

ÚČETNICTVÍ PRO ÚPLNÉ ZAČÁTEČNÍKY 2011

MD

D

- výklad základních pojmů podvojného účetnictví
- výpočet náhrady mzdy při pracovní neschopnosti
- mimořádné odpisy
- zpracování účetní závěrky
- grafické zaúčtování pomocí „téček“
- souhrnné příklady včetně výpočtu daně z příjmů právnických osob

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude **trestně stíháno**.

Používání elektronické verze knihy je umožněno jen osobě, která ji legálně nabyla a jen pro její osobní a vnitřní potřeby v rozsahu stanoveném autorským zákonem. Elektronická kniha je datový soubor, který lze užívat pouze v takové formě, v jaké jej lze stáhnout s portálu. Jakékoliv neoprávněné užití elektronické knihy nebo její části, spočívající např. v kopírování, úpravách, prodeji, pronajímání, půjčování, sdělování veřejnosti nebo jakémkoliv druhu obchodování nebo neobchodního šíření je zakázáno! Zejména je zakázána jakákoliv konverze datového souboru nebo extrakce části nebo celého textu, umísťování textu na servery, ze kterých je možno tento soubor dále stahovat, přitom není rozhodující, kdo takovéto sdílení umožnil. Je zakázáno sdělování údajů o uživatelském účtu jiným osobám, zasahování do technických prostředků, které chrání elektronickou knihu, případně omezují rozsah jejího užití. Uživatel také není oprávněn jakkoliv testovat, zkoušet či obcházet technické zabezpečení elektronické knihy.



Copyright © Grada Publishing, a.s.



Copyright © Grada Publishing, a.s.

Edice Účetnictví a daně

Ing. et Ing. Věra Rubáková

Účetnictví pro úplné začátečníky 2011

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

Vydala GRADA Publishing, a.s.

U Průhonu 22, Praha 7, jako svou 4 303. publikaci

Realizace obálky Jan Dvořák

Sazba Jan Šístek

Odpovědný redaktor Ing. Jan Sůsa, CSc.

Počet stran 192

Páté vydání, Praha 2007, 2008, 2009, 2010, 2011

Výtiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.

© GRADA Publishing, a.s., 2011

ISBN 978-80-247-3808-6 (tištěná verze)

GRADA Publishing: tel.: 234 264 401, fax: 234 264 400, www.grada.cz

ISBN 978-80-247-7397-1 (elektronická verze ve formátu PDF)

© Grada Publishing, a.s. 2012

Obsah

Předmluva	9
Zkratky	10
1. Úvod do účetnictví	11
1.1 Význam a funkce účetnictví	11
1.1.1 Historie účetnictví	12
1.1.2 Uživatelé a účetnictví	13
2. Majetek podniku a jeho krytí	14
2.1 Účel a členění majetku podniku	14
2.1.1 Zdroje krytí majetku podniku	16
3. Rozvaha, její funkce, obsah a členění	20
3.1 Aktiva, pasiva	20
3.2 Hospodářské operace a účetní případy	25
3.3 Typické změny rozvahových položek	25
3.4 Rozvahové účty	29
3.4.1 Podstata a forma účtu	29
3.4.2 Rozpis rozvahy do účtů	30
3.4.3 Zapisování změn na rozvahových účtech	31
3.5 Výsledkové účty	34
3.6 Podvojný účetní zápis	41
3.6.1 Obraty a zůstatky na účtech	41
3.6.2 Otvírání a uzavírání účtů	42
3.6.3 Třídění účtu	44
3.7 Syntetické a analytické účty	44
3.8 Účetní zápisy v účetních knihách	46
3.8.1 Formy účetních knih	47
3.8.2 Způsoby oprav v účetních knihách	47
3.8.3 Způsoby oprav v účetních dokladech	48
3.8.4 Vyhotovení účetních dokladů	48
4. Účetní dokumentace	49
4.1 Význam účetní dokumentace	49
4.2 Druhy účetních dokladů	50
4.2.1 Ukázky účetních dokladů	51
4.3 Náležitosti účetních dokladů	53
4.4 Oběh účetních dokladů	54
Otázky:	55
5. Zásady účetnictví	56
5.1 Vymezení účetnictví	56
5.2 Právní normy	57
5.3 Zákon o účetnictví	57
5.4 Obsah zákona	57
5.5 Inventarizace, inventura	61

