

The Nottingham Trent University

B.I.B.S., a.s. Brno



**Brno
International
Business School®**

BA (Hons) in Business Management

**Písemná práce k modulu
Účetnictví**

**Souvislý příklad
na vedení účetnictví**

**Autor: Zdeněk Fekar
Ročník: I., 2004/2005**

Prohlašuji, že jsem práci zpracoval samostatně a že všechny citované zdroje (včetně internetových) jsou uvedeny v seznamu citované literatury. Jsem si vědom toho, že případná nepravdivost tohoto prohlášení by mohla mít za následek i předčasné ukončení mého studia.

V Praze 19. listopadu 2004

.....

Obsah

1.	Cíl práce	4
2.	Vymezení používaných pojmů	4
2.1	Podnikatel	4
2.2	Podnikání	5
2.3	Živnostenské podnikání	5
2.4	Účetnictví	6
2.4.1	Předmět a funkce účetnictví	7
2.4.2	Základní účetní zásady	7
2.4.3	Účetní záznamy	8
2.4.3.1	Účetní doklady	9
2.4.3.2	Účetní knihy	9
2.4.3.3	Účetní závěrka	9
2.5	Účty	10
2.6	Majetek a závazky	11
2.6.1	Oceňování majetku a závazků	11
2.6.2	Odpisování majetku	12
3.	Charakteristika modelové účetní jednotky	12
4.	Konkrétní účetní postupy	14
4.1	Účtování účetní jednotky	14
4.2	Další účetní výpočty	17
4.2.1	Výpočet daňových odpisů	17
4.2.2	Výpočet čisté mzdy zaměstnance	18
5.	Závěr	19
	Použitá literatura	19

1. Cíl práce

Cílem písemné práce je seznámit s čtenáře s teoretickou stránkou podnikání, vysvětlit mu základní pojmy související s podnikáním, jako je podnikatel, podnikání a živnost, a pojmy související s vedením účetnictví.

Dalším úkolem práce je charakteristika modelového příkladu účetní jednotky.

Třetím a nejdůležitějším úkolem je praktická ukázka zpracování účetnictví účetní jednotky.

2. Vymezení používaných pojmů

2.1 Podnikatel

Podnikatelem je podle § 2, odst. 2 obchodního zákoníku:

- a) osoba zapsaná v obchodním rejstříku,
- b) osoba, která podniká na základě živnostenského oprávnění,
- c) osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů,
- d) osoba, která provozuje zemědělskou výrobu a je zapsána do evidence podle zvláštního předpisu.

Povinně se do obchodního rejstříku zapisují právnické osoby uvedené v § 3 téhož zákona:

- a) obchodní společnosti, družstva a jiné právnické osoby, o nichž to stanoví jiný zákon – sem patří například státní podniky, Fond národního majetku, burza, hospodářská nebo agrární komora apod.
- b) a zahraniční osoby fyzické či právnické, pokud na území České republiky mají úmysl podnikat.

Povinnost zápisu neplatí pro podnikající fyzické osoby s bydlištěm na zemi některého ze států Evropské unie.

Podnikající tuzemské fyzické osoby se do obchodního rejstříku povinně zapisují, pokud:

- a) jejich výnosy nebo příjmy snížené o daň z přidané hodnoty, je-li součástí výnosů nebo příjmů, dosáhly v průměru za dvě po sobě bezprostředně následující účetní období částku 120 milionů korun,
- b) provozují živnost průmyslovým způsobem,
- c) nebo pokud tak stanoví zvláštní právní předpis.

Fyzickou osobu, která je podnikatelem podle obchodního zákoníku, je možné zapsat do rejstříku také na její vlastní žádost.

Osobami podnikajícími na základě živnostenského oprávnění jsou fyzické i právnické osoby, které podnikají v oblastech živností ohlašovacích či koncesovaných upravených živnostenským zákonem.

Osobami podnikajícími podle zvláštních předpisů na základě jiného než živnostenského oprávnění jsou většinou fyzické osoby vykonávající povolání jako například lékaři, lékárníci, právníci, advokáti, daňoví poradci, exekutoři apod. K takovému podnikání je předpokladem členství v příslušné profesní komoře.

2.2 *Podnikání*

Podnikáním se rozumí podle obchodního zákoníku soustavná činnost prováděná samostatně podnikatelem vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku. Velmi podobně definuje živnost zákon o živnostenském podnikání, podle něhož je živností soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem.

