

Vnitropodnikové směrnice a jejich význam pro společnost Kovárna VIVA a. s.

Eliška Vaculová

Bakalářská práce
2019

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

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

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Eliška Vaculová**
Osobní číslo: **M16051**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Vnitropodnikové směrnice a jejich význam pro společnost Kovárna VIVA a. s.**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních pramenů a zpracujte teoretické poznatky týkající se vnitropodnikových účetních směrnic.

II. Praktická část

- Analyzujte současný stav vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti Kovárna VIVA a. s.
- Na základě analýzy navrhnete nové vnitropodnikové účetní směrnice.
- Zhodnoťte celkový význam a využitelnost vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti.

Závěr

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

Seznam odborné literatury:

České účetní standardy: podnikatelé, nevýdělečné organizace, obce, kraje, příspěvkové organizace, organizační složky státu, státní fondy: podle stavu k 5. 2. 2018. Ostrava: Sagit, 2018. 224 s. ÚZ: úplné znění. ISBN 978-80-7488-286-9.
EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. McNAIR a Philip R. OLDS. Fundamental financial accounting concepts. 7th ed. New York: McGraw Hill, 2016, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.
KOVALÍKOVÁ, Hana. Vnitřní směrnice pro podnikatele. 14. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 455 s. ISBN 978-80-7554-141-3.
LOUŠA, František. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. Praha: Grada. Účetnictví a daně, 2018. 128 s. ISBN 978-80-271-0797-1.
ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2016. 284 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Pavla Čápková
Datum zadání bakalářské práce: 7. ledna 2019
Termín odevzdání bakalářské práce: 14. května 2019

Ve Zlíně dne 7. ledna 2019

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

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

Prohlašuji,

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

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....

podpis diplomanta

ABSTRAKT

Hlavním cílem bakalářské práce je problematika vnitropodnikových směrnic a jejich význam pro společnost Kovárna VIVA a. s. Teoretická část obsahuje obecnou charakteristiku, právní rámec a členění a náležitosti vnitropodnikových směrnic včetně nejčastějších chyb při sestavování směrnic. Dále obsahuje obecnou charakteristiku vybraných vnitropodnikových směrnic. V praktické části je představena společnost Kovárna VIVA a. s., zanalyzován současný stav vnitropodnikových směrnic a navrženy úpravy a aktualizace po stránce obsahové a formální.

Klíčová slova: vnitropodnikové směrnice, účetnictví, dlouhodobý majetek, odpisový plán, opravné položky, časové rozlišení, inventarizace

ABSTRACT

The main aim of the bachelor thesis is the issue of internal accounting regulations and their importance for company Kovárna VIVA. The theoretical part contains general characteristics, legal framework and classification and requisites of internal accounting regulations, including the most frequent mistakes in compiling directives. It also includes general characteristics of selected internal accounting regulations. The practical part introduces the company Kovárna VIVA. It is also analyzed the current state of internal accounting regulations and proposed modifications and updates in terms of content and formal characters.

Keywords: internal accounting standards, accounting, fixes assets, depreciation plan, corrective items, accruals, inventory

Ráda bych tímto poděkovala vedoucí mé bakalářské práce Ing. Pavle Čákové za její cenné rady, připomínky a vstřícnost při zpracování bakalářské práce.

Současně bych chtěla poděkovat společnosti Kovárna VIVA a. s. za poskytnutí informací, věnovaný čas a hlavně za možnost vypracovávat bakalářskou práci právě pro ně.

„Jen ta práce je plodná, která je radostná. Jen ta práce je radostná, která je dobrovolná.“

- Tomáš Garrigue Masaryk

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE	12
1.1 PRÁVNÍ RÁMEC VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC.....	13
1.2 ZÁKLADNÍ ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	13
1.3 NÁLEŽITOSTI VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	14
1.3.1 Záhloví.....	14
1.3.2 Vlastní text	15
1.3.3 Zápátí.....	15
1.4 ROZDĚLENÍ VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC.....	15
1.5 NEJČASTĚJŠÍ CHYBY PŘI SESTAVOVÁNÍ VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	17
2 CHARAKTERISTIKA VYBRANÝCH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	18
2.1 ÚČTOVÝ ROZVRH	18
2.1.1 Legislativa	18
2.1.2 Charakteristika směrnice	18
2.2 DLOUHODOBÝ MAJETEK A ODPISOVÝ PLÁN.....	19
2.2.1 Legislativa	19
2.2.2 Charakteristika směrnice	20
2.3 ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLU A ÚČTOVÁNÍ V CIZÍ MĚNĚ	21
2.3.1 Legislativa	21
2.3.2 Charakteristika směrnice	21
2.4 ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ	22
2.4.1 Legislativa	22
2.4.2 Charakteristika směrnice	22
2.5 INVENTARIZACE	23
2.5.1 Legislativa	23
2.5.2 Charakteristika směrnice	23
2.6 TVORBA REZERV	24
2.6.1 Legislativa	24
2.6.2 Charakteristika směrnice	25
2.7 OPRAVNÉ POLOŽKY	26
2.7.1 Legislativa	26
2.7.2 Charakteristika směrnice	26
II PRAKTICKÁ ČÁST	28
3 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI	29
3.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE	29
3.2 HISTORIE SPOLEČNOSTI	30
3.3 ROZSAH A ZPŮSOB VEDENÍ ÚČETNICTVÍ	31
4 VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE SPOLEČNOSTI KOVÁRNA VIVA A. S.	33

4.1	ANALÝZA STÁVAJÍCÍCH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	33
4.2	FORMÁT VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE	34
5	NÁVRH NOVÝCH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC.....	35
5.1	ÚČTOVÝ ROZVRH	35
5.1.1	Analýza současného stavu.....	35
5.1.2	Návrh směrnice	35
5.2	DLOUHODOBÝ MAJETEK A ODPISOVÝ PLÁN.....	36
5.2.1	Analýza směrnice	36
5.2.2	Návrh směrnice	37
5.3	ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLU A ÚČTOVÁNÍ V CIZÍ MĚNĚ	41
5.3.1	Analýza směrnice	41
5.3.2	Návrh směrnice	41
5.4	ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ	43
5.4.1	Analýza směrnice	43
5.4.2	Návrh směrnice	43
5.5	INVENTARIZACE	45
5.5.1	Analýza směrnice	45
5.5.2	Návrh směrnice	45
5.6	TVORBA REZERV	47
5.6.1	Analýza směrnice	47
5.6.2	Návrh směrnice	48
5.7	OPRAVNÉ POLOŽKY	49
5.7.1	Analýza směrnice	49
5.7.2	Návrh směrnice	49
6	VÝZNAM VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC PRO SPOLEČNOST KOVÁRNA VIVA A. S.	52
	ZÁVĚR	54
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	56
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	58
	SEZNAM OBRÁZKŮ	59
	SEZNAM TABULEK.....	60
	SEZNAM PŘÍLOH.....	61

ÚVOD

Vnitropodnikové směrnice ovlivňují dění společnosti ve všech jejích činnostech. Jsou tvořeny k zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečností a zachycování hospodářských operací. Dále jsou součástí podnikové kultury a usnadňují orientaci v operativních činnostech, kterými se účetní jednotka i jednotlivý zaměstnanec mají povinnost zabývat.

Ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, přímo nebo nepřímo vyplývá tvorba a vydání některých vnitropodnikových směrnic, které jsou pro podniky velmi důležité. V účetních jednotkách nastávají i další případy, u kterých je pro práci účetních i dalších pracovníků vhodné, aby řešení těchto situací bylo upraveno vnitřním předpisem.

I přesto je jejich tvorba v mnoha firmách brána na lehkou váhu. Mnoho firem má sice směrnice vypracované, ale obsahují informace heslovitých zásad, které jsou v konečném důsledku nepoužitelné a nedostačující, anebo se naopak jedná o obsáhlé citace ustanovení zákonů, ze kterých ovšem nelze vyčíst konkrétní postupy vhodné pro danou firmu. Jsou také firmy, které vnitropodnikovými směrnici vůbec nedisponují. Absencí nebo nesprávně sestavenými vnitropodnikovými směrnici se účetní jednotka vystavuje riziku nejasného vymezení odpovědnosti, špatných rozhodnutí v oblasti zaznamenávání účetních případů nebo dokonce porušování právních předpisů.

Důvodem výběru daného tématu je skutečnost, že společnost Kovárna VIVA a. s. sice vnitropodnikové směrnice vlastní, ovšem již několik let nebyly patřičně zaktualizovány. Společnost si uvědomuje možná rizika, která mohou díky neaktuálním směrnici nastat, a proto věnuje pozornost jejich obnovení.

Cílem mé bakalářské práce je na základě provedené analýzy současných vnitropodnikových směrnic společnosti Kovárna VIVA a. s. upozornit na veškeré nedostatky v této oblasti a navrhnout úpravy a aktualizace vybraných vnitropodnikových směrnic.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem mé bakalářské práce je seznámit se s problematikou vnitropodnikových směrnic, a to na základě analýzy současných vnitropodnikových směrnic společnosti Kovárna VIVA a. s., a určit význam směrnic pro danou společnost.

Během zpracování bakalářské práce budou použity různé metody

Pro vypracování teoretické části prostuduji odbornou literaturu, zákony a další právní předpisy, které upravují vedení účetnictví a jsou důležitým zdrojem pro vytvoření vnitropodnikových směrnic. Dále zde také charakterizuji vybrané vnitropodnikové směrnice.

V praktické části bude provedena analýza současných vnitropodnikových směrnic a výsledky budou porovnány s poznatky z teoretické části práce. Na základě zjištěných nedostatků z obecné analýzy vnitropodnikových směrnic a následné podrobnější analýzy vybraných směrnic budou doporučeny návrhy úprav a aktualizace vybraných směrnic. V závěru práce bude zhodnocen význam vnitropodnikových směrnic pro společnost.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE

Všechny účetní jednotky jsou podle §8 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví povinny vést účetnictví, správné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů. Tato povinnost je účetní jednotkou plněna mimo jiné i tím, že má sestaveny vnitropodnikové směrnice, jež stanovují postupy odpovídající konkrétním podmínkám příslušné účetní jednotky. (Schiffer, 2010, s. 23)

Šteker a Otrusinová (2016, s. 38) charakterizují vnitropodnikové směrnice jako soubor pravidel, podmínek, pravomocí a odpovědností v určité pracovní činnosti, tj. kdo, co, kdy a jak bude vykonávat. Hlavním účelem vnitropodnikových směrnic je aplikovat zákonné předpisy na konkrétní podmínky v účetní jednotce. Soubor směrnic by se měl stát součástí podnikové kultury a také aktivně využívaným nástrojem usnadňujícím orientaci v operativních činnostech, kterými mají zaměstnanci více či méně povinnost se zabývat.

