

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

FAKULTA EKONOMICKÁ

Bakalářská práce

**Vnitropodniková účetní směrnice pro vybranou
účetní jednotku**

**Internal accounting guidelines for a selected
accounting unit**

Pavλίna Frýdová

Plzeň 2023

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Vnitropodniková účetní směrnice pro vybranou účetní jednotku“

vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucí bakalářské práce za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

Plzeň 18.4.2024

v. r. *Pavčina Frýdová*

Zásady pro vypracování práce

1. Stanovte cíl a metodický postup práce.
2. Zpracujte teoretické poznatky týkající se vnitropodnikových účetních směrnic.
3. Popište vybranou účetní jednotku.
4. Navrhněte vnitropodnikové směrnice pro vybranou účetní jednotku.
5. Zhodnoťte celkový význam a využitelnost vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti.

Studijní program

Podniková ekonomika a management

Ráda bych poděkovala své vedoucí práce Ing. Lucii Vallišové, Ph.D. za pomoc při zpracování bakalářské práce, připomínky a doporučení. Děkuji vedení společnosti LL-C (Certification) Czech Republic a.s. a kolegyním z účetního oddělení za podporu během studia. Zvláštní poděkování za pomoc a podporu přísluší manželovi a dětem.

Obsah

Úvod	5
1 Vnitropodnikové účetní směrnice.....	6
1.1 Význam vnitropodnikových směrnice	6
1.2 Legislativa upravující tvorbu vnitropodnikových účetních směrnic	7
1.3 Zásady pro vypracování vnitropodnikových účetních směrnic	10
1.3.1 Struktura vnitropodnikových účetních směrnic	11
1.3.2 Nejčastější chyby vnitropodnikových směrnic	12
2 Nejčastěji vytvářené vnitropodnikové účetní směrnice.....	13
2.1 Hmotný a nehmotný majetek, odpisový plán.....	13
2.2 Zásoby	18
2.3 Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů	19
2.4 Opravné položky k pohledávkám.....	21
2.5 Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv	22
2.6 Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly	23
2.7 Inventarizace majetku a závazků	26
3 Popis vybrané účetní jednotky.....	28
4 Návrh vnitropodnikových účetních směrnic	30
4.1 Analýza postupů používaných účetní jednotkou.....	31
4.2 Vlastní návrh směrnic	36
5 Význam a využitelnost vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti..	37
Závěr	38
Seznam použitých zkratk	40
Seznam použitých zdrojů	41
Seznam tabulek	43
Seznam příloh.....	44

Úvod

Vnitropodnikové účetní směrnice by měly být živými dokumenty, ve kterých pracovníci dané účetní jednotky najdou řešení, pomoc a metodické postupy. Jejich tvorba by měla především vyplývat z vnitřní potřeby účetní jednotky. Bohužel je jejich vytváření opomíjeno nebo probíhá v minimálním rozsahu, a to zejména kvůli nesprávnému pochopení jejich účelu. Častým impulzem, pro vypracování vnitropodnikových účetních směrnic, je právě okamžik, kdy společnost splní zákonem stanovená kritéria, a má povinnost ověření účetní závěrky auditorem.

Cílem této aplikační práce je navrhnout a implementovat vnitropodnikové účetní směrnice pro konkrétní účetní jednotku, která doposud žádné účetní směrnice nemá a to tak, aby stanovené postupy byly v souladu s legislativní úpravou, a aby byla zachována kontinuita účetních postupů a metod používaných účetní jednotkou.

Obsahem teoretické části práce jsou dvě kapitoly, ve kterých budou metodou literární rešerše identifikovány různé metodologie a přístupy k dané problematice, čímž budou získány relevantní informace a podklady pro tvorbu směrnic. V praktické části práce bude popsána účetní jednotka včetně deskripce účetních operací. Na základě analýzy současných postupů či metod v účetní jednotce a komparace s podklady a informacemi získanými z provedené literární rešerše, bude možné vytvořit vnitropodnikové účetní směrnice pro konkrétní účetní jednotku.

Vzhledem k omezenému rozsahu práce, nebude možné vypracovat všechny potřebné vnitropodnikové účetní směrnice. Proto v této práci budou přednostně vypracovány ty, u nichž je tvorba přímo vyžadována legislativou, s přihlédnutím k hospodářské činnosti společnosti, její velikosti a aktuálnímu vnitřnímu uspořádání.

Bakalářská práce vychází z legislativních norem platných v době psaní, tj. k 31.12.2023. Vzhledem k schválenému konsolidačnímu balíčku, který nabyl účinnosti dnem 1.1.2024, budou i tyto změny zohledněny v této práci.

V závěru práce bude vyhodnocen celkový význam a využitelnost vnitropodnikových účetních směrnic pro společnost.

1 Vnitropodnikové účetní směrnice

V této části bude vysvětleno, co vnitropodnikové směrnice jsou, jaký je základní předpoklad pro tvorbu směrnic a v neposlední řadě nám teoretické poznatky poskytnou potřebné informace pro zhodnocení celkového významu a využitelnosti účetních směrnic ve společnosti.

1.1 Význam vnitropodnikových směrnic

Vnitropodnikové směrnice lze definovat jako soubor pravidel a podmínek, které souvisí s určitou pracovní činností. Jsou v nich také stanoveny kompetence a odpovědnosti jednotlivých pracovníků za konkrétní hospodářské operace včetně operací, kde je nutný souhlas hlavních orgánů společnosti. Kvalitně vytvořené účetní směrnice jsou jedním z nástrojů pro vnitřní řízení účetní jednotky. (Šteker & Otrusínová, 2021, s. 39).

Louša (2018, s. 8) uvádí, že úloha směrnic spočívá především v zajištění jednotného metodického postupu v čase, tj. vnitropodniková směrnice má zajistit, že v různých účetních obdobích budou použity stejné postupy a řešení pro opakující se obdobné situace. V případě výměny účetní či ekonomického pracovníka, tak napomohou k lepší orientaci a zvýšení jistoty majitele, či vedení účetní jednotky, že nedojde k nahodilému provádění činností.

Podle volného překladu Bragga (kap.2.1) mají směrnice také informační funkci, jelikož se jedná o obecnou účetní příručku, která je k dispozici pro účetní personál, či pro ústředí, ale i oddělení, které mají nižší účetní pravomoci. Současně uvádí, že si účetní příručku mohou vyžádat interní a externí auditoři, na jejímž základě mohou provádět různé kontroly společnosti.

Právě jedním z důvodů tvorby vnitřních směrnic je snazší a jednodušší postup při kontrole účetnictví, ať již pracovníky finančního úřadu či auditorem. (Kovalíková, 2023, s. 11)

Název ani forma vnitropodnikové účetní směrnice není pevně stanovena, může se jednat o pokyny, oběžníky či jiná rozhodnutí, její podstatou je stanovení metodiky postupu a určení osob, které zodpovídají za jejich dodržování, kontrolu a aktualizaci. Rozsah vnitropodnikové směrnice je ovlivněn vnitřními potřebami účetní jednotky a její organizační strukturou. (Louša, 2018, s. 8)

1.2 Legislativa upravující tvorbu vnitropodnikových účetních směrnic

Dle § 8, zákona 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen Zákon o účetnictví) jsou účetní jednotky povinny vést účetnictví správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů. Za správné účetnictví lze považovat to, které je v souladu se zákony a ostatními předpisy. Podle Louši (2018, s. 9): „lze též konstatovat, že pokud Zákon stanoví vydání vnitřního předpisu (vnitropodnikové směrnice), nemůže být účetnictví považováno za správné, jestliže takováto směrnice není vydána.“

Legislativa udává všeobecná pravidla, kterými se účetní jednotky při vedení účetnictví řídí. Teprve ve vnitropodnikových účetních směrnicích jsou uvedeny konkrétní postupy a metody, pro které se účetní jednotka rozhodla. Kovalíková (2023, s. 9) připomíná, že je nutné při tvorbě vnitřních směrnic vycházet z platných předpisů. Ty pro rok 2023 jsou uvedené v tabulce 1 a dále z individuálních potřeb každé účetní jednotky. Tyto potřeby jsou odlišné v závislosti na předmětu činnosti účetní jednotky.

Tab. 1: Platné právní předpisy pro rok 2023

Předpis č.	Název předpisu
563/1991 Sb.	Zákon o účetnictví
235/2004 Sb.	Zákon o dani z přidané hodnoty
586/1992 Sb.	Zákon o dani z příjmů
593/1992 Sb.	Zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
262/2006 Sb.	Zákoník práce
90/2012 Sb.	Zákon o obchodních společnostech a družstev (Zákon o obchodních korporacích)
89/2012 Sb.	Občanský zákoník
280/2009 Sb.	Daňový řád
500/2002 Sb.	Vyhláška, 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 účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
Pokyn GFŘ D-22	Pokyn Generálního finančního ředitelství D-22 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Zdroj: Kovalíková (2023, s. 10)

Níže budou blíže představeny tři základní právní předpisy, které regulují české účetnictví a které zásadním způsobem ovlivňují tvorbu vnitropodnikových účetních směrnic. Největším předpisem je **Zákon o účetnictví**, vydaný Federálním shromážděním České a Slovenské Federativní Republiky. V návaznosti na Zákon o účetnictví vydává ministerstvo financí prováděcí vyhlášky. Ty jsou vydávané pro různé typy účetních jednotek a rozpracovávají dále některá ustanovení Zákona o účetnictví. Pro tvorbu směrnic v této práci bude důležitá **vyhláška č. 500/2002 Sb.**, (dále jen Vyhláška), kterou se provádějí některá ustanovení Zákona o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. Za účelem sjednocení postupů a metod účetních jednotek, které účtují podle Vyhlášky, vydává Ministerstvo financí České republiky (dále jen MFČR) **České účetní standardy**, které zveřejňuje ve Finančním zpravodaji. Pro účely této práce budou dále popsány České účetní standardy pro podnikatele (dále jen ČÚS).

❖ **Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví**

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů je základním právním předpisem v oblasti účetnictví na národní úrovni. Tento zákon, vycházející z evropských předpisů z důvodů harmonizace našeho práva s právem Evropské unie (dále jen EU), upravuje rozsah vedení účetnictví, způsob jeho vedení, požadavky na jeho průkaznost i na rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví. Dále Zákon o účetnictví definuje podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu a upravuje systém sankcí, jakožto prostředek vynutitelnosti práva. (Králová & Hejret, 2022, s. 12)

Zákon o účetnictví byl mnohokrát upraven, největší změnou bylo začlenění směrnice EU na zásadě, které došlo k modernizaci účetních výkazů, zvýšení jejich vypovídací schopnosti a zavedení kategorizace účetních jednotek na mikro, malou, střední a velkou účetní jednotku. (Skálová, 2020, s. 11)

V první části Zákona o účetnictví jsou uvedena obecná ustanovení např. definice účetních jednotek a jejich kategorizaci, vymezení některých pojmů, zejména pak předmět účetnictví. Druhá část se věnuje rozsahu vedení účetnictví, účetním dokladům, účetním zápisům a účetním knihám. V třetí části je popsána účetní závěrka, další část vymezuje způsoby oceňování. V páté části je popsán způsob inventarizace majetku a závazků. Šestá část upravuje povinnou úschovu účetních záznamů účetními jednotkami. Část sedmá se týká zprávy o platbách orgánům správy členského státu EU nebo třetí země. V osmé části

je uvedeno, co jsou nefinanční informace a v poslední deváté části jsou ustanovení společná, přechodná a závěrečná.

❖ **Vyhláška č. 500/2002 Sb.**

Vyhláškou č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů 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. Tato Vyhláška je doplněním Zákona o účetnictví, upravuje požadavky na výstupy z účetnictví a účetní metody. (Ryneš, 2023, s. 19)

Vyhláška má celkem 6 částí a 4 přílohy. V první části je upraven předmět a působnost Vyhlášky, zejména zapracování příslušných předpisů EU týkajících se rozsahu a způsobu sestavování účetní závěrky, vyhotovení výroční zprávy, označování a vymezení položek majetku, závazků, nákladů, výnosů a výsledků hospodaření v účetní závěrce, formu přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu, směrnou účtovou osnovu, účetní metody a metody oceňování. Druhá část Vyhlášky upravuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, vymezuje některé položky rozvahy, upřesňuje vysvětlující a doplňující informace v příloze v účetní závěrce a definuje vymezení v přehledu o peněžních tocích. Část třetí se věnuje směrné účetní osnově, jejíž obsah je uveden v příloze č. 4 Vyhlášky. Ve čtvrté části jsou popsány účetní metody, zejména metody oceňování, metody odpisování, postup tvorby a použití opravných položek, rezerv, vzájemné zúčtování, metodu odložené daně, metodu kursových rozdílů. Pátá část upravuje konsolidovanou účetní závěrku. V šesté části jsou ustanovení přechodná a závěrečná.

Je nutné připomenout, že Vyhláška nevyjmenovává ustanovení Zákona o účetnictví, ale odkazuje na jednotlivé paragrafy a navazuje na ně. Vyhláška doplňuje Zákon o účetnictví a rozvádí jej více dopodrobna.

❖ **České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle Vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů**

České účetní standardy jsou vydávány ve smyslu § 36 Zákona o účetnictví, kde je uvedeno, že úkolem ČÚS je zajištění souladu při používání účetních metod účetními jednotkami a pro zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek. ČÚS popisují účetní metody nebo postupy účtování. Jejich obsah nesmí být v rozporu se Zákonem o účetnictví či jinými právními předpisy. (Ryneš, 2023, s. 20)

Louša (2023, s. 53) uvádí: „Standards sice nelze považovat za normu, kterou je nutno bezvýhradně dodržovat, obzvláště proto, že nemohou nařizovat něco, co nenařizuje Zákon, ale protože postup, který se od nich odchyluje, je třeba zdůvodnit v příloze k účetní závěrce.“

V tabulce 2 jsou některé ze současných platných standardů, které v další části této práce souvisí s činností vybrané účetní jednotky.

Tab. 2: Vybrané standardy z ČÚS pro podnikatele

ČÚS pro podnikatele:	Název standardu
č. 001	Účty a zásady účtování na účtech
č. 002	Otevírání a uzavírání účetních knih
č. 003	Odložená daň
č. 004	Rezervy
č. 005	Opravné položky
č. 006	Kurové rozdíly
č. 007	Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob
č. 012	Změny vlastního kapitálu
č. 013	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
č. 014	Dlouhodobý finanční majetek
č. 015	Zásoby
č. 016	Krátkodobý finanční majetek, peněžní prostředky a krátkodobé závazky k úvěrovým institucím
č. 017	Zúčtovací vztahy
č. 018	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
č. 019	Náklady a výnosy

Zdroj: České účetní standardy, MFČR

1.3 Zásady pro vypracování vnitropodnikových účetních směrnic

K vytvoření vnitropodnikových účetních směrnic neexistují přesně daná pravidla. Zásadním předpokladem je, že jsou směrnice v souladu s platnými zákony a předpisy. Vzhledem k častým legislativním změnám je proto nezbytná jejich důsledná a pravidelná aktualizace. (Šteker & Otrusínová, 2021, s. 39)

I přesto, že tvorba vnitropodnikových účetních směrnic je plně v kompetenci účetní jednotky, měly by být dodržovány tyto hlavní zásady:

- Vnitřní směrnice musí být **logická, přehledná a stručná**, text směrnice musí být **srozumitelný a jednoznačný**.
- I přes svou stručnost, by měla směrnice **řešit vymezenou metodiku**.
- Uspořádání metodik by mělo být takovým způsobem, aby **nedocházelo k duplikování** postupů.
- Při tvorbě a aktualizaci směrnic je nutno dbát na zajištění jejich **souladu s platnými právními předpisy**. (Šteker & Otrusinová, 2021, s. 39)

1.3.1 Struktura vnitropodnikových účetních směrnic

Úprava vnitropodnikových účetních směrnic jedné společnosti by měla být jednotná. Jejich struktura je následující:

1. **Záhlaví** cílí k lepší orientaci mezi jednotlivými účetními směrnicemi. Povinné údaje uvedené níže jsou důležité například z důvodu nezpochybnitelnosti platnosti či data účinnosti a identifikaci. (Hruška, 2007, s. 18)
 - Název a sídlo účetní jednotky.
 - Název směrnice a její číselné označení.
 - Vypracoval, kontroloval a kdo schválil. Směrnice musí obsahovat podpisy těchto osob, tímto stvrzením se přikazuje daná pravidla dodržovat. Schvalující osoba může být jednatel, hlavní ekonom, hlavní účetní atd., tj. osoba s přidělenou pravomocí přikazovat a rozhodovat v dané problematice (pravomoc může být rovněž delegována).
 - Revize. Uvádí se z důvodu aktualizace či nové verze směrnice, mělo by být zřejmé o kolikáté novelizované vydání se jedná.
 - Datum vydání a datum účinnosti. Většinou tyto dny nebývají shodné, dnem účinnosti se rozumí, od kdy vstupuje směrnice v platnost.
 - Rozdělovník. Zde se uvádí, kterým dalším osobám či útvarům bude směrnice předána.
 - Přílohy, tj. název a počet příloh k příslušné směrnici. (Hruška, 2007, s. 18)

2. Vlastní text je nejpodstatnější část směrnice. Obecně jej můžeme rozdělit do tří částí:

- Úvodní ustanovení – či též „obecná ustanovení“ z čehož vyplývá, že v této části je odkazováno na příslušné právní předpisy a jejich citace.
- Text směrnice, který obsahuje konkrétní řešení či metodiku dané problematiky v účetní jednotce.
- Závěrečné ustanovení – v této části se uvádějí zrušovací ustanovení k předchozím směrnicím, závaznost směrnic pro určené pracovní úseky či zaměstnance a pověření ke kontrole dodržování směrnice.