Obchodní zákoník upravuje postavení podnikatelů, obchodní závazkové vztahy a některé další vztahy související s podnikáním. Obchodní zákoník v § 3a definuje důsledky vůči osobám, které se dopustí neoprávněného podnikání.

2.3 *Živnostenské podnikání*

Živnostenský zákon výslovně stanoví, které činnosti živností nejsou, nebo které nejsou živností v rozsahu zvláštních zákonů, pokud je vykonávají fyzické osoby. Živností tak nejsou především činnosti vyhrazené ze zákona státu nebo určené právnické osobě. Dále živností není například využívání výsledků duševní tvůrčí činnosti jejich původci nebo autory, výkon kolektivní správy autorského práva a souvisejících práv, restaurátorská činnost nebo provádění archeologických výzkumů. Mezi živnosti dále nepatří činnosti některých fyzických osob, jako jsou lékaři, advokáti, notáři, znalci, tlumočníci, burzovní makléři a celá řada podobných „svobodných“ povolání. Dále živnostenský zákon jako živnosti vylučuje činnosti upravované samostatnými právními předpisy; sem patří činnost bank, pojišťoven, pořádání loterijních a podobných her, hornictví, výrobu elektřiny, plynu či distribuci těchto médií, zemědělství, námořní dopravu a rybolov, provozování rozhlasového a televizního vysílání, nabízení nebo poskytování služeb směřujících bezprostředně k uspokojování sexuálních potřeb a celou škálu dalších činností.

2.4 *Účetnictví*

Až donedávna stanovoval podnikatelům povinnost vést účetnictví obchodní zákoník v § 35 a následujících. Právní předpis 437/2003 Sb. změna zákona o účetnictví a některých dalších zákonů s účinností od 1. ledna 2004 však tyto články obchodního zákoníku zrušil. Rozsah a způsob vedení účetnictví tak nyní řeší již jen zákon 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Loňská novela je historicky zlomová, zrušila totiž soustavu jednoduchého účetnictví a nadále se tedy bude mluvit výlučně o účetnictví.

Tento zákon se vztahuje na:

- a) právnické osoby se sídlem na území České republiky,
- b) zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních předpisů,

- c) organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány do obchodního rejstříku,
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně zdanitelných plnění osvobozených od této daně, přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 6 milionů korun,
- 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, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou uvedenou v písmenech a až f nebo h,
- h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.

U právnických osob definice účetní jednotky po novele zákona o účetnictví nedoznala žádné změny. Právnické nebo fyzické osoby se označují podle zákona jako účetní jednotky.

Výjimku tvoří fyzické osoby – podnikatelé, kteří podle § 7 zákona 586/1992 Sb. o dani z příjmů mohou vykazovat své výdaje procentem z příjmů a v takovém případě nejsou účetní jednotkou. Neúčetní jednotky mají záznamní povinnost, povinně tedy musí evidovat denní tržby, příjmy, a odpisovatelný hmotný a nehmotný majetek. Neúčetní jednotky smějí uplatňovat výdaje z příjmů takto:

- a) 50 % z příjmů ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství,
- b) 3 % z příjmů z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví (příčemž výjimkou jsou honoráře za příspěvky do médií na území České republiky – ty se do výše 3.000,- Kč měsíčně u jednoho plátce zdaňují zvláštní desetiprocentní sazbou),
- c) 25 % z příjmů ze živností, z jiného podnikání, z výkonu nezávislého povolání apod.

2.4.1 Předmět a funkce účetnictví

Předmětem účetnictví je zaznamenávání o stavu a pohybu majetku a závazků, rozdílu majetku a závazků, nákladů a výnosů (případně výdajů a příjmů) a výsledku hospodaření.

Základní funkcí účetnictví je funkce informační. Svým uživatelům musí účetnictví poskytovat spolehlivé informace o ekonomické zdatnosti subjektu. Kromě toho účetnictví vede zápisy o podnikových jevech a tím plní svoji funkci registrační. Další je funkce důkazní, protože účetnictví je důkazním prostředkem ve vedených sporech, především při uznávání nebo ochraně práv odběratelů nebo věřitelů. Účetnictví je dále základem pro vyměření daňových povinností a jeho poslední funkcí je poskytování informací pro vnitropodnikové rozhodovací procesy.

Různé funkce účetnictví zajímají jeho různé uživatele: vlastníky (které zajímá výnosnost jejich investice), dodavatele (solventnost podniku), zaměstnance (mzdové a sociální jistoty), investory (efektivnost a míra rizika zvažované investice), vládu a orgány státu (finanční a daňová politika

země) či zákazníky (dlouhodobá perspektiva podniku).

