

# Finanční účetnictví

Ing. Petr Valouch, Ph.D.

Kontakt: [valouch@econ.muni.cz](mailto:valouch@econ.muni.cz)

# Druhy evidence hospodářských transakcí

- Finanční účetnictví (povinné pro účetní jednotky),
- Daňová evidence (vedena fyzickými osobami, které nejsou účetními jednotkami a neuplatňujícími výdaje procentem příjmů),
- Evidence příjmů a pohledávek při současném uplatňování výdajů procentem příjmů.

# Cíl účetnictví

- Podat přehled o hospodaření podniku,
- Zachytit veškeré účetní transakce,
- Poskytnout informace pro efektivní řízení,
- Zachytit aktiva, pasiva, náklady, výnosy, příjmy a výdaje,
- Poskytnout informace pro daňové řízení.

# Daňová evidence a její cíle

- Primárně určena k daňovým účelům, nikoliv k účelům řízení podniku,
- Jednodušší než účetnictví, neposkytuje však tolik informací jako účetnictví, administrativně méně náročná,
- Zachycení daňových příjmů a daňových výdajů,
- Zachycení majetku a závazků,
- Jednoznačná návaznost na daňové přiznání k dani z příjmů.

# Právní úprava účetnictví

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Vyhláška MF č. 500/2002 Sb., kterou se provádí zákon o účetnictví pro účetní jednotky účtující v soustavě podvojného účetnictví,
- České účetní standardy pro podnikatele

# Právní úprava daňové evidence

- § 7b zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- Účetní předpisy se na subjekty vedoucí daňovou evidenci vztahují pouze nepřímo v situacích, kdy na ně odkazuje zákon o daních z příjmů /ZDP/.

# Právní úprava evidence daňových příjmů a pohledávek při uplatňování daňových výdajů procentem z příjmů

- § 7 odst. 7 a 8 ZDP pro osoby mající příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti,
- § 9 odst. 4 a 5 ZDP pro osoby mající příjmy z pronájmu
- Doplněno souvisejícími ustanoveními ZDP

# Právní úprava společná pro všechny formy evidence hospodářských transakcí

- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o DPH,
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění,
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění,
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, aj.



# Povinnost vést účetnictví

- Upravena zákonem o účetnictví - § 1
- Povinně vedou účetnictví tzv. účetní jednotky, kterými jsou:
  - ◆ právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
  - ◆ zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů (pro FO platí obdobné podmínky jako pro tuzemské FO),
  - ◆ organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,

- ◆ fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- ◆ ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, 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,
- ◆ ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- ◆ ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis,

- ◆ ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou společníky společnosti, pokud alespoň jeden společník je povinen vést účetnictví.
- Ostatní fyzické osoby, které provozují výdělečnou činnost, vedou buď daňovou evidenci a uplatňují tak skutečně vynaložené výdaje nebo uplatňují výdaje procentem příjmů.

# Účetnictví

- V současnosti jediný systém – podvojně účetnictví (jednoduché účetnictví pro podnikatelské subjekty bylo zrušeno),
- Podvojnost znamená, že jednotlivé transakce se účtují na 2 souvztažných účtech a vyvolávají tak 2 změny v účetní evidenci,
- Účetnictví účtuje o majetku (aktivech), zdrojích krytí majetku (pasivech), nákladech, výnosech a výsledku hospodaření.

# Aktiva, pasiva

- Aktiva představují majetek podniku, vyjadřují, co podnik vlastní,
- Aktiva – podnik k nim musí mít vlastnické právo, musí být ocenitelné penězi a mít penězi vyjádřitelnou hodnotu,
- Pasiva – zdroje krytí majetku, vyjadřují, komu co patří,
- Také pasiva musí být ocenitelná penězi

