



ÚČETNICTVÍ, ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Eva Tomášková

Zpracováno dle prezentace Aleny Kerlinové

Účetnictví

- Cílem nabídnout věrný a poctivý obraz o:
 - Předmětu účetnictví
 - Finanční situaci účetní jednotky
- Účetnictví jsou povinny vést tzv. účetní jednotky (zákon o účetnictví, § 1, odst. 2):
 - PO, které mají sídlo na území ČR
 - Zahraniční PO a jednotky, pokud na území ČR podnikají nebo provozují jinou činnost dle zvláštních předpisů
 - Organizační složky státu
 - FO zapsané jako podnikatelé v obchodním rejstříku
 - Ostatní FO, podnikatelé, pokud jejich obrat podle zákona o DPH přesáhl 25 mil. Kč
 - Ostatní FO na základě svého rozhodnutí
 - ...

Zákon o účetnictví od 1.1.2016

- „Znovuzavedení“ jednoduchého účetnictví
 - ALE pouze pro:
 - Spolek a pobočný spolek
 - Odborová organizace
 - Organizace zaměstnavatelů
 - Círky a náboženské společnosti nebo církevní instituce
 - Honební společenstva
 - PLUS kritéria:
 - Nejsou plátcí DPH
 - Celkové příjmy za poslední účetní období nepřesáhnou 3 mil. Kč
 - Hodnota majetku nepřesáhne 3 mil. Kč
 - Peněžní deník (peněžní prostředky + příjmy a výdaje), kniha pohledávek a závazků, pomocné knihy o ostatních složkách majetku
 - Po skončení účetního období:
 - Přehled o majetku a závazcích
 - Přehled o příjmech a výdajích

Význam účetnictví

- Poskytuje informace podstatné pro řízení
- Externí uživatel si může udělat názor na to, zda a nakolik je společnost finančně zdravá a jak se bude vyvíjet v budoucnosti
- Důležitý podklad pro trestní řízení, správní řízení, daňové řízení, sociální zabezpečení apod.

Funkce účetnictví

- Informační funkce
 - O společnosti a jejím hospodaření
- Dokumentační funkce
 - Podklad pro vyměření daně a důkazní prostředek ve sporech
- Dispoziční funkce
 - Pro potřeby samotné účetní jednotky
- Kontrolní funkce
 - Pro potřeby kontroly ze strany zaměstnanců či finančních úřadů

Osoby využívající účetnictví

- vlastníci (akcionáři),
- manažeři společností,
- členové dozorčích řad a představenstva,
- investoři,
- odborové organizace,
- obchodní partneři,
- bankovní instituce a makléři.

Každá z těchto osob sleduje svůj vlastní zájem, např. zájem vlastníků x manažerů.

Účetní zásady

- Zásada věrného a poctivého zobrazení skutečnosti
- Zásada účetní jednotky - vymezení právní, věcné, ekonomické a prostorové
- Zásada neomezeného trvání účetní jednotky
- Zásada podvojnosti a souvztažnosti
- Zásada materiálnosti a dokladovosti
- Zásada periodicity - pravidelného zjišťování HV
- Zásada návaznosti (bilanční kontinuity)
- Zásada objektivit (neustrannosti) - *správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů*
- Zásada opatrnosti – zohledňovat rizika

Účetní zásady

- Zásada nezávislosti účetních období (tzv. akruální princip) - zaznamenávat všechny účetní případy do toho období, s nímž časově a věcně souvisí, bez ohledu na samotný tok peněz
- Zásada oceňování v historických cenách
- Zásada vymezení okamžiku realizace
- Zásada konzistentnosti (stálosti metod účetnictví)
- Zásada měření pomocí peněžní jednotky
- Zásada zákazu kompenzace (vzájemného zúčtování)
- Zásada odpovědnosti
- Zásada přednosti obsahu před formou

Účetní doklady

- **Funkce:**
 - informují o vzniku hospodářské operace
 - zaznamenávají hospodářskou operaci
 - ověřují ji a prokazují uskutečnění hospodářské operace
- **Musí obsahovat:**
 - označení účetního dokladu,
 - obsah účetního případu,
 - účastníky,
 - peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a množství,
 - okamžik vyhotovení účetního dokladu
 - okamžik uskutečnění účetního případu (jestliže se liší od okamžiku vyhotovení),
 - podpis osoby odpovědné za účetní případ a
 - podpis osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu

Úkol

- Definujte jednotlivé druhy účetních dokladů a jejich náležitosti:
 - Vydaná faktura
 - Přijatá faktura
 - Příjmový pokladní doklad
 - Výdajový pokladní doklad
 - Bankovní výpis
 - Příjemka
 - Výdejka
 - Výplatní listina

Stanovení okamžiku uskutečnění účetního případu

Účetní případ	Okamžik uskutečnění účetního příkladu
Pokladní doklad	Den příjmu či vydání hotovosti
Výpis z bankovního účtu	Den provedení finanční operace
Vydaná faktura	Den vystavení faktury
Přijatá faktura	Den přijetí faktury
Interní doklad	Den vyhotovení účetního dokladu, příp. den zjištění manka, škody či vyúčtování odpisů, apod.

Účetní doklady

- Účetní doklady se zkoumají z hlediska:
 - formální správnosti – kontroluje účetní
 - věcné správnosti - ověřují účastníci účetního případu (ti, co účetní případ nařídili nebo schválili)
- Dělení účetních dokladů:
 - podle obsahu na vnitřní a vnější
 - podle počtu dokumentovaných účetních případů na jednotlivé a sběrné
 - podle místa vzniku na vydané a došlé

Účetní doklady

Účetní jednotky při realizaci jedné činnosti mohou používat několik rozličných účetních dokladů, např. zakoupení dlouhodobého majetku

Účetní operace	Účetní doklad
Platba zálohy za nákup majetku	Zálohová faktura nebo Výdajový pokladní doklad (v případě platby v hotovosti) nebo Výpis z bankovního účtu (v případě bezhotovostní platby)
Nakoupení majetku	Došlá faktura
Platba za nákup majetku	Výdajový pokladní doklad (v případě platby v hotovosti) nebo Výpis z bankovního účtu (v případě bezhotovostní platby)
Příjem majetku	Příjemka
Předání majetku do užívání	Zápis o převzetí dlouhodobého majetku a vyhotovení inventární karty

Opravy účetních dokladů

- Opravy v účetních dokladech nesmí vést k:
 - neúplnosti,
 - neprůkaznosti,
 - nesprávnosti,
 - nesrozumitelnosti,
 - nepřehlednosti.
- Všechny opravy v účetních dokladech se musí provádět s ohledem na to, aby bylo možné určit:
 - osobu odpovědnou za provedení dané opravy,
 - okamžik provedení opravy a
 - zjistit obsah opravovaného účetního záznamu před i po opravě.

Úschova dokladů

- Dle Zákona o účetnictví (účetní doklady):
 - 10 let pro účetní závěrku a výroční zprávu počínaje koncem účetního období, kterého se týkají
 - 5 let pro zbývající výše uvedené doklady a účetní záznamy počínaje koncem účetního období, kterého se týkají.
- Dle Zákona o daních z příjmů (daňové doklady):
 - daňové doklady, které jsou rozhodné pro stanovení daně, nejméně 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se uskutečnilo zdanitelné plnění
- Dle Zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení:
 - mzdové listy nebo účetní záznamy, které jsou podstatné pro účely důchodového pojištění po dobu 30 kalendářních let následujících po roce, kterého se týkají

Zpracování účetních informací

- Pravidelně se opakující cyklus prací:
 - Průběžné zachycování transakcí do účetních dokladů a věcný zápis do účetních knih
 - Finální zpracování účetních informací – zjištění konečných stavů a vyhotovení účetních výkazů, tzv. účetní závěrka

Účetní závěrka

- K poslednímu dni účetního období vykazují účetní jednotky tzv. řádnou účetní závěrku.
- Účetní závěrka musí podávat pravdivé informace o účetní jednotce, tj. musí zobrazovat skutečnou výši a strukturu majetku, závazků, vlastního kapitálu, finanční situaci a informovat o celkovém hospodaření za dané období.
- Účetní závěrku tvoří:
 - rozvaha (bilance),
 - výkaz zisku a ztráty (výsledovka) a
 - příloha vysvětlující a doplňující informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Příloha může obsahovat i přehled o peněžních tocích (výkaz CF) a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Cíle účetních výkazů

- Poskytovat údaje pro potřeby finančního řízení vlastní společnosti
- Pro externí uživatele (investoři, věřitelé, obchodní partneři, zákazníci, stát, poradci, finanční analytici,...)
 - Poskytovat pravdivé informace o finanční pozici, o výkonnosti a efektivnosti, o změnách ve finanční pozici
 - Posoudit úroveň hospodaření managementu společnosti a zhodnotit, jak využil zdrojů, které mu byly svěřeny
 - Podobněji informovat zejména o struktuře zisku/ztráty