Novotný (© 2019) uvádí, že vnitropodnikové směrnice jsou současně nástrojem pro řízení, ale i nástrojem pro ochranu firmy. Bez nich je firma odkázána na limity stanovené v zákonech a nemá manévrovací prostor pro motivaci zaměstnanců

Tvorba kvalitních vnitropodnikových směrnic umožňuje lepší možnost vnější i vnitřní kontroly účetnictví, ať již jde o kontrolu auditorem nebo finančním úřadem, pro které jsou psaná pravidla firmy jedním ze znaků důvěryhodnosti. (Šteker, Otrusinová, 2016, s. 38)

Podle Louši (2018, s. 8) spočívá úloha vnitropodnikových směrnic hlavně v zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečností, které nastaly v různých vnitropodnikových útvarech.

Pokud účetní jednotka vytvoří příslušné vnitropodnikové směrnice, minimalizuje tím riziko, že by mohlo dojít k porušování právních předpisů, a navíc mají zaměstnanci, kterým se příslušné směrnice týkají, snazší postup při plnění svých pracovních povinností. (Kovalíková, 2017, s. 8)

Obecně můžeme říci, že zaměstnanci dodržují a jsou seznamováni s obsahem právních předpisů zprostředkovaně pomocí vnitřních předpisů. (Schiffer, 2010, s. 23)

Šteker a Otrusinová (2016, s. 38) také podotýkají, že v případě výměny účetních či ekonomických pracovníků vnitropodnikové směrnice napomáhají k lepší orientaci a adaptabilitě nových pracovníků. Pro majitele i vedení samotné účetní jednotky směrnice přinášejí jistotu,

že nedojde k nahodilému provádění činností či nesprávnému rozhodnutí některých pracovníků.

1.1 Právní rámec vnitropodnikových směrnic

Účetní jednotka by měla při tvorbě vnitropodnikových směrnic vycházet minimálně z níže uvedených předpisů.

Tabulka 1 – Základní právní předpisy pro tvorbu vnitropodnikových směrnic (Kovalíková, 2018, s. 6)

Poř. Č.	Předpis č.	Název předpisu
1	563/1991 Sb.	zákon o účetnictví
2	235/2004 Sb.	zákon o dani z přidané hodnoty
3	586/1992 Sb.	zákon o dani z příjmů
4	593/1992 Sb.	zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
5	16/1993 Sb.	zákon o dani silniční
6	340/2013 Sb.	zákon opatření Senátu o dani z nabytí nemovitých věcí
7	353/2003 Sb.	zákon o spotřebních daních
8	338/1992 Sb.	o dani z nemovitostí
9	262/2006 Sb.	zákoník práce
10	90/2012 Sb.	zákon o obchodních společnostech a družstev (zákon o obchodních korporacích)
11	89/2012 Sb.	občanský zákoník
12	499/2004 Sb.	zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
13	280/2009 Sb.	daňový řád
14	112/2016 Sb.	zákon o evidenci tržeb
15	500/2002 Sb.	vyhláška, 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
16		České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

1.2 Základní zásady zpracování vnitropodnikových směrnic

Při vytváření a úpravách vnitropodnikových směrnic je velice důležité dodržovat hlavní zásady. (Šteker, Otrusínová, 2016, s. 39)

Mezi tyto zásady patří:

1. Srozumitelnost - vnitropodnikové směrnici by měl rozumět každý zaměstnanec účetní jednotky. Velmi důležité je, aby směrnici rozuměl ten, jehož se ukládané povinnosti týkají.
2. Věcnost- směrnice by měla obsahovat konkrétní ustanovení, která se vztahují k předmětu úpravy.
3. Jednoznačnost - veškeré názvy a pojmy musí být jednoznačně dané. Pro stejné věci by účetní jednotka měla použít stejné názvy, a naopak tentýž pojem by neměl být použit pro různé věci. Účetní jednotka by také neměla požívat pojem, u kterého by mohlo dojít k různým výkladům.
4. Stručnost - z textu by měla být vyloučena nadbytečná slova, která by mohla porušit smysl úpravy, a vyžadovaly by dodatečné vysvětlivky.
5. Přehlednost a komplexnost.
6. Nerozpornost s obecně závaznými předpisy – směrnice musí být v souladu s platnými právními předpisy.
7. Návaznost na ostatní vnitropodnikové směrnice příslušné účetní jednotky - veškeré vymezené postupy je nutné uspořádat takovým způsobem, aby stejná problematika byla shrnuta do společné směrnice, a aby se zamezilo zbytečnému opakování.

(Šteker, Otrusinová, 2016, s. 39; Schiffer, 2009, s. 43)

1.3 Náležitosti vnitropodnikových směrnic

Tvorba vnitropodnikových směrnic přináší velmi rozsáhlou a časově náročnou práci. Každá účetní jednotka má svá specifika, a proto ve většině případů nelze použít vzory vydávaných směrnic bez úprav, ale je nutné do nich zapracovat konkrétní podmínky, které se účetní jednotka určí jako platné. (Sotona, 2006, s. 2)

1.3.1 Záhloví

Záhloví vnitropodnikových směrnic slouží především k lepší orientaci mezi jednotlivými směrnicemi. Záhloví by mělo obsahovat tyto náležitosti:

1. Název a sídlo účetní společnosti
2. Název dokumentu a jednoznačné číselné označení
3. Název směrnice
4. Schválení
5. Revize, z důvodů aktualizací nebo přepracování směrnic

6. Účinnost neboli začátek platnosti směrnice
7. Rozdělovník tzn., kdo směrnici obdrží
8. Vydal
9. Přílohy, název a jejich počet

(Šteker, Otrusínová, 2016, s. 39; Lukášová © 2015)

1.3.2 Vlastní text

Kovalíková (2017, s. 9) na základě svých zkušeností doporučuje, aby směrnice byly sestaveny minimálně ze dvou částí. První část směrnice by měla obsahovat obecná ustanovení, jako jsou příslušné legislativní zákony a vyhlášky, na jejichž základě byla směrnice vytvořena. To usnadní vyhledávání citací pracovníkům, kteří budou v účetní jednotce podle příslušných směrnic postupovat.

Druhá část se bude věnovat již konkrétnímu postupu a řešení konkrétní problematiky v účetní jednotce. Do této části, může účetní jednotka také zařadit závěrečné ustanovení, které obsahuje například ustanovení o přílohách, zrušovací ustanovení k předchozím směrnicím, pověření ke kontrole dodržování směrnice, nebo závaznosti pro určené pracovní úseky a zaměstnance. (Kovalíková, 2017, s. 8; Šteker a Otrusínová, 2016, s. 39).

1.3.3 Zápatí

Zápatí je stejně důležité jako záhlaví, ovšem často bývá účetními jednotkami považováno za zbytečné. Slouží k usnadnění práce se směrnicemi a mělo by obsahovat:

1. Místo a datum vydání směrnice
2. Číslo stránky a počet celkových stran
3. Podpis schvalující osoby

(Šteker a Otrusínová, 2016; Lukášová © 2015)

1.4 Rozdělení vnitropodnikových směrnic

Vnitropodnikové směrnice jsou podle nutnosti jejich tvorby rozčleněny do dvou skupin. Dělí se na směrnice, jejichž tvorba vyplývá nepřímou z legislativy, a dále na směrnice, jejichž vytvoření je vhodné z hlediska usnadnění organizace a fungování jednotlivých činností v účetní jednotce. Účetní jednotka si i v rámci „povinných“ směrnic bude vytvářet pouze ty směrnice, pro které má opodstatnění a náplň. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 39)

Schiffer (2009, s. 44) zařazuje mezi vnitropodnikové směrnice, které vyplývají nepřímo ze zákona, následující směrnice:

- Zpracování účtového rozvrhu
- Systém zpracování účetních záznamů
- Odpisový plán
- Kompetence a podpisové vzory
- Dlouhodobý hmotný majetek
- Časové rozlišení, dohadné položky
- Účtování rezerv a zásady pro účtování nákladů a výnosů
- Kurzové rozdíly
- Cestovní náhrady

Šteker a Otrusinová (2016, s. 39) mezi vnitropodnikové směrnice, které vyplývají nepřímo z legislativy, dále zařazují:

- Oběh účetních dokladů
- Zásoby
- Opravné položky
- Inventarizaci
- Harmonogram účetní závěrky
- Pokladnu
- Deriváty
- Odloženou daň
- Konsolidační pravidla

Mezi ostatní směrnice, které mohou být pro účetní jednotku rovněž důležité, patří:

- Úprava pohledávek po lhůtě splatnosti
- Organizace vnitropodnikového účetnictví
- Účtování na podrozvahových účtech
- Vnitřní mzdový předpis
- Poskytování slev a bonusů zákazníkům
- Používání firemních motorových vozidel
- Reklamační řízení

- Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků
- Stanovení norem přirozených úbytků
- Úschova účetních záznamů

(Šteker a Otrusínová, 2016, s. 39; Sotona, 2006, s. 5; Schiffer, 2009, s. 45)

1.5 Nejčastější chyby při sestavování vnitropodnikových směrnic

Jedním z nejvýraznějších problémů je neexistence aktuálních vnitropodnikových směrnic v účetní jednotce. Vnitropodnikové směrnice nejsou pravidelně aktualizovány při legislativních změnách, změnách ve vnitřních organizačních změnách nebo při změně zvolených účetních postupů. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 40)

Podle Šteker a Otrusínové (2016, s. 40) lze řadu nedostatků shrnout do následujících bodů:

- Názvosloví a pojmy nejsou sjednoceny, vyskytují se zastaralé pojmy, které nevyplývají z novel právních předpisů
- Směrnice nejsou logicky a systematicky uspořádané
- Ve směrnici není umožněna snadná orientace
- Objevují se jazykové nesprávnosti a gramatické chyby
- Směrnice je velmi obsáhlá, nejasná a není výstižná
- Neobsahuje důležité náležitosti (účinnost)
- Špatné a chaotické členění a číslování
- Není určena zodpovědná osoba za tvorbu a aktualizaci směrnic
- Směrnice jsou opsány
- Směrnice nejsou pravidelně aktualizovány v souladu s účetními a legislativními změnami

Novotný (© 2019) také uvádí, že pokud zaměstnavatel zahrne svou firmu směrnicemi, kterým lidé nerozumějí, a které si vzájemně odporují, nejsou aktuální, přesné a úplné, působí takové směrnice spíše kontraproduktivně a mohou zaměstnavateli způsobit značné problémy.

