

# Obsah

Předmluva	1
<b>KAPITOLA 1</b>	
Úvod	2
<b>Podstata a význam účetnictví</b>	2
<b>Organizace účetnictví</b>	2
Předmět účetnictví	3
<b>Rozsah vedení účetnictví</b>	3
<b>Schéma účetních soustav</b>	4
<b>KAPITOLA 2</b>	
Účetní záznamy	5
<b>Význam a podstata účetní dokumentace</b>	5
Bez účetního dokladu nesmíme účtovat	5
<b>Členění účetních dokladů</b>	6
Podle počtu dokumentovaných účetních případů rozlišujeme	6
Schéma členění účetních dokladů	6
<b>Náležitosti účetních dokladů</b>	6
<b>Vyhotovování účetních dokladů</b>	7
Číslování dokladů	7
Opravy účetních dokladů	7
Zpracování, oběh a úschova účetních dokladů	9
Přezkoušení účetního dokladu	9
Třídění účetních dokladů	10
Pořadové očíslování	10
Opatření účtovacím předpisem	10
Zaúčtování	10
Uložení účetních záznamů (dokladů)	10
Vyřazení účetních dokladů	11
<b>KAPITOLA 3</b>	
Majetek podniku	12
<b>Členění majetku podniku</b>	12
Složky dlouhodobého majetku	12
Hmotný dlouhodobý majetek	12
Složky oběžného majetku	12
Zásoby	13
Krátkodobý finanční majetek	13
Pohledávky	13
<b>Kapitál – zdroje krytí majetku</b>	14
Vlastní zdroje	14
Cizí zdroje	14
<b>Aktiva a pasiva</b>	15
Aktiva	15

Pasiva	15
<b>Inventarizace majetku a závazků</b>	<b>16</b>
Inventura	16
Sestavení inventurních soupisů	16
Porovnání skutečného stavu se stavem účetním	16
Vypořádání inventarizačních rozdílů	17
<b>KAPITOLA 4</b>	
<b>Rozvaha</b>	<b>20</b>
<b>Funkce a obsah rozvahy</b>	<b>20</b>
Schéma rozvahy	21
Zahajovací rozvaha	22
Typické změny rozvahových stavů	23
Účetní případy	23
Rozpis rozvahy do účtů	26
Účet a jeho podstata	27
Účty aktiv	27
Účty pasiv	28
Účtování na účtech aktiv a pasiv	28
Obraty a zůstatky na účtech	29
Podvojná soustava účetnictví	30
Počáteční účet rozvažný	31
<b>KAPITOLA 5</b>	
<b>Náklady a výnosy</b>	<b>33</b>
Náklady	33
Výnosy	34
<b>Podrozvahové účty</b>	<b>37</b>
<b>KAPITOLA 6</b>	
<b>Účetní zápisy</b>	<b>38</b>
Hlavní kniha	38
Deník	38
Způsob vedení účetních knih	38
<b>Základní postup provádění účetních zápisů</b>	<b>38</b>
Knihy podrozvahových účtů	40
<b>Syntetická a analytická evidence</b>	<b>40</b>
Syntetická evidence	40
Analytická evidence	41
Vztahy mezi syntetickými a analytickými účty	41
<b>Formální správnost účetních zápisů</b>	<b>42</b>
Obratová předvaha	43
Kontrolní soupiska analytických účtů	43
Kontrolní součty	43
Opravy účetních zápisů	44
<b>KAPITOLA 7</b>	
<b>Všeobecné účetní zásady</b>	<b>45</b>
1. Zásada účetní jednotky	45
2. Zásada nepřetržitého trvání účetní jednotky	45
3. Zásada věrného a poctivého obrazu	45

4. Zásada bilanční kontinuity	45
5. Zásada jednotné soustavy účetních záznamů (účetnictví jako jeden celek)	45
6. Zásada aktuálního principu	46
7. Zásada opatrnosti	46
8. Zásada vzájemného zúčtování (zákaz kompenzace)	46
9. Účetnictví jako soustava účetních záznamů	46

<b>Účtová osnova</b>	<b>46</b>
Směrná účtová osnova pro podnikatele	46
Konstrukce účtové osnovy	47
Prováděcí vyhláška a účetní standardy	47
Účtový rozvrh	47
Zjednodušený rozsah účetnictví	48