# Rozvaha (balance)

- Rozvaha je vrcholový účetní výkaz podniku vyjadřující strukturu aktiv a pasiv podniku k určitému datu,
- Má dvě strany, na jedné straně se sleduje struktura aktiv, na druhé straně struktura pasiv,
- Aktiva i pasiva jsou vyjádřeny v penězích,
- Musí platit bilanční rovnice:

$$\Sigma \text{Aktiv} = \Sigma \text{Pasiv}$$

# Rozvaha

## Aktiva

1. Pohledávky za upsaný základní kapitál
2. Stálá aktiva
  - Dlouhodobý nehmotný majetek
  - Dlouhodobý hmotný majetek
  - Dlouhodobý finanční majetek
3. Oběžná aktiva
  - Zásoby
  - Dlouhodobé pohledávky
  - Krátkodobé pohledávky
  - Krátkodobý finanční majetek
4. Časové rozlišení aktiv

## Pasiva

1. Vlastní kapitál
  - Základní kapitál
  - Kapitálové fondy
  - Fondy ze zisku
  - Výsledek hospodaření minulých let
  - Výsledek hospodaření běžného účetního období
2. Cizí zdroje
  - Rezervy
  - Dlouhodobé závazky
  - Krátkodobé závazky
  - Bankovní úvěry
3. Časové rozlišení pasiv

# Náklady, výnosy, příjmy, výdaje

- V účetnictví je velmi důležité striktně rozlišovat výnosy, náklady, příjmy a výdaje,
- Výsledek hospodaření v účetnictví je roven rozdílu výnosů a nákladů:

$$VH = \text{Výnosy} - \text{Náklady}$$

- Rozdíl příjmů a výdajů nepředstavuje v účetnictví výsledek hospodaření, nýbrž cash – flow:

$$CF = \text{Příjmy} - \text{výdaje}$$

- Výnosy mohou být zároveň příjmy, ale nemusí, podobně to platí pro náklady a výdaje



- Výnosy představují kategorii výstupů z hospodářské činnosti podniku (zejména v podobě tržeb), nepředstavují však samy o sobě přírůstek peněžních prostředků,
- Náklady představují kategorii vstupů do hospodářské činnosti podniku (např. v podobě spotřebovaných nákupů, mezd, odpisů dlouhodobého majetku, atd.), samy o sobě však nepředstavují úbytek peněžních prostředků,
- Příjmy představují zvýšení peněžních prostředků v pokladně či na bankovních účtech,
- Výdaje představují úbytek peněžních prostředků v pokladně nebo na bankovních účtech

- Nákup materiálu za hotové představuje výdaj, nikoliv náklad,
- Výdej materiálu do spotřeby představuje náklad, nikoliv výdaj,
- Úhrada splátky nájemného za sklad představuje náklad i výdaj,
- Prodej zboží na fakturu představuje výnos, nikoliv příjem,
- Inkaso vystavené faktury za prodej zboží představuje příjem, nikoliv již po druhé výnos,
- Prodej zboží za hotové představuje jak výnos, tak i příjem.

# Výkaz zisku a ztráty a výkaz cash - flow

- Výkaz zisku a ztráty slouží k výpočtu výsledku hospodaření podniku, zahrnují se do něj všechny náklady a výnosy,
- Obsahuje řadu dílčích ukazatelů směřujících k výpočtu výsledku hospodaření za účetní období (obchodní marže, přidaná hodnota, provozní výsledek hospodaření, finanční výsledek hospodaření, VH za běžnou činnost, mimořádný výsledek hospodaření, VH za účetní období, VH před zdaněním),

- Výkaz cash – flow zahrnuje příjmy a výdaje a udává tak přehled o peněžních tocích podniku,
- Skládá se ze tří částí:
  - ◆ Cash – flow z provozní činnosti,
  - ◆ Cash – flow z investiční činnosti,
  - ◆ Cash – flow z finanční činnosti.
- Jejich součtem vzniká celkové cash – flow,
- Výkaz zisku a ztráty je sestavován povinně jako součást účetní závěrky podniku (spolu s rozvahou a přílohou k účetní závěrce),
- Výkaz cash – flow je sestavován dobrovolně (obvykle jako součást přílohy).