2 CHARAKTERISTIKA VYBRANÝCH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC

2.1 Účtový rozvrh

2.1.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 88)

2.1.2 Charakteristika směrnice

Účtový rozvrh vytváří účetní jednotka v souladu se směrnou účtovou osnovou. Pro správné zachycení účetních operací se jednotlivé účty člení na:

- Rozvahové, které zachycují a sledují stavy a pohyby aktiv a pasiv
- Výsledkové, kde se sledují náklady a výnosy účetní jednotky
- Závěrkové, které slouží k uzavření a otevření účtů rozvahových a podrozvahových
- Podrozvahové, kde účetní jednotka sleduje důležité skutečnosti, které se neobjevují v uzávěrci

(Kovalíková, 2017, s. 96)

Účtový rozvrh se skládá nejčastěji ze třímístných syntetických účtů, kde první dvě číselné pozice odpovídají směrné účtové osnově. Účetní jednotka si podle své potřeby rozšířit syntetický účet o analytický účet, počet pozic si zvolí podle svých požadavků. Účtový rozvrh obsahuje pouze účty používané v účetní jednotce, včetně účtů vnitropodnikového účetnictví. (Sotona, 2006, s. 23)

Podle Českých účetních standardů (ČÚS, č. 001) při vytváření analytických účtů bere účetní jednotka v úvahu následující hlediska, pokud nejsou již zohledněna přímo syntetickými účty:

- Členění majetku podle jednotlivých druhů, hmotně odpovědných osob a míst uložení nebo umístění při účtování majetku
- Členění pohledávek a závazků podle jednotlivých dlužníků a věřitelů
- Členění podle časového hlediska u pohledávek a závazků na krátkodobé a dlouhodobé
- Členění na českou a cizí měnu
- Členění podle položek účetní závěrky (včetně požadavků na sestavení přílohy)
- Členění pro daňové účely (pro transformaci účetního výsledku hospodaření před zdaňováním na základ daně vymezený zákonem o daních z příjmů, zvláště pokud jde o výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů a zdaňované příjmy pro potřeby daně z přidané hodnoty, spotřební daně apod.)
- Členění pro potřeby zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Členění z hlediska potřeb finančního řízení účetní jednotky
- Členění podle požadavků externích uživatelů údajů o účetnictví, jako jsou například úvěrové instituce, burzy, Český statistický úřad

Účtový rozvrh musí být sestaven tak, aby bylo jednoznačně zřejmé, které jeho účty naplňují příslušné řádky výkazů účetní závěrky anebo musí být jiným způsobem prokazatelný způsob, jakým byly jednotlivé položky výkazů naplněny. (Louša, 2018, s. 25)

Účetní jednotky musí svůj účetní rozvrh aktualizovat pro každé účetní období, popřípadě jej doplňovat i v průběhu účetních období. (Šteker, Otrusínová, 2016, s. 26)

2.2 Dlouhodobý majetek a odpisový plán

2.2.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které

jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 120)

2.2.2 Charakteristika směrnice

Dlouhodobý majetek představuje jednu z nejvýznamnějších složek aktiv účetní jednotky. Správné nakládání s majetkem z pohledu jeho účetní i daňové správy představuje objemově významný souhrn činností, které obsahují nejen oblast správného vymezení a ocenění majetku, ale i možné promítnutí do nákladů a do výsledku hospodaření, potažmo do základu daně z příjmů. (Chalupa, Fišerová, 2018, s. 58)

I když jsou pravidla, zda se jedná o dlouhodobý majetek, dána jak zákonem o daních z příjmů a pokyny Ministerstva financí, tak i prováděcí vyhláškou, přesto vznikají problémy při určování dlouhodobého majetku nebo při určování, zda se jedná o službu nebo o technické zhodnocení. (Louša, 2018, s. 96)

Účelem směrnice pro dlouhodobý majetek je zajistit řádné hospodaření s dlouhodobým majetkem zahrnující přejímání a předávání do používání, udržování, ochranu a vyřazování. Zahrnuje se zde i vymezení drobného majetku nebo přidělování inventárních čísel. Dále je třeba vymezit technické zhodnocení dlouhodobého majetku a jeho opravy, a podmínky pro hospodaření s dlouhodobým majetkem pořízeným na finanční a operativní leasing. Směrnice by také měla zabezpečit řádné účtování a dokumentaci účetních zápisů týkajících se pořízení a vyřazování dlouhodobého majetku, jeho sledování na inventárních kartách v analytické, podrozvahové i operativní evidenci. (Schiffer, 2010, s. 27)

Ve vnitropodnikové směrnici pro dlouhodobý majetek je vhodné definovat kromě účetní oblasti i daňovou problematiku, zejména způsob daňových odpisů a podkladů pro sestavení přiznání k dani. (Sotona, 2006, s. 67)

Odpisováním se rozumí zahrnování hodnoty dlouhodobého majetku do nákladů (výdajů) na dosažení, zajištění a udržení příjmů prostřednictvím odpisů hmotného a nehmotného majetku. Vnitropodniková směrnice stanovující odpisový plán by měla zahrnovat:

- Základní pravidla pro odpisování dlouhodobého majetku
- Metody odpisování z hlediska účetních i daňových odpisů

- Období vyčíslování a zúčtování odpisů
- Zařazování předmětů dlouhodobého majetku z hlediska odpisování
- Vyřazování předmětů dlouhodobého majetku z hlediska odpisování

(Prudký, Lošťák, 2017. s. 86; Schiffer, 2010, s. 27)

2.3 Účtování kurzových rozdílů a účtování v cizí měně

2.3.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 223)

2.3.2 Charakteristika směrnice

Podle zákona o účetnictví jsou účetní jednotky povinny vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny. Zákon také stanovuje, kdy musí být v účetnictví používáno kromě české měny i cizích měn. Hodnoty, které jsou vyjádřeny v cizí měně, se sledují souběžně s oceněním v naší měně. (Zákon č. 563/1991 Sb.; Louša, 2018, s. 27)

Majetek a závazky, které jsou vyjádřené v cizí měně, se přepočítávají na českou měnu kurzem devizového trhu vyhlášeným Českou národní bankou, a to k okamžiku uskutečnění účetního případu nebo ke konci rozvahového dne nebo jiného okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

Možností účetní jednotky je prostřednictvím vnitropodnikové směrnice zvolit buď aktuální kurs platný ke dni uskutečnění účetního případu, nebo zvolit pevný kurs, který bude používat po předem stanovenou dobu. Přičemž stanovená doba u pevného kurzu nesmí přesáhnout

účetní období. Účetní jednotka při používání pevného kursu tento kurs změnit svým vnitřním předpisem i v průběhu stanovené doby. (Schiffer, 2010, s. 29)

2.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

2.4.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 148)

2.4.2 Charakteristika směrnice

Účetní jednotky, při dodržování aktuálního principu, vykazují výnosy a náklady v období, se kterým souvisejí, bez ohledu na to, kdy jsou inkasovány nebo placeny. (Edmonds, 2016, s. 71)

Významem časového rozlišení nákladů a výnosů je:

- Zařadit do účetního období ty náklady a výnosy, které do něj skutečně patří. Náklady a výnosy, které s daným obdobím nesouvisí, je třeba přesunout do následujících účetního období, tzn. z běžného období jej vyloučit.
- Přidat do běžného období některé náklady a výnosy, které do něj sice patří, ale nejsou zatím zaúčtovány.
- Získat výsledek hospodaření, který se k danému účetnímu období vztahuje.

Časové rozlišení není nutné využít v případech, kdy jde o pravidelně se opakující výdaje či příjmy (za předpokladu že se tím výrazněji neovlivní věcná a časová souvislost nákladů a výnosů), a také jedná-li se o nevýznamné částky, které při ponechání v nákladech nebo výnosech (bez časového rozlišení) neporuší účel časového rozlišení ani neovlivní výsledek hospodaření.

Směrnice by měla také stanovit povinnost účtovat náklady a výnosy podle následujících zásad:

- Náklady a výnosy se účtují do účetního období, se kterým časově a věcně souvisí
- Opravy nákladů a výnosů minulých účetních období se účtují na účty nákladů a výnosů, kterých se týkají.
- Náhrady vynaložených nákladů minulých období jsou účtovány do výnosů běžného období

(Schiffer, 2010, s. 28; Kovanicová, 2012, s. 193)

2.5 Inventarizace

2.5.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 251)

2.5.2 Charakteristika směrnice

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnému stavu.

Toto ustanovení, týkající se inventarizace majetku a závazků se používá i pro inventarizaci jiných aktiv a jiných pasiv, včetně skutečností účtovaných v knize podrozvahových účtů.

(Svobodová, 2013, s. 58)

Svobodová (2013, s. 96) uvádí, že v návaznosti na směrnici o inventarizaci je vhodné upozornit na odlišnost pojmů inventura a inventarizace. Inventurou se rozumí zjišťování skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni u jednotlivých položek, inventarizací se naopak rozumí celý soubor prací, spojených s přípravou na zjištění skutečného stavu.

Účelem směrnice o inventarizaci je sestavit návod ke správnému a úplnému provedení inventarizace majetku a závazků účetní jednotky. Směrnice by měla obsahovat lhůty řádných periodických inventarizací. Termíny fyzických inventur jsou zcela v kompetenci účetní jednotky, inventarizace rozvahových účtů však probíhá vždy k poslednímu dni účetního období. (Sotona, 2016, s. 55)

Inventarizace zahrnuje činnosti obsahující:

- Zjištění skutečného stavu majetku a závazků ke stanovenému dni (ke dni inventarizace), záznam tohoto stavu do inventurních soupisů
- Vyčíslení rozdílů mezi skutečným stavem a účetním stavem a objasnění příčin rozdílů
- Stanovení způsobu vypořádání zjištěných rozdílů (schodků, přebytků nebo mank) proti stavům zachyceným v účetnictví
- Promítnutí upřesněných údajů v účetnictví
- Zhodnocení technického stavu majetku účetní jednotky
- Zhodnocení upotřebitelnosti a využití inventarizovaného majetku
- Další činnosti stanovené účetní jednotkou (např. zjištění poškozená majetku)

(Svobodová, 2013, s. 96)

2.6 Tvorba rezerv

2.6.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které

jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 167)

2.6.2 Charakteristika směrnice

Rezervy jsou vytvářeny k pokrytí závazků nebo nákladů účetní jednotky. Jejich tvorbou účetní jednotka zvyšuje náklady, tím snižuje čistý zisk a zadržuje částky na budoucí výdaje, které vynaloží na základě odhadu v příštích obdobích. Závazky a náklady, na jejichž základě jsou rezervy tvořeny, mají jasně definovanou povahu a k rozvahovému dni je buď pravděpodobné, nebo jisté, že nastanou, ale není jistá jejich výše nebo okamžik jejich vzniku. (Šteker, Otrusínová, 2016, s. 151)

Jak uvádí Kovaníková (2012, s. 332) účetní jednotka může tvořit:

- Rezervy podle zvláštních právních předpisů – jedná se nejčastěji o rezervy na opravu hmotného majetku, jehož doba odepisování je pět a více let, a pokud má účetní jednotka k tomuto majetku vlastnické právo
- Rezervu na důchody a podobné závazky – je tvořena pokud má podnik na základě smlouvy nebo právního předpisu povinnost vyplácet zaměstnancům důchody a obdobné požitky
- Rezervy podle účetních předpisů a zásad
 - Rezerva na daň z příjmů – je tvořena ve výši předpokládané daně v případě, kdy okamžik sestavení závěrky předchází okamžiku řádného vyčíslení daňové povinnosti
- Ostatní rezervy – garanční opravy, na rekonstrukci

Každá rezerva by se měla vytvářet na základě současných skutečností a s důkladnou znalostí okolností, jež její tvorbu opravňují.