6. Účtová osnova	64
6.1 Účtový rozvrh	65
7. Základy účtování	66
7.1 Úvod do účtování stálých aktiv – účtová třída 0	66
7.2 Ocenění dlouhodobého majetku	66
7.3 Pořízení dlouhodobého majetku	67
7.4 Odpisy dlouhodobého majetku	73
7.5 Vyřazení dlouhodobého majetku	81
8. Účtování zásob	88
8.1 Úvod do účtování zásob – účtová třída 1	88
8.2 Účtování zásob	88
8.3 DPH při nákupu materiálu	91
8.4 Výdej materiálu ze skladu	91
8.5 Reklamace při dodávkách materiálu	92
8.6 Inventarizační rozdíly na zásobách materiálu	92
8.7 Materiál na cestě a nevyfakturované dodávky	94
8.8 Účtování zboží	97
8.9 Účtování účetních případů zboží – způsob A i B	97
8.10 Účtování nedokončené výroby, polotovarů a výrobků	99
8.10.1 Účtování zásob vlastní výroby	100
9. Účtování na finančních účtech	104
9.1 Úvod do účtování ve třídě 2	104
9.2 Krátkodobé finanční zdroje	105
10. Zúčtovací vztahy – účtová třída 3	110
10.1 Účtování o pohledávkách	110
10.2 Účtování o závazcích	112
10.3 Zúčtovací vztahy z obchodního styku se zahraničím	113
10.4 Účtování k zaměstnancům a institucím sociálního zdravotního zabezpečení	114
10.5 Daň z přidané hodnoty	121
11. Kapitálové účty – účtová třída 4	128
11.1 Výsledek hospodaření	128
12. Náklady, výnosy – účtová třída 5 a 6	131
12.1 Zásady pro účtování nákladů a výnosů	132
12.2 Účtová skupina 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží	143
12.3 Zjištění výsledku hospodaření	147
12.4 Výpočet daně z příjmů právnických osob (DPPO)	148
13. Účetní závěrka	153
13.1 Harmonogram uzávěrky	154
13.2 Příloha k účetní závěrce	155
13.3 Přehled o peněžních tocích (cash flow)	158
14. Souhrnné opakování – účetní případy	164

15. Přílohy	172
1. Směrná účtová osnova a ilustrativní účtový rozvrh	172
2. Uspořádání a označování položek rozvahy sestavované v plném rozsahu pro rok 2011	180
3. Uspořádání a označování položek rozvahy sestavované ve zjednodušeném rozsahu pro rok 2011	185
4. Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty sestavovaného v plném rozsahu pro rok 2011 – druhové členění	187
5. Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty sestavovaného ve zjednodušeném rozsahu pro rok 2011 – druhové členění	190
Literatura	192

Předmluva

V pátém, aktualizovaném vydání jsou zohledněny novely daňových a účetních předpisů platných od 1. 1. 2011 a také některé kapitoly byly aktualizovány a nově doplněny o příklady např. mimořádné odpisy. Pro řadu z vás je jistě zajímavý uvedený konkrétní případ výpočtu mzdy zaměstnance ze zavedené „superhrubé mzdy“ a rovněž výpočet výše náhrady mzdy poskytované zaměstnavatelem při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance.

Kniha je určena především úplným začátečníkům, začínajícím podnikatelům, studentům středních škol, ale i rekvalifikujícím se pracovníkům a všem, kteří si chtějí osvojit základy účetnictví. V publikaci je pro přehlednost a pochopení probíraných témat použito velké množství názorných příkladů, které jsou v úvodu doplněny vysvětlujícími komentáři. Celková koncepce knihy je postavena tak, že čtenář je postupně a systematicky seznamován s problematikou účtování, náročnost příkladů postupně roste.

Přeji všem čtenářům, aby po prostudování této publikace pro ně účetnictví nebylo strašákem, ale užitečným partnerem.

