

# **Analýza využití účetních informací pro finanční řízení ve společnosti KOVONAX spol. s r.o.**

Markéta Mařová

---

Bakalářská práce  
2012

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2011/2012

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Markéta MAŤOVÁ**

Osobní číslo: **M09175**

Studijní program: **B 6202 Hospodářská politika a správa**

Studijní obor: **Účetnictví a daně**

Téma práce: **Analýza využití účetních informací pro finanční řízení ve společnosti KOVONAX spol. s r.o.**

Zásady pro vypracování:

Úvod

### I. Teoretická část

- Zpracujte teoretické poznatky vztahující se k využití účetních informací pro finanční řízení české společnosti.

### II. Praktická část

- Provedte analýzu současného stavu využití účetních informací pro finanční řízení ve společnosti KOVONAX spol. s r.o.
- Na základě analýzy doporučte, jakými způsoby lze zlepšit využití účetních informací pro finanční řízení v uvedené společnosti.

Závěr



Rozsah bakalářské práce: **cca 40 stran**  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

**BAŘINOVÁ, Dagmar a Iveta VOŽŇÁKOVÁ.** Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře. Praha: Grada, 2005. 99 s. ISBN 80-247-1115-X.  
**GRÜNWARD, Rolf a Jaroslava HOLEČKOVÁ.** Finanční analýza a plánování podniku. Vyd. 3. Praha: Oeconomica, 2008. 180 s. ISBN 978-80-245-1108-5.  
**KOVANICOVÁ, Dana.** Jak porozumět světovým, evropským, českým účetním výkazům. Praha: Bova Polygon, 2004. 284 s. ISBN 80-7273-095-9.  
**KOVANICOVÁ, Dana a Pavel KOVANIC.** Poklady skryté v účetnictví: jak porozumět účetním výkazům EU, IAS, US GAAP, ČR. Aktualiz. vyd. 6. Praha: Polygon, 2001. 274 s. ISBN 80-7273-047-9.  
**LANDA, Martin.** Jak číst finanční výkazy: analýza účetních výkazů, hodnocení finanční výkonnosti, měření efektivnosti investic: případové studie, příklady, koncepce podnikového účetního systému. Brno: Computer Press, 2008. 176 s. ISBN 978-80-251-1994-5.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Karel Šteker, Ph.D.**  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání bakalářské práce: **2. dubna 2012**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **18. května 2012**

Ve Zlíně dne 2. dubna 2012

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
děkanka



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
ředitel ústavu

## PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské/diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby<sup>1</sup>;
- bakalářská/diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému,
- na mou bakalářskou/diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3<sup>2</sup>;
- podle § 60<sup>3</sup> odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

<sup>1</sup> zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevydělčně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

<sup>2</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užitje-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacího zařízení (školní dílo).

<sup>3</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60<sup>4</sup> odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 18. 5. 2012

Matec

<sup>4</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělků jim dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídí k výši výdělků dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

## **ABSTRAKT**

Téma této bakalářské práce je analýza využití účetních informací pro finanční řízení ve společnosti KOVONAX spol. s r.o. Teoretická část pojednává v první části o účetnictví v ČR, a to o cíli, funkcích a předmětu účetnictví, uživatelích účetních informací, právní úpravě účetnictví, obecných účetních zásadách, charakteristice a způsobech zobrazení účetních informací a účetních výkazech a ve druhé části o finančním řízení, a to o pojmu, funkcích, úlohách a principech finančního řízení, finančních cílech a politice podniku. Na úvod praktické části je představena historie, řízení a produkce společnosti, dále je provedena analýza zpracování a využití účetních informací se zaměřením na zpracování dokladů a vedení účetnictví, inventarizaci majetku a závazků, účetní závěrku a účetní výkazy a na jejím základě jsou na závěr navrženy doporučení pro společnost.

Klíčová slova: účetnictví, účetní výkazy, účetní informace, finanční řízení, finanční analýza

## **ABSTRACT**

The topic of this bachelor thesis is the analysis of using accounting information for financial management in the company KOVONAX spol. s r.o. The theoretical part deals with in the first part of accounting in the Czech Republic, of the objective, functions and subject of the accounting, users of accounting information, legal documents of accounting, general accounting principles, characteristics and ways to view of accounting information and financials statements and in the second part of the financial management, of the conception, functions, impositions and principles of the financial management, financial objectives and politics of the company. On the introduction of the practical part is constituted the history, management and production of the company, further is made analysis of processing and using accounting information with focusing on the processing of documents and accounting, inventorying of assets and liabilities, account close and financial statements and on hers basis are proposed recommendations for the company.

Keywords: Accounting, Financial statements, Accounting information, Financial management, Financial analysis

Chtěla bych poděkovat panu Ing. Karlu Štekerovi, Ph.D., vedoucímu mé bakalářské práce, za odbornou pomoc a cenné rady při zpracování práce. Dále bych chtěla poděkovat vedení společnosti KOVONAX spol. s r.o. za umožnění zpracování práce v jejich firmě a poskytnutí interních materiálů.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>11</b>
<b>1 ÚČETNICTVÍ V ČESKÉ REPUBLICE</b> .....	<b>12</b>
1.1 CÍL ÚČETNICTVÍ .....	12
1.2 FUNKCE ÚČETNICTVÍ .....	12
1.3 PŘEDMĚT ÚČETNICTVÍ.....	13
1.4 UŽIVATELE ÚČETNÍCH INFORMACÍ .....	13
1.4.1 Vlastníci a investoři.....	13
1.4.2 Poskytovatelé úvěrů .....	13
1.4.3 Dodavatelé a obchodní věřitelé .....	13
1.4.4 Zákazníci .....	14
1.4.5 Zaměstnanci a jejich reprezentativní orgány.....	14
1.4.6 Široká veřejnost.....	14
1.4.7 Stát a jeho orgány .....	14
1.5 PRÁVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ .....	14
1.5.1 Zákon o účetnictví .....	15
1.5.2 Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví .....	16
1.5.3 České účetní standardy.....	17
1.5.4 Ostatní obecně platné právní předpisy daňové, obchodně-právní, o sociálním a zdravotním pojištění, pracovně - právní .....	17
1.6 OBECNÉ ÚČETNÍ ZÁSADY.....	17
1.6.1 Nezávislost účetních období .....	17
1.6.2 Věrné a poctivé zobrazení .....	18
1.6.3 Vymezení okamžiku realizace .....	18
1.6.4 Vymezení účetní jednotky.....	18
1.6.5 Zákaz kompenzace .....	18
1.6.6 Nepřetržité pokračování činnosti .....	19
1.6.7 Stálost metod.....	19
1.6.8 Historické ceny.....	19
1.6.9 Zásada opatrnosti .....	20
1.6.10 Bilanční kontinuita .....	20
1.6.11 Zásada materiality .....	20
1.7 CHARAKTERISTIKA ÚČETNÍCH INFORMACÍ .....	21
1.7.1 Významné informace .....	21
1.7.2 Spolehlivé informace .....	21
1.7.3 Srovnatelné informace .....	21
1.7.4 Srozumitelné informace .....	22
1.8 ZPŮSOBY ZOBRAZENÍ ÚČETNÍCH INFORMACÍ.....	22
1.9 ÚČETNÍ VÝKAZY.....	22
1.9.1 Rozvaha.....	22
1.9.2 Výkaz zisku a ztráty .....	23
1.9.3 Příloha .....	24
1.9.4 Omezení vypovídací schopnosti účetních výkazů .....	27
<b>2 FINANČNÍ ŘÍZENÍ</b> .....	<b>29</b>



2.1	POJEM A FUNKCE FINANČNÍHO ŘÍZENÍ .....	29
2.2	FINANČNÍ CÍLE A POLITIKA PODNIKU .....	29
2.3	ÚLOHY FINANČNÍHO ŘÍZENÍ.....	30
2.4	PRINCIPY FINANČNÍHO ŘÍZENÍ .....	31
<b>II</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>33</b>
<b>3</b>	<b>KOVONAX SPOL. S R.O. ....</b>	<b>34</b>
3.1	HISTORIE SPOLEČNOSTI .....	34
3.2	ŘÍZENÍ SPOLEČNOSTI .....	35
3.3	PRODUKCE SPOLEČNOSTI .....	35
<b>4</b>	<b>ANALÝZA ZPRACOVÁNÍ A VYUŽITÍ ÚČETNÍCH INFORMACÍ.....</b>	<b>37</b>
4.1	ZPRACOVÁNÍ DOKLADŮ A VEDENÍ ÚČETNICTVÍ .....	37
4.1.1	Ekonomický náměstek .....	37
4.1.2	Hlavní účetní .....	38
4.1.3	Mzdová účetní .....	38
4.1.4	Výrobní účetní.....	39
4.1.5	Účetní sestavy a vnitropodnikové účetnictví .....	40
4.1.6	Oběh, prezkušování a schvalování účetních dokladů .....	41
4.1.7	Účetní program.....	43
4.2	INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ .....	43
4.2.1	Účtování inventarizačních rozdílů .....	44
4.2.2	Inventarizační komise .....	44
4.3	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA.....	45
4.3.1	Měsíční účetní závěrka.....	45
4.3.2	Postup při účetní závěrce .....	46
4.3.3	Využití účetních výkazů.....	47
4.3.4	Roční účetní závěrka .....	47
4.4	ANALÝZY ÚČETNÍCH VÝKAZŮ .....	48
4.4.1	Rozvaha.....	48
4.4.2	Výkaz zisku a ztráty .....	49
4.4.3	Výkaz peněžních prostředků .....	50
<b>5</b>	<b>DOPORUČENÍ PRO SPOLEČNOST .....</b>	<b>51</b>
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>54</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....</b>	<b>55</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....</b>	<b>57</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>58</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>59</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>60</b>

## ÚVOD

Tématem mé bakalářské práce je analýza využití účetních informací pro finanční řízení. Toto téma jsem si zvolila proto, že jsem se při zpracování bakalářské práce chtěla věnovat oblasti účetnictví, která je mi nejbližší. Cílem práce je zhodnotit jak daná společnost využívá pro své finanční řízení účetní informace a v případě neefektivního využívání navrhnout opatření pro zlepšení.

Účetnictví obsahuje veškeré účetní případy, které vznikly v souvislosti s činností daného podniku. Důsledkem těchto účetních případů je zvyšování či snižování zůstatků jednotlivých účtů. Konečné zůstatky účtů jsou při účetní závěrce zaznamenány do účetních výkazů, které jsou základním prvkem pro vyhotovení finanční analýzy.

Finanční analýza je důležitým podkladem pro finanční řízení, protože jejím účelem je poskytnout informace jak o dosavadním vývoji finanční situace podniku, tak o budoucím vývoji finanční situace, na jehož základě se manažer může rozhodnout o dalších krocích ve vývoji firmy. K sestavení finanční analýzy je možné použít různé metody a ukazatele, které hodnotí finanční situaci firmy dle různých kritérií.

Teoretickou část jsem si rozdělila na dvě části. V první části se budu věnovat obecným informacím o zpracování účetnictví v České republice, přičemž se zaměřím především na cíl, funkce a předmět účetnictví, uživatele účetních informací, právní úpravu účetnictví, obecné účetní zásady, charakteristiku a způsoby zobrazení účetních informací a na účetní výkazy. Ve druhé části se budu zabývat základními poznatky o finančním řízení, a to zejména pojmem, funkcemi, úlohami a principy finančního řízení a finančními cíli a politikou podniku.

V úvodu praktické části představím historii, řízení a produkci společnosti KOVONAX spol. s r.o., kterou jsem si pro svou bakalářskou práci vybrala. Dále provedu analýzu současného stavu zpracování a využití účetních informací pro finanční řízení v uvedené společnosti, ve které budou hlavními analyzovanými body zpracování dokladů a vedení účetnictví, inventarizace majetku a závazků, účetní závěrka a výkazy účetní závěrky. Na závěr se na základě provedené analýzy pokusím navrhnout doporučení pro zlepšení využití účetních informací pro finanční řízení.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

# 1 ÚČETNICTVÍ V ČESKÉ REPUBLICE

Landa (2008) definuje účetnictví jako proces poznávání, měření, evidování a zprostředkování ekonomických (hodnotových) informací, které umožňují rozhodování uživatelů těchto informací.

## 1.1 Cíl účetnictví

Za cíl účetnictví se považuje uspokojení informačních potřeb uživatelů účetních informací. Tyto potřeby jsou ovšem velmi rozdílné. To znamená, že management, který má na starosti řízení, potřebuje úplně odlišné informace než finanční úřad, který má na starosti vyměření daní.

Z tohoto důvodu se účetnictví podniku dělí na finanční a manažerské. Dle zákona o účetnictví se finanční účetnictví snaží o dosažení situace, kdy účetní závěrka sestavená na základě účetnictví podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace podniku. Naopak cílem manažerského účetnictví je podání informací o průběhu, výsledcích a perspektivách ekonomické činnosti podniku.

## 1.2 Funkce účetnictví

Podle Sedláčka et al (2005) plní účetnictví za účelem dosažení cíle účetnictví následující základní funkce:

- **informační funkce:** účetnictví informuje interní i externí uživatele o finanční situaci podniku (o jeho finanční stabilitě, výnosnosti, likviditě apod.). Manažeři poskytují vlastníkům podniku informace o tom, jak úspěšně hospodaří s jim svěřeným majetkem.
- **registrační funkce:** účetnictví je vedeno soustavnými zápisy o hospodářských jevech v podniku.
- **dokumentační funkce:** účetnictví zaznamenává minulé hospodaření podniku, díky tomu slouží jako důkazní prostředek při vedení sporů (zvláště při ochraně a uznání práv a povinností vznikajících z dodavatelsko-odběratelských vztahů). Slouží také jako základ pro vyměření daňových povinností.
- **dispoziční funkce:** účetnictví je hlavním zdrojem informací pro zpracování podkladů manažerům, kteří jsou zodpovědní za řízení podniku.

- **kontrolní funkce:** prostřednictvím účetnictví lze kontrolovat hospodaření podniku, stav majetku i správnost zaznamenaných údajů.

### 1.3 Předmět účetnictví

Podle zákona o účetnictví účtují účetní jednotky o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

### 1.4 Uživatelé účetních informací

Landa (2008) a Munzar et al (2002) považují za základní funkci účetnictví informační funkci, která se člení na interní a externí v závislosti na tom, pro jakou skupinu uživatelů je informace relevantní. Mezi interní uživatele účetních informací patří vlastníci, investoři a zaměstnanci. Mezi externí uživatele účetních informací patří poskytovatelé úvěrů, dodavatelé, obchodní věřitelé, zákazníci, široká veřejnost a stát a jeho orgány.

#### 1.4.1 Vlastníci a investoři

Vlastníci a investoři jsou nositeli rizika, protože není jisté, zda se jim investovaný kapitál vrátí a zhodnotí. Požadují informace k rozhodování o tom, jestli mají svoje podíly dále držet, prodat nebo nově koupit. K tomuto účelu jim pomáhá ukazatel výnosnosti (rentability) vloženého kapitálu. V menších podnicích většinou sami vlastníci podnik řídí, takže mají přístup ke všem důležitým informacím pro jejich rozhodování. Naopak ve větších podnicích je řízení podniku odděleno od vlastnictví podniku a vlastníci mají přístup k významným informacím pro jejich rozhodování prostřednictvím výroční zprávy. Akcionáři ještě navíc požadují informace o produkci zisku a vyplácení dividend (podílů) ze zisku.

#### 1.4.2 Poskytovatelé úvěrů

Poskytovatelé úvěrů chtějí informace o tom, zda je podnik schopen splácet poskytnuté úvěry v termínu, hradit úroky a zajistit úvěry dostatečně likvidním majetkem. Tyto informace mohou poskytovatelé úvěrů získat z rozvahy a výkazu zisků a ztrát. Cizí zdroje využívá podnik z toho důvodu, že jsou levnější než vlastní zdroje.

#### 1.4.3 Dodavatelé a obchodní věřitelé

Dodavatelé a obchodní věřitelé potřebují informace o spolehlivosti, schopnosti a zodpovědnosti podniku při plnění svých závazků. Pro obchodní věřitele je klíčovým

ukazatelem likvidita, protože díky ní zjistí, jestli je podnik schopen hradit své závazky. Pro dodavatele je také velmi významným ukazatelem likvidita, ale navíc se ještě zajímají o dlouhodobou prosperitu podniku.

#### **1.4.4 Zákazníci**

Zákazníci se zajímají o informace o podmínkách další činnosti podniku, a to zejména při dlouhodobé spolupráci. Zajímají se také jak o běžnou finanční situaci podniku, tak o budoucí perspektivu podniku. Všechna tato zjištění mají zákazníkům posloužit k rozhodnutí, zda bude podnik spolehlivý stálý dodavatel, což je velmi podstatné při uzavírání dlouhodobých smluv o dodávkách nebo při poskytování záloh dodavatelům.

#### **1.4.5 Zaměstnanci a jejich reprezentativní orgány**

Zaměstnanci a jejich reprezentativní orgány sledují, jak se podniku daří, jak je na tom podnik se zaměstnaností a jestli je podnik schopen dostát smluvním závazkům. Dále zaměstnanci vyžadují informace o možných změnách v zaměstnanosti, pracovních podmínkách a schopnosti podniku reagovat na mzdové požadavky. Tyto informace mohou zaměstnanci najít ve výroční zprávě podniku.

#### **1.4.6 Široká veřejnost**

Široká veřejnost má zájem o informace o finanční stabilitě podniku, neboť od ní se odvíjí příjmy do místních rozpočtů. Veřejnost taktéž vyhledává informace o tom, zda podnik nepotřebuje novou pracovní sílu, protože tu mu může veřejnost nabídnout.

#### **1.4.7 Stát a jeho orgány**

Stát a jeho orgány hodnotí účelnost rozdělení ekonomických zdrojů a účinnost jejich využívání. Statistické orgány vyžadují informace pro potřeby zpracování nejrůznějších makroekonomických průzkumů a ukazatelů. Informace o finanční situaci podniku poskytují vládě podklady k zhodnocení její hospodářské politiky.

### **1.5 Právní úprava účetnictví**

*„Finanční účetnictví podniku je regulováno právními předpisy, metodickými postupy a obecně uznávanými účetními zásadami. Naopak manažerské účetnictví není nijak legislativně upravováno a jeho forma i organizace jsou plně v kompetenci managementu podniku. Kromě regulace vnějšími předpisy má povinně každý podnik své interní předpisy,*

*směrnice, opatření a příkazy pro vedení účetnictví, které jsou předpokladem pro jeho průkaznost. Jedná se zvláště o směrnice upravující oceňovací metody, odpisování, oběh účetních dokladů, účtový rozvrh, analytickou a syntetickou evidenci a podrozvahové účty.*“ (Sedláček et al, 2005, s. 22 – 23)

Landa (2008) a Fišerová et al (2010) poukazují na to, že právní úprava finančního účetnictví je obsažena v celé řadě následujících právních předpisů.

### **1.5.1 Zákon o účetnictví**

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. je základním účetním předpisem. Zákon stanovuje metodické a obsahové náležitosti účetnictví tak, aby účetnictví plnilo své cíle a úkoly, dále stanovuje základní podmínky rozsahu a způsobu vedení účetnictví, jeho průkaznosti, podmínky pro vedení účetního záznamu v písemné nebo technické formě apod. Zákon o účetnictví je složen z následujících sedmi částí:

- část první – obecná ustanovení (§ 1 až § 8): definuje pojem účetní jednotka a předmět účetnictví, stanovuje povinnost vedení účetnictví a kvalitativní požadavky na běžně vedené účetnictví,
- část druhá – rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy (§ 9 až § 17): se věnuje účetním dokladům, účetním zápisům a účetním knihám,
- část třetí – účetní závěrka (§ 18 až § 23): je zaměřena na účetní závěrku z individuálních účtů účetní jednotky i na konsolidovanou účetní závěrku, dále jsou zde vymezeny pojmy rozvahový den, řádná a mimořádná účetní závěrka, mezitímní účetní závěrka,
- část čtvrtá – způsoby oceňování (§ 24 až § 28): určuje použití pořizovací ceny, jmenovité hodnoty, vlastních nákladů, reprodukční pořizovací ceny a reálné hodnoty,
- část pátá – inventarizace majetku a závazků (§ 29 a § 30): dělí inventarizace podle druhů na periodické a průběžné, specifikuje formy inventarizace a vypořádání inventarizačních rozdílů (mank a přebytků),
- část šestá – úschova účetních záznamů (§ 31 a § 32): obsahuje informace o archivaci účetních záznamů, např. o lhůtách pro úschovu účetních záznamů,
- část sedmá – ustanovení společná, přechodná a závěrečná (§ 33 až § 40): je kromě ustanovení vyhrazena i tvorbě a vydávání Českých účetních standardů.

### 1.5.2 Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví

„Mezi hlavní prováděcí vyhlášky Ministerstva financí ČR patří 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. Další prováděcí vyhlášky pak byly vydány pro další typy organizací, kterými jsou banky a jiné finanční instituce, pojišťovny, zdravotní pojišťovny, účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, Fond národního majetku České republiky a Pozemkový fond České republiky.“ (Landa, 2008, s. 23)

Základní funkce uvedených vyhlášek spočívá v definici obsahu, struktury a způsobu sestavení účetní závěrky, tj. rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přehledu o peněžních tocích, přehledu o změnách vlastního kapitálu a přílohy k účetním výkazům. Vyhlášky rovněž obsahují i vybrané účetní metody, např. metody oceňování aktiv, postupy tvorby a použití opravných položek. Vyhláška č. 500/2002 Sb. k zákonu o účetnictví je rozdělena na následujících šest částí:

- část první – předmět úpravy a působnost (§ 1 a § 2),
- část druhá – účetní závěrka (§ 3 až § 44), která obsahuje šest hlav: rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, obsahové vymezení některých položek rozvahy (bilance) a výkazu zisku a ztráty, uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze v účetní závěrce a uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu,
- část třetí – směrná účtová osnova (§ 45 a § 46),
- část čtvrtá – účetní metody (§ 47 až § 61b),
- část pátá – konsolidovaná účetní závěrka (§ 62 až § 68), která obsahuje tři hlavy: postup zahrnování účetních jednotek do konsolidačního celku, metody konsolidace a uspořádání, označování a obsahové vymezení položek konsolidované účetní závěrky,
- část šestá – ustanovení přechodná a závěrečná, účinnost (§ 69 a § 70).



### 1.5.3 České účetní standardy

České účetní standardy byly vydány s účinností od 1. 1. 2004 Ministerstvem financí ČR za účelem dosažení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami. Obsahem standardů je popis účetních metod nebo postupů účtování. Obsah standardů nesmí být v rozporu s ustanoveními zákona o účetnictví a ostatních právních předpisů ani obcházet jejich účel. Použití standardů účetními jednotkami se považuje za plnění ustanovení o účetních metodách podle zákona o účetnictví.

### 1.5.4 Ostatní obecně platné právní předpisy daňové, obchodně-právní, o sociálním a zdravotním pojištění, pracovně - právní

Ostatní obecně závazné právní předpisy jsou právní předpisy, které výlučně upravují obsahovou stránku účetních operací. Takovými právními předpisy mohou být např. obchodní zákoník, zákon o daních z příjmů, zákon o dani silniční, zákon o dani z přidané hodnoty, zákon o pojistném na všeobecném zdravotním pojištění a o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

## 1.6 Obecné účetní zásady

Sedláček et al (2005) a Sládková et al (2009) upozorňují na to, že obecné účetní zásady nejsou formulovány žádným závazným právním předpisem, ale vychází z tzv. zvykového práva, takže jejich dodržováním dochází k naplnění nejvyššího principu účetnictví (principu pravdivého a věrného zobrazení). Podle obecných účetních zásad vedou obchodní společnosti své účetnictví, sestavují účetní výkazy a předkládají je uživatelům. Obecné účetní zásady mají za úkol sjednotit účetní informace v různých zemích a v České republice jsou obsaženy v zákoně o účetnictví č. 563/1991 Sb.

### 1.6.1 Nezávislost účetních období

Požaduje účtování hospodářských případů do období, se kterým časově a věcně souvisí a nikoliv do období, ve kterém došlo k pohybu peněžních prostředků, což vede k časovému rozlišování nákladů a výnosů. Výnos je realizován v okamžiku, kdy je plnění poskytnuto či předáno a nikoliv v okamžiku, kdy je zapláceno. Náklady přiřazujeme do toho období, ve kterém je uznán věcně související výnos, nebo do toho období, se kterým souvisí časově, a to v případě, že se k němu neváže přímo související výnos. *„Účetním obdobím je nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců. Může se shodovat s kalendářním rokem, nebo je*

*hospodářským rokem. Hospodářský rok je účetní období, které může začínat pouze prvním dnem jiného měsíce, než je leden.*“ (Sedláček et al, 2005, s. 23)

### **1.6.2 Věrné a poctivé zobrazení**

*„Požaduje vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace podniku. Zobrazení je věrné, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je přitom zobrazen v souladu s účetními metodami, stanovenými zákonem o účetnictví. Zobrazení je poctivé, jsou-li při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti.*“ (Sedláček et al, 2005, s. 24)

Se zásadou věrného a poctivého zobrazení je spjata zásada přednosti obsahu před formou, která je postavena na zobrazování některých informací z hlediska jejich ekonomické podstaty a nikoliv jejich právní formy.

### **1.6.3 Vymezení okamžiku realizace**

*„Jedná se o vymezení okamžiku, ve kterém lze účtovat na účty nákladů, výnosů a na rozvahové účty. Dnem uskutečnění účetního případu je den, ve kterém dojde ke splnění dodávky, platbě závazku, inkasu pohledávky, postoupení pohledávky, převzetí dluhu, zjištění manka, přebytku či škody, pohybu majetku uvnitř účetní jednotky a dalším skutečností.*“ (Sedláček et al, 2005, s. 24)

### **1.6.4 Vymezení účetní jednotky**

*„Účetní jednotka je relativně uzavřený celek, za který se vede účetnictví, sleduje majetek a závazky, předkládají a sestavují účetní výkazy. Účetní jednotky jsou povinny ode dne zahájení až do dne ukončení činnosti vést jedno účetnictví za účetní jednotku jako celek.*“ (Sedláček et al, 2005, s. 25)

### **1.6.5 Zákaz kompenzace**

*„Povoluje provádět vzájemné vyrovnání položek v rámci účetní závěrky pouze v těchto případech:*

- *pohledávky a závazky (s výjimkou přijatých a poskytnutých záloh) vůči téže osobě, které mají dobu splatnosti do 1 roku a jsou vedeny ve stejných měnách,*

- *dobropisy (refundace) týkající se konkrétní nákladové (výnosové) položky a vztahující se k období, ve kterém byl náklad (výnos) zúčtován,*
- *převod podílu na výsledku hospodaření společníkům veřejné obchodní společnosti a komplementářům komanditní společnosti,*
- *doměrky a vratky daní z příjmů, nepřímých daní a poplatků.“ (Sedláček et al, 2005, s. 25)*

Díky této zásadě dostane uživatel bez dalších doplňujících informací kompletní přehled o celkových položkách vykazovaných v účetní závěrce, jelikož položky aktiv, pasiv, nákladů a výnosů jsou vykazovány správně.

### **1.6.6 Nepřetržité pokračování činnosti**

*„Předpokládá neomezení trvání podniku, tzn., že nenastává žádná skutečnost, která by podnik omezovala nebo mu bránila v jeho činnosti pokračovat i v dohledné budoucnosti.“ (Sedláček et al, 2005, s. 26)*

Při účetní závěrce se tato zásada nejvíce projeví při oceňování položek rozvahy.

### **1.6.7 Stálost metod**

*„Znamená, že podnik nesmí měnit v průběhu účetního období způsoby oceňování, metody odpisování, postupy účtování, uspořádání a obsah položek účetní závěrky a postupy pro provedení konsolidace účetní závěrky.“ (Sedláček et al, 2005, s. 26)*

Mezi jednotlivými účetními období to jde úplně nebo částečně změnit pouze kvůli změně předmětu podnikání nebo kvůli zpřesnění věrného zobrazení nebo zkvalitnění vypovídací schopnosti účetní závěrky. Účetní jednotky nesmí náhodně změnit účetní metody v průběhu účetního období, ani při přechodu z jednoho účetního období do druhého.

### **1.6.8 Historické ceny**

Ocenění majetku se v účetnictví provede v okamžiku jeho pořízení ve výši vynaložených nákladů pořizovací cenou nebo vlastními náklady. Budoucí dopad cenových změn nebo pokles kupní síly peněz se nebere v úvahu. Tuto zásadu je možné porušit pouze při prudkém inflačním vývoji cen v ekonomice a při přeceňování některých finančních aktiv reálnou hodnotou nebo ekvivalencí.

### 1.6.9 Zásada opatrnosti

Nařizuje, že majetek a výnosy se nesmí nadhodnocovat a závazky a náklady podhodnocovat. „*Opatrnost je rozumný odhad jevů, vylučujících riziko přenosu stávajících nejistot do budoucnosti, které by mohly zatížit majetek, zhoršit finanční situaci nebo výsledek hospodaření podniku. Z toho plyne, že:*

- *v účetnictví se mohou uvádět pouze zisky, realizované ke dni uzávěrky účtů,*
- *je nutno brát v úvahu veškerá pravděpodobná rizika a ztráty, které vznikly během účetního období či během období předchozího, i když budou známy až v období sestavování účetních výkazů,*
- *v úvahu je nutné brát snížení hodnoty (odpisy a rezervy na odpisy), ať už je výsledkem hospodaření zisk nebo ztráta.“ (Sedláček et al, 2005, s. 26 – 27)*

V praxi tuto zásadu představují rezervy, opravné položky a odpisy. Rezervami se podle zákona o účetnictví rozumí rezerva na rizika a ztráty, rezerva na daň z příjmů, rezerva na důchody a podobné závazky, rezerva na restrukturalizaci, technická rezerva a jiná rezerva podle zvláštních právních předpisů. Opravné položky vyjadřují přechodné snížení hodnoty majetku a odpisy vyjadřují trvané snížení hodnoty majetku. V současnosti je trendem oceňování reálnou (tržní) hodnotou, což je však v rozporu se zásadou opatrnosti, neboť dovoluje jak snížení, tak zvýšení ceny. To ale vůbec nevádí, protože smyslem přeceňování na reálnou (tržní) hodnotu není a nemůže být nadhodnocování údajů účetní závěrky.

### 1.6.10 Bilanční kontinuita

„*Říká, že zahajovací bilance pro dané účetní období musí souhlasit se závěrečnou bilancí předcházejícího účetního období.“ (Sedláček et al, 2005, s. 27)*

### 1.6.11 Zásada materiality

„*Vyžaduje, aby účetní výkazy obsahovaly takové kvantitativně vymezené informace, které jsou pro uživatele významné z hlediska jeho případných rozhodnutí.“ (Sedláček et al, 2005, s. 27)*

Významnost informace může být v účetních pravidlech a metodách účetní jednotky určena buď jako absolutní částka nebo jako procento z určité základny. Prakticky jde o stanovení korunové hranice pro vykazování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nebo členění položek nákladů, výnosů, zásob a dalších položek, o kterých účetní jednotka poskytne samostatné informace v účetní závěrce.

## **1.7 Charakteristika účetních informací**

Březinová a Munzar (2003) a Sládková et al (2009) zastávají názor, že účetní informace mají základní kvalitativní charakteristiky, které ovšem mohou být v některých případech ve vzájemném rozporu anebo je otázkou, které hledisko je přednější. V České republice jsou součástí zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb.

### **1.7.1 Významné informace**

Za významnou lze považovat takovou informaci, která má schopnost ovlivňovat nebo by mohla vést k ovlivňování ekonomického rozhodování uživatele informace. Významnou informací není jen ta, kterou za významnou považuje účetní jednotka, ale i ta, která je významná pro uživatele účetní závěrky. Dalším požadavkem na informaci musí být také její včasnost. Informace je včasná, je-li získána ve správném čase z hlediska její významnosti a nákladů na její získání, pokud tyto náklady nepřevýší přínosy plynoucí z této informace.

### **1.7.2 Spolehlivé informace**

Informace je spolehlivá tehdy, jestliže je znázorněna podstata účetního případu, který nastal, není zaujatá ani záměrně ani systematicky, není významně nesprávná, je úplná a při jejím zpracování se použije potřebná míra opatrnosti. Z toho vyplývá, že účetní závěrka sestavená na podkladě spolehlivých informací podává poctivý a věrný obraz.

### **1.7.3 Srovnatelné informace**

Pro uživatele je důležité, aby při posuzování získaných informací rozlišili a vyhodnotili rozdíly vzniklé změnou podstaty, o níž informace vypovídá, změnou použité metody, která dokumentuje, oceňuje, zachycuje daný účetní případ, aby mohli zhodnotit rozdíly vzniklé při užití stejných přístupů a metod v konkrétní časové řadě. Jejich úkolem je také umožnění srovnatelnosti účetních informací s účetními jednotkami s podobným předmětem a rozsahem činnosti. Informace je srovnatelná, jestliže účetní závěrka sestavená při dodržování zásady nepřetržitého pokračování činnosti splňuje zásadu stálosti metod, takže účetní závěrka musí obsahovat údaje srovnatelné za zveřejňovaná období.

### 1.7.4 Srozumitelné informace

Srozumitelnost informace je nutné posuzovat v souvislosti s vazbou na její uživatele, avšak za předpokladu, že uživatelé mají přiměřené znalosti o ekonomických vztazích, vazbách, o podnikání, o konkrétních aktivitách účetní jednotky a o účetnictví všeobecně a jsou ochotni prozkoumat a prostudovat danou informaci s určitou snahou a pílí. Pokud by ale byly informace určeny pouze osobám odborně vzdělaným v oblasti účetnictví, pak by byl popřen smysl poskytování údajů účetní závěrky.

## 1.8 Způsoby zobrazení účetních informací

Landa (2006) uvádí, že účetní informace lze zobrazovat různými způsoby, podmínkou je ale soulad s povahou informace a požadavky jejich uživatelů:

- **hledisko obsahu:** z tohoto hlediska se jedná o informace detailní – např. přehled největších dlužníků (nebo věřitelů) podniku a souhrnné – např. údaj o hospodářském výsledku podniku za určité období.
- **hledisko předmětu:** toto hledisko znázorňuje např. hospodářský výsledek střediska nebo údaj o skutečných nákladech určitého produktu.
- **hledisko způsobu:** z tohoto hlediska jde o vyobrazení výkazu zisku a ztráty za podnik nebo o graf struktury nákladů.
- **hledisko času:** toto hledisko určuje, že účetní informací je např. údaj o hospodářském výsledku za aktuální účetní období nebo časová řada hospodářských výsledků podniku v jednotlivých měsících aktuálního roku.

## 1.9 Účetní výkazy

Buchtová (2003) a Bařinová a Vozňáková (2005) tvrdí, že účetní informace jsou obsaženy v účetních výkazech, které účetní jednotky vyhotovují při účetní závěre. Zákon o účetnictví ukládá povinně účetním jednotkám sestavovat rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu. Účetní jednotky, které mají povinný audit, musí navíc vypracovat přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu, jež jsou pak součástí jejich přílohy k účetní závěre.

### 1.9.1 Rozvaha

Rozvaha poskytuje komplexní přehled o stavu majetku účetní jednotky ze dvou hledisek, kterými jsou hledisko věcného složení (aktiva) a hledisko zdrojů krytí (pasiva) k určitému

dni. Tento statický charakter rozvahy je ovšem určitou nevýhodou, jelikož v době kdy jsou hodnoceny informace z rozvahy, je stav položek rozvahy už jiný.

Aktiva jsou tvořena majetkem, který se rozčleňuje na stálá aktiva a oběžná aktiva. Stálá aktiva se dále rozdělují na dlouhodobý nehmotný majetek, dlouhodobý hmotný majetek a dlouhodobý finanční majetek. Oběžná aktiva se dále rozdělují na zásoby, dlouhodobé pohledávky, krátkodobé pohledávky a krátkodobý finanční majetek.

Pasiva jsou tvořena zdroji krytí, které se rozčleňují na vlastní zdroje a cizí zdroje. Vlastní zdroje se dále rozdělují na základní kapitál, kapitálové fondy, rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku, výsledek hospodaření minulých let a výsledek hospodaření běžného účetního období. Cizí zdroje se dále rozdělují na rezervy, dlouhodobé závazky, krátkodobé závazky a bankovní úvěry a výpomoci.

Údaje v rozvaze jsou vykazovány za běžné a minulé období. Brutto stav vyjadřuje majetek v ocenění dle zákona o účetnictví. Sloupec korekce obsahuje oprávký a opravné položky se znaménkem mínus. Netto stav pak zobrazuje majetek po korekci, tj. brutto stav mínus korekce.

Vypovídací schopnost rozvahy je ovlivňována následujícími podmínkami:

- používání historických cen (pořizovací cena a vlastní náklady): historické ceny nezohledňují vývoj tržních cen ani majetkových účastí,
- technika oceňování investičního majetku: při odpisování metodou rovnoměrnou nebo zrychlenou je cena investičního majetku odlišná a ovlivňuje hodnotu stálých aktiv,
- technika oceňování zásob: při oceňování metodou skutečných nebo průměrných nákladů je ovlivněna vykazovaná hodnota oběžných aktiv,
- oceňování pohledávek: pohledávky jsou upraveny o opravné položky na sporné, nedobytné či pochybné pohledávky,
- některé položky, které obsahují vnitřní finanční hodnotu, nebere rozvaha v úvahu: např. hodnota kvalifikace a zkušenosti zaměstnanců.

### 1.9.2 Výkaz zisku a ztráty

Z výkazu zisku a ztráty lze odečtením nákladů od výnosů zjistit výsledek hospodaření účetní jednotky, který je jedním z ukazatelů schopnosti firmy zhodnocovat svěřený kapitál.

Výsledek hospodaření se převádí do rozvahy, ve které představuje samostatnou položku vlastního kapitálu.

Náklady (vstupy) jsou snížením ekonomického prospěchu během účetního období a projeví se buď snížením (úbytkem, spotřebou) aktiv v peněžním i nepeněžním vyjádření nebo vznikem závazků (zvýšením dluhů). Snižují zisk za účetní období a tím i vlastní kapitál jiným způsobem než jeho odčerpání vlastníky. Je možné je členit buď druhovým (podle původu nákladů, tzn. co, bylo spotřebováno, např. materiál, mzdy, odpisy) nebo účelovým způsobem (podle vynaložení nákladů, např. výroba, zásobování, prodej).

Výnosy (výstupy) jsou zvýšením ekonomického prospěchu během účetního období a projeví se buď zvýšením (přírůstkem) aktiv v peněžním i nepeněžním vyjádření nebo snížením závazků (zánikem dluhů). Zvyšují zisk za účetní období a tím i vlastní kapitál jiným způsobem než vkladem vlastníků.

Náklady a výnosy jsou ve výkazu zisku a ztráty samozřejmě časově rozlišeny, což ale při hodnocení informací z výkazu představuje jistou komplikaci, neboť některé náklady a výnosy vznikají na základě faktur, takže nepodávají informace o reálném peněžním toku.

Výkaz zisku a ztráty je rozčleněn do tří základních kategorií, pomocí nichž lze vypočítat provozní výsledek hospodaření, finanční výsledek hospodaření a mimořádný výsledek hospodaření. Položky ve výkazu jsou vyobrazeny za běžné a minulé období.

### **1.9.3 Příloha**

Příloha vysvětluje a doplňuje informace zahrnuté v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Jsou zde obsaženy např. informace o obecných účetních zásadách, použitých účetních metodách, způsobech oceňování a odpisování majetku a doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty, které jsou klíčové pro vyhodnocení finanční a majetkové situace.

Příloha se vyhotovuje tabulkovým nebo popisným způsobem a v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Ve zjednodušeném rozsahu dělají přílohu účetní jednotky, které nemají povinnost auditu včetně individuálních podnikatelů a v plném rozsahu dělají přílohu účetní jednotky, které mají povinnost auditu.

Základními náležitostmi přílohy v zjednodušeném rozsahu jsou obecné údaje, používané účetní metody, obecné účetní zásady, způsoby oceňování a doplňující údaje k rozvaze a k výkazu zisku a ztráty.



Základními náležitostmi přílohy v plném rozsahu jsou obecné údaje, používané účetní metody, obecné účetní zásady, způsoby oceňování a doplňující údaje k rozvaze a k výkazu zisku a ztráty (podrobněji), výkaz cash flow (není povinnou součástí účetní závěrky) a výkaz o změnách vlastního kapitálu.

### ***Přehled o peněžních tocích***

Paseková (2007) říká, že přehled o peněžních tocích informuje o stavu peněžních prostředků na počátku a na konci účetního období a rovněž o podílech jednotlivých činností účetní jednotky na přítoku nebo odčerpání peněžních prostředků. Výkaz cash flow má za úkol přetransformovat nákladové a výnosové položky do podoby peněžního toku, a tím prokázat změnu stavu peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů za minulé účetní období. Výkaz cash flow poskytuje velmi významnou doplňkovou informaci k výkazu zisku a ztráty, jelikož podává informaci o reálném peněžním toku.

Peněžními prostředky se rozumí peníze v hotovosti včetně cenin, peněžní prostředky na účtu včetně přečerpání běžného účtu a peníze na cestě. Součástí peněžních prostředků mohou být i peněžní ekvivalenty, za které se považuje krátkodobý likvidní finanční majetek. Informaci o tom, které konkrétní položky jsou zařazeny do peněžních prostředků, zveřejní účetní jednotka v příloze.

K vyhotovení přehledu o peněžních tocích složí dvě následující metody:

- **metoda přímá:** náklady, které jsou současně peněžními výdaji minus výnosy, které jsou současně peněžními příjmy,
- **metoda nepřímá:** výsledek hospodaření je upraven o nepeněžní transakce v provozní činnosti, změny stavu zásob, změny stavu pohledávek, změny stavu závazků, neuhrazené náklady a výnosy minulých nebo budoucích účetních období a položky příjmů a výdajů spojené s investiční činností a financováním.

Výsledky přímé i nepřímé metody jsou shodné. Obě tyto metody rozlišují tři oblasti činnosti účetní jednotky:

- **peněžní toky z provozní činnosti:** příjmy z prodeje vlastních výrobků, zboží a služeb včetně přijatých záloh od odběratelů, výdaje na pořízení materiálu a zboží včetně uhrazených záloh, výdaje v souvislosti s výplatami mezd a odměn zaměstnancům včetně povinných plateb souvisejících se mzdovou agendou, výdaje na nákup externích služeb včetně placených záloh, příjmy a výdaje z mimořádné

- činnosti, uhrazená daň z příjmu, přijaté dividendy, podíly na zisku a uhrazené úroky z provozních úvěrů, pokud nejsou součástí peněžních toků jiných činností,
- **peněžní toky z investiční činnosti:** výdaje spojené s pořízením dlouhodobého majetku, příjmy z prodeje dlouhodobého majetku, výdaje související s poskytováním půjček a výpomocí spřízněným osobám, příjmy ze splátek půjček a výpomocí, přijaté úroky z poskytnutých půjček a dluhových cenných papírů, vyplacené úroky na pořízení dlouhodobého majetku a přijaté dividendy, pokud nejsou součástí jiných činností,
  - **peněžní toky z finanční činnosti:** příjmy související s vydáváním akcií nebo podílů, příjmy související s vydáváním dluhopisů, příjmy společníků na úhradu ztráty minulých účetních období, příjmy z přijatých úvěrů a půjček, výdaje z titulu splacení úvěrů a půjček, výdaje na výplatu dividend a podílů na zisku, vyplacené úroky z dlouhodobých úvěrů a vyplacené dividendy, pokud nejsou součástí činnosti provozní.

Informace pro zhotovení výkazu cash flow se čerpají především z rozvahy a výkazu zisku a ztráty, v určitých případech je ovšem nezbytné získat informace také ze syntetických a někdy i z analytických účtů hlavní knihy.

### ***Přehled o změnách vlastního kapitálu***

Přehled o změnách vlastního kapitálu podává informaci o změnách bohatství podniku mezi dvěma rozvahovými dny a o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu za účetní období. Do celkové změny vlastního kapitálu se promítají:

- změny související s operacemi s vlastníky (vklady do základního kapitálu, výběry formou dividend nebo podílů na zisku),
- změny související s operacemi ovlivňujícími položky vlastního kapitálu, které mohou být buď přímé (přijaté dary, změny z přecenění některých finančních aktiv a závazků a přesuny mezi fondy tvořenými ze zisku) nebo nepřímé (výsledovka).

Výkaz objasňuje u každé položky vlastního kapitálu rozdíl mezi jejím počátečním a konečným stavem. Přehled o změnách vlastního kapitálu poskytuje velmi významné informace externím uživatelům účetních výkazů, neboť může ukázat podnikem uskutečněné transakce, které by uživatelům jinak mohly být utajeny, ale které jsou však velmi podstatné pro jejich rozhodování.

#### 1.9.4 Omezení vypovídací schopnosti účetních výkazů

Bařinová a Vozňáková (2005) vidí problém omezení vypovídací schopnosti účetních výkazů v tom, že některé položky v účetnictví nejsou oceněny reálnou hodnotou, např. doba životnosti, zůstatková cena, velikost rezerv, stav některých zásob. Existuje mnoho faktorů, které snižují vypovídací schopnosti účetních výkazů, může jít např. o:

- vykazování hodnot v účetnictví na základě historických cen,
- vliv inflace na vstupní účetní data,
- změny v ekonomickém prostředí a legislativě,
- vliv neurčitosti vstupních účetních dat,
- srovnatelnost účetních výkazů v čase a v rámci oboru.

##### *Vliv inflace na vstupní účetní data*

Problematika inflace a kupní síly peněz se promítá do účetnictví používáním peněžních jednotek jako univerzálního měřítka hodnoty. V souvislosti s tím, jak kolísá cenová hladina, tak se mění i objem zboží a služeb, které lze za peněžní jednotku nakoupit. Na různé druhy aktiv, pasiv, nákladů a výnosů má inflace rozdílnou sílu.

##### *Vliv neurčitosti vstupních účetních dat*

Položky účetních výkazů zahrnují určitou míru rizikovosti, která je spjata s budoucím ekonomickým prospěchem. Míra rizikovosti je u jednotlivých položek účetních výkazů odlišná a k jejímu promítnutí je potřeba disponovat kvalitními informacemi o tom, jestli příslušné položky splňují podmínky přítomnosti budoucího ekonomického prospěchu a jestli tyto podmínky budou zachovány i v budoucnosti v rámci pokračující činnosti firmy. Tyto informace však nikdy nebudou dostatečně spolehlivé, poněvadž předpoklad budoucího ekonomického prospěchu je v účetních výkazech založen na pravděpodobnosti, která je odvozená z minulých zkušeností a logické úvahy.

Některá zachycení neurčitosti se řeší principem opatrnosti, který vychází z předpokladu, že pro firmu je výhodnější při odhadu budoucího vývoje použít variantu opatrnější, méně rizikovou a bezpečnější. Zvláštním projevem problému neurčitosti je tvorba rezerv na neurčité závazky a neurčité náklady, které jsou podmíněny dostatečně určitými budoucími aktivitami, ale neurčitými co do jejich rozsahu a data plnění.

##### *Srovnatelnost účetních výkazů v čase a v rámci oboru*

Majitelé a management firmy požadují analýzu dynamiky vývoje firmy, na niž potřebují mít účetní výkazy srovnané v čase. Časová srovnatelnost pomáhá posoudit rytmus, pravidelnost nebo nepravidelnost vývoje. Na prostorovou srovnatelnost působí mnohem širší spektrum činitelů než na časovou srovnatelnost, jedná se např. o oborovou srovnatelnost podnikatelských subjektů podnikajících v různých oborech a odvětvích a o to, že podnikatelské subjekty mohou různým způsobem využívat prostor, který jim ponechává právní úprava účetnictví.

## 2 FINANČNÍ ŘÍZENÍ

Dluhošová et al (2010) a Nývltová a Marinič (2010) se domnívají, že finanční řízení je nedílnou součástí veškerých podnikových aktivit a má nenahraditelnou roli v rámci celkového podnikového řízení. Samotné finanční řízení spočívá ve výběru optimální varianty získávání externích a interních zdrojů financování a jejich užití s přihlédnutím k různým omezujícím podmínkám.

### 2.1 Pojem a funkce finančního řízení

Kalouda (2009) a Nývltová a Marinič (2010) charakterizují finanční řízení jako podmnožinu podnikových financí, kterým slouží jako nejdůležitější nástroj. Tento významný nástroj by měl plnit následující čtyři základní funkce:

- financování: získávání peněz a kapitálu z různých zdrojů,
- investování: alokování peněz a kapitálu do různých forem nepeněžního majetku,
- dividendová politika: rozdělování zisku,
- evidování, archivování a zpracovávání dosažených výsledků finančního řízení podniku.

Při hodnocení plnění těchto čtyř základních funkcí finančního řízení je ovšem potřeba brát v úvahu časový horizont aplikace jeho nástrojů v řízení a životní cyklus podniku, protože jednotlivé fáze mají z pohledu finančního řízení rozdílné následky.

### 2.2 Finanční cíle a politika podniku

Funkce finančního řízení podniku jsou naplňovány při respektování strategických finančních cílů podniku, kterými jsou:

- maximalizace tržní hodnoty firmy,
- optimalizace podnikového rizika,
- respektování časového faktoru: hodnota peněz, kontinuita podnikání, cashflow,
- zajištění likvidity při minimalizaci ceny finančních zdrojů firmy,
- zajištění likvidnosti majetku.

Tyto strategické finanční cíle podniku jsou kvůli taktickému a operativnímu finančnímu řízení podniku upraveny na finanční cíle podniku, kterými jsou maximalizace zisku, maximalizace výnosu na úrovni cashflow, maximalizace tržní hodnoty podniku, zajištění likvidity, maximalizace hodnoty podniku (vlastní jmění) a přežití podniku.

Za syntetický finanční cíl podniku se považuje finanční zdraví podniku, které se určí jako součet rentability (zisku) a likvidity (cashflow).

Finanční cíle podniku jsou záměry zájmových skupin, které tvoří vlastníci (akcionáři), management, zákazníci a spotřebitelé, dodavatelé a odběratelé, zaměstnanci, veřejnost a stát.

Posilování role vlastníků je obecně považováno za rozhodující trend, takže cílová koncepce se obvykle odvozuje od individuálních cílů vlastníka, kterými mohou být pocit jistoty, samostatnost, udržení podniku, růst podniku, společenské uznání, likvidita, spokojenost zákazníka, zajištění pracovníků a obrát.

Pro rozvoj podnikatelského záměru se musí definovat a určit finanční politika podniku, která představuje finanční strategii podniku. Finanční strategie podniku se odvozuje od vize vlastníků a je realizována strategickými cíly podniku. Finanční strategie je oporou finančního managementu, který se v závislosti na čase dělí na strategický finanční management (5 a více let), taktický finanční management (1 – 5 let) a krátkodobý finanční management (do 1 roku).

### **2.3 Úlohy finančního řízení**

Podle Dluhošové et al (2010) spočívá hlavní úkol finančního řízení podniku v opatření nezbytných finančních prostředků a tím přispění k dosažení finančních cílů podniku, které může být realizováno ve dvou směrech. Prvním směrem je realizování uvnitř podniku, kdy jde o investování, finanční analýzu a finanční rozhodování a druhým směrem je realizování ve vztahu k okolí, kdy se jedná o propojení vlastního podnikání a okolního finančního prostředí. Investiční rozhodování (kapitálové rozpočetnictví) tvoří investice do reálných aktiv, kterými mohou být např. technologie, výrobní zařízení, zásoby nebo pohledávky, tvoří ho i investice do finančních aktiv, kterými jsou třeba cenné papíry. Finanční rozhodování představuje rozhodnutí o množství a struktuře potřebného kapitálu.

Kromě opatření nezbytných finančních prostředků je podstatnou úlohou finančního řízení rovněž zajištění efektivního využití získaných finančních prostředků a to tak, aby byla dosažena rovnováha mezi finanční výkonností (rentabilitou), kapitálovou strukturou (zadlužeností) a solventností (likviditou).

## 2.4 Principy finančního řízení

Nývtlová a Marinič (2010) a Valach et al (1999) specifikují následující principy, kterými se musí finanční manažer v rámci finančního řízení v praxi řídit:

- **princip respektování faktoru času:** jedna koruna získaná dnes má vyšší hodnotu než stejná koruna získaná zítra, neboť dnešní koruna může být ihned investována a přinášet určitý efekt. Tento princip je nutné respektovat zejména při hodnocení efektivnosti investičních projektů, oceňování hodnoty podniku nebo při výběru optimálních variant dlouhodobého financování.
- **princip peněžních toků:** pro finanční řízení z krátkodobého i dlouhodobého hlediska jsou prvořadé jejich příjmy a výdaje, nikoliv výnosy a náklady zachycené v účetnictví. Firma je finančně zdravá, disponuje-li peněžními prostředky na její neodkladné platby. Tento princip se uplatňuje v účetnictví (sestavení výkazu cashflow), ve finanční analýze a plánování (hodnocení ukazatelů založených na peněžním toku) a při hodnocení efektivnosti investičních projektů (používání peněžního toku z investic).
- **princip čisté současné hodnoty:** podnik by měl investovat pouze do těch investic, jejichž čistá současná hodnota je kladná. Čistá současná hodnota se vypočítá jako rozdíl mezi diskontovanými peněžními příjmy z určité investice a diskontovanými peněžními výdaji na určitou investici. Zohledňuje jak výši peněžních příjmů a výdajů, tak i jejich časové rozložení během určité doby.
- **princip zohledňování rizika:** koruna získaná s rizikem má menší hodnotu než koruna získaná bez rizika. Riziko se zohledňuje úpravou diskontní sazby, která je užívána pro vyjádření časového hlediska a jeho výši je zapotřebí kvantifikovat různými matematicko-statistickými postupy a odhady. Proti riziku se lze chránit např. diverzifikací investic, výroby, trhů, přesunem rizika nebo tvorbou rezervních fondů.
- **princip optimalizace kapitálové struktury:** podnik musí mít pro platby svých potřeb optimální složení kapitálu, které je při minimálních průměrných nákladech kapitálu. Kapitálová struktura je však ovlivněna i majetkovou strukturou, což souvisí s tím, že dlouhodobý majetek by měl být financován dlouhodobými zdroji a krátkodobý majetek by měl být financován krátkodobými zdroji, tím nedochází k neefektivnímu překapitalizování nebo k rizikovému podkapitalizování podniku.

- **princip zohledňování vlivu kapitálového trhu:** finanční rozhodování podniku by mělo brát ohled na dosažený stupeň efektivnosti kapitálového trhu, který může být slabý, střední a silný. Tyto tři stupně se liší mírou příslušných informací, které jsou brány v úvahu v tržní ceně.
- **princip plánování a analýzy finančních údajů z podnikového informačního systému:** k dosažení finančních cílů podniku je důležité provádět soustavnou analýzu a plánování finančních veličin podniku. Finanční analýza vyhodnocuje dosavadní vývoj různých významných finančních ukazatelů (používá se např. analýza zisku, rentability, likvidity, zadluženosti nebo využití majetku), celkovou finanční situaci podniku, nebo jestli je podnik finančně zdravý. Finanční plánování určuje finanční strategii, taktiku a cíle podniku, předpovídá budoucí finanční výsledky a způsoby jejich dosažení.



## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

### 3 KOVONAX SPOL. S R.O.

Firma KOVONAX spol. s r.o. je jedním z tradičních českých výrobců kovového nábytku od prvotního zpracování materiálu až po konečný výrobek. Její sídlo se nachází v Bystřici pod Hostýnem a produkce spadá dle CZ-NACE do sekce C – zpracovatelský průmysl, oddíl 31 – výroba nábytku, skupina 31.0 – výroba nábytku, třída 31.09 – výroba ostatního nábytku. (Kovonax, 2011; 31.09 - Výroba ostatního nábytku, 2012)



*Obr. 1. Logo společnosti (Kovonax, 2011)*

#### 3.1 Historie společnosti

Počátky výroby kovového nábytku v Bystřici pod Hostýnem byly spjaty s rozvojem průmyslu v tomto regionu na přelomu 20. století. V červnu roku 1908 si podnikatel Robert Slezák pronajal zámečnickou dílnu, ve které začal vyrábět kování pro dřevěný nábytek. V roce 1921 koupil Robert Slezák nové prostory v bývalém pivovaru, které byly vybaveny novými stroji, technologií a novými výrobními postupy, a zahájil zde průmyslovou výrobu výrobků z kovů a kovového nábytku. Robert Slezák jako první mezi výrobcí kovového nábytku opatroval povrch svých výrobků galvanickou vrstvou ve složení měď, nikl a chrom.

V roce 1927 se otevřela prodejna v Brně, čímž vznikla vlastní firemní prodejní síť. Další prodejna byla otevřena v roce 1933 v Olomouci a později byly otevřeny prodejny v Bratislavě a Ostravě. Součástí výrobního programu byl tehdy ocelový chromovaný nábytek, školní, nemocniční a zahradní nábytek.

Za 2. světové války se v závodě nevyráběl nábytek, ale pouze různé kovové dílce pro válečné účely. V květnu roku 1945 byla v podniku určena národní správa a v červnu roku 1948 byla firma Robert Slezák, výroba kovového nábytku znárodněna. Výměr ministerstva průmyslu z října roku 1950 stanovil rozsah znárodnění a začlenil podnik do národního podniku Kovona Karviná. V dubnu roku 1958 byl závod převeden do podniku Kovona Lysá nad Labem, kterého byl součástí až do privatizace k 1. 7. 1992, kdy jej koupila firma

KOVONAX spol. s r.o. tvořená příbuznými původního majitele Roberta Slezáka a managementem.

### 3.2 Řízení společnosti

Firma má liniově-štabní systém řízení, který zahrnuje následující útvary:

- **útvary ředitele společnosti**, který tvoří sekretariát jednatelů a ředitele, úsek řízení jakosti, úsek závodní stráže a úsek bezpečnosti práce,
- **útvary ekonomického náměstka**, který má na starosti plánování, kalkulace, financování, platební styk, ceny, vedení účetnictví, evidenci práce a mezd, personální činnost a správu informační soustavy,
- **útvary obchodního náměstka**, který zajišťuje prodejní činnost pro zahraničí i tuzemsko, zakázkový prodej a řízení maloobchodní činnosti,
- **útvary technického náměstka**, který má na starosti hospodářskou správu, nákup a skladování zásob, dopravu, investiční činnost a údržbu, logistiku, expedici, technickou přípravu výroby a operativní koordinaci výrobně-technického procesu,
- **útvary vedoucího výroby**, který zajišťuje organizaci, plánování a řízení výroby, technickou přípravu výroby, inovaci, konstrukci a zavádění výroby.

Firma má dva jednatele, kterými jsou Ing. Jaroslav Drozd a Zdeněk Šimčík. Valnou hromadu tvoří Ing. Jaroslav Drozd s 25% podílem, Zdeněk Šimčík s 25% podílem, František Kolařík s 25% podílem a Jaroslav a Otakar Slezákové se společným 25% podílem.

### 3.3 Produkce společnosti

Firma KOVONAX spol. s r.o. vyrábí ve svém závodě v Bystřici pod Hostýnem kovový nábytek, který je možno použít v těchto prostorách:

- **kanceláře**: židle kovové klasické, židle a křesla otočná, stoly, křesla s plynovými pery,
- **školská zařízení**: školní židle pro žáky a předškolní zařízení, stoly pro žáky do učeben, počítačové stolky pro počítačové učebny, otočné židle a křesla do sboroven a kanceláří, věšáky na šaty,

- **ordinace lékařů a čekárny:** otočné židle, křesla a stoly pro ordinace, otočné židle pro zubní lékaře, rentgenové sedačky, židle a speciální lavice do čekáren, věšáky na šaty,
- **společenské místnosti a sály:** kovové židle umožňující stohovatelnost, kovové židle s prvky pro spojování do řad, kovové stoly pro kavárny a sály, kovové stoly se sklápěcí podnoží, televizní a konferenční stolky,
- **hotely a prodejny:** stojany na odložení oděvů, stojany na šaty pro prodejny a obchodní domy, stojany na kufry,
- **nemocniční zařízení:** postele (polohovatelné, hydraulicky a elektricky ovládané), matrace do postelí, zábrany k postelím, vzpřimovací hrazdy, infusní stojany pojízdné a pevné, servírovací stolky, převážecí vozíky.

Prioritou všech produktů je bezpečná a praktická konstrukce, spolehlivost, kvalita zpracování, jednoduchá manipulace a snadná údržba. S výrobky se lze setkat na mnoha místech České i Slovenské republiky, Evropské unie, Ruska, Běloruska, Ukrajiny nebo Bulharska.

K významným odběratelům společnosti patří např. Fakultní nemocnice Motol, Dětská nemocnice Brno, Fakultní nemocnice Ostrava, Červený kříž Praha, Supermarket TESCO ČR, Policie ČR, Úřad vlády ČR, Ton, a. s., Vysoká vojenská škola Vyškov, Masarykova univerzita Brno, Vysoké učení technické Brno, Technická univerzita Ostrava, Univerzita Tomáše Bati Zlín, Karlova univerzita a letiště Schwechatu Vídeň. (Mutl a Štěpáník, 2009; Kovonax, 2010a)



Obr. 2. Produkce společnosti (Kovonax, 2011)

## 4 ANALÝZA ZPRACOVÁNÍ A VYUŽITÍ ÚČETNÍCH INFORMACÍ

### 4.1 Zpracování dokladů a vedení účetnictví

V první části analýzy se zaměřím na základní informace o účetní jednotce a na to, jakým způsobem zpracovává účetní informace.

Jelikož je firma právnickou osobou se sídlem na území České republiky, tak se řídí příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a účetnictví vede ode dne svého vzniku až do dne svého zániku. Účetním obdobím firmy je kalendářní rok, jelikož produkce firmy nepodléhá sezónním výkyvům.

Zpracování účetních dat se provádí za použití účetního programu firmy NewLink Moravia, s. r. o., Opava. Zpracování zkontrolovaných a schválených účetních dokladů má na starosti ekonomický úsek organizace, který tvoří ekonomický náměstek, hlavní, mzdová a výrobní účetní.

#### 4.1.1 Ekonomický náměstek

Ekonomický náměstek vede a organizuje ekonomický úsek v oblasti financí, účetnictví, personalistiky, mezd a výpočetní techniky. V návaznosti na finanční a odbytový plán sestavuje roční a čtvrtletní souhrnné plány pro oblast nákladů, výkonů a bilančního zisku, které jsou rozčleněny dle jednotlivých měsíců a hospodářských středisek. Má na starosti pojišťovací záležitosti, platební styk s dodavateli a smluvními partnery, úhrady daní a odvodů do státního rozpočtu, zpracování podkladů k jednání s bankami a zajišťování rozpisu zdrojů finančního krytí investiční činnosti.

K jeho úkolům patří také vypracování podkladů pro roční rozpočtové plánové kalkulace a pro cenovou tvorbu, sestavování ceníků, přecenění materiálu a mezd a jejich následné promítnutí do odváděcích a maloobchodních cen podle ročního plánu přecenění. Dále řídí uplatňování zákonné úpravy tarifní soustavy a pobídkových mzdových forem, tvorbu a realizaci plánu práce a zpracování mezd včetně jejich výplaty.

Ekonomický náměstek vypracovává souhrnné rozborů pro hodnocení hospodaření firmy. Je-li to nutné, tak zajišťuje styk s advokátními kancelářemi, a to při soudních sporech a vymáhání plateb od dlužníků. K jeho povinnostem patří rovněž vypracování daňových příznání k dani silniční a k dani z nemovitosti. Zajišťuje korespondenci s dodavateli,

odběrateli (ohledně platebního styku), finančními úřady, bankami, celními úřady a pojišťovnami.

#### **4.1.2 Hlavní účetní**

Hlavní účetní vede účetní evidenci, zajišťuje a zpracovává měsíční účetní závěrky a sestavuje účetní výkazy dle vyhlášky č. 500/2002 Sb., zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a ostatních platných předpisů. Může navrhopvat změny platného účtového rozvrhu v návaznosti na směrnou účtovou osnovu. Má na starosti zpracování roční účetní závěrky a to včetně vypracování přílohy, návrhu daňového přiznání a výroční zprávy. Dle platné účetní evidence a požadavků managementu vyhotovuje od počátku účetního období měsíčně různé výkazy a tabulky.

Dále má za úkol posílání výkazů finančním a bankovním institucím v termínech podle zákona a smluvních podmínek. Je zodpovědná za předkontaci a zaúčtování vydaných faktur a hotovosti z podnikové prodejny Praha do účetního programu. Dále je její pracovní náplní evidování nedokončené výroby a nehmotného investičního majetku, zpracování měsíčního přiznání a souhrnného hlášení k DPH, vystavování dokladů z podkladů, které jsou do účtárny předávány ostatními útvarý, kontrolování věcné správnosti inventur a zaúčtování rozdílů a účtování opravných položek k pohledávkám.

Hlavní účetní zadává do účetního programu údaje o dlouhodobém majetku, vede jeho evidenci, sleduje jeho změny a má na starosti jeho vyřazení. Je zodpovědná za přezkoušení věcné správnosti účetních dokladů, a to za řádné a včasné přezkoušení správnosti a schvalování účetních dokladů. Má hmotnou odpovědnost za svěřené hospodářské prostředky dle dohody o hmotné odpovědnosti. Její povinností je vedení hlavní pokladny podniku a evidence a kontroly zahraničních pracovních cest zaměstnanců, vedení valutové pokladny a včasné vyúčtování zahraničních pracovních cest.

#### **4.1.3 Mzdová účetní**

Mzdová účetní je zodpovědná za vykonávání účetních prací na úseku mzdové účtárny, za agendu nemocenského pojištění a provádění srážek ze mzdy včetně daní ze závislé činnosti, za zpracování mzdových podkladů pro účetní závěrku včetně příslušných statistických výkazů a za vedení mzdových listů a evidenčních listů důchodového zabezpečení. Jejím úkolem je zpracování mzdové agendy v informačním systému Digital,

mezd režijních pracovníků, stavů pracovníků, přehledu přesčasové práce včetně sledování dodržování zákoníku práce a výkaznictví na úseku práce a mezd.

Dále poskytuje potvrzení pro potřeby státní sociální podpory. Její pracovní náplní je rovněž vedení hlavní pokladny podniku, za kterou má hmotnou odpovědnost, dále odškodňování pracovních úrazů, vyplňování přihlášek a odhlášek do zdravotních a sociálních pojišťoven a vypisování žádostí o důchod, hmotné odpovědnosti. Mzdová účetní zajišťuje pravidelná školení zaměstnanců firmy, dle pokynů ekonomického náměstka plní na ekonomickém úseku mimořádné úkoly, zodpovídá za personální agendu, komunikuje s úřadem práce a připravuje výběrová řízení uchazečů o zaměstnání.

#### 4.1.4 Výrobní účetní

Výrobní účetní účtuje přijaté faktury režijní, materiálové, závodní kantýny, zboží a zahraniční a dále musí odsouhlasit příjem materiálu na skladech v Bystřici se sestavou z účetního programu, příjem materiálu závodní kantýny a zůstatky majetkových účtů. Náplň její práce tvoří také vkládání údajů do účetního programu – převod z pořízení na sklady a vedení souhrnné karty příjmů závodní kantýny.

Dále se stará o soupisy evidence účtů *314 – Zálohy dodavatelům*, *151 – Zálohy na materiál*, *153 – Zálohy na zboží*, *381 – Náklady příštích období*, o měsíční soupisy účtů *389 – Nevyfakturované dodávky*, *111 – Materiál na cestě* a o evidenci drobného a ostatního investičního majetku na účtech účtových skupin 28 a 29. Její povinností je předkontace a zaúčtování pokladních dokladů do účetního programu, práce na počítači při dokončování uzávěrky, vyřizování tuzemských cestovních příkazů a na konci měsíce vytisknutí účetních sestav.

Stejně jako mzdová účetní musí i výrobní účetní plnit mimořádné úkoly na ekonomickém úseku od ekonomického náměstka. Úkolem výrobní účetní je také zadávání přijatých faktur do účetního programu, vypracování podkladů pro výpočet DPH, spárování příjemek a materiálových faktur a prodej cenin, za které má hmotnou odpovědnost. Má na starosti přípravu a zajištění podkladů a průběh porad vedení, odběr a expedici pošty všech útvarů s donáškou na poštu, třídění a evidenci došlé korespondence a objednávek. (Kovonax, 2010b)

#### 4.1.5 Účetní sestavy a vnitropodnikové účetnictví

V rámci účetních sestav účetní jednotka vyhotovuje hlavní knihu, předvahu, deníky, přílohu, knihy analytické evidence (součásti deníků), rozvahu, výkaz zisku a ztráty, likviditu, výkaz cash flow a výkaz o změnách vlastního kapitálu. Účetní jednotka nevyhotovuje kontrolní soupisky, protože veškeré doklady jsou zpracovány přímo ve firmě. Jednotlivé deníky má účetní jednotka rozděleny podle toho, co zrovna potřebuje zaúčtovat a jsou rozčleněny následovně:

- počáteční stavy účtů,
- převod dodavatelských faktur, převod odběratelských faktur,
- faktury přijaté materiálové, faktury přijaté režijní, faktury přijaté zahraniční, faktury přijaté kantýna, penalizační faktury přijaté,
- faktury vydané tuzemské, faktury vydané prodejna Bystřice, faktury vydané zahraniční, faktury vydané dobírka, faktury vydané prodejna Praha, zálohové faktury, penalizační faktury vydané,
- pokladna Bystřice, pokladna prodejna Bystřice, pokladna prodejna Praha, pokladna valutová EUR,
- Česká spořitelna Kroměříž, Komerční banka Kroměříž,
- dlouhodobý kontokorentní úvěr, dlouhodobý provozní úvěr, dlouhodobý investiční úvěr,
- dobropisy od dodavatelů materiálové, dobropisy od dodavatelů režijní, dobropisy zahraniční, dobropisy kantýna,
- dobropisy vydané tuzemské, dobropisy vydané prodejna Bystřice, dobropisy vydané zahraniční, dobropisy vydané dobírka, dobropisy vydané prodejna Praha,
- obecné účtování,
- nákup PHM kartou,
- uzávěrka.

Účetní jednotka vede také vnitropodnikové účetnictví, pro které jsou zřízena hospodářská střediska 20 – hlavní výroba, 22 – galvanovna, 53 – nástrojárna, 55 – údržba, 59 – doprava, 61 – jídelna, 62 – kantýna, 66 – byty, ubytovna, 65 – prodejna Bystřice, 66 – prodejna Praha, 80 – správa podniku, 81 – zásobování a 82 – odbyt. Vnitropodnikové účetnictví je ve firmě vedeno kvůli majitelům, kteří chtějí mít přehled o nákladech a výnosech podle jednotlivých středisek.



#### 4.1.6 Oběh, přezkušování a schvalování účetních dokladů

Oběh, přezkušování a schvalování účetních dokladů se ve firmě řídí následujícím způsobem:

- veškeré účetní doklady prvotní účetní evidence musí být vyplněny všemi potřebnými údaji čitelně, srozumitelně, pravdivě a včasně, dále musí být podepsány vystavujícím pracovníkem, schváleny odpovědným pracovníkem a podle svého druhu také příjemcem nebo jinými osobami,
- účtárna nesmí přijmout nedostatečně a nedbale vyplněné účetní doklady, takové účetní doklady vrátí účtárna k doplnění,
- pracovníci, kteří nařídili nebo schválili uskutečnění určité hospodářské operace, která je předmětem účetního dokladu, jsou přímo zodpovědní za její správnost a přípustnost,
- v souvislosti s řídicí činností vedoucích pracovníků je každý z nich povinen soustavně kontrolovat plnění operací, které nařídil,
- všichni pracovníci, kteří mají za úkol vyhotovení účetních dokladů nebo se nějakým způsobem podílejí na jejich oběhu, musí přezkoušet účetní doklady z hlediska věcné správnosti,
- při zjištění věcné nesprávnosti nebo nepřipustnosti mají pracovníci povinnost neprodleně písemně o této skutečnosti uvědomit příslušného náměstka ředitele,
- jestliže dojde v průběhu roku ke změně pracovníků, přejímají noví pracovníci povinnosti předchozích pracovníků, nebude-li stanoveno jinak,
- úkolem pracovníků ekonomického úseku je přezkoušení účetních dokladů před jejich zaúčtováním, pokud jde o oprávněnost osob, které nařídily, schválily nebo provedly operace co do úplnosti,
- zároveň mají povinnost kontroly tohoto příkazu a stanovených termínů pro předávání účetních dokladů.

#### *Zpracování dokladů při nákupu jednicového materiálu*

Zákazník chce zakoupit výrobek, který je buď na skladě, nebo se musí vyrobit. V případě, že se musí vyrobit, musí nákupčí objednat potřebný materiál. Objednává-li firma materiál od určitého dodavatele pravidelně, tak je to řešeno přes kupní smlouvu, objedná-li firma materiál náhodně, tak je to řešeno přes objednávku. Poté přijde objednaný materiál spolu s fakturou.

Faktura se nejprve musí přezkoušet po stránce věcné a formální. Po stránce věcné přezkouvá fakturu nákupčí, který materiál objednal a jeho povinností je prověřit, zda údaje na faktuře sedí se skutečností a jestli jsou správně peněžní částky a účetní období. Po stránce formální přezkouvá fakturu účetní, která má za úkol zkontrolovat, zda má faktura všechny předepsané náležitosti.

Je-li všechno v pořádku, tak výrobní účetní, která má na starost účtování materiálových faktur, vypíše pro fakturu tzv. „košilku“, která obsahuje zaúčtování faktury. Poté zadá fakturu do účetního programu. Okopírovanou fakturu předá skladnici, která na ni vystaví příjemku. Pak výrobní účetní příjemku s fakturou spáruje. Pro účtování o zásobách používá účetní jednotka způsob A a při výdeji do spotřeby oceňuje zásoby metodou průměrných cen.

### ***Zpracování dokladů při spotřebě režijních nákladů***

Režijní náklady ve firmě tvoří např. spotřeba vody, páry, plynu a elektřiny, jež jsou odebírány na základě kupní smlouvy. Na tyto režijní náklady přichází do firmy každý měsíc faktura, která se také musí přezkoušet po stránce věcné a formální. Věcné přezkoušení faktury je v kompetenci výkonného ředitele firmy, který po jejím přezkoušení musí fakturu schválit. Formální přezkoušení faktury je jako i u ostatních účetních případů v kompetenci účetní.

Souhlasí-li všechno, tak výrobní účetní, která je zodpovědná za účtování režijních faktur, vypíše pro fakturu tzv. „košilku“, na které je zaúčtování faktury. Potom rovněž zadá fakturu do účetního softwaru. Účetní částku rozpočítá dle jednotlivých hospodářských středisek a toto rozpočítání jí musí každý vedoucí hospodářského střediska podepsat. Rozpočítání informuje vedoucí o nákladech, které nabíhají jejich středisku.

### ***Zpracování dokladů při výjezdu pracovníka***

Pro výjezdy pracovníků používá firma jako účetní doklad buď žádanku o přepravu, nebo cestovní příkaz. Je-li výjezd pracovníka do pěti hodin, tak mu účetní vypíše žádanku o přepravu, kterou musí schválit výkonný ředitel firmy nebo jednatel firmy. Je-li výjezd pracovníka nad pět hodin, tak si sám vypíše cestovní příkaz, který také musí schválit výkonný ředitel firmy.

#### 4.1.7 Účetní program

Jednotlivé agendy jsou zpracovávány na počítačích a jsou rozděleny na následujících devět modulů, přičemž prvních sedm modulů je zpracováváno programem firmy Idea, s. r. o., Praha a poslední dva moduly jsou zpracovávány programem firmy NewLink Moravia, s. r. o., Opava:

- mzdy (hrubé i čisté),
- dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek,
- drobný hmotný majetek,
- MTZ,
- operativní plán výroby zahrnující rozpis THN, materiálů, mezd i kapacit na výrobu,
- odbyt,
- plán výroby,
- fakturace,
- účetnictví, saldokonto, finance. (Kovonax, 2009)

Firmou užívaný účetní program je děláný na míru výrobním podnikům nábytkářského průmyslu, což pro firmu představuje výhodu. Program Idea je zaměřený na výrobní oblast, program NewLink Moravia, jež je odnoží programu Idea, je zaměřený na ekonomickou oblast. Nevýhodou tohoto účetního programu pro firmu je, že vznikl na počátku 90. let, kdy byla firma zaměřena na velkou sériovou výrobu, kdežto dnes je firma zaměřena spíše na zakázkovou výrobu, takže v určitých ohledech je pro ni nevyhovující a zastaralý.

#### 4.2 Inventarizace majetku a závazků

Ve druhé části analýzy se budu zabývat inventarizací, což je jedna z přípravných prací před účetní závěrkou a slouží k ověřování souladu účetních informací se skutečností.

Inventarizace veškerého majetku a závazků jsou ve firmě prováděny 5x ročně podle jednotlivých hospodářských středisek a inventarizují se vždy různé druhy majetku a závazků, přičemž 31. 5. jde o mimořádnou inventarizaci a 31. 10. a 30. 11. o hlavní inventarizaci:

- **31. 5.** – zboží v závodní kantýně,
- **30. 6.** – pokladny a ceniny,
- **31. 10.** – materiál, nedokončená výroba, výrobky, zboží a technická knihovna,

- **30. 11.** – dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, drobný dlouhodobý hmotný majetek a zboží v závodní kantýně,
- **31. 12.** – pokladny, ceniny, materiál na cestě, pohledávky a závazky.

Tento harmonogram inventarizací používá účetní jednotka z důvodu časové náročnosti jednotlivých inventarizací, protože kdyby vše inventarizovala pouze na konci účetního období k 31. 12., tak by to pro ni bylo velmi obtížné.

#### 4.2.1 Účtování inventarizačních rozdílů

Je-li při inventarizaci majetku a závazků zjištěn inventarizační rozdíl, tak manko účtuje účetní jednotka do provozních nákladů na účet 549 – *Manka a škody* a přebytek účtuje účetní jednotka do provozních výnosů na účet 648 – *Ostatní provozní výnosy*. U následujících účetních případů se inventarizační rozdíly účtují jinak a to takto:

- **schodek u peněžní hotovosti a cenin:** pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě,
- **schodek u cenných papírů:** oddělená analytická evidence „Cenné papíry v umořovacím řízení“, zahájení umořovacího řízení,
- **přebytek u investičního nehmotného a hmotného majetku:** MD – účty majetku účtových skupin 01 a 02 a D – účty opravek účtových skupin 07 a 08, přebytek u neodpisovaného investičního hmotného majetku: MD – účty majetku účtových skupin 01 a 02 a D – 413 – *Ostatní kapitálové fondy*,
- **přebytek u nakoupených zásob:** pouze při chybném účtování při vyskladnění – D – 501 – *Spotřeba materiálu*,
- **přirozené úbytky u zásob v rámci norem:** MD – 501 – *Spotřeba materiálu*.

#### 4.2.2 Inventarizační komise

Pro provádění inventarizací majetku a závazků má firma stanovenou hlavní a dílčí inventarizační komisi a to z toho důvodu, že každá z komisí má odlišné úkoly, které musí splnit, přičemž dílčí inventarizační komise připravuje podklady pro hlavní inventarizační komisi.

Povinností dílčí inventarizační komise je zajištění přípravných prací, správné a dochvilné inventury, skutečných stavů a jejich zachycení na tiskopisech, označení výsledků inventury k vyčíslení rozdílů, zjištění a prošetření příčin rozdílů a vyhodnocení v zápisu o inventuře, který musí předložit hlavní inventarizační komisi.

Povinností hlavní inventarizační komise je vyhodnocení výsledků dílčí inventarizační komise, přezkoušení správnosti výsledků inventarizací a návrhů na vypořádání rozdílů a navrhování opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

Předsedou hlavní inventarizační komise je ekonomický náměstek, tajemníkem je hlavní účetní a dalšími členy jsou výkonný ředitel společnosti, obchodní náměstek, vedoucí výroby, vedoucí nákupu a dopravy a vedoucí VT. (Kovonax, 2011b)

### 4.3 Účetní závěrka

Ve třetí části analýzy se budu věnovat zpracování účetních informací pro účetní závěrku a následnému využití účetních informací obsažených v účetních výkazech.

#### 4.3.1 Měsíční účetní závěrka

Z důvodu efektivnějšího finančního řízení provádí účetní jednotka kromě roční účetní závěrky i měsíční účetní závěrky, pro které má stanoven následující harmonogram předávání dokladů:

- **faktury přijaté materiálové:** skladníci jsou povinni předávat průběžně příjemky výrobní účetní k materiálovým fakturám, fakturám závodní kantýny a fakturám za zboží,
- **faktury přijaté režijní:** zpracovává průběžně po přijetí výrobní účetní,
- **faktury vydané: obchodní útvar** – fakturantka je povinna předávat faktury vydané dekadně hlavní účetní, poslední dekádu předávat do 3. pracovního dne následujícího měsíce, **podniková prodejna** – vedoucí podnikové prodejny je povinna zasílat faktury vydané dekadně, poslední dekádu zasílat poslední pracovní den v měsíci,
- **vyúčtování tuzemské služební cesty zaměstnanců:** průběžně předávat výrobní účetní,
- **vyúčtování zahraniční služební cesty zaměstnanců:** průběžně zúčtovává hlavní účetní,
- **vyúčtování spotřeby PHM:** zpracovává vedoucí dopravy, pak předává do 2. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní k zaúčtování; podklady o čerpání PHM předávají pracovníci průběžně hlavní účetní k zaúčtování a kopii vedoucímu nákupu a dopravy,

- **vyúčtování závodní kantýny:** zpracovává vedoucí závodní kantýny, pak předává do 2. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní k zaúčtování,
- **vyúčtování poštovného:** zpracovává výrobní účetní, pak předává do 2. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní k zaúčtování,
- **vyúčtování spotřeby tiskopisů:** předávají odpovědní pracovníci do 3. pracovního dne následujícího měsíce výrobní účetní k zaúčtování,
- **pokladny: hlavní pokladna** – PPD a VPD vystavuje a eviduje v pokladní knize hlavní účetní, zálohy na nákup materiálu poskytnuté odpovědným pracovníkům (hlavní mechanik, vedoucí nákupu) je nutno vyúčtovat týdně, zaúčtování PD v pokladní knize provádí výrobní účetní dekádně, **prodejna** – předává PD s pokladní knihou dekádně k zaúčtování hlavní účetní, poslední dekádu předává do 2. pracovního dne následujícího měsíce,
- **odvádění výroby: hlavní** – po odsouhlasení odvedené výroby s manažerem tuzemského prodeje a skladem čalounění a dílců odevzdá vedoucí výroby sestavy ODT01998 do 3. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní ke zpracování, shodnou sestavu předá také plánovačce, manažerovi tuzemského prodeje a do skladu čalounění a dílců, **vedlejší** – podklady předá mistr z nástrojárny do 3. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní ke zpracování,
- **odbyt:** skladové sestavy předá manažer tuzemského prodeje do 3. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní k zaúčtování,
- **mzdy:** zpracování mezd plánovačkou do 6. pracovního dne následujícího měsíce, po zpracování exportuje hrubé mzdy plánovačka v programu RVPPT08 – export hrubých mezd do čistých,
- **MTZ:** spotřeba materiálu v měsíci, uzavření skladu se zpracovává po ukončení zpracování mezd v daném měsíci (plánovačka) a odsouhlasení účtu 111, tj. materiál na cestě; výrobní účetní po uzavření skladu proúčtuje měsíční spotřebu materiálu do účetnictví a předá doklad do 6. pracovního dne následujícího měsíce hlavní účetní. (Kovonax, 2010c)

#### 4.3.2 Postup při účetní závěrce

Účetní závěrka probíhá tak, že se nejprve zaúčtují všechny výše uvedené doklady, náklady (např. odpisy) a výnosy, které se vztahují k danému měsíci. Pak se zpracuje materiál, mzdy, výroba (seznamy toho, co bylo vyrobeno a odvedeno = změna stavu nedokončené výroby) a odbyt. Potom se režijní náklady přiřadí nedokončené výrobě. Obrat deníků se

musí rovnat obrátové předvaze a hospodaření středisek se musí rovnat výsledku hospodaření podniku.

Poté se sestaví rozvaha, výkaz zisku a ztráty, výkaz cash flow a různé pomocné tabulky pro finanční řízení, kterými jsou např. rozborů režijních nákladů, rozborů režijního materiálu, rozborů ostatních provozních nákladů, rozborů ostatního režijního materiálu, rozúčtování mezd a platů, rozborů mezd a režii u výrobků, tabulky odvádění hlavní výroby a tabulky výkonů a hospodářských výsledků dle hospodářských středisek.

### 4.3.3 Využití účetních výkazů

Nakonec se tyto účetní výkazy předají ekonomickému náměstkovi, který z nich vyvozuje určitá opatření a sestaví z nich pro vedení společnosti zprávu o hospodaření společnosti. Tato zpráva slouží vedení společnosti k zhodnocení ekonomické situace podniku a k posouzení dalšího vývoje společnosti.

Interní uživatelé (ekonomický náměstek a jednatelé) využívají účetní výkazy k finanční analýze společnosti. Měsíčně ekonomický náměstek provádí analýzu likvidity, analýzu aktivity a výpočet produktivity práce. Ročně jednatelé dle svého uvážení provádí podrobnější analýzu, pro kterou si vybírají různé ukazatele. Finanční analýza se ve firmě nedělá pravidelně, dělá se jen v případech, kdy vyjde špatný výsledek hospodaření.