Účetní jednotka ve směrnici stanoví tituly pro tvorbu rezerv, jejich odpovídající výši, způsob jejich vytváření a používání, správné zaúčtování a zajistí evidenci rezerv v souladu s platnými předpisy. (Sotona, 2006, s. 122; Šteker, Otrusínová, 2016, s. 152)

2.7 Opravné položky

2.7.1 Legislativa

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 182/2006 Sb. o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů

(Kovalíková, 2018, s. 159)

2.7.2 Charakteristika směrnice

Kovanicová (2012, s. 206) charakterizuje hlavní úkol opravných položek jako ocenění příslušného aktiva v případě, že se prokáže, že došlo ke snížení ocenění přechodného charakteru. Opravné položky jsou tvořeny, aby při vykazování aktiv byla dodržena zásada opatrnosti.

Opravné položky lze vytvořit:

- U dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, pokud bylo na základě inventarizace zjištěno, že hodnota z užití je v současnosti přechodně nižší než jeho ocenění v účetnictví
- K zásobám, tj. k materiálu, nedokončené výrobě, polotovarům, výrobkům, zvířatům a zboží

- Ke krátkodobému finančnímu majetku
- K pohledávkám, tzn., vyjadřuje skutečnost, že očekávaná výše peněžních prostředků, kterou podnik v budoucnu získá, je nižší než účetní ocenění této pohledávky

(Kovalíková, 2017, s. 161; Kovaníková 2012, s. 207)

Opravné položky k dlouhodobému hmotnému a nehmotnému majetku, zásobám a krátkodobému finančnímu majetku jsou vždy nedaňové, pouze opravné položky na pohledávky mohou být, při splnění požadavků daných daňovými předpisy, daňově uznané. (Louša, 2018, s. 84)

Účetní opravné položky jsou tvořeny za účelem podávání věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Daňové resp. zákonné opravné položky jsou tvořeny v souladu s příslušnými zákony a snižují základ daně z příjmů. (Kovalíková, 2017, s. 162)

Účelem směrnice o opravných položkách je zajistit správné vytvoření a rozpuštění opravných položek, jejich zachycení v účetnictví a dále zajištění správného postupu při odpisování pohledávek, které zanikly, jsou nevymahatelné nebo by jejich vymožení bylo spojeno s vyššími náklady, než by byl finanční prospěch z tohoto vymožení. (Sotona, 2006, s. 107)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Kovárna VIVA a.s. je přední česká průmyslová kovárna. Specializuje se na výrobu zápusťkových výkovků z legovaných, mikrolegovaných, uhlíkových a konstrukčních ocelí. Hmotnostní rozmezí výrobků leží mezi 0,10-20,00 kg. Svým zákazníkům, předním výrobcům z EU, poskytuje komplexní výrobní program pro zápusťkové výkovky, a to od návrhu konstrukce výkovku až po jeho finální zpracování, tj. chemicko-tepelné zpracování, obrábění výkovků, povrchové úpravy – barvení, zinkování, niklování a logistické služby. (viva.cz, 2019)



Obrázek 1 – Logo společnosti Kovárna VIVA a. s. (interní zdroje)

3.1 Základní údaje

Název společnosti:	Kovárna VIVA a. s.
Sídlo:	Vavrečkova 5333 760 01 ZLÍN
Datum založení:	27. října 1992
Právní forma:	akciová společnost
IČO:	469 78 496
Základní kapitál:	50 000 000,- Kč
Akcie:	50 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1 000 000,- Kč

Předmět podnikání: Kovářství, podkovářství

Obráběčství

Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence

Počet zaměstnanců: více než 400

(or.justice.cz, 2019)

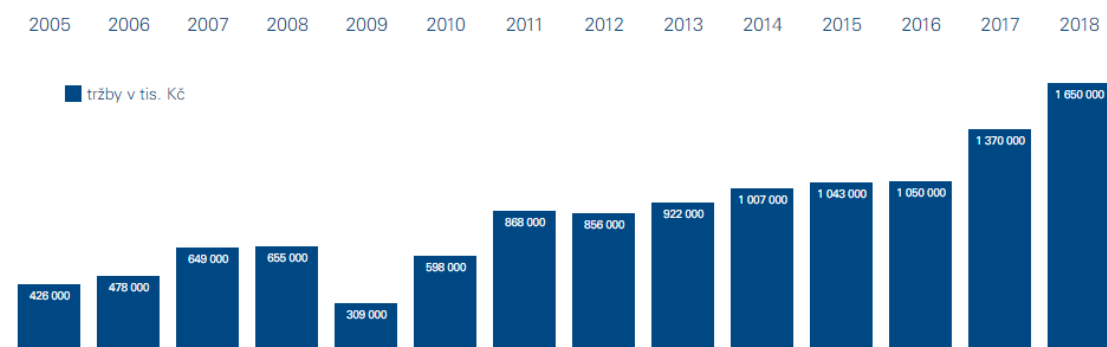
3.2 Historie společnosti

Společnost vznikla v roce 1932 jako součást firmy Baťa. Samostatná společnost Kovárna „VIVA“ Zlín, spol. s r. o. byla založena v roce 1992, při založení společnost zaměstnávala 36 zaměstnanců a své produkty vyráběla na 3 výrobních linkách. V roce 1993 začala spolupracovat s prvními zahraničními zákazníky a rozšířila své programové vybavení o software CAD a CAM Unigraphics, který podporuje činnosti v konstrukci a výrobě.

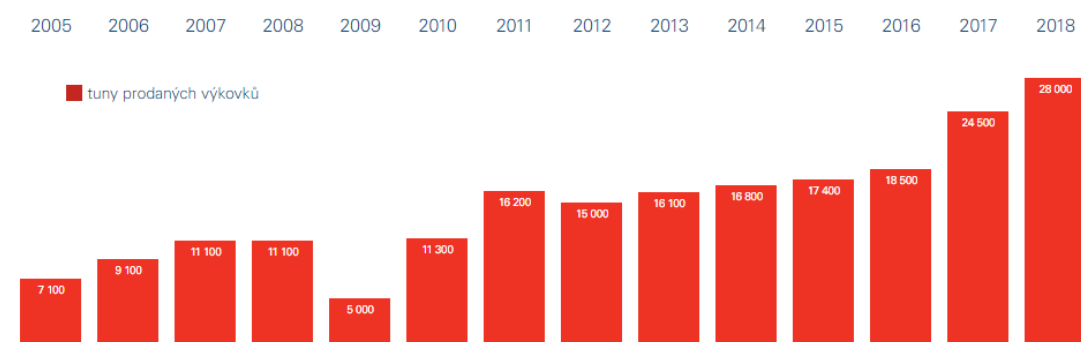
V roce 1995 zahájila projekt Poclairn Hydraulics a v roce 1997 provedla rozsáhlé modernizace výrobního zařízení. V letech 1998 – 2002 zahájila projekty pro společnosti Linde a ZF Boge Elastmetal. V roce 2003 obdržela společnost certifikáty kvality ČSN EN ISO 9001 a 14001. V této době společnost zaměstnávala přes 100 zaměstnanců. V letech 2003 až 2005 společnost zahajuje výrobu výkovků pro automotive a buduje fyzikální laboratoř pro měření a kontrolu výrobků, a tím zakládá oddělení pro výzkum a vývoj. V letech 2005 – 2008 zahajuje společnost spolupráci se SCANIA, zároveň dochází k rozšíření technologických zařízení o klikový lis 2500 t, tvářecí linky 1000 t a 1600 t, linky pro kalení a tváření výkovků. V této době Kovárna „VIVA“ Zlín zaměstnává přes 250 zaměstnanců. V roce 2008 se společnost stává akciovou společností a tím vzniká Kovárna VIVA a. s.

V roce 2009 se firma dostává v důsledku ekonomické krize do propadu výroby o 50 %. V následujících letech se firma však rychle zotavuje a pořizuje novou halu. V roce 2013 kupuje dceřinou společnost ALPER, a. s. Dále se společnost rozhoduje investovat do rozšíření výrobních kapacit a uzavírá kontrakt s Bosch. V této době zaměstnává více jak 400 zaměstnanců.

V letech 2016 – 2018 je Kovárna VIVA vybavena na další 25 % růst. Dále investuje do obráběcích výkovků a připravuje projekt na výstavbu nové nástrojárny a obrobny. Tržby Kovárny VIVA, a. s. překračují 1,0 mld. CZK. (viva.cz, 2019; interní zdroje)



Obrázek 2 – Vývoj tržeb 2005 – 2018 (viva.cz, 2019)



Obrázek 3 – Vývoj výkonů 2005 – 2018 (viva.cz, 2019)

3.3 Rozsah a způsob vedení účetnictví

Společnost Kovárna VIVA a.s. účtuje v soustavě podvojného účetnictví o stavu a pohybu majetku, závazcích a pohledávkách, nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. Řídí se při tom obecnými předpisy pro podvojný účetnictví podnikatelů. Účetním obdobím je kalendářní rok.

Společnost účtuje v účetním softwaru ABAS ERP.

Společnost sestavuje konsolidovanou účetní závěrku podle povinnosti vyplývající z ustanovení § 22 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a způsobem,

který je stanovený vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou stanoví postupy pro provedení konsolidace účetní závěrky podnikatelů, kteří účtují v podvojném účetnictví soustavě a jsou právnické osoby. Pro konsolidaci společností je použita plná metoda konsolidace, protože se jedná o rozhodující vliv na všech společnostech z konsolidačního celku. Do konsolidované účetní závěrky společnost zahrnuje dceřinou společnost ALPER a. s., u které Kovárna VIVA a. s. započala účinně ovládat příslušný vliv k datu 1. ledna 2014.