Účetní výkaznictví

- Kvalitativní charakteristiky
 - Srozumitelnost
 - Relevance (významnost, závažnost)
 - Spolehlivost
 - Důvěryhodné zobrazení
 - Podstata (obsah) nad formou
 - Nestrannost
 - Opatrnost, obezřetnost, prozíravost
 - Úplnost
 - Srovnatelnost
- Základní východiska
 - Předpoklad trvání společnosti – souvisí s obezřetností
 - Akruální báze
 - Transakce a události, které mají pro společnost peněžní důsledky, se v účetnictví uznávají v době, kdy se udály, nikoliv až/jen v době, kdy za ně je přijata nebo uhrazena ekvivalentní částka peněz, a jsou vykázány v obdobích, k nimž se vztahují
 - Souvisí princip věcné a časové souvislosti
 - Časové rozlišení, vytváření rezerv

Rozvaha

- jednotlivé formy majetku účetní jednotky (aktiva)
 - člení se dle stupně likvidity
 - dlouhodobý majetek se člení na:
 - dlouhodobý hmotný majetek
 - dlouhodobý nehmotný majetek
 - dlouhodobý finanční majetek
- a o zdroje krytí tohoto majetku - vlastní kapitál a závazky (pasiva)
 - dělí se na vlastní zdroje a cizí zdroje
- jednotlivé položky se uvádějí jako stav za běžné účetní období a stav za minulé účetní období
- aktiva uváděna jako brutto, korekce a netto

Rozvaha

- Aktiva
 - Vložené prostředky, které jsou výsledkem minulých událostí a které jí podle očekávání přinesou budoucí prospěch, budoucí užitek
 - Rozlišování brutto, korekce a netto
- Závazky
 - Současná povinnost společnosti postoupit své ekonomické prospěchy, a to v důsledku minulých událostí; jejich vyrovnání vyústí do snížení prostředků ztělesňujících ekonomický prospěch
- Vlastní kapitál
 - Zbytková část vyplývající z rozdílu mezi aktivy a závazky

! Splní-li položka požadavky na vykázání ve výkazu (např. je aktivem), automaticky požaduje současné uznání jiného, s ní souvztažného prvku (např. závazku nebo výnosu) !

! Důležitější ekonomická realita než právní forma – v případě, že dle právních předpisů nemůže být např. v rozvaze, nutno uvést v příloze !

Rozvaha

- Stavová veličina – platná k datu vyhotovení
- Poskytuje informace o finanční pozici
- Neposkytuje však údaje o tom, jakou má společnost hodnotu
- Sumarizací všech transakcí společnosti zaznamenaných v jejím účetnictví

Výsledovka (VZZ)

- K vyjádření výsledku hospodaření (zisk/ztráta) na aktuální bázi
 - Ke zhodnocení chování a postavení společnosti za danou časovou periodu i schopnosti jejích manažerů
 - Vykazuje tokové veličiny
 - Rozvedení jedné rozvahové položky (zisku/ztráty) za účetní období – provozní x finanční
 - je možné zjistit, z jakých zdrojů byl výsledek hospodaření vytvořený, resp. které zdroje se nejvíce podílely na výsledku hospodaření
-
- Výnos je spojen s: přírůstkem peněz, přírůstkem nepeněžního aktiva nebo se snížením či zánikem závazku
 - výnosy jsou uspořádány podle zdrojů, z nichž vznikají
-
- Náklad je spojen s: úbytkem peněz, úbytkem nepeněžního aktiva, se vznikem závazku
 - dle druhového a účelového členění

Výkaz CF

- zobrazuje přehled toku příjmů a výdajů peněžních prostředků
- peněžními prostředky = peníze v hotovosti a peněžní prostředky na účtu
- peněžní tok představuje přírůstky a úbytky peněžních prostředků za určité časové období
- peněžní prostředky se dělí do tří oblastí:
 - provozní,
 - finanční a
 - investiční.
- ! Zisk sám o sobě nevypovídá nic o schopnosti společnosti generovat peněžní prostředky !