Stejně tak různý pohled na účetní skutečnosti člení účetnictví na finanční účetnictví, které vypovídá především o majetku, nákladech, závazcích a výnosech a jeho cílem je zjistit hospodářský výsledek podnikání. Výstupem finančního účetnictví je rozvaha a výkaz zisku a ztráty a tyto dokumenty využívají především uživatelé vně podniku. Naopak vedení podniku používá manažerské účetnictví, které přináší především informace potřebné pro efektivní řízení a kontrolu podniku.

2.4.2 Základní účetní zásady

Aby účetnictví splnilo svůj cíl, tedy aby podávalo věrný obraz o stavu a pohybu majetku a závazků, včetně vykazování hospodářských výsledků, musí se opírat o základní účetní zásady:

- a) věrné zobrazení skutečnosti: podstatou je vyjádření reálné majetkové, finanční a důchodové situace účetní jednotky, přičemž je nutné majetek a závazky správně ocenit a dodržovat princip opatrnosti,
- b) zásada účetní jednotky: stanoví, že sledování stavu i pohybu majetku a závazků včetně zjišťování hospodářského výsledku je nezbytné provádět za ucelený subjekt, tedy účetní jednotku,
- c) zásada neomezené doby trvání účetní jednotky: k objektivnosti stanovení výše majetku účetní jednotky, hodnocení její činnosti, porovnávání dosažených výsledků je zapotřebí předpoklad, že účetní jednotka bude existovat, tedy že bude pokračovat ve své činnosti,
- d) zásada periodicity: souvisí s předchozí zásadou, uživatelé účetnictví totiž potřebují periodické informace. Proto se pro sledování užívá účetního období, které zahrnuje jen ty účetní případy, které s ním bezprostředně souvisejí,
- e) zásada oceňování v historických cenách: předpokládá oceňování majetku v pořizovacích cenách, které uchovávají podmínky v době pořízení a proto jsou označovány za historické. Tato zásada ignoruje změny kupní síly, inflaci apod.,
- f) zásada stálosti metod mezi účetními obdobími: má zajistit věcnou a metodickou stálost, případně srovnatelnost mezi metodami účtování účetních operací, oceňovacími metodami, vykazováním položek v jednotlivých výkazech apod.,
- g) zásada vymezení okamžiku realizace: výnos vzniká v okamžiku odeslání nebo vyskladnění výrobků, nikoli přijetím peněz,
- h) zásada opatrnosti: podstatou je oceňovat majetek s ohledem na možná rizika, tedy majetek oceňovat v co nejnižším a závazky v co nejvyšším ocenění; uplatňuje se především při tvorbě rezerv a opravných položek,
- i) zásada zákazu vzájemného vyrovnávání: zakazuje vzájemné vyrovnávání mezi jednotlivými položkami majetku a zdrojů a dále mezi jednotlivými položkami výnosů a nákladů.

Pro sestavování účetních výkazů platí ještě zásada srozumitelnosti informací, přednost obsahu před

formou, zásada závažnosti informací a aktuální princip, který stanovuje, aby se ekonomické jevy vykazovaly v období, kterého se věcně týkají a nikoli v období, kdy byly přijaty nebo vydány peněžní prostředky.

2.4.3 Účetní záznamy

Zákon o účetnictví považuje za průkazný účetní záznam takový, jehož obsah odpovídá skutečnosti. Tuto skutečnost je možné prokázat i jiným účetním záznamem. Mezi účetní záznamy patří účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účtový rozvrh, účetní závěrka, mzdové listy, výroční zpráva, daňové doklady a jiné dokumenty.

2.4.3.1 Účetní doklady

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy s těmito náležitostmi:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníci,
- c) peněžní částka nebo informace o ceně za měrnou jednotku a množství,
- d) okamžik vyhotovení,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, pokud se neshoduje s datem vyhotovení,
- f) podpis osoby odpovědné za účetní případ a podpis osoby odpovědné za zaúčtování.

Účetní doklady se dělí:

- a) podle obsahu na vnitřní (dokumentující vztah uvnitř účetní jednotky – například výdejka) a vnější (vznikající ze vztahu k okolí – například faktura),
- b) podle počtu zaznamenaných údajů na jednotlivé (obsahují jedinou operaci) a sběrné (zaznamenávají více hospodářských operací stejného charakteru).