## KAPITOLA 8

# Základy účtování na syntetických účtech 49

### **Základní účtování krátkodobého finančního majetku a krátkodobých bankovních úvěrů** **49**

Hotovostní platební styk	49
Pokladní kniha	50
Účtování	50
Bezhotovostní platební styk	50
Přijaté úroky z vkladů	51
Bankovní úvěry	51
Placené úroky z úvěrů	52
Peníze na cestě	52
Další příklady účtování na účtu Pokladna	53
Ceniny	54
Nákup cenin	54
Spotřeba cenin	54

### **Základní účtování zásob** **55**

Charakteristické znaky zásob a rozdělení zásob	55
Skladovaný materiál	56
Zásoby vlastní výroby	56
Zboží	56
Oceňování zásob	56
Účtování zásob	57
Účtování zásob metodou A	57
Pořízení zásob, převzetí zásob na sklad	57
Aktivace materiálu a služeb	57
Spotřeba materiálových zásob	58

### **DPH a její účtování** **59**

Podstata DPH	59
Základní pojmy	59
Účtování na vstupu (u kupujícího)	63
Účtování na výstupu (u prodejce)	63
Účtování u neplátců DPH	63
Nákup zboží ze zemí Evropské unie	64
Nákup zásob z dovozu	65
Inventarizační rozdíly	67

### **Základní účtování dlouhodobého majetku** **69**

Charakteristické znaky a rozdělení dlouhodobého majetku	69
Oceňování dlouhodobého majetku	70
Pořízení dlouhodobého majetku dodavatelsky	70
Pořízení dlouhodobého majetku vlastní činností	71
Odpisy dlouhodobého majetku	73

<b>Základní účtování mezd</b>	<b>79</b>
Postup výpočtu mzdy	79
Účtování mezd	79
<b>Základní účtování nákladů, výnosů a výsledku hospodaření</b>	<b>84</b>
Náklady	84
Účtování nákladů	84
Výnosy	86
Účtování výnosů	87
Výsledek hospodaření	88
Struktura výsledku hospodaření	88
Účtování výsledku hospodaření	88

## II. díl

### KAPITOLA 9

<b>Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry</b>	<b>94</b>
Do krátkodobého finančního majetku zahrnujeme	94
Krátkodobé bankovní úvěry představují	94
<b>Účtování krátkodobého finančního majetku a krátkodobých bankovních úvěrů</b>	<b>95</b>
Účtování cenin	97
Účtování v účetní jednotce	98
Účtování na bankovních účtech	99
Účtování na účtech bankovních úvěrů	100
<b>Krátkodobý finanční majetek</b>	<b>101</b>
Oceňování cenných papírů	101
Cenné papíry k obchodování	102
Dlužné cenné papíry se splatností	102
Realizovatelné cenné papíry	102
Vlastní akcie, vlastní dluhopisy	102
Účtování cenných papírů	102
Cenné papíry k obchodování	103
<b>Majetkové cenné papíry</b>	<b>103</b>
<b>Dlužné cenné papíry</b>	<b>104</b>
Směnky k inkasu	105

### KAPITOLA 10

<b>Účtová třída 1 – Zásoby</b>	<b>109</b>
<b>Účtování zásob metodou A</b>	<b>109</b>
Oceňovací techniky	109
Účtování zboží	113
Obaly	114
<b>Poskytnuté zálohy na pořízení materiálu a zboží</b>	<b>116</b>
Prodej materiálů	117
<b>Vyskladnění materiálů nebo zboží v důsledku darování</b>	<b>118</b>
Reklamace při dodávkách materiálu	120
Materiál vlastní výroby	122
Zásoby vlastní výroby	123
Materiál na cestě a nevyfakturované dodávky	125
Inventarizační rozdíly	127
Inventarizační rozdíly u zásob vlastní výroby	128

Škody na zásobách	129
Ocenění zásob při inventarizaci	130
Účtování zásob způsobem B	134

