

245798 275824164975
84923215
Věra Rubáková

Účetnictví **PRO** úplné začátečníky

výklad základních pojmů v účetnictví
jednoduchým způsobem

výpočet mzdy

řešené příklady včetně výsledků

výpočet účetních odpisů – názorný
příklad a výpočet

grafické zaúčtování účetních případů
pomocí „téček“ a tabulek

DPH – názorný příklad a výpočet

výborná jako cvičebnice pro samouky,
studenty a ty, kteří mají chuť se naučit
účetnictví jednoduše

2015



Účetnictví **PRO** úplné začátečníky

Věra Rubáková

2015

Grada Publishing

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.

Edice Účetnictví a daně

Ing. et Ing. Věra Rubáková

Účetnictví pro úplné začátečníky 2015

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

Vydala GRADA Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7, jako svou 5782. publikaci

Realizace obálky Vojtěch Kočí
Sazba Jan Šístek
Odpovědná redaktorka Ing. Michaela Průšová
Počet stran 192
Deváté vydání, Praha 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015
Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.

© GRADA Publishing, a.s., 2015

ISBN 978-80-247-5497-0

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

ELEKTRONICKÉ PUBLIKACE:

ISBN 978-80-247-9693-2 (ve formátu PDF)

Obsah

Předmluva	9
Zkratky	10
1. Úvod do účetnictví	11
1.1 Význam a funkce účetnictví	11
1.1.1 Historie účetnictví	13
1.1.2 Uživatelé a účetnictví	14
2. Majetek podniku a jeho krytí	15
2.1 Účel a členění majetku podniku	15
2.1.1 Zdroje krytí majetku podniku	17
3. Rozvaha, její funkce, obsah a členění	21
3.1 Aktiva, pasiva	21
Cvičení:	24
3.2 Hospodářské operace a účetní případy	26
3.3 Typické změny rozvahových položek	26
3.4 Rozvahové účty	32
3.4.1 Podstata a forma účtu	32
3.4.2 Rozpis rozvahy do účtů	32
3.4.3 Zapisování změn na rozvahových účtech	34
3.5 Výsledkové účty	37
3.6 Podvojný účetní zápis	44
3.6.1 Obraty a zůstatky na účtech	45
3.6.2 Otvírání a uzavírání účtů	46
3.6.3 Třídění účtu	47
3.7 Syntetické a analytické účty	48
3.8 Účetní zápisy v účetních knihách	50
3.8.1 Formy účetních knih	50
3.8.2 Způsoby oprav v účetních knihách	51
3.8.3 Způsoby oprav v účetních dokladech	52
3.8.4 Vyhotovení účetních dokladů	52
4. Účetní dokumentace	53
4.1 Význam účetní dokumentace	53
4.2 Druhy účetních dokladů	54
4.2.1 Ukázky účetních dokladů	55
4.3 Náležitosti účetních dokladů	57
4.4 Oběh účetních dokladů	58
5. Zásady účetnictví	59
5.1 Vymezení účetnictví	59
5.2 Právní normy	60
5.3 Zákon o účetnictví	60
5.4 Rozsah a vedení účetnictví (§ 9)	60
5.5 Inventarizace, inventura	62

6.	Účtová osnova	66
6.1	Účtový rozvrh	67
7.	Základy účtování	68
7.1	Úvod do účtování stálých aktiv – účtová třída 0	68
7.2	Ocenění dlouhodobého majetku	68
7.3	Pořízení dlouhodobého majetku	69
7.4	Odpisy dlouhodobého majetku	75
7.5	Vyřazení dlouhodobého majetku	84
8.	Účtování zásob	91
8.1	Úvod do účtování zásob – účtová třída 1	91
8.2	Účtování zásob	91
8.3	DPH při nákupu materiálu	94
8.4	Výdej materiálu ze skladu	94
8.5	Reklamace při dodávkách materiálu	95
8.6	Inventarizační rozdíly na zásobách materiálu	96
8.7	Materiál na cestě a nevyfakturované dodávky	97
8.8	Účtování zboží	101
8.9	Účtování účetních případů zboží – způsob A i B	101
8.10	Účtování nedokončené výroby, polotovarů a výrobků	104
8.10.1	Účtování zásob vlastní výroby	105
9.	Účtování na finančních účtech	109
9.1	Úvod do účtování ve třídě 2	109
9.2	Krátkodobé finanční zdroje	112
10.	Zúčtovací vztahy – účtová třída 3	118
10.1	Účtování o pohledávkách	118
10.2	Účtování o závazcích	120
10.3	Zúčtovací vztahy z obchodního styku se zahraničím	122
10.4	Účtování k zaměstnancům a institucím sociálního zdravotního zabezpečení	123
10.5	Daň z přidané hodnoty	127
11.	Kapitálové účty – účtová třída 4	136
11.1	Výsledek hospodaření	137
12.	Náklady, výnosy – účtová třída 5 a 6	141
12.1	Účtová skupina 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží	151
12.2	Zjištění výsledku hospodaření	155
12.3	Výpočet daně z příjmů právnických osob (DPPO)	156
13.	Účetní závěrka	161
13.1	Harmonogram uzávěrky	162
13.2	Příloha k účetní závěrce	163
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 2015	180
3. Uspořádání a označování položek rozvahy sestavované ve zjednodušeném rozsahu pro rok 2015	185
4. Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty sestavovaného v plném rozsahu pro rok 2015 – druhové členění	187
5. Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty sestavovaného ve zjednodušeném rozsahu pro rok 2015 – druhové členění	190
Literatura	192