# Typy rozvahových transakcí

- Jednotlivé hospodářské transakce zaúčtované v rámci účetnictví vyvolávají prostřednictvím jednotlivých účtů 2 změny v rozvaze, tyto změny mohou být následujících typů:
  - ◆ Aktiva + Pasiva + (nákup zboží na fakturu),
  - ◆ Aktiva – Pasiva – (úhrada faktury z pokladny),
  - ◆ Aktiva + Aktiva – (nákup materiálu za hotové),
  - ◆ Pasiva + Pasiva – (úhrada závazku z úvěru),
- První typ transakce zvýší bilanční sumu, druhý typ ji sníží, poslední 2 typy ji nezmění.

# Oceňování v účetnictví

- Upraveno zejména § 25 a § 27 zákona o účetnictví,
- Oceňuje se ke 2 základním okamžikům:
  - ◆ Ke dni uskutečnění účetního případu, v tomto případě se jedná o primární oceňování,
  - ◆ Ke dni účetní závěrky (rozvahový den) – v tomto případě se jedná o přeoceňování jednotlivých účetních položek.
- Oceňování probíhá v Kč, v určitých případech je nutno využít také měny zahraniční (dle § 4 odst. 12 zákona o účetnictví).

# Primární oceňování

- Pořizovací cenou – cena, za kterou byl majetek pořízen související pořizovací náklady (zejména provize, cla, doprava, instalace, atd.), používá se pro ocenění majetku pořízeného za úplatu,
- Vlastními náklady (přímé a nepřímé náklady vynaložené na vznik majetku) – používá se pro ocenění majetku vytvořeného vlastní činností,
- Reprodukční pořizovací cenou – cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje – používá se zejména pro majetek nabytý bezúplatně,
- Jmenovitou hodnotou – zejména ceniny, emitované cenné papíry

# Přeceňování majetku

- Reálnou hodnotou – zejména cenné papíry určené k obchodování, reálná hodnota je především tržní hodnota, pokud ji nelze takto zjistit, lze ji určit pomocí odborného odhadu či pomocí matematických metod, oceňovací rozdíl z přecenění reálnou hodnotou se účtuje obvykle jako náklad a výnos s přímým dopadem na výsledek hospodaření,
- Metoda ekvivalence – využívá se pro přecenění majetkových podílů – přecenění pomocí podílu na vlastním kapitálu vlastněné společnosti, oceňovací rozdíl z přecenění se účtuje jako pasivum (kapitálový fond) a neovlivňuje výsledek hospodaření.



Př. Podnik vlastní majetkový podíl (akcie) v pořizovací ceně 10 000 000 Kč. Ke dni 31.12. Činí vlastní kapitál dceřiné společnosti 30 000 000 Kč. Přeceňte akcie metodou ekvivalence, jestliže držený balík akcií představuje 40% podíl na základním kapitálu.

**Ekvivalentní hodnota =  $0,4 \times 30\,000\,000 = 12\,000\,000$  Kč.**

Na tuto hodnotu bude k poslednímu dni účetního období přeceněn balík akcií. Oceňovací rozdíl ve výši 2 000 000 Kč bude zaúčtován jako zvýšení hodnoty akcií a kapitálový fond.

# Účetní doklady

- Veškeré zaúčtované transakce musí být podloženy účetními doklady,
- Náležitosti účetních dokladů vymezuje § 11 zákona o účetnictví, těmito náležitostmi jsou:
  - ◆ označení účetního dokladu,
  - ◆ obsah účetního případu a jeho účastníci,
  - ◆ peněžní částka nebo informace o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
  - ◆ okamžik vyhotovení účetního dokladu,
  - ◆ okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu,
  - ◆ podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

# Rozsah vedení účetnictví

- Účetnictví lze vést buď v plném nebo zjednodušeném rozsahu,
- Ve zjednodušeném rozsahu vedou účetnictví pouze ty účetní jednotky, které vymezuje § 9 zákona o účetnictví, těmi jsou zejména:
  - ◆ Fyzické osoby, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenu auditorem,
  - ◆ Z právnických osob zejména občanská sdružení, společenství vlastníků jednotek, bytová družstva bez povinnosti ověření účetní závěrky auditorem či družstva neprovozující podnikatelskou činnost, atd.