Základními předpoklady jsou:

- Vůle učit se
- Postupovat pomalu
- Vracet se k praktickým příkladům

autorka

Zkratky

A	– Aktiva
AÚ	– Analytický účet
BV	– Bankovní výpis
ČÚS	– České účetní standardy
D	– Dal
DE	– Daňová evidence
DFM	– Dlouhodobý finanční majetek
DHM	– Dlouhodobý hmotný majetek
DM	– Dlouhodobý majetek
DNM	– Dlouhodobý nehmotný majetek
DP	– Daňová povinnost
DPH	– Daň z přidané hodnoty
DPPO	– Daň z příjmů právnických osob
EU	– Evropská unie
FV	– Faktura vydaná
FVZ	– Faktura vydaná zálohová
FO	– Fyzická osoba
FP	– Faktura přijatá
FZ	– Faktura zálohová
KZ	– Konečné zůstatky
MF	– Ministerstvo financí
MD	– Má dát
N	– Náklady
OM	– Oběžný majetek
OPD	– Osoby povinné k dani
OR	– Obchodní rejstřík
OSSZ	– Okresní správa sociálního zabezpečení
P	– Pasiva
PC	– Pořizovací cena
PHM	– Pohonné hmoty
PK	– Pokladna
PO	– Právnická osoba
PZ	– Počáteční zůstatky
V	– Výnosy
VC	– Vstupní cena
VH	– Výsledek hospodaření
Z	– Čistý zisk
ZC	– Zůstatková cena
ZD	– Základ daně
ZDP	– Zákon o daních z příjmů
ZDPH	– Zákon o dani z přidané hodnoty
ZF	– Zálohová faktura
ZP	– Zákoník práce
ZVL	– Zúčtovací a výplatní listina
200x	– Příslušný rok

1. Úvod do účetnictví

1.1 Význam a funkce účetnictví

Každý podnikatelský subjekt (účetní jednotka) musí mít k řízení své činnosti a k určování budoucích úkolů k dispozici dostatek relevantních podkladů, a to jak o finančním hospodaření, tak i o výsledku hospodaření.

Hlavním úkolem účetnictví je věrně zobrazit ekonomickou skutečnost účetní jednotky o majetku a o zdrojích jeho krytí pro majitele, banky, statistické úřady, finanční úřady, zákazníky, veřejnost aj.

Účetnictví je ekonomická disciplína zachycující informace zejména o stavu a pohybu majetku a jeho zdrojů, nákladech, výnosech a výsledku hospodaření účetní jednotky s důrazem na věrné zobrazení majetkové, finanční a důchodové stránky účetní jednotky.

Funkce účetnictví:

1. **dokumentační a informační** – poskytuje informace o finanční a majetkové situaci podniku v peněžních jednotkách za určité období (průkaznost ve sporech vyplývajících ze vztahů mezi věřitelem a dlužníkem, podklady pro vyměření daně, informace pro instituce);
2. **dispoziční** – slouží pro potřeby účetní jednotky (hlavně poskytovat ve složce vnitro-podnikového účetnictví reálné podklady a informace pro řízení, a to zvláště v oblasti nákladů).
3. **kontrolní** – veškeré záznamy v účetnictví umožňují kontrolu stavu majetku a hospodaření (kontrola finančním úřadem, kontrola zaměstnanců).

Účetnictví je systém založený na přesně stanovených a obecně uznávaných zásadách umožňující podávat věrný obraz skutečnosti a zajišťovat, aby veškeré informace byly průkazné, správné a úplné.

Regulace účetnictví v ČR

- Účetnictví v ČR je řízeno MF ČR prostřednictvím zákona č. 563/1991 Sb., zákonem o účetnictví,
- vyhláškami MF ČR (č. 500/2002 Sb., č. 501/2002 Sb., č. 472/2003 Sb., č. 397/2005 Sb., č. 349/2007 Sb.),
- Českými účetními standardy (ČÚS).

V důsledku procesu harmonizace účetního výkaznictví v EU mají některé účetní jednotky povinnost vést a sestavovat individuální a konsolidované účetní závěrky dle Mezinárodních účetních standardů finančního výkaznictví (IFRS), které jsou upraveny právem Evropského společenství.

ZÁKON Č. 563/1991 SB., O ÚČETNICTVÍ,

Tento zákon stanoví v souladu s právem Evropské unie¹⁾ rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost.

Tento zákon se vztahuje na:

- a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- b) zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- c) organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty,^{1a)} včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,
- f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu,^{1b)} pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h), nebo
- h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis, (dále jen „účetní jednotky“).

Ustanovení písmen d) až h) se použijí i pro zahraniční fyzické osoby.

