoba zastává a vhodné je tento podpis doplnit i razítkem. (Kovalíková, 2012, s. 59).

### 5.5 Zásoby

Směrnice týkající se zásob řeší způsoby jejich evidence, oceňování a účtování. Mezi zásoby Kovalíková (2010, s. 69) řadí:

- skladované zboží,
- skladový materiál – zahrnuje veškeré výrobní suroviny, pomocné a provozovací látky, náhradní díly, obaly a ostatní drobný majetek s dobou použití jeden rok,
- nedokončená výroba, polotovary a výrobky,
- zvířata,
- zálohy k zásobám.

Zásoby se obecně oceňují principem historických cen. Využití konkrétní ceny pak záleží na druhu zásob, o které se jedná. Nakoupené zásoby jsou oceňovány v reálných cenách, za které byly pořízeny.

Zásoby vzniklé vlastní činnosti se oceňují dle kalkulace vlastních nákladů spotřebovaných pro jejich dosažení. Při bezplatně nabytých zásobách se ocenění provádí pomocí reprodukčních pořizovacích cen. Pro dodržení principu historických cen rozlišujeme tři základní metody:

### **1. Individuální pořizovací ceny**

V případě každé dodávky i úbytku jsou zásoby oceňovány jejich individuálními cenami. Tato metoda je však velmi omezená a dá se používat jen v případě omezeného počtu zásob, protože s ní souvisí vysoká časová a administrativní zátěž. (Kovanicová, 2012, s. 253–254)

### **2. Metoda FIFO = First in first out**

V případě této metody se provádí oceňování dle časové posloupnosti, kdy „první dovnitř jde i první ven“. To znamená, že tato metoda neřeší, u kterých fyzických zásob došlo k přesunu, ale těmto zásobám přiřazuje cenu zásob z nejstarší dodávky. (Kovanicová, 2012, s. 253–254)

### **3. Metoda průměrných nákladů**

V rámci této metody se úbytky zásob oceňují pomocí vážených aritmetických průměrných pořizovacích cen jednotlivých dodávek. Průměr je nutné přepočítávat alespoň jednou za měsíc a na základě toho se ceny jednotlivých zásob mohou více či méně lišit. (Kovanicová, 2012, s. 253–254)

Jak Kovanicová (2012, s. 254) ve své publikaci uvádí, existují dva způsoby účtování o zásobách. V prvním případě podnik o pořízení a úbytku zásob účtuje průběžně – způsobem „A“. Naopak pokud podnik účtuje periodicky způsobem „B“, znamená to, že o zásobách účtuje až ke konci rozvahového dne na základě konečného stavu zjištěného dle vede-

né evidence. V průběhu účetního období nedochází k žádným účetním záznamům, zásoby jsou účtovány rovnou do nákladů.

## 5.6 Odpisy – odpisový plán

Prudký a Lošťák (2012, s. 81) vysvětlují odepisování jako proces zahrnování hodnoty majetku do nákladů, které slouží pro dosažení a zajištění příjmů prostřednictvím odpisů.

V rámci odepisování je důležité rozlišovat účetní a daňové odpisy. Paseková (2008, s. 135) charakterizuje účetní odpis jako podklad pro vyčíslení opravek odpisovaného majetku v průběhu jeho používání. Účetní odpisy a odpisový plán si stanovuje účetní jednotka sama dle zákona o účetnictví a na rozdíl od daňového odpisu nesmí snižovat základ daně. Daňové odpisy jsou pak přesně upraveny v zákoně o daních z příjmu a představují daňově uznatelný náklad podniku.

Zákon umožňuje několik způsobů odepisování a právě těmito otázkami se zabývá směrnice ohledně odpisového plánu. Jsou zde přesně vymezeny použité metody odepisování pro různé druhy majetku.

## 5.7 Opravné položky

Opravné položky jak uvádí Kovanicová (2012, s. 207) mají za úkol korekci ocenění aktiv v případě snížení jeho hodnoty, kdy toto snížení je pouze přechodné. Naopak v případě zvýšení hodnoty aktiv nelze hodnotu zvyšovat vzhledem k zásadě opatrnosti v účetnictví. A právě zásada opatrnosti je hlavním důvodem účtování o opravných položkách. Opravné položky se tvoří k těmto druhům aktiv:

- dlouhodobý majetek,
- zásoby,
- krátkodobý finanční majetek,
- pohledávky.

Otrusinová a Šteker (2007, s. 13) vidí směrnici o opravných položkách jako návod pro tvorbu a použití opravných položek a také způsob jejich účtování, čímž se zajistí konzistentní postup a zároveň je dodržena zásada opatrnosti. Jejím dalším úkolem je také zajištění správného odepisování zaniklých a nevymahatelných pohledávek.

Landa (2005, s. 111) to vidí podobně a vysvětluje oblasti zájmu směrnice jako stanovení způsob identifikace přechodného snížení hodnoty majetku a stanovení postupu výpočtu a zaúčtování daňově uznatelných opravných položek.

Účetní jednotka může opravné položky tvořit ve formě:

- **Zákonných opravných položek** – lze zahrnout do základu pro výpočet daně z příjmu právnických osob, jejich vymezení je přesně stanoveno zákonem.
- **Účetních opravných položek** – slouží pouze pro potřeby účetní jednotky a nejsou daňově uznatelné, to znamená, že je nelze zahrnout do základu daně. (Kovalíková, 2013, str. 163)

## 5.8 Kurzové rozdíly

Schiffer (2010, s. 29) směrnici nazývá jako oceňování majetku a závazků v cizí měně, neboli kurzové rozdíly. Směrnice slouží pro účely správného zjištění a stanovení kurzových rozdílů, které mohou vznikat v souvislosti s účetními doklady, jejichž částka je vyjádřena v cizí měně. Vzhledem k vyvíjejícímu se devizovému kurzu v rámci účetního období se objevuje riziko vzniku kurzových nesrovnalostí v důsledku přepočtu na českou měnu.

Jak Sotona (2005, s. 117) uvádí, účetní jednotka musí vést účetnictví v české měně, proto v případě veškerého majetku a závazků vyjádřených v cizí měně musí dojít k přepočtu pomocí devizového kurzu ČNB a to k okamžiku ocenění:

- v okamžiku uskutečnění účetního případu,
- ke konci rozvahového dne nebo jinému okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

V případech, kdy kurz dané měny není vyhlášen v devizových kurzech ČNB, se pro účely přepočtu vychází ze středního kurzu centrální banky příslušné země, eventuálně lze využít aktuální kurz mezibankovního trhu vzhledem k dolaru či euru. Alternativu představuje využití pevného kurzu vyhlášeného ČNB k začátku období, jehož délku si ve své směrnici účetní jednotka sama určí. (Sotona, 2006, s. 128)

## 5.9 Inventarizace

Inventarizace představuje proces kontroly a porovnání údajů z účetnictví se skutečným stavem za účelem věrného zobrazení skutečnosti. Obvykle je prováděna v souvislosti s uzavíráním účtů na konci roku a slouží ke zrealnění účetních záznamů pomocí úprav pod-

le skutečných stavů nebo profesionálních odhadů. V rámci inventarizace jsou kontrolována veškerá aktiva a závazky včetně podrozvahových účtů. (Kovanicová, 2012, s.)

Účel směrnice ohledně inventarizace dle Schiffera (2010, s. 31) je definován jako ochrana majetku účetní jednotky. V dnešním vysoce konkurenčním podnikatelském prostředí je nutné klást důraz na všechny aspekty řízení podniku. Důležitým předpokladem úspěšného řízení jsou spolehlivé informace a v tomto případě informace účetní. Aby účetnictví a potažmo rozvaha jako základní výkaz podávalo věrný obraz finanční situace podniku, je nutné pravdivost informací ověřovat právě prostřednictvím inventarizace.

Směrnice o inventarizaci představuje základní podklad pro provádění inventarizace a určuje obecné a všeobecně platné zásady pro její provádění. Konkrétní kroky inventarizace jsou následně popsány v harmonogramu, který je vytvořen speciálně pro konkrétní inventarizaci a jeho platnost na rozdíl od směrnice je omezená. (Schiffer, 2010 s. 32)

## 5.10 Účetní závěrka a uzávěrka

Směrnice řeší oblast účetní závěrky a uzávěrky, kdy přesně vymezuje jejich podstatu a také specifikuje v rámci nich vykonávané činnosti. Roční účetní závěrka dle definice Ambrože (2007, s. 12) představuje vytvoření účetních výkazů a související přílohy dle požadavků zákona o účetnictví. Konkrétně se jedná o výkaz zisků a ztráty, rozvahu a případně přehledy o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu. Účetní uzávěrka naopak dle Kovanicové (2012, s. 31) představuje pouze dílčí část účetní závěrky zaměřenou na soubor úkonů souvisejících s uzavíráním účetních knih, jako jsou přípravné práce, uzávěrkové kontroly a operace prováděné před samotným vytvořením účetních výkazů.

Cílem této směrnice je dle Kovalíkové (2010, s. 175) zabezpečit veškeré podklady klady nezbytné pro provedení roční uzávěrky a zpracování roční závěrky. Jejím cílem je stanovit postup provedení i zabezpečit dodržení veškerých zákonem předepsaných termínů. Všichni podnikatelé, kteří jsou dle zákona o účetnictví účetní jednotkou a zapisují se do obchodního rejstříku, podléhají povinnosti zveřejnit účetní závěrku i případně tvořenou výroční zprávu, což je ve směrnici také upraveno. (Kovanicová, 2012, s. 369)

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**



## **6 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI XY S.R.O.**

### **6.1 Základní údaje o společnosti**

Společnost XY s.r.o. působí v Olomouckém kraji, kde je provozována její hlavní podnikatelská činnost. Avšak její oficiální sídlo se nachází v Praze, kde je zastoupena menší pobočkou společně s obchodním skladem. Společnost XY s.r.o. vystupuje pod právní formou společnosti s ručením omezeným. Zřizovatelem společnosti je zahraniční osoba ze Spojeného království Velké Británie a Severního Irska, jedná se v podstatě o pobočku zahraniční společnosti. (interní zdroj společnosti, webové stránky společnosti)

### **6.2 Historie společnosti**

Založení společnosti se datuje k roku 2012, kdy vznikla jako zahraniční pobočka zavedené britské společnosti. Důvodem bylo rozšíření podnikatelských aktivit ve střední Evropě za účelem získání nových trhů a obchodních partnerů. Činnost společnosti XY s.r.o. navázala na již existující tradici svého předchůdce, společnost věnující se od roku 1995 výhradně reklamní činnosti, kterou převzala. Tím vznikla společnost XY s.r.o. se zaměřením nejen na reklamní služby, ale i zprostředkovatelské a obchodní činnosti. K jejímu zápisu do obchodního rejstříku došlo v březnu 2012, ale samotná činnost byla zahájena téměř o rok později.

Postupně docházelo k rozšíření nabídky služeb a zvyšování jejich kvality a významný milník v historii společnosti představuje zejména loňský rok, kdy se s cílem posílit své postavení na východních trzích rozhodla založit dceřinou společnost s 10% vlastnickým podílem. Dceřiná společnost byla založena 18. července 2014 na Ukrajině a působí jako samostatný právní subjekt. Cílem bylo zajištění poskytování reklamních a marketingových služeb na Ukrajině a dalších východních státech. Společnost XY s.r.o. do budoucna uvažuje o dalším rozšiřování svých aktivit, ale vzhledem k současnému vývoji na Ukrajině je možné, že expanze nepůjde tak rychle, jak se očekávalo. (interní zdroj společnosti, webové stránky společnosti)

### **6.3 Oblasti činnosti**

Předmět podnikání společnosti XY s.r.o. je dle obchodního rejstříku definován jako výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. Konkrétně se jedná tyto oblasti činnosti:

## 1. Obchodní činnost

Společnost XY s.r.o. pokrývá rozsáhlou oblast obchodu s nejrůznějšími komoditami a zbožím včetně doplňkových služeb. Tyto doplňkové služby jsou nabízeny zejména ve formě dopravy spojené s nákupem zboží a komodit v rámci celé Evropy. Mezi nejvíce zastoupené komodity a zboží patří:

- kovy – hliníkové slitky a materiál,
- plasty – zejména plastové granuláty sloužící pro další zpracování,
- uzavřené profily a ocelové trubky,
- hnědé uhlí a hutní materiál,
- ostatní zboží jako náhradní díly pro automobily, stoje, hnojiva a podobně.  
(interní zdroj společnosti)

## 2. Propagace a reklama

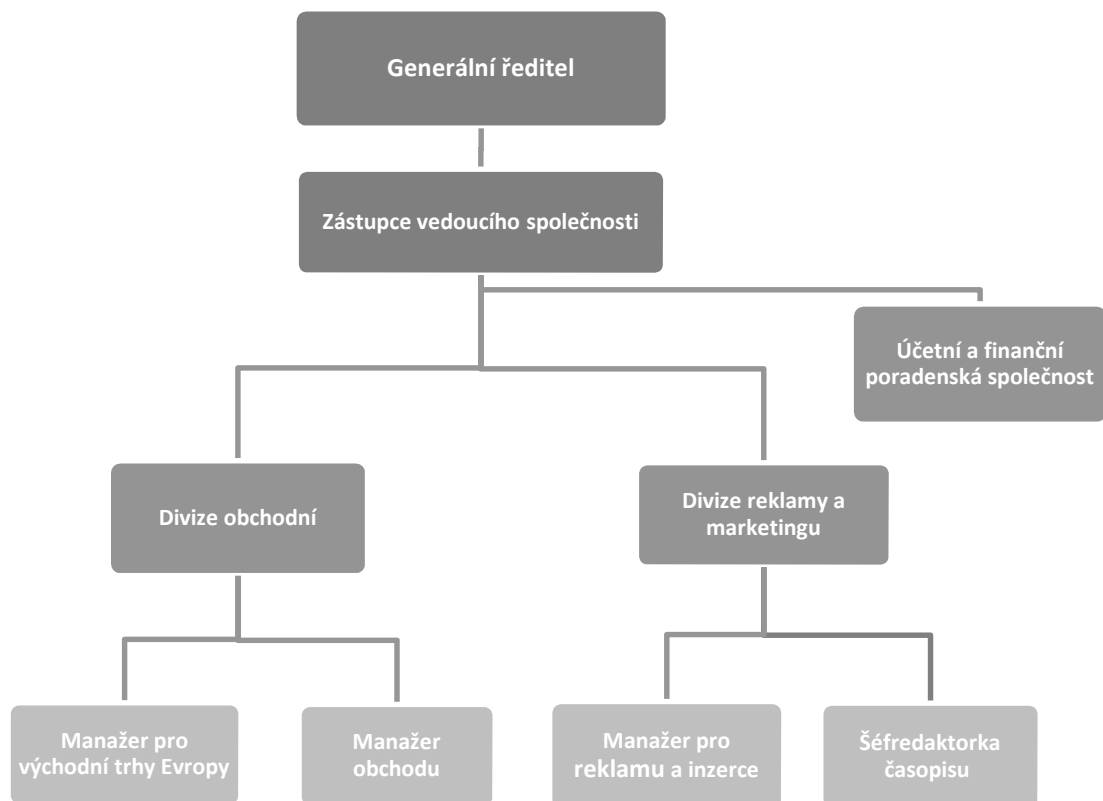
**Tištěná propagace a reklama** – společnost XY s.r.o. vydává motoristický časopis zaměřený na reklamu a inzerci, který existuje již od roku 2004 a díky své tradici si stále drží svou oblíbenost mezi čtenáři. Společnost touto formou svým klientům nabízí konzervativní způsob reklamy, který se i v dnešní době setkává s relativně významnou poptávkou. Cílem časopisu je formou reklamy a inzerce dosáhnout podpory prodeje. Časopis vychází každý měsíc, a lze jej zakoupit na většině čerpacích stanic v České republice.

**Internetová propagace a inzerce na automobilových portálech** – V rámci podpory prodeje reklamního časopisu společnost také spravuje inzertní a automobilový portál. V rámci tohoto portálu klienti, ať už jako jednotlivci nebo firmy mohou vystavovat své inzeráty včetně fotografií v neomezeném počtu a je zde také prostor pro jejich bannerovou reklamu.

**Reklamní kampaně na LED obrazkách** – Společnost XY s.r.o. působí jako zprostředkovatel vysílání reklamních spotů pro své klienty na venkovních obrazkách různých velikostí po celé České republice. Jedná se o poměrně nový reklamní směr představující LED obrazovky umístěné na veřejném prostranství především ve větších městech s vyšší frekvencí dopravy. Společnost XY s.r.o. vzhledem k tomu, že byla při zrodu tohoto trhu, získala výhradní kontakty na přímé poskytovatele těchto obrazovek, se kterými stále spolupracuje. (interní zdroj společnosti)

## 6.4 Organizační struktura

Společnost XY s.r.o. se řadí dle počtu zaměstnanců mezi menší podniky a k dnešnímu dni zaměstnává 21 zaměstnanců a vzhledem k rozvoji podnikání očekává v dalších letech navýšení. Ve vedení podniku společnosti dále pracují dva majitelé společnosti. Níže uvedené schéma blíže znázorňuje základní organizační členění společnosti, zaměstnanců a vztahy mezi nimi. (interní zdroj společnosti)



Obr. 4 Schéma organizačního členění společnosti (interní zdroj společnosti)

V čele společnosti stojí generální ředitel, který je zároveň jedním ze společníků. V přímé hierarchii pod ním stojí druhý z majitelů na pozici zástupce vedoucího společnosti. Navenek je společnost zastupována dvěma jednateli, kterými je generální ředitel a zástupce vedoucího společnosti. Zaměstnanci jsou rozděleni do dvou hlavních divizí dle zaměření oblasti činnosti. Početnější z nich je obchodní divize a vedle ní stojí menší divize reklamy a marketingu. Mimo organizační strukturu stojí externí společnost zabývající se účetním a finančním poradenstvím, jejichž služby Společnost XY s.r.o. využívá ve formě outsourcingu pro komplexní vedení účetní a mzdové agendy. (interní zdroj společnosti)

## 6.5 Finanční situace

V rámci této kapitoly bude přiblížena aktuální finanční situace společnosti XY s.r.o. Vzhledem ke krátkému působení na trhu, jsou aktuálně k dispozici pouze finanční výkazy za roky 2012 a 2013. Finanční výsledky za rok 2012 nejsou relevantní vzhledem ke skutečnosti, že společnost podnikala pouze omezeně a jen po určitou část roku. Účetní závěrka za rok 2014 doposud zpracována nebyla, k jejímu schválení musí dojít až v rámci valné hromady, která se dle zákona o obchodních společnostech a družstvech č. 90/2012 Sb., musí konat nejpozději do šesti měsíců od posledního dne účetního období. (Česko, 2012) Tyto zákonem stanovené lhůty zatím neuběhly a účetní jednotka zatím závěrku sestavenou mít nemusí. Ze zmíněných důvodů níže uvedené údaje o finanční pozici vyplývají pouze z roku 2013.