Předmluva

V devátém, aktualizovaném vydání jsou zohledněny novely daňových a účetních předpisů platných od 1. 1. 2015 a také některé kapitoly byly aktualizovány a nově doplněny o příklady (například v účtové třídě 4) a výsledky testů.

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
- Procvičovat různé příklady

autorka
Věra Rubáková

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 dáti
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
VÚD	– Vnitřní účetní doklad

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. **Informační funkce** – účetnictví poskytuje informace o stavu podniku, jeho hospodaření a finanční situaci všem uživatelům účetních informací
2. **Dispoziční funkce** – informace z účetnictví slouží jako podklad pro další rozhodování o řízení podniku
3. **Kontrolní funkce** – účetní informace slouží pro kontrolu stavu majetku a přispívá k ochraně majetku
4. **Důkazní funkce** – důsledně vedené účetnictví slouží jako důkazní prostředek v případech sporů
5. **Daňová funkce** – z účetnictví získává podnikatelský subjekt podklady pro výpočet daňových povinností

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

Zákony

- **Zákon č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon č. 523/1992 Sb.**, o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- **Zákon č. 93/2009 Sb.**, o auditorech a o změně některých zákonů (zákon o auditorech), ve znění zákona č. 227/2009 Sb.

Vyhláškami MF ČR

Vyhláška č. 410/2009 Sb., vyhláška č. 383/2009 Sb., vyhláška č. 504/2002 Sb., vyhláška č. 503/2002 Sb., vyhláška č. 502/2002 Sb., vyhláška č. 501/2002 Sb., vyhláška č. 500/2002 Sb.

Českými účetními standardy (ČÚS)

Směrnicemi

Nařízenými

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

- (1) Tento zákon stanoví v souladu s právem Evropské unie¹⁾ rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu.
- (2) Tento zákon se vztahuje na účetní jednotky, kterými jsou
- a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
 - b) zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky, které jsou podle právního řádu, podle kterého jsou založeny nebo zřízeny, účetní jednotkou nebo jsou povinny vést účetnictví, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
 - c) organizační složky státu,
 - 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 společníky sdruženými ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h) až l),
 - h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis,
 - i) svěřenské fondy podle občanského zákoníku,
 - j) fondy obhospodařované penzijní společností podle zákona upravujícího důchodové spoření a podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření,
 - k) investiční fondy bez právní osobnosti podle zákona upravujícího investiční společnosti a investiční fondy, nebo
 - l) ty, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.
- Ustanovení písmen d) až h) se použijí i pro zahraniční fyzické osoby. Tento zákon se vztahuje také na osoby odpovědné za vedení účetnictví podle § 4a.
- (3) Tento zákon dále stanoví podmínky zjišťování účetních záznamů pro potřeby státu. Zjišťováním účetních záznamů pro potřeby státu se rozumí soubor činností, které směřují ke shromažďování účetních záznamů od vybraných účetních jednotek a účetních jednotek,

¹⁾ Čtvrtá směrnice Rady 78/660/EHS ze dne 25. července 1978, založená na čl. 54 odst. 3 písm. g) Smlouvy, o ročních účetních závěrkách určitých forem společností, 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, 2003/38/ES, směrnic Evropského parlamentu a Rady 2001/65/ES, 2003/51/ES, 2006/46/ES a 2009/49/ES.

Sedmá směrnice Rady 83/349/EHS ze dne 13. června 1983, založená na čl. 54 odst. 3 písm. g) Smlouvy o konsolidovaných účetních závěrkách, ve znění směrnic Rady 89/666/EHS, 90/604/EHS, 90/605/EHS, směrnic Evropského parlamentu a Rady 2001/65/ES, 2003/51/ES, 2006/46/ES a 2009/49/ES.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1606/2002 ze dne 19. července 2002, o uplatňování 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.

o kterých tak stanoví tento zákon nebo zvláštní právní předpis, v centrálním systému účetních informací státu a k sestavení účetních výkazů za Českou republiku. Vybranými účetními jednotkami jsou organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a zdravotní pojišťovny.

