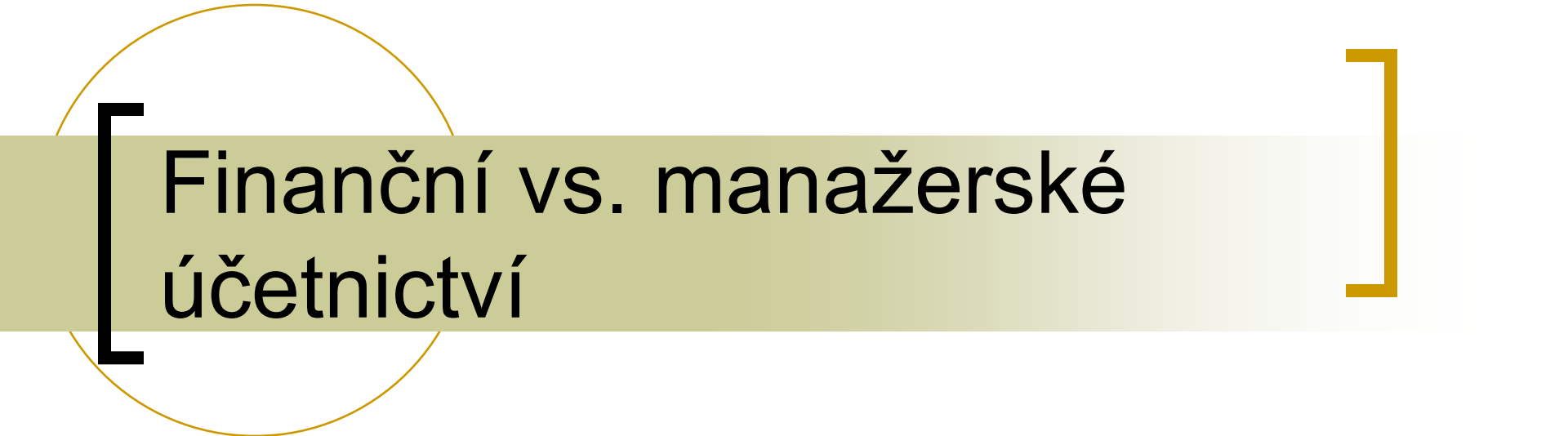


Bilanční právo

[Obsah přednášky:]

- Úvod do bilančního práva:
 - Účetnictví a jiné evidence
 - Finanční vs. manažerské účetnictví
- Účetnictví:
 - Účetnictví a jeho zásady
 - Metodické prvky účetnictví
 - Dokumentace v účetnictví



Finanční vs. manažerské účetnictví

[FÚ x MÚ]

- Dle funkce a určení informací zjišťovaných v „podniku“ se rozlišuje:

- **Účetnictví finanční** (finanční pojetí nákladů)

x

- **Účetnictví manažerské** (hodnotové pojetí nákladů)

[Manažerské účetnictví]

- Slouží pro vnitřní řízení
- **Cíl:** poskytnout vedení soubor informací nezbytných pro efektivní řízení:
 - metody evidence a kontroly nákladů,
 - nákladové propočty,
 - metody rozpočetnictví,
 - metody finanční a systémy vnitřní kontroly