V rámci oběhu účetních dokladů probíhá: třídění a číslování, přezkušování správnosti, spojitost mezi účetním dokladem a účetním zápisem a konečně uchování a skartace.

2.4.3.2 Účetní knihy

Pokud zákon nestanoví jinak, účtují účetní jednotky:

- a) v deníku (záznamy jsou uspořádány chronologicky a prokazují zaúčtování všech účetních případů v účetním období),
- b) v hlavní knize (účetní záznamy jsou uspořádány z věcného hlediska),
- c) v knihách analytických účtů (kde se v podstatě rozvádějí zápisy hlavní knihy),
- d) v knihách podrozvahových účtů (kde se uvádějí ty účetní zápisy, které se neprovádějí v žádné z předchozích účetních knih).

2.4.3.3 Účetní závěrka

Účetní jednotky, které vedou účetnictví, sestavují účetní závěrku, kterou tvoří rozvaha (též bilance),

výkaz zisku a ztráty (dříve též výsledovka) a příloha vysvětlující a doplňující informace obsažené v rozvaze a výsledovce. Součástí závěrky může být také přehled peněžních toků (cash flow) nebo přehled o změnách vlastního kapitálu.

Povinnou součástí závěrky je označení obchodní firmy nebo jiný název účetní jednotky, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, právní formu, předmět podnikání či jiné činnosti, rozvahový den nebo jiný okamžik, ke kterému se účetní závěrka sestavuje a okamžik sestavení účetní závěrky. Chybět nesmí ani podpis statutárního orgánu účetní jednotky, případně podpis fyzické osoby.

2.5 Účty

Změny rozvahových položek, ke kterým dochází v průběhu účetního období, se zachycují na jednotlivých účtech. Graficky se znázorňují ve formě velkého písmene T. Každý účet má tak dvě strany, na jedné se zaznamenávají přírůstky a na druhé úbytky. Každý účet musí mít svůj název a číselné označení. Dlužnická strana účtu je vlevo, označuje se nejčastěji jako Má dáti, případně také debetní nebo zápis na vrub. Věřitelská strana účtu je napravo, nejčastěji se značí jako Dal, případně kreditní či zápis ve prospěch. Účty se zřizují na začátku účetního období, přičemž stav aktiv a pasiv převzatý z rozvahy se zapisuje jako počáteční zůstatek. Každý účetní případ musí být zapsán podvojným zápisem, tedy vždy na protilehlých stranách dvou účtů, jež se označují jako souvztažné.

Účty, na kterých se zaznamenávají změny aktiv a pasiv, tedy majetku a zdrojů financování, jsou účty rozvahovými. Kromě toho jsou účty zaznamenávající náklady a výnosy. Označují se jako výsledkové, nemají počáteční zůstatek a jejich celý obrat představuje konečný zůstatek.

Porovnáním nákladů a výnosů se zjistí hospodářský výsledek: pokud jsou výnosy vyšší, jde o zisk, převyšují-li náklady, jde o ztrátu.

Při sestavování účetní závěrky se výsledkové účty soustřeďují na účtu zisku a ztrát. Ten společně s počátečním účtem rozvažným a konečným účtem rozvažným patří mezi účty závěrkové. Kromě již uvedených skupin účtů existují ještě účty podrozvahové, na kterých účetní jednotka účtuje o majetku, který sice používá, ale nevlastní.

Rozdíl mezi součtem přírůstků a úbytků na účtu se označuje jako obrat. Na konci účetního období se zjišťuje zůstatek účtu, který se vypočítá jako součet počátečního zůstatku a obratu stejné strany účtu snížený o obrat druhé strany účtu. Na konci účetního období se účty uzavírají, konečné zůstatky rozvahových účtů se převádějí na konečný účet rozvažný, zůstatky výsledkových účtů se převádějí na účet zisků a ztrát: zisk nebo ztráta tohoto účtu se převede na konečný účet rozvažný.

2.6 Majetek a závazky

Majetek využívaný v podnikání se člení na majetek dlouhodobý a majetek oběžný. Kritérii, která o zařazení majetku rozhodují, je doba jeho používání nebo vlastnění, doba spotřeby nebo opotřebení a

limit ceny.

Dlouhodobý majetek má dobu použitelnosti delší než jeden rok, postupně se opotřebovává. Limit ceny v současnosti určuje účetní jednotka, z praktických důvodů i vzhledem k zásadám účetnictví je možné očekávat, že tento limit účetní jednotky stanoví ve výši dříve upravené na hranici 40 tisíc korun. Skupina dlouhodobého majetku se ještě člení na dlouhodobý majetek hmotný (např. pozemky a budovy), dlouhodobý nehmotný majetek (např. zřizovací výdaje, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje či software) a dlouhodobý finanční majetek (např. dlouhodobě držené akcie, podíly a dluhové cenné papíry či půjčky).