- (4) Zjišťování účetních záznamů pro potřeby státu, včetně sestavování účetních výkazů za Českou republiku, provádí Ministerstvo financí (dále jen „ministerstvo“), které též spravuje centrální systém účetních informací státu, zajišťuje jeho využívání v rámci monitorovacích, zjišťovacích a kontrolních činností orgánů veřejné správy podle zvláštního zákona a zajišťuje metodickou podporu vybraným účetním jednotkám v rámci zjišťování účetních záznamů pro potřeby státu.

1.1.1 Historie účetnictví

Účetnictví jako **vědní obor** je staré jako lidstvo samo. S prvními účetními záznamy se setkáváme 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 matematik 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

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:

- **manažeri** (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. Vyjmenujte 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)

1) 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 částí a souhrnem jeho individuálně přeceněných složek majetku sníženým o převzaté závazky
Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	povolenky na emise skleníkových plynů

2) 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 <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> předměty z drahých kovů – bez ohledu na výši ocenění samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením <ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ložiska nevyhrazeného nerostu koupená jako součást pozemku umělecká díla, která nejsou součástí stavby sbírkky, movité kulturní památky předměty kulturní hodnoty

3) Charakteristika dlouhodobého finančního majetku

- předpokládaná držba či smluvená splatnost delší než jeden rok vztážená 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, dlouho- dobé 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	<ul style="list-style-type: none"> • pokladna – peníze v hotovosti (vedení analytické evidence dle jednotlivých měn) • ceniny (poštovní známky, dálniční nálepky, kolky, telefonní karty, stravenky aj.) • peníze na cestě
Účty v bankách	<ul style="list-style-type: none"> • bankovní účty – bezhotovostní styk (vedení analytických účtů dle jednotlivých měn a dle jednotlivých bankovních účtů) • peníze na cestě
Krátkodobé cenné papíry a podíly	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (zákon o obchodních korporacích, zákon o státním podniku a další).

Mezi vlastní zdroje patří:

- **základní kapitál** – v obchodních korporacích 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 korporace FANA, a.s., měla k 31. 12. 2015 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:

1. vlastní a cizí zdroje
2. dlouhodobý majetek
3. oběžný majetek
4. celkovou výši závazků
5. celkovou výši úvěrů

Tab. č. 1 Vyčíslení majetku a zdrojů

Název	Suma [Kč]
Vlastní zdroje (VZ)	
Cizí zdroje (CZ)	
Dlouhodobý majetek (DM)	
Oběžný majetek (OB)	
Výše závazků (Z)	
Výše úvěrů (VÚ)	

Výsledky: VZ – 17 500 000 Kč; CZ – 3 100 000; DM – 15 800 000; OM – 1 800 000; Z – 850 000; VÚ – 2 250 000

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

- a) nehmotného
- b) oběžného
- c) hmotného

2. účetní jednotka má pohledávky:

- a) u odběratelů
- b) u dodavatelů
- c) žádná odpověď není správná

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

- a) osobní počítač
- b) 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

Výsledky testu:

1b, 2a, 3a – DHM, 3b – DNM, 3c – DHM, 3d – OM, 3e – OM, 3f – OM, 3g – OM, 3h – OM, 3i – DHM, 3j – DHM, 4b, 5bc

Příklad:

Určete zdroje financování majetku (vlastní – VZ a cizí zdroje – CZ)

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

3. Rozvaha, její funkce, obsah a členění

3.1 Aktiva, pasiva

Rozvaha (bilance) 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, musí být financován z určitého finančního zdroje.

Součet aktiv se musí rovnat součtu pasiv.

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

Druhy rozvahy

- **Zahajovací rozvaha** – sestavuje se na počátku zahájení činnosti účetní jednotky, představuje tedy uspořádaný přehled majetku ke dni vzniku účetní jednotky. Ten je většinou definován právním předpisem a je dán dnem zapsání účetní jednotky do povinného registru (OR).
- **Řádná rozvaha** – sestavuje se pravidelně, k okamžiku řádné účetní závěrky (31. 12. nebo k poslednímu dni hospodářského roku).
- **Mimořádná rozvaha** – sestavuje se tehdy, když je potřeba vykázat přehled majetku k jinému okamžiku, například: vstup účetní jednotky do likvidace, prodej podniku ...
- **Konečná rozvaha** – v případech, kdy účetní jednotka končí se svojí činností.
- **Počáteční rozvaha** – sestavuje se na začátku 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).