3. Zápatí má za úkol usnadnit práci se směrnicí, obsahuje:

- Datum a místo vydání. Je rozlišován datum vydání a datum schválení.
- Číslo stránky a počet celkových stran.
- Podpis schvalující osoby. (Šteker & Otrusinová, 2021, s. 42)

Aby byla směrnice považována za platnou vnitřní normu musí především upravovat postup pro konkrétní účetní jednotku. (Louša, 2018, s. 9)

1.3.2 Nejčastější chyby vnitropodnikových směrnic

Nejčastějším problémem, se kterým se účetní jednotky potýkají, je absence aktuálních vnitropodnikových směrnic. Dříve vytvořené směrnice nejsou aktualizovány dle platné legislativy, dále nebyly aktualizovány při vnitřních organizačních změnách, či při interní změně postupů a metodiky dané účetní jednotky. (Šteker & Otrusinová, 2021, s. 42)

Často se lze také setkat s takovými směrnicemi, ve kterých jsou pouze citována ustanovení Zákona o účetnictví, ev. Vyhlášky nebo ČÚS, případně se všemi odkazy na jmenované předpisy, aniž by byl stanovený postup pro konkrétní účetní jednotku. Na pravidla daná obecným předpisem je možné poukázat nebo není nutné je uvádět. (Louša, 2018, s. 9)

Dle Kovalíkové (2023, s. 12) není vhodné uvádět jména konkrétních zaměstnanců ve směrnicích. Jsou-li ve směrnicích uváděna konkrétní jména, musí se, v případě nepřítomnosti během inventarizace, či ukončení pracovního poměru zaměstnance, pro tyto směrnice udělat dodatek, nebo dokonce původní směrnici zrušit a vypracovat novou.

2 Nejčastěji vytvářené vnitropodnikové účetní směrnice

Vnitřní účetní směrnice lze rozdělit do dvou skupin. Na povinné, jejichž tvorba je stanovena nepřímo legislativou a současně pro ně má účetní jednotka opodstatnění a dále směrnice dobrovolné, jejichž vytvoření usnadní organizování a fungování jednotlivých činností v účetní jednotce. (Šteker & Otrusinová, 2021, s. 42)

Dle Louši (2018, s.7) je vhodné vytvořit dobrovolné směrnice zejména pro ty postupy, kde to nevyplývá jednoznačně ze Zákona o účetnictví, nebo pokud Vyhláška či ČÚS připouští alternativní postup. Důležitou roli hraje také velikost společnosti a její vnitřní uspořádání.

Povinná tvorba vnitřních směrnic je dle Kovalíkové (2023, s. 9) následující:

- Účtový rozvrh
- Odpisový plán
- Podpisové záznamy
- Stanovení druhu zásob materiálu účtovaného při pořízení přímo do spotřeby
- Postupy s dlouhodobým hmotným a nehmotným majetkem
- Oceňování majetku a závazků
- Používání cizích měn, stanovení kurzu, kurzové rozdíly
- Časové rozlišení nákladů a výnosů
- Cestovní náhrady

Šteker & Otrusinová (2021, s. 40) mezi povinné vnitropodnikové směrnice navíc řadí:

- Rezervy
- Opravné položky
- Inventarizace
- Harmonogram účetní závěrky
- Odložená daň

2.1 Hmotný a nehmotný majetek, odpisový plán

Směrnice upravující dlouhodobý majetek (dále jen DM) by měla vycházet z následujících ustanovení:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 013
- Zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZDP)

Ve směrnici je vhodné vymezit DM, jeho členění v účetní jednotce, dále způsob ocenění, pořizování, odpisování a vyřazení.

➤ **Změny v oblasti hmotného a nehmotného majetku v novele zákona o daních z příjmů**

S účinností od 1.1.2021 byla ve Sbírce zákonů ČR dne 31.12.2020 vyhlášená novela ZDP, konkrétně zákon č. 609/2020 Sb., ve kterém došlo k velkým změnám v oblasti hmotného a nehmotného majetku. S touto změnou a četnými přechodnými ustanoveními docházelo bohužel i k chybným interpretacím ZDP. (TPA Česká republika, 2021).

Z hlediska daní z příjmů se obvykle u dříve pořizovaných hmotných věcí dále pokračuje v odpisování podle znění ZDP platného v okamžiku jejich pořízení (je upraveno v přechodných ustanoveních ZDP). (Ryneš, 2023, s. 112)

Pro lepší orientaci mezi zákonem původním, novým a přechodnými ustanoveními budou základní změny týkající se přímo vybrané účetní jednotky níže rekapitulovány.

Pro hmotný majetek a jeho technické zhodnocení byl od 1.1.2021 navýšen limit pro vymezení samostatných hmotných movitých věcí a technického zhodnocení dle daňových předpisů ze 40 000 Kč na 80 000 Kč.

- U movitého majetku se vstupní cenou do 80 000 Kč, který je dle interní směrnice zařazen jako hmotný majetek, bude uplatněn daňový režim, kde se daňové odpisy budou rovnat účetním, daňový náklad nelze uplatnit okamžitě, stejně tak nelze využít rovnoměrný nebo zrychlený způsob odpisování.
- Pro technické zhodnocení hmotného majetku nepřevyšující limit 80 000 Kč má účetní jednotka možnost volby:
 - a) možnost uplatnit celou hodnotu rovnou jako daňový náklad

- b) nebo o tuto hodnotu zvýšit vstupní cenu odpisovaného majetku a rozložit uplatnění daňového nákladu v čase. (TPA Česká republika, 2021)

Vzhledem k tomu, že nové změny měly dopad do základu daně z příjmů, reagovala Finanční správa na svých stránkách ze dne 28.1.2021 (aktualizovanými 3.6.2021) následovně: „Protože změna hodnotové hranice pro vymezení hmotného majetku dle zákona o daních z příjmů je výhradně daňovou záležitostí, není automaticky důvodem pro zvýšení limitu dlouhodobého hmotného majetku v účetnictví, tj. pro změnu účetní metody. Dle § 4 odst. 15 zákona o účetnictví jsou účetní jednotky povinny v příslušném účetním období **použít účetní metody ve znění platném na jeho počátku**. Při změně účetní metody je třeba **respektovat zásadu stálosti účetních metod**, která jednak znamená, že účetní metody mohou být měněny pouze mezi jednotlivými účetními obdobími, a nikoli libovolně v průběhu účetního období, a zároveň, že jejich změnu mezi jednotlivými účetními obdobími, lze provést pouze za podmínek, které jsou stanoveny v § 7 odst. 4 zákona o účetnictví, tj. jen z důvodu změny předmětu podnikání nebo jiné činnosti účetní jednotky a nebo z důvodu zpřesnění věrného zobrazení nebo zkvalitnění vypovídací schopnosti účetní závěry.“ (Finanční správa, 2021)

Od 1.1.2021 byla ze ZDP vypuštěna všechna ustanovení týkající se daňového odpisu nehmotného majetku. U **nehmotného majetku pořízeného od 1.1.2021** se jako daňový výdaj **bude uplatňovat účetní odpis**.

- Na nehmotný majetek zařazený dle původního ZDP se použijí ustanovení ve znění před novelou. Majetek bude dále odpisován dle podmínek, které již v ZDP po novele nenajdeme a evidován bude jako dlouhodobý nehmotný majetek.
- Na technické zhodnocení majetku zařazené od 1.1.2021, provedené na nehmotném majetku, zařazeném dle původního zákona, platí původní zákon, tj. limit 40 000 Kč a povinná minimální doba odpisování. (TPA Česká republika, 2021)

I u nehmotného majetku Finanční správa připomíná, že změna legislativy není důvodem pro navýšení finančního limitu ve vnitropodnikových účetních směrnících účetních jednotek pro dlouhodobý nehmotný majetek.

➤ **Dlouhodobý hmotný majetek**

Podle Vyhlášky si účetní jednotka sama stanoví u movitých věcí, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok, finanční hranici, při jejímž překročení bude účtovat

o tomto majetku jako o dlouhodobém hmotném majetku (dále jen DHM). (Louša, 2018, s. 80)

Pokud limit stanovený účetní jednotkou bude nižší než limit stanovený podle ZDP, potom DHM, který je sice účtovaný a účetně odpisovaný (v účtové třídě 0), avšak v ocenění v rozmezí mezi účetním hodnotovým limitem a limitem podle ZDP, bude uznáván pro účely daně z příjmů (§ 24 odst. 2 písm. v, bod 1 ZDP) ve výši účetního odpisu podle stanoveného účetního odpisového plánu. Pro lepší porozumění bude níže uveden konkrétní příklad. (Ryneš, 2023, s.110)

❖ **Příklad**

Účetní jednotkou stanovený limit pro zařazení hmotných movitých věcí do DHM je 40 000 Kč (účtová skupina 02- Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný). Daňový hodnotový limit platný od 1.1.2021 je ve výši 80 000 Kč.

- *Předměty s dobou použitelnosti > 1 rok*
- *40 000 Kč < pořizovací cena < 80 000 Kč*

Předměty budou účtovány jako DHM v účtové skupině 02 a na inventární kartě bude poznamenáno, že účetní odpis podle účetního odpisového plánu je uznatelným daňovým nákladem.

- *Předměty s dobou použitelnosti > 1 rok*
- *Pořizovací cena > 80 000 Kč*

V případě pořizovací ceny vyšší, než je daňový limit, budou předměty účtovány jako DHM v účtové skupině 02 a odpisovány v souladu s účetním odpisovým plánem, ale s tím, že účetní odpis bude vyjmut ze základu daně a nahrazen daňovým odpisem účetní jednotky v souladu se ZDP. (Ryneš, 2023, s. 110)

➤ **Dlouhodobý nehmotný majetek**

Účetní jednotka si v rámci vnitropodnikové účetní směrnice stanoví hodnotový limit, od kterého bude pořízení nehmotného majetku účtovat do skupiny 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek (dále jen DNM). V případě, že bude částka nižší než stanovený limit účetní jednotkou, bude majetku účtováno přímo do nákladů na vrub účtové skupiny 51 – Služby.

Účetní předpisy od 1.1.2021 nedefinují účetním jednotkám žádný finanční limit pro stanovení této hranice. (Ryneš, 2023, s. 121)

➤ **Odpisový plán**

Povinnost sestavit odpisový plán je stanovena Zákonem o účetnictví v § 28. DNM a DHM se odpisuje nepřímým způsobem pomocí oprávek na základě odpisového plánu. (Ryneš, 2023, s. 139)

Odpisy představují rozložení vstupní ceny DM do nákladů postupně v návaznosti na ekonomický prospěch, který toto aktivum účetní jednotce přináší. (Šteker & Otrusinová, 2021, s. 59)

Richards & Sproston (2022, s.56) uvádí, že odpisy se týkají procesu odpisování části hodnoty fyzických aktiv, a to každý rok jejich životnosti, čímž je zohledněna skutečnost, že aktiva budou „spotřebovávána“ po nějakou dobu.

V účetnictví jsou rozlišovány dva základní druhy odpisů:

- **Daňové** – zjišťují se v souladu se ZDP č. 586/1992 Sb., kde je v § 30 popsán postup pro zařazení majetku do odpisové skupiny a minimální doba odpisování. Po zařazení majetku do některé z šesti odpisových skupin, které jsou uvedené v příloze č.1 ZDP, účetní jednotka zvolí způsob odpisování. Na výběr má mezi rovnoměrným a zrychleným způsobem odpisování, jejichž způsob je popsán v § 31 a § 32 ZDP. V souvislosti s pandemií Covid-19 byly od 1.1.2020 do 31.12.2023 zavedeny mimořádné odpisy, které prvnímu odpisovateli umožňují zkrátit dobu odpisů o jeden rok. Od 1.1.2024 do 31.12.2028 byla účinnost mimořádných odpisů opět prodloužena, avšak s omezením na hmotný majetek, který je bezemisním vozidlem. Daňové odpisy mají sloužit pouze k promítnutí odpisů do daňového základu společnosti, jelikož podle § 25 odst. 1 a 2, jsou výdaji vynaloženými na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. Daňové odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru. Účetní jednotka stanovuje způsob odpisování pro každý nový majetek, tento způsob již nelze změnit po celou dobu odpisování.
- **Účetní** – určení metody je plně v rozhodnutí účetní jednotky, jejich smyslem je alokovat pořizovací náklady do jednotlivých účetních období podle toho, jak konkrétní majetek přispívá v jednotlivých obdobích k tvorbě výnosů. (Hinke, Bárková, Hruška, 2016, s. 46). Účetní jednotka sestaví odpisový plán, na jehož

základě, provádí v souladu s účetními metodami, odpisování majetku po dobu jeho živostnosti. Odpisy mohou být stanoveny na základě časového hlediska (zrychleně či lineárně) nebo podle výkonu, např. podle počtu výrobků, které stroj vyrobil. Některý dlouhodobý majetek se neodepisuje vůbec, např. umělecká díla, pozemky, nedokončený dlouhodobý majetek, finanční majetek, zásoby, pronajatý majetek a jiný majetek, který je vyjmenován v § 56 odst. 11 Vyhlášky.

2.2 Zásoby

Směrnice upravující zásoby by měla vycházet z následujících ustanovení:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 15

V § 9 Vyhlášky jsou vyjmenované jednotlivé položky zásob a současně je definováno, co je obsahem každé položky. Jednotlivé položky zásob jsou:

- C.I.1. Materiál – který obsahuje zejména suroviny, pomocné látky, náhradní díly, dále hmotné movité věci a jejich soubory s dobou použitelnosti delší než jeden rok, o kterých účetní jednotka účtuje jako o zásobách.
- C.I.2. Nedokončená výroba a polotovary – obsahující produkty, u kterých proběhl částečně výrobní proces, proto již nejsou materiálem, ale nejsou ještě hotovým výrobkem. Do této skupiny řadíme také nedokončené činnosti, při nichž nevznikají hmotné produkty.
- C.I.3.1 Výrobky – jsou vlastní výrobky určené k prodeji.
- C.I.4. Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny – obsahuje ta zvířata, která nejsou vykazována v jiném majetku.
- C.I.3.2. Zboží – zahrnuje movité věci a zvířata nabyté za účelem prodeje, výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen.
- C.I.5. Poskytnuté zálohy na zásoby – což jsou krátkodobé i dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení zásob.

Vyhláška rovněž poukazuje na možnost účtování o zásobách a sice průběžně způsobem A, nebo periodicky způsobem B. Při využití způsobu A používá účetní jednotka v průběhu účetního období účty v účtové třídě 1 Zásoby. U způsobu B se v účtové třídě 1 Zásoby účtuje až na konci rozvahového dne, a to na základě stavu zásob podle evidence o zásobách. V průběhu účetního období se zásoby účtují přímo do spotřeby na příslušný nákladový účet. Způsobem B smí účetní jednotka účtovat pouze v případě, že bude schopna prokázat kdykoliv, během účetního období, stav zásob včetně jejich ocenění. Podrobněji jsou oba postupy popsány v Českém účetním standardu pro podnikatele č. 015 Zásoby.

Dle volného překladu Černé, Hinke (2017, s. 63) mezi výhody průběžné evidence zásob lze řadit jejich efektivnější kontrolu, vyhnutí se nadměrnému nárustu některých druhů zásob či nedostatečné zásobě. Na konci účetního období je méně práce při inventarizaci. Naopak mezi výhody evidence zásob (účtovaných způsobem B) lze zařadit nižší náklady spojené s evidencí a také to, že tato evidence nevyžaduje trvalou fyzickou kontrolu (zejména u některých zásob), jako je tomu u průběžné evidence.

Zásoby lze pořídit koupí či vlastní výrobou. Mezi nakoupené zásoby lze řadit materiál a zboží, mezi zásoby vytvářené vlastní činností lze zařadit výrobky, polotovary a nedokončenou výrobu. Podle § 25 Zákona o účetnictví jsou zásoby oceňovány k okamžiku uskutečnění účetního případu těmito způsoby:

- Cenou pořizovací, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související. Ty jsou blíže vyjmenované v § 49 Vyhlášky jako například přepravné vyúčtované dodavatelem či provedené účetní jednotkou, poštovné, balné, manipulace, clo a celní poplatky, pojistné. Naopak součástí pořizovací ceny zásob nejsou úroky z úvěru a zápůjček, kurzové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení.
- Reprodukční pořizovací cenou, tj. cenou, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.
- Vlastními náklady zásob, vytvořených vlastní činností, oceněných ve skutečné výši nebo na základě kalkulace výroby, kterou účetní jednotka stanoví.