Oběžný majetek při činnosti mění svoji formu a zcela se spotřebovává. Představují jej zásoby, pohledávky a finanční majetek krátkodobý (např. peněžní prostředky nebo ceniny).

Zdrojem majetku jsou závazky, tedy stejně jako pohledávky finanční vztah mezi dodavateli (věřiteli) a odběrateli (dlužníky).

2.6.1 *Oceňování majetku a závazků*

K peněžnímu vyjádření majetku a závazků se používá oceňování. Přesný postup stanoví zákon o účetnictví.

Majetek může být oceňován pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou, vlastními náklady nebo jmenovitou hodnotou. Pořizovací cena je cena pořízení majetku a všechny s tím související výdaje. Oceňují se jí například cenné papíry a úplatně pořízené deriváty a dlouhodobý hmotný i nehmotný majetek a zásoby, s výjimkou dále popsanou. Reprodukční pořizovací cena je cena, za niž by majetek byl pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Reprodukční pořizovací cena se použije na bezúplatně nabytý majetek vyjma peněžních prostředků a cenin a majetek vlastní výroby, pokud není možné zjistit jeho vlastní náklady. Ocenění vlastními náklady zahrnuje všechny přímé a případně i nepřímé náklady, které bezprostředně souvisejí s vytvořením majetku. Vlastními náklady se oceňuje dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a zásoby vytvoření vlastní činností. Jmenovitá hodnota je číselná hodnota trvale přiřazená určité složce majetku.

K ocenění zásob stejného druhu se použije buď aritmetický průměr, nebo metoda FIFO. Při použití druhé metody se první cena pro ocenění přírůstku zásob použije také jako první cena pro ocenění úbytku zásob.

2.6.2 *Odpisování majetku*

Postupné snižování hodnoty dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se peněžně vyjadřuje pomocí odpisů. Rozlišují se přitom odpisy účetní a daňové.

Účetní odpisy vyjadřují skutečné opotřebení majetku podle zákona o účetnictví. Používá se metoda rovnoměrného odpisování, metoda zrychleného odpisování, metoda progresivní a metoda založená

na výkonu. Daňové odpisy upravuje zákon o daních z příjmů. Pro účely tohoto zákona se za hmotný majetek považují samostatné movité věci nebo jejich soubory se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 tisíc korun a provozně-technická funkce je delší než jeden rok.

Pro nehmotný majetek stanoví daňové předpisy vstupní cenu nad 60 tisíc korun. U majetku, který má poplatník k užívání na dobu určitou, se roční odpis určuje jako podíl vstupní ceny a doby sjednané kupní smlouvou. Pokud tato není sjednána, odepisuje se rovnoměrně: software 48 měsíců, zřizovací výdaje 60 měsíců a ostatní nehmotný majetek 72 měsíců.

Účetní jednotka musí po uvedení dlouhodobého hmotného majetku do užívání začlenit majetek do odpisové skupiny podle přílohy zákona o dani z příjmů. Majetek se odpisuje do výše vstupní ceny. Zákon umožňuje rovnoměrný nebo zrychlený způsob odpisování.

3. Charakteristika modelové účetní jednotky

Souvislý příklad na vedení účetnictví zaznamenává stav a pohyby majetku a závazků a nákladů a výnosů společnosti CzechoMor Trading, spol. s r. o. Firma vznikla v roce 2003, její majitelé hned na začátku zřídili rezervní fond s částkou 100 tisíc korun. Nepříliš zkušení společníci v roce založení pořídili vlastní administrativní budovu a osobní vůz a vzhledem k jejich nezkušené obchodní politice vykazuje počáteční rozvaha po roce činnosti vysokou sumu dosud nezaplacených pohledávek. V letošním roce společníci požádali banku o úvěr ve výši 400 tisíc korun. Společnost pro odpisování dlouhodobého hmotného majetku používá metodu rovnoměrného způsobu odpisování.