*Tab. 1 Vybrané ukazatele rozvahy za rok 2013  
(Účetní závěrka 2013, 2014)*

<b>Položky rozvahy (tis. Kč)</b>	<b>Rok 2013</b>
Dlouhodobý majetek	1 443
Oběžná aktiva	45 392
Vlastní kapitál	4 063
Cizí kapitál	42 772
<b>Celková aktiva = Celková pasiva</b>	<b>46 835</b>

Ve výše uvedené tabulce (Tab. 1) jsou zachyceny vybrané položky rozvahy za rok 2013 vyjádřené v tisících Kč. Majetková struktura společnosti je velmi specifická a to zejména vzhledem k charakteru podnikatelské činnosti, s čímž také souvisí její vysoké zadlužení. Konkrétně ukazatel celkové zadluženosti, který se vypočítá jako podíl cizích zdrojů a celkových aktiv vychází okolo hodnoty 91%. Na první pohled se tato hodnota může jevit jako vysoká, představující pro společnost značné riziko. Obecně doporučovaná hodnota dle Pavlové a Knápkové (2009, s. 27) by se měla pohybovat pouze mezi 30–60%, vždy však záleží na konkrétním odvětví. Dle interních informací je tento stav způsoben především nakoupeným zbožím, které je v tomto případě financováno krátkodobými úvěry do okamžiku jeho prodeje, čímž se situace do značné míry vysvětluje. Podíl skutečně dlouhodobých cizích zdrojů představuje pouze asi 23%, kdy se v absolutní hodnotě jedná o 9 837 560 Kč a hodnota potvrzuje zdraví podniku.

Tab. 2 Vybrané ukazatele VZZ za rok 2013  
(Účetní závěrka 2013, 2014)

Položky VZZ (tis. Kč)	Rok 2013
Tržby za prodej zboží	80 494
Náklady vynaložené na prodané zboží	75 401
Obchodní marže	5 093
Výkony	22 798
Výkonová spotřeba	24 451
Celková přidaná hodnota	3 440
Ostatní náklady	480
Provozní VH	2 960
Finanční VH	-268
Mimořádný VH	0
VH za účetní období	2 692
VH po zdanění	2 517

Ve výše uvedené tabulce (Tab. 2) jsou zobrazeny nejvýznamnější položky Výkazu zisků a ztráty tvořící výnosy a náklady podniku vyjádřené v tisících Kč. Jak vyplývá ze zaměření podnikání, největší podíl na tržbách společnosti tvoří tržby za zboží. Obchodní marže získaná prodejem zboží v roce 2013 dosáhla výše 5 093 000 Kč, čímž tvoří majoritní podíl celkového zisku. Ostatní výkony včetně nejvýznamnějších výnosů z tržeb za reklamu tvoří zanedbatelnou část celkových výnosů a po odečtení celkové výkonové spotřeby a ostatních nákladů se konečný provozní zisk snižuje na úroveň 2 960 000 Kč.

Výsledek za rok 2013 lze hodnotit velmi pozitivně vzhledem k tomu, že i přes krátké působení společnosti na trhu je schopna dosahovat zisku. Struktura VH za rok 2013 je velmi jasná, podnik se zaměřuje na provozní činnost, pomocí níž generuje zisk. Naopak finanční oblast je ztrátová zejména vzhledem k využívání cizích zdrojů a s tím spojeným nákladovým úrokům. V oblasti mimořádné činnosti nebyly žádné náklady ani výnosy v roce 2013 zaznamenány a celkový VH po zdanění vychází ve výši 2 517 000 Kč.

Pokud se zaměříme na objektivní zhodnocení ziskovosti společnosti, za nejdůležitější lze považovat ukazatele rentability vlastního kapitálu a rentability celkových aktiv. Rentability vlastního kapitálu (ROE) sleduje, kolik čistého zisku připadá na jednu korunu investova-

nou vlastníky společnosti. Je jedním z hlavních kritérií hodnocení úspěšnosti podniku. (Růčková, 2011, s. 51) Při výpočtu ROE za rok 2013 dojdeme k velmi vysoké hodnotě 61,9%. ROE je v tomto případě velmi ovlivněno výše uvedenou strukturou majetku a významným využíváním cizího majetku ke generaci zisku. Z toho vyplývá, že při srovnání mezi dalšími podniky v odvětví hodnota ROE není zcela jednoznačná a důležité bude porovnání ukazatele ROE až dle vývoje v dalších letech.

Pro zhodnocení a srovnání ziskovosti se v případě této společnosti jeví jako vhodnější rentabilita celkových aktiv (ROA). ROA poměruje EBIT podniku s celkovými vloženými prostředky bez ohledu na to, zda byl financován z vlastního nebo cizího kapitálu, a proto představuje klíčové měřítko výnosnosti. (Růčková, 2011, s. 51) V případě společnosti XY s.r.o. hodnota ROA vychází okolo 7,66 %, což značí, že se ziskovost po započtení cizích zdrojů nejeví tak značná. Při srovnání s průměrem trhu, který dle údajů Ministerstva průmyslu a obchodu pohybovala na úrovni 10,07%, se tento předpoklad potvrzuje. (Finanční analýza podnikové sféry, 2014)

### **Shrnutí finanční situace**

V případě komplexního náhledu na finanční situaci společnosti XY s.r.o. lze konstatovat, že vzhledem k počáteční fázi rozvoje společnosti si vede velmi dobře. Poměrně vysoká návratnost vložených prostředků zaručuje majitelům skvělou výchozí pozici do dalších let.

Společnosti se obvykle v prvních letech podnikání potýkají s nutností vysokých investic v podobě neúměrných nákladů a s tím spojenou finanční ztrátou. Díky zaměření společnosti XY s.r.o. na obchodní činnost, počáteční náklady netvořily tak významnou položku, jak by se mohlo u nově vznikající společnosti očekávat. Navíc navázala na již existující tradici, čímž si zaručila část dosažených výnosů a celkový VH tak pozitivně ovlivnila.

Na druhé straně stojí hrozící rizika vzhledem k vyššímu zadlužení. Z této rizikové pozice vyplývá nutnost přesně plánovat cash-flow, aby nedocházelo k výpadkům v plnění závazků společnosti.

Analyzovat komplexní finanční situaci podniku vzhledem k jeho krátké historii není zcela relevantní, až následný vývoj ukáže, zda si společnost dokáže pozici na trhu udržet. Další vývoj jednotlivých položek a výše zisku v čase také potvrdí její celkovou finanční stabilitu.

## 7 PEST ANALÝZA SPOLEČNOSTI XY S.R.O.

Pro přiblížení současné situace společnosti vzhledem k okolnímu prostředí, k posouzení předpokladů a potenciálu společnosti k dalšímu rozvoji bude využita PEST analýza. Jedná se o strategický nástroj pro hodnocení vnějšího prostředí podniku s důrazem především na makroekonomické podmínky.

### 7.1 Politicko-právní prostředí

V rámci politicko-právního prostředí dochází k posouzení stability politického prostředí dané země včetně předpokládaného budoucího vývoje. Vedle stability je také důležitým faktorem aktuální stav právního prostředí i legislativy, zejména pak zákony, vyhláška a jiné právní předpisy, které mají bezprostřední vliv na podnikání konkrétního subjektu. Při detailní analýze se bere v úvahu také přístup regulačních úřadů a státních autorit. (Kde se vzala a k čemu je PEST analýza, 2010)

Všechny fyzické i právnické osoby v České republice včetně společnosti XY s.r.o. podléhají právnímu rámci, musí dodržovat a řídit se zákony, vyhláškami, nařízeními a dalšími právními normami na národní i mezinárodní úrovni. Oblast podnikání, účetnictví a daní prochází neustálým vývojem a každoročně dochází k novelám zákonům, čímž přibývají i nové povinnosti, které musí podnikatelské subjekty v rámci svého podnikání zajišťovat. Aktuálně činnost společnosti XY s.r.o. ovlivňují zejména tyto právní předpisy:

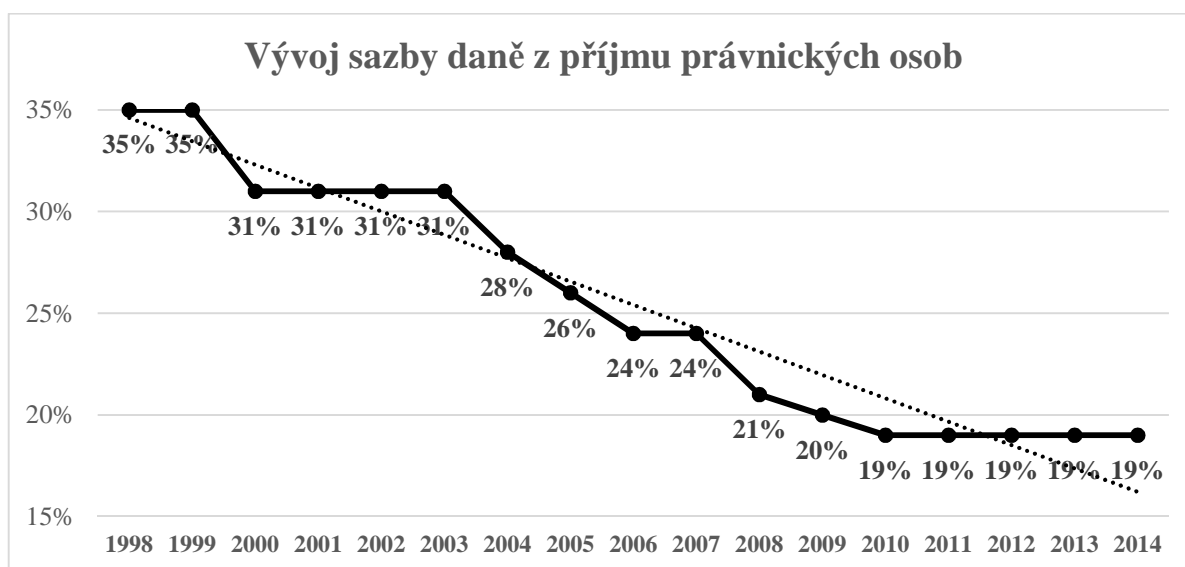
- **Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích** – definuje podmínky podnikání, vymezuje základní právní formy podnikání, podmínky jejich založení, organizační struktury až po podmínky zániku.
- **Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání** – stanovuje druhy živností, upravuje podmínky a pravidla získání živnostenského oprávnění, podmínky pro provozování a další související úpravy.
- **České účetní standardy pro podnikatele, zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví včetně vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení tohoto zákona** – právní normy předepisují podmínky a požadavky kladené na vedení finančního účetnictví.
- **Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů** – vymezuje základ, sazby a podmínky daně z příjmu, které budou odvedeny ze zisku společnosti jako příjem státního rozpočtu.

- **Zákon č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty** – stanovuje zejména podmínky placení a kritérium podle kterého se podnikatelské subjekty stávají plátcí DPH.
- **Zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce** – upravuje práva a povinnosti ve vztahu mezi zaměstnavateli a zaměstnanci.

Z výše uvedených mají nejzásadnější vliv na úspěšnost a ziskovost podnikání společnosti XY s.r.o. zejména zákon č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty a zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

### 7.1.1 Daň z příjmu právnických osob

Průběh historického vývoje sazby daně z příjmu právnických osob v České republice v letech 1998 až 2014 vyobrazuje níže uvedený graf (Graf 1).



*Graf 1 Vývoj sazby daně z příjmu právnických osob 1998–2014*

*(Sazba daně z příjmu PO, 2010; Zdanění firem, 2013)*

Dle uvedených dat sazba daně z příjmu PO prošla od roku 1998 významným vývojem. Vláda každoročně provádí novelizaci zákonů a daňového systému, čímž postupně sazbu snižovala. Klesající trend přímých daní probíhá v rámci celé Evropy a v ČR trval od roku 1998 až do roku 2010, kdy došlo k postupné stagnaci na dnešní sazbě 19%. Na příští rok zatím nebyla žádné novelizace schválena a také se nepředpokládá, že by docházelo ke zvyšování daňové zátěže. Z tohoto pohledu Česká republika v posledních letech představuje politicky stabilní prostředí pro podnikání, kdy lze daně poměrně přesně plánovat a kalku-



lovat s daňovými náklady. Tento fakt přispívá k dobrým podmínkám pro případný další rozvoj společnosti XY s.r.o.

### 7.1.2 Daň z přidané hodnoty

Zákon č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty v platném znění vymezuje povinnost plátce DPH při překročení obratu 1 milion Kč za dobu 12 po sobě jdoucích kalendářních měsících. Společnost XY s.r.o. tuto hranici překročila hned prvním rokem podnikání a tím spadá mezi plátce. U sazeb DPH proběhl opačný vývoj, než byl výše popsáný průběh daně z příjmu PO. Konkrétní úrovně sazeb DPH v jednotlivých letech uvádí uvedená tabulka (Tab. 3).

Tab. 3 Vývoj sazby daně z přidané hodnoty (EU: DPH v roce 2014, 2014)

Rok	Základní sazba	Snížená sazba	Druhá snížená sazba
1993–1994	23%	5%	-
1995–2004	22%	5%	-
2004–2007	19%	5%	-
2008–2009	19%	9%	-
2010–2011	20%	10%	-
2012	20%	14%	-
2013–2014	21%	15%	-
2015	21%	15%	10%

Od vzniku samostatné ČR se sazby DPH rozdělují na základní a sníženou, které se postupně vyvíjely různorodě. Základní sazba DPH z původních 23% nejprve klesala, ale následně se vrátila téměř na původní úroveň. Naopak výrazně rostoucí trend byl zaznamenán u snížené sazby DPH, z původních 5% narostla až na dnešních 15%. Tímto se částečně projevuje trend, který se aplikuje zejména v západních zemích, kdy dochází ke snižování přímých daní a naopak se zvyšují nepřímé.

Pokud bude tento trend, pokračovat mohl by výrobním společnostem způsobovat potíže formou zvyšování cen vstupů do výroby. Vzhledem k tomu, že společnost XY s.r.o. provozuje především obchodní a zprostředkovatelskou činnost, tato pro ni nepředstavuje významnou hrozbu.

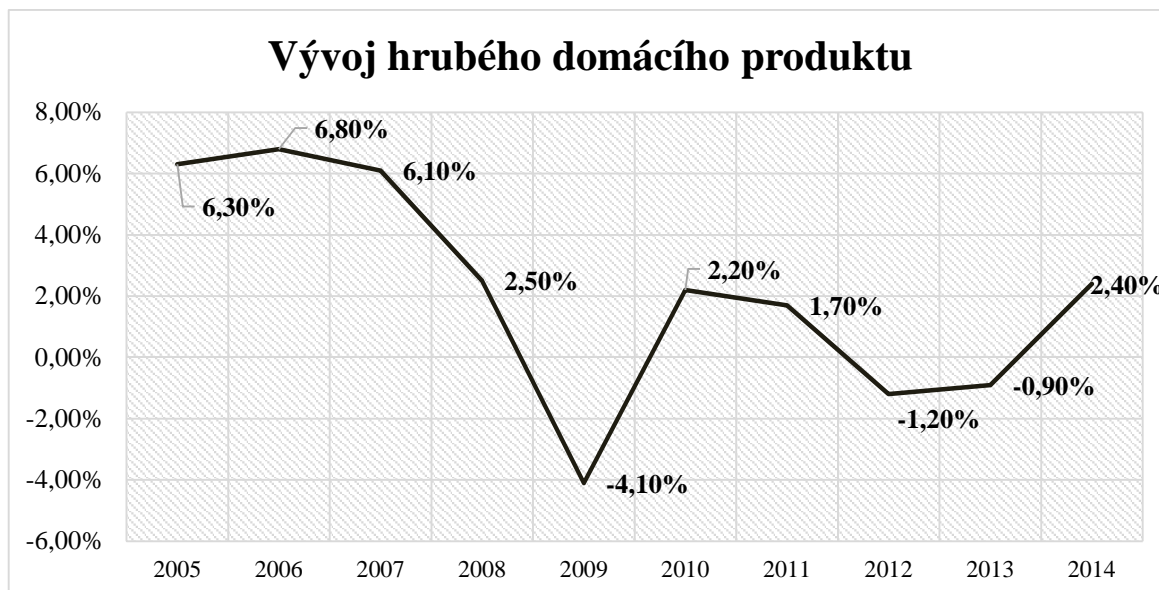
V posledních letech lze také vyzorovat, že došlo k postupnému snižování rozdílu mezi základní a sníženou sazbou, jedinou výjimku představuje novinka pro rok 2015 v podobě druhé snížené sazby DPH určená především pro léky, knihy nebo kojeneckou výživu. Společnost XY s.r.o., jakožto plátce DPH, většinu materiálu a služeb nakupuje v základní sazbě a i své zboží a služby v základní sazbě prodává. Z tohoto pohledu je pro ni zvyšování sazeb důležité, protože může představovat zvýšení počátečních nákladů, a tím může ovlivňovat i konečné ceny pro odběratele a spotřebitele, které by se mohly stát méně konkurenceschopné ve srovnání s neplátcí DPH. A proto je důležitá předpověď vývoje sazeb DPH právě z pohledu kalkulace pořizovacích nákladů a konečných cen. Na druhou stranu je však tato predikce pro společnost velmi složitá a většinou do posledního okamžiku není zřejmé, jaké sazby budou v následujícím období platit. Na příští rok 2016 zatím žádné změny schváleny nebyly, ale až konec roku ukáže, jak tomu opravu příští rok bude, a jestli nějaké změny nastanou.