Společnost je povinna mít auditorem ověřenou řádnou účetní závěrku a výroční zprávu.

Ochrana životního prostředí a zdraví je jednou z priorit společnosti a součástí dlouhodobé strategie. Jedním z hlavních cílů je snižovat množství vybraných odpadů v poměru s množstvím vykovaných tun. Společnosti Kovárna VIVA a.s. a ALPER a.s. jsou nositelem ekologického certifikátu ISO 14001. (interní zdroje)

4 VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE SPOLEČNOSTI KOVÁRNA VIVA A. S.

4.1 Analýza stávajících vnitropodnikových směrnic

Společnost Kovárna VIVA a. s. má vnitropodnikové směrnice již vypracované. V minulosti již byly aktualizovány, avšak třetí a zároveň poslední revize směrnic proběhla naposledy v květnu roku 2014. Od roku 2014 však proběhly změny ať už v legislativě, tak i v oblasti vnitřního řízení podniku. Neaktuálnost směrnic se tedy stává jedním z hlavních problémů, jelikož směrnice tyto změny v legislativě i řízení podniku nezachycují.

Vnitropodnikové směrnice v Kovárně VIVA a. s. jsou zpracovány do jednoho uceleného souboru směrnic. Jsou dostupné pouze v elektronické verzi, dostupné na companywebu. Tento soubor obsahuje celkem 8 stran a zahrnuje následující směrnice:

- Účtový rozvrh
- Odpisový plán
- Podpisové záznamy
- Účtování v cizích měnách a kurzové rozdíly
- Časové rozlišení nákladů a výnosů
- Materiál účtovaný do spotřeby
- Vedlejší náklady na pořízení zásob
- Čerpání FKSP
- Inventarizace
- Tvorba rezerv
- Opravné položky k pohledávkám
- Účtování zásob
- Ochranné pracovní pomůcky
- Oběh účetních dokladů

Po pročetí směrnic mohu konstatovat, že směrnice jsou sepsány velmi stručně a připomínají spíše obecné zásady. S výjimkou dlouhodobého majetku a odpisového plánu u mnoha směrnic chybí konkrétní postupy a jsou sepsány v rámci jednoho odstavce. Obsahové vymezení směrnic se mi zdá, v závislosti na velikosti firmy, poměrně nedostatečné.

Po formální stránce se ve směrnici objevují nedostatky. Směrnice sice obsahují náležitosti, jako kdo směrnici zpracoval a schválil, název směrnice nebo datum poslední revize, ovšem některé další důležité náležitosti chybí. Směrnice pozbývá uvedení účinnosti směrnice, rozdělovník nebo uvedení příloh. Ve vlastní části neboli vnitropodnikové úpravě je absence obecného ustanovení a legislativní úprava. U jednotlivých směrnic chybí také závěrečná ustanovení, která by uváděla přílohy, provedení kontroly nebo zrušovací ustanovení k předchozím směrnicím. V závěru směrnic chybí místo a datum vydání směrnice a podpis schvalující osoby.

Vnitropodnikové směrnice jsou pro svou neaktuálnost a nedostatečnou obsahovou vymezenost nevhodné při adaptaci nových pracovníků při změnách personálu společnosti. V čem však vidím větší riziko, je skutečnost, že takto vypracované vnitropodnikové směrnice by neobstály u orgánů finanční kontroly a společnost by tím ztratila důvěryhodnost. Správně a přehledně vypracované směrnice mohou být také dobrou vizitkou firmy při kontrole auditory.

4.2 Formát vnitropodnikové směrnice

Jak již bylo dříve zmíněno, obsahová i formální stránka vnitropodnikových směrnic je shledána jako nedostatečná. Veškeré směrnice by měly mít stejný formát a měly by být jasně srozumitelné a rozpoznatelné. Vytvoření a úprava směrnic do jednotné šablony zabrání opomenutí důležitých náležitostí a usnadní práci se směrnicemi. Protože společnost Kovárna VIVA a. s. má vnitropodnikové směrnice umístěné v jednom uceleném souboru, vytvořila jsem pro svou bakalářskou práci návrh titulní strany vnitropodnikových směrnic a šablonu pro jednotlivé směrnice (Příloha P I)

5 NÁVRH NOVÝCH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC

Z obecné analýzy vnitropodnikových směrnic vyplývá, že společnost nemá své vnitropodnikové směrnice zcela v pořádku a neodpovídají požadavkům společnosti. Díky vytvořené šabloně společnost předejde absenci náležitostí, zejména datum účinnosti směrnice, rozdělovník a uvedení příloh, které v současných směrnících chybí.

Do směrnic by měly být dále doplněny obecná ustanovení a legislativní úprava, dále závěrečná ustanovení, která by uváděla přílohy, provedení kontroly nebo zrušovací ustanovení k předchozím směrnicím. V závěru směrnic by mělo být dále uvedeno místo a datum vydání směrnice a podpis schvalující osoby.

V následující části dále více zanalyzují současný stav vybraných vnitropodnikových směrnic a navrhnou jejich úpravu a aktualizaci.

5.1 Účtový rozvrh

5.1.1 Analýza současného stavu

Ve směrnici o účtovém rozvrhu společnost pouze uvádí, že je rozvrh sestaven dle účtové osnovy pro podnikatele. Je zde uvedeno, že dodržuje účtové třídy 0-7, které jsou dále rozčleněny na syntetické a analytické účty. Dále pak uvádí, že účtový rozvrh obsahuje účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky. Směrnice také obsahuje informaci, že v průběhu účetního období je rozvrh dle potřeby doplňován o nové účty.

Směrnice pozbývá obecného ustanovení a příslušné legislativní zákony a vyhlášky, na jejichž základě byla směrnice vytvořena. Samotný účtový rozvrh zde není přiložen a ve směrnici není uvedeno, kde je účtový rozvrh uložen.

5.1.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je vytvořena v souladu s následujícími ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které

jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitropodniková úprava**

Účtový rozvrh je sestaven účetní jednotkou v souladu se směrnou účtovou osnovou. Pro podrobnější členění jsou syntetické účty dále rozvedeny o analytické účty, a to dle potřeb a uvážení účetní jednotky. V případě potřeby bude účtový rozvrh rozšířen o další potřebné účty, avšak účetní jednotka nesmí v průběhu účetního období rušit účty, s nimiž bylo v daném období již účtováno. Pokud v následujícím období nedojde k legislativním změnám ani ke změně činnosti v účetní jednotce, nemusí účetní jednotka vytvářet nový účtový rozvrh.

Účtový rozvrh je vytvářen hlavním účetním pracovníkem, který jej dále předá k posouzení a schválení řediteli finančního úseku.

Účtový rozvrh za příslušné účetní období je přikládán k účetním sestavám.

Aktuální účtový rozvrh je přiložen v příloze směrnice.

5.2 Dlouhodobý majetek a odpisový plán

5.2.1 Analýza směrnice

Směrnice o dlouhodobém majetku a odpisovém plánu obsahuje stručnou definici dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a popis odepisování majetku. Dlouhodobý hmotný majetek je zde charakterizován jako majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 40 tisíc Kč a provozně technické funkce jsou delší než 1 rok. Dlouhodobý nehmotný majetek je charakterizován jako ten, jehož vstupní cena je vyšší než 60 tisíc Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Je zde uveden způsob stanovení odpisů a stručný popis vyřazení majetku.

Odpisový plán obsahuje následující informace:

- Majetek společnosti je zatříděn do odpisových skupin dle přílohy zákona o daních z příjmů
- Odpisy jsou stanoveny zrychlené a účtují se do nákladů

- Roční odpis se uplatňuje z hmotného majetku evidovaného ke konci zdaňovacího období.
- U majetku, u kterého je Kovárna VIVA v době pořízení prvním vlastníkem, je v prvním roce odpis zvýšen o 10 %

Směrnice pozbývá detailnějšího popisu majetku, co se do daného majetku zařazuje a co naopak do dlouhodobého majetku nepatří. Chybí zde také definice drobného majetku a jeho účtování a evidence. Ve směrnici nejsou též uvedeny potřebné formuláře na zařazení a vyřazení dlouhodobého majetku.

5.2.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je vytvořena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitropodniková úprava**

Vymezení majetku

Dlouhodobým nehmotným majetkem se stává pořizovaný majetek uvedený do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořizovaného majetku a splněním funkcí a povinností stanovených pro jeho používání.

Obsahuje zejména:

- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje,
- software (účet 013) s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterého cena pořízení převyšuje částku 60.000 Kč.
- ocenitelná práva (účet 014) s dobou použitelnosti delší než jeden rok.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení, jehož ocenění převyšuje u jedné položky částku 40.000 Kč v rámci jednoho účetního období.

Do dlouhodobého hmotného majetku nejsou zahrnovány:

- znalecké posudky
- průzkumy trhu
- plány rozvoje
- návrhy propagačních a reklamních akcí
- certifikace systému jakosti
- software pro řízení technologií nebo pro zařízení, která bez tohoto softwaru nemohou fungovat

Dlouhodobým hmotným majetkem jsou pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními předpisy pro užívání (způsobilosti provozu).

Majetek se zařazuje do evidence na základě formuláře Zápis o zařazení DHM (DNM). (Příloha P II)

Dlouhodobý hmotný majetek obsahuje:

- Stavby (účet 021)
- Samostatné movité věci a soubory movitých věcí (účet 022), jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok a předměty z drahých kovů;
- Ostatní dlouhodobý hmotný majetek (účet 029), jedná zejména o formy (zápustky) pro projekty výzkumu a vývoje
- Pozemky (účet 031)

Za dlouhodobý hmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení, jehož ocenění jedné položky v účetním období převyšuje částku 40 000 Kč.

Drobným dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí movitý majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění do 40.000 Kč. O tomto majetku se účtuje na nákladovém účtu 501.011 – SM DDHM operativní evidence.

Do drobného majetku vždy zařazujeme:

- Nábytek: židle, stoly, skříně, regály, lavice, šuplíkové kontejnery, flipcharty.

- Elektronika: PC, monitory, reproduktory, notebooky, tiskárny, projektory, mikrovlnné trouby, lednice, fotoaparáty, varné konvice, vaříče.
- Ocelové kontejnery, bedny (na třísky, na kovový odpad).
- Ostatní: pokud není specifikováno výše, eviduje se majetek s pořizovací cenou nad 5.000 Kč bez DPH.

Pořízení, vyřazení a evidence majetku

Majetek se pořizuje (vyřazuje) na základě podání žádosti od odborového ředitele nebo vedoucího útvaru. Návrh na pořízení majetku se zařazuje do plánu investic, který schvaluje představenstvo společnosti.