1.1.1 Historie účetnictví

Účetnictví jako **vědní obor** je staré jako lidstvo samo. S prvními účetními záznamy se setká- váme již u Fénicičanů, u kterých bylo účetnictví nezbytností při jejich námořním obchodu. **Nejstarší dochovaná forma** podvojného účetnictví byla popsána v 15. století. Účetnictví, používané v malých obchodních podnicích ve středověkých Benátkách, popsal italský mate- matik a ekonom L. Pacioli (1445 – 1510) ve svém spisu „*Tractatus de computis et scripturis*“ (1494 v Benátkách). V účetnictví se používaly tři účetní knihy:

- 1. Memorial – popis veškerých účetních operací
- 2. Deník – v deníku se rozdělují operace na debet a kredit, nebo-li na MD (má dáti) a D (dal)
- 3. Hlavní kniha – ta obsahuje konkrétní účty, do nichž se podvojným zápisem účtují operace uvedené v deníku

¹ Čtvrtá směrnice Rady ze dne 25. července 1978, založená na čl. 54 odst. 3 písm. g) Smlouvy, o ročních účetních závěrkách určitých forem společností (78/660/EHS), ve znění směrnic Rady 83/349/EHS, 84/569/EHS, 89/666/EHS, 90/604/EHS, 90/605/EHS, 94/8/ES, 1999/60/ES a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2001/65/ES a 2009/49/ES

Sedmá směrnice Rady ze dne 13. června 1983, založená na čl. 54 odst. 3 písm. g) Smlouvy o kon- solidovaných účetních závěrkách (83/349/EHS), ve znění směrnic Rady 89/666/EHS, 90/604/EHS, 90/605/EHS a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2001/65/ES a 2009/49/ES

Nařízení (ES) č. 1606/2002 Evropského parlamentu a Rady ze dne 19. července 2002, o používání mezinárodních účetních standardů, ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 297/2008.

^{1a} § 6 odst. 2) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

^{1b} § 829 a následující občanského zákoníku.

Další důležitý rozvoj účetnictví nastal v 18. a 19. století, kdy vznikají další nové formy vedení účetnictví a to podle různých zemí. Vzniká tzv.:

- 1. anglická forma – přílišná podrobnost hlavní knihy (denní záznamy nákupu, prodeje, výroby a další)
- 2. německá forma – charakteristické tzv. sborníky (seskupování operací podle stejných položek a úhrn se zapsal na účet hl. knihy)
- 3. francouzská forma – podrobné deníky se shrnují do sborníků a obraty se zapisují do hlavní knihy
- 4. americká forma – tzv. tabelární – spojuje deník a hl. knihu do jediné (nepřehledné) – blíží se naší daňové evidenci (DE)

V současné době se v účetnictví vede především pomocí výpočetní techniky, je to tak tzv. – počítačové zpracování účetnictví. K tomuto vedení existuje velká řada různých programů jako jsou například: Ekonom, Pohoda, Vario, Money S3 a další. Práce s počítači umožňuje účtovat relativně snadno a velmi rychle s účinnou kontrolou správnosti, umožňuje také velké množství různých výstupů pro potřeby podnikatelů, kontroly, analýzy apod. Vedení účetnictví na počítači obnáší také i různá rizika. Mohou to být například: ztráta údajů, nepřesnost, špatná kontrola apod.

1.1.2 Uživatelé a účetnictví

Uživatelé účetních informací jsou:

1. Interní (vnitřní) uživatelé:

- **manažeři** (řídící pracovníci firmy na různých úrovních řízení, představenstvo, dozorčí rada, správní rada),
- **zaměstnanci** (ohodnocení na základě jejich výsledků, pracovní smlouva, pracovní podmínky, mimořádné odměny),
- **vlastníci společnosti** (společníci).

2. Externí (vnější) uživatelé:

- **banky** (poskytují úvěry na základě účetních informací),
- **finanční úřady** (kontrolují účetnictví, zda účetní jednotka správně daň vypočítala a odvedla),
- **konkurence** (hodnotí výsledky podle zveřejněných výsledků),
- **statistický úřad** (statistické vyhodnocení pro úřady, vládu, ministerstva, mezinárodní instituce, veřejnost, aj.).
- **pojišťovny** (v případě pojistné události),
- **soudy a policie** (prokazování trestné činnosti).