Majetek a závazky společnosti k 1. lednu 2004 vypadaly takto (údaje v korunách českých):

administrativní budova	1.000.000,-
osobní automobil	400.000,-
stroje	500.000,-
zásoby materiálu	100.000,-
zůstatek běžného účtu	99.000,-
hotovost v pokladně	1.000,-
pohledávky	620.000,-
závazky k dodavatelům	400.000,-
závazky k zaměstnancům	15.000,-
rezervní fond	100.000,-

V průběhu účetního období roku 2004 byly zaznamenány tyto účetní případy:

(1) z běžného účtu byly převedeny peněžní prostředky do pokladny	30.000,-
(2) zaměstnanci byla z pokladny vyplacena dlužná mzda	15.000,-
(3) ze skladu byl vydán materiál	30.000,-
(4) zaměstnancům byla přiznána mzda	100.000,-
(5) přišla dodavatelská faktura za materiál	50.000,-
(6) banka poskytla společnosti úvěr	400.000,-
(7) odběrateli byla vystavena faktura za poskytnuté služby	100.000,-
(8) z běžného účtu byla uhrazena pohledávka za materiál	50.000,-
(9) z běžného účtu byly převedeny peníze do pokladny	100.000,-
(10) přišla faktura za elektrickou energii	33.000,-
(11) odběratel uhradil fakturu v hotovosti	100.000,-
(12) zaměstnancům byly vyplaceny mzdy z pokladny	100.000,-
(13) z běžného účtu byla uhrazena splátka úvěru	40.000,-
(14) za hotové byly nakoupeny poštovní známky	400,-
(15) z běžného účtu byla uhrazena faktura za elektřinu	33.000,-

4. Konkrétní účetní postup

4.1 Účtování účetní jednotky

Na počátku účetního období je třeba sestavit počáteční rozvahu. Ta v modelovém případě vypadá takto:

Rozvaha k 1. 1. 2004

STÁLÁ AKTIVA		VLASTNÍ KAPITÁL	
dlouhodobý hmotný majetek	1.900.000,-		2.305.000,-
Budova	1.000.000,-	základní kapitál	2.205.000,-
Automobil	400.000,-	rezervní fond	100.000,-
Stroje	500.000,-		
OBĚŽNÁ AKTIVA	1.020.000,-	CIZÍ ZDROJE	415.000,-
zásoby materiálu	100.000,-	závazky k dodavatelům	400.000,-
běžný účet	99.000,-	závazky k zaměstnancům	15.000,-
Pokladna	1.000,-		
Pohledávky	620.000,-		
	2.720.000,-		2.720.000,-

Současně se s novým účetním obdobím otevřou jednotlivé účty hlavní knihy. U rozvahových účtů se z počáteční rozvahy převezme stav aktiv a pasiv a zapíše se jako počáteční zůstatek účtu. Pak je možné účtovat o transakcích běžného účetního období:

DHM		Materiál		BÚ	
PZ	1.900.000,-	PZ	100.000,- (3) 30.000,-	PZ	99.000,- (1) 30.000,-
		(5)	50.000,-	(6)	400.000,- (8) 50.000,-
					(9) 100.000,-
					(13) 40.000,-
					(15) 33.000,-
KZ	1.900.000,-	KZ	120.000,-	KZ	246.000,-
Pokladna		Odběratelé		Úvěr	
PZ	1.000,- (2) 15.000,-	PZ	620.000,- (11) 100.000,-	(13)	40.000,- (6) 400.000,-
(1)	30.000,- (12) 100.000,-	(7)	100.000,-		
(9)	100.000,- (14) 400,-				
(11)	100.000,-				
KZ	115.600,-	KZ	620.000,-		KZ 360.000,-
Základní kapitál		Rezervní fond		Zaměstnanci	
	PZ 2.205.000,-		PZ 100.000,-	(2)	15.000,- PZ 15.000,-
				(12)	100.000,- (4) 100.000,-
	KZ 2.205.000,-		KZ 100.000,-		KZ 0,-
Dodavatelé		Spotřeba materiálu		Mzdy	
(8)	50.000,- PZ 400.000,-	(3)	30.000,-	(4)	100.000,-
(15)	33.000,- (5) 50.000,-				
	(10) 33.000,-				
	KZ 400.000,-	KZ	30.000,-		
Tržby		Spotřeba energie		Ceniny	
	(7) 100.000,-	(10)	33.000,-	(14)	400,-
	KZ 100.000,-	KZ	33.000,-		

Na konci účetního období se účty uzavírají a z rozdílu debetní a kreditní strany se zapíše konečný zůstatek účtu. Údaje z jednotlivých účtů se potom zapíše do předvahy, která slouží jako kontrolní sestava ověřující správnost podvojných vazeb účetních zápisů.