2.3 Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

Tato směrnice by měla být vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 019
- Zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Pokyn GFŘ D-59 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů

Smyslem časového rozlišování je zajistit časovou shodu nákladů a výnosů, aby bylo možné správně stanovit výpočet hospodářského výsledku za příslušné účetní období. (Kovalíková, 2023, s. 158)

Účtováním o nákladech a výnosech se zabývá Český účetní standard č. 019 – Náklady a výnosy, který stanoví účetní jednotce, aby si zvolila postup, kterým bude o časovém rozlišení účtovat a tento postup nesmí být každoročně měněn. Samotné časové rozlišování nákladů a výnosů je zakotveno již v zákoně č. 563/1992 Sb., o účetnictví v § 3, který říká, že účetní jednotky účtují o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí, a dále o nákladech a výnosech účtují bez ohledu na jejich úhradu.

Dle Louši (2018, s. 70) Zákon o účetnictví nepožaduje dodržet výše zmíněná ustanovení z § 3 zcela bezvýhradně, ale naopak dovoluje účtovat náklady nevýznamných položek do období jejich vzniku, a ne do období se kterým souvisí.

Hranice významnosti není dána zákonným předpisem, ale je nutné ji stanovit s přihlédnutím k povaze případu a velikosti účetní jednotky. V této souvislosti vydalo Generální finanční ředitelství pokyn D-22 k § 23 ZDP, kde jsou uvedeny příklady nevýznamných pravidelně se opakujících položek, které nemusí účetní jednotka časově rozlišovat. Kovalíková (2023, s. 16) k časovému rozlišení nákladů uvádí, že časově rozlišovat nelze pokuty, penále, manka a škody.

Účetní jednotka si sama ve své vnitropodnikové směrnici pro časové rozlišování stanoví hranici nevýznamných položek, pravidla pro časové rozlišování pravidelně se opakujících plateb, způsob zaúčtování faktur, které došly v následujícím účetním období a týkají se období minulého, časové rozlišení nájemného, úhrad pojistného, úroků z vkladových účtů

atd. (Louša, 2018, s. 72) Pro zaúčtování časového rozlišení jsou k dispozici účty v účtové skupině 38 – Přechodné účty aktiv a pasiv.

2.4 Opravné položky k pohledávkám

Směrnice upravující opravné položky by měla být vytvořena v souladu s ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 005

Opravnou položkou je vyjádřeno přechodné snížení hodnoty majetku, což je důležité pro zásadu opatrnosti. To znamená, že ke konci rozvahového dne zahrnou účetní jednotky jen ty zisky, které byly k rozvahovému dni dosaženy a zohlední všechna rizika, možné ztráty a snížení hodnoty, které jsou účetní jednotce známy do okamžiku sestavení účetní závěrky, bez ohledu na výsledek hospodaření. (Kovalíková, 2023, s. 171)

Účetní jednotka může k pohledávkám vytvářet:

- a) **Účetní opravné položky** (nedaňové), jejichž tvorba přispívá k věrnému a poctivému vyobrazení účetnictví, na jehož základě lze dále činit ekonomická rozhodnutí. Před vytvořením opravných položek, je nutné řádné provedení inventarizace, včetně odsouhlasení pohledávek s dlužníky a potvrzení tzv. konfirmačních dopisů. Rozpuštění takto vytvořené účetní opravné položky je možné až po definitivním právním vyřešení pohledávky, nebo možnosti využít daňový odpis.
- b) **Zákonné opravné položky** (daňové), které jsou tvořeny účetní jednotkou, v souladu s příslušným zákonem, k nepromlčeným pohledávkám, a které snižují základ daně z příjmů. (Kovalíková, 2023, s. 172) Zákonné opravné položky budou zrušeny a vyúčtovány ve prospěch nákladů, pokud bude pohledávka splacena dlužníkem či promlčena. (Ryneš, 2023, s.209)

Dle volného překladu Richardse & Sproston (2022, s.56) jsou pochybné pohledávky různé, ale zejména se jedná o ty, u kterých nemáme jistotu úhrady. Jako metodu řešení uvádí vytvoření speciálního účtu „Doubtful Debt Provision Account“ volně lze přeložit jako „Rezervy na pochybné pohledávky“. Zůstatkem na tomto účtu bude snížena (ev. zvýšena) zůstatková hodnota dlužníka v rozvaze, čímž bude docíleno toho, že zůstanou v rozvaze jen ty pohledávky, u nichž se předpokládá, že budou uhrazeny.

Dle Louši (2018, s. 89) je vhodné při tvorbě opravných položek vycházet z dat, která jsou účetní jednotce k dispozici v době, kdy se uzavírají účetní knihy, jak je požadováno v § 25 odst. 3 Zákona o účetnictví. A naopak, pokud jsou vyhodnocovány pohledávky např. v květnu, je vhodné zvážit potřebu vytvořit daňové opravné položky i na takové pohledávky, na které nebylo možné daňové opravné položky vytvořit dříve.

V případě, že účetní jednotka eviduje velké množství klientů i neuhrazených pohledávek, doporučuje se použít tvorbu jedné hromadné opravné položky, namísto více drobných. Z neuhrazených pohledávek v době uzávěrky budou vybrány jen ty neuhrazené pohledávky, které spadají do přechozího období a na jejich hodnotu bude vytvořena opravná položka. (Louša, 2018, s. 88)

Pokud účetní závěrka podléhá povinnému ověření auditorem je doporučeno při tvorbě opravných položek spolupracovat s auditorem. Informace o vytvořených opravných položkách se uvádí v příloze účetní závěrky. (Kovalíková, 2023, s. 187)

2.5 Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv

Tato směrnice bude vytvářena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen Zákon o rezervách)
- Zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 004

Účetní jednotky vytvářejí rezervy za účelem pokrytí závazků nebo nákladů, které jsou jasně definovány, a u nichž je pravděpodobné nebo jisté, že nastanou. Není jisté kdy a v jaké výši závazky či náklady vzniknou. (§ 26 Zákon o účetnictví)

Tvorba rezerv se účtuje na vrub nákladů, jejich čerpání či zrušení ve prospěch nákladů. Jejich výše je tvořena procentem z určitého základu nebo v absolutní hodnotě. Tvorbou rezervy účetní jednotka zvyšuje své náklady, čímž snižuje čistý zisk a tím zadržuje částky na budoucí výdaje, které dle odhadu nastanou v příštích obdobích. Jedná se o důsledek aktuálního principu, připomínající účtování o časovém rozlišení – výdajů příštích období, s tím rozdílem, že u výdajů příštích období, účetní jednotka ví přesnou částku a období. (Šteker & Otrusínová, 2021, s. 160)

Rezervy podléhají dokladové inventuře. Při inventarizaci se posuzuje jejich výše a odůvodněnost. (§ 57 Vyhlášky) Účetní jednotka má ve své vnitropodnikové úpravě stanovit, jaké rezervy bude tvořit a co bude jejich obsahem. Dále dle odstavce 3.3. stanoví, v jaké výši budou rezervy tvořeny, způsob jejich vytváření a používání. (ČÚS, č. 004, 2.2, 3.3)

Naopak dle Louši (2018, str. 55) lze pochybovat o tomto nařízení Českého účetního standardu zmíněném v odstavci výše, protože nesouvisí s účetní metodou. Louša dále polemizuje i o právní účinnosti tohoto nařízení, jelikož k nařízení není zmocnění v Zákoně o účetnictví.

Z hlediska toho, zda náklady vynaložené na tvorbu rezerv, je možné uznat za náklady daňově účinné, jsou rozlišovány dva druhy rezerv:

- **Zákonné rezervy**, jejichž tvorba a použití je stanovena v § 7 Zákona o rezervách
- **Ostatní rezervy** či též „účetní rezervy“, o kterých rozhoduje účetní jednotka sama

Zákonné rezervy ovlivňují základ daně, jelikož jsou daňovým nákladem. Jejich tvorba zvyšuje daňově uznatelné náklady, dochází ke snížení základu pro výpočet daně.

Ostatní rezervy základ daně neovlivňují, jejich tvorba nepředstavuje daňový náklad. Mohou se vytvářet na podporu prodeje, odměny zaměstnanců, nevybranou dovolenou a interní benefity. (Šteker & Otrusínová, 2021, s. 167)

2.6 Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly

Tato směrnice bude vytvářena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 001 a 006
- Zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Jedna ze stěžejních zásad Zákona o účetnictví, která v § 4 odst. 12 nařizovala účetním jednotkám vést účetnictví v české měně, a současně u vybraných položek majetku a závazků ukládala povinnost účtovat i v cizí měně, (Ryneš, 2023 str. 234) byla s účinností od 1. 1. 2024 nahrazena novelou Zákona o účetnictví, v souvislosti s konsolidací, která je zmíněna níže.

Novela Zákona o účetnictví umožňuje účetním jednotkám vést účetnictví v jiné než české měně, a to za podmínky, že jiná měna musí být **funkční měnou** účetní jednotky. Funkční měna je definována v § 24 a odst. 2 jako měna „primárního ekonomického prostředí, ve kterém účetní jednotka vyvíjí svoji činnost“. Změny související se zavedením, či následně se zrušením, lze provést pouze k prvnímu dni účetního období a zpětný přechod na českou měnu může být opět pouze za předpokladu, že pro aktuálně používanou funkční měnu již přestala platit daná kritéria, tj. „primární ekonomické prostředí“. Zákon o dani z přidané hodnoty prozatím s funkční měnou nepočítá, proto pro účely přiznání k dani z přidané hodnoty či kontrolního hlášení by byl nutný přepočítání na české koruny, odpovídající kurzu ke dni vzniku povinnosti přiznat daň. (Jankovcová, 2023)

Zákon o účetnictví vyžaduje, aby účetní jednotky upravily použití příslušného kurzu vnitřním předpisem. Majetek a závazky vyjádřené v cizí měně jsou účetní jednotky povinny přepočítat na českou měnu kurzem České národní banky (dále jen ČNB) ke:

1. **Dni uskutečnění účetního případu**, který může nastat např. v těchto případech:
 - dnem dodání zboží nebo poskytnutí služby
 - u pohledávek a závazků v cizí měně u dodavatele dnem vystavení faktury, u odběratele dnem přijetí faktury
 - poskytnutím či přijetím zálohy
 - úhradou dluhu či inkasem pohledávky
 - úhradou úvěru nebo půjčky.

2. **Dni rozvahového**, ke kterému se přepočítávají:

- pohledávky a opravné položky k nim,
- závazky včetně rezerv,
- podíly a devizové hodnoty,
- práva z cenných papírů,
- deriváty,
- ceniny,
- devizové hodnoty.

Při pořízení aktiv v cizí měně a vzniku závazků v cizí měně nevzniká účetní jednotce kurzový rozdíl, jedná se pouze o vyjádření hodnoty v české měně, zatímco vyrovnání závazků či pohledávek v cizí měně má okamžitý dopad na kurzový rozdíl v podobě kurzového zisku či ztráty. Přepočtem pohledávek či závazků k rozvahovému dni vniká účetní jednotce nerealizovaný kurzový rozdíl.

Kurzové rozdíly jsou projevem kurzového rizika, to vzniká, pokud účetní jednotka vede aktiva a dluhy v cizí měně a dochází ke změnám kurzů mezi cizí měnou a českou korunou. Pro účetní jednotky, které mají velký tržní podíl v zahraničí, má kurzové riziko velký dopad na účetnictví, protože se mění hodnota aktiv či dluhů.

Účetní jednotka si ve vnitřní směrnici stanoví, které kurzy (nabízené v § 24 odst. 6 a 7 Zákona o účetnictví) pro přepočet cizí měny na českou měnu využije:

1. **Platných směnných kurzů** vyhlášených ČNB ke dni uskutečnění účetních případů, který je vyhlášen po 14. hodině. Účetní jednotka v tomto případě ve své vnitřní směrnici musí určit, zda bude používat denní kurz z předchozího dne či z téhož dne, což je značně komplikované, jelikož do 14 hodiny by nemohla účtovat.
2. **Pevné kurzy** stanovené pro pevné účetní období účetní jednotky. Například měsíc. Pevných kurzů se využívá v období měnové stability, v případě devalvace nebo revalvace měny, musí účetní jednotka povinně upravit používaný pevný kurz.
3. **Zvláštní případy použití denních kurzů** – například prodej cizí měny za českou měnu, vyúčtování služební cesty či přepočet přijatého zdanitelného plnění v tuzemsku v cizí měně. (Ryneš, 2023, s. 235-236)

Na základě novely ZDP s účinností od 1. 1. 2024 se účetní jednotky mohou rozhodnout vyloučit nerealizované kurzové rozdíly ze základu daně a využít režimu „**nerealizovaných kurzových rozdílů**“. Dle dosavadní právní úpravy, a tedy i pro účetní závěrku k 31.12.2023 platí, že veškeré vzniklé kurzové rozdíly realizované i nerealizované jsou součástí základu daně, ať již v podobě kurzových zisků či kurzových ztrát.

Nově by mohly účetní jednotky vyloučit výše uvedené nerealizované kurzové rozdíly ze základu daně, za zdaňovací období, ve kterém vznikly. K jejich zohlednění by došlo až v okamžiku jejich skutečného vzniku, v případě pohledávek a dluhů v den jejich splacení či odpisu. Této možnosti by mohla účetní jednotka účtující v podvojném účetnictví využít, pokud by se ve stanoveném termínu, tj. do 3 měsíců od prvního dne zdaňovacího dne, přihlásila do tohoto režimu „nerealizovaných kurzových rozdílů“.

Ukončení režimu je možné, jak na základě rozhodnutí účetní jednotky, tak z legislativních důvodů. V případě, že se účetní jednotka rozhodne vystoupit z režimu, musí ke konci příslušného zdaňovacího období upravit svůj základ daně o nerealizované kurzové rozdíly, které byly vyloučeny v předchozích účetních obdobích, bez ohledu na to, zda již došlo k jejich realizaci či nikoliv. Vzhledem k tomu, že žádná účetní jednotka nemůže předvídat vývoj směnných kurzů, které následně ovlivní její vývoz či dovoz, a zejména předvídat či odhadovat schopnost odběratelů a dodavatelů splácet pohledávky a dluhy, lze jen velmi těžko odhadnout skutečný přínos v případě využití tohoto režimu. Vyloučení nerealizovaných kurzových rozdílů může vést ke snížení či zvýšení daně. (Kovář, 2023)

2.7 Inventarizace majetku a závazků

Tato směrnice je vytvářena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 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, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 007
- Zákona 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

Proces inventarizace je důležitým kontrolním prvkem. Jejím správným provedením lze považovat účetnictví jednotky za průkazné. (Louša, 2018, s.41)

Povinnost inventarizovat majetek a závazky ukládá účetním jednotkám Zákon o účetnictví v § 6 odst. 3. Dále je proces inventarizace popsán v § 29 následovně: „účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví“.

Zjištěné skutečné stavy majetku a závazků jsou zaznamenávány v inventurních soupisech, které musí splňovat požadavky § 30 odst. 7 Zákona o účetnictví a zjišťují se fyzickou nebo dokladovou inventurou. Fyzická inventura bude provedena u majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho existenci, například počítáním, měřením, vážením a dalšími způsoby (peníze v pokladně, DHM a zásoby). Dokladová inventura bude provedena u majetku a závazků, u kterého nelze vizuálně zjistit jeho existenci. Jedná se zejména o DNM, dlouhodobý finanční majetek, peníze na účtech, pohledávky a závazky, opravné položky, rezervy, dohadné položky, daně a časová rozlišení. (Šteker & Otrusínová, 2021, s. 236)

Zpravidla se inventura provádí jednou ročně, a to k okamžiku sestavení řádné účetní závěrky. Tato inventarizace je označována jako periodická inventarizace. V průběhu roku mohou účetní jednotky provádět průběžnou inventarizaci, například u zásob či dlouhodobého hmotného majetku. Termíny si stanoví účetní jednotka ve vnitřní směrnici. (Kovalíková, 2023, s.272)

Výsledkem inventury mohou být inventarizační rozdíly, které vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které stav majetku a závazku ověřovaly. (§ 30, Zákona o účetnictví) Podrobněji účtování o inventarizačních rozdílech upravuje Vyhláška a Český účetní standard č. 007 – Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob.

Inventarizačním rozdílem u peněžních prostředků v hotovosti může být schodek, což je nižší skutečný stav peněžních prostředků než účetní stav. V případě, že účetní jednotka nemá uzavřenou smlouvu o hmotné odpovědnosti, je schodek vyúčtován na vrub účtové skupiny 54 – Jiné provozní náklady. (Ryneš, 2023, s.80)

Dle § 29, odst. 3 Zákona o účetnictví je účetní jednotka povinna prokázat provedení inventarizace svého majetku a závazků zpětně za posledních pět let.

