

# Zákon o účetnictví

# Právní úprava účetnictví

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví
- České účetní standardy pro podnikatele 001 – 023

# Stručný obsah zákona o účetnictví:

- definuje účetní jednotky (osoby, které se řídí zákonem o účetnictví)
- definuje předmět účetnictví a účetní období
- stanoví základní povinnosti při vedení účetnictví a při používání účetních metod (oceňování, odpisování atd.), včetně pokut za nedodržení povinností stanovených zákonem
- stanoví pravidla pro oceňování jak v průběhu účetního období, tak i k rozvahovému dni
- definuje účetní knihy a jejich otvírání a uzavírání, účetní doklady
- definuje směrnou účtovou osnovu
- stanoví základní požadavky na obsah účetní závěrky a její zveřejňování

# Vymezení účetních jednotek

Zákon se vztahuje na:

- právnické osoby, které mají sídlo na území ČR,
- fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat přesáhl za bezprostředně přecházející kalendářní rok částku 25 mil. Kč,
- ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí

# Povinnost vést účetnictví

- právnické osoby jsou povinny vést účetnictví ode dne svého vzniku až do dne svého zániku
- fyzické osoby, které se staly účetní jednotkou v důsledku překročení obrátu, jsou povinny vést účetnictví od prvního dne účetního období následujícího po kalendářním roce, ve kterém se staly účetní jednotkou

# Předmět účetnictví

Předmětem účetnictví je zaznamenávat v účetní jednotce:

- stav a pohyb majetku a závazků
- náklady, výnosy a s tím související zjištění hospodářského výsledku

# Účetní období

- účetním obdobím je nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců
- účetní období se buď shoduje s kalendářním rokem, nebo je hospodářským rokem
- hospodářským rokem je účetní období, které může začínat pouze prvním dnem jiného měsíce než je leden

# Povinnosti při vedení účetnictví

- účetní jednotky jsou povinny vést jedno účetnictví za účetní jednotku jako celek
- účetnictví jsou povinny vést jako soustavu účetních záznamů
- jednotlivé účetní záznamy mohou být seskupovány do souhrnných účetních záznamů
- účetními záznamy jsou: účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účtový rozvrh, účetní závěrka a výroční zpráva



# Povinnosti při vedení účetnictví

- účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny
- účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví v českém jazyce
- účetní jednotky mohou pověřit vedením účetnictví i jinou právnickou nebo fyzickou osobu
- pověřením této osoby se nezbujuje účetní jednotka odpovědnosti za vedení účetnictví

# Povinnosti při vedení účetnictví

Povinností je vést účetnictví úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

- Účetnictví je **úplné**, jestliže jsou zaúčtovány všechny účetní případy týkající se účetního období. Nelze tedy zahrnovat do jednoho účetního období účetní doklady vztahující se k roku jinému.
- Účetnictví je vedeno **průkazným** způsobem, jestliže jsou účetní případy a účetní zápisy doloženy účetními doklady.
- Účetnictví je **správné**, jestliže nebyly porušeny povinnosti stanovené zákonem.

# Rozsah vedení účetnictví

Fyzické osoby, které jsou účetními jednotkami a nemají povinný audit, vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

Obchodní společnosti vedou vždy účetnictví v plném rozsahu.

# Zjednodušení rozsah vedení účetnictví

Účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu:

- sestavují účtový rozvrh, v němž mohou uvést syntetické účty pouze na úrovni účtových skupin
- mohou spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize
- nemusí používat zásadu opatrnosti – u odpisů nemusí uplatňovat účetní, ale pouze daňové odpisy, které však musí být zaúčtovány, aby mohly být uplatněny jako daňový výdaj
- nepoužijí ustanovení zákona týkající se rezerv a opravných položek, s výjimkou zákonných rezerv a zákonných opravných položek uvedených v zákoně o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů

# Náležitosti účetních dokladů

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- označení účetního dokladu
- obsah účetního případu a jeho účastníky
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- okamžik vyhotovení účetního dokladu
- okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování

# Účetní zápisy

- účetní zápisy jsou účetní záznamy prováděné do účetních knih

# Účetní knihy

Účetní jednotky účtují, pokud zákon nestanoví jinak:

- v deníku, v němž účetní zápisy uspořádají z hlediska časového a jímž prokazují zaúčtování všech účetních případů v účetním období
- v hlavní knize, v níž účetní zápisy uspořádají z hlediska věcného
- v knihách analytických účtů, v nichž podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy
- v knihách podrozvahových účtů, ve kterých se uvádějí účetní zápisy, které se neprovádějí v předchozích účetních knihách

# Směrná účtová osnova

- Směrná účtová osnova určuje uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin nebo i syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření; toto uspořádání musí zajistit sestavení účetní závěrky.



# Účtový rozvrh

- na podkladě směrné účtové osnovy jsou účetní jednotky povinny sestavit účtový rozvrh, v němž uvedou účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky v dané účetní jednotce
- účetní rozvrh sestavují účetní jednotky pro každé účetní období
- v průběhu účetního období je možné rozvrh doplňovat

# Otevírání a uzavírání knih

Účetní knihy se otevírají např.:

- ke dni vzniku povinnosti vést účetnictví
- k prvnímu dni účetního období
- ke dni vstupu do likvidace

Účetní knihy se uzavírají např.:

- ke dni zániku povinnosti vést účetnictví
- k poslednímu dni účetního období
- ke dni předcházejícímu dni vstupu do likvidace

# Účetní závěrka

Účetní závěrka je nedílný celek a tvoří ji:

- rozvaha
- výkaz zisku a ztráty
- příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené ve výkazech
  
- Účetní závěrka může zahrnovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu.