Příloha a výroční zpráva

- Příloha
 - Má za úkol podat vysvětlující a doplňující informace
 - Zejména:
 - Obecné informace o společnosti a přijaté účetní politice
 - Přijaté zásady pro sestavování účetních výkazů
 - Detailní informace k jednotlivým výkazům
- Výroční zpráva
 - Podat doplňující informace vývoje činnosti společnosti a jeho současného stavu, upozornit na důležité události, nastítnit předpokládaný vývoj společnosti
 - Obsahuje i zprávu auditora

Vzájemné vazby

Přehled o peněžních tocích (cash flow)		Rozvaha				Výkaz zisku a ztráty	
počáteční stav peněžních prostředků	výdaje		aktiva	pasiva		náklady	výnosy
příjmy	konečný zůstatek peněžních prostředků	↔	Oběžná aktiva - z toho: peněžní prostředky	Vlastní kapitál - z toho: zisk (ztráta)	↔	zisk (ztráta)	

Audit účetní závěrky

- Auditor, který je nezávislou a kvalifikovanou osobou, se vyslovuje k věrohodnosti účetní závěrky
- Auditor vyslovuje názor, zda:
 - předložené účetní výkazy pravdivě a věrně zobrazují finanční pozici a
 - výsledky hospodaření a peněžních toků a jsou v souladu s odpovídajícími předpisy.
- Povinnost ověřit účetní závěrku auditem mají dle § 20 ÚČZ:
 - akciové společnosti, pokud jejich aktiva činí více než 40 mil. Kč nebo čistý roční obrat činí více než 80 mil. Kč nebo průměrný počet zaměstnanců činí více než 50
 - ostatní obchodní společnosti a družstva, pokud dosáhly dvou výše uvedených kritérií
 - zahraniční osoby vykonávající v ČR podnikatelskou činnost či ty, kterým tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis.

Zveřejnění účetní závěrky

- Účetní jednotky mají povinnost zveřejnit uložením do Sbírký listin:
- **účetní závěrku** (řádnou, mimořádnou a konsolidovanou) nebo přehled o majetku a závazcích (v případě jednoduchého účetnictví);
- **výroční zprávu** nebo obdobný dokument, vyžaduje-li jejich vyhotovení zákon o účetnictví nebo zvláštní právní předpis. Zákon o účetnictví dle §21 vyžaduje vyhotovení výroční zprávy v případě účetních jednotek, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.
- Pro účetní závěrky za období, která započala v roce 2016 nebo později, účetní jednotky
- **mají povinnost zveřejnit také zprávu o platbách vládám** a konsolidovanou zprávu o platbách vládám. Tyto zprávy vyhotovují pouze velké účetní jednotky činné v těžebním průmyslu a v odvětví těžby dřeva,
- **mikro a malé účetní jednotky** bez povinného auditu mohou sestavovat účetní závěrku ve zkráceném rozsahu a **nemusí zveřejňovat výkaz zisku a ztráty**. Jejich povinností je tedy zveřejnit pouze rozvahu a přílohu k účetní závěrce.

Termín zveřejnění účetní závěrky

- **Účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem:**
 - po jejich ověření auditorem a
 - po schválení k tomu příslušným orgánem a
 - do 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek (pokud zvláštní právní předpisy nestanoví jinak),
 - nejpozději však v době do dvanácti měsíců od rozvahového dne zveřejňované účetní závěrky bez ohledu na to, zda byly tyto účetní záznamy uvedeným způsobem schváleny.
 - Tyto účetní jednotky jsou povinny zveřejnit i zprávu auditora a informaci o tom, že zveřejňované účetní záznamy nebyly případně schváleny. Nesmí také zveřejnit informace, které předtím nebyly ověřeny auditorem, způsobem, jenž by mohl uživatele uvést v omyl, že auditorem ověřeny byly.
- **Účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem:**
 - zveřejní účetní závěrku i výroční zprávu nejpozději v době do dvanácti měsíců od rozvahového dne zveřejňované účetní závěrky.
 - Vzhledem k nejasnosti úpravy v novele zákona o účetnictví se někteří právníci domnívají, že se povinnost zveřejnění účetní závěrky či výroční zprávy do 30 dnů od jejich schválení příslušným orgánem vztahuje i na účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

Nezveřejnění účetní závěrky

- mohou být účetní jednotce stanoveny následující sankce:
 - podle § 37a ÚČZ v platném znění může finanční úřad uložit pokutu až do výše 3 % hodnoty aktiv celkem
 - Podle § 72 odst. 2 rejstříkového zákona, pokud není příslušná listina uložena ve Sbírce listin, vyzve rejstříkový soud zapsanou osobu, aby listinu bez zbytečného odkladu předložila. Pokud výzvy neuposlechne, lze uložit pořádkovou pokutu až do výše 100 tis. Kč.
- ředitel Generálního finančního ředitelství Jan Knížek: „...*tak v podstatě tím, že někdo neodešle někam výsledovku, tak bych tu firmu mohl zlikvidovat... to si myslím, že je naprosto neadekvátní*“.