Otázky:

1. Co je hlavním úkolem účetnictví?
2. Vymenujte všechny funkce účetnictví.
3. Kdo je uživatelem účetních informací?
4. Uveďte příklady uživatelů účetních informací v praxi.
5. Jak je v ČR účetnictví regulováno?
6. Na koho se vztahuje zákon o účetnictví?

2. Majetek podniku a jeho krytí

2.1 Účel a členění majetku podniku

Každá účetní jednotka (firma) potřebuje ke své podnikatelské činnosti majetek.

Rozdělení majetku firmy podle formy a funkce:

- dlouhodobý majetek (DM)
- oběžný majetek (OM)

Dlouhodobý majetek je rozdělen na:

- dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)
- dlouhodobý hmotný majetek (DHM)
- dlouhodobý finanční majetek (DFM)

Charakteristika dlouhodobého nehmotného majetku:

- nemá fyzickou podobu
- doba použitelnosti delší než 1 rok
- výše ocenění je určena účetní jednotkou (s výjimkou goodwillu) při respektování principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku

Zřizovací výdaje	výdaje vynaložené na založení účetní jednotky do okamžiku jejího vzniku
Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	výzkum (původní a plánované zkoumání prováděné podnikem s cílem získat nové vědecké nebo technické znalosti) vývoj (aplikace výsledků výzkumu, návrhy konstrukcí, prototypů, aj.)
Software	programové vybavení, které není nedílnou součástí hardwaru počítače a je určeno k prodeji
Ocenitelná práva	výsledky duševní činnosti a práva podle zvláštních právních předpisů vázaná na průmyslové a obdobné vlastnictví (patenty, licence, ochranné známky aj.)
Goodwill	kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním podniku nebo jeho části a souhrnem jeho individuálně přeceněných složek majetku sníženým o převzaté závazky
Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	povolenky na emise skleníkových plynů

Charakteristika dlouhodobého hmotného majetku:

- byl pořízen za účelem užívání v běžné provozní činnosti
- očekává se, že bude užíván během několika účetních období
- má fyzickou podobu
- doba použitelnosti je delší než 1 rok
- na rozdíl od materiálu nevstupuje fyzicky do výrobku určeného k prodeji

Pozemky	bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím
Stavby	bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti - stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla aj. - otvírky nových lomů, pískoven a hnilišť - technické rekultivace - byty a nebytové prostory
Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	- předměty z drahých kovů – bez ohledu na výši ocenění - samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením - doba použitelnosti delší 1 rok - výše ocenění určené účetní jednotkou při respektování principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku (např. stroje, přístroje, počítače, dopravní prostředky)
Pěstitelské celky trvalých porostů	- ovocné stromy a ovocné keře – určena výměra a hustota - trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí
Dospělá zvířata a jejich skupiny	bez ohledu na výši ocenění
Jiný dlouhodobý hmotný majetek	bez ohledu na výši ocenění - ložiska nevyhrazeného nerostu koupená jako součást pozemku - umělecká díla, která nejsou součástí stavby - sbírkky, movité kulturní památky - předměty kulturní hodnoty

Charakteristika dlouhodobého finančního majetku

- předpokládaná držba či smluvená splatnost delší než jeden rok vztažená k okamžiku usku-
tečnění účetního případu

Podíly v ovládaných a řízených osobách	podíly nad 50 %
Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	podíly v rozmezí 20 až 50 %
Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	podíly pod 20 %, dluhové cenné papíry se záměrem držet je do splatnosti, ostatní dlouhodobé cenné papíry, u kterých není v okamžiku pořízení znám záměr účetní jednotky
Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv	poskytnuté vzájemné půjčky a úvěry
Jiný dlouhodobý finanční majetek	poskytnuté půjčky a úvěry jiným subjektům, dlouhodobé termínované vklady

Charakteristika oběžného majetku (OM)

Je takový majetek, který obíhá a mění svoji formu i podobu a vrací se ke své původní formě, tj. k penězům. Oběžný majetek vstupuje do výrobního procesu jednorázově (spotřebovává se).