# Ověřování účetní závěrky auditorem

Povinnost mít ověřenu účetní závěrku auditorem mají:

- akciové společnosti, které překročí nebo dosáhnou jednoho ze tří kritérií
- ostatní obchodní společnosti a družstva, které překročí nebo dosáhnou alespoň dvou ze tří kritérií

Kritéria

- aktiva celkem více než 40 mil. (úhrn zjištěný z rozvahy v ocenění neupraveném o rezervy, opravné položky a odpisy)
- roční úhrn čistého obrátu více než 80 mil. Kč
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50

# Výroční zpráva

- účetní jednotky jsou povinny mít účetní závěrku ověřenu auditorem jsou povinny vyhotovit výroční zprávu
- účelem výroční zprávy je uceleně, vyváženě a komplexně informovat o vývoji výkonnosti, činnosti a stávajícím hospodářském postavení účetní jednotky

# Způsoby oceňování

Účetní jednotky jsou povinny oceňovat majetek a závazky způsoby podle zákona:

- k okamžiku uskutečnění účetního případu
- ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se sestavuje účetní závěrka

# Způsoby oceňování

- pořizovací cena
- vlastní náklady
- reprodukční pořizovací cena
- jmenovitá hodnota

# Inventarizace majetku a závazků

- účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá majetku a závazkům v účetnictví
- inventarizace periodická – k okamžiku sestavení účetní závěrky
- inventarizace průběžná – v průběhu účetního období



# Inventura

Skutečné stavy majetku a závazků se zjišťují:

- fyzickou inventurou (majetek)
- dokladovou inventurou (pohledávky, závazky)

# Úschova účetních záznamů

- účetní závěrka a výroční zpráva – 10 let
- účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy – 5 let
- účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví – 5 let

# Sankce

Sankce se udělují účetní jednotce, která:

- nevede účetnictví, nebo jej nezačne vést
- nesestaví účetní závěrku nebo nevyhotoví výroční zprávu
- sestaví neúplnou účetní závěrku
- neověří účetní závěrku nebo výroční zprávu auditorem
- nezveřejní účetní závěrku nebo výroční zprávu
- poruší povinnost uschovávat účetní záznamy
- uvede nepravdivé nebo zkreslující informace
- vede účetnictví nesprávné

Těmto účetním jednotkám se uloží pokuta do výše 6 % (3 %) hodnoty aktiv celkem.

# Účetnictví

- **Účetnictví** je uzavřená, vnitřně uspořádaná soustava informací, pomocí níž se, v peněžních jednotkách, zjišťuje, měří a hodnotí hospodářská činnost účetní jednotky, zjišťuje stav majetku a hospodářský výsledek činnosti.
- **Úkolem účetnictví** je zobrazovat pravdivě a věcně dění v účetní jednotce, majetkovou, finanční a důchodovou situaci účetní jednotky.

# Účetnictví

# Účetnictví

Účetnictví je určeno pro různé typy organizací:

- podnikatelské subjekty,
- příspěvkové organizace, organizační složky státu
- územně samosprávné celky (obce, kraje),
- politické strany,
- občanská sdružení,
- peněžní ústavy, pojišťovny atd.

# Účetnictví

- účetnictví má svou vnější i vnitřní funkci, výsledky slouží externím i interním uživatelům

Externí uživatelé účetnictví:

- finanční úřad,
- banky,
- obchodní partneři,
- investoři,
- veřejnost atd.,

Interní uživatelé účetnictví:

- zaměstnanci,
- vlastníci podniku,
- společníci,
- řídicí pracovníci.

# Systemy účetnictví

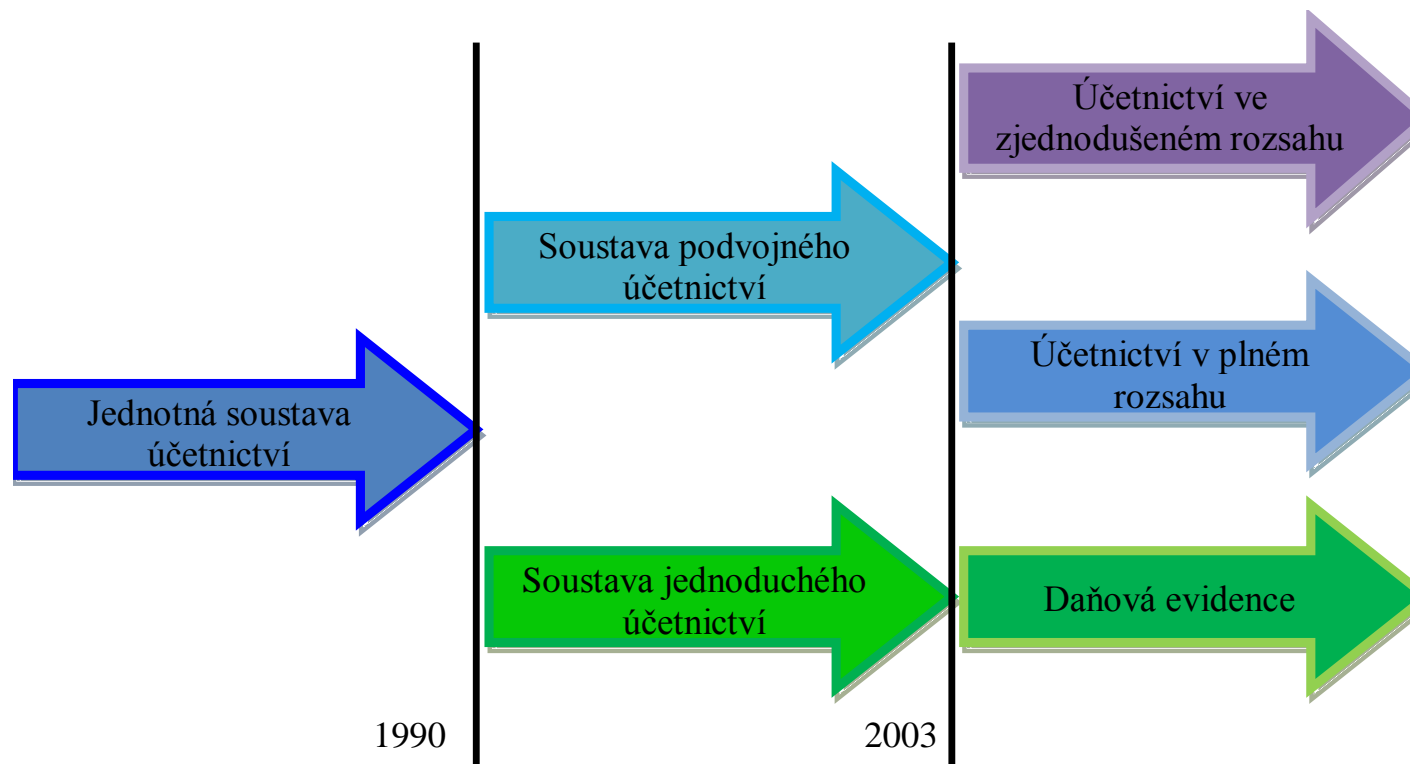
- finanční účetnictví
- vnitropodnikové účetnictví
- manažerské účetnictví



