

Obsah

Předmluva	ix
Úvod	1
Význam vnitropodnikových směrnic	1
Účel vnitropodnikových předpisů	2
Nejdůležitější legislativa	3
Náležitosti vnitropodnikových směrnic	4
Rozdělení vnitropodnikových směrnic	4
Kapitola 1 System zpracování účetnictví	7
1.1. Obecná část	7
1.1.1. Základní předpisy	9
1.2. Vzor směrnice	9
1.2.1. Účel	9
1.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	9
1.2.3. Seznam účetních knih	9
1.2.3.1. Účetní deník	9
1.2.3.2. Hlavní kniha	11
1.2.3.3. Kniha analytických účtů	11
1.2.3.4. Kniha podrozvahových účtů	11
1.2.4. Používaný účetní program	12
1.2.5. Účtový rozvrh	15
1.2.6. Dokladové řady jednotlivých účetních dokladů	16
kapitola 2 Účtový rozvrh	19
2.1. Obecná část	19
2.1.1. Směrná účetní osnova	20
2.1.2. Úplné znění přílohy č. 4 k vyhlášce č. 500/2002 Sb.	20
2.1.3. Účtový rozvrh	22
2.1.4. Jak sestavit účtový rozvrh	23
2.1.5. Závěrem	23
2.2. Návrh účtového rozvrhu pro podnikatele	23
Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek	24
Účtová třída 1 – Zásoby	25
Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry	26
Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy	27
Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky	29
Účtová třída 5 – Náklady	30
Účtová třída 6 – Výnosy	32
Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty	34
Účtové třídy 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví	34
Kapitola 3 Oběh účetních dokladů	35
3.1. Obecná část	35
3.1.1. Základní předpisy	36
3.2. Vzor směrnice	36
3.2.1. Účel	36
3.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	36
3.2.3. Oběh dokladů – odpovědnostní řád	36

3.2.4. Prověření účetních dokladů z hlediska přípustnosti účetní operace	36
3.2.5. Prověřování účetních dokladů po stránce věcné	37
3.2.6. Prověření účetních dokladů po stránce formální	37
3.2.7. Oběh účetních dokladů	40
Kapitola 4 Kompetence a podpisové vzory	45
4.1. Obecná část	45
4.2. Vzor směrnice	45
4.2.1. Účel	45
4.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	45
4.2.3. Pojmy	46
4.2.4. Kompetence orgánů společnosti	46
4.2.5. Jednání a podepisování za společnosti	47
4.2.6. Podpisové vzory podle kompetencí	48
Kapitola 5 Opravy v účetních záznamech	51
5.1. Obecná část	51
5.2. Vzor směrnice	51
5.2.1. Účel	51
5.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	51
5.2.3. Zásady provádění oprav	51
5.2.4. Způsob provádění oprav	52
Kapitola 6 Inventarizace	53
6.1. Obecná část	53
6.2. Vzor směrnice	55
6.2.1. Účel	55
6.2.2. Povinnost inventarizace	55
6.2.3. Termíny inventarizace	55
6.2.4. Rozsah inventarizace	55
6.2.5. Odpovědnost za přípravu	55
6.2.6. Prokázání stavu majetku k poslednímu dni účetního období	55
6.2.7. Způsob provádění inventarizací	56
6.2.8. Doklady a zápisy o inventarizaci	58
6.2.9. Zpracování sestav	59
6.2.10. Předání výsledků inventarizace účtárně	59
6.2.11. Termíny řádných inventarizací majetku a závazků	60
6.2.12. Pokyny k provedení inventarizace pro dílčí inventarizační komise	60
6.2.13. Vzor dílčího inventarizačního zápisu	61
6.2.14. Souhrnný inventarizační zápis	62
Kapitola 7 Ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob	63
7.1. Obecná část	64
7.2. Vzor směrnice	64
7.2.1. Účel	65
7.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	65
7.2.3. Normy přirozených úbytků zásob	65
Kapitola 8 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek	67
8.1. Obecná část	67
8.1.1. Základní kategorie dlouhodobého majetku	67
8.1.2. Základní předpisy	68
8.2. Vzor směrnice	68
8.2.1. Účel	68
8.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	68
8.2.3. Dlouhodobý majetek	68