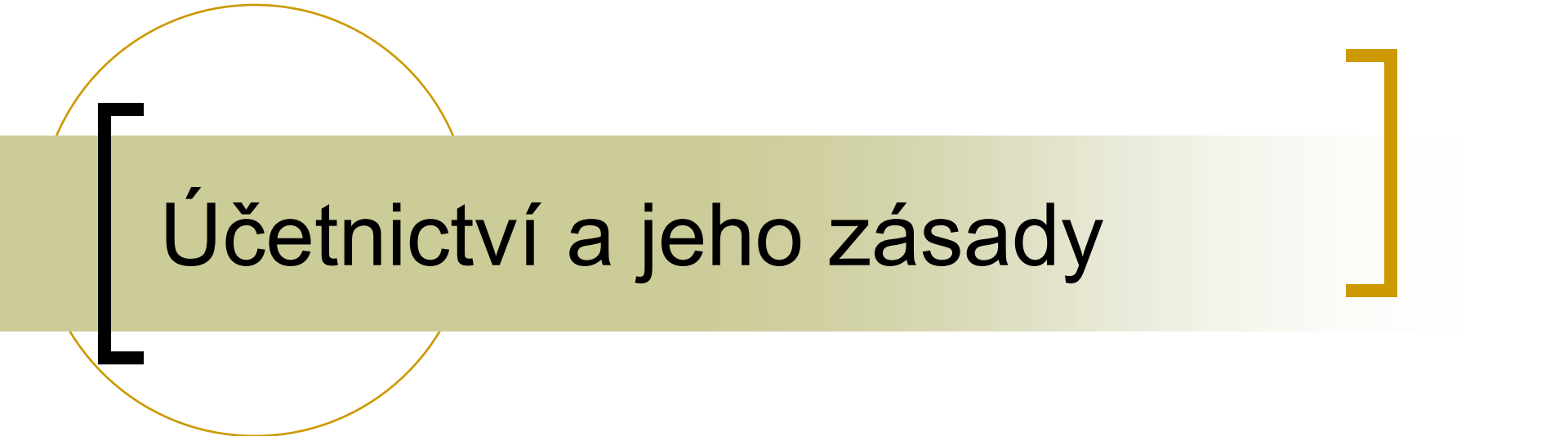
Viz např. Lanča, J., Sedláček, J.: Manažerské účetnictví. Brno, MU, 2005

[FÚ x MÚ]

- **FÚ:** Povinnost respektovat platné právní předpisy, zejména v oblasti
 - účetnictví,
 - daní,
 - dalších ...

x

- **MÚ:** Není takto omezeno



Účetnictví a jeho zásady

[Účetnictví]

Podvojně účetnictví byl termín, který používal zákon o účetnictví do roku 2004, od 1. ledna 2004 se už používá jen pojem účetnictví pro to, co dříve bylo účetnictvím podvojným. Jednoduché účetnictví bylo zrušeno a nahrazeno tzv. daňovou evidencí podle zákona o daních z příjmu, tj. účetní jednotky, které dříve vedly jednoduché účetnictví, vedou buď daňovou evidenci nebo účetnictví.

Účetnictví je nástroj pro sledování a zobrazení stavů, toků a výsledků podnikatelské činnosti v peněžních jednotkách. Je uspořádaným systémem evidence s určitými, vesměs obecně platnými normami a definovanými pravidly.

Účetní zásady


Je to soubor pravidel, které podniky udržují při vedení účetnictví, sestavování a předkládání účetních výkazů.


Nejsou samostatným právním předpisem, většina je zapracována do zákona o účetnictví. Společně s obecnými prvky metod účetnictví (bilanční princip, podvojnost, dokladovost, oceňování majetku, inventarizace a soustava účtů) představují jeho podstatu a vytvářejí


obecně uznávané účetní zásady.

[Jednotlivé zásady]

- 1) **Zásada účetní jednotky** – je to vymezení ekonomického celku, za který se vede účetnictví, sledují se aktiva a pasiva, účtuje se o předmětu účetnictví, předkládají se a sestavují účetní výkazy. Účetní jednotka má určitá práva a povinnosti.
- 2) **Zásada neomezeného trvání účetní jednotky** – uplatňuje se hlavně v oceňování aktiv (např. dlouhodobý majetek se odepisuje postupně po dobu několika let).

- 
- A large black left bracket and a yellow right bracket are positioned at the top of the slide. A horizontal line with a light green gradient runs across the width of the slide, starting from the left bracket and ending at the right bracket.
- 3) Zásada zjišťování hospodářského výsledku v pravidelných intervalech (bilanční kontinuita)** – na konci účetního období se zjišťuje hospodářský výsledek a uzavírají se účetní knihy, konečné a počáteční zůstatky stavů rozvahových účtů na sebe musí navazovat.
- 4) Zásada objektivit účetních informací, nezávislost účetního období (akruální princip)** – za objektivní se považují informace doložené účetním dokladem a vztahy aktiv ověřené inventarizací. Vyžaduje se účtování účetních případů do období se kterým časově a věcně souvisí (je to časové rozlišení nákladů a výnosů).