Peníze → nákup materiálu → výdej ze skladu do výroby → z výroby do expedice → z expedice do prodejen → prodejny prodají výrobky a máme zpět peníze

Patří sem:

- **zásoby** (materiál, nedokončená výroba, výrobky, zvířata, zboží)
- **pohledávky** za odběrateli (představují právně podložené nároky účetní jednotky za vnějším okolím, které vyplývají z uskutečněných dodávek výrobků, prací a služeb vyfakturovaných odběratelům)
- **krátkodobý finanční majetek (KF):**
 - vysoká likvidnost
 - bezprostřední obchodovatelnost
 - předpokládaná držba či smluvená splatnost do jednoho roku vztažená k okamžiku uskutečnění účetního případu

Peníze	• pokladna (vedení analytické evidence dle jednotlivých měn) • ceniny (poštovní známky, dálniční nálepky, kolky, telefonní karty, stravenky aj.) • peníze na cestě
Účty v bankách	• bankovní účty (vedení analytických účtů dle jednotlivých měn a dle jednotlivých bankovních účtů) • peníze na cestě
Krátkodobé cenné papíry a podíly	• majetkové cenné papíry k obchodování s cílem dosahovat zisk • dlužné cenné papíry k obchodování s cílem dosahovat zisk • dlužné cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti • ostatní realizovatelné cenné papíry (v okamžiku pořízení není znám záměr účetní jednotky)

2.1.1 Zdroje krytí majetku podniku

Zdroje krytí majetku podniku vyjadřují, od koho nebo jakým způsobem si účetní jednotka tento majetek opatřila.

Zdroje krytí majetku ve firmě rozeznáváme:

- vlastní zdroje
- cizí zdroje

Vlastní zdroje – vyjadřují hodnotu majetku, která byla vložena do podnikání podnikateli a která byla vytvořena činností podnikatelského subjektu. Vlastní zdroje ovlivňují organizačně právní formu podnikání a vyplývají z příslušných právních předpisů (obchodní zákoník, zákon o státním podniku)

Mezi vlastní zdroje patří:

- **základní kapitál** – v obchodní společnosti je peněžním vyjádřením souhrnu peněžitých i nepeněžitých vkladů všech společníků do společnosti, vytváří se povinně v akciové společnosti a ve společnosti s ručením omezeným; jeho výše se zapisuje do obchodního rejstříku, u družstva je tvořen souhrnem členských vkladů;

- **fondy tvořené z realizovaného zisku** – lze rozdělit na fondy zákonné, jenž musí povinně vytvářet kapitálové společnosti dle obchodního zákoníku, u družstev je to nedělitelný fond; druhou skupinu tvoří ostatní fondy, které společnosti vytvářejí na základě společenských smluv, stanov, rozhodnutí valné hromady či představenstva družstva – jsou to fondy dobrovolné;
- **kapitálové fondy** – patří sem emisní ážio, které se u akciové společnosti vytváří přebytkem emisní ceny nad nominální hodnotou akcie, dále sem patří dary a dotace;
- **výsledek hospodaření běžného účetního období** – je to krátkodobý vlastní zdroj, který po jeho schválení se rozdělí do rezervního fondu, na výplatu dividend, na podíly ze zisku a na přidělení do dobrovolných fondů aj.
- nerozdělený zisk minulých let.

Cizí zdroje – udávají výši majetku, kterou si účetní jednotka opatřila od jiných podnikatelských subjektů jen na určitou dobu.

Mezi cizí zdroje patří:

- **úvěry od peněžních ústavů podle doby splatnosti:**
 - krátkodobé (splatné do jednoho roku)
 - střednědobé (splatné do dvou až čtyř let)
 - dlouhodobé (splatné za delší dobu než čtyři roky)
- **úvěry od peněžních ústavů podle účelu:**
 - provozní (na zajištění provozních potřeb jako nákup materiálu, energie, plynu, zboží a služeb)
 - investiční (na zaplacení koupeného dlouhodobého majetku jako jsou budovy, haly)
- **závazky vůči dodavatelům** – účetní jednotce vznikají dluhy vůči dodavatelům za dodání oběžného majetku, služeb a dlouhodobého majetku (dodavatel vystaví fakturu a účetní jednotka je povinna tuto fakturu zaplatit do sjednané doby; mezi dobou uskutečnění a zaplacení je účetní jednotka dlužna dodavateli);
- **závazky vůči zaměstnancům** – vznikají tím, že se mzdy nevyplácejí posledního dne měsíce, ale až s několikadenním zpožděním;
- **závazky vůči institucím sociálního zabezpečení** – vznikají účetní jednotce závazky z titulu zdravotního a sociálního pojištění, které dluží podnikatel ode dne zúčtování povinností, to znamená od posledního dne měsíce do dne zaplacení příslušným institucím, tj. všeobecné zdravotní pojišťovně a správě sociálního zabezpečení;
- **závazky vůči finančnímu orgánu** – vznikají tím, že účetní jednotka má za povinnost zaúčtovat v určitém okamžiku část daní (daň z příjmu, daň z přidané hodnoty, spotřební daň aj. určené k úhradě, které uhradí až později).