Většina transakcí společnosti však probíhá v rámci EU, kde se objevuje režim „samovyměření DPH“. Jedná se o nástroj zahraničního obchodu v rámci EU, kdy dovozce zboží nebo služeb si vyměří daň na vstupu i na výstupu a výsledná daňová povinnost je nulová, čímž sazba pozbývá významu.

## 7.2 Ekonomické prostředí

Analýza ekonomického prostředí, ve kterém společnost působí, se zaměřuje zejména na oblasti makroekonomických ukazatelů dané země. Snaží se předpovědět budoucí ekonomický vývoj v podobě vývoje kupní síly a s tím spojené odhady cen pracovní síly, produktů a služeb. Mezi tyto ukazatele řadíme především vývoj hrubého domácího produktu (HDP), míru inflace, nezaměstnanost, úroveň mezd, úrokové sazby i měnové kurzy. Aspekty, které také hrají důležitou roli v této oblasti, jsou vývoj měnových kurzů či inflace. (Kde se vzala a k čemu je PEST analýza, 2010)

Pro podnikatelské subjekty lze za nejdůležitější ukazatele ekonomického prostředí okolí považovat HDP, které nám říká, jaká nálada na trhu panuje, a zda lze předpokládat ekonomický růst či nikoliv. Aktuální vývoj HDP za posledních deset let znázorňuje graf (Graf 2).



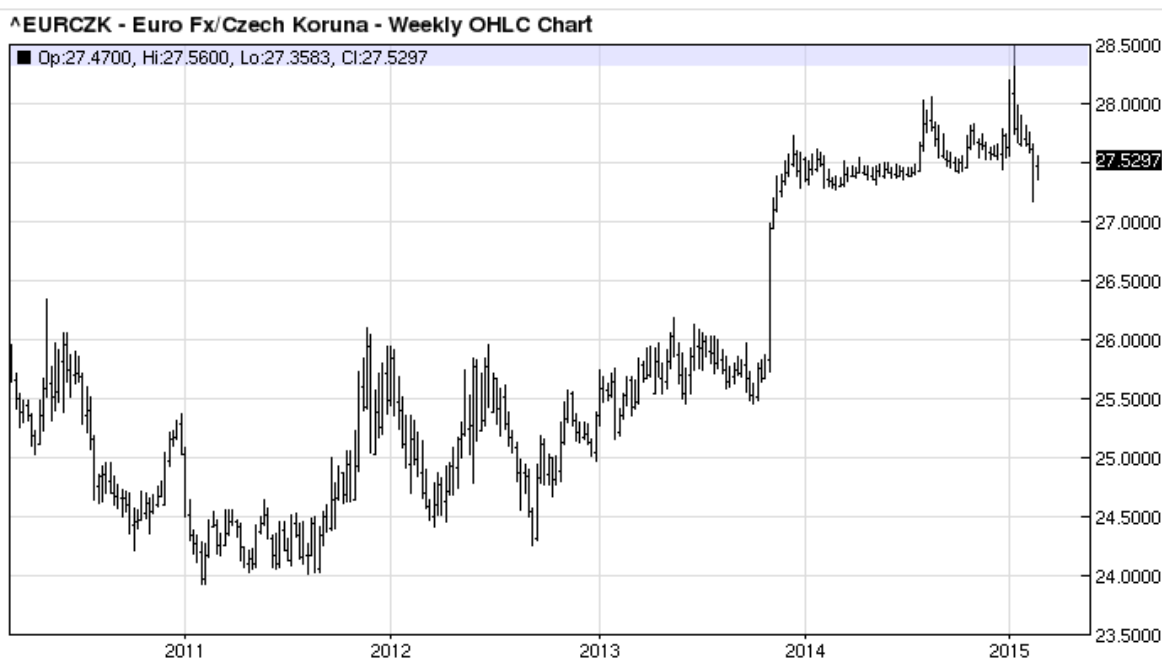
*Graf 2 Vývoj HDP za posledních 10 let (kurzy.cz, 2015)*

Vývoj hrubého domácího produktu ČR byl negativně poznamenán celosvětovou bankovní krizí v roce 2009. Poslední data naznačují, že v současnosti dochází k oživování ekonomiky a zlepšují se podmínky na trhu pro podnikatele. Dle údajů Ministerstva financí z ledna 2015 odhad růstu HDP za loňský rok představoval 2,4% jak lze vyčíst z grafu a predikce na rok 2015 počítá s růstem dokonce o 2,7%. (Makroekonomická predikce, 2015) Tímto se potvrzují pozitivní vyhlídky na celkový vývoj ekonomiky, i když v roce 2016 se předpokládá mírné zpomalení růstu na 2,5%. Česká republika se vrací do fáze konjunktury a tím vytváří vhodné podmínky pro další expanzi a posilování pozice společnosti na trhu.

Vzhledem k celoevropskému působení společnosti XY s.r.o. je nutné zohlednit i situaci v těchto zemích. Dle údajů za loňský rok činí růst za celou EU průměrně pouze 1,275 % HDP. Na základě tohoto údaje lze konstatovat, že podobná situace jako v ČR panuje v celé Evropě, i když růst je poněkud pomalejší. (Gross domestic product, volumes, 2014) Pro rok 2015 se i nadále předpokládá růst v průměru okolo 1,3% HPD za všechny státy EU. (Evropská komise zvyšuje predikci růstu HDP eurozóny, 2015)

Další podstatný ukazatel pro společnost XY s.r.o. představuje vývoj měnového kurzu koruny vzhledem k jejím obchodním aktivitám v rámci Evropské unie. Většina dodavatelů a zákazníků společnosti sídlí v Evropě, naopak pouze jejich část pochází z tuzemska. Na základě těchto skutečností, má měnový kurz přímý vliv na vývoj marže a zisku společnosti. Společnost významný podíl transakcí provádí v eurech, je pro ni klíčový vývoj kurzu

koruny vůči euru, který může být příčinou kurzových ztrát nebo zisků. Aktuálního vývoj zachycuje uvedený týdenní graf kurzu EUR/CZK (Graf 3).



Graf 3 Vývoj kurzu EUR/CZK od roku 2010 (barchart.com, 2015)

Z výše uvedeného grafu vyplývá, že za posledních pět let kurz EUR/CZK prošel značnými výkyvy. Počáteční klesající tendence se začala obracet ke konci roku 2011 a zásadní obrat nastal v listopadu 2013 neočekávanou intervencí ČNB. Důvody vedoucí k oslabení koruny byly mnohokrát diskutovány a záleží na úhlu pohledu zda, se jednalo o pozitivní a nevyhnutelný krok. Pouze čas a ekonomické výsledky potvrdí jeho oprávněnost.

Přehled o historických údajích vyplývajících z grafu jsou pro společnost důležitá, ale vždy je nutné se soustředit na budoucnost a obzvláště předpovídat další vývoj kurzu z důvodu případného kurzového zajištění či finančního plánování. Dle prohlášení bankovní rady ČNB po skončení měnového zasedání v únoru 2015 je ČNB nadále připravena využívat devizový kurz koruny jakožto nástroj uvolňování měnových podmínek. Tím v podstatě potvrdila v případě nutnosti připravenost na další intervence k udržení kurzu EUR/CZK okolo úrovně 27 korun za euro až do roku 2016. (Prohlášení bankovní rady, 2015)

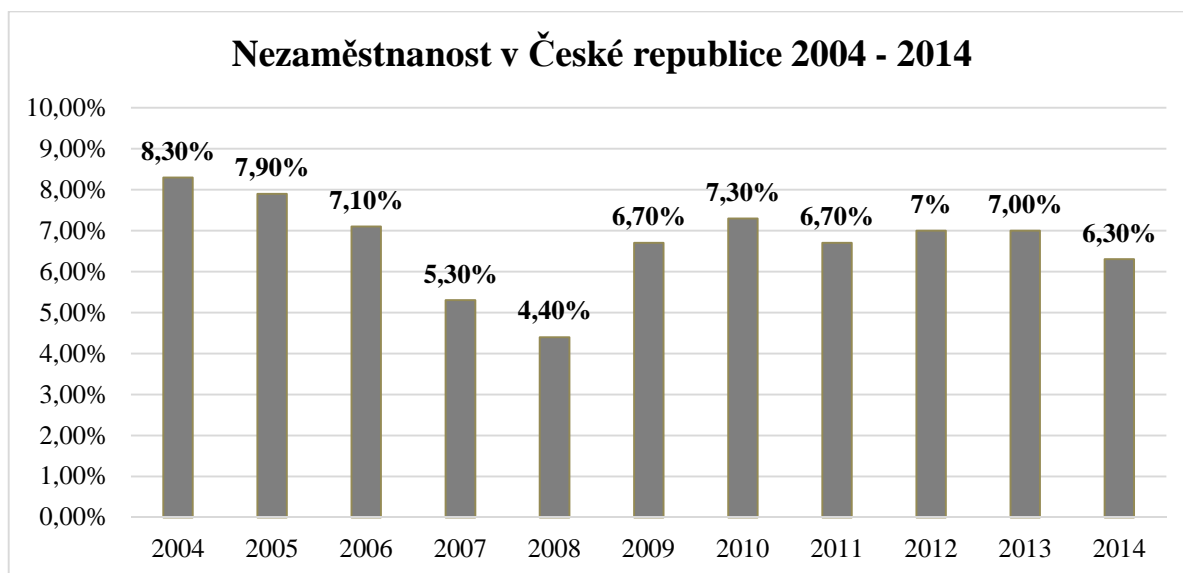
Na základě tohoto prohlášení lze v nejbližších měsících předpokládat stabilní vývoj kurzu bez výrazných výkyvů. Díky takovéto analýze trhu a vývoji kurzu může společnost lépe plánovat své výnosy a marži, na kterých přímo závisí celkový dosažený zisk a v případě potřeby využívat zajišťovací operace.

### 7.3 Sociálně-kulturní prostředí

Sociálně-kulturní prostředí se nejčastěji posuzuje na základě výsledků pozorování statistického úřadu. Mezi nejdůležitější charakteristiky řadíme demografické ukazatele, trendy ve změnách životního stylu, zvyky, tradice, oblast médií nebo vnímání reklamy. (Kde se vzala a k čemu je PEST analýza, 2010)

Oblast sociálně-kulturního prostředí se týká zejména firem, které se specifikují na konečné spotřebitele a domácnosti, tudíž na analyzovanou společnost XY s.r.o. tyto faktory prostředí působí velmi omezeně. Jelikož se firma zabývá zprostředkovatelskou činností a obchoduje především s jinými podniky. Jen velmi malý podíl zákazníků jsou koneční spotřebitelé, kteří jsou přímo ovlivněni tendencí demografického vývoje a demografickými faktory.

Klíčové jsou pro společnost demografické údaje z pohledu nábory nových zaměstnanců. Pro účely zohlednění aktuální situace na trhu práce se mezi nejběžněji analyzované ukazatele řadí procentuální podíl nezaměstnaných osob, definovaný Českým statistickým úřadem (2015) jako: „*podíl dosažitelných uchazečů o zaměstnání ve věku 15–64 let ze všech obyvatel ve stejném věku*“. Konkrétní průběh výše podílu nezaměstnaných osob za posledních deset let demonstruje níže uvedený graf (Graf 4).



Graf 4 Vývoj nezaměstnanosti od roku 2003 v ČR (Unemployment rate, 2014)

Nezaměstnanost v posledním desetiletí zpočátku pozvolna klesala až do roku 2009, kdy došlo ke zvratu trendu, nezaměstnanost naopak prudce vzrostla a postupně se stabilizovala na hodnotách okolo 7%. Až v loňském roce opět nezaměstnanost mírně poklesla na hodno-

tu 6,3%, ale stále je zde potenciál pro další pokles, a to minimálně na úroveň roku 2008, kdy byla nezaměstnanost nejnižší za sledované období. Ve srovnání s evropským průměrem, který za rok 2014 činil vysokých 10,2% (Unemployment rate, 2014), lze považovat nezaměstnanost za loňský rok v ČR, za poměrně uspokojivý výsledek.

Společnost XY s.r.o. působí v Olomouckém kraji, který se řadí s nezaměstnaností 8,82% za rok 2014 (Český statistický úřad, 2015) mezi kraje s poměrně vysokou nezaměstnaností na celorepublikové poměry. Tímto vzniká prostor pro nabírání nových zaměstnanců a možnost společnosti si vybírat nejvhodnější kandidáty dle specifických požadavků a lze předpokládat, že se jí to podaří při zachování odpovídajícího ohodnocení. Při rozšiřování svých aktivit tak může společnost počítat s dostatečnou nabídkou pracovních sil.

#### **7.4 Technologické prostředí**

Technologické prostředí řeší otázky dopravní infrastruktury, stavu rozvoje a zaměření průmyslu, vyspělosti vědy, vzdělávání a případné podpory výzkumu. Lze sem také zařadit oblast autorských práv a duševního vlastnictví, zejména pak průmyslové ochranné prvky jako patenty nebo průmyslové vzory. Pod technologické prostředí se zahrnuje i oblast legislativy z oblasti průmyslu, ekologie či emisních povolenek. (Kde se vzala a k čemu je PEST analýza, 2010)

V případě společnost XY s.r.o. technologické prostředí nehraje příliš významnou roli vzhledem k faktu, že se nezabývá výrobní činností. Zaměřuje se na dva hlavní směry podnikatelské aktivit, kdy první představuje obchodní činnost především v oblasti kovů, plastů, hutního materiálů a dalšího výrobního či spotřebního zboží. Z této oblasti je důležitá především legislativní regulace obchodu, která se výrazně změnila od 1. 1. 2014 vzhledem k počátku platnosti Nového občanského zákoníku, který tuto oblast nově upravuje. Došlo k určitým změnám, kterým musela společnost podmínky a průběh obchodní činnosti přizpůsobit. (Nový občanský zákoník, 2013–2015)

Vedle toho se společnost XY s.r.o. také věnuje propagaci a reklamě. Oblast reklamy se v posledních letech potýká s nemalými právními omezeními, jedná především o omezování rozsahu a formy reklamy upravené v zákoně č. 40/1995 Sb., o regulaci reklamy a o změně a doplnění některých dalších zákonů. (STRATEGIE.cz, 2012) Konkrétní tři oblasti reklamy, kterými se společnost XY s.r.o. zabývá, představují:

**1. Tištěná propagace a reklama** – jedná se především o vydávání motoristického časopisu zaměřeného na reklamu a inzerci, který si společnost sama tiskne, s čímž také souvisí nutnost sledovat právní regulaci tiskových inkoustů a barev. (STRATEGIE.cz, 2012)

**2. Internetová propagace a inzerce na automobilových portálech** – zejména v této oblasti společnost musí respektovat moderní trendy a aktuální požadavky zákazníků, aby dokázala plně pokrýt požadavky klientů. V posledních letech společnosti rozšiřují povědomí o svém podnikání v první řadě prostřednictvím sociálních sítí, ale rovněž stále více investují do své internetové prezentace a šíření dobrého jména i v rámci klasických forem internetové propagace. Díky tomu si společnost XY s.r.o. stále udržuje svou tržní pozici.

**3. Reklamní kampaně na LED obrazovkách** – v této oblasti společnost XY s.r.o. působí pouze jako zprostředkoval, ale i z tohoto pohledu je pro ni nezbytné sledovat nové trendy technologického řešení venkovních obrazovek, aby svým zákazníkům dokázala poskytnout co nejlepší a především konkurenceschopné služby. Z tohoto důvodu je pro ni důležité nové trendy sledovat, rozšiřovat a aktualizovat databázi obchodních partnerů, kteří služby na požadované úrovni jsou schopni poskytnout.

#### 7.4.1 Shrnutí PEST analýzy

V rámci provedené PEST analýzy byly shrnuty nejzásadnější faktory působící na vnější okolí podniku. Díky těmto poznatkům může společnost lépe reagovat a předpovídat případné změny, které mohou nastat, a tím si zajistit konkurenceschopnost na trhu.

Pro společnost XY s.r.o. vyplývá, že politicko-právní oblast je značně komplikovaná, a je nutná neustálá revize platného znění vzhledem k měnící se právní legislativě. Soustředit se především na připravované novelizace zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, které by mohly mít zásadní dopad na finanční stránku společnosti. Příznivé podmínky pro další rozvoj společnosti potvrzují počáteční fáze ekonomického růstu v rámci ČR potažmo celé Evropy, a navíc dle dostupných informací se předpokládá i stabilní vývoj kurzu české koruny vůči euru. Sociálně-kulturní oblastí se společnost XY s.r.o. musí zabývat zejména v souvislosti s náběrem nových zaměstnanců. V rámci technologického prostředí je společnost nucena především sledovat vývoj legislativy upravující oblast obchodní činnosti a podmínky reklamy. Taktéž je důležité sledovat nové trendy v technologickém řešení venkovní reklamy a tím pružně reagovat na měnící se poptávku.