- 
- 5) **Zásada historického účetnictví** – majetek se oceňuje v okamžiku pořízení. To znamená, že budoucí dopad cenových změn nebo pokles kupní síly peněz se nebere v úvahu.
- 6) **Zásada konzistentnosti (srovnatelnosti) mezi účetním obdobím** – účtování operací, oceňování a odpisování aktiv a náplň jednotlivých položek výkazů jsou v jednotlivých letech stejné (konzistentní), zaručuje se srovnatelnost z hlediska času.

- 
- 7) **Zásada opatrnosti** – v účetnictví se vykazují a do výše zisku promítají všechny předpokládané a očekávané ztráty rizika a znehodnocení majetku i když ještě nenastaly a jejich výše není spolehlivě zjistitelná. Tato zásada se realizuje tvorbou rezerv a opravných položek.
- 8) **Zásada vymezení okamžiku realizace** – je to vymezení okamžiku ve kterém je možno účtovat na účty nákladů, výnosů a rozvahové účty (např. vystavení faktury, den provedení úhrady pohledávek nebo závazků).

9) Zásada zákazu kompenzace (vyrovnání) –

vyrovnání mezi náklady a výnosy, mezi položkami majetku a závazků lze v případech:

- a) pohledávky a závazky vůči stejné osobě, které mají splatnost do 1 roku a jsou vedeny ve stejných měnách (např. zápočet)
- b) převod podílu na hospodářském výsledku společníkům v.o.s. a komplementářům komanditní společnosti
- c) doměrky a vratky z daní z příjmů, z nepřímých daní a poplatků

Princip podvojnosti a souvztažnosti účtů

Každá operace, která je zachycována v účetnictví má dvě stránky (např. nákup materiálu za hotové – dojde k přírůstku materiálu a zároveň k úbytku peněz).

Zachycuje se na dva účty stejnou částkou, jednou na straně MD a podruhé na straně D. Obě změny musí být stejně velké.

Stejná částka se promítne dvakrát na dva různé účty = **podvojnost**.

Podvojnost je soustavou „*podvojného*“ účetnictví.

Souvztažnost – je to určení správné dvojice účtů pro zachycení konkrétního případu.



Metodické prvky účetnictví

[Systém účtů]

Účet je chápán jako systematický kód, který označuje účetní kategorii druh aktiva, pasiva, nákladu, výnosu nebo jinou související kategorii na kterých se zachycují účetní zápisy jednotlivých účetních případů. Účty jsou systematicky uspořádány do stromové struktury tříd, skupin účtů, syntetických účtů a analytických účtů.

Třídy účtů

Třídy účtů jsou tvořeny jedním číselným znakem v intervalu [0-9]. Tento znak vymezuje základní třídy účtů dle jejich druhového členění takto:

0 - Dlouhodobý majetek

1 - Zásoby

2 - Finanční účty

3 - Zúčtovací vztahy

4 - Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

5 - Náklady

6 - Výnosy

7 - Závěrkové a podrozvahové účty

8 - Vnitropodnikové účty

9 - Vnitropodnikové účty

Skupiny účtů

Skupiny účtů jsou dalším členěním účtů. Zde směrná účtová osnova vymezuje skupiny účtů a jejich obsahové vymezení v rámci tříd, **např.** třída 0 - Dlouhodobý majetek je dále rozčleněna na:

01 - Dlouhodobý nehmotný majetek

02 - Dlouhodobý hmotný majetek

03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný

04 - Pořízení dlouhodobého majetku

05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

06 - Dlouhodobý finanční majetek

07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

09 - Opravné položky k dlouhodobému majetku

[Syntetický účet]

Syntetický účet je třímístný kód, který dále druhově rozčleňuje skupiny účtů. Konkrétní úprava závisí na rozhodnutí účetní jednotky s tím, že musí vycházet ze závazné směrné účtové osnovy.