**KAPITOLA 11****Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek 138**

Zřizovací výdaje	140
Bezúplatné nabytí, resp. darování	141
Vklad od jiné osoby	142
Přeražení z osobního užívání do podnikání	142
Poskytnuté zálohy na pořízení dlouhodobého majetku	142
Inventarizační přebytky dlouhodobého majetku	143
Vyřazení dlouhodobého majetku	145
Vyřazení DM likvidací	145
Prodej dlouhodobého majetku	146
Vyřazení bezúplatným převodem (darováním)	146
Vyřazení dlouhodobého majetku v důsledku škody nebo manka	146
Přeražení z podnikání do osobního užívání	147
Vklad dlouhodobého majetku do jiné společnosti	147

**Dlouhodobý finanční majetek 148**

Prodej dlouhodobého finančního majetku	150
--	-----

**Pronájem dlouhodobého majetku 152**

Operativní leasing	152
Finanční leasing	154
Pronájem podniku	158

**KAPITOLA 12****Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy 162**

Charakteristika a klasifikace zúčtovacích vztahů	162
Oceňování zúčtovacích vztahů	162

**Zúčtovací vztahy z obchodního styku 162**

Pohledávky	162
Pohledávky spojené s používáním směnek	163
Závazky	168
Závazky spojené s používáním směnek	168

**Zúčtování se zaměstnanci 174****Zúčtování daní a dotací 177****Pohledávky ke společníkům a sdružením 179****Závazky ke společníkům a sdružením 179****Jiné pohledávky a jiné závazky 181****Přechodné účty aktiv a pasiv 182**

Časové rozlišení	182
Dohadné účty	182
Opravné položky	183

**KAPITOLA 13****Účtová třída 4 –  
Kapitálové účty a dlouhodobé závazky 185**

Charakteristika kapitálu a dlouhodobých závazků	185
Oceňování kapitálu a dlouhodobých závazků	185

<b>Právní formy podnikání</b>	<b>186</b>
Akciová společnost (a. s.)	186
Společnost s ručením omezeným (s. r. o.)	186
Veřejná obchodní společnost (v. o. s.)	187
Komanditní společnost (k. s.)	187
Družstvo	187
Státní podnik	187
Zahajovací rozvaha	187
<b>Základní kapitál v jednotlivých právních formách</b>	<b>188</b>
Akciová společnost	188
Zvýšení základního kapitálu	188
Upsání akcií ve společnostech se zahraniční majetkovou účastí	193
Snížení základního kapitálu	197
Společnost s ručením omezeným	200
Družstvo	202
Komanditní společnost	203
Veřejná obchodní společnost	203
Individuální podnikatel	204
<b>Rozdělení zisku a tvorba fondů</b>	<b>206</b>
Schéma účtování	207
<b>Rezervy</b>	<b>208</b>
Rezervy zákonné	209
Rezervy ostatní	209
<b>Dlouhodobé závazky a úvěry</b>	<b>212</b>
<b>Odložená daň z příjmů</b>	<b>212</b>
<b>KAPITOLA 14</b>	
<b>Účtová třída 5 a 6 – náklady a výnosy</b>	<b>217</b>
<b>Účtování nákladů a výnosů</b>	<b>217</b>
<b>Základní charakteristika jednotlivých nákladových skupin</b>	<b>218</b>
Provozní náklady	218
Finanční náklady	221
Mimořádné náklady	222
<b>Základní charakteristika jednotlivých výnosových účtových skupin</b>	<b>224</b>
Provozní výnosy	225
Finanční výnosy	226
Mimořádné výnosy	226
<b>Položky upravující výsledek hospodaření</b>	<b>227</b>
<b>Časové rozlišení nákladů a výnosů</b>	<b>228</b>
Časové rozlišení nákladů	228
Výdaje příštích období	229
Komplexní náklady příštích období	230
<b>Časové rozlišení výnosů</b>	<b>231</b>
Výnosy příštích období	231
Příjmy příštích období	231
Ostatní položky upravující výsledek hospodaření	232
<b>KAPITOLA 15</b>	
<b>Účetní uzávěrka a závěrka</b>	<b>235</b>
Uzavírání účetních knih	235
Zjištění výsledku hospodaření z výsledkových účtů	236
Daňový základ a povinnost k dani z příjmů	237