## 8 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC

### 8.1 Výchozí stav

V této části práce bude provedena analýza současného stavu vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti XY s.r.o. Společnost v současnosti nemá vypracované žádné vnitropodnikové směrnice, které by se vztahovaly ke způsobu vedení účetnictví.

Společnost využívá služeb externí firmy pro vedení komplexního finančního účetnictví včetně mzdové agendy. Základní využívané účetní postupy jsou blíže popsány v příloze k účetní závěrce, což představuje jediný podklad týkající se používaných účetních metod, zásad a způsobů oceňování. V ostatních oblastech účetnictví je pouze na zvážení hlavní účetní z externí účetní společnosti, jak se bude v jednotlivých případech postupovat. Níže je uvedena první část současné podoby přílohy k účetní závěrce.

Část 3 - Používané účetní metody, obecné účetní zásady a způsoby oceňování

3.1 - Způsoby oceňování

Finanční majetek	:	..... JMENOVITOU HODNOTOU
Dlouhodobý hmotný majetek	:	..... V PORIZOVACÍCH CENÁCH
Dlouhodobý nehmotný majetek	:	..... V PORIZOVACÍCH CENÁCH
Drobný dlouhodobý majetek	:	..... V PORIZOVACÍCH CENÁCH
Drobný majetek	:	..... V PORIZOVACÍCH CENÁCH
Zásoby	:	..... ÚČETNÍ METODA D

3.2. - Změny oceňování, změny postupů účtování, opravné položky

Ve sledovaném účetním období došlo v účetní jednotce k následujícím změnám:

.....

.....

.....

3.3 - Účetní a daňové odpisy

Odpisové plány účetních odpisů dlouhodobého hmotného majetku sestavila účetní jednotka v interním předpisu takto:

... účetní odpisy = daňové .....

.....

.....

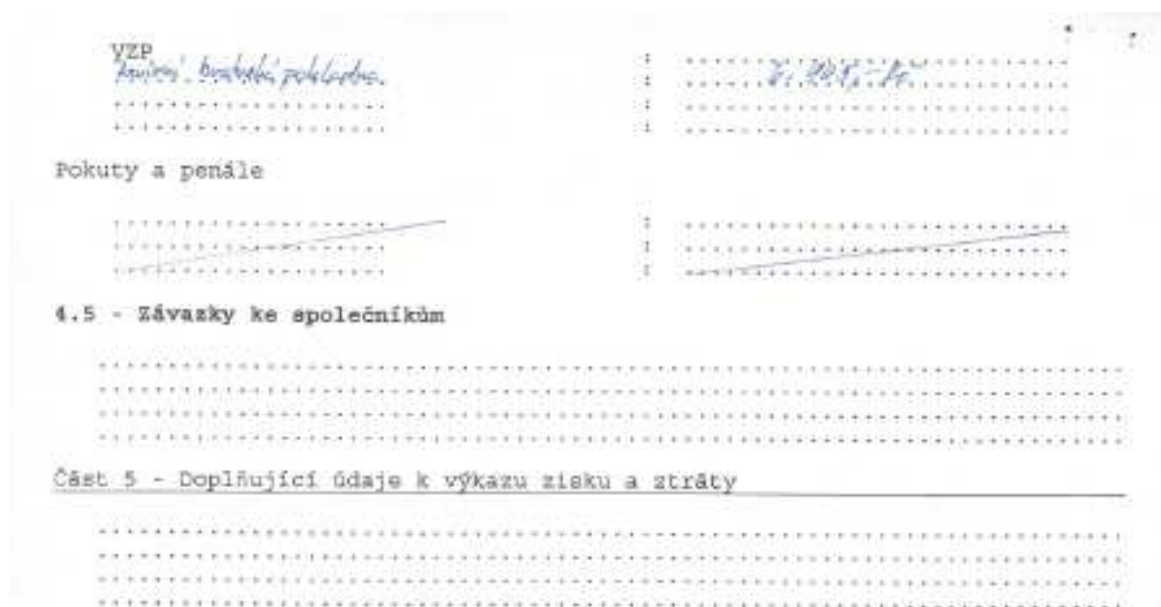
Pro daňové odpisy byl použitý rovnoměrný... způsob odepisování.

Obr. 5 Příloha k účetní závěrce první část (interní zdroj společnosti)





Následně je v příloze objasněn způsob přepočtu zahraničních kurzů. Po celý rok 2013 byl používán pro přepočet pevný kurz ve výši 27,425 Kč/Eur. Vzhledem k velkému objemu eur, se kterými společnost pracuje, není tento způsob určování kurzu nejvhodnější. V průběhu roku může docházet k více či méně významným výkyvům, které by mohly zkreslit hospodaření. Dále už je v předešlé i v následující části přílohy pouze uvedeno rozčlenění výše celkových závazků dle jednotlivých druhů subjektů. Žádné další doplňující informace zde uvedeny nejsou.



Obr. 7 Příloha v účetní závěrce třetí část (interní zdroj společnosti)

Ostatní účetní záležitosti nejsou v současnosti žádným způsobem upraveny a jsou ponechány pouze na zvážení hlavní účetní. Konečnou odpovědnost za správnost vedený účetnictví však nese vedení společnosti, které by mělo mít o využívaných metodách a postupech dostatečný přehled, který vzhledem k aktuálnímu stavu nemůže být zaručen.

## 8.2 Zhodnocení výchozího stavu

V předešlé kapitole byl popsán výchozí stav používaných metod a účetních postupů v rámci účetnictví společnosti XY s.r.o. Dle výše uvedených informací společnost nemá žádné účetní směrnice vytvořeny a v současnosti popisuje využívané metody pouze v příloze účetní závěrky.

Rozhodování o ostatních využívaných metodách, které nejsou v příloze upraveny, je ponecháno pouze na zvážení hlavní účetní v rámci externí společnosti. Tento stav tak neumožňuje dostatečný přehled a kontrolu vedení společnosti. V důsledku toho management nemá

dostatečné povědomí o účetnictví, které je pro ně důležité, protože zákon č. 563/1991 Sb., říká, že za správnost účetnictví je vždy odpovědný právě podnikatel a vedení společnosti.

Současný systém má hned několik zásadních nedostatků. Na zpracování účetnictví se podílí několik pracovníků, kteří nemají nastaveny standardizované postupy, což může mít za následek nekomplexní vedení účetnictví. Čímž také může docházet ke vzniku více či méně závažným pochybením, která by mohla ohrozit věrné a poctivé zobrazení finanční pozice společnosti. Prozatím také vůbec nedochází k aktualizaci využívaných účetních postupů, která je nutná vzhledem ke každoročnímu vývoji právní úpravy.

Na základě provedené analýzy současného stavu lze konstatovat, že aktuální stav vzhledem k platné legislativě nedostačuje, a je spíše nevyhovující. A pokud výše uvedené poznatky shrneme, mezi nejzásadnější nedostatky zařadíme:

- nekonzistentní způsob vedení účetnictví,
- vysoké riziko vzniku chyb,
- nedostatečný přehled vedení společnost,
- chybějící pravidelná aktualizace účetních postupů směrem k nové legislativě.

### 8.3 Kritéria auditu

Důležitým faktorem při analýze účetních směrnic hraje povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Vnitřní směrnice představují jeden z podkladů, který je předkládán auditorovi při provádění auditu. V rámci auditu je totiž ověřována i konzistence účetnictví ve vazbě na účetní směrnice společnosti.

Kritéria pro povinný audit účetní závěrky určuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v § 20, kde jsou přesně stanoveny podmínky pro ověření účetní závěrky auditorem. Tyto podmínky byly blíže popsány v kapitole 2.3, z čehož vyplývá, že v případě společnosti XY s.r.o. je nutné dosáhnout alespoň dvou kritérií uvedených v zákoně, aby společnost začala podléhat povinnému auditu účetní závěrky.

*Tab. 4 Analýza stavu kritérií auditu za rok 2013 (interní zdroje společnosti)*

<b>Položky</b>	<b>Rok 2013</b>
Celková aktiva	46 677 000 Kč
Čistý obrat	83 455 120 Kč
Průměrný přepočtený stav zaměstnanců	21

Dle údajů (Tab. 4) z roku 2013 společnost překročila kritérium celkové výše aktiv, která přesáhla stanovenou výši 40 milionů Kč a zároveň dosáhla celkového obratu nad 80 milionů Kč. V tomto případě byly překročeny dvě kritéria dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ale jak vyplývá z ustanovení v § 20, kritéria musí být překročena za účetní období, za něž se účetní závěrka ověřuje, a za účetní období bezprostředně předcházející.

V případě společnosti XY s.r.o. rok 2013 představoval teprve první rok, kdy byla kritéria překročena, a k auditu účetní závěrky nebylo nutné přistoupit. Data za rok 2014 zatím nebyla oficiálně zveřejněna, ale dle interních informací obrat za rok 2014 překročil hranici 80 milionů Kč. U aktiv došlo rovněž k mírnému zvýšení jejich hodnoty a tím se situace u kritéria celkových aktiv nezměnila a znovu došlo k jeho překročení. Na základě těchto informací lze předpokládat, že v roce 2014 povinnost ověřit účetní závěrku nastane. Povinnost auditu tímto představuje další důvod, proč je pro společnost důležité alespoň základní soubor účetních směrnic vytvořit.

#### **8.4 Shrnutí a vyhodnocení analýzy**

Zákon o účetnictví neukládá přímo povinnost vytvoření vnitřních účetních směrnic, ale z některých ustanovení zákona lze odvodit, že jejich tvorba je více než vhodná. Vnitřní směrnice musejí být obvykle předkládány v případě jakékoliv finanční kontroly či auditu účetní závěrky. A právě povinnosti ověření účetní závěrky auditorem se v dalších letech u společnosti XY s.r.o. předpokládá.

Výše bylo také zmíněno několik zásadních nedostatků, se kterými se současný stav vedení účetnictví potýká a z těchto důvodů je považován za nevyhovující. Vedení podniku si tuto skutečnost uvědomuje, a vznáší požadavek na vytvoření komplexního souboru účetních směrnic upravujících zásadní otázky vedení účetnictví.

## 9 PROJEKT VYTVOŘENÍ VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC

Na základě výsledků provedené analýzy současného stavu vnitropodnikových směrnic je v této části práce navržen nový projekt souboru směrnic, který odpovídá současné legislativě, a počítá s případným budoucím ověřením účetní závěrky auditorem.

Projekt usiluje o konzistentní vedení účetnictví, které bude zajišťovat věrný a poctivý obraz účetní jednotky. Účelem projektu je naplnění očekávání a stanovených požadavků vedení společnosti XY s.r.o. Mezi hlavní požadavky kladené společností XY s.r.o. na vytvořený soubor vnitřních účetních směrnic patří:

- zpřehlednit proces zpracování účetnictví,
- eliminovat výskyt chyb a zpřesnit účetní výsledky,
- stanovit jednotné účetní metody a postupy,
- navrhnout formální stránku účetních směrnic,
- vytvořit komplexní soubor vnitropodnikových směrnic.

Tvorba jednotlivých směrnic vychází z poznatků teoretické části této práce, kde byl obsah jednotlivých směrnic přiblížen. Navržené směrnice tvoří ucelený soubor, který slouží pro účely externí účetní poradenské organizace, vedení společnosti i zaměstnanců. Postup při návrhu obsahu jednotlivých směrnic byl proveden v souladu s potřebami společnosti v jednotlivých oblastech, ať už se jednalo o její velikost, význam, způsob vedení účetnictví či druh podnikatelské činnosti. Vzhledem k rozsahu této diplomové práce nebylo možné pokrýt celou oblast účetnictví, proto na základě konzultace se společností XY s.r.o. a jejich priorit byl vytvořen soubor zahrnující následující směrnice:

- systém zpracování účetnictví a účetní metody,
- oběh účetních dokladů,
- kompetence a podpisové vzory,
- zásoby - evidence, oceňování a účtování,
- dlouhodobý majetek a odpisy,
- inventarizace,
- kurzové rozdíly,
- opravné položky,
- účetní závěrka a uzávěrka.

Některé oblasti účetnictví v rámci navrženého projektu nejsou vnitřní směrnici upraveny. Jedná se především o oblasti pro společnost méně významné, jako například směrnici upravující pokladní operace. Společnost k platebnímu styku využívá téměř výhradně bezhotovostní platební styk, a proto směrnice nepatřila mezi priority. Vzhledem ke skutečnosti, že společnost zatím nevyužívá rezerv ani dotací, tyto oblasti byly také ze souboru navrhovaných směrnic vyloučeny. Pokud se objeví ze strany společnosti potřeba, lze výše zmíněné či další oblasti bez jakýchkoliv problémů nově vnitřním předpisem upravit, a doplnit tak soubor již existujících směrnic.

## 9.1 Účtový rozvrh

V souvislosti s návrhem směrnic byl také vytvořen specifický účtový rozvrh sloužící pro účely společnosti XY s.r.o. Účtový rozvrh vychází z platné směrné účtové osnovy pro podnikatele dle vyhlášky č. 500/2002 Sb. V rámci účtového rozvrhu jsou zachovány čísla účetních tříd a skupin. Syntetické a analytické členění slouží pro usnadnění práce a získání potřebných informací pro analýzy, které jsou na základě účetních informací prováděny. V účtovém rozvrhu jsou zohledněny pouze aktuálně využívané účty, avšak je možné ho v průběhu účetního období dle potřeb rozšiřovat a upravovat. Účtový rozvrh představuje podklad pro navržené směrnice a tvoří přílohu k souboru navržených směrnic. Konkrétní podoba účtového rozvrhu je uvedena v příloze P I této práce.

## 9.2 Příprava formální stránky směrnic

V rámci formální stránky směrnic je zachována jednotná grafická podoba a struktura. Soubor vnitropodnikových směrnic vychází z aktuálně platné legislativy a jsou dodrženy všechny důležité náležitosti zmíněné v teoretické části této práce.

Záhlaví směrnic obsahuje název konkrétní směrnice, její specifické číslo dle pořadí a roku jejího vytvoření. V záhlaví se také nachází označení společnosti v podobě názvu účetní jednotky kvůli jednoznačnému určení, pro kterou účetní jednotku jsou směrnice závazné. V rámci vlastního textu směrnice se jednotlivé oddíly oddělují a číslovají římskými číslicemi pro větší přehlednost. V posledním oddíle jsou potom uvedeny případné přílohy k dané směrnici.

### 9.3 Soubor navržených účetní směrnice

Navržené účetní směrnice jsou vydány ve formě komplexního souboru účetních směrnice. Tento soubor směrnice obsahuje úvodní stránku neboli obálku, která blíže identifikuje společnost pro kterou byly směrnice vytvořeny v podobě loga společnosti a nejdůležitějších identifikačních údajů. Úvodní stránka také uvádí rozdělovník, neboli upřesnění cílových skupin, které soubor směrnice obdrží. Zápatí úvodní stránky obsahuje datum vydání, jméno osoby, která dokument vypracovala, a jméno schvalovatele dokumentu. Následuje obsah souboru směrnice, který slouží pro lepší orientaci, kdy v rámci něj jsou směrnice dle čísel vzestupně seřazeny. Přesná podoba celého souboru je vyobrazena v následující kapitole.

9.3.1 Vzor obálky souboru vnitropodnikových směrnic

**XY s.r.o.**

**SOUBOR VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC**

**SPOLEČNOST XY s.r.o.**

Adresa sídla společnosti

**IČ:** 0000000

**DIČ:** CZ0000000

**Rozdělovník:** 2x Vedení společnosti

2x Zaměstnanci

2x Účetní a finanční společnost

Směrnice jsou závazné pro všechny zaměstnance společnosti a další pověřené osoby.

Datum vydání: XXX

Odpovědná osoba: XXX

Schvalovatel: XXX



## 9.3.2 Obsah souboru vnitropodnikových směrnic

**XY s.r.o.****SEZNAM ÚČETNÍCH SMĚRNIC**

1. Směrnice č. 001/16 – Systém zpracování účetnictví a účetní metody
2. Směrnice č. 002/16 – Oběh účetních dokladů
3. Směrnice č. 003/16 – Kompetence a podpisové vzory
4. Směrnice č. 004/16 – Zásoby - evidence, oceňování a účtování
5. Směrnice č. 005/16 – Dlouhodobý majetek a odpisy
6. Směrnice č. 006/16 – Opravné položky
7. Směrnice č. 007/16 – Kurzové rozdíly
8. Směrnice č. 008/16 – Inventarizace
9. Směrnice č. 009/16 – Účetní uzávěrka a závěrka

## 9.4 Systém zpracování účetnictví a účetní metody

# XY s.r.o.

Směrnice č. 001/16

### SYSTÉM ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ A ÚČETNÍ METODY

#### I. Právní úprava

Směrnice ohledně systému zpracování účetnictví a účetních metod vychází z příslušného zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 500/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o účetnictví.

#### II. Obecný předpis

Společnost XY s.r.o. je právnickou osobu, která ode dne svého vzniku vede účetnictví ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, při kterém respektuje všechny všeobecné účetní zásady. Především dodržuje zásadu opatrnosti, konsistence a zásadu účtování účetních případů v období, se kterým věcně a časově souvisí, včetně předpokladu pokračování účetní jednotky ve své činnosti. Účetní období je pro účely účetní jednotky stanoveno na úrovni kalendářního roku a účetní jednotka je plátcem DPH se čtvrtletním zdaňovacím obdobím.

Veškeré účetní zápisy jsou prováděny do účetních knih v rámci účetního softwaru. Jako nástroj pro vedení účetnictví společnosti XY s.r.o. využívá ekonomický a informační software Pohoda ve verzi Profi. V rámci programu je vedeno kompletní finanční účetnictví, mzdová agenda, fakturace, evidence jízd i evidence dlouhodobého majetku a zásob.