V účetních jednotkách, které vedou účetnictví v plném rozsahu mají syntetické účty kromě názvu také trojmístné číselné označení.

První číslice v trojčíslí označuje účtovou třídu, druhá číslice účtovou skupinu uvnitř dané účtové třídy a třetí číslice udává pořadí účtu v příslušné účtové skupině.

Např. účet

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

132 – Zboží na skladě a v prodejnách

311 – Odběratelé

Analytický účet

Účetní jednotky v rámci syntetických účtů mohou vytvářet účty analytické, které zajišťují podrobnější členění, např. pro potřeby daňových předpisů, pro potřebu účetní závěrky a dalších potřeb účetní jednotky. Častým důvodem analytického členění je rozlišování jednotlivých hospodářských středisek.

Při používání analytických účtů se doplňuje za trojmístné číselné označení navíc další číslice. **Např.**
účet

311 005- odběratelé – spol. XY s.r.o.

379/7 – jiné závazky – nezaplacené clo – Celní správa

132-06 – zboží na prodejně Celetná 7

[Účet]

Je základním třídícím znakem účetnictví. Účet může mít různou formu. Nejsrozumitelnější je „**T-forma**“.

[„T forma“ účtu]

Toto uspořádání umožňuje sledovat odděleně přírůstky a úbytky.

MD

Levá strana se označuje **Má dáti, MD, Debet, Na vrub**

D

Pravá strana se označuje **Dal, D, Kredit, Ve prospěch**

Účty aktivní a pasivní

Aktiva – vykazují počáteční stav, přírůstky a konečný zůstatek na levé straně a úbytky na pravé straně.

Pasiva – vykazují počáteční stav, přírůstky a konečný stav na pravé straně a úbytky na levé straně.

Pohyby na jednotlivých účtech, přírůstky nebo úbytky, nazýváme **obraty** příslušného účtu.

[Náklady a Výnosy]

Aby bylo možno vykázat podrobnou strukturu výsledku hospodaření za účetní období, musíme v účetnictví sledovat odděleně rovněž náklady a výnosy. Tomuto účelu slouží **účty výsledkové**.

- Účtová třída 5 – **Náklady**
- Účtová třída 6 - **Výnosy**



Dokumentace v účetnictví

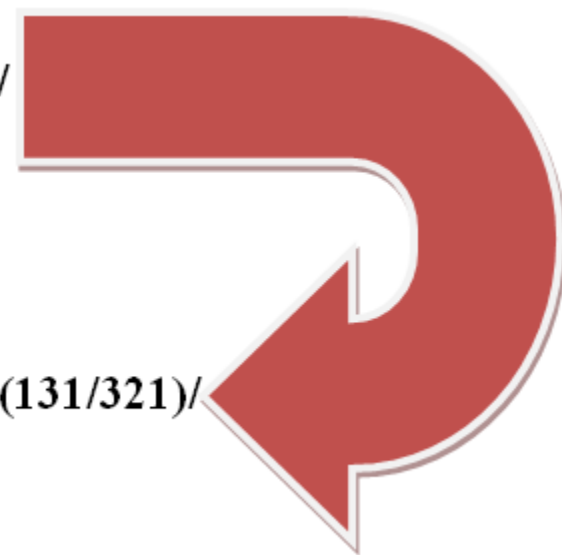
Účetní zápis, účetní doklad, účetní případ (záznam)

Účetní případ (záznam)

účetní doklad /faktura došlá za zboží/



účetní zápis /zápis v účetním deníku (131/321)/



[Účetní zápis]

- Účetní zápis obsahuje kromě peněžní částky další údaje, které umožňují účetní případ identifikovat. Jsou to:
- Pořadové /evidenční/ číslo případu
- Specifické označení /účetního/ dokladu
- Datum zaúčtování
- Stručný popis účetní operace
- Souvstažné účty /účet/

[Druhy účetních zápisů]

Logické členění

věcné

časové

(jednotlivé)

Z kvantitativního
hlediska

původní

shrníkové

[Účetní doklady]

- Účetním dokladem je písemný dokument, na jehož základě je proveden **účetní zápis**.
- Účetním dokladem může být výdejka materiálu ze skladu, přijatá nebo vydaná faktura, příjmový nebo výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu apod.