# Historický vývoj účetnictví

- Mezopotámie (4. – 3. tisíciletí př. n. l.)
- Egypt
- Řím – *adversaria efemerid* (deník), *codex rationum* (kniha účtů)
- v zemích Koruny české – Karel IV.
- 1494, Luca Pacioli: *Summa de arithmetica, geometria, proportioni et proportionalita*
- **1990** – tržní mechanismus, daňová soustava → zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- dnem **1. 1. 2004** je ukončeno jednoduché účetnictví → vznik daňové evidence a pojem podvojný účetnictví je nahrazeno – **účetnictví**

# Vývoj účetnictví v ČR



# Regulace finančního účetnictví

## Direktivy EU:

- první direktiva (1968) – zveřejňování účetních závěrek
- čtvrtá direktiva (1978) – harmonizace účetních výkazů, oceňovací principy
- sedmá direktiva (1983) – konsolidované účetní výkazy
- osmá direktiva (1984) – auditing

# Regulace finančního účetnictví

Mezinárodní standardy účetního výkaznictví:

- zveřejňování účetní politiky (principů, zásad, metod a jejich změn)
- oceňování a vykazování zásob na principu historických cen
- účtování o nemovitém majetku (pozemky)
- účtování odpisů
- informace povinně zveřejňované v účetních výkazech
- uznání výnosů s použitím aktuálního principu
- účtování daně ze zisku, státních dotací

# Obecně uznávané účetní zásady

- **princip věrného zobrazení skutečnosti**
- zásada účetní (hospodářské) jednotky
- předpoklad neomezené doby trvání účetní jednotky
- zásada periodicity zjišťování výsledku hospodaření a finanční situace účetní jednotky
- zásada objektivit účetních informací
- zásada historického účetnictví
- zásada vymezení okamžiku realizace (aktuální princip)
- zásada konzistence mezi účetními obdobími (bilanční kontinuita)
- zásada opatrnosti

# Právní úprava v ČR

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví,
- České účetní standardy pro podnikatele
- zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,
- daňové předpisy,
- metodické předpisy a pokyny,
- předpisy o zdravotním a sociálním pojištění,
- celní předpisy.

# Základní prvky účetnictví

- **Základními metodickými prvky** účetnictví tedy jsou:
- účet (soustava účtů),
- účetní knihy,
- účetní doklady,
- účetní zápisy,
- kontrolní systém,
- účetní závěrka.

# Účet

## ČÍSLO A NÁZEV ÚČTU

---

MD (Má dáti)  
Na vrub (debet)

D (Dal)  
Ve prospěch (kredit)



# Druhy účtů

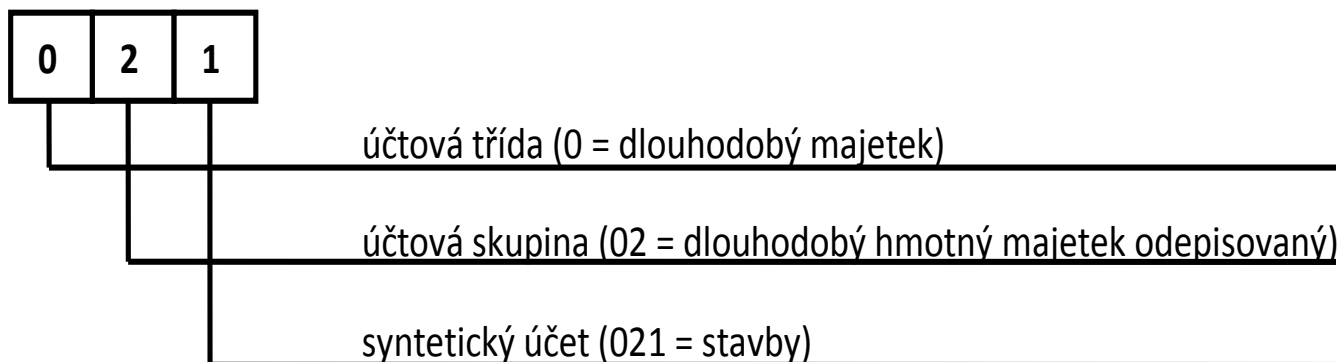
Podle charakteru:

- **rozvahové**
- **výsledkové**
- **uzávěrkové**
- **podrozvahové**

Podle různého stupně podrobnosti zachycování účetních zápisů na účtech:

- **syntetické**
- **analytické**

# Účtová osnova (účtový rozvrh)



# Účetní knihy

- Deník hlavní knihy
- Hlavní kniha
- Knihy analytických účtů
- Knihy podrozvahových účtů

# Deník hlavní knihy

Číslo zápisu	Datum	Číslo dokladu	Účetní případ	Účtovací předpis		Kč
				MD	D	
1	2.1.	VF001	faktura za výrobky	311	601	80000
2	4.1.	PPD0031/BV1/1	výběr hotovosti	211	221	5000
3	6.1.	VPD004/PM01	nákup materiálu	111	211	2500
4	7.1.	BV2/1	úhrada od odběratele	221	311	80000

# Hlavní kniha

ABC, s. r. o.		Účet: 221 Bankovní účet						Str. 1
Rok: 2009								
Datum	Doklad	Popis	Počáteční stav	Obrat		Konečný stav	Účetní deník	
				MD	D			
7. 1.	BV 1	Úhrada faktury za zboží	150 000		15 000		1	
8. 1.	BV 1	Zaplacení prodaného zboží		11 000			3	
25. 1.	BV 1	Nájemné			10 000		8	
leden		Celkem	150 000	11 000	25 000	136 000		
3. 2.	BV 2	Telefonní poplatky			3 500		.	