Jestliže návrh na vyřazení vznikl z inventarizačního protokolu, schvaluje hlavní inventarizační komise.

Majetek se vyřazuje na základě vyřazovacího protokolu (Příloha P III). Návrh na průběžné vyřazení majetku s uvedením inventárního čísla, názvu, pořizovací hodnoty a roku pořízení majetku s podpisem odpovědného pracovníka schvaluje finanční komise.

Majetek vedený pouze evidenčně může vyřazovat odpovědný vedoucí střediska sám do pořizovací částky 10 000 Kč na protokolu o vyřazení. Originál protokolu se zasílá do účtárny, která provede změnu v evidenci.

Odpisový plán

Společnost Kovárna VIVA a. s. zvolila v souladu a ustanovením §7 zákona o účetnictví účetní odpisy rozdílně od daňových. Účetní odpisy jsou stanoveny pro každý předmět samostatně, a to vždy při uvedení předmětu do stavu způsobilého k používání.

Účetní odpisy jsou zachycovány účetní jednotkou v účetnictví interním dokladem každý měsíc, počínaje měsícem, kdy byl předem uveden do stavu způsobilého k užívání. Metoda výpočtu účetních odpisů je účetní jednotkou stanovena jako časová, tzn. majetek je odepisován podle času.

Roční odpis u nehmotného majetku, ke kterému má poplatník právo užívání na dobu sjednanou, je stanoven podle § 32a odst. 4 zákona o dani z příjmu jako podíl vstupní ceny a doby sjednané smlouvou. V ostatních případech je nehmotný majetek odepisován rovnoměrně bez přerušení následovně:

Tabulka 2 – Doba odpisování dlouhodobého nehmotného majetku (vlastní zpracování na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Nehmotný majetek	Doba odpisování
Audiovizuální dílo	18 měsíců
Software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	36 měsíců
Zřizovací náklady	60 měsíců
Ostatní nehmotný majetek	72 měsíců

Pořízený hmotný majetek je na základě přílohy č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb. o dani z příjmu zařazen do příslušné odpisové skupiny. Doba odpisování činí minimálně:

Tabulka 3 – Doba odpisování dlouhodobého hmotného majetku dle opisových skupin (vlastní zpracování na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	Doba odepisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Účetní jednotka stanovila zrychlené odpisování hmotného majetku. Daňové odpisy jsou vypočítány jednou ročně na konci účetního období, tj. 31.12, a jsou zaokrouhlovány na celé koruny nahoru.

Tabulka 4 - Koeficienty pro zrychlené odpisování dlouhodobého hmotného majetku (vlastní zpracování na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	Koeficient pro zrychlené odpisování		
	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

V případě majetku, u něhož je společnost Kovárna VIVA a. s. prvním vlastníkem, je podle § 32 odst. 2 v prvním roce odepisování, zvýšen odpis o 10 %.

Dojde-li k vyřazení nehmotného a hmotného majetku na počátku zdaňovacího období, uplatní účetní jednotka daňový odpis ve výši jedné poloviny z vypočteného ročního odpisu za zdaňovací období.

Rozdíly mezi účetními a daňovými odpisy a rozdíly mezi účetní a daňovou zůstatkovou cenou při vyřazování majetku z používání budou promítnuty v daňovém přiznání k dani z příjmů právnických osob.

Odpisy jsou účtovány ve prospěch účtu v účtové skupině 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a v účtové skupině 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku a na vrub účtu 551-Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

5.3 Účtování kurzových rozdílů a účtování v cizí měně

5.3.1 Analýza směrnice

Směrnice obsahuje stanovení kurzů pro přepočtení pohledávek a závazků v cizí měně. Veškeré kurzy ovšem nejsou přehledně uspořádány. Chybí zde také informace o přepočtení měn, u kterých není kurz vyhlášen denně. Proto by bylo dobré tyto informace doplnit a veškeré používané kurzy uspořádat do přehlednější formy.

5.3.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitropodniková úprava**

Společnost Kovárna VIVA a. s, používá kurzy následovně:

Tabulka 5 – Přehled užívaných kurzů ve společnosti Kovárna VIVA a. s. (vlastní zpracování)

Poř. č.	Účetní operace	Druh kurzu
1.	Přepočet operací v hotovosti	denní kurz ČNB
2.	Přijaté a odeslané platby	kurz ČNB ke dni uskutečnění platby
3.	Pohledávky v cizí měně	denní kurz ČNB
4.	Závazky v cizí měně	denní kurz ČNB
5.	Tuzemské přijaté faktury v EUR	kurz uvedený na daňovém dokladu od dodavatele
6.	Zahraniční přijaté faktury	kurz platný v den zaúčtování faktury
7.	Pohledávky v cizí měně při vývozu pro potřeby DPH	podle zákona č. 235/2004 Sb. zákona o dani z přidané hodnoty
8.	Závazky v cizí měně při dovozu pro potřeby DPH	podle zákona č. 235/2004 Sb. zákona o dani z přidané hodnoty
9.	Poskytnutí zálohy na zahraniční pracovní cesty a vypořádání zahraniční cesty se zaměstnancem	Kurz ČNB ke dni poskytnutí zálohy
10.	Zaúčtování zahraničních pracovních cest	Denní kurz ČNB
11.	Přepočet neuhrazených pohledávek v cizí měně k 31. 12. 2019	Kurz ČNB k 31. 12. 2019
12.	Přepočet neuhrazených závazků v cizí měně k 31. 12. 2019	Kurz ČNB k 31. 12. 2019
13.	Přepočet konečného zůstatku valutových pokladen	Kurz ČNB k 31. 12. 2019
14.	Přepočet konečných zůstatků na devizových účtech	Kurz ČNB k 31. 12. 2019
15.	Půjčky v cizí měně	Kurz ČNB ke dni nabytí účinnosti smlouvy

V případě přepočtu měny, u které není vyhlášen kurz devizového trhu denně, použije účetní jednotka pro přepočet:

- Poslední známý kurz vyhlášený nebo zveřejněný ČNB, nebo
- Kurz mezibankovního trhu pro danou měnu k USD nebo EUR a kurz devizového trhu vyhlášený ČNB pro USD nebo EUR ke stejnému dni

Kurzové rozdíly při splácení pohledávek a závazků a při pohybu peněz na účtech v účtových skupinách 21, 22 a 26 budou vyúčtovány na vrub nákladového účtu 563.001 – Kurzové ztráty

nebo ve prospěch výnosového účtu 663.001 – Kurzové zisky, a to ke konci rozvahového dne nebo jiného okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Přepočtení neuhrazených pohledávek a závazků k 31. 12. daného účetního období se provádí po provedení dokladové inventarizace a zaúčtování případných oprav či inventárních rozdílů. Kurzové rozdíly budou zaúčtovány po odsouhlasení konečných stavů na příslušných účtech se zůstatky v knihách pohledávek a závazků.

Přepočtení konečných zůstatků na valutových pokladnách se rovněž provádí po provedení inventarizace podkladních hotovostí a zaúčtování případných oprav nebo inventarizačních rozdílů. Kurzové rozdíly budou zaúčtovány po odsouhlasení konečného zůstatku na příslušných analytických účtech se zůstatky v jednotlivých pokladních knihách.

Přepočtení konečných zůstatků na devizových účtech se provádí po obdržení a odsouhlasení bilančního výpisu z banky se zůstatky na příslušných účtech v účetnictví. Poté budou zaúčtovány kurzové rozdíly.

5.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

5.4.1 Analýza směrnice

Směrnice o časovém rozlišení obsahuje pouze stručnou definici časového rozlišení a dále výčet účetních případů, kdy se časové rozlišení použije. Ve směrnici je také uvedeno, že nevýznamné a pravidelně se opakující částky nebudou časově rozlišovány. Směrnice ovšem postrádá určení velikosti částky nevýznamného charakteru a také příklad účtování časového rozlišení.

5.4.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitropodniková úprava**

Účetní jednotka zachycuje veškeré náklady a výnosy do příslušného účetního období, ke kterému se vztahují, a to bez ohledu na datum jejich placení.

Jedná se zejména o:

- Předplatné novin a časopisů
- Nákup kalendářů
- Pojistné
- Vyúčtování telefonních hovorů na přelomu roku
- Služby auditorů za minulé období, certifikační audity
- Vstupní lékařské prohlídky po třech měsících
- Zákonné pojistné motorových vozidel
- Provozní poplatky
- Povinné ručení a střežení motorových vozidel
- Jazykové kurzy
- Licence na antivirový systém
- Platnosti certifikátů
- Dálniční známky
- Vodné na přelomu roku
- Členství České asociace pro finanční řízení
- Systémová podpora SW
- Služby SupplyOn

Účetní jednotka rozhodla, že pravidelně se opakující částky a částky nevýznamného charakteru nebudou časově rozlišovány. Za částku nevýznamného charakteru jsou považovány částky nepřesahující 5000 Kč.

Časové rozlišení se zachycuje následujícím způsobem:

Tabulka 6 – Příklady účtování časového rozlišení (vlastní zpracování)

Účet	Název účtu	20x0	20x1
381	Náklady příštích období	Faktura/Platba	Náklad
		381/321, 221	5xx/381
382	Komplexní náklady příštích období	Faktura přijatí/Platba	Náklad
		382/321, 221	5xx/382
383	Výdaje příštích období	Náklad	Faktura přijatá/Platba
		5xx/383	383/321, 221
384	Výnosy příštích období	Faktura vydaná/Příjem peněz	Výnos
		311, 221/384	384/6xx
385	Příjmy příštích období	Výnos	Faktura vydaná/příjem peněz
		385/6xx	311, 221/385

Zachycování účetních případů na účtech časového rozlišení účetní jednotka nepoužije v případech, kdy jsou hospodářské operace v účetnictví zachyceny pomocí dohadných účtů.

5.5 Inventarizace

5.5.1 Analýza směrnice

Stávající směrnice o inventarizaci uvádí, že fyzická i dokladová inventarizace je prováděna ke dni účetní závěrky, tj. k 31.12. V průběhu je prováděna inventarizace pokladní hotovosti a podle potřeby inventura zásob. Inventarizace se provádí na příkaz ředitele, ve kterém jsou určeny jednotlivé osoby pověřené provedením inventarizace. Směrnice dále uvádí, že o provedené inventarizaci jsou vyhotoveny soupisy podepsané odpovědnými osobami. Inventarizační rozdíly společnost účtuje do období, za které se inventura provádí.

Směrnice by měla dále obsahovat informace o jmenování inventarizační komisi, dále pak náležitosti inventurních soupisů (protokolů),

5.5.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které

jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

- Zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů
- **Vnitropodniková úprava**

Inventarizaci podléhá veškerý majetek a závazky společnosti Kovárna VIVA a. s. s vlastnickým nebo jiným právem. Inventarizace je provedena na základě vydaného příkazu ředitele. V tomto příkazu je vymezen rozsah inventarizace majetku a závazků a je stanoven harmonogram inventarizací a jejich vyhodnocení.