3 Popis vybrané účetní jednotky

Pro praktické účely byla vybrána společnost LL-C (Certification) Czech Republic a.s. podnikající v oblasti certifikačních služeb se sídlem v Praze. Společnost vznikla v roce 2004, v červenci 2017 proběhla právní změna společnosti s ručením omezeným na akciovou společnost. Základní kapitál činí 2 mil. Kč. Společnost je vedena u Městského soudu v Praze.

Společnost kombinuje funkcionální a divizionální organizační strukturu, ve které jsou zaměstnanci organizováni podle svých funkcí, ale také podle specializace, projektů, nebo geografického umístění, což umožňuje flexibilitu a efektivitu v řízení projektů a inovace. Nicméně tato struktura je velmi náročná na správu, vyžaduje jasnou definici rolí, odpovědností a komunikačních kanálů. Společnost je vedena liberálním stylem (důvěra v zaměstnance, neformální komunikace, podpora inovací, poskytování podpory) s prvky participativního stylu (sdílení odpovědnosti, vyslechnutí různých názorů, rovné jednání).

Dle Zákona o účetnictví § 1b se společnost řadí mezi malé účetní jednotky. Aktiva společnosti se pohybují v dlouhodobém horizontu do 50 mil. Kč, v roce 2023 zaměstnávala společnost v průměru 30 zaměstnanců, což je dvojnásobný počet oproti stavu před 8 lety. Úhrn čistého ročního obrátu v letech 2020 i 2021 za účetní období překročil 80 mil. Kč, čímž dle § 20 Zákona o účetnictví, byla překročena alespoň jedna z hodnot, pro povinnost mít ověřenou řádnou účetní závěrku auditorem. Zisk společnosti roste v průměru o 10 % ročně.

Cílem společnosti je přinášet svým klientům komplexní služby v oblasti certifikačních služeb, testování a školení. Certifikací rozumíme potvrzení shody skutečného stavu produktu, systému ev. znalostí se stanovenými normami či jiným standardem. Účelem certifikace je odhalit nedostatky, případně rizika a navrhnout kroky ke zlepšení a zároveň podpořit jednodušší a rychlejší aplikaci změn v systému firemních procesů.

Získáním certifikátu, splňuje klient dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008 požadavky na vysoké úrovni ochrany obecných zájmů, jako je zdraví a bezpečnost na pracovišti, ochrana spotřebitele, ochrana životního prostředí a bezpečnosti. Certifikovaný klient tedy disponuje vyšší konkurenceschopností na globálním trhu, je pro něj snazší získat důvěru zákazníka. Má více nových obchodních příležitostí. A zejména

u klientů z třetích zemí, kteří chtějí legálně expandovat do zemí EU, je certifikace podmínka.

Silnými stránkami společnosti jsou:

- vysoká flexibilita celé organizační struktury,
- rychlá odpověď na poptávku,
- krátká doba naplánování,
- zajištění požadovaných služeb.

Za tímto účelem byl společností, pro postupy posuzování a testování, vyvinut speciální software Interweb. Jedná se o centrální informační systém, který nejenže pomáhá zamezit plýtvání časem a duplicitním rutinním úkolům, ale plní i kontrolní funkci.

Jelikož akreditace získaná na území jednoho státu je platná v rámci celého společenství, zaměřuje se společnost zejména na mezery na zahraničním trhu. Odběratelé certifikačních služeb jsou malé, střední, ale i velké firmy po celém světě.

4 Návrh vnitropodnikových účetních směrnic

I přesto, že společnost působí na trhu již několik let, neměla doposud vypracované vnitropodnikové účetní směrnice. Jeden z důvodů může být ten, že si hlavní ekonom vedl účetnictví sám, a teprve s růstem společnosti, předával ústně metodické postupy účetní. Účetní jednotka účtuje podle platných právních předpisů a v těch případech, kde právní předpis dává možnost výběru určitého postupu účetních či daňových operací, zde byly aplikovány metody přijaté od hlavního ekonoma. Protože společnost roste a povinnost vypracovat některé účetní směrnice vyplývá z legislativy, je vhodné tyto účetní směrnice vypracovat, tj. zaznamenat a sepsat doposud používané metody účetní jednotkou tak, aby byla zajištěna kontinuita dosavadních postupů. Dalším, neméně důležitým důvodem pro vypracování, je skutečnost, že jsou vnitropodnikové účetní směrnice požadovány auditorem společnosti.

Jako stěžejní byly vybrány směrnice pro ten majetek či závazky, se kterým účetní jednotka pracuje a u nichž dává právní předpis možnost výběru určitého postupu. Tyto informace jsou důležité pro auditora společnosti, který nemusí trávit čas zjišťováním potřebných informací, což nakonec povede k rychlejšímu auditnímu procesu.

V této práci budou vypracovány směrnice pro dlouhodobý majetek, zásoby, zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů, opravné položky, zásady pro tvorbu a použití rezerv, používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly a inventarizace majetku a závazků. Dále by měly být vytvořeny také směrnice: účtový rozvrh, harmonogram a postup při zpracování roční účetní závěrky a po doladění některých procesů a kompetencí v rámci zefektivnění evidence účetnictví v Interwebu i směrnice pro systém zpracování účetnictví a účetní metody. Tyto tři směrnice však vzhledem k rozsahu práce nebudou autorkou v rámci bakalářské práce zpracovány. Všechny zmíněné směrnice, včetně těch, které v této práci nebudou navrženy, jsou uvedené níže v tabulce 3.

Způsob číslování jednotlivých směrnic byl převzat z interního číslování společnosti pro rule (normy). Stejně tak je snahou sladit záhlaví vnitropodnikových účetních směrnic se záhlavím rule společnosti.

Tab. 3. Vybrané směrnice pro účetní jednotku

Pořadí směrnice	Název směrnice	Číslo směrnice
1.	Systém zpracování účetnictví, účetní metody	S01/01042024
2.	Účtový rozvrh	S02/01042024
3.	Dlouhodobý majetek, odpisový plán	S03/01042024
4.	Zásoby	S04/01042024
5.	Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů	S05/01042024
6.	Opravné položky k pohledávkám	S06/01042024
7.	Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv	S07/01042024
8.	Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly	S08/01042024
9.	Inventarizace majetku a závazků	S09/01042024
10.	Harmonogram a postup při zpracování roční účetní uzávěrky	S10/01042024

Zdroj: Vlastní zpracování (2024)

4.1 Analýza postupů používaných účetní jednotkou

V této části budou popsány zejména postupy a metody, které jsou účetní jednotkou dlouhodobě aplikovány v účetnictví. Pozornost bude věnována těm oblastem, které jsou stěžejní pro vypracování směrnic vybraných autorkou této práce.

Dlouhodobý majetek, odpisový plán

Mezi DNM společnosti lze řadit osvědčení o akreditacích a pořízení dlouhodobého nehmotného majetku. Pro zařazení majetku do této kategorie musí být jeho doba použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cena pořízení musí být vyšší než 60 000 Kč. Mezi DNM nelze řadit dozory k osvědčení o akreditacích.

Do DHM společnosti jsou řazeny samostatné movité věci, soubory movitých věcí a pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Doba použitelnosti majetku musí být delší než jeden rok a vstupní cena pořízení musí přesáhnout hranici 40 000 Kč.

V případě, že majetek nesplňuje tato kritéria, spadá do kategorie drobného dlouhodobého majetku, který je účetní jednotkou evidován a jehož pořízení se účtuje přímo do spotřeby.

Dlouhodobý majetek společnosti je pořizován koupí. O případné koupě samostatných movitých věcí rozhoduje vedení společnosti. Dlouhodobý hmotný i nehmotný majetek je oceňován pořizovací cenou. K zaevidování majetku na účtu ve skupině 04 dochází na

základě přijaté faktury, která je obdržena od vedení společnosti či jiné zodpovědné osoby. Účetní jednotka nevyžaduje pro účtování o zařazení majetku žádný „Protokol o zařazení dlouhodobého majetku“, jelikož eviduje v průměru jednu fakturu ročně, která se týká pořízení majetku. Zavádění metod, které by nebyly dodržovány, či nakonec by si „Protokol“ vyplnila účetní jednotka sama, nedává smysl. Stejně je tomu i u vyřazení majetku, kde není majetek vyřazován na základě „Protokolu o vyřazení dlouhodobého majetku“. Zařazení a vyřazení osvědčení o akreditacích (DNM) probíhá na základě datumu platnosti uvedených na osvědčení. Co se týče zařazení a vyřazení dlouhodobého hmotného majetku je ústně dohodnuto s vedením. Důležité je zapojit vedení a zodpovědné osoby do inventarizace majetku k rozvahovému dni a odsouhlasit si stav majetku na základě inventárních karet majetku. V případě, že by došlo k růstu majetku společnosti, a současný systém by již nebyl dostačující, bude nutné upravit vnitropodnikové účetní směrnice a zavést povinnost vyplnit protokol o vyřazení či zařazení majetku.

Účetní jednotka používá lineární metodu účetního odpisování. Odpisy jsou prováděny měsíčně v účetním systému Altus Vario. Pro daňové odpisy u hmotného majetku je použito zrychlené metody odpisování a provádí se k rozvahovému dni. Daňové odpisy dlouhodobého nehmotného majetku jsou rovny účetním odpisům. Pro technické zhodnocení hmotného majetku, převyšující limit stanovený účetní jednotkou, ale nepřevyšující zákonem stanovený limit 80 000 Kč, se účetní jednotka rozhodla, o tuto hodnotu zvýšit cenu odpisovaného majetku a rozložit uplatnění daňového nákladu v čase.

Zásoby

Mezi zásoby společnosti lze řadit ražené certifikáty, které jsou pořizovány koupí a jsou oceněny skutečnou pořizovací cenou. Účetní jednotka účtuje v průběhu roku o těchto zásobách způsobem B, přímo do spotřeby. K rozvahovému dni tiskařka společnosti provede inventuru a předá hlavní účetní inventární soupis včetně vyčíslení zůstatkové hodnoty zásob. V případě, že zůstatková hodnota ražených certifikátů převyšuje hranici 5 000 Kč, zaúčtuje hlavní účetní k 31.12. tento stav na účet účtové třídy 1 Zásoby.

Opravné položky k pohledávkám

Pohledávky společnosti vnikají na základě vystavených faktur a evidují se na syntetickém účtu 311 Odběratelé s dalším členěním na analytické účty dle pohledávek za společnostmi se spřízněnou osobou.

Opravné položky jsou tvořeny v souladu se Zákonem č. 593/92 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. Zákonné opravné položky jsou tvořeny při existenci skutečnosti, že pohledávka nebude odběratelem uhrazena z důvodu zahájení insolvenčního řízení. Dle § 8c jsou účetní jednotkou vytvářeny opravné položky do výše 100 % hodnoty k pohledávkám do výše 30 000 Kč (od jednoho odběratele), když od lhůty splatnosti uplyne více než 12 měsíců. Za účelem věrného vyobrazení účetnictví, na jehož základě lze dále činit ekonomická rozhodnutí, jsou dále k 31.12. vytvářeny účetní opravné položky k pohledávkám, pokud jsou 6 a více měsíců po splatnosti, a to ve výši 100 % hodnoty pohledávky, nebo dříve, pokud je účetní jednotce známo riziko spojené s platbou. Tvorbě opravných položek předchází důsledná inventarizace pohledávek, komunikace s klienty a odsouhlasení konfirmačních dopisů. Opravné položky se rozpouštějí současně s úhradou pohledávky nebo až s možností využití jiného způsobu účtování, např. daňový odpis pohledávky.

Pro lepší kontrolu jsou účty 391 100 Opravné položky k pohledávkám – insolvence, 311 200 Opravné položky k pohledávkám (účetní) a 311 000 Opravná položka k pohledávkám – zákonná, označeny jako saldokontní.

Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly

Účetní jednotka po konzultaci s hlavním ekonomem nevyužila k prvnímu dni účetního období, tj. k 1. 1. 2024, možnost vést účetnictví ve funkční měně dle § 24 a odst. 2 a nadále vede účetnictví v české měně. Dle Zákona o účetnictví jsou pohledávky společnosti oceňovány jmenovitou hodnotou. Cizoměnové pohledávky jsou přeceněny ke dni účetního případu a k rozvahovému dni na českou měnu. Účetní jednotka používá pro přepočty cizoměnových pohledávek, pevný měsíční kurz z posledního dne v měsíci, vyhlášený ČNB. Kromě pevného měsíčního kurzu je ve zvláštních případech použit denní kurz. Při přepočtech měn, které nejsou obsaženy v kurzech devizového trhu, které vyhláší ČNB, se pro přepočty využívá aktuální kurz mezibankovního trhu k americkému dolaru nebo euru.

Vzhledem k velkému objemu tržního podílu v zahraničí jsou peněžní toky účetní jednotky zásadně ovlivňovány vývojem měnového kurzu, což má značný dopad na účetnictví v podobě kurzových rozdílů. K rozvahovému dni je účetní jednotkou proveden v excelu přepočítání neuhrazených pohledávek a závazků, čímž vznikají nerealizované kurzové rozdíly. Účetní jednotka po dohodě s hlavním ekonomem rozhodla o pokračování účtování nerealizovaných kurzových rozdílů, dle dosavadní právní úpravy (tedy před novelizací Zákona o dani z příjmů, platného od 1.1.2024), že veškeré vzniklé nerealizované kurzové rozdíly budou i nadále vcházet do základu daně.

Aktualizace všech kurzů, vždy k prvnímu dni v měsíci, jsou provedeny automaticky v interním systému Interweb. Stejně tak všechny vydané faktury jsou generovány v interním systému a automaticky přeceněny na českou měnu dle pevného měsíčního kurzu. Systém neumožní vystavit fakturu na počátku měsíce, aniž by byl kurz aktualizován, čímž je zamezeno možnosti provést přepočítání chybně. Data z interního systému jsou denně účetní jednotkou importována do účetního softwaru Altus Vario. V případě zjištění jakýchkoliv nesrovnalostí s aktualizací kurzů v interním systému je povinností účetní jednotky zjistit, co je za problém, jak se projevuje, ev. jaké to má důsledky a podle závažnosti požádat programátora o okamžitou nápravu, či připravit do vývoje podnět týkající se zefektivnění a následně po implementaci vývoje otestovat funkčnost.

Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv

Tvorba účetních rezerv probíhá ve spolupráci s finančním auditorem společnosti zejména na pokrytí závazků účetní jednotky. Společně byla dohodnuta tvorba účetní rezervy ke konci zdaňovacího období na nevyčerpanou dovolenou zaměstnanců, pakliže je její hodnota významná. Jako hranice významnosti byla stanovena částka 500 tis. Kč. Protože přesnou částku nelze určit, odhadne hlavní účetní přibližnou výši nevyčerpané dovolené. Odhad je počítán jako součet součinů průměrů na náhradu za poslední kvartál a počet zůstatků hodin dovolené u každého zaměstnance. Tato částka je následně navýšena o 33,8 % (Zákonné pojištění a Sociální pojištění odváděné zaměstnavatelem) a v případě překročení stanovené hranice, je vytvořena rezerva na odhadnutou nevyčerpanou dovolenou zaměstnanců. Rezerva je snížena či rozpuštěna, pokud pominou důvody pro její tvorbu. Účetní jednotkou nejsou tvořeny žádné zákonné rezervy dle § 7 Zákona o rezervách.

Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

Smyslem stanovení postupů pro časové rozlišení nákladů a výnosů je zásada věrného a poctivého obrazu účetnictví, tj. aby sestavená účetní závěrka dané účetní jednotky podávala konzistentní informace, na jejichž základě může osoba, která tyto informace využívá, činit ekonomická rozhodnutí. Účetní jednotka vykazuje časové rozlišení v položce C rozvahy.

Účetní jednotka zachycuje veškeré náklady a výnosy do toho období, ke kterému se vztahují, bez ohledu na to, kdy byly hrazeny. Dále částky nevýznamného charakteru a pravidelně se opakující částky, u kterých není dotčen účel časového rozlišení, účetní jednotka časově nerozlišuje. Účetní jednotka účtuje na účtu 381 000 Náklady příštích období, v případě účtování výdajů běžného účetního období, jež se týkají nákladů v příštích obdobích. Prostřednictvím účtu 383 000 Výdaje příštích období se zaúčtují náklady, jež s běžným účetním obdobím souvisejí, ale výdaj doposud neproběhl. Výdaje budou zaplacený v budoucích účetních obdobích. Na účtu 384 000 Výnosy příštích období účtuje účetní jednotka o příjmech běžného účetního období, jejichž výnos bude věčně patřit do příštích účetních období. Po dohodě s finančním auditorem je do této skupiny přeúčtován k rozvahovému dni zůstatek účtu 324 500 Přijaté provozní zálohy. Dále je zde účtováno o vydaných fakturách na základě přijetí platby (zejména ze zahraniční), u nichž k rozvahovému dni nebylo uskutečněno plnění, přesná částka je zjištěna z interního systému (pomocí dotazu v databázi). Na účtu 385 000 Příjmy příštích období se účtuje o částkách, které účetní jednotka doposud nepřijala, ale které věčně a časově souvisejí s výnosy běžného účetního období.