Zdroj: NKÚ: Drtivá většina firem nezveřejňuje účetní závěrky – ČT24 [online]. [cit. 2014-10-01]. Dostupný na WWW: <<http://www.ceskatelevize.cz/ct24/domaci/214602-nku-drtiva-vetsina-firem-nezverejnuje-ucetni-zaverky/>>.

Plnění informační povinnosti v letech 2009- 2013

	Kolik neplnilo v roce 2013	Kolik neplnilo v roce 2012	Kolik neplnilo v roce 2011	Kolik neplnilo v roce 2010	Kolik neplnilo v roce 2009
Akciová společnost	50,10 %	39,65 %	36,89 %	36,61 %	37,67 %
Společnost s ručením omezeným	67,75 %	61,42 %	58,82 %	58,16 %	58,54 %
Celkem	66,62 %	59,96 %	57,30 %	56,63 %	57,02 %

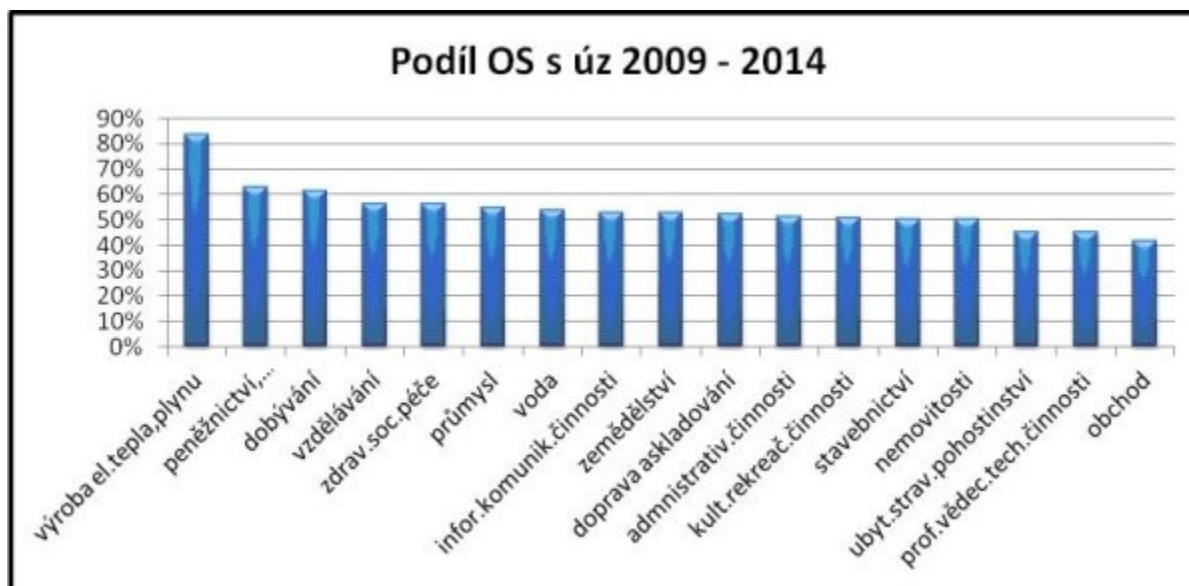
Zdroj: Sobotková, M. (2015) Firmy nezveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu

Plnění informační povinnosti podle sídla firmy

Kraj	Kolik neplnilo v roce 2013	Kolik neplnilo v roce 2012	Kolik neplnilo v roce 2011	Kolik neplnilo v roce 2010	Kolik neplnilo v roce 2009
Jihočeský	54,09 %	45,60 %	45,37 %	46,37 %	50,11 %
Jihomoravský	65,87 %	59,98 %	56,11 %	54,86 %	55,77 %
Karlovarský	67,01 %	57,10 %	54,34 %	54,42 %	55,62 %
Královéhradecký	42,17 %	29,11 %	26,03 %	25,97 %	27,56 %
Liberecký	64,45 %	59,32 %	55,19 %	53,43 %	54,22 %
Moravskoslezský	64,25 %	59,17 %	56,25 %	54,50 %	54,53 %
Olomoucký	68,09 %	61,31 %	57,49 %	56,45 %	57,07 %
Pardubický	56,95 %	48,77 %	44,94 %	44,15 %	46,42 %
Plzeňský	68,89 %	57,79 %	55,68 %	55,16 %	57,26 %
Hl. město Praha	71,35 %	65,34 %	63,14 %	62,76 %	62,16 %
Středočeský	67,86 %	62,00 %	60,36 %	60,65 %	61,11 %
Ústecký	62,06 %	56,44 %	53,91 %	52,61 %	54,25 %
Vysočina	53,25 %	45,11 %	42,63 %	44,01 %	46,01 %
Zlínský	64,16 %	58,39 %	54,35 %	52,23 %	53,48 %

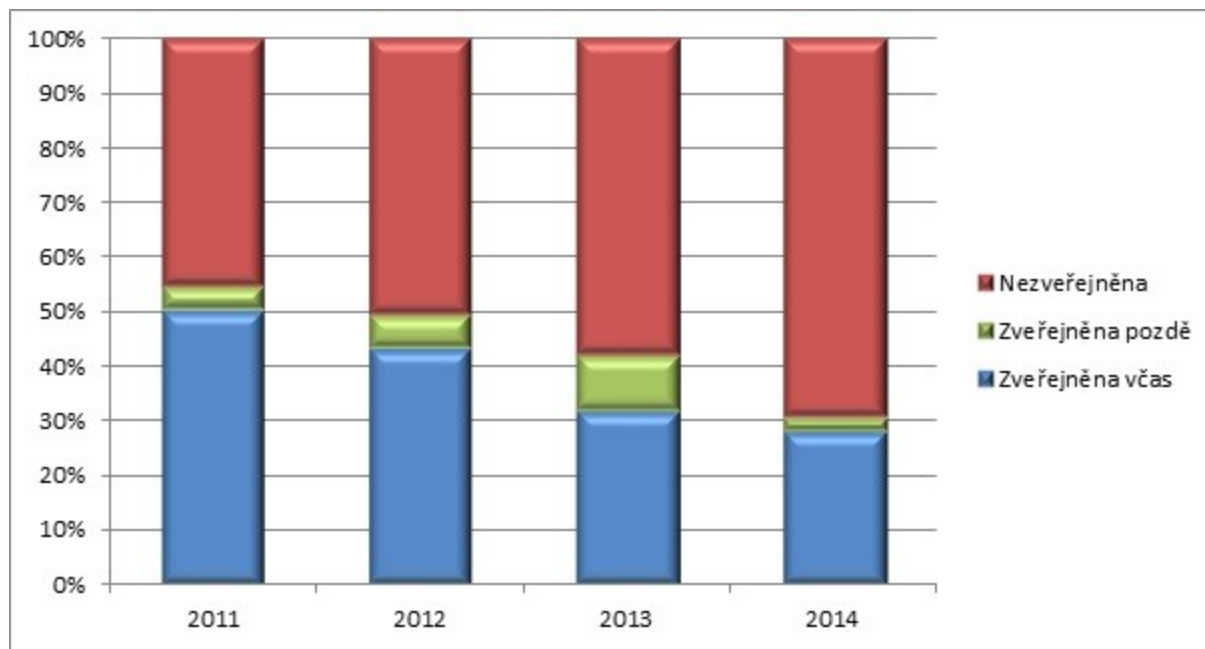
Zdroj: Sobotková, M. (2015) Firmy nezveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu

Podíl obch. spol. s alespoň 1 účetní závěrkou ve Sbírce listin



Zdroj: Firmy stále nezveřejňují účetní závěrky. Může je to vyjít draho. (2015) Hospodářské noviny.

Vývoj zveřejňování závěrek v letech 2011-2014



Zdroj: Analýza: firmy, které nezveřejňují účetní závěrky, končí téměř 6x častěji v exekuci. Analýza společnosti CRIF - Czech Credit Bureau (2016)

Článek o aktuální situaci týkající se nezveřejňování účetních závěrek

- https://ekonomika.idnes.cz/ucetni-zaverka-ruseni-firem-obchodni-rejstrik-fqe-/ekonomika.aspx?c=A180606_103737_ekonomika_are



Děkuji za pozornost!