Kapitola 9	Zásoby	81
	9.1. Obecná část	81
	9.1.1. Oceňování zásob	82
	9.1.2. Základní předpisy	82
	9.2. Vzor směrnice	83
	9.2.1. Charakteristika zásob	83
	9.2.2. Oceňování zásob	84
Kapitola 10	Časové rozlišení	87
	10.1. Obecná část	87
	10.1.1. Úvod	87
	10.1.2. Položky časového rozlišení	88
	10.1.3. Základní předpisy	88
	10.2. Vzor směrnice	88
	10.2.1. Účel	88
	10.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	88
	10.2.3. Zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů	88
	10.2.4. Účetní případy, kdy se časové rozlišení nebude používat	89
	10.2.5. Náklady příštích období	90
	10.2.6. Výdaje příštích období	91
	10.2.7. Výnosy příštích období	91
	10.2.8. Příjmy příštích období	92
	10.2.9. Finanční pronájem (leasing)	92
Kapitola 11	Dohadné položky	95
	11.1. Obecná část	95
	11.1.1. Dohadné položky	95
	11.1.2. Základní předpisy	96
	11.2. Vzor směrnice	96
	11.2.1. Účel	96
	11.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	96
	11.2.3. Zásady pro tvorbu dohadných položek	96
	11.2.4. Účtování dohadných položek	97
Kapitola 12	Opravné položky	99
	12.1. Obecná část	99
	12.1.1. Postup tvorby a použití	99
	12.1.2. Základní předpisy	100
	12.1.3. Opravné položky k majetku účetní jednotky	100
	12.1.4. Opravné položky k dlouhodobému majetku	101
	12.1.5. Opravné položky k zásobám	101
	12.1.6. Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku	101
	12.1.7. Opravné položky k pohledávkám	102
	12.2. Vzor směrnice	107
	12.2.1. Účel	107
	12.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	107
	12.2.3. Zásady pro tvorbu a používání opravných položek	108
	12.2.4. Stálá aktiva a zásoby	108
	12.2.5. Opravné položky k pohledávkám	109
	12.2.6. Zrušení opravných položek	113
	12.2.7. Metoda zadávání údajů pro tvorbu opravných položek k pohledávkám	114
	12.2.8. Odpis nevymahatelných pohledávek	114
	12.2.9. Účtování opravných položek	117
Kapitola 13	Rezervy	119
	13.1. Obecná část	119
	13.1.1. Základní předpisy	119
	13.1.2. Členění rezerv	120

13.2. Vzor směrnice	122
13.2.1. Účel	122
13.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	122
13.2.3. Zásady pro tvorbu a čerpání rezerv	122
13.2.4. Členění rezerv	122
13.2.5. Tvorba rezerv	123
13.2.6. Čerpání rezerv	124
13.2.7. Pravidla pro tvorbu rezerv	125
13.2.8. Tvorba z účetního hlediska	125
13.2.9. Sestavení plánu tvorby a čerpání rezerv	126
13.2.10. Zrušení rezerv	126
13.2.11. Účtování rezerv	126
Kapitola 14 Kursově rozdíly	127
14.1. Obecná část	127
14.1.1. Úvod	127
14.1.2. Pevný kurs	128
14.1.3. Základní předpisy	128
14.2. Vzor směrnice	129
14.2.1. Účel	129
14.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	129
14.2.3. Účtování o kursových rozdílech	129
14.2.4. Použití denních kursů	129
Kapitola 15 Odložená daň	133
15.1. Obecná část	133
15.2. Vzor směrnice	134
15.2.1. Účel	134
15.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	135
15.2.3. Postup výpočtu a účtování	135
Kapitola 16 Vnitropodnikové účetnictví	137
16.1. Obecná část	137
16.1.1. Základní předpisy	138
16.2. Vzor směrnice	138
Kapitola 17 Účetní závěrka	139
17.1. Obecná část	139
17.1.1. Základní předpisy	140
17.2. Vzor směrnice	140
17.2.1. Účel	140
17.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	140
17.2.3. Postup zpracování účetní závěrky	140
Kapitola 18 Účtování maloobchodních prodejen	143
18.1. Obecná část	143
18.2. Vzor směrnice	144
18.2.1. Účel	144
18.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	144
18.2.3. Evidence daně z přidané hodnoty	145
18.2.4. Účtování pohybu zboží	145
18.2.5. Pokladny	150
18.2.6. Limit na drobná vydání	151
18.2.7. Náklady související s provozem maloobchodních prodejen	151
18.2.8. Evidence majetku – vybavení prodejen	152
18.2.9. Inventarizace	153

Kapitola 19	Statutární fondy	155
	19.1. Obecná část	155
	19.2. Vzor směrnice	156
	19.2.1. Účel	156
	19.2.2. Právní normy upravující problematiku statutárních fondů	156
	19.2.3. Režim statutárních fondů	156
	19.2.4. Účtování fondů	157
Kapitola 20	Reklamy a dary	159
	20.1. Obecná část	159
	20.2. Vzor směrnice	159
	20.2.1. Účel	159
	20.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	160
	20.2.3. Reklama	160
	20.2.4. Dary	165
	20.2.5. Reprezentace	167
Kapitola 21	Reklamace a škody	169
	21.1. Obecná část	169
	21.2. Vzor směrnice	170
	21.2.1. Účel	170
	21.2.2. Rozsah platnosti a odpovědnosti	170
	21.2.3. Vracené výrobky a zboží	170
	21.2.4. Manka a škody	172
	Závěr	175
	Seznam vzorů umístěných na CD	176
	Rejstřík	177