Inventarizace majetku a závazků

Účetní jednotka provádí řádnou – periodickou inventarizaci k 31.12. Termíny inventarizací si stanoví sama a oznámí je v „Časovém harmonogramu inventarizace majetku a závazků“. Hlavní účetní vymezí majetek a závazky, které podléhají inventarizaci, jmenuje zodpovědné osoby a stanoví mezní termín inventur.

Během této inventarizace ověřují odpovědné osoby stav majetku a závazků, které jsou obsaženy v rozvaze účetní jednotky. Drobný dlouhodobý majetek, který je v operativní evidenci účetní jednotky, také podléhá dokladové či fyzické inventarizaci. Samotný proces inventarizace lze rozdělit do tří etap, tj. inventury, srovnání zjištěných skutečností s účetním stavem a v poslední etapě účetní jednotka zjišťuje, zda není důvod pro

vytvoření opravené položky, či provedení odpisu hodnoty majetku. Dále se provádí zúčtování inventarizačních rozdílů.

Inventura dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se provádí za účasti vedení. Inventarizační dokumentace se ukládá elektronicky na serveru společnosti min. po dobu pěti let.

4.2 Vlastní návrh směrnic

Na základě analýzy výše popsaných postupů používaných účetní jednotkou v praxi a komparace s informacemi získanými z literární rešerše v teoretické části, byly vypracovány vnitropodnikové účetní směrnice pro společnost LL-C (Certification) Czech Republic a.s.

Níže vyjmenované vnitropodnikové účetní směrnice jsou součástí přílohy této práce:

- Dlouhodobý majetek, odpisový plán, Příloha A
- Zásoby, Příloha B
- Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů, Příloha C
- Opravné položky k pohledávkám, Příloha D
- Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv, Příloha E
- Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly, Příloha F
- Inventarizace majetku a závazků, Příloha G.

5 Význam a využitelnost vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti

Vnitropodnikové účetní směrnice jsou souborem postupů a pravidel, které si stanoví účetní jednotka. Jejich cílem je zajistit, aby všechny finanční transakce byly zaznamenány a vykazovány konzistentním způsobem.

Hlavní funkcí vnitropodnikových účetních směrnic je standardizace postupů. Tím, že jsou definovány jednotné postupy pro zaznamenávání a vykazování účetních událostí, se snižuje možnost chybování a nekonzistencí v účetnictví. Účetní informace tak budou srovnatelné v čase. Standardizací bude zajištěna přesnost, relevantnost a spolehlivost, což následně vede k udržování kvality účetních informací, která je klíčová pro podnikové rozhodování a vnímání společnosti ze strany investorů a jiných zainteresovaných stran.

Dodržováním stanovených postupů a pravidel je účetní jednotka nápomocna při implementaci interních kontrolních mechanismů. To následně umožní odhalit a řešit případné chyby nebo nežádoucí či nezákonné činnosti v účetnictví. Tyto kontrolní mechanismy jsou důležité nejen proto, že přispívají k efektivnímu řízení finančních operací účetní jednotky, ale i k řízení rizik spojených s vedením účetnictví. Díky definici přesných postupů a kontrolních opatření napomáhají vnitropodnikové účetní směrnice k lepšímu řízení podnikových procesů a finančních zdrojů, což následně vede ke zlepšení výkonnosti a konkurenceschopnosti společnosti.

Významným aspektem je také zajištění souladu vnitropodnikové účetní směrnice společnosti s předpisy. Dodržováním pokynů a procedur příslušných účetních či daňových předpisů se minimalizuje riziko nedodržení právních požadavků, čímž lze předejít případným sankcím nebo finančním ztrátám. Standardizované postupy také usnadní provedení auditu, protože auditorovi napomohou lépe porozumět struktuře a povaze účetních záznamů, což může vést k rychlejšímu a efektivnějšímu auditnímu procesu.

Vnitropodnikové směrnice jsou nezbytným nástrojem pro správné fungování účetní jednotky a řízení v oblasti účetnictví a financí. Dodržováním vnitropodnikových účetních směrnic přispívá účetní jednotka k transparentnosti, důvěryhodnosti a úspěšnosti společnosti.

Závěr

Není podstatné, pod jakým názvem budou vydány a schváleny vnitropodnikové účetní směrnice, metodické směrnice, pokyny či oběžníky. Důležitější je obsah a životaschopnost těchto dokumentů. V případech, kdy legislativa umožňuje alternativní řešení, plní vnitropodnikové účetní směrnice úlohu pravidel, kterými se všichni pracovníci účetní jednotky řídí. Dodržováním těchto společných pravidel bude docíleno jednotného metodického postupu, což je důvod, proč mají být směrnice tvořeny. Tento jednotný postup, je důležitý pro správné vyhodnocování skutečností, které jsou klíčové pro majitele společnosti, pro vytyčování dalších úkolů, pro rozhodování a plánování.

Cílem bakalářské práce bylo navrhnout a implementovat vybrané vnitropodnikové účetní směrnice pro konkrétní účetní jednotku tak, aby byla zachována kontinuita účetních postupů a metod používaných účetní jednotkou.

V teoretické části byly na základě literární rešerše sepsány různé metody a přístupy týkající se problematiky vnitřních účetních směrnic. V části praktické byla představena účetní jednotka a byly popsány účetní metody, které jsou v účetnictví používány. Následně byla provedena analýza postupů a metod používaných účetní jednotkou, které byly dále porovnány s metodologií a přístupy získanými z literární rešerše. Na základě komparace všech informací, byly vytvořeny potřebné vnitřní účetní směrnice pro účetní jednotku LL-C (Certification) Czech Republic a.s.

Během zpracovávání vnitřních účetních směrnic byla autorkou práce zaznamenána kladná odezva od spolupracovníků z účetního oddělení, jelikož s růstem společnosti přibývají účetní případy, které se vyskytují jen zřídka a při jejichž účtování dochází k dohledávání postupů, ověřování či ujišťování se o správnosti zvolené účetní metody. Kromě účetního oddělení byla pozitivní reakce i od tiskařky společnosti, která je zodpovědná za včasné provedení inventarizace zásob k rozvahovému dni, a předání inventurního soupisu hlavní účetní. Při vytváření směrnice o tvorbě rezerv, zkoumání její výše a odůvodněnosti, bylo zjištěno, že někteří zahraniční zaměstnanci, zejména mladí pracující studenti ze zahraničí, nevěděli, že dovolená je zaměstnavatelem poskytována každoročně a jejich povinností je vyčerpat tyto hodiny v daném roce. Takto kumulovaná nevyčerpaná dovolená ovlivňovala výši daňově neuznatelných rezerv na nevyčerpanou dovolenou. V této souvislosti došlo k zefektivnění komunikace se zaměstnanci, a současně byli zaměstnanci seznámeni se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Navržené směrnice budou po zapracování připomínek hlavního ekonoma schváleny a zavedeny do praxe účetní jednotky. Tím bude dosaženo cíle této bakalářské práce. Směrnice budou volně dostupné v tištěné formě a současně budou uloženy na serveru společnosti.

Vzhledem k častým legislativním změnám, bude nutné směrnice kontrolovat a provádět opravy u těch, kterých se změny v zákonech týkaly.

Seznam použitých zkratk

ČNB	Česká národní banka
ČÚS	České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č.500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DM	Dlouhodobý majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
EU	Evropská unie
MFČR	Ministerstvo financí České republiky
Vyhláška	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
Zákon o rezervách	Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
Zákon o účetnictví	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
ZDP	Zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Seznam použitých zdrojů

- Bragg, Steven, M. (2012). *Accounting polices and Procedures manual: A Blueprint for Runnig and Effective and Efficient Department.* (5th Edition). <https://doi.org/10.1002/9781119202974.ch2>
- Černá, M., Hinke, J. (2017). *Financial information for management.* Západočeská univerzita v Plzni
- Finanční správa ČR. (2021) *Daně. Vybrané dotazy k novele zákona o daních z příjmů zákonem č. 609/2020 Sb.* Dostupné z <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/dotazy-a-odpovedi/dan-z-prijmu-pravnickych-osob/vybrane-dotazy-k-novele-zakona-o-danich-z-prijmu-zakonem-c-609-2020-sb>
- Hinke, J., Bárková, D., Hruška, Z. (2016). *Účetnictví 2 Pokročilé aplikace.* (2., aktualizované vydání). Grada Publishing.
- Hruška, V. (2005). *Vnitropodnikové směrnice: praktický průvodce nejdůležitějšími vnitropodnikovými směrnici. Díl 1.*(3. aktualizované vydání)
- Jankovcová, V. (2023). *Režim vylučování nerealizovaných kursových rozdílů ze základu daně.* BDO Czech Republic s.r.o. Dostupné 21.listopadu 2023 z <https://www.bdo.cz/cs-cz/temata/dane/rezim-vylucovani-nerealizovanych-kursovyh-rozdilu-ze-zakladu-dane>
- Kovalíková, H. (2023). *Vnitřní směrnice pro podnikatele.* (16. vyd.). Nakladatelství ANAG.
- Kovář, I. (2023). *Režim vylučování nerealizovaných kursových rozdílů ze základu daně.* BDO Czech Republic s.r.o. Dostupné 21.listopadu 2023 z <https://www.bdo.cz/cs-cz/temata/dane/rezim-vylucovani-nerealizovanych-kursovyh-rozdilu-ze-zakladu-dane>
- Králová, M., Hejret, M. (2022). *Zákon o účetnictví 2022–s komentářem.* Druhé vydání. Grada publishing.
- Louša, F. (2018). *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví.* (7. vyd.). Grada Publishing.
- Ministerstvo financí České republiky (1991). *Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.* Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/1991/zakon-c-5631991-sb-3339>
- Ministerstvo financí České republiky (1992). *Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.* Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/1992/zakon-c-586-1992-sb-3351>
- Ministerstvo financí České republiky (1992). *Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.* Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/1992/zakon-c-593-1992-sb-3353>
- Ministerstvo financí České republiky (2002). *České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., a č. 504/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.* Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetnictvi-podnikatele-a-neziskoveho-sek/ceske-ucetni-standardy-pro-podnikatele-a/2016/ceske-ucetni-standardy-pro-ucetni-jednot-24262>
- Ministerstvo financí České republiky (2002). *Vyhláška č. 500/2002 Sb., k provedení zákona o účetnictví (č. 563/1991 Sb.) pro podnikatele účtujících v podvojném účetnictví,*

ve znění pozdějších předpisů. Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/2002/vyhlaska-c-500-2002-sb-3454>

Ministerstvo financí České republiky (2004). *Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů*. Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/2004/zakon-c-235-2004-sb-3570>

Ministerstvo financí České republiky (2009). *Zákon č. 280/2009 Sb., o daňovém řádu, ve znění pozdějších předpisů*. Dostupné z <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/2009/zakon-c-280-2009-sb-3187>

Ministerstvo průmyslu a obchodu. *Podnikání. Nařízení evropského parlamentu a rady (ES) č. 765/2008.(2008)*. Dostupné z <https://mpo.cz/cz/podnikani/standardizace/akreditace/narizeni-evropskeho-parlamentu-a-rady-es>

Richards, C., & Sproston, R. (2022). *Straightforward guide to business accounting For Businesses of All Types*. Straightforward Publishing

Ryneš, P. (2023). *Podvojný účetnictví a účetní závěrka – Průvodce podvojným účetnictvím*. (23. vyd.). Nakladatelství ANAG.

Skálová, J. (2020). *Podvojný účetnictví 2020*. (26. vyd.). Grada Publishing, a.s.

Šteker, K., & Otrusínová, M. (2021). *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví*. (3. vyd.). Grada Publishing

TPA Česká republika. (2021). *Dlouhodobý majetek – změny dle novely zákona o daních z příjmů 2021*. Dostupné 7. října 2021 z <https://www.tpa-group.cz/cs/dlouhodobymajetek-zmeny-dle-novely-zakona-o-danich-z-prijmu-2021/>

Seznam tabulek

Tab. 1: Platné právní předpisy pro rok 2023	8
Tab. 2: Vybrané standardy z ČÚS pro podnikatele	11
Tab. 3: Vybrané směrnice pro účetní jednotku	33

Seznam příloh

Příloha A: Dlouhodobý majetek, odpisový plán

Příloha B: Zásoby

Příloha C: Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

Příloha D: Opravné položky k pohledávkám

Příloha E: Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv

Příloha F: Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly

Příloha G: Inventarizace majetku a závazků

Příloha A: Dlouhodobý majetek, odpisový plán

Vnitropodniková účetní směrnice č. S03/01042024

Dlouhodobý majetek, odpisový plán



Datum vydání:	Účinnost vydání od:	Počet stran:	Počet příloh:
01.04.2024	01.05.2024	10	1
Zpracoval:	Kontroloval:	Určeno pro oddělení:	Směrnice nahrazuje:
Pavčina Frýdová		Účetní, Finance	--

1. <u>OBEČNÁ USTANOVENÍ</u>	48
1.1 <u>Legislativní úprava</u>	48
1.2 <u>Vymezení pojmů</u>	48
2. <u>DLOUHODOBÝ MAJETEK A ODPISOVÝ PLÁN</u>	49
2.1 <u>Vymezení dlouhodobého majetku</u>	49
2.2 <u>Pořízení dlouhodobého majetku</u>	50
2.3 <u>Ocenění dlouhodobého majetku při pořízení</u>	50
2.4 <u>Zařazení a evidence dlouhodobého majetku</u>	50
2.5 <u>Odpisový plán</u>	51
2.6 <u>Technické zhodnocení</u>	52
2.7 <u>Inventarizace dlouhodobého majetku</u>	52
2.8 <u>Vyřazení dlouhodobého majetku</u>	52
3. <u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	54
3.1 <u>List revizí a změn</u>	54
<u>PŘÍLOHY</u>	55

1. Obecná ustanovení

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákon 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
- České účetní standardy pro podnikatele č. 013
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Pokyn GFŘ D-59 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

CEO	Chief Executive Officer
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
Standard	České účetní standardy pro podnikatele
TZ	Technické zhodnocení
Vyhláška	Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení Zákona
Zákon	Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví
ZDP	Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

2. Dlouhodobý majetek a odpisový plán

2.1 Vymezení dlouhodobého majetku

1. Dlouhodobým majetkem se pro účely této směrnice rozumí dlouhodobý nehmotný a dlouhodobý hmotný majetek.
2. V této směrnici není řešena oblast finančního majetku.

Dlouhodobý nehmotný majetek:

1. Vymezení dlouhodobého nehmotného majetku je uvedeno v § 6 Vyhlášky.
2. Pro zařazení do kategorie dlouhodobého nehmotného majetku platí tato kritéria:
 - doba použitelnosti je **delší než jeden rok**
 - vstupní cena **přesahuje 60 000 Kč**
3. Dlouhodobým nehmotným majetkem společnosti jsou:
 - ocenitelná práva – akreditace
 - pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

Dlouhodobý hmotný majetek

1. Vymezení dlouhodobého hmotného majetku je uvedeno v § 7 Vyhlášky.
2. Pro zařazení do kategorie dlouhodobého hmotného majetku platí tato kritéria:
 - doba použitelnosti je **delší než jeden rok**
 - vstupní cena **přesahuje 40 000 Kč**
3. Dlouhodobým hmotným majetkem společnosti jsou:
 - samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 - pořízení dlouhodobého hmotného majetku

Drobný dlouhodobý majetek nehmotný

1. Pro zařazení majetku do kategorie drobného dlouhodobého nehmotného majetku platí tato kritéria:
 - doba použitelnosti je **delší než jeden rok**
 - vstupní cena **nepřesahuje hranici 60 000 Kč** určenou účetní jednotkou pro dlouhodobý nehmotný majetek
 - drobný dlouhodobý majetek nehmotný se účtuje do spotřeby a následně je zaevidován v knize *Majetek neodepisovaný*, kde je evidován až do vyřazení a je uváděn v příloze účetní závěrky

Drobný dlouhodobý majetek hmotný

1. Pro zařazení majetku do kategorie drobného dlouhodobého hmotného majetku platí tato kritéria:
 - doba použitelnosti je **delší než jeden rok**

- vstupní cena **nepřesáhne hranici 40 000 Kč** určenou účetní jednotkou pro DHM, ale **přesáhne hranici 5 000 Kč** určenou účetní jednotkou
 - drobný dlouhodobý majetek hmotný se účtuje do spotřeby, následně je zaevidován v knize *Majetek neodepisovaný*, kde je účetní jednotkou evidován do vyřazení a je uváděn v příloze účetní závěrky
2. Drobný majetek, který nespĺňuje tato kritéria je účtován přímo do spotřeby a není dále evidován.