# Účetní knihy v účetnictví

- Účetnictví obecně využívá 4 základní knihy:
  - ◆ Deník – chronologická evidence účetních případů,
  - ◆ Hlavní kniha – věcná a systematická evidence na tzv. syntetických účtech,
  - ◆ Kniha analytických účtů – podrobnější evidence údajů hlavní knihy na analytických účtech,
  - ◆ Kniha podrozvahových účtů – evidence takových skutečností, které nelze evidovat v hlavní knize.
- Při vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu není nutno vést knihu analytických účtů a knihu podrozvahových účtů.

# Ověření účetní závěrky auditorem

- Účetní závěrku musí mít povinně ověřenu auditorem účetní jednotky v souladu s § 20 zákona o účetnictví, rozhodující jsou následující kritéria:
  - ◆ Aktiva celkem více než 40 000 000 Kč,
  - ◆ Roční úhrn čistého obrátu více než 80 000 000 Kč,
  - ◆ Průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50.
- Akciové společnosti musí mít ověřenu účetní závěrku auditorem, pokud dosáhnou nebo překročí 1 kritérium, ostatní účetní jednotky pokud dosáhnou nebo překročí 2 kritéria.

# Podmínky vedení účetnictví

- Hlavní zásadou účetnictví je věrné a poctivé zobrazení skutečnosti,
- Účetnictví musí být:
  - ◆ Správné – tzn. že je vedeno v souladu s právními předpisy,
  - ◆ Úplné – tzn. že byly zaúčtovány všechny účetní transakce, které s daným účetním obdobím souvisí,
  - ◆ Průkazné – tzn. že všechny účetní transakce jsou podloženy účetními doklady,
  - ◆ Srozumitelné – tzn. že jednoznačně a spolehlivě určit obsah účetních případů a účetních záznamů.

# Účetní období

- Vymezeno v § 3 odst. 2 zákona o účetnictví,
- Obvykle jím je 12 nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců,
- Může jím být jak kalendářní rok, tak i tzv. hospodářský rok,
- Hospodářský rok začíná vždy prvním dnem kalendářního měsíce jiného než je leden,
- Výjimečně může být účetní období i delší, příp. kratší než 12 měsíců (např. při vzniku či zániku účetní jednotky, nebo při přeměně účetní jednotky).

# Směrná účtová osnova, účtový rozvrh

- Všechny účty používané v účetnictví je nutno na počátku účetního období uvést v tzv. **účtovém rozvrhu**. Účtový rozvrh obsahuje čísla a názvy účtů používaných v průběhu účetního období. V průběhu účetního období je možno tento účtový rozvrh doplňovat.
- Účtový rozvrh vychází z tzv. **směrné účtové osnovy**. Směrná účtová osnova obsahuje názvy a čísla účtových tříd a účtových skupin, v jejichž rámci se potom vytváří vlastní syntetické účty.
- Směrná účtová osnova je definována vyhláškou č. 500/2002 Sb.



- Účtové třídy dle směrné účtové osnovy:
  - ◆ Účtová třída 0 - Dlouhodobý majetek,
  - ◆ Účtová třída 1 – Zásoby,
  - ◆ Účtová třída 2 - Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry,
  - ◆ Účtová třída 3 - Zúčtovací vztahy,
  - ◆ Účtová třída 4 - Kapitálové účty a dlouhodobé závazky,
  - ◆ Účtová třída 5 – Náklady,
  - ◆ Účtová třída 6 – Výnosy,
  - ◆ Účtová třída 7 - Závěrkové a podrozvahové účty,
  - ◆ Účtové třídy 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví.

- V účtových třídách 0 – 4 jsou soustředěny tzv. rozvahové účty, na kterých se účtuje o aktivech a pasivech, tyto účty se tedy člení na rozvahové účty:
  - ◆ Aktivní,
  - ◆ Pasivní.
- V účtových třídách 5 a 6 jsou soustředěny tzv. výsledkové účty, na kterých se účtuje o nákladech a výnosech, tyto účty se člení na účty:
  - ◆ Nákladové,
  - ◆ Výnosové.
- V účtové třídě 7 jsou pak účty závěrkové, které se používají na počátku a konci účetního období, a účty podrozvahové sloužící k evidenci speciálních transakcí