Příklad:

Obchodní společnost FANA, a.s., měla k 31. 12. 2011 tento majetek a jeho zdroje financování:

Dlouhodobý majetek

Haly	6 000 000 Kč
Stavby	8 000 000 Kč
Stroje	800 000 Kč
Dopravní prostředky	1 000 000 Kč

Oběžný majetek

Materiál	890 000 Kč
Zboží	500 000 Kč
Odběratelé (pohledávky)	110 000 Kč
Pokladna	60 000 Kč
Bankovní účty	240 000 Kč

Vlastní zdroje

Základní kapitál	12 000 000 Kč
VH ve schvalovacím řízení (zisk)	2 500 000 Kč

Cizí zdroje

Dlouhodobé úvěry	1 750 000 Kč
Krátkodobé úvěry	500 000 Kč
Závazky vůči dodavatelům	600 000 Kč
Závazky vůči státu (neodvedená daň)	250 000 Kč

Vaším úkolem bude vyhledat a do níže uvedené tabulky vepsat:

- vlastní a cizí zdroje**
- dlouhodobý majetek**
- oběžný majetek**
- celkovou výši závazků**
- celkovou výši úvěrů**

Tab. č. 1 Vyčíslení majetku a zdrojů

Název	Suma [Kč]
Vlastní zdroje	
Cizí zdroje	
Dlouhodobý majetek	
Oběžný majetek	
Výše závazků	
Výše úvěrů	

Test**1. Pohledávky patří do majetku:**

- nehmotného
- oběžného
- hmotného

2. účetní jednotka má pohledávky:

- u odběratelů
- u dodavatelů
- žádná odpověď není správná

3. Zařad'te správně dlouhodobý majetek (DHM, DNM, DFM, OM):

- osobní počítač
- software

- c) pozemky
- d) pohledávky
- e) kolky
- f) zboží
- g) peníze v pokladně
- h) peníze na běžném účtu
- i) dospělá zvířata a jejich skupiny
- j) dopravní prostředky

4. Co patří mezi ceniny:

- a) akcie
- b) kolky, poštovní známky
- c) peníze v pokladně

5. Co patří mezi cizí zdroje:

- a) pohledávky
- b) závazky vůči dodavatelům
- c) dlouhodobé úvěry

Příklad:

Určete zdroje financování majetku (vlastní a cizí zdroje)

Číslo	Účetní operace	Zdroje financování majetku
1.	Vklad budovy z osobního vlastnictví podnikatele do podniku	
2.	Podnikatel si vypůjčil od kamaráda peníze v hotovosti	
3.	Podnikatel přijal od banky dlouhodobý úvěr	
4.	Vklad peněz z osobního vlastnictví podnikatele do firmy	
5.	Faktura přijatá od dodavatele za nákup zboží	
6.	Vytvoření zisku	
7.	Společnost RADA, s.r.o., přiznala hrubé mzdy zaměstnancům v měsíci listopadu (výplata bude vyplacená až následující měsíc k 12.)	

3. Rozvaha, její funkce, obsah a členění

3.1 Aktiva, pasiva

Rozvaha (balance) je přehled o aktivech a pasivech podniku k určitému okamžiku; sestavuje se na podkladě informací z účetnictví. Jednou z možných forem rozvahy je tzv. T-forma, tj. tabulka, v jejíž levé části se uvádějí aktiva a v pravé pasiva.

Účetnictví sleduje majetek ze dvou hledisek:

- **z hlediska** konkrétního druhu majetku, se kterým podnik hospodaří,
- **z hlediska** zdrojů, ze kterých byl majetek pořízen.

Majetek podniku uspořádaný podle složení se nazývá **AKTIVA (A)**. Aktiva zahrnují zejména dlouhodobý a oběžný majetek podnikatele (stavby, pozemky, peněžní prostředky, zásoby a pohledávky).