2.2 Pořízení dlouhodobého majetku

1. Společnost pořizuje dlouhodobý majetek koupí. Koupí dlouhodobého majetku včetně drobného dlouhodobého majetku schvaluje CEO.
2. Pořízení DM se účtuje na účtech pořízení majetku (úctová skupina 04), včetně veškerých nákladů spojených s jeho pořízením, souvztačně se zápisem na účtech závazků, (úctová skupina 32). V případě poskytnutí zálohy na pořízení DM je účtováno na příslušných účtech poskytnuté zálohy v úctové skupině 05.

2.3 Ocenění dlouhodobého majetku při pořízení

1. Pořízený majetek se oceňuje v souladu se Zákonem a Vyhláškou.
 - a) Pořizovací cenou, včetně nákladů s pořízením souvisejících.
 - Náklady související s pořízením majetku jsou dopravné, poštovné, balné, zabudování či montáž.
 - Úroky z úvěru a zápůjček účelově vázaných na pořízení DM **nejsou součástí** pořizovací ceny.
2. Na *Inventární kartě majetku* v účetním softwaru Vario je uváděna vstupní cena podle zákona o daních z příjmů, která je rovna pořizovací ceně podle zákona o účetnictví.

2.4 Zařazení a evidence dlouhodobého majetku

1. Hlavní účetní zaúčtuje DM do užívání na základě přijaté faktury od kompetentní osoby/ CEO. Ekonomická životnost majetku, ev. zbytková hodnota majetku, pro účely účetních odpisů, je určena hlavním ekonomem společnosti.
2. Na základě odsouhlasení majetku s CEO provádí hlavní účetní zápis majetku do agendy *Evidence majetku* v účetním softwaru Altus Vario. Na liště *Nástroje agendy* vybere funkci *Zařadit majetek*. Následně dojde k automatickému vystavení interního dokladu v knize *Interní doklady – majetek* a zaúčtování DM na příslušných účtech majetku (úctové skupiny 01 nebo 02) oproti účtu pořízení (ze skupiny 04) a zároveň je vytvořen odpisový plán (v případě odpisovaného majetku).
3. Za správný termín zařazení DM do užívání a za jeho správné ocenění včetně veškerých vedlejších nákladů spojených s pořízením majetku odpovídá hlavní účetní.

4. Evidence jednotlivého DM je vedena v knize *Evidence majetku* na *Evidenční kartě majetku* v účetním softwaru Altus Vario.

2.5 Odpisový plán

1. Odpisování se zahajuje po uvedení pořizovaného dlouhodobého majetku do stavu způsobilého k obvyklému užívání, a to v měsíci, ve kterém byl majetek zařazen do užívání.
2. Výše daňových i účetních odpisů za jednotlivá účetní období jsou vedeny na *Evidenčních kartách majetku* v *Evidenci majetku* účetního softwaru Altus Vario pro daňové účely (odděleně daňové od účetních odpisů).
3. Rozdíl mezi výší vypočtených účetních a daňových odpisů majetku bude zohledněn při sestavování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob za příslušné účetní období.
4. Způsob zvoleného odpisování nelze v průběhu odpisování měnit.
5. V případě majetku pořízeného formou finančního leasingu je majetek odpisován u pronajímatele.

Daňové odpisy dlouhodobého majetku

1. Výpočet daňových odpisů se provádí v souladu s § 26 ZDP.
2. Účetní jednotka používá **zrychlené** daňové odpisování podle § 32 ZDP pro dlouhodobý hmotný majetek.
3. U movitého majetku se vstupní cenou přesahující 40 000 Kč, ale nepřesahující 80 000 Kč, který je dle interní směrnice účetní jednotkou zařazen jako majetek hmotný, se daňové odpisy rovnají účetním podle § 24 odst. 2 písm. v) bod 1 ZDP.
4. Výpočet daňových odpisů se provádí automaticky k rozvahovému dni v účetním programu Altus Vario po zadání *Provést odpisy – daňové* na nástrojích agendy.
5. Daňové odpisy dlouhodobého nehmotného majetku se rovnají účetním.

Účetní odpisy dlouhodobého majetku

1. Účetní jednotka používá **lineární metodu** účetního odpisování (výpočet je stanoven jako podíl vstupní ceny a celkové doby životnosti majetku v měsících).
2. Výpočet a účtování účetních odpisů je provedeno automaticky, na měsíční bázi, v účetním softwaru Altus Vario po zadání *Provést odpisy – účetní, k datu*.
3. V knize *Interní doklady – majetek* jsou účetním softwarem automaticky vytvořeny interní doklady dle povahy majetku a zaúčtovány na účet 551 oproti účtu skupiny 07 nebo 08 dle povahy majetku.

4. V případě provedení technického zhodnocení, které zvyšuje vstupní cenu majetku, je nutné provést přepočet účetních odpisů v knize *Evidence majetku* na liště *Technické zhodnocení* příslušného majetku.
5. Za správnost zařídění do odpisových skupin a správnost výše odpisů majetku odpovídá hlavní účetní

2.6 Technické zhodnocení

1. Technickým zhodnocením se pro účely ZDP rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku (Vyhláška § 47 odst. 4).
2. Náklady vynaloženými na technické zhodnocení se rozumí **souhrn nákladů na dokončené zásahy** do jednotlivého dlouhodobého majetku za účetní období.
3. Pro technické zhodnocení hmotného majetku převyšující účetní jednotkou stanovenou hranici se o tuto hodnotu navýší vstupní cena odpisovaného majetku.

2.7 Inventarizace dlouhodobého majetku

1. Inventarizace dlouhodobého majetku se provádí k rozvahovému dni, v souladu s vnitropodnikovou účetní směrnicí Inventarizace majetku a závazků.
2. V rámci této inventarizace bude porovnán stav majetku vykázaný v účetnictví se stavem skutečným, zjištěným inventurou.
3. Inventarizace dlouhodobého majetku se účastní CEO.

2.8 Vyřazení dlouhodobého majetku

1. Hlavní účetní zodpovídá za vyřazení **dlouhodobého nehmotného majetku** (ocenitelná práva), k datu jejich ukončení platnosti. O vyřazení **dlouhodobého hmotného majetku** i způsobu vyřazení rozhoduje hlavní ekonom a CEO.
2. Majetek, který je již plně odepsaný, ale účetní jednotka jej stále používá, nebude z účetnictví vyřazován.

Vyřazení majetku likvidací

1. Hlavní účetní na základě informace vyřadí hmotný majetek z evidence výběrem funkce z nástrojů agendy *Vyřadit majetek* v knize *Evidence majetku* a následně *Způsob vyřazení*. Účetní software vygeneruje interní doklad v knize *Interní doklady – majetek* s předkontací 07 nebo 08 souvztažně s 01 nebo 02, pro plně odepsaný majetek. Majetek je vyřazen ve výši pořizovací ceny.
2. U majetku, který nebyl zcela odepsaný dochází k zaúčtování odpisu za poslední měsíc, ve kterém byl majetek vyřazen a zaúčtování mimořádného účetního odpisu účetní zůstatkové ceny na účty 551 souvztažně s účtem účtové skupiny 07 nebo 08.

Vyřazení hmotného majetku prodejem

1. Prodej hmotného majetku se účtuje ve prospěch účtu 641 souvztažně s účtem 311.
2. U hmotného majetku plně odepsaného, se provede vyřazení podle bodu 1. Vyřazení majetku likvidací.
3. U hmotného majetku, který nebyl zcela odepsaný se účtuje o vyřazení v pořizovací ceně, stejně jako v bodu 1. Vyřazení majetku likvidací a současně se účtuje o vyřazení majetku v zůstatkové ceně na vrub účtu 541 souvztažně s účtem v účtové skupiny 07 nebo 08.

Vyřazení hmotného majetku v případě manka nebo škody

1. U majetku plně odepsaného se účtuje v pořizovací ceně, na účtech v účtové skupině 07 nebo 08 oproti 01 nebo 02.
2. U majetku, který nebyl plně odepsaný se účtuje o vyřazení v pořizovací ceně, stejně jako v bodu 1. Vyřazení majetku likvidací a současně se účtuje o škodě ve výši zůstatkové ceny majetku na vrub účtu 549 souvztažně s účty 07 nebo 08 (zůstatková cena je daňově uznatelným nákladem v případě živelní pohromy, nebo odcizení).

Vyřazení majetku darováním

1. U daru je povinnost odvést ze zůstatkové ceny DPH.
2. U majetku plně odepsaného se účtuje v pořizovací ceně na účtech účtové třídy 07 nebo 08 oproti 01 nebo 02.
3. U majetku, který není plně odepsaný, se účtuje o vyřazení v pořizovací ceně (podle bodu 2. Vyřazení majetku darováním) a současně se účtuje o daru ve výši zůstatkové ceny majetku na vrub účtu 543 souvztažně s 07 nebo 08.

3. Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti (:U\Users\Legal\Ucetni_smernice).

3.1 List revizí a změn

List revizí a změn je obsahem přílohy A.

Příloha B: Zásoby

Vnitropodniková účetní směrnice č. S04/01042024

Zásoby



Datum vydání: 01.04.2024	Účinnost vydání od: 01.05.2024	Počet stran: 6	Počet příloh: 1
Zpracoval: Pavčina Frýdová	Kontroloval/schválil:	Určeno pro oddělení: Účetní, Finance	Směrnice nahrazuje: --

<u>1</u>	<u>OBEČNÁ USTANOVENÍ</u>	59
<u>1.1</u>	<u>Legislativní úprava</u>	59
<u>1.2</u>	<u>Vymezení pojmů</u>	59
<u>2</u>	<u>ZÁSOBY</u>	60
<u>2.1</u>	<u>Vymezení zásob</u>	60
<u>2.2</u>	<u>Pořízení zásob</u>	60
<u>2.3</u>	<u>Oceňování zásob při koupi</u>	60
<u>2.4</u>	<u>Způsob účtování o zásobách</u>	60
<u>2.5</u>	<u>Inventarizace zásob</u>	60
<u>3</u>	<u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	61
<u>3.1</u>	<u>List revizí a změn</u>	61
	<u>PŘÍLOHY</u>	62

1 Obecná ustanovení

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:
 - Zákon 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
 - České účetní standardy pro podnikatele č. 007 a 015

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

Vyhláška	Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení Zákona
Zákon	Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví

2 Zásoby

2.1 Vymezení zásob

1. Zásoby jsou vymezeny v § 9 Vyhlášky.
2. Zásobami společnosti jsou:
 - Nakupované zásoby – materiál (nakoupené ražené certifikáty).

2.2 Pořízení zásob

1. Zásoby ražených certifikátů jsou pořizovány na základě množství podepsaných zakázek a podle konečného zůstatku certifikátů. Za včasnou objednávku zodpovídá tiskař. Nákup schvaluje ředitel společnosti na základě podnětu tiskaře.

2.3 Oceňování zásob při koupi

1. Zásoby se oceňují v souladu s ustanoveními § 25 Zákona a § 49 Vyhlášky:
 - **skutečnými pořizovacími cenami.**
 - Součástí pořizovací ceny zásob **jsou** též náklady související s jejich pořízením, zejména přepravné vyúčtované dodavatelem nebo provedené účetní jednotkou, provize clo a pojistné.
 - Součástí pořizovací ceny zásob **nejsou** kursové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení či jiné sankce ze smluvních vztahů.

2.4 Způsob účtování o zásobách

1. Účetní jednotka účtuje o zásobách v souladu ČÚS, bod 4.3 **způsobem B**. V průběhu roku neprobíhá účtování v účtové třídě 1 – Zásoby.
2. V průběhu účetního období se nakupované zásoby účtují na vrub příslušného účtu účtové skupiny 50 Spotřebované nákupy, souvztažně se zápisem na příslušných účtech účtové třídy 3.
3. Vnitropodnikové **služby, které souvisejí s přepravou dodávek zásob, se aktivují a účtují se na vrub účtové skupiny 50 Spotřebované nákupy souvztažně s příslušným účtem účtové skupiny 58, Aktivace vnitropodnikových služeb.**

2.5 Inventarizace zásob

1. Inventarizace zásob se provádí k rozvahovému dni v souladu s vnitropodnikovou účetní směrnicí Inventarizace majetku a závazků a ČÚS č. 007.
2. V rámci této inventarizace budou tiskařem sečteny nespotebované certifikáty. Tiskař nejpozději do 30. dne po rozvahovém dni předá hlavní účetní inventurní soupis.
3. V případě významného zůstatku zásob certifikátů, hlavní účetní zaúčtuje k rozvahovému dni tento stav na vrub účtu 112 Materiál na skladě souvztažně s účtem účtové skupiny 50 Spotřebované nákupy.
4. Hranice významnosti stanovená účetní jednotkou pro účtování o zásobách je 5 000 Kč.

3 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti (:U\Users\Legal\Ucetni_smernice).

3.1 List revizí a změn

List revizí a změn je obsahem přílohy A.

Příloha C: Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

Vnitropodniková účetní směrnice č. S05/01042024

Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů



Datum vydání:	Účinnost vydání od:	Počet stran:	Počet příloh:
01.04.2024	01.05.2024	8	1
Zpracoval:	Kontroloval/schválil:	Určeno pro oddělení:	Směrnice nahrazuje:
Pavčina Frýdová		Účetní, Finance	--

1	<u>OBECNÁ USTANOVENÍ</u>	66
1.1	<u>Legislativní úprava</u>	66
1.2	<u>Vymezení pojmů</u>	66
2	<u>STANOVENÍ ZÁSAD PRO ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ</u>	67
2.1	<u>Časové rozlišení v aktivech rozvahy</u>	67
2.2	<u>Časové rozlišení v pasivech rozvahy</u>	67
2.3	<u>Vyskytující se účty v účetní jednotce s příklady a účtováním</u>	67
2.4	<u>Postupy účetní jednotky</u>	68
3	<u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	70
3.1	<u>List revizí a změn</u>	70
	<u>PŘÍLOHY</u>	71

1 Obecná ustanovení

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:
 - Zákon 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
 - České účetní standardy pro podnikatele č. 017
 - Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
 - Pokyn GFŘ D-59 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

ČNB	Česká národní banka
EBIT	Zisk před zdaněním a úroky
ID	Interní doklad
IW	Interweb (globální informační systém společnosti)
FAP	Faktura přijatá
FAV	Faktura vydaná
ČÚS	České účetní standardy pro podnikatele
Vyhláška	Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení Zákona
Zákon	Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví
ZDP	Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

2 Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

2.1 Časové rozlišení v aktivech rozvahy

1. Účetní jednotka vykazuje časové rozlišení v aktivech rozvahy v položce C.II.3, (dle § 13 Vyhlášky a ČÚS č. 017) a to za předpokladu, že **je znám účel, částka a období**.
2. Položka „C.II.3.1. **Náklady příštích období**“ zahrnuje výdaje, které se týkají nákladů příštích účetních období.
3. Položka „C.II.3.3. **Příjmy příštích období**“ zahrnuje částky, které doposud nebyly přijaty, ale věcně a časově souvisí s výnosy běžného účetního období a o nichž není účtováno přímo na účtech pohledávek.

2.2 Časové rozlišení v pasivech rozvahy

1. Účetní jednotka vykazuje časové rozlišení v pasivech rozvahy v položce „C.III. Časové rozlišení pasiv“ (dle § 19 Vyhlášky a ČÚS č. 017), za předpokladu, že **je znám účel, částka a období**.
2. Položka „C.III.1. **Výdaje příštích období**“ zahrnuje náklady, které souvisejí s běžným účetním obdobím, ale výdaje nebyly doposud uskutečněny.
3. Položka „C.III.2. **Výnosy příštích období**“ zahrnuje příjmy, které patří do výnosů příštích období.

2.3 Vyskytující se účty v účetní jednotce s příklady a účtováním

381 Náklady příštích období

- Např. předplatné hrazené předem, nájemné hrazené předem.
 - FAP za nájemné přijatá v r. 202x (za r. 202x +1) 381/321
 - ID, náklad 202x+1 5xx/381

383 Výdaje příštích období

- Např. přijaté vyúčtování služeb za energie zpětně, dodavatelské faktury přijaté a uhrazené v následujícím účetním období, ale přijaté před uzavřením účetní závěrky daného účetního období.
 - ID, náklad do r. 202x 5xx/383
 - FAP, např. únor 202x +1 383/321

384 Výnosy příštích období

- Např. zálohy přijaté předem na zajištění služeb.
- Ke konci rozvahového dne přeúčtuje hlavní účetní celkovou částku z účtu 324 500 Přijaté provozní zálohy na účet 384 000 Výnosy příštích období.
- Z databáze IW se vyčíslí hodnota vystavených faktur (na základě přijatých plateb ze zahraničí), u nichž ke konci rozvahového dne nebylo uskutečněno plnění. Souhrn částek

dle analytiky se hromadně přeúčtuje pomocí ID v účetním systému Altus Vario následujícím způsobem:

- Σ FAV, dle analytiky v r. 202x 311 100/602 048
- ID, vyjmutí těchto tržeb, v r. 202x (s mínusem) 311 100/602 048
- ID, zaúčtování výnosu do r. 202x +1 384 000/602 048

385 Příjmy příštích období

- Např. provedené a dosud nevyúčtované, ale vyčíslené náklady za služby vůči dceřiné společnosti.
 - ID, výnos 202x 385/602
 - FAV v r. 202x + x 311/385

2.4 Postupy účetní jednotky

1. Účetní jednotka účtuje o nákladech a výnosech do toho období, ke kterému se vztahují, bez ohledu na datum úhrady.
2. Účetní jednotka stanovila, že **nevýznamné a pravidelně se opakující** daňové výdaje, popř. příjmy, (dle § 23 odst. 1 ZDP), nebude časově rozlišovat.
 - Částky **nevýznamného charakteru**, ponechané v nákladech či výnosech bez časového rozlišení, jsou pouze takové:
 - kdy není dotčen účel časového rozlišení
 - u kterých účetní jednotka prokazatelně nesleduje záměrné upravování výsledku hospodaření
 - např. roční předplatné domén, nákup kalendářů a diářů na příští období
 - celková hodnota částek nevýznamného charakteru by neměla přesáhnout 0,5 % EBIT
 - **Za pravidelně se opakující** výdaj, popř. příjem je považována např.:
 - úhrada za činnost auditora vztahující se k předcházejícímu účetnímu období,
 - zákonné pojištění odpovědnosti z provozu firemních vozidel.
 - Tento postup uplatní účetní jednotka, pokud se jedná o částky, které by byly rozlišovány pouze **mezi dvěma účetními obdobími**.
3. Zvolený účetní postup nelze měnit v dalších účetních obdobích.
4. Časově nelze rozlišovat pokuty, penále, manka a škody.
5. Účty časového rozlišení podléhají **dokladové inventarizaci**, posuzuje se výše a odůvodněnost.
6. Účetní jednotka **vede evidenci časového rozlišení nákladů a výnosů**.

7. Položky časového rozlišení nákladů a výnosů v cizí měně jsou přepočteny dle platného měsíčního kurzu, vydaného ČNB.
8. Rozdíl vzniklý při účtování časového rozlišení v cizí měně v předcházejícím období odpovídá kurzovému rozdílu. Dle povahy je zaúčtován na 563 100 Kurzové ztráty – realizované, 663 100 Kurzové zisky – realizované.

3 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti (:U\Users\Legal\Ucetni_smernice)

3.1 List revizí a změn

List revizí a změn je obsahem přílohy A.

Příloha D: Opravné položky k pohledávkám

Vnitropodniková účetní směrnice č. S06/01042024

Opravné položky k pohledávkám



Datum vydání: 01.04.2024	Účinnost vydání od: 01.05.2024	Počet stran: 7	Počet příloh: 1
Zpracoval: Pavčina Frýdová	Kontroloval/schválil:	Určeno pro oddělení: Účetní, Finance	Směrnice nahrazuje: --

1	<u>OBECNÁ USTANOVENÁ</u>	75
1.1	<u>Legislativní úprava</u>	75
1.2	<u>Vymezení pojmů</u>	75
2	<u>OPRAVNÉ POLOŽKY K POHLEDÁVKÁM</u>	76
2.1	<u>Zákonné opravné položky k pohledávkám</u>	76
2.2	<u>Tvorba účetních opravných položek, vnitropodniková úprava</u>	77
3	<u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	78
3.1	<u>List revizí a změn</u>	78
	<u>PŘÍLOHY</u>	79

1 Obecná ustanovená

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:
 - Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
 - Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 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
 - České účetní standardy pro podnikatele č. 005
 - Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

ID	Interní doklad
N-DN	Náklad daňově neuznatelný
Zákon o rezervách	Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách
ZDP	Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

2 Opravné položky k pohledávkám

2.1 Zákonné opravné položky k pohledávkám

1. Zákonné opravné položky se vytvářejí vy výši stanové v § 8 a § 8a Zákona rezervách.

Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení:

1. Jsou vytvářeny do výše rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek přihlášených u soudu (od zahájení insolvenčního řízení do konce lhůty stanovené v rozhodnutí soudu o úpadku nebo do konce lhůty podle insolvenčního zákona, spojí-li soud s rozhodnutím o úpadku rozhodnutí o povolení oddlužení, a to v období, za které se podává daňové přiznání a v němž byly pohledávky přihlášeny).
2. Byla-li dlužníkovi povolena reorganizace (místo přihlášky pohledávky postačí, že dlužník věřitelovu pohledávku správně uvedl v seznamu svých závazků).
3. Opravné položky nelze tvořit k vyloučeným pohledávkám dle § 2 odst. 2 Zákona o rezervách.

Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení se zruší

1. V návaznosti na výsledku insolvenčního řízení.
2. Pokud pohledávku účinně popřel insolvenční správce, věřitel nebo dlužník a insolvenční zákon těmto osobám právo popřít pohledávku přiznává.
3. Jestliže pominou důvody pro existenci opravné položky.
4. Na základě rozhodnutí poplatníka je možné snížit vytvořenou opravnou položku na úroveň, která by mohla být vytvořena, podle ustanovení § 8a Zákona o rezervách (poplatník dále pokračuje v tvorbě opravné položky podle § 8a).

Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, které jsou zachyceny v účetnictví a jsou splatné po 31.12.1994

1. Opravné položky lze vytvářet za podmínky, že od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo více než:
 - a) **18 měsíců, až do výše 50 %** neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky
 - b) **30 měsíců, až do výše 100 %** neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky.
2. Opravné položky nelze uplatnit podle bodu 1 už již odepsaných pohledávek a dále u pohledávek za členy obchodní korporace za upsaný vlastní kapitál a mezi spojenými osobami vymezenými v ZDP.
3. Účetní jednotka využije možnosti vytvořit opravnou položku (dle § 8c Zákona o rezervách) v období, za které se podává daňové přiznání, až **do výše 100 %** její neuhrazené rozvahové hodnoty bez příslušenství, za podmínek:
 - a. nejedná se o pohledávku dle § 8, § 8a, § 8b Zákona o rezervách

- b. rozvahová hodnota pohledávky **nepřesáhne 30 000 Kč**
- c. pohledávka je nejméně **12 měsíců po splatnosti**
- d. celková hodnota pohledávek vůči témuž dlužníkovi nepřesáhne částku 30 000 Kč (za období, za které se podává daňové přiznání)
- e. účetní jednotka vede samostatnou evidenci o pohledávkách k nimž byla vytvořena opravná položka dle bodu 3, § 8c Zákona o rezervách.

Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, se zruší

1. Pokud pominou důvody pro jejich existenci.
2. Pohledávka se promlčela.
3. Nastal důvod, dle kterého se odpis pohledávky považuje za výdaj na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle ustanovení ZDP.

Účtování o opravných položkách

1. Tvorbu zákonných opravných položek účtujeme ID na vrub účtu 558 000 Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek souvztažně s účtem 391 100 Opravná položka k pohledávkám (insolvence) nebo 391 000 Opravná položka (zákonná)
2. Zúčtování zákonné opravné položky účtujeme ID na vrub účtu 391 100 Opravná položka k pohledávkám (insolvence), nebo 391 000 Opravná položka k pohledávkám (zákonná) souvztažně s účtem 558 000 Zákonná opravná položka.
3. Odpis pohledávky pro její nedobytnost účtujeme ID - úhrady, na vrub účtu 546 000 Odpis pohledávky (N-DN) souvztažně s účtem 311 100 Odběratelé.

2.2 Tvorba účetních opravných položek, vnitropodniková úprava

1. Účetní jednotka vytváří **účetní opravné položky** k pohledávkám na **100 %** rozvahové hodnoty na základě inventarizace:
 - a. k rozvahovému dni, pokud od splatnosti pohledávky **uplynulo více jak 6 měsíců**
 - b. ihned, pokud účetní oddělení obdrží informaci, ze které **je zřejmé, že pohledávka nebude uhrazena.**
2. Tvorbu účetních opravných položek účtujeme interním dokladem na vrub účtu 559 009 Tvorba a zúčtování opravných položek (N-DN) souvztažně s účtem 391 200 Opravná položka k pohledávkám – účetní.
3. Zúčtování účetní opravné položky účtujeme ID na vrub účtu 391 200 Opravná položka k pohledávkám – účetní souvztažně s účtem 559 009.

3 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti (:U\Users\Legal\Ucetni_smernice)

3.1 List revizí a změn

List revizí a změn je obsahem přílohy A.

Příloha E: Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv

Vnitropodniková účetní směrnice č. S07/01042024

Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv



Datum vydání: 01.04.2024	Účinnost vydání od: 01.05.2024	Počet stran: 6	Počet příloh: 1
Zpracoval: Pavčina Frýdová	Kontroloval/schválil:	Určeno pro oddělení: Účetní, Finance	Směrnice nahrazuje: --

<u>1</u>	<u>OBEČNÁ USTANOVENÍ</u>	83
<u>1.1</u>	<u>Legislativní úprava</u>	83
<u>1.2</u>	<u>Vymezení pojmů</u>	83
<u>2</u>	<u>STANOVENÍ ZÁSAD PRO TVORBU A POUŽÍVÁNÍ REZERV</u>	84
<u>2.1</u>	<u>Ostatní Rezervy</u>	84
<u>3</u>	<u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	85
<u>3.1</u>	<u>List revizí a změn</u>	85
	<u>PŘÍLOHY</u>	86

1 Obecná ustanovení

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákona 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky
- Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Českých účetních standardů pro podnikatele č. 015

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

Zákon	Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví
Zákon o rezervách	Zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů

2 Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv

2.1 Ostatní Rezervy

1. Účetní jednotka **netvoří zákonné rezervy** podle § 7 Zákona o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
2. **Účetní rezervy** jsou účetní jednotkou vytvářeny za předpokladu, že k rozvahovému dni:
 - pravděpodobně nastanou nebo
 - určitě nastanou, avšak není jistá jejich výše, případně není znám okamžik jejich vzniku.
3. Účetní jednotka bude na základě svého rozhodnutí tvořit ostatní rezervy ke konci zdaňovacího období zejména na:
 - **rezervu na nevyčerpanou dovolenou zaměstnanců**, pakliže je její hodnota významná.
4. Za **hranici významnosti** byla po dohodě s finančním auditorem účetní jednotky stanovena hodnota **500 tis. Kč**.
5. Rezerva je **vytvářena k pokrytí závazků účetní jednotky**.
6. Tvorba účetní rezervy **je pouze účetním nákladem, nikoliv nákladem daňově účinným**.
7. Tvorba rezerv podle § 26 Zákona se účtuje na vrub nákladů účtu 554 000 Tvorba a zúčtování ostatních rezerv a souvztažně s účtem 459 000 Ostatní rezervy.
8. Snížení nebo rozpuštění rezerv pro nepotřebnost se účtuje ve prospěch nákladů 554 000 a souvztažně s účtem 459 000.
9. **Zůstatky rezerv se převádějí** do následujícího účetního období.
10. Rezervy **nesmějí mít aktivní zůstatek**.
11. Rezervy podléhají **dokladové inventarizaci**, při níž se posuzuje jejich výše a odůvodněnost. Účetní jednotka sníží nebo rozpustí vytvořené účetní rezervy v okamžiku kdy pominou důvody pro jejich tvorbu.

3 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti (:U\Users\Legal\Ucetni_smernice).

3.1 List revizí a změn

1. List revizí a změn je obsahem přílohy A.

Příloha F: Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly

Vnitropodniková účetní směrnice č. S08/01042024

Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly



Datum vydání: 01.04.2024	Účinnost vydání od: 01.05.2024	Počet stran: 7	Počet příloh: 1
Zpracoval: Pavčina Frýdová	Kontroloval/schválil:	Určeno pro oddělení: Účetní, Finance	Směrnice nahrazuje: --

<u>1</u>	<u>OBEČNÁ USTANOVENÍ</u>	90
<u>1.1</u>	<u>Legislativní úprava</u>	90
<u>1.2</u>	<u>Vymezení pojmů</u>	90
<u>2</u>	<u>POUŽÍVÁNÍ CIZÍCH MĚN A STANOVENÍ KURZŮ, KURZOVÉ ROZDÍLY</u>	91
<u>2.1</u>	<u>Měna účetní jednotky</u>	91
<u>2.2</u>	<u>Metoda kurzových rozdílů</u>	91
<u>2.3</u>	<u>Stanovení kurzu pro přepočítání cizích měn na českou měnu</u>	92
<u>3</u>	<u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	93
<u>3.1</u>	<u>List revizí a změn</u>	93
	<u>PŘÍLOHY</u>	94

1 Obecná ustanovení

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:
 - Zákon 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
 - Českých účetních standardů pro podnikatele č. 006
 - Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

ČNB	Česká národní banka
IW	Interweb (globální informační systém společnosti)
Zákon	Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví

2 Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly

2.1 Měna účetní jednotky

1. Účetní jednotka **vede účetnictví v české měně** a současně dle § 4 odst. 12 Zákona, vede účetnictví o pohledávkách, závazcích, opravných položkách a podílech **v cizí měně** podle devizového zákona.
2. Za okamžik ocenění je považován:
 - dle § 24 odst.6 písm. a) Zákona **okamžik uskutečnění účetního případu**
 - dle § 24 odst. 6 písm. b) Zákona **ocenění ke konci rozvahového dne** nebo k jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje
3. Uskutečněním účetního případu se rozumí:
 - plnění peněžitého dluhu
 - inkaso pohledávky
 - vzájemné započtení pohledávek
 - převod záloh a závdavků na úhradu pohledávek a dluhů.
4. Ke dni rozvahovému se přepočítávají:
 - pohledávky a opravné položky k nim
 - závazky
 - poskytnuté zálohy a závdavky

2.2 Metoda kurzových rozdílů

1. **Kurzové rozdíly**, které vzniknou k okamžiku uskutečnění účetního případu, nebo ke konci rozvahového dne, se účtují na vrub účtu finančních nákladů (563) nebo ve prospěch účtu finančních výnosů (663).
2. Kurzové rozdíly při **postupném splácení pohledávek a závazků** a při pohybech na účtech v účtových skupinách 22 a 26 budou vyúčtovány na vrub účtu finančních nákladů a ve prospěch účtu finančních výnosů **až ke konci rozvahového dne**.
3. Po dokladové inventarizaci, zaúčtování oprav a odsouhlasení konečného zůstatku se zůstatky v knihách pohledávek a závazků (účty 311, 314 a 321), provede hlavní účetní **přepočítání neuhrazených pohledávek a závazků k 31.12.** daného účetního období a **zaúčtuje kurzové rozdíly – nerealizované**.
4. Po dokladové inventarizaci a odsouhlasení zůstatků na účtech s výpisy z banky k 31.12., provede hlavní účetní **kurzové vyrovnání u běžných účtů, vedených v cizích měnách**, v účetním softwaru Altus Vario, výběrem „**Zadat kurzové vyrovnání**“ v nástrojích agendy.

2.3 Stanovení kurzu pro přepočítání cizích měn na českou měnu

1. Účetní jednotka používá v průběhu účetního období **pevný měsíční kurz** ČNB k prvnímu dni příslušného kalendářního měsíce, vyjma případů uvedených v bodu 3.
2. V případě vyhlášení devalvace nebo revalvace české koruny bude pevný kurz aktualizován.
3. Účetní jednotka rozhodla použít **jiný kurz** než pevný měsíční, v těchto případech:

Zvláštní případy použití denních kurzů	Druh kurzu
Přijaté zdanitelné plnění v tuzemsku v cizí měně	denní kurz ČNB
Poskytnutí zálohy na zahraniční pracovní cestu	kurz ČNB ke dni poskytnutí zálohy
Případ, kdy nebyla záloha na zahraniční pracovní cestu poskytnuta	kurz ČNB v den nástupu na pracovní cestu
Přepočítání neuhrazených pohledávek v cizí měně k 31.12.	kurz ČNB k 31.12.
Přepočítání neuhrazených závazků v cizí měně k 31.12.	kurz ČNB k 31.12.
Přepočítání konečného zůstatku devizových účtů	kurz ČNB k 31.12.
Půjčky v cizí měně	denní kurz ČNB, a to kde dni nabytí účinnosti smlouvy
Přepočítání mzdových nákladů	denní kurz ČNB

4. Při přepočtu měny, která není obsažena v kurzech devizového trhu vyhlášených ČNB, se pro přepočítání použije aktuální kurz mezibankovního trhu k USD nebo EUR.
5. **Všechny kurzy jsou k prvnímu dni v měsíci aktualizovány automaticky** v interním systému IW a importem přeneseny do účetního softwaru Altus Vario. V případě, že by nedošlo k aktualizaci, interní systém neumožní vystavení faktury, dokud nebude kurz aktualizován.
6. Účetní jednotka informuje programátory v případě, že **kurz není aktualizován a požádá o nápravu.**

3 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti
(:U\Users\Legal\Ucetni_smernice)

3.1 List revizí a změn

List revizí a změn je obsahem přílohy A.

Příloha G: Inventarizace majetku a závazků

Vnitropodniková účetní směrnice č. S09/01042024

Inventarizace majetku a závazků



Datum vydání:	Účinnost vydání od:	Počet stran:	Počet příloh:
01.04.2024	01.05.2024	12	5
Zpracoval:	Kontroloval, schválil:	Určeno pro oddělení:	Směrnice nahrazuje:
Pavčina Frýdová		Účetní, Finance	--

1	<u>OBEČNÁ USTANOVENÍ</u>	98
1.1	<u>Legislativní úprava</u>	98
1.2	<u>Vymezení pojmů</u>	98
2	<u>INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ</u>	99
2.1	<u>Účel inventarizace</u>	99
2.2	<u>Postup účetní jednotky při inventarizaci majetku a závazků</u>	99
3	<u>ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ</u>	103
3.1	<u>List revizí a změn</u>	103
	<u>PŘÍLOHY</u>	104

1 Obecná ustanovení

1.1 Legislativní úprava

1. Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- Zákon 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
- České účetní standardy pro podnikatele č. 007
- Zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

1.2 Vymezení pojmů

1. Zkratky používané ve směrnici:

CEO	Chief Executive Officer
ČNB	Česká národní banka
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
IW	Interweb (globální informační systém společnosti)
Zákon	Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví
Daňový řád	Zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

2 Inventarizace majetku a závazků

2.1 Účel inventarizace

1. Cílem inventarizace je **zjištění skutečného stavu** majetku a závazků účetní jednotky a **ověření**, zda skutečný stav odpovídá stavu v účetnictví.
2. Inventarizační rozdíl je stanoven v § 30 odst. 10 Zákona.
3. Účetní jednotka provádí inventarizaci majetku a závazků podle § 29 a §30 Zákona. Termíny jsou určeny účetní jednotkou každoročně v časovém **harmonogramu inventarizačních prací**, který je součástí přílohy A této směrnice.
4. Osoba odpovědná za provedení inventarizace je hlavní účetní.
5. **Fyzická** inventarizace se provádí u majetku hmotné či nehmotné povahy.
6. **Dokladová** inventarizace se provádí u závazků a pohledávek, či jiného majetku, kde nelze provést inventuru fyzickou.
7. Účetní jednotka provádí **řádnou – periodickou inventarizaci** k rozvahovému dni, tj. k 31.12. (při mimořádných událostech by byla provedena mimořádná inventarizace).
8. Hlavní účetní **vymezení majetek a závazky**, které podléhají inventarizaci, **stanoví termíny inventarizací i zodpovědnost** za provedení inventarizací majetku a závazků. Formulář se soupisem majetku a závazků je součástí přílohy B této směrnice.

2.2 Postup účetní jednotky při inventarizaci majetku a závazků

1. **Drobný dlouhodobý majetek:**
 - fyzická či dokladová inventura drobného dlouhodobého majetku vedeného v operativní evidenci v knize *Majetek neodepisovaný*.
2. **Dlouhodobý hmotný majetek:**
 - hodnota DHM na majetkovém účtu je po celou dobu užívání rovna původní pořizovací ceně
 - účetní stav DHM v knize *Evidence majetku – Dlouhodobý hmotný majetek* je roven majetku na *Evidenčních kartách majetku* v účetním systému Altus Vario
 - v případě manka se zůstatková cena DHM zaúčtuje ID na vrub účtu 549 000 Manka a škody z provozní činnosti souvztažně s účtem účtové skupiny 08 Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí, majetek se vyřadí
 - v případě přebytku se inventarizační rozdíl účtuje na vrub příslušného účtu účtové skupiny 02 Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný a ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 08 Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
3. **Dlouhodobý nehmotný majetek:**
 - hodnota DNM na majetkovém účtu je po celou dobu užívání rovna původní pořizovací ceně

- účetní stav majetku v knize *Evidence majetku – Dlouhodobý nehmotný majetek* je roven majetku na *Evidenčních kartách majetku* v účetním systému Altus Vario
4. **Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek, Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek:**
 - účetní stav DHM a DNM je nulový
 - v případě, že majetek doposud nebyl zařazen účetní jednotkou do užívání, je nutné doložit doklady o pořízení majetku (faktura, smlouva...)
 5. **Podíly v ovládaných a řízených osobách:**
 - souhlasí se zakladatelskou listinou
 6. **Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoby, podstatný vliv:**
 - jsou podloženy smlouvami o zápůjčce
 - souhlasí s výpisy z banky ovládající i ovládané osoby
 7. **Materiál:**
 - účetní jednotka účtuje o zásobách způsobem B
 - na základě inventurního soupisu dodaného tiskařem, zaúčtuje hlavní účetní zůstatek certifikátů k rozvahovému dni
 - inventarizační rozdíly – manka, účtujeme na vrub příslušného účtu účtové skupiny 54 Jiné provozní náklady a ve prospěch příslušného účtu zásob
 - inventarizační rozdíly – přebytky zaúčtujeme ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 64 Jiné provozní výnosy a na vrub příslušného účtu zásob
 8. **Bankovní účty:**
 - zůstatky bankovních účtů vedených v cizích měnách se přepočtou v agendě „Banka“ v jednotlivých knihách zatržením „Zadat kursové vyrovnání“
 - stav účtů 221 k 31.12. má být roven stavu dle výpisů z běžných účtů k 31.12. a stavu v Předvaze k 31.12.
 9. **Pokladna:**
 - stav účtu 211 000 k 31.12. má být roven fyzickému stavu hotovosti k 31.12. a stavu v Předvaze k 31.12.
 - pracovník účetní jednotky provede inventarizaci poklady, formulář „Výčetka platidel“ je součástí přílohy D této směrnice
 - účetní jednotka nemá uzavřenou smlouvu o hmotné odpovědnosti
 - zůstatek hotovosti nemá přesáhnout částku 5 000 Kč
 - v případě schodku je účtováno na vrub účtu 569 Manka a škody na finančním majetku souvztažně s účtem 211 000 Pokladna
 - v případě přebytku je účtováno ve prospěch účtu 668 000 Ostatní finanční výnosy
 10. **Přechodné účty (Peníze na cestě, Vnitřní zúčtování):**
 - účty 261 000 a 395 000 by měly vykazovat ke konci roku nulový zůstatek
 - účty jsou nastaveny jako **saldokontní**
 11. **Pohledávky vůči odběratelům:**
 - účet 311 000 je nastaven jako **saldokontní**, hlavní účetní ke konci každého měsíce páruje nevyrovnané doklady
 - účetní oddělení provede automatické **rozeslání konfirmačních dopisů** pro odsouhlasení pohledávek z interního systému IW

- **pohledávky v cizí měně** – (filtr „Pohledávky zpětně ke dni 31.12.“) se podle jednotlivých měn přepočtou v Excelu dle platných kursů ČNB ke dni 31.12.
- **kurzový rozdíl** přepočtených cizoměnových pohledávek se zaúčtuje, buď jako nerealizované kurzové ztráty, nebo nerealizované kurzové zisky (účty 563 100 a 663 100)
- po inventarizaci jsou tvořeny (hlavní účetní) opravné položky dle směrnice „Tvorba opravných položek k pohledávkám“
- stav účtu 311 100 (filtr „Pohledávky zpětně ke dni 31.12.“) musí být roven saldu účtu 311 100 v agendě Saldokonta

12. Dluhy vůči dodavatelům:

- účet 321 000 je nastaven jako **saldokontní**, hlavní účetní ke konci každého měsíce páruje nevyrovnané doklady
- účetní oddělení **rozešle konfirmační dopisy dodavatelům** k odsouhlasení dlužné částky
- **dluhy v cizí měně** (filtr „Závazky zpětně ke dni 31.12.“), se podle jednotlivých měn v excelu přepočtou dle platného kurzu ČNB ke dni 31.12.
- **kurzový rozdíl** přepočtených dluhů v cizí měně se zaúčtuje jako kurzové zisky nerealizované, nebo kurzové ztráty nerealizované
- stav účtu 321 100 filtr „Závazky zpětně ke dni 31.12.“ musí být roven saldu účtu 321 100 v agendě „Saldokonta“

13. Poskytnuté provozní zálohy a závdavky krátkodobé:

- účet **314 300** je nastaven jako **saldokontní**
- hlavní účetní ke konci každého měsíce zkontroluje přes agendu „Saldokonta“ zda je ke všem zálohám zaúčtován daňový doklad
- závdavky v cizích měnách jsou přepočteny v Excelu dle platných kursů ČNB ke dni 31.12.
- rozdíl přepočtených závdavků se zaúčtuje interním dokladem jako nerealizované kurzové zisky 663 100, nebo nerealizované kurzové ztráty 563 000
- stav účtu 314 300 v agendě „Saldokonta“ ke dni 31.12. je roven Předvaze

14. Přijaté provozní zálohy:

- účet 324 500 je nastaven jako **saldokontní**, hlavní účetní na konci každého měsíce kontroluje, že saldo účtu 324 500 obsahuje pouze záporné částky, kontroluje párování nevyrovnaných dokladů
- dále je sledován datum vystavení daňového dokladu (přijetí platby), doba mezi přijetím zálohy a ukončením plnění by neměla přesáhnout 6 měsíců
- stav účtu 324 500 v agendě „Saldokonta“ ke konci 31.12. je roven Předvaze
- zůstatková hodnota účtu 324 500 se k 31.12. přeúčtuje na účet Výnosy příštích období 384 000 dle směrnice Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

15. Zúčtování daní a dotací:

- účetní jednotka v souladu s § 151 Daňového řádu zažádá u svého správce daně příslušného finančního úřadu o potvrzení o stavu osobního daňového účtu
- zůstatek účtu 343 by měl odpovídat daňové povinnosti na daň z přidané hodnoty za prosinec a odvedené částce v měsíci leden
- zůstatky analytických účtů 342 by měly odpovídat povinnostem z prosincových mezd a musí korespondovat s rekapitulací vyúčtované srážkové i zálohové daně, současně souhlasí s výpisy z běžného účtu
- vyúčtování srážkové a zálohové daně dodá v průběhu ledna externí mzdová účtárna

- zůstatek účtu 341 musí korespondovat s přiznáním k dani z příjmů právnických osob

16. Zúčtování se zaměstnanci a institucemi:

- stav analytických účtů 331 a 336 musí odpovídat rekapitulaci mzdových nákladů (dodaných externí mzdovou účtárnou a skutečně odvedeným částkám dle výpisu z běžného účtu)

17. Pohledávky za společníky a Závazky ke společníkům:

- by měly vykazovat ke konci účetního období nulový zůstatek

18. Oprávky k ocenitelným právům (074 000) a Oprávky k samostatným movitým věcem a soborům (084 000):

- kontrola správnosti provedení a zaúčtování účetních odpisů v daném účetním období, účetní odpisy nesmí být přerušeny
- počáteční stav oprávek navýšený o odpisy majetku (účet 551) daného účetního období je roven konečnému zůstatku příslušného účtu 074 000 a 082 000

19. Skupina 38, dohady a časové rozlišení:

- kontrola, že náklady a výnosy jsou zaúčtovány do období, se kterým věcně a časově souvisejí podle směrnice Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů

20. Další rozvahové účty třída 3 a 4

- 459 000 Ostatní rezervy – dokladová inventarizace
- kontrola, zda nastal důvod pro tvorbu rezerv a odhad jejich výše dle směrnice Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv
- snížení nebo rozpuštění rezerv, pokud pomine důvod pro jejich tvorbu, rezervy nesmějí mít aktivní zůstatek

21. Účetní jednotka shrne všechny podstatné skutečnosti o všech provedených inventurách, včetně inventurních zápisů, inventurních závěrů a informace o všech inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech v **Inventarizačním zápisu**, vzor je uveden v příloze D.

22. Inventura DHM a DNM probíhá za účasti CEO.

23. Zůstatek každého rozvahového účtu musí být podložený doklady.

3 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Postupy neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Za revize a aktualizace této směrnice je zodpovědná hlavní účetní.
3. Za uplatňování a dodržování této směrnice zodpovídá úsek Financí.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se účastní inventarizace musí být s vydáním směrnice seznámeni a jsou zodpovědní za dodržování této směrnice.
5. Kopie této směrnice je uložena v elektronické podobě na serveru společnosti (:U\Users\Legal\Ucetni_smernice)

3.1 List revizí a změn

1. List revizí a změn je obsahem přílohy D.

PŘÍLOHY

Příloha A: Časový harmonogram inventarizace majetku a závazků

Předmět inventarizace	Termíny provedení inventarizace	Způsob provedení inventarizace	Osoba odpovědná za inventarizaci
Majetek			
Závazky, dluhy			
Finanční účty			
Zúčtovací vztahy			
Kapitálové účty			

Příloha B: Soupis majetku podléhajícího inventarizaci

Předmět inventarizace	účetová třída, skupina
Drobný dlouhodobý majetek	třída 5
Dlouhodobý hmotný majetek	třída 0
Dlouhodobý nehmotný majetek	třída 0
Poskytnuté zálohy a závdavky na dlouhodobý hmotný majetek	052
Podíly – ovládající a řídicí osoba	061
Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoba	066
Materiál – certifikáty	112
Pokladna	211
Bankovní účty	221
Přechodné účty (Peníze na cestě, Vnitřní zúčtování)	261, 395
Pohledávky	311
Poskytnuté zálohy a závdavky	314
Závazky	321
Přijaté provozní zálohy	324
Zúčtování daní a dotací	skupina 34
Zúčtování se zaměstnanci a institucemi	skupina 36
Pohledávky za společníky	skupina 35
Závazky ke společníkům	skupina 36
Ostatní pohledávky	378
Ostatní závazky	379
Další rozvahové účty	třída 3 a třída 4

Příloha C: Výčetka platidel

Výčetka platidel			Měna: Kč
Firma, DIČ:			Období:
Bankovky			
Poř. č.	Hodnota	Počet	Celkem
1	5 000		
2	2 000		
3	1 000		
4	500		
5	200		
6	100		
7	50		
Mezisoučet			
Mince			
Poř. č.	Hodnota	Počet	Celkem
1	50		
2	20		
3	10		
4	5		
5	2		
6	1		
Mezisoučet			
Celkem bankovky a mince			
Dne byla provedena inventarizace pokladní hotovosti, stav hotovosti souhlasí se stavem vykázaným v účetnictví ke dni provedení inventarizace.			
Dne:		Podpis pokladníka:	

Příloha D: INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS	Název účtu:		Název společnosti	
	Číslo účtu:		Sídlo společnosti	
	Inventarizace ke dni:		IČ, DIČ	
Datum zahájení inventarizace:				
Datum ukončení inventarizace:				
Druh inventarizace:				
Způsob zjištění skutečného stavu:				
Vedoucí inventarizační komise:				
Členové inventarizační komise:				
Výsledky vyplývající z porovnání skutečného stavu s účetním stavem v CZK:				
Číslo účtu		Účetní stav	Skutečný stav	Rozdíl
Vyjádření odpovědných pracovníků ke vzniklým inventárním rozdílům:				
<p>Výsledky podle § 30 Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů</p> <p>Závěr inventarizace:</p> <p>Vystavil:</p> <p>Datum tisku:</p>				

Abstrakt

Frýdová, P. (2024). *Vnitropodniková účetní směrnice pro vybranou účetní jednotku* [Bakalářská práce, Západočeská univerzita v Plzni].

Klíčová slova: vnitropodnikové účetní směrnice, legislativní úprava, účetní jednotka, majetek a závazky

Cílem této bakalářské práce je navrhnout vnitropodnikové účetní směrnice pro vybranou účetní jednotku, která doposud žádné účetní směrnice nemá. V rešeršní části je vysvětlen význam vnitropodnikových účetních směrnic pro účetní jednotky, legislativní úprava a další podstatné náležitosti, ze kterých je třeba vycházet při tvorbě vybraných účetních směrnic. V praktické části je charakterizovaná vybraná účetní jednotka, pro kterou jsou podle důležitosti a na základě představených teoretických znalostí a platné legislativy, vypracovány návrhy vnitropodnikových účetních směrnic. Vnitropodnikové účetní směrnice budou představeny vedení společnosti a po jejich schválení budou implementovány.

Abstract

Frýdová, P. (2024). *Internal accounting guidelines for a selected accounting unit* [Bachelor Thesis, University of West Bohemia].

Key words: internal accounting guidelines, legislative regulation, accounting entity, assets and liabilities

The aim of this bachelor thesis is to propose internal accounting guidelines for a selected accounting entity that currently has not any accounting guidelines. The literature review section explains the significance of internal accounting guidelines for accounting entities, legislative regulations, and other essential aspects to consider when developing the selected accounting guidelines. The practical part characterizes the selected accounting entity, for which proposals for internal accounting guidelines are elaborated based on importance and in accordance with the presented theoretical knowledge and applicable legislation. The internal accounting guidelines will be presented to the company's management, and upon approval, they will be implemented.