Konečné zůstatky výsledkových účtů se ještě přenesou na účet zisku a ztráty (vzhledem k malému

počtu operací a faktické shodnosti podoby tohoto účtu s výsledovkou zde účet zisků a ztrát nevytvářím). Po provedení popsaných zápisů je možné sestavit rozvahu za ukončené účetní období a výkaz zisku a ztráty.

Předvaha

Účet	Počáteční stav		Obraty		Konečný zůstatek	
	MD	D	MD	D	MD	D
	1	2	3	4	5	6
DHM	1.900.000,-				1.900.000,-	
Materiál	100.000,-		50.000,-	30.000,-	120.000,-	
Běžný účet	99.000,-		400.000,-	253.000,-	246.000,-	
Pokladna	1.000,-		230.000,-	115.400,-	115.600,-	
Ceniny			400,-		400,-	
Odběratelé	620.000,-		100.000,-	100.000,-	620.000,-	
Základní kapitál		2.205.000,-				2.205.000,-
Rezervní fond		100.000,-				100.000,-
Zaměstnanci		15.000,-	115.000,-	100.000,-		0,-
Dodavatelé		400.000,-	83.000,-	83.000,-		400.000,-
Úvěr			40.000,-	400.000,-		360.000,-
Rozvahové účty	2.720.000,-	2.720.000,-	1.018.400,-	1.081.400,-	3.002.000,-	3.065.000,-
Spotřeba materiálu			30.000,-		30.000,-	
Spotřeba energie			33.000,-		33.000,-	
Mzdy			100.000,-		100.000,-	
Tržby				100.000,-		100.000,-
Výsledkové účty			163.000,-	100.000,-	163.000,-	100.000,-
	2.720.000,-	2.720.000,-	1.181.400,-	1.181.400,-	3.165.000,-	3.165.000,-

Rozvaha k 31. 12. 2004

STÁLÁ AKTIVA		VLASTNÍ KAPITÁL	
dlouhodobý hmotný majetek	1.900.000,-		2.242.000,-
budova	1.000.000,-	Základní kapitál	2.205.000,-
automobil	400.000,-	rezervní fond	100.000,-
stroje	500.000,-	Ztráta	- 63.000,-
OBĚŽNÁ AKTIVA	1.020.000,-	CIZÍ ZDROJE	760.000,-
zásoby materiálu	120.000,-	závazky k dodavatelům	400.000,-
běžný účet	246.000,-	závazky k zaměstnancům	360.000,-
pokladna	115.600,-		
ceniny	400,-		
pohledávky	620.000,-		
	3.002.000,-		3.002.000,-

Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2004

Celkové náklady	163.000,-	Celkové výnosy	100.000,-
		Ztráta	- 63.000,-
	163.000,-		163.000,-

4.2 Další účetní výpočty

V účetní praxi ale není vše tak jednoduché, nejde jen o účtování „dodaných“ položek. Mnohé z nich je třeba si spočítat. Podle zadání této písemné práce nyní bude následovat výpočet daňového odpisu dlouhodobého hmotného majetku a výpočet čisté mzdy zaměstnance.

4.2.1 Výpočet daňových odpisů

Modelová účetní jednotka zvolila rovnoměrný způsob odpisování. Pro výpočet rovnoměrných odpisů platí tento vzorec:

$$\text{ODPIS} = \text{VC} * 0,01 * \text{ROS}, \quad \text{kde VC} = \text{vstupní cena},$$

$$\text{ROS} = \text{roční odpisová sazba}$$

V případě automobilu pořízeného účetní jednotkou za 400 tisíc korun pak bude odpisování trvat čtyři roky, protože podle příslušné přílohy zákona o daních z příjmů patří osobní automobil do 1. odpisové skupiny (roční úroková sazba v prvním roce je 14,2 %, ve zbývajících letech 28,6 %).

Výpočet odpisů bude vypadat takto:

1. rok $400.000,- * 0,01 * 14,2 = 56.800,-$
2. rok $400.000,- * 0,01 * 28,6 = 114.400,-$

3. rok 400.000,- * 0,01 * 28,6 = 114.400,-

4. rok 400.000,- * 0,01 * 28,6 = 114.400,-

odpisy celkem 400.000,-

4.2.2 Výpočet čisté mzdy zaměstnance

Pro výpočet čisté mzdy zaměstnance slouží modelový případ Františka Modrého. Jeho hrubá měsíční mzda dosahuje 25 tisíc korun, pan Modrý ale nastoupil do společnosti až 11. října, z celkového počtu jednadvaceti pracovních dní je tedy třeba spočítat alikvotní část jeho mzdy (patnáct jednadvacetin). Zaměstnanec uplatňuje nezdanitelnou částku ze základu daně pouze na sebe, tedy 3.170,- korun měsíčně. Platba zdravotního pojištění představuje srážku ve výši 4,5 % hrubé mzdy, na sociální pojištění připadá osm procent. Podle zákona o dani z příjmu se zaměstnanci srazí jako záloha na daň částka 1.365,- Kč + 20 % ze zdanitelné mzdy přesahující sumu 9.100,- korun.