# Účetní doklady

- účetní záznamy, které patří k základním a nejdůležitějším nástrojům průkaznosti účetnictví
- hospodářské operace se stanou účetními případy teprve tehdy, jsou-li doloženy účetními doklady, potom teprve může být hospodářská operace zapsána účetními zápisy do účetních knih

# Účetní doklady

Náležitosti účetních dokladů:

- označení účetního dokladu
- popis obsahu účetního případu a označení jeho účastníků
- peněžní částka nebo údaj o množství a ceně
- okamžik vyhotovení účetního dokladu
- okamžik uskutečnění účetního případu
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování

# Členění účetních dokladů

Podle obsahu:

- **vnější (externí)**
- **vnitřní (interní)**

Podle počtu dokumentovaných účetních případů:

- **jednotlivé**
- **sběrné**



# Hlavní typy dokladů

- dodavatelská faktura – zachycuje nákup majetku na fakturu
- vydaná faktura – prodej výrobků
- příjmový pokladní doklad – příjem peněz do pokladny
- výdajový pokladní doklad – výdej peněz z pokladny
- výpis z bankovního účtu – doklad o realizovaných platbách, stav, pohyb peněz na účtu
- příjemka – převzetí materiálu na sklad
- výdejka – výdej materiálu ze skladu
- vnitřní účetní doklad – vnitřní operace

# Zpracování oběh a úschova dokladů

- přezkoušení (zkontrolování) účetního dokladu
- roztrídění podle obsahu a podle dat
- očíslování pořadově
- opatření účtovacím předpisem
- zaúčtování
- uložení vyřazení a skartace po určité době

# Účetní uzávěrka

- kontrola správnosti a úplnosti údajů zaúčtovaných do účetních knih
- opravy chybných účetních zápisů (účetní, neúčetní)
- uzavírání účetních knih
- výpočet a zaúčtování daně z příjmu právnických osob

# Účetní závěrka

Účetní závěrka představuje nedílný celek a tvoří ji:

- **rozvaha** (bilance),
- **výkaz zisku a ztráty** (výsledovka),
- **příloha**, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty.

# Rozvaha

<b>AKTIVA</b>	<b>Rozvaha ke dni...</b>	<b>PASIVA</b>
<b>Pohledávky za upsaný základní kapitál</b>		<b>Vlastní kapitál</b>
<b>Dlouhodobý majetek</b>		Základní kapitál
Dlouhodobý nehmotný majetek		Kapitálové fondy
Dlouhodobý hmotný majetek		Fondy tvořené ze zisku
Dlouhodobý finanční majetek		Výsledek hospodaření
<b>Oběžný majetek</b>		<b>Cizí kapitál</b>
Zásoby		Dlouhodobé závazky
Pohledávky		Krátkodobé závazky
Krátkodobý finanční majetek		Rezervy
<b>Časové rozlišení</b>		<b>Časové rozlišení</b>
<b>AKTIVA CELKEM</b>	<b>=</b>	<b>PASIVA CELKEM</b>

# Výkaz Rozvaha - aktiva

Aktiva	Běžné účetní období			Minulé účetní období
	Brutto (1)	Korekce (2)	Netto (3)	Netto (4)
<b>A. Pohledávky za upsaný základní kapitál</b>				
<b>B. Dlouhodobý majetek</b>				
B. I. Dlouhodobý nehmotný majetek				
B. II. Dlouhodobý hmotný majetek				
B. III. Dlouhodobý finanční majetek				
<b>C. Oběžná aktiva</b>				
C. I. Zásoby				
C. II. Dlouhodobé pohledávky				
C. III. Krátkodobé pohledávky				
C. IV. Finanční majetek				
<b>D. I. Časové rozlišení</b>				

# Výkaz rozvaha - pasiva

<b>Pasiva</b>	<b>Stav v běžném účetním období (5)</b>	<b>Stav v minulém účetním období (6)</b>
<b>A. Vlastní kapitál</b>		
A. I. Základní kapitál		
A. II. Kapitálové fondy		
A. III. Rezervní fond, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku		
A. IV. Výsledek hospodaření minulých let		
A. V. Výsledek hospodaření běžného účetního období		
<b>B. Cizí zdroje</b>		
B. I. Rezervy		
B. II. Dlouhodobé závazky		
B. III. Krátkodobé závazky		
B. IV. Bankovní úvěry a výpomoci		
<b>C. I. Časové rozlišení</b>		

# Výkaz zisku a ztráty

- přehled o výnosech, nákladech a výsledku hospodaření podniku,
- je uspořádán stupňovitě, jednotlivé stupně charakterizují úroveň hospodaření v provozní hospodářské činnosti, finanční a mimořádné činnosti.

Výkaz zisku a ztráty je možno sestavovat:

- v druhové struktuře nákladů,
- v účelové struktuře nákladů.



# Příloha účetní závěrky

Příloha obsahuje:

- obecné údaje o podniku (počet zaměstnanců, výše odměn, půjček, závazků atd.),
- informace o účetních metodách a obecných účetních zásadách,
- doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty,
- přehled o peněžních tocích (výkaz cash flow),
- přehled o změnách vlastního kapitálu (je rozpisem položky „A. Vlastní kapitál“ z rozvahy a podává informaci o uspořádání jeho položek, které vyjadřují jeho celkovou změnu za účetní období.