Majetek uspořádaný podle toho, z jakých finančních zdrojů byl pořízen, se nazývá **PASIVA (P)**. Pasiva zahrnují zejména vlastní a cizí kapitál podnikatele (základní kapitál, úvěry a závazky).

Jde tedy o dva úhly pohledu na majetek, které vyjadřují skutečnost, že každý druh majetku, s nímž podnik hospodaří, musel být financován z určitého finančního zdroje.

Součet aktiv se musí rovnat součtu pasiv.

$$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA}$$

Druhy rozvahy

- zahajovací rozvaha** – sestavuje se při založení podniku,
- počáteční rozvaha** – sestavuje se k počátku období,
- konečná rozvaha** – sestavuje se na konci účetního období (příp. při ukončení činnosti podniku).

Počáteční rozvaha představuje majetek, který může podnik v následujícím období při své činnosti používat a měnit svoji formu.

Konečná rozvaha vyjadřuje stav majetku po uskutečnění hospodářské činnosti v daném účetním období.

Základní účetní období z hlediska přiznání daní je jeden rok. Pro potřeby operativního řízení je však třeba mít informace za kratší časové intervaly. Proto se v praxi sestavují rozvahy za čtvrtletí i měsíční období. Využití výpočetní techniky pro zpracování účetnictví umožňuje sestavování rozvahy průběžně dle potřeby účetní jednotky.

Funkce rozvahy

- Základní funkcí rozvahy je přehledně uspořádat a vyjádřit majetek podniku (v peněžním vyjádření) a jeho zdroje financování a poskytnout tak základ pro zhodnocení finanční situace podniku. Je třeba si však uvědomit, že rozvaha je statickým pohledem na stav a složení aktiv a pasiv a že jediná rozvaha necharakterizuje časový vývoj hospodaření. Z tohoto důvodu se k získání dynamického pohledu porovnávají rozvahy za více po sobě následujících období.
- Kromě vyjádření stavu majetku a zdrojů financování má rozvaha další funkci, a to umožnit zjistit výsledek hospodaření (zisk nebo ztrátu).

Vliv hospodářských operací na rozvahu

Hospodářské operace ovlivňují změny aktiv a pasiv v rozvaze. Tyto operace musí být evidovány, zapsány v dokladech a jsou podkladem pro zápisy v účetních knihách. **Hospodářské operace doložené účetními doklady = účetní případy.**

Například:

- Nákup materiálu = účetní případ
= doložené účetní doklady (příjemka a faktura).
- Prodej zboží = účetní případ
= doložené účetní doklady (výdejka a faktura).
- Zaplacená faktura v hotovosti za zboží = účetní případ
= doložené účetní doklady (příjmový pokladní doklad a faktura).

Schéma rozvahy:

Rozvaha ke dni.....(k datu)	
AKTIVA	PASIVA
Stálá aktiva dlouhodobý nehmotný majetek dlouhodobý hmotný majetek dlouhodobý finanční majetek	Vlastní zdroje základní kapitál kapitálové fondy fondy ze zisku výsledek hospodaření nerozdělený z minulých let výsledek hospodaření z běžného období
Oběžná aktiva zásoby pohledávky krátkodobý finanční majetek peněžní prostředky (v hotovosti, na účtech)	Cizí zdroje závazky dlouhodobé závazky krátkodobé bankovní úvěry dlouhodobé bankovní úvěry krátkodobé
Přechodná aktiva	Přechodná pasiva
Suma aktiv = Suma pasiv	

Co si musíte zapamatovat!

Rozvahu sestavujeme v upravené tabulce, v níž na levé straně uvádíme **aktiva** a na pravé straně **pasiva**. Rozvaha se sestavuje na základě údajů z účetnictví a je částí účetní závěrky sestavované ke konci účetního období, tj. k 31. 12. 200x.

Rozvahový den – den, ke kterému se rozvaha sestavuje.

Rozvahová položka – jednotlivé složky aktiv a pasiv v rozvaze.

Rozvahový stav – peněžní částky u jednotlivých položek.

Řešený příklad:

Společnost FANA, s.r.o. provedla ke konci roku k 31. 12. 2011 soupis majetku a závazků:

Peníze na běžném účtu	250 000 Kč
Peníze v pokladně	100 000 Kč
Základní kapitál	800 000 Kč
Stroje	400 000 Kč