Účetní jednotka také jmenuje inventarizační komisi (případně dílčí komisi). Členové inventarizační komise jsou jmenováni zpravidla 14 dní před provedením inventarizace a jejich minimální počet jsou dva členové.

Inventarizace je prováděna:

- Fyzickou formou, kdy je skutečný stav majetku zjišťován počítáním, vážením, měřením apod. (u majetku hmotné, popřípadě nehmotné povahy)
- Dokladovou formou na základě kontroly existence a úplnosti dokladů (u pohledávek a závazků a ostatních položek majetku, u kterého nelze provést fyzickou inventuru

Inventarizace může být vyhlášena:

- Řádná, to znamená ke dni stanoveném v příkazu k inventarizaci (periodická, průběžná)
- Mimořádná, provádění pouze na vybraném druhu majetku (namátková kontrola, při mimořádných událostech)

Fyzická i dokladová inventarizace je prováděna ke dni účetní závěrky, tj. k 31. 12.

V rámci inventarizace jsou vypracovávány inventurní protokoly, které musí obsahovat:

- Označení účetní jednotky
- Skutečný stav majetku a závazků
- Číslo a název účtu, který je inventarizován
- Podpisové záznamy odpovědných osob za zjištění skutečností a za provedení inventarizace
- Způsob zjištění skutečných stavů

- Okamžik sestavování účetní závěrky
- Okamžik zahájení a ukončení inventury
- Vyčíslení, důvody vzniku a návrh vypořádání inventarizačních rozdílů
- Způsob likvidace a proúčtování inventarizačních rozdílů
- Přílohy, dokládající skutečnosti uvedené v inventurních soupisech

Za inventarizační rozdíl se považuje rozdíl mezi skutečným stavem majetku a závazků a stavu majetku a závazků evidovaným v účetnictví. Inventarizační rozdíly lze rozdělit na:

- Manko (schodek u peněžních hotovostí) – skutečný stav je nižší než stav evidovaný v účetnictví
- Přebytek – skutečný stav je vyšší než je stav evidovaný v účetnictví

Inventarizační rozdíly musí být účetní jednotkou zaúčtovány do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Na závěr každé inventury účetní jednotka vyhotoví inventarizační sumář, jehož přílohou budou jednotlivé inventurní soupisy, a jehož obsah je stanoven v § 30 odst. 2 zákona o účetnictví.

5.6 Tvorba rezerv

5.6.1 Analýza směrnice

Společnost Kovárna VIVA má vytvořenou směrnici na tvorbu rezerv pouze na zákonnou rezervu na opravy dlouhodobého majetku. Ve směrnici je uveden výpočet výše rezervy, která se rovná podílu předběžného rozpočtu nákladů a počtu let, které uplynou od zahájení tvorby rezervy do termínu zahájení opravy. Uvádí se zde minimální doba tvorby rezervy, tedy 2 zdaňovací období. Směrnice také udává, že pokud nebude oprava zahájena v následujícím období, ve kterém byla plánována, zruší se rezerva ve prospěch výnosů.

Ve směrnici by mělo být dále uvedeno, na jaký majetek účetní jednotka rezervu nevytváří. Měla by zde být také uvedena informace, že za účelem vytvoření zákonné rezervy na opravu majetku musí účetní jednotka vytvořit zvláštní bankovní účet, na který bude účetní jednotka převádět peněžní prostředky, a to do výše rezervy. Také by zde měl být uveden způsob zachycení tvorby a čerpání (zrušení) rezervy do účetnictví.

5.6.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitropodniková úprava**

Účetní jednotka tvoří rezervy způsobem a k účelům stanoveným zákonem o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Kovárna VIVA a. s. tvoří zákonnou rezervu na plánované opravy dlouhodobého hmotného majetku.

Rezerva na opravy dlouhodobého hmotného majetku je výdajem (nákladem) na dosažení zajištění a udržení příjmů a je vytvářena u majetku, ke kterému má účetní jednotka vlastnické práva, a jehož doba odpisování stanovená zákonem o daních z příjmů je pět a více let.

Za opravy se podle zákona nepovažuje technické zhodnocení.

Rezervu na opravu účetní jednotka nevytváří u majetku:

- který je určen k likvidaci
- u něhož jde o opravy v důsledku škody či jiné nepředvídatelné nebo nahodilé události
- u něhož jde o opravy, které se pravidelně opakují každý rok

Výše rezervy na opravu dlouhodobého hmotného majetku je rovna podílu předběžného rozpočtu nákladů a počtu let, které uplynou od zahájení tvorby rezervy do předpokládaného termínu zahájení opravy. Rezerva však musí být tvořena minimálně dvě zdaňovací období.

Účetní jednotka převede peněžní prostředky v plné výši rezervy na jedno zdaňovací období na samostatný účet v bance se sídlem na území členského státu EU. Pokud nebude oprava zahájena v následujícím období, ve kterém byla plánována nebo pominou důvody pro tvorbu rezervy, zruší rezervu ve prospěch nákladů a účetní jednotka uvede řádné a opodstatněné důvody neprovedení plánované opravy.

Účtování rezerv na opravu dlouhodobého majetku:

Tabulka 7 - Příklad účtování o rezervách (vlastní zpracování)

Účetní případ	MD	D
Tvorba rezerv	552	451
Převod peněz na zvláštní účet	261	221.xx1
	221.xx2	262
Čerpání rezerv - FAD za opravy	511	321
Čerpání rezerv	451	552
Zrušení rezerv	451	552

5.7 Opravné položky

5.7.1 Analýza směrnice

Směrnice o opravných položkách obsahuje pouze dvě věty, a to:

- Opravné položky k pohledávkám jsou tvořeny v závislosti na lhůtě jejich splatnosti, a
- Opravné položky se zruší, pokud byla pohledávka uhrazena nebo promlčena.

Směrnice neuvádí rozdělení zákonných a účetních opravnými položek, stejně jako způsob jejich tvorby a zrušení.

5.7.2 Návrh směrnice

- **Legislativní úprava**

Směrnice je navržena v souladu s těmito příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 182/2006 Sb. o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitropodniková úprava**

Opravné položky promítávají do účetnictví očekávaná snížení hodnoty majetku podniku tak, aby jeho ocenění lépe odpovídalo věrnému a pravdivému zobrazení skutečnosti. Znázorňují promítnutí zásady opatrnosti do účetnictví a do účetních informací.

Zákonné opravné položky

Zákonné opravné položky se vytváří ve výši stanovené zákonem o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. Zákonnými opravnými položkami se rozumí:

- Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení
- Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám

Účetní opravné položky

Účetní jednotka tvoří opravné položky pouze k účtům v případech snížení jejich ocenění na základě údajů inventarizace majetku. Opravné položky jsou tvořeny v případech, kdy snížená ocenění majetku v účetnictví není trvalého charakteru.

- Opravné položky u zásob
- Opravné položky u dlouhodobého majetku
- Opravné položky k pohledávkám
- Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

Opravné položky se účtují na vrub nákladů, snížení a zrušení opravné položky se účtuje ve prospěch nákladů. Opravné položky nemohou mít aktivní zůstatek a nelze je tvořit na zvýšení hodnoty majetku.

Tabulka 8 – Účtování o opravných položkách k pohledávkám (vlastní zpracování)

Účetní případ	MD	D
Tvorba zákonné opravné položky k pohledávkám	558	391
Tvorba účetní opravné položky k pohledávkám	559	391
Zúčtování zákonné opravné položky k pohledávkám	391	558
Zúčtování účetní opravné položky k pohledávkám	391	559

6 VÝZNAM VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC PRO SPOLEČNOST KOVÁRNA VIVA A. S.

Společnost Kovárna VIVA a. s. je velmi rozsáhlou firmou, zaměstnávající přes 400 zaměstnanců. Kvůli její značné rozsáhlosti vyžaduje jednoznačně daná pravidla, včetně písemného vymezení kompetencí a odpovědnosti. Vnitropodnikové směrnice jsou proto významnou složkou usnadňující řízení podniku, a zároveň i dokumentem, zjednodušující průběh auditorských kontrol ve společnosti.

Obecným významem vnitropodnikových směrnic pro společnost je věcné zajištění průkaznosti a přehlednosti účetnictví, sjednocená postupů a metod vyžívaných v účetní jednotce a jednoznačné vymezení odpovědnosti zaměstnanců. Sestavením směrnic je zajištěna správnost, úplnost, průkaznost, přehlednost, srozumitelnost a trvalost účetních záznamů ve společnosti.

Směrnici o účtovém rozvrhu je nutné sestavit tak, aby společnost mohla zaúčtovat všechny hospodářské operace v účetním období a na jeho základě sestavit účetní závěrku, rozvahu a výkaz zisku a ztráty.

Směrnice o dlouhodobém majetku slouží společnosti jako metodická pomůcka při zařazování majetku, jeho evidenci a účtování o majetku. Vytvoření odpisového plánu je zákonnou povinností, která platí pro všechny účetní jednotky. Sestavením odpisového plánu tedy účetní jednotka splnila svou zákonnou povinnost. Absence odpisového plánu v podniku může mít za následek postih v případě kontroly finančním úřadem.

Jelikož společnost Kovárna VIVA obchoduje i v cizích měnách, je pro ně směrnice o účtování v cizí měně a kurzových rozdílech důležitá. Ve směrnici je dobré stanovit zodpovědnou osobu, která bude zodpovídat za aktualizaci a kontrolu používaného kurzu.

Ve směrnici o časovém rozlišení nákladů a výnosů je společností jasně definováno, jaké účetní operace je třeba časově rozlišovat, tedy náklady a výnosy, které věcně a časově souvisejí s daným účetním obdobím, a naopak jaké položky jsou pro ni z hlediska časového rozlišení nevýznamné. V případě nevypracované směrnice o časovém rozlišení se společnost vystavuje riziku obvinění a sankce ze strany finančního úřadu za úmyslnou manipulaci s hospodářským výsledkem kvůli spornému posouzení významnosti časově nerozlišovaných položek.

Další důležitou směrnicí pro společnost je směrnice o inventarizaci majetku a závazků, která je opět povinná dle platné legislativy. Inventarizace je důležitým podkladem pro správné provedení účetní závěrky. Vnitropodniková směrnice stanovuje jednotný postup při provádění inventarizace a také stanovuje odpovědné pracovníky, odpovídající za průběh inventarizací. Při absenci této směrnice by mohlo být účetnictví prohlášeno kontrolním úřadem za neprůkazné a neúplné.