Program, jeho správa a související podpora je poskytována společností STORMWARE s.r.o. IČ:25313142. Společnost STORMWARE jako správce programu odpovídá za zálohování účetních dat, které probíhá každý den v 0:00 hodin. Každoročně také dochází k pravidelné aktualizaci licence softwaru vzhledem k vzniklým novelám zákonů a vyhlášek.

### III. Účetní knihy

Pro zachycení účetních operací účetní jednotka využívá následující účetní knihy:

- 1. Účetní deník** – v rámci účetního deníku jsou zachyceny veškeré účetní případy z časového hlediska a k účetním zápisům dochází ke dni uskutečnění účetního případu. Účetní deník je doplněn specializovanými deníky, které jsou rozčleněny dle jednotlivých oblastí účetních dokladů na pokladní deník, deník vystavených faktur a deník přijatých faktur.
- 2. Hlavní kniha** – věcně zaznamenává veškeré účetní případy vzhledem k syntetickému členění účtů. Jsou zde vykázány počáteční a konečné zůstatky jednotlivých účtů včetně obrátů stran má dáti a dal za dané účetní období.
- 3. Kniha analytických účtů** – podrobně rozepisuje účetní zápisy hlavní knihy vzhledem k analytickým účtům, které si dle vlastní potřeby účetní jednotka stanovila ve svém účtovém rozvrhu.
- 4. Kniha podrozvahových účtů** – slouží k zachycení pohybů na podrozvahových účtech, které nejsou zahrnovány do výkazu zisků a ztrát ani rozvahy. Jedná se především o položky jako například leasing, využívaný majetek bez vlastnických práv, soudní spory nebo odepsané pohledávky.

Účetní knihy jsou vedeny v elektronické podobě v rámci účetního programu Pohoda. Pro účely archivace je každý měsíc tištěna hlavní kniha, a to nejpozději do 20. dne následujícího měsíce.

### IV. Účetní zápisy

Účetní zápisy jsou prováděny takovým způsobem, který zaručí jejich čitelnost a trvanlivost. Na každý účetní doklad je dáno razítko s datem provedení účetního zápisu a jménem osob odpovědných za účetní případ. V případě zjištění nedostatků účetních zápisů je účetní jednotka povinna neprodleně po zjištění provést jejich opravu.

Opravy v rámci účetních dokladů se provedou ručně ve formě přeškrtnutí původního zápisu, a vedle toho se uvede správný zápis. Oprava musí být doplněna datem, ke kterému k opravě došlo a podpisem odpovědné osoby za její provedení. Opravy zápisů v rámci účetních knih se provádějí na základě opravných účetních dokladů, které musí splňovat veškeré náležitosti účetního dokladu uvedené ve směrnici č. 002/16 část II.

## V. Účtový rozvrh

V souladu se směrnou účtovou osnovou pro podnikatele dle vyhlášky č.500/2002 Sb., má účetní jednotka vytvořen účtový rozvrh, který jednotlivé účetní třídy a skupiny dále člení na jednotlivé syntetické a analytické účty. Podrobné členění respektuje potřeby účetní jednotky a je platné po celé účetní období. Účtový rozvrh může být také v průběhu účetního období doplňován a rozšiřován. Účtový rozvrh tvoří přílohu č. 1 této účetní směrnice.

## VI. Přílohy

Příloha č. 1 – Účtový rozvrh (vzhledem k velkému rozsahu je účtový rozvrh uveden v příloze P I celé této diplomové práce)

### 9.5 Oběh účetních dokladů

**XY s.r.o.**

Směrnice č. 002/16

## OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ

### I. Právní úprava

Směrnice týkající se oběhu účetních dokladů vychází ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví.

### II. Účetní doklady

Veškeré hospodářské a ekonomické činnosti v rámci účetní jednotky musejí být zaznamenány v podobě účetních dokladů, na základě kterých je účtováno o účetních operacích. Aby účetní doklad byl platný, musí splňovat povinné náležitosti. Mezi povinné náležitosti účetní dokladů patří:

- zřetelné označení dokladu,
- konkrétní obsah účetního případu včetně jeho účastníků,

- datum vytvoření účetního dokladu a okamžik vzniku účetního případu, pokud časový údaj není totožný,
- částku vyjádřenou v peněžních jednotkách nebo cenu vztahující se k jedné měrné jednotce a jejich množství,
- podpis odpovědné osoby za účetní případ a osoby odpovědné za zaúčtování dokladu.

Vyhotovení účetního dokladu musí zachovat jeho trvanlivost a nesmí být žádným způsobem přepisován nebo upravován. V případě nutné opravy účetního dokladu tak musí být učiněno neprodleně, bezodkladně a musí být uvedena odpovědná osoba za opravu včetně okamžiku provedení opravy.

Na každém účetním dokladu po jeho zaúčtování musí být uveden podpisový záznam dvou odpovědných osob. Jedná se o osobu odpovědnou za účetní případ a osobu odpovědnou za zaúčtování účetního záznamu. Podpisový záznam v tomto případě představuje účetní záznam ve formě vlastnoručního podpisu, dle platného podpisového vzoru viz příloha č. 1 – Podpisové vzory, přiložená ke směrnici č. 003/16.

### III. Číslování účetních dokladů

Veškeré účetní doklady využívané v účetní jednotce jsou opatřeny příslušným označením, které zabezpečuje přímou vazbu mezi účetními doklady jejich účetními zápisy v účetních knihách. Číslování účetních dokladů probíhá podle následujícího schématu:

*Zkratka dokladu/ číslo roku + pořadové číslo ve formátu 00x*

Všechny druhy účetních dokladů mají přiřazenou zkratku, která je navíc doplněna příslušným označením aktuální číselné řady, která se vztahuje k příslušnému roku. Konkrétní druhy využívaných dokladů a jejich číselné označení vypadá následovně:

- **Faktury vydané v CZK**
  - na zboží FVZ/1600x
  - na reklamu FVR/1600x
  - zálohové ZFV/1600x
- **Faktury vydané v EUR**
  - na zboží FVZE/1600x
  - na reklamu FVRE/1600x
  - zálohové ZFVE/1600x

- **Faktury přijaté v CZK**
  - na zboží FP/1600x
  - za reklamu FPR/1600x
  - zálohové FPZ/1600x
- **Faktury přijaté v EUR**
  - za zboží FPE/1600x
  - za reklamu FPRE/1600x
  - zálohové faktury FPZE/1600x
- **Příjmové pokladní doklady** PP/1600x
- **Výdajové pokladní doklady** VP/1600x
- **Bankovní výpisy** BA/1600x
- **Interní doklady** VUD/1600x
- **Inventární karty dlouhodobého majetku** IK/1600x
- **Cestovní příkazy** CP/1600x
- **Inventarizační zápisy** IZ/1600x
- **Skladové karty zásob zboží** SK/1600x
- **Opravné doklady** OD/1600x

#### **IV. Oběh účetních dokladů**

Oběh účetních dokladů zahrnuje pohyb dokladu od jeho vystavení až po následnou skartaci. Zabezpečení hladkého oběhu účetních dokladů v rámci účetní jednotky se provádí za účelem zefektivnění procesu zpracování účetních dokladů.

Konkrétní prováděné kroky v rámci oběhu účetních dokladů zahrnují:

- vyhotovení účetních dokladů a shromažďování všech přijatých účetních dokladů,
- přezkoušení dokladů z věcné a formální stránky,
- roztrídění dle jednotlivých druhů dokladů včetně jejich řazení dle časového hlediska,
- číslování dokladů dle přidělených číselných řad,
- stanovení předkontace zaučování účetního případu,
- zaúčtování dokladu dle stanovené předkontace,
- založení dokladů a jejich archivace po dobu určenou dle zákona,
- skartace dokladů po uplynutí zákonné lhůty pro jejich archivaci.

## V. Archivace účetních dokladů

Archivace účetních dokladů respektuje podmínky stanovené v zákoně č. 563 / 1991 Sb., o účetnictví a zákoně č. 588 / 1992 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů. Před samotnou archivací je u účetních dokladů zabezpečen trvalý charakter záznamů proti jejich ztrátě nebo poškození ve formě náležitého uchování nebo jejich zkopírování. U jednotlivých druhů účetních dokladů je doba archivace stanovena tímto způsobem:

- účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy a účtový rozvrh jsou archivovány pět let od konce účetního období, se kterým souvisely,
- ostatní účetní záznamy dokládající vedení účetnictví jsou archivovány pět let od konce účetního období, se kterým souvisely,
- ustanovení ohledně účetní závěrky a výroční zprávy je specifikována v rámci směrnice č. 009/16.

## 9.6 Kompetence a podpisové vzory

**XY s.r.o.**

Směrnice č. 003/16

## KOMPETENCE A PODPISOVÉ VZORY

### I. Právní úprava

Směrnice týkající se kompetencí a podpisových vzorů vychází ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, dále pak ze zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a ze zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích.

### II. Obecný předpis

V zájmu účetní jednotky jednají jednatelé společnosti představující její statutární orgán, který jedná ve všech příslušných věcech společnosti samostatně, tak jak je uvedeno ve společenské smlouvě. Právo jednat za účetní jednotku mají také zaměstnanci dle funkčního zařazení, na jehož základě jim byly vymezeny pravomoci zastupování a jednání jménem

společnosti. V případě jednání osoby bez dostatečných pravomocí, je tato osoba povinna vyrozumět třetí stranu o této skutečnosti a zajistit si zmocnění oprávnění osoby.

### III. Speciální předpis

Jako oprávněné osoby k jednání jménem společnosti se opravňují tyto osoby:

- Současně oba jednatelé společnosti musí sjednávat obchodní kontrakty a jiné smlouvy, v nichž se společnost zavazuje k plnění v hodnotě vyšší než 250 000 Kč (případně odpovídající ekvivalent v cizí měně) na základě podpisových vzorů viz příloha této směrnice č. 1 – Podpisové vzory.
- Jeden z jednatelů může sjednávat obchodní kontrakty a jiné smlouvy, v nichž se společnost zavazuje k plnění v hodnotě nižší než 250 000 Kč (případně odpovídající ekvivalent v cizí měně) na základě podpisových vzorů viz příloha č. 1 – Podpisové vzory.

Jako oprávněné osoby k uskutečňování ekonomických činností jménem společnosti se opravňují tyto osoby:

- Fakturantku k disponování s bankovním účtem až do výše 250 000 Kč na základě podpisového vzoru viz příloha č. 1 – Podpisové vzory.
- Hlavní účetní k disponování s bankovním účtem do výše 500 000 Kč na základě podpisového vzoru viz příloha č. 1 – Podpisové vzory.
- Každého z jednatelů společnosti samostatně k disponování s bankovním účtem do výše 1 000 000 Kč na základě podpisových vzorů viz příloha č. 1 – Podpisové vzory. V případě vyšších částek je nutný souhlas obou jednatelů společnosti současně.

Odpovědnost za účetní případy v rámci účetní agendy společnosti se vymezuje odpovědnost těmito osobám:

- Hlavní účetní za účetní případy ohledně nákladů a výnosů do výše 100 000 Kč.
- Jednomu z jednatelů společnosti za účetní případy přesahující 100 000 Kč.
- Hlavní účetní za všechny účetní případy týkající se mzdové agendy.
- Běžné účetní za zaúčtování ostatních účetních případů.
- Hlavní účetní za dodržení a náležitosti účetních dokladů.
- Hlavní účetní za opravy v rámci účetních dokladů nebo účetních případů.



Věcná odpovědnost je převzata v okamžiku připojení podpisu oprávněné osoby dle podpisového vzoru viz příloha č. 1 – Podpisové vzory. V případě, že v rámci nedovoleného jednání nebo zneužití práv oprávněné osoby dojde k pochybení, kdy společnosti vznikne škoda, je ten, kdo tento stav způsobil povinen tuto škodu neprodleně uhradit.

#### **IV. Změny v kompetencích a podpisových vzorech**

Změny související s touto směrnicí mohou být změněny pouze za předpokladu schválení oběma společníky tvořící nejvyšší orgán společnosti. Tyto změny musí být neprodleně oznámeny a zveřejněny všem zaměstnancům společnosti s označením vzniklých změn.

#### **V. Přílohy směrnice**

Příloha č. 1 – Podpisové vzory

### **9.7 Zásoby – evidence, oceňování a účtování**

**XY s.r.o.**

Směrnice č. 004/16

## **ZÁSoby – EVIDENCE, OCEŇOVÁNÍ A ÚČTOVÁNÍ**

### **I. Právní úprava**

Směrnice respektuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášku č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví a ČÚS č. 015 Zásoby.

### **II. Vymezení zásob**

Všechny zásoby jsou evidovány v účetní třídě 1 a mezi zásoby se řadí:

- účet 112 – Materiál na skladě,
  - výrobní suroviny,
  - pomocné a provozní látky,
  - náhradní díly a obaly,

- drobný majetek, který nesplňuje znaky dlouhodobého majetku,
  - účet 121 – Nedokončená výroba,
  - účet 122 – Polotovary vlastní výroby,
  - účet 123 – Výrobky,
  - účet 132 – Zboží.

### III. Evidence zásob

Evidence zásob účetní jednotky probíhá v účetním programu Pohoda, kde je vedena skladová evidence pro jednotlivé sklady. V rámci skladové evidence je zboží evidováno pomocí skladových karet zboží, obsahující přesné označení druhu zásoby, množství, cenu pořízení a vedlejší pořizovací náklady, datum pořízení, datum naskladnění a vyskladnění i případné další informace. Evidence pohybu zásob je zaznamenávána pomocí příjemky, výdejky, převodky a vratky vystavené příslušným skladníkem.

Společnost má k dispozici dva sklady v Olomouci a Praze, kde jsou zásoby společnosti skladovány. Sklad v Olomouci je označen jako sklad „O“ a zásoby na něj pořízené jsou účtovány ve prospěch účtu 132.100 a sklad v Praze jako označován jako sklad „P“ a s vytvořeným účet číslo 132.200 pro evidenci zásob.

### IV. Účtování o zásobách

Společnost XY s.r.o. pro účtování pořízení a úbytku zásob využívá způsob „A“ neboli průběžný systém, který zajišťuje přesnou a podrobnou evidenci změn výše zásob na skladě v průběhu celého roku. Zásoby jsou účtovány při pořízení nejprve na sklad zásob, odkud jsou následně vyskladněny do spotřeby až v okamžiku jejich skutečné spotřeby.

*Příklad účtování o zásobách způsobem „A“ v průběhu celého roku:*

Doklad	Účetní případ	MD	DAL
FP	Nákup zboží (materiálu) ze zahraničí	131.200(111.200)	321.200
VUD	Převod zboží (materiálu) na sklad „O“	132.100 (112.100)	131.100
VUD	Prodej zboží	504.100 (501.100)	132.100
FV	Tržby za zboží (materiál) v ČR	311.100	604.100 (642.100)
VUD	Spotřeba materiálu	501.100	132.100

Na základě rozhodnutí účetní jednotky v níže specifikovaných případech účtování pořízení zásob, bude jejich pořízení účtováno rovnou spotřeby na účet 501.100 – Spotřeba materiálu. Jedná se především o kancelářské potřeby, papíry, tonery do tiskáren, veškeré propagační a reklamní předměty, knihy či odborné časopisy.

#### **V. Oceňování zásob**

Účetní jednotka oceňuje zásoby při pořízení pořizovací cenou, do které je zahrnuta cena pořízení a další náklady související s pořízením jako například doprava, poštovné, clo nebo provize. Zásoby na skladě jsou pak následně oceňovány proměnlivou cenou zjištěnou metodou váženého aritmetického průměru z pořizovacích cen. Tato proměnlivá cena je přepočítána při každém přírůstu určitého druhu zásob a následně použita pro ocenění úbytku zásob. Výpočet proměnlivé ceny je prováděn automaticky účetním programem Pohoda.

### **9.8 Dlouhodobý majetek – odpisy**

**XY s.r.o.**

Směrnice č. 005/16

## **DLOUHODOBÝ MAJETEK – ODPISY**

### **I. Právní úprava**

Směrnice respektuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášku č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví. Dále se řídí ČÚS č. 013 – Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

### **II. Vymezení dlouhodobého majetku**

Za dlouhodobý majetek jsou považovány movité a nemovité věci s dobou použitelnosti delší než jeden rok. Pro účely účetní jednotky se dlouhodobý majetek člení následovně:

- dlouhodobý hmotný majetek,
- dlouhodobý nehmotný majetek,

- dlouhodobý finanční majetek.

Směrnice neupravuje oblast dlouhodobého finančního majetku.

#### **A. Dlouhodobý hmotný majetek**

Majetek s pořizovací hodnotou nad 40 000 Kč a použitelností delší než jeden rok spadá mezi dlouhodobý hmotný majetek. Za dlouhodobý hmotný majetek se považuje především: pozemky, stavby, samostatné movité věci nebo jejich soubory.

Pořízený majetek v případě, že jeho pořizovací cena je nižší než 40 000 Kč, ale zároveň vyšší než 6000 Kč, je veden v rámci dlouhodobého drobného majetku. Pro evidenci tohoto majetku jsou zřízeny speciální účty odlišené analytikou. Mezi dlouhodobý drobný hmotný majetek se řadí především vybavení kanceláří včetně výpočetní techniky, vybavení skladů a ostatní drobný hmotný majetek. Majetek s nižší pořizovací hodnotou než 6 000 Kč se účtuje přímo do spotřeby ve prospěch účtu číslo 501.200 – Drobný majetek.

#### **B. Dlouhodobý nehmotný majetek**

Mezi dlouhodobý nehmotný majetek spadá majetek nehmotného charakteru s dobou použitelnosti delší než jeden rok a se vstupní cenou překračující 60 000 Kč. Mezi dlouhodobý nehmotný majetek patří především účetní a ekonomické softwary, ocenitelná práva jako licence, nebo výsledky výzkumu a vývoje.