<b>Rozdělení výsledku hospodaření</b>	<b>245</b>
Kapitálové společnosti	245
Individuální podnikatel	246
Veřejná obchodní společnost	246
<b>Závěrka</b>	<b>246</b>
Rozvaha	247
Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)	248
Příloha k účetní závěrce	248
Přehled o peněžních tocích (cash flow)	248
Přehled o změnách vlastního kapitálu	248
Předložení, ověření a zveřejnění účetní závěrky	248
<b>KAPITOLA 16</b>	
<b>Vnitropodnikové účetnictví</b>	<b>258</b>
Hlavním účelem vnitropodnikového účetnictví je	258
Vnitropodnikové účetnictví vedené formou analytické evidence	258
Vnitropodnikové účetnictví vedené v samostatném účetním okruhu	261
<b>PŘÍLOHA A</b>	
<b>Účtový rozvrh použitý v učebnici</b>	<b>265</b>
<b>PŘÍLOHA B</b>	
<b>Směrná účtová osnova</b>	<b>273</b>
<b>PŘÍLOHA C</b>	
<b>Použité zkratky v učebnici</b>	<b>275</b>
<b>PŘÍLOHA D</b>	
<b>Účetní výkazy</b>	<b>277</b>
<b>Rejstřík</b>	<b>283</b>

# Předmluva

Vážení čtenáři,

dostává se vám do rukou 10. přepracované vydání učebnice Účetnictví, která je určena pro různé typy středních a vyšších odborných škol i pro veřejnost. Do učebnice jsou promítnuty legislativní změny platné od 1. 1. 2009.

Mojí snahou bylo objasnit podvojně účetnictví pro podnikatele v plné šíři v jedné publikaci. Kniha je proto rozdělena do dvou dílů a probíraná látka vysvětlována dvouokruhově.

Úvodní část vysvětluje základní pojmy a princip podvojněho účetnictví, které dále rozvíjí a procvičuje v základním účtování jednotlivých účtových tříd. Tato první část může být úspěšně využívána v různých školách neekonomického směru, kde se vyučují i ekonomické předměty a účetnictví.

Pro školy s ekonomickým zaměřením a především pro vyšší odborné školy a praxi je potom určeno pokračování v II. dílu učebnice. Zde je podrobně vysvětlováno účetnictví jednotlivých účtových tříd, často i s daňovými aspekty. Na závěr je uvedena i ukázka vedení vnitropodnikového účetnictví. Obě části jsou doplněny četnými příklady a úlohami k procvičování.

Ing. Jitka Mrkosová



## Podstata a význam účetnictví

Každý podnikatelský subjekt potřebuje pro své řízení a rozhodování informace. Jedním ze zdrojů, který tyto informace poskytuje, je **účetnictví**. Informace získané z účetnictví slouží i ostatním uživatelům, se kterými podnikatel přichází do styku při své podnikatelské činnosti. Jsou to banky, finanční úřady, odběratelé, dodavatelé apod.

K charakteristickým znakům účetnictví patří:

- zachycuje skutečný stav a pohyb majetku a závazků a zjišťuje skutečný výsledek hospodaření;
- evidence se vede z časového hlediska, tj. za určité časové období, např. kalendářní rok, který je v účetnictví účetním obdobím;
- účetnictví se vede jako soustava účetních záznamů, k jejichž vyhotovení lze použít technických prostředků; takovými účetními záznamy jsou účetní doklady, účetní knihy, účetní zápisy, účetní závěrka apod.;
- účetnictví se vede nepřetržitě, to znamená po celou dobu existence účetní jednotky;
- účetnictví se vede úplně, průkazným způsobem a správně. Pro účetní jednotku to znamená, že účetnictví zahrnuje veškeré činnosti podnikatelského subjektu, účetní záznamy pravdivě vypovídají o její činnosti a lze je prokázat předepsaným způsobem;
- účetnictví se vede v peněžních jednotkách české měny, v některých případech zároveň i v cizí měně;
- účetnictví se vede v českém jazyce;
- účetnictví vytváří soustavu, která je upravena zákonem o účetnictví 563/1991 Sb.;
- zákon o účetnictví se vztahuje na všechny **účetní jednotky**, kterými podle tohoto zákona jsou:
  - ◆ právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky;
  - ◆ zahraniční osoby, které na území republiky podnikají;
  - ◆ organizační složky státu;
  - ◆ fyzické osoby, které podnikají a jsou zapsány do obchodního rejstříku;
  - ◆ ostatní fyzické osoby, které podnikají a jejich obrat (tržby) za předcházející rok přesáhl částku 25 mil. Kč;
  - ◆ ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí;
  - ◆ ostatní fyzické osoby, které podnikají a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity, pokud jeden z účastníků sdružení je osobou uvedenou v předchozích bodech.