Výpočet lze schematicky znázornit takto:

ČISTÁ MZDA = DÍLČÍ ZÁKLAD DANĚ – ZÁLOHA NA DAŇ,

příčemž dílčí základ daně je hrubá mzda snižená o platby na zdravotní a sociální pojištění, a záloha na daň se spočítá odečtením nezdanitelné částky ze základu daně od dílčího základu daně, příčemž takto zjištěný základ daně zaokrouhlený na celé stokoruny nahoru se označuje jako zdanitelná mzda, z níž se vypočítá příslušná záloha na daň.

V modelovém příkladu bude výpočet probíhat podle tohoto schématu:

$25.000,- * 15/21 - [(17.857,- * 4,5 \%) + (17.857,- * 8 \%)] = 15.624,-$

Tak jsme zjistili dílčí základ daně.

Od něho odečteme nezdanitelnou částku a získáme základ daně:

$15.624 - 3.170,- = 12.454,-$

Ten zaokrouhlíme na celé stokoruny nahoru, čímž zjistíme zdanitelnou mzdu, ze které vypočítáme zálohu na daň:

$12.500,- - 1.365,- - [(12.500,- - 9.100,-) * 20 \%) = 2.045,-$

Vypočtenou zálohu na daň odečteme od dílčího základu daně a zjistíme čistou mzdu zaměstnance:

$15.624,- - 2.045,- = 13.579,-$

5. Závěr

Po teoretickém seznámení se základními pojmy účetnictví ukázaly řešené modelové příklady, že podvojnost zápisů v účetnictví a pečlivé vedení jednotlivých účetních záznamů téměř vylučují chybu v účetních záznamech, respektive každou takovou chybu by okamžitě odhalil nesoulad mezi kontrolními vazbami. Pro správnost vedení účetnictví je přitom zapotřebí nejenom podvojného

zápisu každé účetní operace, ale také její zaznamenání na správné straně příslušného účtu hlavní knihy.

Použitá literatura

- 1) KOŠŤÁLOVÁ, Mlada. *Účetnictví*. B.I.B.S.: Brno, 2003, 104 s.
- 2) *Zákon 513/1991 Sb. Obchodní zákoník (ve znění pozdějších předpisů)*. [gov.cz – Portál veřejné správy] Ministerstvo informatiky: Praha, 2003 – 2004 – [cit. 13. 11. 2004]. Dostupný z: http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/699/place
- 3) *Zákon 455/1991 Sb. O živnostenském podnikání (ve znění pozdějších předpisů)*. [gov.cz – Portál veřejné správy] Ministerstvo informatiky: Praha, 2003 – 2004 – [cit. 13. 11. 2004]. Dostupný z: http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/699/place
- 4) *Zákon 437/2003 Sb. Změna zákona o účetnictví a některých dalších zákonů*. [gov.cz – Portál veřejné správy] Ministerstvo informatiky: Praha, 2003 – 2004 – [cit. 16. 11. 2004]. Dostupný z: http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/699/place
- 5) *Zákon 563/1991 Sb. O účetnictví (ve znění pozdějších předpisů)*. [gov.cz – Portál veřejné správy] Ministerstvo informatiky: Praha, 2003 – 2004 – [cit. 16. 11. 2004]. Dostupný z: http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/699/place
- 6) *Okamžik vzniku povinnosti vést podvojný účetnictví podle nového zákona o účetnictví (komentář)*. Ministerstvo financí: Praha, 2004 – [cit. 16. 11. 2004]. Dostupný z: http://www.mfcr.cz/static/Ucetnictvi/Ucetnictvi_Komentar1.htm
- 7) *Zákon 586/1992 Sb. O daních z příjmů (ve znění pozdějších předpisů)*. [gov.cz – Portál veřejné správy] Ministerstvo informatiky: Praha, 2003 – 2004 – [cit. 18. 11. 2004]. Dostupný z: http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/699/place