Dlouhodobý nehmotný majetek je zařazen mezi drobný dlouhodobý nehmotný majetek, pokud jeho pořizovací cena byla od 6 000 Kč do 60 000 Kč. Tento majetek je veden stejně jako dlouhodobý nehmotný majetek, ale k evidenci slouží speciální analytické účty vytvořené k účtům majetku, pořízení a odpisů. V případě nehmotného majetku s nižší pořizovací cenou se jeho pořízení účtuje přímo do spotřeby na účet číslo 501.200 – Drobný majetek.

### **III. Účtování o dlouhodobém majetku**

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek včetně toho drobného se při pořízení účtuje nejprve na účty pořízení včetně souvisejících pořizovacích nákladů, následně se majetek zařazuje do užívání a postupně se odepisuje.

Konkrétní průběh účtování vypadá následně dle uvedeného příkladu:

Doklad	Účetní případ	MD	DAL
FP	Pořízení hmotného majetku v rámci ČR	042.100	321.100
FP	Doprava majetku	042.100	321.100
VUD	Zařazení majetku do užívání	022.100	041.200
VUD	Odpis majetku	551.300	082.100
VUD	Vyřazení odepsaného majetku	082.100	022.100

#### IV. Oceňování dlouhodobého majetku

Při oceňování dlouhodobého majetku účetní jednotka vychází z ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a využívá následující druhy ocenění:

1. **Pořizovací cenou** – jedná se o cenu, za kterou daný majetek společnost nakoupila a je tvořena samotou cenou pořízení a dalšími souvisejícími náklady v podobě dopravy, cel nebo montáže. V případě pořízení majetku s podporou dotací z fondů Evropské unie nebo dotací ze státního rozpočtu je pořizovací cena o jejich výši snížena.
2. **Reprodukční pořizovací cenou** – k jejímu použití účetní jednotka přistupuje v případě, kdy majetek získala účetní jednotka bezúplatně nebo směnou, kdy majetek nebyl oceněn. A reprodukční cenou se v tomto případě rozumí cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.
3. **Vlastní náklady** – pokud dlouhodobý majetek vytvořila účetní jednotka vlastní činností, je tento majetek oceněn na základě kalkulací nákladů související s touto činností.

#### V. Evidence dlouhodobého majetku

Evidence dlouhodobého hmotného majetku je prováděna v rámci účetního programu Pohoda. Každá položka dlouhodobému majetku má při svém pořízení vytvořenou inventární kartu dlouhodobého majetku. Karta majetku obsahuje minimální tyto předepsané náležitosti jako:

- datum zařazení,
- vstupní cena,
- inventární číslo a název majetku,
- odpisový plán.

Majetek je evidován v rámci jednotlivých analytických účtů hmotného a nehmotného majetku a každá položka majetku má své číselné označení v podobě inventárního čísla, které je generováno dle roku zařazení a pořadí, ve kterém byla zařazena (například první položka zařazená v roce 2016 bude označena jako 16001). Veškeré položky majetku účetní jednotky podléhají minimálně jednou ročně inventarizaci na konci účetního období, viz směrnice č. 006/16 - Inventarizace.

## **VI. Technické zhodnocení**

Rekonstrukce nebo modernizace dlouhodobého majetku v celkové hodnotě převyšující hranici 40 000 Kč stanovenou zákonem č. 586 / 1992 Sb., o daních z příjmů, je považována za technické zhodnocení. Následně o výši technického zhodnocení musí být zvýšena vstupní cena dlouhodobého nehmotného nebo hmotného majetku. V případě že stanovená hranice není překročena, náklady modernizace či rekonstrukce jsou účtovány do nákladů na účet číslo 548.100 – Ostatní provoní náklady.

## **VII. Odpisový plán**

Účetní jednotka sestavuje odpisový plán pro každou položku dlouhodobého majetku kromě pozemků a nedokončených investic. V rámci odpisového plánu je přesně specifikován průběh výše účetních a daňových odpisů v průběhu užívání majetku, který si účetní jednotka sama specifikuje v kartě majetku.

## **VIII. Účetní odpisy**

Účetní jednotka využívá v rámci účetních odpisů rovnoměrného odepisování, kdy si odpisy účetní jednotka sama stanovuje dle doby použitelnosti dlouhodobého majetku od 1 do 10 let, čímž zohledňuje skutečnou dobu využívání majetku.

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek je účetně odepisován jednou měsíčně. Odpis se vypočítá jako pořizovací cena majetku vydělená celkovým počtem měsíců použitelnosti. Konkrétní výše odpisu je specifikována v odpisovém plánu v inventární kartě majetku a je zaokrouhlena na celé koruny nahoru. Odepisování začíná od následujícího měsíce od měsíce, ve kterém byl majetek zařazen.

Účtování účetních odpisů se provádí výsledkově ve prospěch nákladů na účty 551 dle analytiky a oprávek k dlouhodobému majetku v účetní skupině 07 nebo 08.

## IX. Daňové odpisy

Daňové odpisy se sestavují dle platného znění zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu na základě zařazení majetku do jednotlivých odpisových skupin. Účetní jednotka využívá zrychlený způsob odepisování. Výše jednotlivých odpisů je stanovována jednou ročně na konci účetního období. Výpočet výše odpisu je specifikován v odpisovém plánu a vypočítá se na základě vstupní ceny majetku a koeficientu přiřazeného dle zákona.

## X. Odložená daň

Účetní jednotka stanovuje účetní a daňové odpisy v různé výši vzhledem k odlišným způsobům odepisování. Účetní odpisy zohledňují skutečné opotřebení majetku, zatímco daňové odpisy jsou tvořeny na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, a představují položku upravující základ daně účetní jednotky. Vzhledem k jejich odlišné výši vzniká rozdíl mezi VH a základem daně, který je označován jako odložená daň. S odloženou daní není spojena povinnost úhrady, avšak snižuje disponibilní VH určený k rozdělení mezi společníky.

*O odložené dani je účtováno následovně:*

Doklad	Účetní případ	MD	DAL
VÚD	Odložená daňová pohledávka	481.100	592.100
VÚD	Odložený daňový závazek	592.100	481.200

## 9.9 Inventarizace

**XY s.r.o.**

Směrnice č. 006/16

## INVENTARIZACE

### I. Právní úprava

Směrnice se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví a ČÚS č. 007 – Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob.

## II. Vymezení inventarizace

V rámci inventarizace dochází ke zjišťování skutečného stavu majetku a závazků ke stanovenému dni, kdy je inventarizace prováděna. Skutečný stav je následně porovnán se stavem, který je evidován v rámci účetnictví. Periodická inventarizace se provádí k okamžiku, ke kterému je sestavována řádná nebo mimořádná účetní závěrka.

U majetku vymezeného zákonem lze provádět průběžnou inventarizaci. Provádění průběžné inventarizace je ve společnosti XY s.r.o. prováděno u zásob účtovaných podle druhů, a u dlouhodobého hmotného movitého majetku bez stálého místa. Termín průběžné inventarizace je stanoven na poslední den každého měsíce v roce.

## III. Organizace inventarizace

Pro účely realizace inventarizace je stanovena inventarizační komise vedením společnosti, kdy komise je sestavena ze zaměstnanců společnosti. Organizační zajištění a provedení inventarizace je blíže specifikováno v podrobném harmonogramu, který inventarizační komise vydává do 5 dnů před samotným uskutečněním inventarizace. Na základě zjištění v rámci inventarizace inventarizační komise sestaví zápis inventarizace. Veškeré dokumenty související s průběhem inventarizace se bude uchovávat po dobu pěti let.

## IV. Průběh inventarizace

Řádná inventarizace je prováděna do konce 2. týdne v lednu následujícího kalendářního roku. Na základě inventurních soupisů dle účetního programu provede inventarizační komise inventuru předešlého roku. V rámci inventarizace bude provedena dokladová a fyzická inventura. Druh inventury je určen na základě povahy kontrolovaného majetku a závazků. Přesné kroky provedené inventury stanovuje inventarizační komise, která s nimi obeznámí ostatní zaměstnance a průběh inventarizace zapíše do inventarizačního zápisu.

Účetní jednotka provádí dokladová inventura především u těchto položek:

- pozemky a stavby,
- pohledávky od českých i zahraničních odběratelů,
- závazky od českých i zahraničních dodavatelů,
- zaplacené a přijaté zálohy.



Fyzická inventura se týká především těchto položek:

- korunové pokladny,
- devizové pokladny,
- zboží,
- materiál,
- dlouhodobý majetek,
- dlouhodobá drobný majetek.

Při neočekávaných událostech jako požár, povodeň a podobně, bude provedena mimořádná inventarizace za účelem zjištění škod.

## V. Inventarizační rozdíly

Zjištěné rozdíly mezi účetním a skutečným stavem majetku a závazků se nazývají jako inventarizační rozdíly. V případě inventarizačních rozdílů mohou nastat tyto situace:

1. **Skutečná stav je vyšší než účetní** – pokud účetní jednotka není schopna tento rozdíl podložit příslušným účetním dokladem je povinna o tomto rozdílu, který se nazývá přebytek účtovat. Přebytek se účtuje jako přírůstek příslušných aktiv a zároveň ve formě výnosů na účet 648.200 – Přebytek.
2. **Skutečný stav je nižší než účetní** – nastává opačná situace a jestliže účetní jednotka tento účetní rozdíl nepodloží příslušným dokladem je povinna o rozdílu účtovat, který se označuje jako manko nebo schodek v případě peněžní hotovosti či cenin. V případě manka nebo schodku je vždy nutné zjistit příčinu vzniku inventarizačního rozdílu, zda se jedná o úmyslné či neúmyslné pochybení.

V případě manko vzniklého neúmyslně záleží především na jeho celkové výši a důvodu jeho vzniku. Ztráty vznikající v důsledku technologického nebo přirozeného vlivu nelze považovat za skutečné manko, jedná se pouze o ztráty v rámci přirozených úbytků zásob. Tato ztráta vzniká v důsledku vyschnutí, rozprachu a podobných vlivů a účtuje se přímo do nákladů v rámci účetní skupiny 50 – spotřebované nákupy a zároveň úbytek příslušných aktiv. Účetní jednotka má stanovené normy přirozeného úbytku do výše tří procent celkové hodnoty majetku.

Na druhé straně vznikají neúmyslná manka, která však přesahují stanovenou normu. Manko nad normu se účtuje do nákladů na účet 549.100 – Manka z provozní činnosti a jako úbytek příslušných aktiv. Pokud by se však jednalo o úmyslné pochybení neboli krádež, je nutné vzniklou škodu předepsat odpovědnému pracovníkovi k úhradě.

## 9.10 Kurzové rozdíly

**XY s.r.o.**

Směrnice č. 007/16

### MĚNOVÉ KURZY A KURZOVÉ ROZDÍLY

#### I. Právní úprava

Směrnice se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, ČÚS č. 006 – Kursové rozdíly a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

#### II. Stanovení kurzu

Účetní jednotka je dle zákona povinna vést účetnictví v české měně. Pro účely přepočtu částek uvedených v cizí měně na českou měnu účetní jednotka využívá pevný kurz, který pravidelně stanovuje na období jednoho měsíce. Tento pevný kurz je vždy stanoven k prvnímu pracovnímu dni v měsíci dle devizového kurzu vyhlášeného ČNB k danému dni. V případě potřeby může být stanovený kurz změněn v rámci vymezeného období vzhledem k případné revalvaci či devalvaci měny s ohledem na zachování věrného obrazu účetnictví.

Při nákupu a prodeji cizí měny je využíván aktuální kurz dle kurzovního lístku obchodní banky prostřednictvím, které je směna provedena. Při vystavování vlastních daňových dokladů je částka k úhradě vždy uvedena v české měně a k přepočtu na ekvivalent do cizí měny dochází v den úhrady částky dokladu. V případě přijatých daňových dokladů se přepočet na českou měnu provádí v den úhrady tohoto dokladu stanoveným kurzem pro daný měsíc.

### III. Kurzové rozdíly

Vzhledem k měnícímu se devizovému kurzu mohou vznikat rozdíly, které se v tomto případě nazývají kurzové. Ke vzniku kurzových rozdílů dochází především při oceňování následujících položek:

- pohledávek a závazků,
- podílů na obchodních společnostech,
- cenných papírů a derivátů,
- cenin,
- opravných položek a rezerv týkajících se majetku a závazků v cizí měně.

Vznik těchto kurzových rozdílů se účtuje výsledkově a to v okamžiku uskutečnění účetního případu. Kurzové ztráty jsou účtovány na vrub účtu finančních nákladů a kurzové zisky ve prospěch účtu finančních výnosů.

*Obecný předpis zaúčtování kurzových rozdílů:*

Doklad	Účetní případ	Kurz	Částka	MD	DAL
FAD	Pořízení zboží ze zahraničí	26 CZK/ EUR	100 EUR	131.200	321.200
PRI	Převzetí zboží na sklad B			132.200	131.200
VPD	Zaplacení zboží	27 CZK/ EUR	100 EUR	321.200	221.100
VUD	Kurzová ztráta	100 CZK		563.100	321.200

Kurzové rozdíly mohou také vznikat u následujících účtů:

- účet 211.100 – Pokladna v CZK,
- účet 221.100 – Bankovní účet v CZK,
- účet 261.200 – Převod mezi bankou a pokladnou v EUR.

Kurzové rozdíly těchto položek jsou účtovány na vrub účtu finančních nákladů a ve prospěch účtu finančních výnosů až ke konci účetního období případně k jinému dni, ke kterému je sestavována účetní závěrka.

## 9.11 Opravné položky

# XY s.r.o.

Směrnice č. 008/16

### OPRAVNÉ POLOŽKY

#### I. Právní úprava

Směrnice ohledně opravných položek respektuje právní úpravu zákona č.63/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách sloužící ke zjištění základu daně z příjmů v aktuálním znění a ČÚS č. 005 – Opravné položky

#### II. Opravné položky

Účetní jednotka v rámci dodržování zásady opatrnosti tvoří opravné položky, které vyjadřují přechodné snížení hodnoty majetku. O opravných položkách je účtováno ve výši zjištěné inventarizací, na základě níž bylo snížení hodnoty majetku zjištěno. Zachycení opravných položek v účetnictví probíhá výsledkově na účtech příslušných nákladů. O opravných položkách se účtuje pouze, pokud se jedná o snížení přechodného charakteru.

#### III. Účtování opravných položek k pohledávkám

Opravné položky k pohledávkám mohou být tvořeny ve formě zákonných opravných položek snižujících základ daně z příjmu nebo ve formě účetních opravných položek, které základ daně z příjmu nesnižují. Zákonné opravné položky jsou tvořeny dle taxativního výčtu uvedeného v zákoně č. 59/1992 Sb., konkrétně se jedná o opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení a opravné položky k nepromlčeným pohledávkám zachycené v účetnictví, které jsou splatné po 31. prosinci 1994.

Zákonné opravné položky jsou tvořeny dle podmínek stanovených zákonem č. 593/1992 Sb., o rezervách u pohledávek po splatnosti více než 18 měsíců, pak lze vytvořit opravnou položku do výše 50% a pokud je pohledávky po splatnosti více než 36 měsíců lze vytvořit 100% opravnou položku.

Účetní opravné položky k pohledávkám jsou tvořeny k pohledávkám po splatnosti více než 10 měsíců ve výši 40% a k pohledávkám po splatnosti více než 15 měsíců ve výši 100%.

*Účtování opravných položek k pohledávkám probíhá následujícím způsobem:*

Doklad	Účetní případ	MD	DAL
VUD	Tvorba zákonné OP	558.100	391.100 (391.200; 391.300)
VUD	Zrušení zákonné OP	391.100 (391.200; 391.300)	558.100
VUD	Tvorba účetní OP	559.100	391.100 (391.200; 391.300)
VUD	Zrušení účetní OP	391.100 (391.200; 391.300)	559.100

#### IV. Ostatní opravné položky

Ostatní účetní opravné položky se dále mohou tvořit k:

- zásobám, v případě snížení jejich hodnoty,
- dlouhodobému majetku, při snížení hodnoty majetku,
- krátkodobému finančnímu majetku, v případě poklesu jeho tržní hodnoty.

*Účtování ostatních opravných položek probíhá tímto způsobem:*

Doklad	Účetní případ	MD	DAL
VUD	Tvorba účetní OP	559.100	08X; 09X; 15X
VUD	Zrušení účetní OP	08X; 09X; 15X	559.100

## 9.12 Účetní uzávěrka a závěrka

# XY s.r.o.

Směrnice č. 009/16

### ÚČETNÍ ZÁVĚRKA A UZÁVĚRKA

#### I. Právní úprava

Směrnice respektuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášku č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví.

#### II. Obecný předpis

Společnost XY s.r.o. sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu. Řádná účetní závěrka je sestavena k poslednímu dni účetního období, respektive k 31. 12. příslušného roku, který je považován za rozvahový den. Rozvahový den je den, ke kterému jsou uzavírány všechny účetní knihy. V ostatních případech, kdy je účetní závěrka sestavovat k jinému než rozvahovému dni sestavuje se mimořádná účetní závěrka.

Účetní závěrka představuje ucelený soubor účetních výkazů, kdežto účetní uzávěrka je pouze její dílčí částí v podobě uzávěrkových operací. Účetní závěrka musí obsahovat veškeré povinné náležitosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, takže v rámci účetní závěrky jsou povinně vypracovány následující účetní výkazy:

- rozvaha,
- výkaz zisků a ztráty,
- příloha.