## Organizace účetnictví

Ekonomické informace (účetní informace) potřebuje celá řada uživatelů v různém stupni podrobnosti a složení. Např. vedení podniku zajímají podrobné informace o jednotlivých oblastech hospodaření, objem a struktura nákladů, výnosů, skladba nákladů vynaložených na jednotlivé výrobky atd., ale zároveň informace o celkové finanční situaci podniku. Tyto požadavky na účetní informace mají i další uživatelé. Z tohoto hlediska rozeznáváme:

- účetnictví finanční;
- účetnictví manažerské.

**Finanční účetnictví** poskytuje informace o účetní jednotce jako celku. Zaměřuje se na sledování majetku, závazků, kapitálu a výsledku hospodaření za celý podnik. Obsahuje informace, které vznikají především ze vztahu podniku k jeho okolí, např. dodavatelům, odběratelům, bankám a dalším institucím. Je řízeno z vnějšku zákony a nařízeními ministerstva financí.

**Účetnictví manažerské** přináší podrobnější informace potřebné pro řízení jednotlivých vnitropodnikových útvarů a činností, jaké jsou např. zásobování, výroba, odbyt, sledování jednotlivých zakázek apod. Podnik si zde sám může stanovit svoje zásady v souladu se zákonem. Manažerské účetnictví zahrnuje zpravidla tyto obory:

**Vnitropodnikové účetnictví**, které eviduje hospodářské činnosti uvnitř vnitropodnikových útvarů.

**Rozpočetnictví** v podstatě sleduje stejné informace jako účetnictví, ale se zaměřením do budoucna. Podrobněji rozpracovává náklady a výnosy jednotlivých vnitropodnikových útvarů, stanoví jejich předběžný výsledek hospodaření v podrobnějším peněžním vyjádření na kratší časová období (čtvrtletí, měsíce). Sestavené rozpočty slouží k zajištění plánovaných úkolů a jsou nástrojem vnitropodnikové hmotné zainteresovanosti.

**Kalkulace** je stanovení nákladů v peněžním vyjádření na jednotku výroby (kalkulační jednici), tj. na jeden výrobek, práci či službu. Kalkulace se sestavují jako **předběžné** před zahájením výroby a stanoví předběžně náklady na kalkulační jednici. Využívá informací z rozpočetnictví. Kalkulace **výsledná** vychází již ze skutečně vynaložených nákladů na jednotku výroby. Podkladem pro její sestavení jsou informace z účetnictví.

**Vnitropodniková statistika** shromažďuje a zpracovává informace o hromadných jevech ekonomického, ale i jiného charakteru (např. sociálního), které proběhly v minulosti, vyhodnocuje je, a na jejich základě stanoví prognózy do budoucna.

**Operativní evidence** se zaměřuje na záznamy různých hospodářských jevů, okamžitě po jejich vzniku (např. příchod zaměstnance do zaměstnání – záznam v knize docházky, výdej materiálu ze skladu – okamžitý záznam ve skladové evidenci). Provádí se jak v peněžních jednotkách, tak častěji v jednotkách hmotných. Pro záznamy operativní evidence není zvláštní profese zaměstnanců, zpravidla ji provádí pracovník, který sledovanou činnost sám vykonává nebo řídí (skladník, pracovník výdejny náradí).

## Předmět účetnictví

**Účetnictví** sleduje stav a pohyb veškerého majetku, závazků, kapitálu, náklady, výnosy a výsledek hospodaření. Používá soustavu účtů, na které provádí záznamy **podvojnými zápisy** (dříve termín podvojně účetnictví). Účetnictví je uzavřeným celkem umožňujícím vnitřní kontrolu.

Účetní záznamy se provádějí do účetních knih. Jsou to knihy: **hlavní kniha, deník, knihy analytických účtů a knihy podrozvahových účtů**.