Náležitosti účetního dokladu

Účetní doklady musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:

- označení dokladu
- popis obsahu účetního dokladu
- okamžik vyhotovení účetního dokladu
- okamžik uskutečnění účetního dokladu
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ
- Podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování

[Druhy účetních dokladů]

Podle místa vzniku:

- **Interní doklady** – vytvořené uvnitř účetní jednotky
- **Externí doklady** – vytvořené mimo účetní jednotku

Podle počtu popsanych účetních operací:

- **Jednotlivé** – zaznamenávají jednotlivou účetní operaci (faktura za zboží, výdajový pokladní doklad)
- **Sběrné** – zaznamenávají více účetních

[Oběh účetních dokladů]

K zajištění co nejrychlejšího oběhu účetních dokladů by měl být účetní jednotkou zpracován **plán oběhu účetních dokladů**. V něm by měla být zaznamenávána návaznost jednotlivých prací a lhůty v nichž mají být úkony provedeny.

S účetními doklady se v rámci účetní jednotky neseťkávají pouze pracovníci účtáren.

Nejčastěji používané účetní doklady dle jejich odrazu v účetních záznamech

- **ÚD k zaúčtování peněžní hotovosti** – příjmový a výdajový pokladní doklad – u.č. 211
- **ÚD k účtování skladu** – příjemka a výdejka ze skladu u.č. - 132
- **ÚD k bezhotovostnímu platebnímu styku** – výpis z bankovního účtu – u.č. 221
- **ÚD k účtování dlouhodobého majetku** – Inventární karta dlouhodobého majetku, zápis o uvedení dlouhodobého majetku do užívání, zápis o vyřazení dlouhodobého majetku z užívání
- **ÚD k závazkům a pohledávkám** – faktura za zboží přijatá, faktura za služby vydaná, doklad o poskytnutí zálohy na zboží

[Účetní knihy]

- Účetní deník
- Hlavní kniha
- Kniha analytických účtů
- Kniha podrozvahových účtů

[Účetní deník]

- Zápisy hospodářských operací z hlediska časového uspořádání se nazývají **zápisy časové, chronologické** a provádějí se do **účetního deníku**.
- Do účetního deníku se každá hospodářská operace zapíše – ještě před zápisem do hlavní knihy – **z hlediska časového**.
- Abychom mohli provádět kontrolu všech operací, které nastaly za určené období je účetní deník základním nástrojem průkaznosti věcných zápisů.

Hlavní kniha

- Soubor syntetických účtů se nazývá **hlavní kniha**. Na každém účtu hlavní knihy se vedou údaje za účetní období v členění na: počáteční stav, pohyb podle kalendářních měsíců (za každý měsíc alespoň souhrnný obrat).
- V hlavní knize je zachycen prostřednictvím soustavy syntetických účtů vlivy na aktiva a pasiva **z hlediska věcného**. Protože do hlavní knihy se zapisují veškeré účetní případy a podle stanovených pravidel, jedná se o věcné účetní zápisy prováděné do hlavní knihy jako **zápisy soustavné, systematické**.

[Kniha analytických účtů]

- Účetní zápisy vedené v hlavní knize jsou podrobněji členěny v knize analytických účtů. Toto členění může být provedeno podle různých parametrů (např. provozovny, dodavatelé apod.), ale musí být v souladu s ČÚS.

[Kniha podrozvahových účtů]

- V knize podrozvahových účtů účetní jednotka zaznamenává účetní operace, které není možné zaznamenat v účetním deníku a v hlavní knize. Jedná se např. o účtování majetku, ke kterému nemá účetní jednotka vlastnické právo apod. (leasing, nájem, hypotéka apod.).