Vytvořená účetní závěrka musí vždy obsahovat následující informace:

- přesné označení účetní jednotky, pro kterou je vytvořena,
- sídlo a identifikační číslo účetní jednotky,
- právní formu podnikání,
- hlavní činnost účetní jednotky,
- okamžik, ke kterému je účetní závěrka sestavována,

- okamžik sestavení účetní závěrky,
- podpis statutárního orgánu, který tuto funkci vykonával k rozvahovému dni.

Společnost XY s.r.o., jakožto účetní jednotka překračující kritéria stanovená zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví má povinnost ověření účetní závěrky auditorem. Dále také musí sestavit výroční zprávu za účelem uceleného a komplexního přístupu informovat o vývoji výkonnosti, působení na trhu a finanční pozici.

### III. Sestavování účetní závěrky

V rámci sestavování účetní závěrky je vykonáváno několik činností. Nejprve jsou provedeny přípravné práce a uzavření účetních knih, které představují účetní uzávěrku. A následně dojde k sestavení samotných účetních výkazů. Obsah jednotlivých kroků je vymezen následovně:

**A. Přípravné práce** – tyto práce zahrnují zaúčtování účetních operací souvisejících s koncem účetního období. V rámci přípravných prací musí být provedeno:

- časové rozlišení nákladů a výnosů,
- inventarizace majetku a závazků,
- zaúčtování dohadných položek aktivních i pasivních,
- účtování o opravných položkách a rezervách,
- zrealnění hodnot majetku a závazků,
- účtování vzniklých kurzových rozdílů,
- zaúčtování zůstatku účetní skupiny číslo 43 – výsledek hospodaření,
- zjištění daně z příjmu a její zaúčtování,
- účtování o odložené dani.

**B. Uzavření účetních knih** – představuje pouze jednu část účetní závěrky, v rámci které jsou uzavřeny veškeré účty pomocí uzávěrkových účtů:

- účet 702.100 – Konečný účet pro rozvahové účty,
- účet 711.100 – Konečný účet zisků a ztráty pro výsledkové účty.

*Příklad účtování uzavření účtu:*

<b>Doklad</b>	<b>Účetní případ</b>	<b>MD</b>	<b>DAL</b>
VUD	Převod zůstatku účtů aktiv	702.100	Položky aktiv
VUD	Převod zůstatku účtů pasiv	Položky pasiv	702.100
VUD	Zúčtování zisku	711.100	702.100
VUD	Zúčtování ztráty	702.100	711.100

Konečné stavy účtů 702.100 a 711.100 následně poslouží jako podklad sestavení účetních výkazů účetní závěrky.

**C. Sestavení požadovaných účetních výkazů** – požadované účetní výkazy účetní závěrky jsou blíže specifikovány bodě II. této směrnice.

Konkrétní průběh činností účetní závěrky a uzávěrky se stanovuje v rámci harmonogramu, který schvaluje hlavní účetní do konce 30. 11. daného kalendářního roku, kde jsou také upřesněny osoby, které za jednotlivé činnosti odpovídají.

#### **IV. Termíny**

Účetní jednotka je povinna zveřejnit ověřenou účetní závěrku a výroční zprávu nejpozději do 30 dnů ode dne ověření auditorem a schválení nejvyšším orgánem společnosti. Zveřejněním se rozumí založení účetní závěrky do sbírky listin příslušného rejstříkového soudu. Výroční zpráva i účetní závěrka musí být dále archivovány po dobu 10 let od konce příslušného účetního období.

Termín pro odevzdání ověřené účetní závěrky společnosti s daňovým přiznáním příslušnému finančnímu úřadu je stanovena nejpozději do 30. 6. následujícího kalendářního roku od konce účetního období.

#### **V. Odpovědnost**

Za dodržení stanovených termínů uvedených v bodě V. odpovídá hlavní účetní, která musí o těchto průběhu těchto činností informovat vedení společnosti. Za včasné a náležité provedení účetní uzávěrky a sestavení účetní závěrky odpovídá rovněž hlavní účetní. Za ob-



jektivní a věcně správné informace uvedené v účetnictví a v sestavených účetních výkazech nese odpovědnost samotné vedení společnosti.

## **VI. Mezitímní účetní závěrka**

K sestavení mezitímní účetní závěrky dochází na základě požadavku zvláštních právních předpisů, kdy se účetní závěrka provádí v průběhu běžného účetního období k jinému okamžiku, než je rozvahový den. V takovém případě nedochází k uzavírání účetních knih, ale provádí se pouze inventarizace.

## 10 ZHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ A RIZIK PROJEKTU

Nový projekt s sebou jako každá změna nebo inovace nese jisté náklady na jedné straně a přínosy na straně druhé. Z tohoto pohledu důležitou část navrhovaného projektu představuje posouzení přínosů a rizik projektu, i s tím spojené celkové zhodnocení efektivnosti jeho realizace.

Konkrétně s projektem řešení vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti XY s.r.o. je spojena pouze nízká finanční náročnost a poměrně jednoduchá implementace vzhledem k menší velikosti společnosti, což jsou předpoklady pro zajištění dodatečné efektivnosti projektu. K celkovému posouzení je také nutné zohlednit přínosy, kterých bude realizací projektu dosaženo. Avšak i s tímto projektem se pojí případná hrozící rizika, jak je níže popsáno.

### 10.1 Přínosy

V souvislosti s navrženým projektem společnost XY s.r.o. lze dosáhnout zejména následujících přínosů:

- sjednocení účetních metod a postupů v rámci každodenních činností,
- zajištění konzistence vedení účetnictví,
- přesné vymezení odpovědností zaměstnanců,
- umožnění snazší kontroly a to jak z pohledu vedení společnosti tak i externích uživatelů účetních informací jako jsou auditoři či finanční úřady,
- zefektivnění hospodaření a řízení společnosti,
- snazší a přehlednější směrnice slouží jako nástroj interní kontroly,
- zamezení vzniku účetních chyb a tím k eliminaci hrozících sankcí,
- vytvoření kvalitních podkladů pro práci auditora,
- zachování konzistentních účetních postupů při změně externí účetní společnosti,
- usnadnění zaškolení nového zaměstnance a vymezení jeho odpovědností.

Pro dosažení veškerých užiteků, které navržené směrnice přináší, je podstatný zejména proces správné implementace, aktualizace a kontroly. Především je důležité správně tyto předpisy zakomponovat do systému společnosti a dohlížet na jejich průběžné dodržování. Vzhledem k tomu, že společnost XY s.r.o. zajišťuje oblast zpracování účetní a mzdové agendy ve formě outsourcingu od externí společnosti, musí zprostředkovat a zajistit jejich dodržování hlavně v rámci této organizace.

## 10.2 Hrozící rizika

Na druhé straně projekt řešení vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti XY s.r.o. s sebou přináší také rizika především v podobě:

- nedostatečné aktualizace směrnic, vzhledem k měnící se legislativě a s tím související případné nedodržení právních předpisů,
- nedostatečné proškolení zaměstnanců ohledně nových účetních postupů,
- nedodržování postupů stanovených ve směrnicích,
- selhání kontroly dodržování směrnic,
- nevyhovující forma nebo obsah dalších vytvořených nebo aktualizovaných směrnic.

Výše uvedeným rizikům spojeným s projektem je důležité se vyhnout, nebo je alespoň co nejvíce eliminovat a není-li eliminace možná, alespoň zmírnit jejich dopad. Vždy je důležité, aby hrozící rizika byla co nejvíce potlačena a naopak potenciální přínosy byly maximalizovány ve prospěch dané společnosti. Tím projekt naplní svůj účel a je zachována jeho efektivnost vzhledem k vynaloženým nákladům.

## 10.3 Implementace projektu

Účelem směrnice je zavést jednotný systém v podnikových procesech, kdy jsou jasně vymezeny pravomoci a odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců. Aby bylo dosaženo všech benefitů, které projekt může přinést je nutné nejen vnitřní účetní směrnice vhodně vytvořit, ale také provést jejich správnou implementaci v rámci celé společnosti a do všech stupňů řízení.

Z pohledu zavedení celkového souboru směrnic lze považovat za nejvhodnější začátek nového účetního období. Vymezení účetního období je v případě společnosti XY s.r.o. shodné s kalendářním rokem a proto je vhodným termínem pro zavedení navrženého projektu začátek roku 2016. V průběhu letošního roku budou ještě dodržovány v minulosti zavedené účetní metody a postupy z pohledu zachování věrného a poctivého účetnictví. Zaměstnanci budou v průběhu roku postupně s novými směrnicemi seznámeni a nová metodika bude závazná od nového kalendářního roku.

Po zavedení bude důležité především dodržování vymezených postupů v rámci směrnic a aktualizčních procesů vzhledem k vyvíjející se legislativě. Zodpovědnost za vytváření aktualizací bude mít hlavní účetní z externí účetní a finanční společnosti s tím, že aktualizace bude probíhat minimálně jedenkrát ročně. Všechny navržené aktualizace před začátkem jejich platností musí být navíc schváleny vedením společnosti XY s.r.o.

## ZÁVĚR

Diplomová práce řešila problematiku vnitřních účetních směrnic, která je v rámci vnitropodnikových předpisů často opomíjena a podceňována. Účetní směrnice s sebou přináší nesporné výhody, kdy představují účinný nástroj pro usnadnění procesu vedení účetnictví, což si mnohdy společnosti neuvědomují.

Hlavní cílem diplomové práce bylo navržení projektové řešení vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti XY s.r.o., respektující platnou legislativu a zajišťující hladký průběh auditu účetní závěrky.

V teoretické části práce byla nejprve na základě dostupných literárních zdrojů provedena literární rešerše klíčových poznatků týkajících se účetnictví, vnitropodnikových směrnic a auditu. Následná praktická část charakterizovala zkoumanou společnost XY s.r.o., a díky krátké finanční analýze bylo přiblíženo i její finanční zdraví. Pomocí strategického nástroje PEST analýzy byla také zhodnocena výchozí pozice společnosti vzhledem k vnějšmu okolí, včetně posouzení faktorů, které by mohly ovlivnit její potenciál k následnému rozvoji.

Stěžejní část práce představoval projekt řešící návrh vnitropodnikových účetních směrnic pro potřeby společnosti XY s.r.o. Důležitý předpoklad pro navržení samotného projektu představovala analýza současného stavu vnitropodnikových směrnic. Z analýzy vyplynulo, že společnost vzhledem ke krátkému působení na trhu zatím nemá žádné účetní směrnice vytvořeny a současný způsob vedení účetnictví není zcela vyhovující. Vedení podniku si tuto skutečnost uvědomovalo, za na základě jejich podnětu byl vytvořen nový projekt účetních směrnic upravujících zásadní otázky vedení účetnictví, který tvoří hlavní výstup této diplomové práce.

Navržený projekt představuje ucelený soubor devíti vnitropodnikových účetních směrnic, které splňují požadavky společnosti a vychází z aktuálně platné legislativy. Vytvořené směrnice pokrývá oblasti: systému zpracování účetnictví a účetní metody, oběh účetních dokladů, kompetence a podpisové vzory, zásoby, dlouhodobý majetek a odpisy, inventarizaci, kurzové rozdíly, opravné položky i účetní závěrka a uzávěrka. V případě budoucí potřeby společnost může jednoduše existující soubor rozšířit o další vnitřní předpisy.

Samotná implementace projektu vzhledem k menší velikosti nepředstavuje pro společnost časově ani nákladově významnou položku. Stejně jako každý projekt, i tento při své realizaci kromě očekávaných přínosů s sebou nese i určitá rizika, což zhodnotila poslední kapitola této práce. V případě, že se společnost vyhne hrozícím rizikům zejména v podobě nedosta-

tečného proškolení zaměstnanců a zamezí odchýlení od pravidel stanovených směrnicemi, získá zavedením projektu celou řadu benefitů. Za nejvýznamnější přínosy lze označit sjednocení aplikovaných účetních postupů v rámci celé společnosti, zvýšení informovanosti vedení společnosti, eliminace vzniku chyb a usnadnění interní kontroly. Tímto společnost dosáhne uceleného přehledu o hospodaření společnosti s důrazem na zlepšení procesu jejího řízení. Na druhou stranu, aby projekt řádně fungoval, je nutné správně provést implementaci a následně dohlížet na pravidelnou aktualizaci i přesné dodržování směrnic.

Věřím, že navržený projekt naplnil očekávání společnosti XY s.r.o. a díky novým účetním směrnicím dojde k zefektivnění celého účetního procesu v rámci společnosti.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Časové řady – vybrané ukazatele za Olomoucký kraj, 2015. *Český statistický úřad* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/xm/casove-rady-vybrane-ukazatele-za-olomoucky-kraj>

ČESKO, 2002. Vyhláška č. 500 ze dne 6. 11. 2002, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-10 ] Dostupné z:<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto-v2002-500/>.

ČESKO, 2004. Zákon č. 235/2004 ze dne 1. dubna 2004 o dani z přidané hodnoty. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-10 ]. Dostupné z: [http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=235/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=235/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

ČESKO, 2009. Zákon č. 93/2009 ze dne 26. března 2009 o auditorech a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-10 ]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=68445&nr=93~2F2009&rpp=15#local-content>

ČESKO, 2012. Zákon č. 90/2012 ze dne 25. ledna 2012 o obchodních společnostech a družstvech. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-10 ]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchodni-korporace/>

ČESKO, 2012. Zákon č. 90/2012 ze dne 25. ledna 2012 o obchodních společnostech a družstvech. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-10 ]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchodni-korporace/>

ČESKOSLOVENSKO, 1991. Zákon č. 563 ze dne 12. 12. 1991 o účetnictví, v platném znění. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-12 ]. Dostupné také z:<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto/>.

ČESKOSLOVENSKO, 1992. Zákon č. 586 ze dne 20. 11. 1992 o daních z příjmů, v platném znění. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-11 ]. Dostupné také z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/>.

DVOŘÁČEK, Jiří, 2005. *Audit podniku a jeho operací*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 165 s. C. H. Beck pro praxi. ISBN 8071798096.

EU: DPH v roce 2014, 2014. *Finance.cz* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/413145-eu-dph-v-roce-2014/>

Euro Fx/Czech Koruna (^EURCZK), 2015. *Barchart* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z:

<http://www.barchart.com/chart.php?sym=^EURCZK&t=BAR&size=M&v=0&g=1&p=W>  
O&d=X&q=1&style=technical&template=

Evropská komise zvyšuje predikci růstu HDP eurozóny, 2015. *Investičníweb.cz* [online]. [cit. 2015-04-12]. Dostupné z: <http://www.investicniweb.cz/zpravy-z-trhu/2015/2/5/evropska-komise-zvysuje-predikci-rustu-hdp-eurozony-v-roce-2015-na-13-z-11/>

Finanční analýza podnikové sféry se zaměřením na konkurenceschopnost sledovaných odvětví za rok 2013, 2014. *Ministerstvo průmyslu a obchodu* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://www.mpo.cz/dokument150081.html>

Gross domestic product, volumes, 2014. *Eurostat* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://ec.europa.eu/eurostat/tgm/table.do?tab=table&tableSelection=2&labeling=labels&footnotes=yes&layout=time,geo,cat&language=en&pcode=teina011&plugin=>

HDP 2015, vývoj HDP v ČR, 2015. *Kurzy.cz* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.kurzy.cz/makroekonomika/hdp/?G=3&A=2&page=1>

JAKUBÍKOVÁ, Dagmar, 2013. *Strategický marketing: strategie a trendy*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 362 s. ISBN 978-80-247-4670-8.

JERSÁKOVÁ, Jana, 2010. *Literární rešerše*. Přírodovědecká fakulta: Jihočeská univerzita [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://botanika.prf.jcu.cz/temp/2010/reserse.pdf>

JINDŘIŠKOVÁ, Markéta, 2012. Auditorské standardy a typy zakázek. *AUDITOR 6/12* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://www.kacr.cz/file/1803/A6-2012-web.pdf>

KALAŠOVÁ, Lucie, 2013. Právnick radí Jak vydat vnitřní předpis?. *Mladá fronta DNES*. [cit. 2015-03-08].

KAREL ŠTEKER, Kateřina Struhařová, 2012. *Audit: studijní pomůcka pro distanční studium*. Vyd. 1. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně. ISBN 9788074542091.

Kde se vzala a k čemu je PEST analýza, 2010. *Business vize* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.businessvize.cz/planovani/kde-se-vzala-a-k-cemu-je-pest-analyza>

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2010. *Zákon o účetnictví: jednoduchý průvodce v každodenní praxi*: Olomouc: ANAG, sv. Účetnictví.

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2010. *Vnitřní směrnice pro podnikatele: obsahuje vzory 33 vnitřních směrnic, přílohou je CD pro tvorbu vnitřních směrnic*. 8. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 245 s. Účetnictví (Anag). ISBN 9788072636044.

KOVANICOVÁ, Dana, 2012. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 20. aktualiz. vyd. Praha: Polygon, 412 s. ISBN 978-80-7273-169-5.

KRÁLÍČEK, Vladimír, 2009. *Zákon o auditorech: komentář*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer ČR, 122 s. Komentáře Wolters Kluwer. ISBN 9788073574642.

KŘÍŽ, Petr, 2014. Tax, Legal & Business News: Newsletter o daních, právu, účetnictví, poradenství a auditu. PWC [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.pwc.com/cz/cs/tax-legal-and-business-news/2014/tax-legal-and-business-news-zari-2014-cz.pdf>

LANDA, Martin, 2005. *Organizace účetních agend ve firmě*. Vyd. 1. Praha: Management Press, 161 s. ISBN 8072611232.

LOUŠA, František, 2008. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 5. aktualiz. vyd. Praha: Grada, 116 s. ISBN 978-80-247-2576-5.

Makroekonomická predikce - leden 2015, 2015. *Ministerstvo financí České republiky* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/prognozy/makroekonomicka-predikce/2015/makroekonomicka-predikce-leden-2015-20401>

MÜLLEROVÁ, Libuše a Vladimír KRÁLÍČEK, 2014. *Auditing*. Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 458 s. ISBN 9788024520186.