# Daňové přiznání právnických osob

- tiskopis vydávaný Ministerstvem financí ČR
- podává se místně příslušnému správci daně do 3 měsíců po skončení zdaňovacího období (do 6 měsíců)
- povinnou přílohou přiznání je účetní závěrka
- daň je splatná k datu podání daňového přiznání

Druhy daňového přiznání:

- řádné daňové přiznání
- opravné daňové přiznání
- dodateční daňové přiznání

# Oceňování v účetnictví

- Typy cen:
- **pořizovací cena**
- **cena pořízení**
- **reprodukční pořizovací cena**
- **oceňování vlastními náklady**
- **nominální cena**

# Manažerské účetnictví

# Funkce účetnictví

- Jsou v převážné většině **orientovány externě, mimo podnik**. Účetnictví pro tyto účely je také stanoveno zákonem a nazýváme je **finanční účetnictví**.
- Pro podnik je však rozhodující získat **informace pro rozhodování**. Rozhodující roli zde hraje **manažerské účetnictví**.

# Manažerské účetnictví

- **Manažerské účetnictví ve své podstatě není čisté účetnictví, ale zabývá se evidencí, tříděním, zpracováním, analýzou a syntézou informací o podnikové činnosti, která slouží jako podklad k rozhodování do budoucna pro řídicí pracovníky.**
- **Obsah manažerského účetnictví je velmi různorodý, zpravidla volně váže na finanční účetnictví.**

# Manažerské účetnictví

- poskytuje velmi podrobné informace o průběhu hospodářské činnosti uvnitř podniku, které jsou využívány při řízení a rozhodování
- systém, který zobrazuje a zkoumá ekonomickou realitu a zpracovává ji do podkladů, ústících do návrhů a opatření, která mají pomoci řídicím pracovníkům při rozhodování a řízení
- je plně v kompetenci podniku, není právně upravováno a mohou být použity jakékoli postupy a metody, které zabezpečí využitelné a věrné informace pro daný účel.
- není předepsána povinnost podvojného zápisu a lze účtovat i v naturálních jednotkách.
- vše je přizpůsobeno konkrétním požadavkům podniku.

# Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví zahrnuje a využívá:

- vnitropodnikové účetnictví
- kalkulace
- rozpočetnictví
- operativní evidenci
- vnitropodnikovou statistiku



# Vnitropodnikové účetnictví

- **Vnitropodnikové účetnictví (VPÚ) je součástí manažerského účetnictví a vytváří pro něj rozšířenou informační základnu.**
- **Forma VPÚ není předepsána a měla by odpovídat konkrétním podmínkám daného podniku.**

# Forma vedení VPÚ

**V praxi jsou užívané tyto základní formy :**

- **VPÚ vedené v samostatném účetním okruhu,**
- **VPÚ vedené v analytické evidenci finančního účetnictví,**
- **kombinace obou předcházejících.**

# Samostatný účetní okruh

- V tržní ekonomice převládá.
- V malých podnicích se často vede tabelární formou a nazývá se Výkaz provozního odpočtu.
- Ve velkých podnicích se důsledně vytvářejí soubory samostatných účtů, které jsou v analýze dále členěny podle konkrétních požadavků. Analytika může mít i několik úrovní.
- Pokud se vede VPÚ v ČR, musí se použít účtových tříd 8 a 9 a jednotlivé účty musí být uvedeny v účtovém rozvrhu.
- K převodům účetních položek mezi FÚ a VPÚ a naopak slouží spojovací účty

# Samostatný účetní okruh

## Spojovací účty se otevírají k:

- zásobám,
- časovému rozlišení,
- nákladům,
- výnosům,
- nákupům (tam, kde jsou materiální zásob zboží součástí VPÚ),
- aktivaci výkonů vlastní výroby,
- vnitřním složkám těže účetní jednotky.

# VPÚ vedené na analytických účtech FÚ

- Tato forma VPÚ **využívá účty FÚ**, ke kterým se otevírají **analytické účty** potřebné pro plnění úkolů VPÚ.

## Analytické účty se vedou k účtovým třídám (skupinám):

- **1 Zásoby**
- **38 Přejídné účty aktiv a pasiv**
- **45 Rezervy**
- **5 Náklady**
- **6 Výnosy**

# Kombinace přecházejících způsobů

- **VPÚ v samostatném okruhu s analytickým členěním účtů FÚ.**
- **Nedostatky předcházejících způsobů odstraňuje perspektivní integrované zpracování dat. Oba způsoby lze úspěšně kombinovat a navíc rozšířit zpracování o peněžní toky.**
- **Ideální stav je možné si představit tak, že pro všechny účely bude zapotřebí s daty vstupovat jen jednou**

# Činnosti zachycené ve VPÚ

**V ČR nejsou přímo vymezeny činnosti, které jsou obsahem VPÚ.**

**Praxe si sama činnosti sledované ve VPÚ utváří.**

**VPÚ by mělo postihnout:**

- **oblast vlastní činnosti, pro níž je podnik zřízen (výroba, obchod, služby)**
- **hodnotové odpovědnostní řízení,**
- **decentralizaci účtování.**

# Obsahové vymezení požadavků na VPÚ (pro potřeby FÚ)

**Zákonem jsou požadovány od VPÚ pouze tři druhy průkazných podkladů pro FÚ.**

- **stav a změna stavu zásob vytvořených vlastní činností,**
- **data potřebná pro aktivaci vlastních výkonů,**
- **ocenění zásob a ostatních výkonů vytvořených vlastní činností.**

**VPÚ je navíc zdrojem těchto podkladů pro potřeby FÚ:**

- **časové rozlišení nákladů a výnosů i některých rezerv,**
- **komplexní náklady,**
- **odpisy dlouhodobého majetku, zásoby materiálu a zboží (pokud se o nich účtuje ve VPÚ).**



# Shrnutí VPÚ

**Vnitropodnikové účetnictví je v ČR velmi volně vymezeno. Zákonem jsou požadovány jen tři druhy podkladů nezbytných pro FÚ a uvedení vnitropodnikových účtů v účetním rozvrhu. Vše ostatní je v pravomoci podniků.**

**VPÚ tak představuje oblast, ve které je možno:**

- **uplatnit poznatky informačních technologií ve spojení s**
- **požadavky manažerského účetnictví,**
- **využít tvůrčích schopností ekonomů a účetních i možností, které skýtá výpočetní technika,**
- **přeměnit vnitropodnikové účetnictví v integrovaný způsob zpracování dat v místech, kde data vznikají.**

# Shrnutí VPÚ

- Je možné propojit dnešní VPÚ s rozpočtováním, kalkulacemi, rozborů a přípravou podkladů pro rozhodování, tj. *přejít od VPÚ k manažerskému účetnictví.*

# Kalkulace

Kalkulací se rozumí **propoččet nákladů, přínosu, zisku, ceny**, resp. jiné finanční veličiny na výrobek, práci nebo službu, na jejich dílčí část, proces, činnost nebo operaci, na investiční akci či **na jinak naturálně (věcně) vyjádřený výkon.**

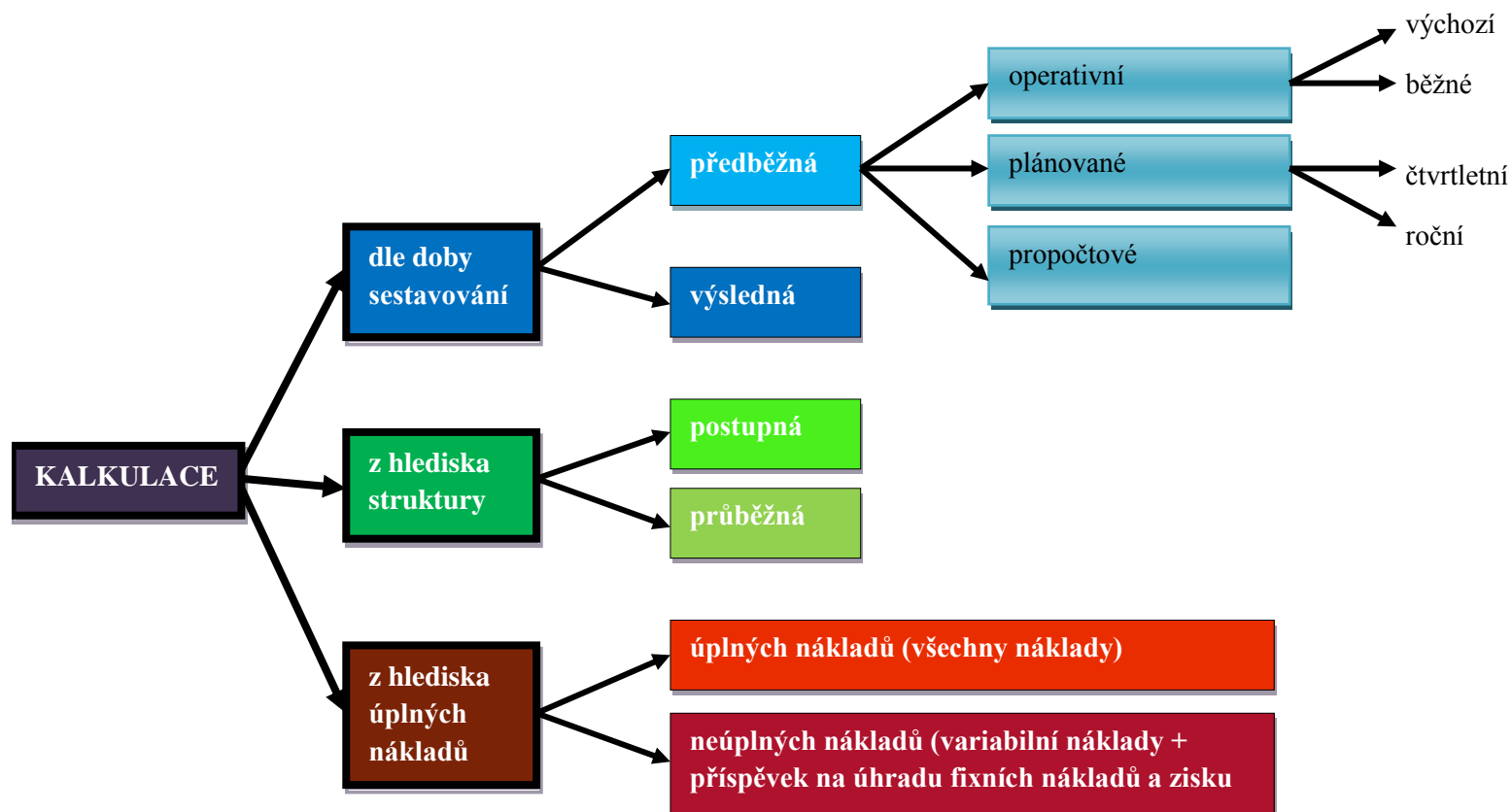
# Kalkulace

**Pojem kalkulace je obecně chápán jako:**

- **činnost, tj. stanovení nákladů na konkrétní výkon podniku**
- **výsledek této činnosti, tj. propočet nákladů na kalkulační jednici**
- **vydělitelná část informačního systému podniku, tj. kalkulační systém.**

**Metodou kalkulace se rozumí způsob stanovení výše nákladů na určitý výkon podniku**

# Metody kalkulace



# Předmět kalkulace

**Předmětem kalkulace by měly být všechny druhy dílčích i finálních výkonů, které podnik vyrábí nebo provádí.**

**V praxi :**

- **kalkulace představitelů nejdůležitějších druhů výkonů, nebo**
- **zákaznický orientovaná kalkulace**

# Předmět kalkulace

## Předmět kalkulace:

- **Kalkulační jednice**, jíž se rozumí konkrétní výkon, vymezený měrnou jednotkou a druhem, na který se stanovují nebo zjišťují náklady.
- **Kalkulované množství** zahrnuje určitý počet jednic, pro něž se stanovují nebo zjišťují celkové náklady.

# Přiřazování nákladů

**Přiřazování nákladů předmětu kalkulace se odvozuje od členění na náklady přímé a nepřímé.**

- **Přímé náklady** se přičítají k určitému druhu výkonů bezprostředně.
- **Nepřímé náklady** se vynakládají k zajištění produkce širšího sortimentu. **Příčiny vzniku nepřímých nákladů:**
  - činnost konkrétního vnitropodnikového útvaru
  - předchozí rozhodnutí o zajištění kapacity.



# Přiřazování nákladů

**Cílem přiřazování nákladů** je získání přesných informací o nákladech určitého objektu s ohledem na rozhodovací úlohu, která se má řešit. Označuje se **alokace nákladů**.

# Alokace nákladů

**Způsob alokace nákladů musí respektovat rozhodovací úlohu, která bude řešena.**

**Rozhodovací úlohy lze seskupit do pěti oblastí:**

- a) rozhodování o způsobu využití ekonomických zdrojů,**
- b) úlohy, které motivují manažery a zaměstnance na jednání, které vede k plnění podnikových cílů,**
- c) propočet nákladů prodávaných výkonů pro cenové návrhy,**
- d) reprodukční náklady a jejich rozvržení na útvary a výrobky,**
- e) informace o vázanosti ekonomických zdrojů v produktech podnikové činnosti.**

# Principy alokace

- **princip příčinnosti:** Každý výkon má být zatížen pouze takovými náklady, které příčinně vyvolal.
- **princip únosnosti nákladů:** Jakou výši nákladů je objekt alokace schopen unést ?
- **princip průměrování:** Jaké náklady připadají v průměru na určitý výrobek ?

**Patří sem:** předběžné a výsledné kalkulace.

# Alokační fáze

Představuje část celkového procesu přiřazování nákladů.

**Cílem je vyjádřit míru příčinné souvislosti mezi alokovanými náklady a finálním výkonem.**

- **Prvá fáze:** přiřazení přímých nákladů objektu alokace, který vyvolal jejich vznik.
- **Druhá fáze:** vyjádření nepřímých nákladů k objektu, který vyvolal jejich vznik. Objekt alokace je zprostředkující veličinou. Zprostředkování může proběhnout i ve více stupních.
- **Třetí fáze:** co nejpřesnější vyjádření nepřímých nákladů, které připadají na druh finálního výkonu, popř. jeho jednici.

# Typový kalkulační vzorec

## Typový kalkulační vzorec

- 1) přímý materiál
- 2) přímé mzdy
- 3) ostatní přímé náklady
- **A) NÁKLADY PŘÍMÉ**
- 4) výrobní režie technologická
- 5) výrobní režie všeobecná
- **B) REŽIE VÝROBNÍ**
- **VLASTNÍ NÁKLADY VÝROBY ( PROVOZU) A+B**
- 6) zásobovací režie
- 7) správní režie
- **VLASTNÍ NÁKLADY VÝKONU**
- 8) odbytová režie
- **ÚPLNÉ VLASTNÍ NÁKLADY VÝKONU**
- 9) zisk

# Rozpočetnictví

**Rozpočetnictví je část manažerského účetnictví, která se zabývá využíváním rozpočtů v řízení podniků - přesněji využíváním rozpočtů pro rozhodování v podniku**

**Úkolem rozpočtu je stanovení hodnotových ukazatelů v peněžních jednotkách v souladu s podnikovými cíli.**

# Rozpočetnictví

**Rozpočtování** vychází z podnikových politik přímo nebo nepřímo, a má tyto charakteristiky:

- stanovují se jím **hodnotové ukazatele v peněžních jednotkách,**
- rozpočtem se stanovují **určité úkoly,**
- rozpočet má vazbu **na určité časové období (jde o časový počet),**
- rozpočet se nezakládá **jen na exaktně stanovených veličinách.**

# Rozpočet

**Rozpočtem rozumíme stanovení, propočet nebo předpoklad budoucí výše ekonomické veličiny, sestavený v určité struktuře na určité období obvykle pro určité činnosti nebo vnitropodnikové útvary či podnik jako celek.**



# Rozpočty

**Z časového hlediska rozeznáváme:**

- **krátkodobé rozpočty**, sestavované na kratší období než jeden rok, maximálně roční rozpočet
- **dlouhodobé rozpočty**, sestavované na různě dlouhá období.

**Z věcného hlediska se člení rozpočty minimálně na:**

- **vnitropodnikové rozpočty**,
- **podnikové rozpočty**,
- **rozpočty na delší období**, v nichž se promítá podniková politika.

# Dlouhodobé rozpočty

Dlouhodobé rozpočty **souvisí s podnikovými strategiemi na příští období. Vychází z rozhodnutí o dlouhodobých záměrech, obsažených v rozpočtu:**

- **investičním,**
- **kapitálovém,**
- **technického rozvoje (výzkumu a vývoje),**
- **vývoje nákladů.**

# Krátkodobé rozpočty

**Krátkodobé rozpočty** jsou sestavovány na kratší období než jeden rok.

Rozpočty na denní, týdenní, měsíční období, nebo na jednotlivé ucelené činnosti (akce) se nazývají **operativní rozpočty**.

Rozpočty se nejčastěji týkají **režijních nákladů** vnitropodnikových útvarů.

# Krátkodobé rozpočty

**Rozpočty vnitropodnikových útvarů jsou orientovány na:**

- **měřitelné výkony útvarů na jedné straně,**
- **měřitelné náklady na druhé straně, na ovlivnitelné zásoby, popř. na vázaný kapitál**
- **vyžadují rozlišení nákladů na jednicové a režijní náklady**

**Rozpočty vnitropodnikových útvarů:**

- **rozpočty výkonů (výnosů)**
- **rozpočty výdajů**
- **rozpočty tokových a stavových veličin**
- **rozpočty režijních nákladů**

# Metody sestavování rozpočtu režijních nákladů

## Základní metody:

- na základě odpočtu,
- odborným odhadem,
- stanovením **normativů** režijních nákladů,
- stanovením **limitů** režijních nákladů,
- stanovením rozpočtu režijních nákladů s „**nulovým**“ základem (Zero Based Budget),
- kombinací uvedených způsobů.