Jelikož společnost Kovárna VIVA plánuje tvorbu zákonných rezerv na opravu hmotného majetku, je pro ni směrnice týkající se tvorby rezerv opět velmi významná. Ve směrnici je stanoven způsob tvorby a čerpání rezerv na opravy hmotného majetku, určena doba tvorby konkrétních rezerv a také evidence.

Všechny vnitropodnikové směrnice je nutné náležitě uvést do chodu podniku a včas seznámit zaměstnance se obsahem směrnic. Vnitropodnikové směrnice také napomáhají společnosti při zjednodušení průběhu auditorských kontrol nebo jiných kontrolních úřadů.

ZÁVĚR

Hlavním důvodem vypracování vnitropodnikových směrnic je spojit platnou legislativu s potřebami účetní jednotky a stanovit postupy, pravidla a metodiky, na jejichž základě podnik zefektivní svou hospodářskou činnost a zabráni možným rizikům, které by kvůli nejasným postupům mohly nastat.

Cílem mé bakalářské práce bylo na základě analýzy stávajících vnitropodnikových směrnic společnosti Kovárna VIVA a. s. porovnat, zda jsou stávající směrnice v souladu se současnou legislativou, zda odpovídají vnitřním potřebám společnosti, zda mají správnou formální úpravu a navrhnout jejich úpravu a aktualizaci.

V teoretické části obecně popisují úlohu a význam vnitropodnikových směrnic, základní zásady a náležitosti a také rozdělení vnitropodnikových směrnic. Dále zde popisují nejčastější chyby, kterých se účetní jednotky při sestavování směrnic dopouštějí. V následující části charakterizují vybrané vnitropodnikové směrnice, kde definují odkazy na právní předpisy a účel směrnic.

Na teoretickou část navazuje stručná charakteristika společnosti Kovárna VIVA a. s. Následuje obecná analýza současného stavu vnitropodnikových směrnic, kde poukazují na obecné nedostatky již vypracovaných směrnic a navrhuji jednotnou úpravu směrnic prostřednictvím šablony pro vnitropodnikové směrnice. V praktické části dále více analyzují jednotlivé vnitropodnikové směrnice společnosti, poukazují na jejich nedostatky a dále navrhuji jejich rozšíření, aktualizaci a úpravu. Poslední část se zabývá významem vnitropodnikových směrnic pro společnost Kovárna VIVA a. s.

Společnost Kovárna VIVA a. s. by si měla více uvědomit, že vytvoření a dodržování směrnic může významně přispět k předcházení postihů ze strany státních a veřejných institucí, a může také zabraňovat eventuálním sporům v pracovněprávních vztazích.

Z poznatků, vyplývajících z mé bakalářské práce plyne podstatný význam vnitropodnikových směrnic pro společnost. I když je vypracování a aktualizace směrnic velmi časově náročná, měla by být jejich vypracování a dodržování věnována dostatečná pozornost. Jsou totiž pro společnost velmi přínosné a přispívají k efektivnímu řízení a hospodaření podniku.

Touto prací jsem získala mnoho zkušeností z oblasti účetnictví v praxi, které jsou v dnešní době hodně ceněné. Tato bakalářská práce byla podle mého názoru přínosná pro obě strany,

neboť společnost Kovárna VIVA a. s. získala přehled o nedostatecích v rámci svých současných vnitropodnikových směrnic a zároveň získala návrhy na jejich odstranění.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- České účetní standardy; podnikatelé, nevýdělečné organizace, obce, kraje, příspěvkové organizace, organizační složky státu, státní fondy [ÚZ 2018 č. 1253].* Ostrava: Sagit, 2018. 223 stran. ÚZ: úplné znění; číslo: 1253. ISBN 978-80-7488-286-9.
- ČESKO. *Daňové zákony 2019: úplná znění platná k 1.1. 2019.* 29. vyd. Praha: Grada, 2019. 285 stran. ISBN 978-80-271-2274-5.
- EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS. *Fundamental financial accounting concepts.* Ninth edition. New York: McGraw Hill Education, 2016, xxvii, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.
- CHALUPA, Rostislav et al. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2018.* 16. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 423 stran. Účetnictví. ISBN 978-80-7554-121-5.
- KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele 2017.* 13. aktualiz. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2017. 455 stran. Účetnictví. ISBN 978-80-7554-074-4.
- KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele 2018.* 14. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2018, ©2018. 455 stran. Účetnictví. ISBN 978-80-7554-141-3.
- KOVANICOVÁ, Dana. *Abeceda účetních znalostí pro každého.* 20. aktualiz. vyd. Praha: Bova Polygon, 2012. 412 s. ISBN 978-80-7273-169-5.
- Kovárna VIVA, a. s.* [online], 2019. Zlín: Kovárna VIVA [cit. 2019-04-10]. Dostupné z: <https://www.viva.cz/>
- LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví.* 7. aktualiz. vyd. Praha: Grada Publishing, 2018. 120 stran. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-271-0797-1.
- LUKÁŠOVÁ, Miriam. *Tvorba vnitřních směrnic* [online]. 27.03.2015 [cit. 2019-04-10]. Dostupné z: <http://www.kontoslužba.eu/akt6.html>
- NOVOTNÝ, Martin. *Proč máte mít směrnice?* [online]. 8:49 23.04.2019 [cit. 2019-04-22]. Dostupné z: <http://www.accontes.cz/proc-mate-mit-smernice>
- PRUDKÝ, Pavel a LOŠŤÁK, Milan. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn.* 17. aktualiz. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2017. 350 stran. Daně. ISBN 978-80-7554-063-8.

- SCHIFFER, Vladimír. *Inventarizace v praxi: otázky a odpovědi*. 1. vyd. Praha: Grada, 2006. 292 s. Účetnictví a daně. ISBN 80-247-1921-5.
- SCHIFFER, Vladimír. *Správně vedené účetnictví*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. 274 s. Téma. ISBN 978-80-7357-575-5.
- SCHIFFER, Vladimír. *Vnitřní kontrolní systém: významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. 223 s. Téma. ISBN 978-80-7357-436-9.
- SOTONA, Milan. *Vnitropodnikové směrnice 2006*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2006. x, 179 s. Daně a účetnictví. ISBN 80-251-0924-0.
- SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace: praktický průvodce: výklad včetně účtování inventarizačních rozdílů, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, přílohou je CD se vzory tiskopisů v editovatelné podobě*. 7. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2013. 407 s. Účetnictví. ISBN 978-80-7263-783-6.
- ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016, 284 s. Prosperita firmy. ISBN 978-80-271-0048-4.
- Účetnictví podnikatelů: zákony, prováděcí vyhlášky, standardy; Audit: podle stavu k 1. 1. 2018*. Ostrava: Sagit, 2018. 193 s. ÚZ. ISBN 978-80-7488-278-4.
- Úplný výpis z obchodního rejstříku: Veřejný rejstřík a Sběrka listin – Ministerstvo spravedlnosti České republiky* [online]. Praha: Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 2019-04-10]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=690901&typ=UPLNY>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

CAD	Computer-aided design
ČNB	Česká národní banka
ČÚS	České účetní standary
D	Dal
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
EU	Evropská unie
EUR	Euro
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
MD	Má dáti
USD	Americký dolar

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 – Logo společnosti Kovárna VIVA a. s. (interní zdroje)	29
Obrázek 2 – Vývoj tržeb 2005 – 2018 (viva.cz, 2019).....	31
Obrázek 3 – Vývoj výkonů 2005 – 2018 (viva.cz, 2019).....	31

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 – Základní právní předpisy pro tvorbu vnitropodnikových směrnic (Kovalíková, 2018, s. 6)	13
Tabulka 2 – Doba odpisování dlouhodobého nehmotného majetku (vlastní zpracování na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)	40
Tabulka 3 – Doba odpisování dlouhodobého hmotného majetku dle opisových skupin (vlastní zpracování na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).....	40
Tabulka 4 - Koeficienty pro zrychlené odpisování dlouhodobého hmotného majetku (vlastní zpracování na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).....	40
Tabulka 5 – Přehled užívaných kurzů ve společnosti Kovárna VIVA a. s. (vlastní zpracování)	42
Tabulka 6 – Příklady účtování časového rozlišení (vlastní zpracování)	45
Tabulka 7 - Příklad účtování o rezervách (vlastní zpracování)	49
Tabulka 8 – Účtování o opravných položkách k pohledávkám (vlastní zpracování) .	51

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I Titulní strana a šablona vnitropodnikových směrnic

Příloha P II Zápis o zařazení DHM (DNM)

Příloha P II Vyřazovací protokol

**PŘÍLOHA P I TITULNÍ STRANA A ŠABLONA
VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC**




Vnitropodnikové směrnice pro účtování

Obchodní jméno organizace:	Kovárna VIVA a. s.
Sídlo organizace:	Vavrečkova 5333 760 01 Zlín
IČO:	46978496
DIČ:	CZ46978496
Zapsána v obchodním rejstříku:	Krajský soud v Brně, oddíl B, vložka 7003

Směrnice č. 1/2019 – Název směrnice

	Zpracoval	Ověřil	Schválil	Revidoval
Funkce				
Jméno				
Datum				
Rozdělovník:				
Směrnice nabývá účinnosti dnem:				
Legislativní úprava:				
Účel:				
Vnitropodniková úprava:				
Počet stan:				
Přílohy:				
Za dodržování vnitropodnikové směrnice zodpovídá:				

PŘÍLOHA P II ZÁPIS O ZAŘAZENÍ DHM (DNM)

Útvar 		Zápis o zařazení DHM (DNM) č.	
Název DHM (DNM)		Rok výroby	Inventární č. <hr/> Výrobní č.
Typ	SKP	Výrobce	
Technický stav		Datum uvedení do provozu	
Umístění zařízení		Nákladové středisko	
Součást dodávky (ND,nářadí ,dokumentace)			
Číslo faktury		Cena	
Vyhotovil		Schválil	
Datum	Podpis	Datum	Podpis

PŘÍLOHA III VYŘAZOVACÍ PROTOKOL



VF 192 00

Vyřazovací protokol č. _____ *

STŘEDISKO: _____

NÁZEV MAJETKU: _____

INV.Č.: _____

ROK POŘÍZENÍ: _____

Datum vyřazení:	
Způsob vyřazení:	
Důvod vyřazení:	

Rádek	Text	Cena *
1.	Pořizovací cena	
2.	Zůstatková cena	
3.	Náklady na vyřazení	
4.	Hodnota částečného vyřazení	
5.	Tržba z prodeje	

*Vypĺňuje účetní oddělení

Vyhotovil: _____

Datum: _____

Podpis: _____