- Účtové třídy 8 a 9 jsou potom vyhrazeny pro vnitropodnikové (manažerské) účetnictví,
- Toto účetnictví není právně upraveno, záleží na rozhodnutí účetní jednotky, zda jej povede či nikoliv,
- Je výsadou především velkých společností,
- Slouží primárně k vnitřnímu řízení podniku a jeho efektivnímu řízení,
- Jeho konkrétní forma vedení také záleží čistě na potřebách účetní jednotky,
- V určitých případech poskytuje informace pro potřeby vedení finančního účetnictví

# Rezervy, odpisy, oprávky a opravné položky

- Kromě právních předpisů je účetnictví založeno také na respektování tzv. obecných účetních zásad, které jsou včleněny do právních předpisů,
- Jednou z těchto zásad je také tzv. zásada opatrnosti, která přikazuje účetním jednotkám nepodhodnocovat náklady a pasiva a nenadhodnocovat výnosy a aktiva,
- Praktickým uplatněním zásady opatrnosti je mj. tvorba rezerv, odpisů, oprávek a opravných položek.

- Rezervy – se vytváří za účelem úhrady budoucích závazků, a to buď na předem stanovený účel (např. opravu dlouhodobého majetku) nebo za účelem obecným,
- Tvorba rezerv představuje pro podnik náklad snižující výsledek hospodaření,
- Při splnění podmínek zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, je tento náklad nákladem daňovým, v ostatních případech však pouze účetním,
- Rezervy jsou součástí cizích zdrojů (neplést s rezervními fondy, které jsou součástí vlastního kapitálu tvořenými ze zisku po zdanění).

# Odpisy a oprávky

- Postupné opotřebování dlouhodobého majetku vyjadřují odpisy. Odpisy jsou účtovány jako provozní náklad,
- Souvztažnými účty pro účtování odpisů jsou oprávky,
- Oprávky představují kumulované odpisy (sčítají odpisy za jednotlivé roky odpisování),
- Oprávky jsou účtovány jako pasiva, ale do rozvahy se zapisují jako záporná položka snižující aktiva.

# Opravné položky

- Opravné položky se účtují v okamžiku, kdy inventarizace zjistí dočasné (čili nikoliv trvalé!) snížení hodnoty majetku,
- Podobně jako oprávky se účtují jako pasiva, avšak v rozvaze se objevují jako záporná položka snižující aktiva,
- Opravné položky lze tvořit jak na dlouhodobý, tak i na krátkodobý majetek,
- Opravné položky nelze tvořit k majetku, ke kterému jsou tvořeny rezervy a nesmí mít aktivní zůstatek.

# Inventarizace

- Rezervy, oprávky i opravné položky jsou účtovány obvykle na konci účetního období v rámci provedení tzv. inventarizace majetku a závazků,
- Inventarizace je upravena § 29 a 30 zákona o účetnictví,
- Jejím úkolem je zjištění skutečného stavu majetku a závazků, jeho porovnání se stavem účetním a případné zúčtování tzv. inventarizačních rozdílů,
- Provádí se obvykle k datu sestavení účetní závěrky, v případě některých zásob a hmotného movitého majetku ji lze provádět i v průběhu účetního období.



# Druhy inventur

- Inventarizace se provádí formou inventury:
  - ◆ Fyzické (u hmotného a nehmotného majetku),
  - ◆ Dokladové (u pohledávek, závazků, a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru),
- Z inventury se sestavují inventurní soupisy, obsahující výsledky inventarizace, podpisy zodpovědných osob, okamžik zahájení a ukončení inventury, způsob provedení, ocenění majetku,
- Provedení inventarizace je nutno prokázat po dobu 5 let o provedení.

# Výsledky inventarizace

- Inventarizace buď potvrdí skutečnosti z účetní evidence, nebo dospěje ke zjištění inventarizačních rozdílů v podobě:
  - ◆ Přebytků (skutečný stav je vyšší než účetní),
  - ◆ Mank (skutečný stav je nižší než účetní),
  - ◆ Změn ocenění (vyústujícího v tvorbu opravných položek, rezerv či odpisů a oprávek, příp. oceňovacích rozdílů).
- Součástí inventarizace je také zaúčtování zjištěných inventarizačních rozdílů.