Účetní jednotky vedou účetnictví nepřetržitě po celou dobu své existence. Právnícké osoby jsou povinny vést účetnictví ode dne svého vzniku.

Fyzické osoby – podnikatelé zapsaní do obchodního rejstříku jsou povinni vést účetnictví ode dne zápisu do obchodního rejstříku, ostatní fyzické osoby – podnikatelé jsou povinni vést podvojně účetnictví od prvního dne účetního období následujícího po kalendářním roce, ve kterém se stali účetní jednotkou. To znamená, pokud podnikatel měl svůj svůj obrat v r. 2008 větší než 25 mil. Kč, stane se v r. 2009 účetní jednotkou a od 1. 1. 2010 bude vést účetnictví.

Fyzické osoby, které nejsou účetními jednotkami, povedou **tzv. daňovou evidenci** (místo jednoduchého účetnictví). Provádění této evidence neupravuje zákon o účetnictví, ale zákon o daních z příjmů. Podstatou evidence je, že musí zajistit zjištění základu daně z příjmů. Závazná forma vedení není předepsána, ale v podstatě odpovídá dříve vedenému jednoduchému účetnictví.

## Rozsah vedení účetnictví

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví podvojnými zápisy v plném nebo zjednodušeném rozsahu.

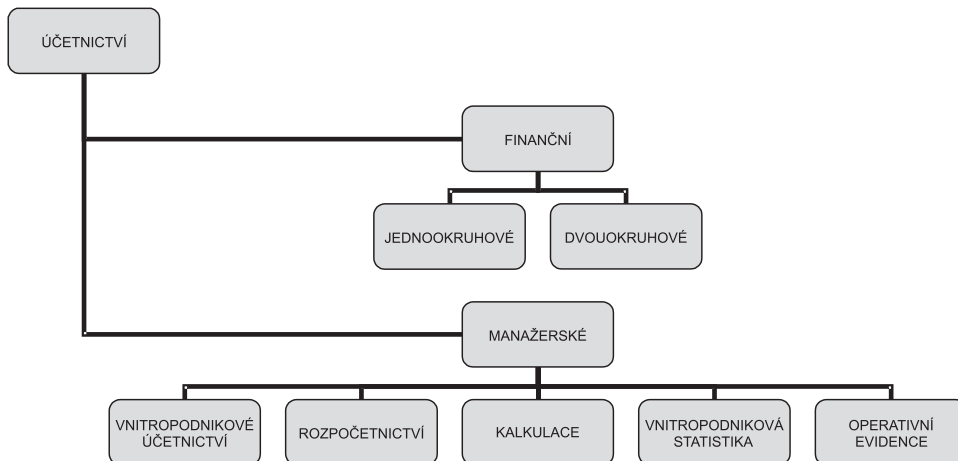
### Plný rozsah účetnictví

mohou vést všechny účetní jednotky. Vedou je především právnícké osoby, které musí ověřovat účetní závěrku auditorem (vysvětleno dále).

## Zjednodušený rozsah účetnictví

vedou různá občanská sdružení, spolky, církve, společenské organizace, nadace a podnikatelé, která nemusí ověřovat účetní závěrku auditorem.

## Schéma účetních soustav



**Obrázek č. 1.1** Účetní soustava

Účetnictví **jednookruhové** spojuje účetnictví finanční a účetnictví vnitropodnikové do jednoho systému. O účetnictví **dvouokruhovém** mluvíme, jestliže se účtuje ve dvou samostatných okruzích. Účtuje se za celou účetní jednotku jako celek a současně podrobněji ve vnitropodnikovém účetnictví.



### Otázky a cvičení

1. Jmenujte charakteristické znaky účetnictví.
2. Kdo je povinen vést účetnictví?
3. Charakterizujte finanční účetnictví.
4. Jaké informace poskytuje manažerské účetnictví?
5. Blíže charakterizujte rozpočtnictví a vysvětlete jeho význam při řízení podniku.
6. Uveďte příklady operativní evidence.
7. Jaké jsou účetní knihy účetnictví?
8. V čem spatřujete význam předběžné a výsledné kalkulace?
9. Jak lze organizovat účetnictví v účetní jednotce?