MÜLLEROVÁ, Libuše, 2013. *Auditing pro manažery, aneb, Proč a jak se ověřuje účetní závěrka*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 175 s. ISBN 9788073579883.



MARIE PASEKOVÁ, Milana Otrusinová, 2008. *Základy účetnictví: studijní pomůcka pro distanční studium*. Vyd. 4., upr. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně. ISBN 9788073186692.

Nejnovější ekonomické údaje, 2015. *Český statistický úřad* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/aktualniinformace>

O Komoře auditorů, 2012–2015. *Komora auditorů České republiky* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.kacr.cz/o-komore-auditoru>

O Radě pro veřejný dohled nad auditem, 2015. Rada pro veřejný dohled nad auditem [online]. [cit. 2015-03-23]. Dostupné z: <http://www.rvda.cz/o-rade-pro-verejny-dohled-nad-auditem>

PAVELKOVÁ, Drahomíra a Adriana KNÁPKOVÁ, 2009. *Výkonnost podniku z pohledu finančního manažera*. 2., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Linde, 333 s. ISBN 9788086131856

Prohlášení bankovní rady na tiskové konferenci po skončení měnového zasedání, 2015. *Česká národní banka* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: [http://www.cnb.cz/cs/menova\\_politika/br\\_zapisy\\_z\\_jednani/2015/150205\\_prohlaseni.html](http://www.cnb.cz/cs/menova_politika/br_zapisy_z_jednani/2015/150205_prohlaseni.html)

RICCHIUTE, David N, 1994. *Audit*. Praha: Victoria Publishing, 792 s. ISBN 80-85605-86-4.

RŮČKOVÁ, Petra, 2011. *Finanční analýza: metody, ukazatele, využití v praxi*. 4. aktualiz. vyd. Praha: Grada, 143 s. Finance. ISBN 9788024739168

Sazba daně z příjmu právnických osob, 2010. *Euroekonom.cz* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.euroekonom.cz/grafy-data.php?type=cesko-dpo-rok>

SEDLÁČEK, Jaroslav, 2006. *Základy auditu*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 169 s. ISBN 80-210-4168-4.

STROUHAL, Jiří, 2012. *Účetnictví 2012: velká kniha příkladů*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 760 s. ISBN 9788026500087.

SOTONA, Milan, 2005. *Vnitropodnikové směrnice - účetnictví 2005*. Vyd. 1. Brno: CP Books, 164 s. Daně a účetnictví (CP Books). ISBN 8025101738.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2013. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 1. vyd. Praha: Grada, 264 s. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-4702-6.

Trendy ve výrobě venkovní reklamy, 2012. *STRATEGIE.cz* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://strategie.e15.cz/special/trendy-ve-vyrobe-venkovni-reklamy-752992>

TRUHLÁŘOVÁ, Martina, 2013. Vnitropodnikové směrnice. *Portál.POHODA.cz* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/pro-podnikatele/uz-podnikam/vnitropodnikove-smernice/>

Unemployment rate, 2014. *Eurostat* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://ec.europa.eu/eurostat/tgm/table.do?tab=table&tableSelection=1&labeling=labels&footnotes=yes&layout=time,geo,cat&language=en&pcode=tsdec450&plugin=1>

VAVERA, František, 2008. Vnitřní předpisy ve zkratce. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/vnitri-predpisy-ve-zkratce.aspx>

WILD, John J, Ken W SHAW a Barbara CHIAPPETTA, 2013. *Fundamental accounting principles*. 21st ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, 1 sv. (různé stránkování). ISBN 978-0-07-802558-7.

WEYGANDT, Jerry J, Paul D KIMMEL a Donald E KIESO, 2011. *Financial accounting: IFRS edition*. 15. Ed. Hoboken, NJ: Wiley, 848s. ISBN 978-0-470-55200-1

Základní informace – Účetnictví státu: Základní teze a prezentace reformy účetnictví v oblasti veřejných financí - průvodní informace, 2009. *Ministerstvo financí České republiky* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/zakladni-informace-ucetnictvi-statu>

Zdanění firem za rok 2013 v zemích OECD, 2014. *Finance.cz* [online]. [cit. 2015-03-08]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/390568-zdaneni-firem-za-rok-2013-v-zemich-oecd/>

Zrušení obchodního zákoníku, 2013–2015. *Nový občanský zákoník* [online]. [cit. 2015-03-29]. Dostupné z: <http://obcanskyzakonik.justice.cz/obchodni-korporace/obecne/>

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republiky
ČÚS	České účetní standardy
DIČ	Daňové identifikační číslo
DM	Dlouhodobý majetek
DHM	Dlouhodobá nehmotná majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
EU	Evropská unie
FIFO	First in, first out
FO	Fyzická soba
EUR	Euro
IČ	Identifikační číslo
IAS	Mezinárodní účetní standardy
IFRS	Mezinárodní standardy účetního výkaznictví
Kč	Koruna česká
OP	Opravné položky
ROA	Rentabilita aktiv
ROE	Rentabilita vlastního kapitálu
Sb.	Sbírka
s.r.o.	Společnost s ručením omezeným
PO	Právnícká osoba
VH	Výsledek hospodaření
VZZ	Výkaz zisků a ztráty

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

<i>Obr. 1 Základní účetní rovnice .....</i>	17
<i>Obr. 2 Schéma mezinárodní účetních standardů .....</i>	24
<i>Obr. 3 Schéma účetního systému .....</i>	34
<i>Obr. 4 Schéma organizačního členění společnosti .....</i>	43
<i>Obr. 5 Příloha k účetní závěrce první část .....</i>	56
<i>Obr. 6 Příloha v účetní závěrce druhá část .....</i>	57
<i>Obr. 7 Příloha v účetní závěrce třetí část .....</i>	58

**SEZNAM GRAFŮ**

<i>Graf 1 Vývoj sazby daně z příjmu právnických osob 1998–2014.....</i>	<i>48</i>
<i>Graf 2 Vývoj HDP za posledních 10 let .....</i>	<i>51</i>
<i>Graf 3 Vývoj kurzu EUR/CZK od roku 2010 .....</i>	<i>52</i>
<i>Graf 4 Vývoj nezaměstnanosti od roku 2003 v ČR .....</i>	<i>53</i>

**SEZNAM TABULEK**

<i>Tab. 1 Vybrané ukazatele rozvahy za rok 2013 .....</i>	44
<i>Tab. 2 Vybrané ukazatele VZZ za rok 2013 .....</i>	45
<i>Tab. 3 Vývoj sazby daně z přidané hodnoty.....</i>	49
<i>Tab. 4 Analýza stavu kritérií auditu za rok 2013.....</i>	59

## SEZNAM PŘÍLOH

P I ÚČTOVÝ ROZVRH

## PŘÍLOHA P I: ÚČTOVÝ ROZVRH

### Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

#### 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

- 011.100 – Zřizovací výdaje (nad 60 tis. Kč)
- 013.100 – Software (nad 60 tis. Kč)
- 013.200 – Softwary (od 6 do 60 tis. Kč)
- 019.100 – Ostatní DHM
- 019.200 – Ostatní DDNM

#### 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný

- 021.100 – Stavby
- 022.100 – Dlouhodobý hmotný majetek
- 022.200 – Dlouhodobý drobný hmotný majetek

#### 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný

- 031.100 – Pozemky

#### 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek

- 041.100 – Pořízení DNM
- 041.200 – Pořízení DDNM
- 042.100 – Pořízení DHM
- 042.200 – Pořízení DDHM

#### 05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

- 051.100 – Poskytnuté zálohy na DNM
- 052.100 – Poskytnuté zálohy na DHM

#### 06 – Dlouhodobý finanční majetek

- 062.100 – Podstatný podíl na dceřiné společnosti
- 062.200 – Ostatní podstatné podíly

#### 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

- 071.100 – Oprávky k zřizovacím výdajům
- 073.100 – Oprávky k software (nad 60 tis. Kč)
- 073.200 – Oprávky k software (od 6 do 60 tis. Kč)
- 079.100 – Oprávky k ostatnímu DNM
- 079.200 – Oprávky k ostatnímu DDNM

#### 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

- 081.100 – Oprávky ke stavbám
- 082.100 – Oprávky k DHM
- 082.200 – Oprávky k DDHM

#### 09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

- 091.100 – OP k DNM
- 092.100 – OP k DHM
- 096.100 – OP k DFM

### Účtová třída 1 – Zásoby

#### 11 – Materiál

- 111.100 – pořízení materiálu z ČR
- 111.200 – pořízení materiálu ze zahraničí
- 112.100 – materiál na skladě „O“
- 112.200 – materiál na skladě „P“
- 119.100 – Materiál na cestě

#### 12 – Zásoby vlastní výroby

- 123.100 – výrobky

#### 13 – Zboží

- 131.100 – Pořízení zboží z ČR
- 131.200 – Pořízení zboží ze zahraničí
- 132.100 – Zboží na skladě „O“
- 132.200 – Zboží na skladě „P“
- 139.100 – Zboží na cestě

#### 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby

#### 19 – Opravné položky k materiálu

- 191.100 – Opravná položka k výrobkům
- 194.100 – Opravná položka ke zboží
- 196.100 – Opravná položka ke zboží

### Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

#### 21 – Peníze

- 211.100 – Pokladna v CZK
- 211.200 – Pokladna v EUR
- 213.100 – Ceniny

#### 22 – Účty v bankách

- 221.100 – Bankovní účet v CZK
- 221.200 – Bankovní účet v EUR

#### 23 – Krátkodobé bankovní úvěry

- 231.100 – Kontokorent v CZK
- 231.200 – Kontokorent v EUR
- 231.300 – Ostatní krátkodobé bankovní úvěry

#### 24 – Krátkodobé finanční výpomoci

#### 25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek

#### 26 – Převody mezi finančními účty

- 261.100 – Převod mezi bankou a pokladnou v CZK
- 261.200 – Převod mezi bankou a pokladnou v EUR
- 261.300 – Ostatní převody peněz



29 – *OP ke krátkodobému finančnímu majetku*

291.100 – OP ke krátkodobému finančnímu majetku

### Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

31 – *Pohledávky krátkodobé a dlouhodobé*

311.100 – Odběratelé z ČR

311.200 – Odběratelé z EU

311.300 – Ostatní odběratelé

314.100 – Poskytnuté provozní zálohy

315.100 – Ostatní pohledávky

32 – *Krátkodobé závazky*

321.100 – Dodavatele z ČR

321.200 – Dodavatelé z EU

321.300 – Ostatní odběratelé

324.100 – Přijaté zálohy

325.100 – Ostatní zálohy

33 – *Zúčtování se zaměstnanci a institucemi*

331.100 – Zaměstnanci

333.100 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům

335.100 – Pohledávky za zaměstnanci

336.100 – Okresní správa sociálního zabezpečení

336.200 – Všeobecná zdravotní pojišťovna

336.300 – Česká průmyslová zdravotní pojišťovna

336.400 – Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR

34 – *Zúčtování daní a dotací*

341.100 – Daň z příjmu PO

342.100 – Daň ze závislé činnosti

342.200 – Ostatní přímé daně

343.100 – DPH základní sazba

343.200 – DPH snížená sazba

343.200 – DPH druhá snížená sazba

345.100 – Daň z nemovitostí

345.200 – Silniční daň

345.200 – Ostatní daně

346.100 – Dotace ze státního rozpočtu

347.100 – Ostatní dotace

35 – *Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva*

353.100 – Pohledávky za upsaný vlastní kapitál

355.100 – Ostatní pohledávky za společníky

36 – *Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva*

364.100 – Závazky ke společníkům

366.100 – Mzdy společníků

37 – *Jiné pohledávky a závazky*

377.100 – Jiné pohledávky

378.100 – Jiné závazky

38 – *Přechodné účty aktiv a pasiv*

381.100 – Náklady příštích období za energie

381.200 – Ostatní náklady příštích období

383.100 – Výdaje příštích období

384.100 – Výnosy příštích období za reklamu

384.200 – Ostatní výnosy příštích období

385.100 – Příjmy příštích období

388.100 – Dohadné účty aktivní

388.200 – Dohadné účty pasivní

39 – *OP k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování*

391.100 – OP k pohledávkám od dodavatelů v ČR

391.200 – OP k pohledávkám od dodavatelů v EU

391.300 – OP k pohledávkám od ostatních dodavatelů

395.100 – Vnitřní zúčtování

### Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouh. závazky

41 – *Základní kapitál a kapitálové fondy*

411.100 – Základní kapitál

414.100 – Změny základní kapitál

42 – *Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření*

421.100 – Rezervní fond

423.100 – Statutární fondy

427.100 – Ostatní fondy

428.100 – Nerozdělený zisk 2013

428.200 – Nerozdělený zisk 2014

428.300 – Nerozdělený zisk 2015

429.100 – Nerozdělená ztráta 2013

429.200 – Nerozdělená ztráta 2014

429.200 – Nerozdělená ztráta 2015

43 – *Výsledek hospodaření*

431.100 – VH ve schvalovacím řízení

45 – *Rezervy*

451.100 – Zákonné rezervy

459.100 – Ostatní rezervy

46 – *Dlouhodobé bankovní úvěry*

461.100 – Bankovní úvěry od KB

461.200 – Ostatní bankovní úvěry

47 – *Dlouhodobé závazky*

475.100 – Přijaté zálohy daňové	544.100 – Smluvní pokuty
475.200 – Přijaté zálohy nedaňové	543.100 – Ostatní pokuty
475.300 – Ostatní dlouhodobé přijaté zálohy	543.100 – Odpis pohledávky
479.100 – Ostatní dlouhodobé závazky	548.100 – Ostatní provozní náklady
48 – <i>Odložený daňový závazek a pohledávka</i>	549.100 – Manka z provozní činnosti
481.100 – Odložená daňová pohledávka	549.200 – Škody z provozní činnosti
481.200 – Odložený daňový závazek	55 – <i>Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a OP v provozní oblasti</i>
49 – <i>Individuální podnikatel</i>	551.100 – Odpisy DNM
491.100 – Účet individuálního podnikatele	551.200 – Odpisy DDNM
<b>Účtová třída 5 – Náklady</b>	551.300 – Odpisy DHM
50 – <i>Spotřebované nákupy</i>	551.400 – Odpisy DDHM
501.100 – Spotřeba materiálu	552.100 – Tvorba zákonných rezerv
501.200 – Drobný majetek	554.100 – Tvorba ostatních rezerv
502.100 – Spotřeba elektřiny	558.100 – Zákonné OP v rámci provozní činnosti
502.200 – Spotřeba ostatních energií	559.100 – Účetní OP v rámci provozní činnosti
504.100 – Prodané zboží	56 – <i>Finanční náklady</i>
51 – <i>Služby</i>	560.100 – Finanční náklady
511.100 – Opravy a údržba	562.100 – Úroky z úvěrů KB
512.100 – Cestovné	562.200 – Ostatní úroky
513.100 – Náklady na reprezentaci	563.100 – Kurzové ztráty EU
514.100 – Reklama	563.200 – Kurzové ztráty ostatní měny
515.100 – Nájemné	568.100 – Ostatní finanční náklady
518.100 – Ostatní služby	57 – <i>Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti</i>
52 – <i>Osobní náklady</i>	574.100 – Tvorba rezerv
520.100 – Osobní náklady	579.100 – Tvorba opravných položek
521.100 – Mzdové N správních pracovníků	58 – <i>Mimořádné náklady</i>
521.200 – Mzdové N ostatních zaměstnanců	582.100 – Škody
522.100 – Příjmy společníků	588.100 – Ostatní mimořádné náklady
523.100 – Odměny členům orgánů společnosti	59 – <i>Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů</i>
524.100 – Zákonné sociální pojištění	591.100 – Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná
525.100 – Ostatní sociální pojištění	592.100 – Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená
526.100 – Sociální náklady ind. podnikatele	593.100 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti - splatná
527.100 – Zákonné sociální náklady	594.100 – Daň z příjmu z mimořádné činnosti - odložená
528.100 – Ostatní sociální náklady	595.100 – Dodatečné odvody daně z příjmů
53 – <i>Daně a poplatky</i>	<b>Účtová třída 6 – Výnosy</b>
531.100 – Silniční daň	60 – <i>Tržby za vlastní výkony a zboží</i>
532.100 – Daň z nemovitostí	602.100 – Tržby za reklamu
538.100 – Ostatní daně a poplatky	602.200 – Tržby za ostatní služby
54 – <i>Jiné provozní náklady</i>	604.100 – Tržby za zboží v ČR
541.100 – Zůstatková cena prodaného majetku	604.200 – Tržby za zboží v EU
543.100 – Dary	

604.300 – Ostatní tržby za zboží  
62 – *Aktivace*  
622.100 – Aktivace vnitropodnikových služeb  
64 – *Jiné provozní výnosy*  
642.100 – Tržby z prodeje materiálu  
644.100 – Smluvní pokuty  
648.100 – Ostatní provozní výnosy  
648.200 – Přebytek  
66 – *Finanční výnosy*  
660.100 – Finanční výnosy  
662.100 – Úroky  
663.100 – Kurzové výnosy EU  
663.200 – Kurzové výnosy ostatní měny  
660.100 – Ostatní finanční výnosy  
66 – *Tržby za finanční služby*

668.100 – Ostatní finanční výnosy  
68 – *Mimořádné výnosy*  
680.100 – Mimořádné výnosy  
681.100 – Výnosy ze změny metody  
688.100 – Ostatní mimořádné výnosy

**Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty**

70 – *Účty rozvážné*  
701.100 – Počáteční účet  
702.100 – Konečný účet  
71 – *Účet zisků a ztrát*  
711.100 – Konečný účet zisků a ztráty  
75 až 79 – *Podrozvahové účty*

**Účtové třídy 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví**