

Účetnictví a rozborý ve VS

Ing. Marie Hladká, Ph.D., kancelář 415

hladka@mail.muni.cz

Informace – povinnosti studenta

- *Úspěšné napsání jednoho testu*
 - *Test se skládá ze dvou bloků*
 - *Každý blok musí být splněn/zpracován min na 60 %*
 - *Průměr z obou bloků tvoří výslednou známku*
 - *Termíny vypsány během zkouškového období*

Test z každého bloku se bude skládat z

- *Teoretická část – otevřené otázky*
- *Praktická část – konkrétní účetní případy*

Vymezení prostoru v semestru

„nestátní“ sektor

= nevýdělečné organizace

Patří sem:

- Spolky (dříve občanská sdružení)
- Obecně prospěšné org./ústavy
- Nadace a nadační fondy
- Círky a nábož. spol.
- Komory
- Aj.

„státní“ sektor

= veřejná správa

Patří sem:

- Organizační složky státu
- Územní samosprávné celky
- Příspěvkové organizace

Výuka – 1. blok

Obsah:

- Nevýdělečné organizace
- Jednoduché účetnictví
- Podvojně účetnictví
 - Zjednodušený rozsah podvojněho účetnictví
 - Plný rozsah podvojněho účetnictví

STUDIJNÍ ZDROJE

- Podklady v Isu
- **ÚZ č. 1252 Účetnictví nevýdělečných organizací (doporučuji)**

ÚZ a účetní osnovu můžete mít s sebou u zkoušky

Výuka – 2. blok

Obsah:

- Hospodaření ÚSC
- Rozpočtová skladba ÚSC
- Účetnictví organizací veřejného sektoru, tj. vyhláška 410/2009:
 - zejm. územní samosprávné celky

STUDIJNÍ ZDROJE

- Podklady v Isu
- **ÚZ č. 1250 - Účetnictví veřejného sektoru (doporučuji)**
- **ÚZ č. 1294 – Rozpočet a financování**

ÚZ a účetní osnovu můžete mít s sebou u zkoušky

Rozložení semestru

- 1. tutoriál: 28. 2., 1. blok – NNO
- 2. tutoriál: 13. 3., 2. blok – ÚSC
- 3. tutoriál: samostudium

Do ISu budou k termínu třetího tutoriálu nahrány konkrétní příklady na účtování obou bloků, student si sám vše projde a pokusí se dle svého tempa zaúčtovat.

Účetnictví a rozborů ve veřejném sektoru (1. blok)

1. tutoriál

Vymezení neziskového sektoru, základní právní úprava

28. 2. 2020, Ing. Marie Hladká, Ph.D.

Nestátní neziskové organizace

- Co si představíte.....
- V jakých oblastech se nacházejí....
- Jaké jsou jejich vlastnosti/charakteristiky....
- Mají pozitivní/negativní konotaci.... PROČ?

Toto asi znáte....



Nestátní neziskové organizace

- Neziskové organizace jsou charakterizovány jako takové organizace, které **nevytvářejí zisk k přerozdělení** mezi své vlastníky, správce nebo zakladatele.
- Zisk sice mohou vytvořit, ale **musí ho zase vložit zpět** do rozvoje organizace a plnění jejího poslání.

Nestátní neziskové organizace

- NNO jsou právníckými osobami soukromého práva a patří mezi formalizované struktury občanské společnosti.
- Mezinárodní definice NNO (L. M. Salamon a německý sociolog H. K. Anheier):
 - **Organizovanost** (stálá, formalizovaná struktura)
 - **Soukromý charakter a nezávislost na státu** (sukromoprávnost)
 - **Nerozdělování zisku** (mezi členy a rozhodující osoby)
 - **Samosprávnost** (vnitřní struktura)
 - **Dobrovolnost** (ve smyslu „s účastí dobrovolníků“)

Nestátní neziskové organizace

Tuto definici doplňuje členění NNO do několika typů podle jejich funkce. Podle funkce jde o:

- **Servisní NNO:** poskytují přímé služby svým klientům, tedy přímo řeší veřejné problémy. (NNO poskytující sociální služby, NNO v oblasti zdravotnictví a sociálního začleňování nebo v oblasti rozvojové spolupráce a humanitární pomoci).
- **Advokační NNO:** bojují za práva vymezených skupin či vybraných veřejných zájmů. Jejich činnost spočívá v prosazování změn nebo naopak bránění změnám vůči veřejným nebo soukromým institucím. (Prosazování principu rovnosti a nediskriminace, ochrana menšinových zájmů a veřejného zájmu, jako je ochrana zdraví, životního prostředí aj.).
- **Zájmové NNO:** nejpočetnější skupinou, NNO v oblasti sportu a kultury či tradiční venkovské zájmové spolky (například Sokol, včelařské svazy, dobrovolní hasiči, apod.). Zájmové NNO jsou postaveny výhradně na členském principu.
- **Filantropické NNO:** podporují finančně i hmotně veřejně prospěšné aktivity. Typicky se jedná o nadace a nadační fondy.

Právní úprava účetnictví NNO

1. **zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví**
2. prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví, konkrétně:
 - **Vyhláška 504/2002 Sb.**, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví
 - **Vyhláška č. 325/2015 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví
3. **České účetní standardy** pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání **č. 401 –414**

Doporučuji: **ÚZ č. 1252 Účetnictví nevýdělečných organizací**

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.,

- Hlavním právním předpisem pro vedení účetnictví
- V souladu s právem Evropské unie stanoví **rozsah a způsob** vedení účetnictví, požadavky na jeho **průkaznost** a **podmínky předávání účetních záznamů** pro potřeby státu.
- V **§1 odst. 2** zákona o účetnictví jsou uvedeny účetní jednotky, na které se tento zákon vztahuje.

Vyhláška č. 504/2002 Sb. pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví

- Vyhlášky jsou prováděcí předpisy, které vydává ministerstvo a které zveřejňuje ve Sbírce zákonů.
- Stanovuje pro vedení účetnictví v plném a ve zjednodušeném rozsahu:
 - rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
 - uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce,
 - uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů a výnosů a výsledku hospodaření v účetní závěrce,
 - uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze účetní závěrky,
 - směrnou účtovou osnovu,
 - účetní metody,
 - metodu přechodu z jednoduchého účetnictví na účetnictví

Vyhláška č. 325/2015 Sb.

pro účetní jednotky, které vedou jednoduché
účetnictví

- Vyhláška stanoví obsahové vymezení účetních knih v jednoduchém účetnictví k zajištění sestavení přehledů podle § 13b zákona o účetnictví.
- Účetnictví založeno na **cash principu**
- Co to znamená?

České účetní standardy

pro účetní jednotky, u kterých hl. předmětem činnosti není podnikání

- Hlavním cílem ČÚS je vymezit **postupy účtování** pro dosažení souladu při používání účetních metod.
- Obsahem standardů je **popis účetních metod nebo postupů účtování.**
- Registr ČÚS vede MF a oznamuje je ve Finančním zpravodaji.

ČÍSLO	NÁZEV
401	Účty a zásady účtování na účtech
402	Otevírání a uzavírání účetních knih
403	Inventarizační rozdíly
404	Kurzové rozdíly
405	Deriváty
406	Operace s cennými papíry a podíly
407	Opravné položky k pohledávkám, rezervy a pohledávky po lhůtě splatnosti
408	Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry
409	Dlouhodobý majetek
410	Zásoby
411	Zúčtovací vztahy
412	Náklady a výnosy
413	Vlastní zdroje a dlouhodobé závazky
414	Přechod z jednoduchého účetnictví na účetnictví

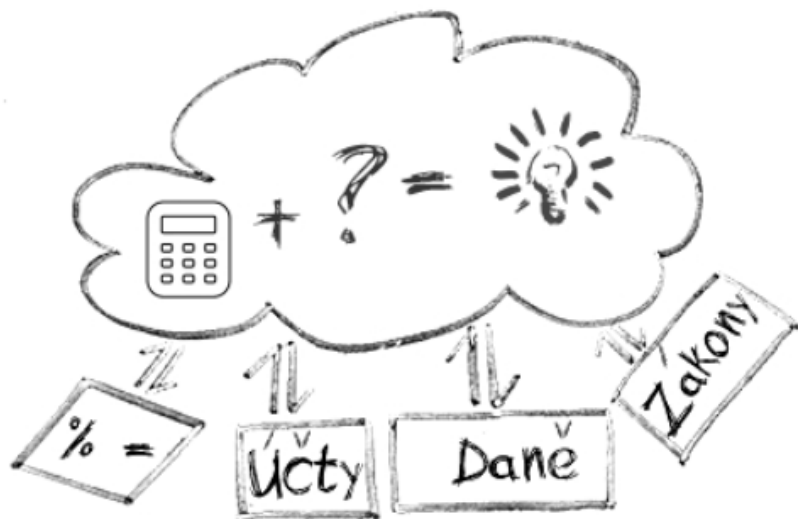
Účetnictví a rozbory ve veřejném sektoru (1. blok)

1. tutoriál

Zákon o účetnictví, jednoduché účetnictví

28. 2. 2020, Ing. Marie Hladká, Ph.D.

Podstata účetnictví....?



Účetnictví

Informační systém, který poskytuje základní **informace o finančních aktivitách a stavu majetku** účetní jednotky (tj. právnické osoby).



Písemné zaznamenávání informací o hospodářských jevech podniku.



Činnost vedoucí ke **zjištění stavu a změn majetku a jeho zdrojů, výsledku hospodaření** za určité období.

Účel účetnictví

Přehled pro
majitele,
zakladatele,
zřizovatele

Podklady pro řízení
organizace

Evidence pro
daňové přiznání

Poklady pro dárce,
poskytovatele
dotací, grantů,

Zákonem daná
povinnost

Zájem statistik
(zákonná
povinnost)

Zájem konkurence

Funkce účetnictví

- **Evidenční:** poskytuje aktuální a kontinuální přehled příjmů/výnosů a výdajů/nákladů, sleduje stav a pohyb majetku a závazků.
- **Kontrolní:** usnadňuje kontrolu (externí i interní) hospodaření účetní jednotky.
- **Preventivní:** přispívá k ochraně majetku vedením povinné evidence
- **Analytickou:** umožňuje provádět ekonomické rozборы, zjišťuje HV z různých činností účetní jednotky

Účetní jednotky (§ 1 odst. 2 ZoÚ)

- **právnícké osoby**, které mají sídlo na území České republiky
- **zahraniční osoby**, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů
- **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 mil. Kč, a to od prvního dne kalendářního roku
- **ostatní fyzické osoby**, které vedou účetnictví na základě **svého rozhodnutí**
- Aj.

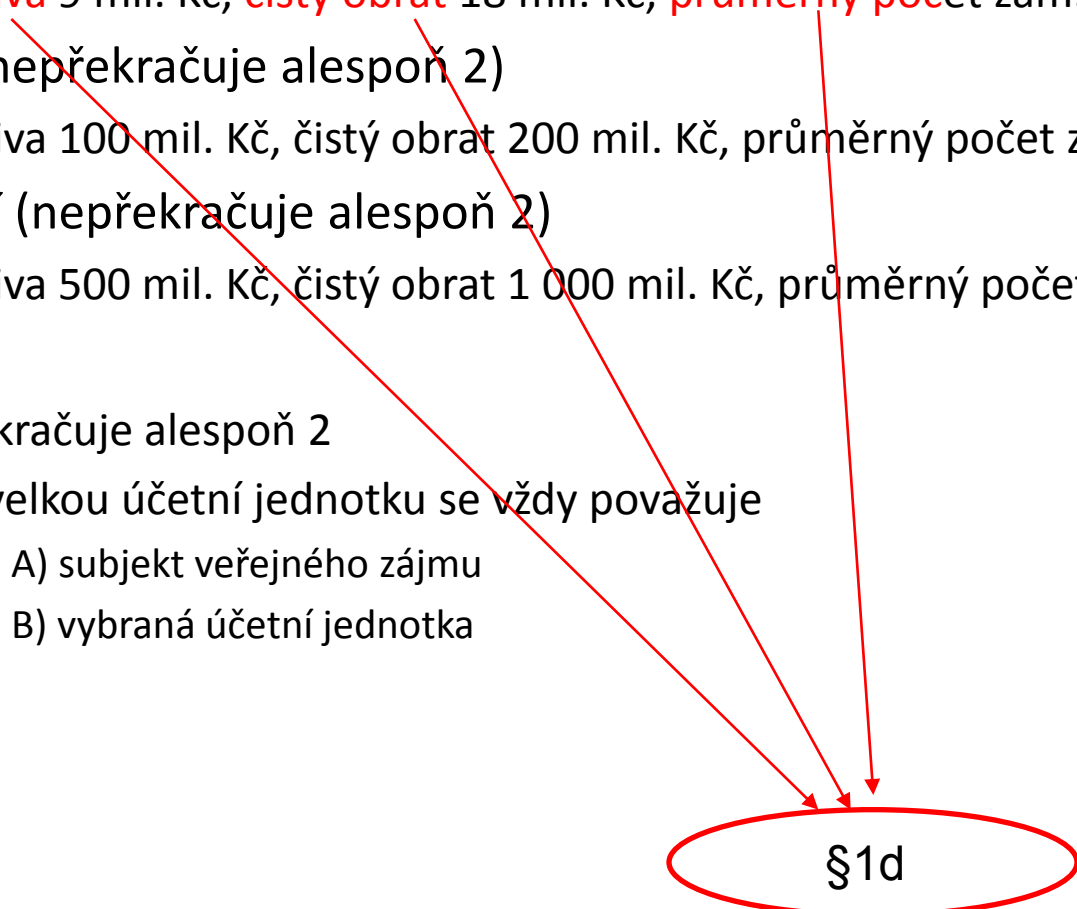
Kdo vede/nevede účetnictví

- Účetní jednotkou je každá organizace – **právníká osoba**.
- NNO je právníká osoba a z toho plyne, že má povinnost vést účetnictví. A to i tehdy, když neplyne povinnost podat daňové přiznání.
- **Podnikající fyzické osoby, které nejsou zapsané v obchodním rejstříku** (obrat nepřesáhl 25 mil Kč) – řídí se zákonem o daních z příjmů
 - Vedou **Daňovou evidenci**: evidence příjmů a výdajů
 - Vedou **Evidenci příjmů**: evidují pouze příjmy (výdaje se vypočtou stanovením procenta – paušálem)

Kategorie účetních jednotek (§ 1b)

- **Mikro** (nepřekračuje alespoň 2 hraniční hodnoty)
 - **Aktiva** 9 mil. Kč, **čistý obrat** 18 mil. Kč, **průměrný počet zam.** 10
- **Malá** (nepřekračuje alespoň 2)
 - Aktiva 100 mil. Kč, čistý obrat 200 mil. Kč, průměrný počet zam. 50
- **Střední** (nepřekračuje alespoň 2)
 - Aktiva 500 mil. Kč, čistý obrat 1 000 mil. Kč, průměrný počet zam. 250
- **Velká**
 - Překračuje alespoň 2
 - Za velkou účetní jednotku se vždy považuje
 - A) subjekt veřejného zájmu
 - B) vybraná účetní jednotka

§1d



Předmět účetnictví (§2)

Podvojně účetnictví

- Účetní jednotky, které vedou účetnictví v **plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu**, účtují podvojnými zápisy o **stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.**

Jednoduché účetnictví

- Předmětem **jednoduchého účetnictví** jsou **výdaje a příjmy, majetek a závazky.**

Účetní období (§3, ods.2)

- nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsících
- účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí

kalendářní rok

hospodářský rok (začíná 1. dnem jiného měsíce než leden)

- nemohou uplatnit organizační složky státu, územní samosprávné celky, příp. další účetní jednotky
- oznámení záměru změny účetního období místně příslušnému správci daně z příjmů nejméně 3 měsíce před plánovanou změnou účetního období

případně kratší či delší (změna účetního období, přeměny dle ObchZ, vznik, zánik)

Účetní jednotky jsou povinny:

- vést jedno ú. za ú. jednotku jako celek (§4, ods. 9)
 - vést ú. v peněžních jednotkách české měny (§4, ods. 12)
 - vést ú. v českém jazyce (§4, ods. 13)
- ✘ Účetní jednotky mohou pověřit vedením svého účetnictví i jinou právnickou nebo fyzickou osobu, nezbavují se tím odpovědnosti za vedení účetnictví. (§5, ods. 1)

Zásada **věrného a poctivého zobrazení** Ú
(tzv. nadřízená zásada)

Zásada **účetní jednotky**

Zásada **nepřetržitého trvání účetní jednotky**

Zásada **objektivity** účetnictví (Ú je úplné, správné a průkazné)

Zásada **nezávislosti jednotlivých účetních období**

Zásada **bilanční kontinuity** (na konečné stavy navazují počáteční stavy)

Zásada **ocenění majetku a závazků**
(tzv. historické ceny)

Zásada **zákazu kompenzace**

Zásada **stálosti metod**
(v průběhu účetního období)

Účetní případy

= skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví

Předmětem účetnictví = stav a pohyb majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, a dále náklady a výnosy a výsledek hospodaření

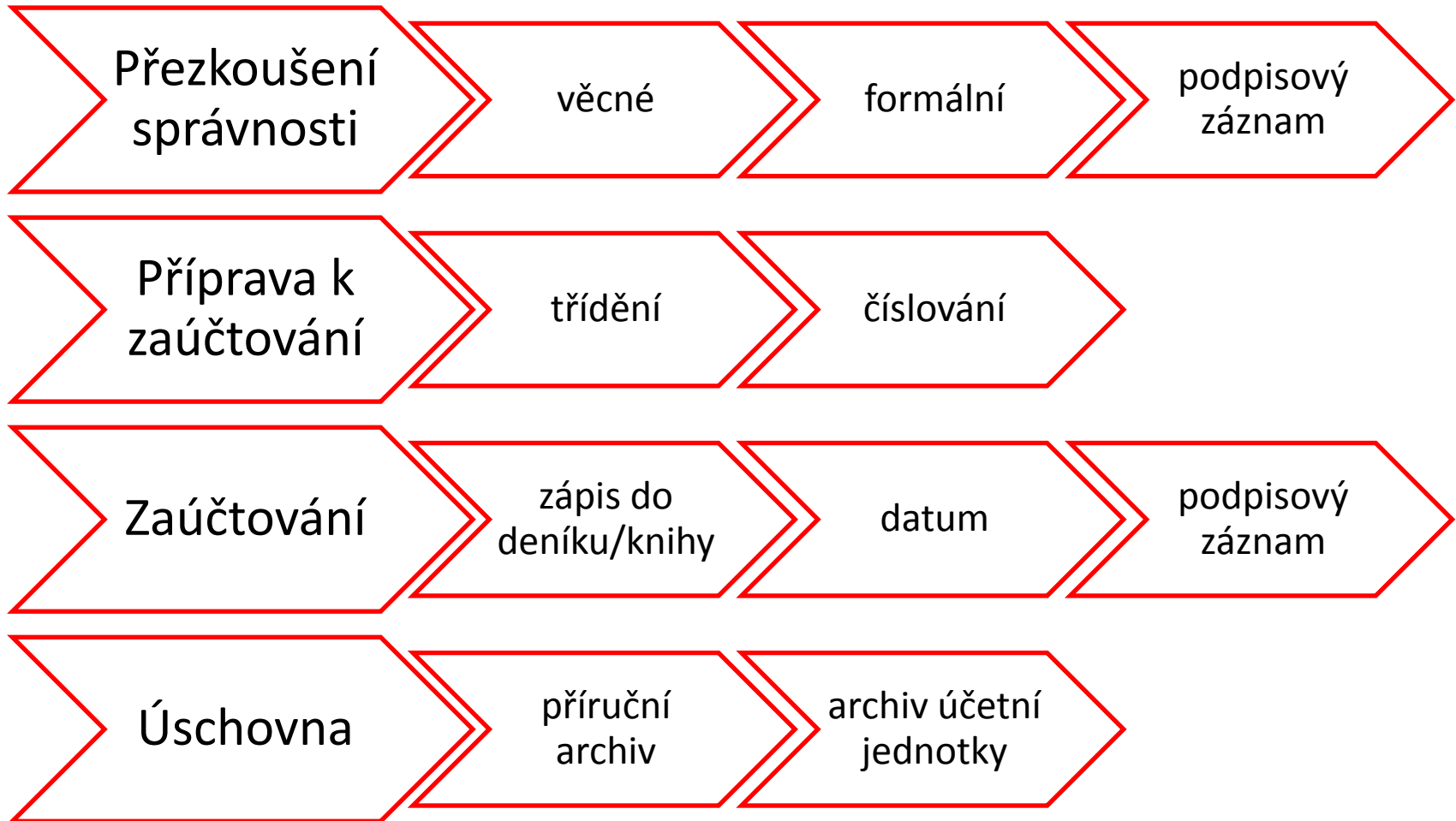
Účetní jednotky jsou povinny zachycovat **účetní případy účetními doklady. (§6, ods. 1)**

Účetní doklady (§11, ods. 1)

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 osoby odpovědné za zaúčtování

Oběh účetních dokladů





Junák – svaz skautů a skautek ČR

- *pokladník oddílu je povinen předat řádně zpracované doklady k záúčtování hospodáři střediska vždy k pátému dni měsíce po skončení kalendářního čtvrtletí (tj. 5.4.; 5.7.; 5.10). Doklady za poslední čtvrtletí dodá vždy k 20.12.;*
- *zároveň s doklady za čtvrtletí doloží pokladník oddílu pokladní knihu (pokladní kniha musí být podepsána vedoucím oddílu, který svým podpisem souhlasí s provedenými příjmy a výdaji v rámci oddílové pokladny).*

Ukázka vnitřního předpisu

(pravidla v něm uvedené jsou pouze jedním příkladem s mnoha možnostmi úprav)

Junák – svaz skautů a skautek ČR, středisko Polná

Nová 30, 777 88 Polná

IČO: 123 456 78

Vnitřní předpis k hospodaření střediska

1. Základní ustanovení

Tímto vnitřním předpisem se stanovuje oprávnění, povinnosti a odpovědnost činovníků vztahující se k připojování podpisového záznamu nebo identifikačního záznamu zejména dle ustanovení § 33a odst. 9 zákona o účetnictví v platném znění, oběh účetních dokladů a další potřebná pravidla k hospodaření střediska.

2. Podpisové záznamy na účetních záznamech zúčtovaných v účetnictví střediska

- a. Účetní záznamy, které se týkají především účetní závěrky, evidence majetku, závěrečné zprávy o hospodaření provádí podepisuje vedoucí střediska.
- b. Účetní doklady jako osoba odpovědná za účetní případ podepisuje hospodář střediska.
- c. V příloze č. 1 jsou uvedeny podpisové vzory osob oprávněných připojovat podpisové záznamy dle tohoto bodu (3). Podpisové záznamy se provádějí vlastnoručním podpisem či zkratkou podpisu;
- d. Podpisový záznam může být společný pro více účetních dokladů.
- e. Účetní doklady jako osoba odpovědná za záúčtování účetní případů podepisuje účetní střediska.
- f. Účetní doklady vyhotovované na akcích jsou vždy podepsány vedoucím akce, pokud tímto nepověří (písemně) hospodáře akce.

3. Oběh účetních dokladů

- a. Doklady do hospodaření akce jsou předávány hospodáři střediska ke zpracování, a to nejpozději do 1 měsíce po jejich získání. Všechny doklady k proplacení musí být předány nejpozději na lednové střediskové radě. Doklady předložené později může hospodář střediska odmítnout proplatit.
- b. Hospodář provádí formální kontrolu dokladů.
- c. Hospodář střediska odpovídá za předání podkladů k záúčtování paní účetní a to v termínech vzájemně odsouhlasených.
- d. Hospodář ukládá kompletní účetní dokumentaci do spisovny střediska po provedení účetní závěrky.
- e. U velkých akcí je vždy vedena pokladní kniha, která je předána hospodáři střediska společně s doklady do 1 měsíce po skončení akce. Podklady o hospodaření táborů jsou předány nejpozději do zářijové střediskové rady.
- f. Formu vyúčtování malých akcí stanoví hospodář střediska samostatně.

4. Disponování s prostředky na běžném účtu

- a. Prostředky na běžném účtu disponuje vždy oprávněná osoba pomocí písemného styku s bankou (převodním příkazem, souhlasem k inkasu, trvalými příkazy) nebo prostřednictvím elektronického bankovníctví.
- b. Oprávněnou osobou je hospodář střediska a statutární orgán; oba mohou jednat samostatně.
- c. Pokud hospodář poukazuje z účtu vyšší částku, než je 25 000 Kč, musí si dopředu vyžádat souhlas od

Účetní zápisy (§12)

- povinnost účetních jednotek zaznamenávat účetní případy v **účetních knihách**, a to na základě průkazných účetních dokladů
- provádí se **průběžně** v účetním období po vyhotovení účetního dokladu

Účetní knihy (§13)

Deník - účetní zápisy uspořádané z hlediska časového (chronologicky), prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období


Hlavní kniha - účetní zápisy uspořádané z hlediska věcného (systematicky); zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu

Knihy analytických účtů – podrobněji se rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy

Knihy podrozvahových účtů - uvádějí se účetní zápisy, které se neprovádějí v účetních knihách

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví: (§8)

- správné
- úplné
- průkazné
- srozumitelné
- přehledné
- způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů



Pokuste se
definovat a
vysvětlit..

Účetní jednotky (§7)

jsou povinny vést účetnictví tak, aby

účetní závěrka

sestavená na jeho základě podávala

věrný a poctivý obraz

předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

Účetní závěrka (§18)

- rozvaha (bilance)
- výkaz zisku a ztráty
- příloha
- musí / může zahrnovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni (§19)

✘ je den, kdy se uzavírají účetní knihy

Účetní závěrka

- **Řádná účetní závěrka** - sestavují účetní jednotky k poslednímu dni účetního období
- **Mimořádná účetní závěrka** - v ostatních případech (např. likvidace, insolvenční řízení, atd.)
- **Mezitímní účetní závěrka** - v průběhu účetního období i k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne; neuzavírají se účetní knihy a provádí se inventarizace jen pro účely vyjádření ocenění (např. fúze obchodních společností, příjemci prostředků ze SR nebo rozpočtů ÚSC uplatňující hospodářský rok).

Další ustanovení zákona 563/91 Sb.

- Povinnost ověření účetní závěrky auditorem
- Výroční zpráva
- Zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy
- Konsolidovaná účetní závěrka
- Způsoby oceňování
- Inventarizace majetku a závazků
- Úschova účetních záznamů
- Průkaznost účetního záznamu
- Sankce

Jednoduché účetnictví



Zákon č. 563/1991 Sb. (§1f, §2, ods.2, §13b)

Vyhláška č. 504/2002 Sb. (§42a)

Vyhláška č. 325/2015 Sb.

ČÚS č. 414

Kdo vede jednoduché účetnictví

§ 1f (ZoÚ)

Právnícká osoba nebo zahraniční osoba může vést jednoduché účetnictví, pokud:

- a) **není plátcem** daně z přidané hodnoty,
- b) její celkové **příjmy** za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou **3 000 000 Kč**,
- c) hodnota jejího **majetku** nepřesáhne **3 000 000 Kč** a
- d) **je současně**
 - **spolkem a pobočným spolkem**, nebo
 - odborovou organizací, nebo
 - organizací zaměstnavatelů, nebo
 - **církví a náboženskou společností, nebo**
 - **honebním společenstvem.**

Charakteristika jednoduchého účetnictví

- Účtuje se o **příjmech a výdajích** (P a V)
- P a V se účtují do **období, kdy se uskutečnily** (časové rozlišení neexistuje)
- **Neúčtuje se podvojným způsobem**, účetnictví má podobu lineární evidence v účetní knize
- Neexistuje účetní závěrka ve smyslu ZÚ, je pouze prováděno **uzavírání účetnictví a sestavují se přehledy**
- **Výkaznictví** se omezuje na přehled o majetku a závazcích, přehledu o P a V
- Majetek, pohledávky a závazky jsou účtovány **odděleně**

Knihy jednoduchého účetnictví

- Peněžní deník (**chronologická posloupnost**)
- Kniha pohledávek a závazků
- **Pomocné knihy** dle potřeb, tj. např.
 - Inventární karty (kniha dlouhodobého majetku)
 - Kniha finančního majetku
 - Kniha cenin
 - Skladové karty (kniha zásob)
 - Mzdová agenda (mzdové listy, rekapitulace mezd)

Peněžní deník by měl informovat o:

(Deník příjmů a výdajů, zkráceně Deník)

- **Příjmech a výdajích** peněžních prostředků v **hotovosti** a jejich zůstatcích
- **Příjmech a výdajích** peněžních prostředků u **finančních institucích** a jejich zůstatcích
- **Průběžných položkách**
- **Úhrnech příjmů a výdajů** od počátku účetního období ke konci každého kalendářního měsíce a při uzavírání deníku

Peněžní deník

Pro zápis do Deníku jsou nutné doklady. Tím je dodržena **zásada průkaznosti**.

Jedná se zejména o tyto doklady:

- Příjmový pokladní doklad
- Výdajový pokladní doklad
- Výpis z bankovního účtu

Zápisy v deníku

- Umožňují zjistit po skončení zdaňovacího období **dílčí základy daně z příjmů**, popř. příjmy a výdaje podle jednotlivých činností v souladu s požadovaným členěním pro účely daně z příjmů,
- Umožňuje zjistit **hospodářské výsledky** v členění požadovaném zvláštními právními předpisy

Účtování v peněžním deníku

- Počáteční zůstatky se uvádějí vždy před započítáním účtování a na počátku každého měsíce
- Průběžné položky – co to je?
- Dostatek volných sloupců u příjmů a výdajů, aby organizace mohla tyto použít podle vlastní potřeby a činnosti

V deníku se neúčtují:

Operace charakteru předpisu plateb, odvodů, vystavených a přijatých faktur

Poznámka: ukázka peněžního deníku (excel)

Ukázka: peněžní deník (str. 1)

Čř	Dne	Dokl.	Text	Peníze v hotovosti			Peníze na bankovním účtu			Průběžné položky	
				Příjem	Výdej	Zůstatek	Příjem	Výdej	Zůstatek	Příjem	Výdej
			převáděno								
			převádí se								

Obsah sloupců v deníku

Číslo řádku (Č. ř.) - pořadí jednotlivých zápisů dle vzniku

Dne (resp. Datum) - datum, kdy se vyhotovil, popř. obdržel doklad

Doklad - Označení dokladu vč. pořadového čísla, tzn.:

- PPD 1 - Příjmový pokladní doklad 1
- VPD 1 - Výdajový pokladní doklad 1
- VBÚ 1 - Výpis z bankovního účtu 1

Text - stručně, srozumitelně zapsaný obsah účetní operace

Obsah sloupců v deníku

Peníze v hotovosti- zachycuje pohyb peněz na pokladně (dle PPD a VPD) a zůstatek

Peníze na bankovním účtu - zachycuje pohyb peněz na bankovním účtu (dle VBÚ) a zůstatek

Průběžné položky - používají se v případě, kdy probíhá převod peněz z pokladny do banky (např. odvod tržby) nebo z banky do pokladny (např. doplnění pokladny) a v obou případech chybí VBÚ.

Použití průběžných položek je vždy dočasné, do okamžiku než přijde VBÚ.

Daň z příjmů

- Zákon a o daních z příjmů určuje neziskovým organizacím oproti jiným poplatníkům zvláštní pravidla.
- **Evidence.** Nezisková organizace je především povinna evidovat v účetnictví výdaje a příjmy v členění pro daňové účely, tzn. odděleně ty, které jsou předmětem daně z příjmů, od těch, které jsou od daně z příjmů osvobozeny, a samostatně pak ty, které předmětem daně nejsou.

Rozdělení příjmů a výdajů v deníku

Příjmy se rozdělují na:

- Příjmy zahrnované do základu Daně z příjmu
- Příjmy nezahrnované do základu Daně z příjmu

Výdaje se rozdělují na:

- Výdaje ovlivňující ZDP
- Výdaje neovlivňující ZDP

Příjmy zahrnované do ZDP

Mezi nejčastější příjmy zahrnované patří:

- Tržba za prodej výrobků
- Tržba za prodej zboží
- Tržba za prodej služeb
- Tržba za prodej materiálu
- Tržba za prodej hmotného majetku
- Připsaný úrok na BÚ
- Náhrady od pojišťovny
- Přijaté provozní dotace

Příjmy nezahrnované do ZDP

Mezi nejčastější nezahrnované příjmy patří:

- Osobní vklad
- Vrácení nadměrného odpočtu DPH
- Přijatý úvěr, resp. jiné půjčky
- Přijaté investiční dotace

Výdaje ovlivňující ZDP

Mezi nejčastější ovlivňující výdaje patří:

- Nákup materiálu
- Nákup zboží
- Nákup drobného majetku
- Vyplacené mzdy
- ZP a SP z mezd
- Provozní režie (nájemné, cestovné, reklama, ceniny, energie, pracovní pomůcky, opravy, úroky z úvěru, doprava apod.)

Výdaje neovlivňující ZDP

Mezi nejčastější neovlivňující výdaje patří:

- Nákup dlouhodobého hmotného majetku
- Technické zhodnocení DHM
- Splátka úvěru, resp. jiné půjčky
- Odvod DPH
- Nesmluvní pokuty a penále
- Reprezentace
- Peněžní dary apod.

Knih pohledávek a závazků

- Evidence pohledávek **podle** jednotlivých **dlužníků** a závazků podle jednotlivých **věřitelů**
- **Časové chronologické** uspořádání
- Obsahuje rovněž pohledávky a závazky z **pracovněprávních vztahů, stavy rezerv** apod.
- Účtuje se na základě: faktur vydaných či přijatých, smluv aj.

KNIHA ZÁVAZKŮ

PRO NEPLÁTCE DPH

List č. 1

List číslo

	Datum	Pořadové číslo dokladu	Popis Dodavatel - věřitel	Přijatý doklad	
				Číslo	ze dne
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

List č. 2

	Částka celkem	Datum splatnosti	Datum úhrady	Číslo dokladu (výpisu)	Poznámky
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Uzavírání jednoduchého účetnictví

- Musí být provedena **inventarizace majetku a závazků** (porovnání skutečného a evidovaného stavu)
 - Podle §29, §30
 - Prokázání 5 let zpětně
- Musí být řádně **uzavřeny účetní knihy**
 - Doučtují se všechny případy, kurzový přepočet (je-li třeba), provedou se křížové kontroly. Doplní se počty listů, informace o období, podpisy.
- Jsou sestaveny **Přehledy**

Přehledy v jednoduchém účetnictví

- Přehled o **majetku a závazcích** (viz ukázka v ISu) – příloha č. 2 k vyhlášce č. 325/2015 Sb.
- Přehled o **příjmech a výdajích** (viz ukázka v ISu) – příloha č. 1 k vyhlášce č. 325/2015 Sb.

Uspořádání a označování položek v obou přehledech je povinné.

Přehledy jsou v korunách českých.

Jednotlivé položky se vykazují v tisících Kč.

Přehledy jsou opatřeny podpisových záznamem.



Účetnictví a rozborů ve veřejném sektoru (1.blok)

Vyhláška č. 504/2002 Sb.
(zjednodušený a plný rozsah
účetnictví, výkazy, účetní osnova)

28. 2. 2020

Ing. Marie Hladká, Ph.D.

Rozsah vedení účetnictví (§ 9 ZÚ)

- povinnost vedení účetnictví **v plném rozsahu**
- **ve zjednodušeném rozsahu**, pokud:
 - U příspěvkové organizace rozhodne zřizovatel, nebo
 - Je malou nebo mikro účetní jednotkou a nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

Zjednodušený rozsah účetnictví mohou vést např.:

- a) spolky, pobočné spolky,
- b) odborové organizace,
- c) organizace zaměstnavatelů,
- d) církve a náboženské společnosti,
- e) obecně prospěšné společnosti,
- f) ústav,
- g) honební společenstva,
- h) nadační fondy,
- i) společenství vlastníků jednotek,
- j) příspěvková organizace, pokud tak rozhodl zřizovatel,

Zjednodušený rozsah (13a ZÚ)

- v sestaveném účtovém rozvrhu lze uvést **pouze účtové skupiny**, příp. (příloha č. 3 k vyhlášce)
- lze **spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize** → *americký deník*
- nepoužije se ustanovení o všech předvídatelných rizicích a možných ztrátách a o snížení hodnoty, s výjimkou odpisů
- nepoužijí ustanovení týkající se rezerv a opravných položek, příp. jinak
- sestavují **účetní závěrku ve zkráceném režimu**

Ukázka americký deník

Dat.	Dokl.	Text	21		31		32		50		51		60		68	
			Poklad.	Pohled.	Závazky	Spotř. nákl.	Náklady na služby	Poskyt. služby	Přísp.							
			MD	Dal	MD	Dal	MD	Dal	MD	Dal	MD	Dal	MD	Dal	MD	Dal
	PPD	Členský příspěv.	10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10

- spojení deníku a hlavní knihy
- „nahrazuje“ peněžní deník
- pro malé účetní jednotky, tj. málo činností, málo účtů....
- dá se vést ručně, v excelu apod.

Vyhláška 504/2002 Sb. upravuje

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky (Hlava I)
- uspořádání, označování a obsahové vymezení položek **majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv** v účetní závěrce (Hlava II)
- uspořádání, označování a obsahové vymezení **nákladů, výnosů a výsledků hospodaření** v účetní závěrce (Hlava III)
- uspořádání a obsahové vymezení **vysvětlujících a doplňujících informací** v příloze v účetní závěrce (Hlava IV)
- směrnou účtovou osnovu (část 3.)
- účetní metody (část 4.)
- metodu přechodu z JÚ na Ú (42a)

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
- obsažena ve Vyhlášce

Účtový rozvrh

- jsou účetní jednotky povinny sestavit na podkladě směrné účtové osnovy
- uvedou se zde účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky v dané účetní jednotce
- sestavuje se pro každé účetní období
- v průběhu účetního období je možno jej doplňovat
- pokud nedochází ke změně účtového rozvrhu platného v předcházejícím účetním období, postupuje účetní jednotka podle něj i v následujícím účetním období
- Je závazný pouze obsah jednotlivých ú.tříd a skupin.

Směrná účtová osnova

KDO SI JIŽ NEPAMATUJE Z FINANČNÍHO
ÚČETNICTVÍ – ZOPAKUJE SI ZÁKLADNÍ
CHARAKTERISTIKY JEDNOTLIVÝCH ÚČTOVÝCH
TŘÍD

Směrná účtová osnova

- **Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek**

Účtové skupiny:

- 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek
- 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
- 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
- 04 – Nedokončený dlouhodobý majetek
- 05 – Poskytnuté zálohy na dlouh. majetek
- 06 – Dlouhodobý finanční majetek
- 07 – Oprávky k dlouhodobému nehm. majetku
- 08 - Oprávky k dlouhodobému hmot. majetku

Směrná účtová osnova

Účtová třída 1 – Zásoby

Účtové skupiny:

- 11- Materiál
- 12 - Zásoby vlastní výroby
- 13 - Zboží

Směrná účtová osnova

Účtová třída 2 – Finanční účty

Účtové skupiny:

- 21 – Peníze
- 22 – Účty v bankách
- 23 – Krátkodobé bankovní úvěry
- 24 – Jiné krátkodobé finanční výpomoci
- 25 – Krátkodobý finanční majetek
- 26 – Převody mezi účty

Směrná účtová osnova

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

Účtové skupiny:

- 31 – Pohledávky
- 32 – Závazky
- 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
- 34 – Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování
- 35 – Pohledávky za sdružením
- 36 – Závazky ke sdružení a závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
- 37 – Jiné pohledávky a závazky
- 38 – Přejícné účty aktiv a pasiv
- 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

Směrná účtová osnova

Účtová třída 4 – volná

Účtová třída 5 – Náklady

Účtové skupiny:

- 50 – Spotřebované nákupy
- 51 – Služby
- 52 – Osobní náklady
- 53 – Daně a poplatky
- 54 – Ostatní náklady
- 55 – Odpisy, prodaný majetek, tvorba rezerv a opravných položek
- 58 – Poskytnuté příspěvky
- 59 – Daň z příjmů

Směrná účtová osnova

Účtová třída 6 – Výnosy

Účtové skupiny:

- 60 – Tržby za vlastní výkony a za zboží
- 61 – Změny stavu vnitroorganizačních zásob
- 62 – Aktivace
- 64 – Ostatní výnosy
- 65 – Tržby z prodeje majetku, zúčtování rezerv a opravných položek
- 68 – Přijaté příspěvky
- 69 – Provozní dotace

Směrná účtová osnova

Účtová třída 7 a 8

Účetní jednotky použijí účtové třídy 7 a 8 podle vnitřního předpisu.

Účtová třída 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty

Účtové skupiny:

- 90 – Vlastní jmění
- 91 – Fondy
- 92 – Oceňovací rozdíly
- 93 – Výsledek hospodaření
- 94 – Rezervy
- 95 – Dlouhodobé bankovní úvěry a závazky
- 96 – Závěrkové účty
- 97 – 99 – Podrozvahové účty

Účetní knihy (dle §13 ZÚ)

- **Účetní deník**: účetní zápisy uspořádány podle časového hlediska – chronologicky a jímž ÚJ prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období
- **Hlavní kniha**: účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného – systematicky
- **Kniha analytických účtů**: podrobně rozvádí účetní zápisy hlavní knihy
- **Kniha podrozvahových účtů**: uvádí se účetní zápisy, které nejsou zachyceny v deníku ani v hlavní knize.

Účetní závěrka

- rozvaha (bilance)
- výkaz zisku a ztráty
- příloha
- musí / může zahrnovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu

Ukázky EXCEL

Rozvaha

Rozvaha uvádí hodnoty majetku organizace (aktiva) a zdrojů jeho finančního krytí (pasiva).

- Obsahové vymezení Rozvahy - § 7 a dále vyhlášky
- Uspořádání položek – příloha č. 1 vyhlášky

Nemusíte se samozřejmě učit položky nazpaměť.

Výkaz zisku a ztráty

- VZaZ uvádí náklady, výnosy a výsledek hospodaření neziskové organizace k rozvahovému dni (konečné zůstatky syntetických účtů nákladů a výnosů), a to **odděleně za hlavní činnost a hospodářskou činnost**.
- Údaje za minulé období se zde neuvádějí.
- Obsahové vymezení položek ve VZaZ: **§26 – 28 vyhlášky**
- Uspořádání položek ve VZaZ: **příloha č. 2 vyhlášky**

Nemusíte se samozřejmě učit položky nazpaměť.

Výkaz zisku a ztráty

účetní jednotky jsou povinny ke dni sestavení účetní závěrky vykázat **odděleně** náklady, výnosy, výsledek hospodaření za **hlavní činnost** a náklady, výnosy, výsledek hospodaření za **hospodářskou činnost**

§ 5a vyhlášky

Hlavní činnost – veškeré činnosti, pro které byla účetní jednotka zřízena zvláštním právním předpisem, zřizovací listinou nebo jiným dokumentem

Hospodářská činnost – činnosti stanovené zvláštním právním předpisem, nebo činnosti stanovené ve zřizovací listině, statutu nebo zakládací listině, např. činnost doplňková, vedlejší, podnikatelská nebo jiná činnost

Příloha k účetní závěrce

- obsahuje mj. informace o výsledku hospodaření v členění podle **hlavní a hospodářské činnosti a pro účely daně z příjmů**
- způsobu **zjištění základu daně z příjmů**, použitých daňových úlevách a způsobech užití prostředků v běžném účetním období, získaných z daňových úlev v předcházejících zdaňovacích obdobích, v členění za jednotlivá zdaňovací období

Vnitřní směrnice ekonomického řízení

Řídí se jí účetnictví a hospodářské operace organizace. Upravují např:

- Povinnosti, odpovědnosti a oprávněnosti osob včetně podpisových vzorů
- Účtový rozvrh
- Kurzové rozdíly a pravidla pro přepočet
- Archivace a skartace dokladů
- Časové rozlišení
- Pravidla pro tvorbu opravných položek
- Pravidla inventarizace
- Pravidla pro tvorbu a čerpání fondů
- Vnitřní kontrolní systém organizace aj.

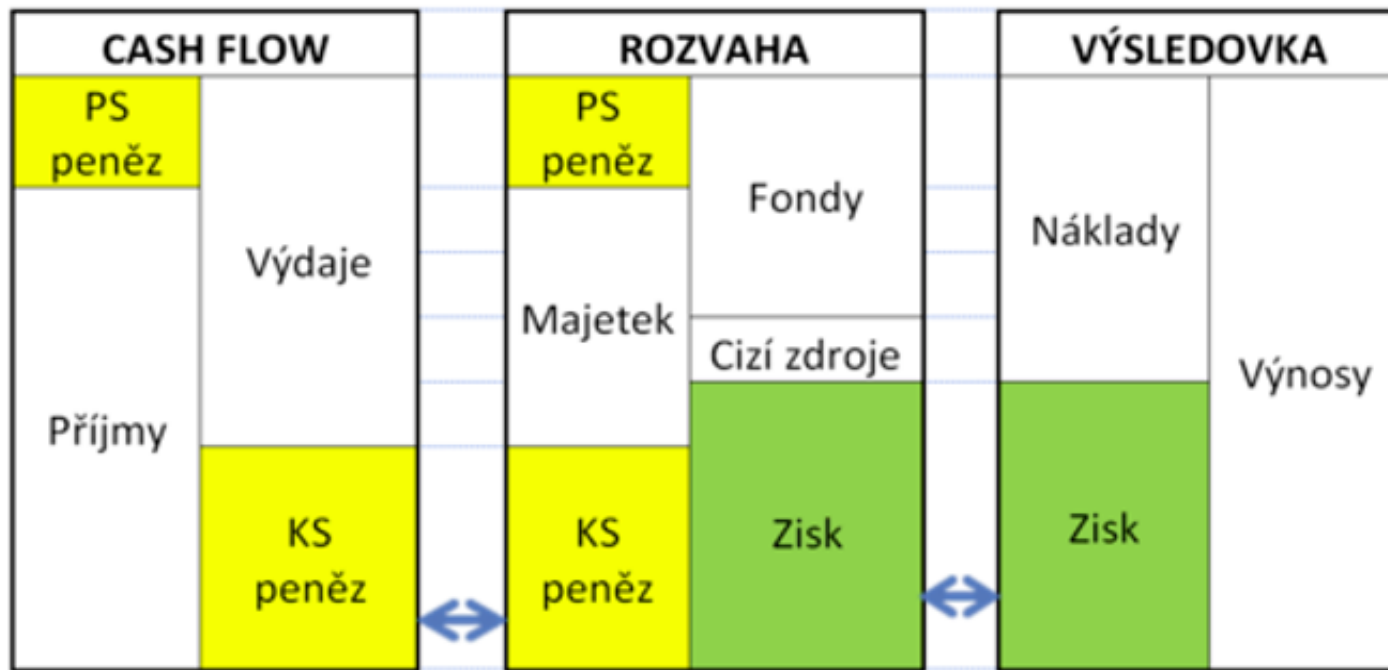
Výše možných pokud NO při neplnění účetních povinností (§ 37 a 37a ZÚ)

6 % hodnoty aktiv	<ul style="list-style-type: none">- Nevede účetnictví- Nesestaví účetní závěrku- Nevyhotoví výroční zprávu
3 % hodnoty aktiv	<ul style="list-style-type: none">- Účetní závěrka nepodává věrný a poctivý obraz- Účetnictví není vedeno správně- Sestavená účetní závěrka neobsahuje všechny povinné součásti- Účetní závěrka není v případě potřeby ověřená auditorem- Účetní závěrka není zveřejněna- Neuschovává účetní záznamy podle zákona
100 000 Kč	<ul style="list-style-type: none">- Nevede jednoduché účetnictví- Nesestaví přehledy v rozsahu a ve stanovené lhůtě- Nezajistí, aby přehledy obsahovaly veškeré požadované náležitosti
50 000 Kč	<ul style="list-style-type: none">- Vede jednoduché účetnictví v rozporu s § 8 ods. 2 ZÚ- Neuschovává účetní záznamy- Nezveřejní přehledy

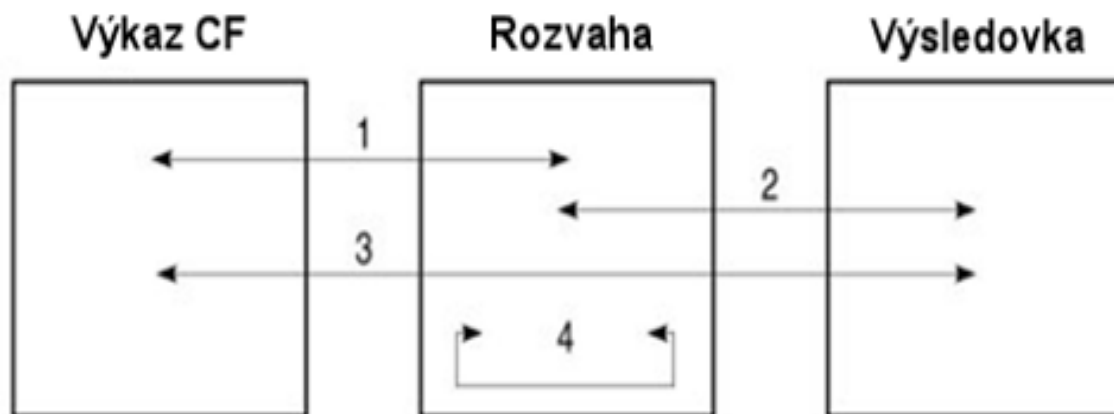
Dobrovolný úkol pro zájemce (+ 4 body z testu)

(řešení donést vytištěné na zkuškový termín)

Existují základní obecné kontrolní vazby mezi finančními výkazy



Identifikujte (uved'te příklady) v tomto trojbalančním systému čtyři základní typy hospodářských transakcí



1. Transakce jsou finančně účinné, tzn. ovlivňují peněžní prostředky, ale neovlivňují zisk.
2. Transakce jsou ziskově účinné, ovlivňují zisk, ale neovlivňují peněžní prostředky.
3. Transakce jsou ziskově i finančně účinné.
4. Transakce neovlivňují ani zisk, ani peněžní prostředky.

Účetnictví a rozbory ve veřejném sektoru (1.blok)

Postupy účtování (ČÚS k vyhlášce 504/2002 Sb.)

28. 2. 2020, Ing. Marie Hladká, Ph.D.

České účetní standardy

- tvorbu a vydávání zajišťuje MF
- za účelem docílení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami
- obsahem standardů je popis účetních metod nebo postupy účtování
- obsah standardů nesmí být v rozporu s ustanoveními zákona o účetnictví a ostatních právních předpisů ani obcházet jejich účel
- použití standardů účetními jednotkami se považuje za plnění ustanovení o účetních metodách
- vydání standardů se oznamuje ve Finančním zpravodaji

České účetní standardy

ČÚS 401 Účty a zásady účtování na účtech

ČÚS 402 Otevírání a uzavírání účetních knih

ČÚS 403 Inventarizační rozdíly

ČÚS 404 Kursové rozdíly

ČÚS 405 Deriváty

ČÚS 406 Operace s cennými papíry a podíly

ČÚS 407 Opravné položky k pohl., rezervy a pohl. po lhůtě splatnosti

ČÚS 408 Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

ČÚS 409 Dlouhodobý majetek

ČÚS 410 Zásoby

ČÚS 411 Zúčtovací vztahy

ČÚS 412 Náklady a výnosy

ČÚS 413 Vlastní zdroje a dlouhodobé závazky

ČÚS 414 Přejedod z jednoduchého účetnictví na účetnictví

České účetní standardy

- Dobrovolná část
- Poslední část prezentace si projděte zejména v případě, pokud budete mít problémy se zaúčtováním účetních příkladů.
- Pokud nebudete umět cokoli zaúčtovat, poradí Vám příslušný standard.

ČÚS č. 401

Účty a zásady účtování na účtech

- Okamžik uskutečnění účetního případu
- Metoda účtování časového rozlišení
- Účtový rozvrh
- Analytické účty
- Podrozvahové účty
- Účtování na úrovni vnitřních středisek/Vnitropodnikové účetnictví

ČÚS č. 402

Otevírání a uzavírání účetních knih

- Řídí se ustanovením § 17 zákona
- Prostřednictvím skupiny **96 – Závěrkové účty**
- **Otevírání** účetních knih – **961** (nezapomenout na vypořádání skupiny 93 – Výsledek hospodaření)
- **Uzavírání** účetních knih – **962 a 963**

Uzavírání účetních knih

Uzavírání nákladových a výnosových účtů

- **MD 963**
 - Sumarizace účtů **tř. 5** zvlášť za hlavní a hospodářskou činnost
 - Účet 591, popř. 595
- **Dal 963**
 - Sumarizace účtů **tř. 6** za hlavní a hospodářskou činnost
- Vzniklý **zisk (nebo ztráta)** se převede na účet **962**

Uzavírání účetních knih

Uzavření **rozvahových účtů**

- Prostřednictvím účtu **962**
- **Aktivní účty (tř. 0, 1, 2, 3)** na **MD účtu 962**
- **Pasivní účty (tř. 2, 3, 9)** na **Dal účtu 962**
- **963 ztráta** na **MD účtu 962**
- **963 zisk** na **Dal účtu 962**

Ukázka zaúčtování

Vypořádání zisku

1.	Uzavření účtů:		
	a) uzavření rozvahových účtů aktivních	962	Aktiva
	b) uzavření rozvahových účtů pasivních	pasiva	962
	c) uzavření účtů účtové třídy 5 – Náklady	963	5xx
	d) uzavření účtů účtové třídy 6 – Výnosy	6xx	963
	e) uzavření účtu 963 – Účet zisku a ztráty	963	962
2.	Otevření účtů v následujícím účetním období:		
	a) otevření rozvahových účtů aktivních	aktiva	961
	b) otevření rozvahových účtů pasivních	961	pasiva
	c) převod zisku po zdanění	961	931
3.	Rozdělení zisku:		
	a) navýšení základního jmění	931	901
	b) tvorba účelového fondu z nečerpaného daru na projekční účel a poslání	931	910
	c) nerozdělený zisk	931	932

Vypořádání ztráty

4.	Uzavření účtů:		
	f) uzavření rozvahových účtů aktivních	962	Aktiva
	g) uzavření rozvahových účtů pasivních	pasiva	962
	h) uzavření účtů účtové třídy 5 – Náklady	963	5xx
	i) uzavření účtů účtové třídy 6 – Výnosy	6xx	963
	j) uzavření účtu 963 – Účet zisku a ztráty	962	963
5.	Otevření účtů v následujícím účetním období:		
	d) otevření rozvahových účtů aktivních	aktiva	961
	e) otevření rozvahových účtů pasivních	961	pasiva
	f) převod zisku po zdanění	931	961
6.	Vypořádání části ztráty z minulého účetního období	901	931
	Nekrytá část ztráty ponechána do dalších let	932	931
	Vypořádání ztráty z rezervního fondu vytvořeného v předchozích obdobích	910	931

ČÚS č. 403

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíl § 30 ZÚ

- Skutečný stav je nižší (**manko**) než stav na účtech
 - Nad normu x do normy
- Skutečný stav je vyšší (**přebytek**) než stav na účtech
- Pojmy: **inventarizace** (např. periodická, průběžná); **inventura** (fyzická, dokladová)

Inventarizační rozdíly – způsob A

U nakupovaného materiálu

- úbytky na vrub účtu **548 - Manka a škody** (nad normy)
- úbytky na vrub účtu **501 - Spotřeba materiálu**, případně **504 - Prodané zboží** (do normy)
- přebytky zásob ve prospěch účtu **649 - Jiné ostatní výnosy**

Inventarizační rozdíly – způsob B

U nakupovaného materiálu

- úbytky na vrub účtu **548 - Manka a škody**
- přebytky zásob ve prospěch účtu **649 - Jiné ostatní výnosy**

ČÚS č. 404

Kursově rozdílů

- Majetek a závazky vyjádřené v cizí měně se přepočítávají na českou měnu směnným kursem devizového trhu vyhlášeným **Českou národní bankou**, popř. jinak.
- Na účtech pohledávek a závazků (tř.3 a 9), účty úvěrů a finančních výpomocí se účtují **kursově rozdílů k okamžiku uskutečnění účetního případu** (tj. platba, inkaso)
- Kursově rozdílů zjištěné k okamžiku **účetní závěrky** se účtují do **nákladů / výnosů**

- **Kurzový zisk 645** /majetek, závazek
- **Kurzová ztráta 545** /majetek, závazek

ČÚS č. 405

Deriváty

- Derivátem se rozumí finanční nástroj
 - Jeho reálná hodnota se mění v závislosti na změně úrokové míry, kursu cenného papíru, ceny komodity aj.; např. jsou to pevné termínované operace (tj. forwardy, futures a swapy) a **opce**.
- Za deriváty se nepovažují
 - Repo obchody
 - Smlouvy o nákupu, prodeji, nájmu hmotného majetku aj.

Nemusíte se učit účtovat.

ČÚS č. 406

Operace s cennými papíry a podíly

- Oceňování pořizovací cenou (tj. např. i poplatky a provize makléřům, poradcům)
- Dle povahy
- Dlouhodobé (sk. 06) x krátkodobé (sk. 25)
- I směnky

Nemusíte se učit účtovat.

ČÚS č. 407

Opravné položky, rezervy a pohledávky po lhůtě splatnosti

Opravné položky tvoří tyto organizace pouze u pohledávek, souvisejících se zdaňovanou činností. Opravné položky k majetkovým účtům nevytvářejí.

Opravné položky

- Dle vyhlášky § 37
- Tvorba do nákladů 559 a oprávkového účtu 391
- zrušení také do nákladů (559) – pokud je to ve stejném období

Rezervy

- Dle vyhlášky § 40
- tvorba do nákladů 556 a ve prospěch 941,
- rozpouštění na vrub 941 a ve prospěch 556

Příklad účtování o rezervách

Zákonné rezervy:

a) tvorba rezervy dle zásad stanovených zákonem	556	941
b) zvýšení rezervy	556	941
c) snížení rezervy ve stejném účetním období, kdy byla částka rezervy vytvořena	941	556
d) snížení rezervy vytvořené v minulých účetních obdobích	941	656
e) čerpání rezervy na účel, ke kterému byla v minulých letech tvořena	941	656
f) zrušení rezervy z důvodu nepotřebnosti v následujících účetních obdobích	941	656

ČÚS č. 408

Krátkodobý finanční majetek

- Krátkodobý finanční majetek
 - Pokladna (211), ceniny (213), bank. účty (221),
krátkodobé fin. majetek (25)
- Krátkodobé závazky
 - Krátkodobé bank. úvěry (231), eskontní úvěr
- Převody mezi finančními účty
 - Peníze na cestě (261)

Rozvaha - zopakování

Aktiva	Rozvaha	Pasiva
Stálá aktiva		Vlastní zdroje
- nehmotný		- vlastní jmění
- hmotný		- fondy
- finanční		
Oběžná aktiva		Cizí zdroje
- zásoby		- závazky
- finanční majetek		- úvěry
- pohledávky		- rezervy
- přechodné účty aktiv		- přechodné účty pasiv
<i>Úhrn aktiv</i>	=	<i>Úhrn pasiv</i>

ČÚS č. 409

Dlouhodobý majetek

- Pořízení majetku (koupí, vlastní činností, darováním, apod.), MD - 04 – NDNM, NDHM
– 04x/21, 23, 90, 57, 37 Převod 01x/04x
 - Odpisování majetku 55x/07, 08
 - Vyřazení majetku 07, 08/01, 02
- Zůstatková cena:
- 551 – odpis v případě likvidace
 - 548 – manka a škody
 - 546 – darování
 - 552 – prodej
 - 901 – vyřazení neodpisovaného majetku z vlastního jmění

ČÚS č. 410

Zásoby (= materiál, zásoby vlastní výroby, materiál)

- Charakteristika zásob
- Způsoby účtování
 - Způsob A – nákup 11, 12, 13/2xx, 3xx
 - spotřeba, prodej 50x/11x, 13x..
 - Způsob B – nákup 50x/2xx, 3xx (vnitropodnikové služby 50x/57x)

ČÚS č. 411

Zúčtovací vztahy

- Pohledávky: 31 za odběrateli
- Krátkodobé závazky: 32 dluhy vůči dodavatelům
- Zúčtování se zaměstnanci a institucemi: 33
- Zúčtování daní, dotací: 34

- Náklady příštích období, příjmy příštích období
- Výdaje příštích období, výnosy příštích období

ČÚS č. 412

Náklady a výnosy

- Charakteristika, členění (druhové)
- Zásady účtování

ČÚS č. 413

Vlastní zdroje a dlouhodobé závazky (...bude používat zejména...)

- 90 – vlastní jmění
- 91 – fondy
- 93 – výsledek hospodaření
- 94 – rezervy

ČÚS č. 414

Přechod z jednoduchého účetnictví na účetnictví

- Stanoví přechod ze soustavy jednoduchého účetnictví na účetnictví

Účtování o vlastních zdrojích

1.	Předpis dotace na pořízení dlouhodobého majetku z rozpočtu územního samosprávného celku	348	901
2.	Přijetí dotace na pořízení dlouhodobého majetku z rozpočtu územního samosprávného celku na bankovní účet	221	348
3.	Rozdělení výsledku hospodaření – zisku	931	901
4.	Tvorba fondu při rozdělení výsledku hospodaření – zisku	931	911
5.	Tvorba fondu snížením vlastního jmění (v případě, že to umožňuje zvláštní právní předpis)	901	911

Účtování o dotacích

1.	Předpis dotace na pořízení dlouhodobého majetku z rozpočtu územního samosprávného celku	348	901
2.	Přijetí dotace na pořízení dlouhodobého majetku z rozpočtu územního samosprávného celku na bankovní účet	221	348
3.	Předpis provozní dotace ze státního rozpočtu	346	691
4.	Příjem finančních prostředků ze státního rozpočtu	221	346
5.	Vrácení nespotřebované části dotace	346	221