# Dlouhodobé rozpočty

**Dlouhodobý rozpočet se vztahuje k období delšímu než jeden rok. Rozlišují se tři základní skupiny rozpočtů:**

- **Rozpočty dlouhodobé ze své podstaty**
- **Hlavní „velitelský“ rozpočet**
- **Dlouhodobý rozpočet vývoje nákladů**

# Hlavní rozpočet

## Zahrnuje :

- **rozpočetní výsledovku**
- **rozpočet rozdělení zisku**
- **rozpočetní rozvahu**
- **rozpočet peněžních toků**

# Operativní evidence

- zaznamenává jednotlivé hospodářské jevy bezprostředně po jejich vzniku, záznamy provádí pracovník, který sledovanou činnost sám vykonává, např. skladník, mistr
- evidence se uvádí zpravidla v naturálních jednotkách
- údaje se využívají pro běžné rozhodování a řízení
- patří sem např. evidence docházky zaměstnanců, záznamy o počtu vyrobených kusů apod.



# Vnitropodniková statistika

- shromažďuje informace o hromadných stejnorodých jevech uvnitř podniku. Údaje čerpá zejména z účetnictví nebo si je zjišťuje sama.

# Analýza účetních dat

- jednou z nástrojů manažerského účetnictví
- účetní data obsažená ve finančních výkazech umožňují managementu sledovat vývoj hospodaření podniku, odhalit slabé stránky, které by mohly v budoucnu působit problémy a naopak identifikovat silné stránky, které by měly v budoucnu zajistit prosperitu podniku

V hospodářské praxi se používají tyto metody analýzy:

- absolutních ukazatelů
- rozdílových ukazatelů
- poměrových ukazatelů
- soustav ukazatelů

# Poměrové ukazatele

Poměrové ukazatele jsou považovány za základní metodický nástroj finanční analýzy, charakterizují vzájemný vztah mezi dvěma položkami účetních výkazů pomocí jejich poměru.

Poměrové ukazatele umožňují získat rychlý a nenákladný obraz o:

- časovém vývoji finanční situace dané firmy (tzv. trendová analýza),
- umístění firmy mezi ostatními obdobnými firmami, tzv. prostorová (průřezová) komparativní analýza.

# Poměrové ukazatele

Podle oblastí finanční analýzy se poměrové ukazatele obvykle člení na:

- ukazatele rentability
- ukazatele aktivity
- ukazatele zadluženosti
- ukazatele likvidity
- ukazatele tržní hodnoty
- provozní (výrobní ukazatele)
- ukazatele na bázi finančních fondů a cash flow

# Ukazatele rentability

Poměřují zisk dosažený podnikáním s výší zdrojů podniku, jichž bylo užito k jeho dosažení. Rentabilita je měřítkem schopnosti podniku vytvářet nové zdroje, dosahovat zisky použitím investovaného kapitálu.

- ukazatel rentability vloženého kapitálu – ROI = (zisk před zdaněním + nákladové úroky)/celkový kapitál
- ukazatel rentability celkových vložených aktiv – ROA = zisk/celková aktiva
- ukazatel rentability vlastního kapitálu – ROE = zisk/vlastní kapitál

# Ukazatele zadluženosti

Udávají vztah mezi cizími a vlastními zdroji financování firmy, měří rozsah, v jakém firma používá k financování dluhy (tedy zadluženost firmy).

- dlouhodobá zadluženost = dlouhodobý cizí kapitál/celková aktiva
- běžná zadluženost = krátkodobý cizí kapitál/celková aktiva

# Ukazatele likvidity

Charakterizují schopnost firmy dostát svým závazkům. Úzce navazuje na ukazatele finanční závislosti.

- běžná likvidita =  $\frac{\text{oběžná aktiva}}{\text{krátkodobé závazky}}$
- pohotová likvidita =  $\frac{\text{oběžná aktiva} - \text{zásoby}}{\text{krátkodobé závazky}}$
- okamžitá likvidita =  $\frac{\text{peněžní prostředky} + \text{ekvivalenty}}{\text{okamžitě splatné dluhy}}$

# Ukazatele aktivity

Měří, jak efektivně firma hospodaří se svými aktivy. Má-li jich více než je účelné, vznikají jí zbytečné náklady a tím i nízký zisk. Má-li jich dostatek, pak se musí vzdát mnoha potenciálně výhodných podnikatelských příležitostí a přichází o výnosy, které by mohla získat.

- doba obratu celkového kapitálu =  $\frac{\text{stálá aktiva}}{\text{roční tržby}}$
- doba obratu zásob =  $\frac{\text{průměrná zásoba}}{\text{denní spotřeba}}$
- doba obratu pohledávek =  $\frac{\text{obchodní pohledávky}}{\text{denní tržby na fakturu}}$
- splatnost krátkodobých závazků =  $\frac{\text{krátkodobé závazky}}{\text{průměrné denní tržby}}$



# Ukazatele tržní hodnoty

Investoři, kteří vložili svůj majetek do základního kapitálu firmy, potenciální investoři a všichni, kdo obchodují na kapitálovém trhu, se zajímají o návratnost svých investic. Té lze dosáhnout buď prostřednictvím dividend, nebo růstem cen akcií.

- čistý zisk na akcii =  $\text{čistý zisk} / \text{počet akcií}$
- poměr tržní ceny akcie k zisku na akcii =  $\text{tržní cena akcie} / \text{čistý zisk na akcii}$
- Kurz akcie =  $\text{tržní cena akcie} / \text{nominální cena akcie}$