Z externích uživatelů využívá účetní výkazy banka, která firmě poskytuje úvěr a samozřejmě stát ve formě daňového přiznání podaného finančnímu úřadu. Jelikož firma splňuje dvě kritéria ze tří (brutto aktiva má vyšší jak 40 mil. Kč a průměrný přepočtený stav zaměstnanců má vyšší jak 50), musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem, tudíž povinně vytváří výroční zprávu.

### 4.3.4 Roční účetní závěrka

Roční účetní závěrka je prováděna účetní jednotkou vždy k 31. 12., protože účetním obdobím je ve firmě kalendářní rok. Postup jejího sestavování je obdobný jako u měsíční účetní závěrky, kromě toho je však nutné splnit následující dílčí úkoly:

- všechny zálohy musí být vráceny do pokladny závodu do 31. 12.,
- hlavní účetní je povinna k 31. 12. zkontrolovat obrátové soupisky zásob/materiálu, hotových výrobků a zboží; minusové stavy musí být odstraněny do prosincové účetní závěrky,

- prosincová účetní uzávěrka deníků faktur přijatých materiálových a výkonů se bude konat 20. 1.; faktury, které dojdou do závodu po tomto datu a budou se týkat minulého roku, musí být zúčtovány jako dohadné položky,
- výrobní účetní je povinna překontrolovat lednový soupis faktur za výkony, výkony týkající se minulého roku, musí být zúčtovány jako dohadné položky; na účet Materiál na cestě se účtuje tehdy, jedná-li se o faktury přijaté materiálové, které se týkají dodávek minulého roku, a na tento materiál nebyl vystaven přijímací list,
- faktury vydané musí být vystaveny na všechny dodávky v roce, tuto povinnost musí překontrolovat obchodní náměstek,
- výrobní účetní je povinna zajistit od vedoucích příslušných hospodářských středisek na předepsaných tiskopisech prohlášení o provedených pracích, na které nebyly vystaveny faktury včas; toto prohlášení o provedených pracích je pak přílohou k prosincové účetní závěrce,
- zůstatek účtu 331 – Zaměstnanci musí být shodný s údajem na ř. 63 tiskopisu zúčtovací a výplatní listiny,
- ekonomický náměstek musí zajistit řádné provedení všech inventarizací za celý rok,
- veškeré inventarizační rozdíly musí být zúčtovány v prosincové účetní závěrce,
- dle zákona o rezervách a zákona o účetnictví se musí zaúčtovat tvorba opravných položek k pohledávkám,
- musí se odepsat nepromlčené pohledávky. (Kovonax, 2011a)

#### **4.4 Analýzy účetních výkazů**

Jelikož je firma společnost s ručením omezením, musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem, tudíž musí sestavovat účetní uzávěrku v plném rozsahu. V analýze se zaměřím na účetní výkazy k 31. 12. 2011 a účetní výkazy za prosinec 2011. Rozvaha a výkaz zisku a ztráty za rok 2011 jsou součástí přílohy P I a P II.

##### **4.4.1 Rozvaha**

Rozvaha k 31. 12. 2011 se získá z účetního programu, který vyjede veškeré rozvahové účty, jejich obraty MD a D a konečné zůstatky. Tato rozvaha je pak úplným podkladem pro přepsání údajů do oficiálního formuláře rozvahy.



Některé účetní informace jsou pro rozvahu k 31. 12. 2011 brány z tabulky, která obsahuje konečné zůstatky k 31. 12. 2011 účtů Nedokončená výroba, Materiál, Hotové výrobky, Zboží, Zásoby, Pohledávky a Závazky.

#### 4.4.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2011 se získá rovněž z účetního programu, který vyjede veškeré výsledkové účty, jejich obraty MD a D a konečné zůstatky. Tento výkaz zisku a ztráty je pak úplným podkladem pro přepsání údajů do oficiálního formuláře výkazu zisku a ztráty.

Některé účetní informace jsou pro výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2011 brány z rozboru režijních nákladů za období prosinec 2011, který pro něj obsahuje např. konečné zůstatky účtů 504, 542, 543 – 546, 548, 549, 524, 525, 527, 541, 551, 562, 563 a 568. Dále je rozbor režijních nákladů za období prosinec 2011 tvořen konečnými zůstatky ostatních nákladových účtů, jež srovnává za běžné (prosinec 2011) a minulé (prosinec 2010) účetní období. Položka Náklady z nevýrobní činnosti (543 – 546, 548, 549) je převzata z rozboru ostatních provozních nákladů za období leden – prosinec 2010 a leden – prosinec 2011. Položka Režijní materiál (5011010) je převzata z rozboru režijního materiálu za období leden – prosinec 2010 a leden – prosinec 2011.

Položka výkazu zisku a ztráty k 31. 12. 2011 Mzdové náklady a Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění se získá z rozúčtování mezd a platů za leden – prosinec 2011. Toto rozúčtování obsahuje mzdy dle jednotlivých středisek a dle různých kategorií za celý rok 2011.

Některé účetní informace jsou pro výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2011 brány z tabulky, která obsahuje konečný zůstatek k 31. 12. 2011 účtu Výnosy, který je shodný s účtem Tržby za prodej zboží.

Výkaz zisku a ztráty za prosinec 2011 vyhotoví také účetní program, který zpracuje veškeré výsledkové účty, jejich obraty MD a D a konečné zůstatky. Tento výkaz zisku a ztráty tvoří poté úplný podklad pro přepsání údajů do oficiálního formuláře výkazu zisku a ztráty.

Některé účetní informace jsou pro výkaz zisku a ztráty za prosinec 2011 brány z rozboru režijních nákladů za období leden – prosinec 2011, který pro něj obsahuje např. konečné zůstatky účtů 504, 542, 543 – 546, 548, 549, 524, 527, 551, 562, 563 a 568. Dále rozbor

režijních nákladů za období leden – prosinec 2011 tvoří konečné zůstatky ostatních nákladových účtů, které jsou rozčleněny podle jednotlivých měsíců roku 2011. Položka Režijní materiál (5011010) je převzata z rozboru režijního materiálu za období prosinec 2011. Položky Spotřeba plynu (5024045) a Poštovné (5182045) mají podklad v pohybech na účtech, což jsou výstupy účetního programu. Položka výkazu zisku a ztráty za prosinec 2011 Změna stavu zásob vlastní činnosti je obsažena rovněž v pohybech na účtech a tvoří ji součet konečných zůstatků účtů 6110020 – 0022 – 0053, 6130020 – 0022 – 1020.

Položka výkazu zisku a ztráty za prosinec 2011 Mzdové náklady a Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění se získá z rozúčtování mezd a platů za prosinec 2011. Toto rozúčtování obsahuje mzdy dle jednotlivých středisek a dle různých kategorií za prosinec 2011.

#### **4.4.3 Výkaz peněžních prostředků**

Výkazy cash flow firma vždy sestavuje nepřímou metodou na přichystaném formuláři. Pro výkaz cash flow k 31. 12. 2011 obsahuje podklady rozvaha k 31. 12. 2011 a výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2011. Z rozvahy se vytahují údaje např. o stavu peněžních prostředků na začátku a konci účetního období, o změně stavu pohledávek z provozní činnosti, o změně stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti, o změně stavu zásob a o změně stavu dlouhodobých, popř. krátkodobých závazků. Z výkazu zisku a ztráty se vytahují údaje např. o účetním zisku nebo ztrátě z běžné činnosti, o odpisech stálých aktiv, o vyúčtovaných nákladových a výnosových úrocích a o výnosech z prodeje dlouhodobého hmotného majetku. U změny stavu opravných rezerv a přechodných účtů aktiv a pasiv, výdajů spojených s pořízením stálých aktiv a přímých plateb na vrub fondů se konečné zůstatky musí zjistit přímo z účetního programu. (Kovonax, 2011c)

## 5 DOPORUČENÍ PRO SPOLEČNOST

Pro zlepšení zpracování účetních informací navrhuji koupit nového účetního programu, protože současný účetní program je nejenom velmi zastaralý, ale také jeho struktura a funkce již úplně neodpovídají současným specifickým výrobě, které se od doby, kdy byl program zakoupen, podstatně změnil.

Výhodu pořízení nového účetního softwaru vidím určitě v efektivnějším a jednodušším zpracování účetních informací. Na druhou stranu však musím zmínit i určité nevýhody tohoto investičního rozhodnutí. Největší nevýhodou jsou zřejmě náklady související s pořízením a následnými každoročními aktualizacemi softwaru. Pro vytvoření si představy o pořizovací ceně a cenách aktualizací jsem do následující tabulky vybrala tři firmy a jejich konkrétní produkty, které by podle mě společnosti nejvíce vyhovovaly, a pokusila se o vyčíslení nákladů na deset let užívání softwaru. Při výběru jsem se rozhodovala podle velikosti firmy a podle toho, že by společnost potřebovala účetní software na vedení podvojného účetnictví včetně mezd a skladů.

Tab. 1. Náklady na účetní software (vlastní zpracování podle webových stránek uvedených společností)

Firma	Účetní software	Nejvhodnější produkt	Cena bez DPH (Kč)	Cena roční aktualizace (Kč)	Náklady na 10 let užívání (Kč)
Cígler Software	Money S3	Money S3 Premium	11 990	2 990 (2.–5.) 4 790 (6. – každá další)	47 900
Stormware	Pohoda	POHODA 2012 Profi NET5	15 960	3 670	48 990
Elisoft	Ekonom	Podvojně účetnictví, fakturace (+ Sklad, + Mzdy a personalistika)	11 080	2 770	36 010

Dle mého názoru jsou všechny tři vybrané softwary velmi kvalitními produkty, které nabízí podobné výhody. Money S3 a Pohoda mají oproti Ekonomu výhodu v tom, že obsahují šablony, které předvyplní nejčastěji užívaná políčka v účetních dokladech, což určitě ušetří spoustu času. Dále mají Money S3 a Pohoda minimální nároky na zaškolení a zavedení programu a v neposlední řadě jsou jejich výrobci známé firmy s dlouholetou tradicí, které jim poskytují dobré jméno. Money S3 a Ekonom mají výhodu ve velmi jednoduchém ovládní, Ekonom má navíc výborný poměr cena – výkon. Pohoda zase nabízí velké množství různých efektivních funkcí. Kdyby byla volba účetního softwaru pro

společnost na mně, tak bych asi zvolila účetní program Money S3, protože má velmi podobné přednosti jako Pohoda, ale je přece jen o něco levnější a zároveň má asi o trochu lepší funkce než Ekonom.

Další nevýhodu vidím v tom, že kdyby se společnost přece jen rozhodla pro koupi softwaru, tak by jí ještě vznikly vedlejší náklady na zaškolení pracovníků, kteří by se v tomto novém účetním softwaru museli naučit pracovat.

I když se celkové náklady spojené s užíváním případně zakoupeného účetního programu nezdají být nějak moc vysoké, tak myslím, že společnost, která je v posledních letech ve ztrátě, použije své finanční prostředky jiným způsobem než ke koupi novějšího účetního programu, který není nezbytně nutný. Přesto bych ale řekla, že by to bylo dobré inovační rozhodnutí.

Pro zlepšení využití účetních informací doporučuji pravidelné sestavování podrobné finanční analýzy, která by pak mohla přispět k efektivnějšímu finančnímu řízení. Domnívám se, že i když si interní uživatelé sestavují nepravidelně různé menší finanční analýzy, tak to vzhledem k finanční situaci společnosti, není dostatečné.

Podle mého názoru by měl ekonomický náměstek měsíčně kromě analýzy likvidity a analýzy aktivity provádět i analýzu zadluženosti, neboť společnost v poměrně velké míře využívá úvěry. Pomocí ní pak může zjistit, jak velké riziko společnost podstupuje při dané struktuře vlastních a cizích zdrojů. Z poměrových ukazatelů by bylo jistě dobré provádět i analýzu rentability, ta ovšem v případě společnosti není vhodná, neboť v čitateli jejích ukazatelů se vždy nachází zisk a společnost v posledních letech hospodaří se ztrátou. Obrátí-li se však situace k lepšímu, bylo by provádění analýzy rentability velmi účelné. Celkově poměrové ukazatele díky svému jednoduchému principu podávají rychlý přehled o ekonomické situaci firmy.

Myslím, že pro rozhodování vedení společnosti o finančním řízení by měl ekonomický náměstek čtvrtletně vyhotovovat analýzu stavových a tokových ukazatelů účetních výkazů, spider analýzu, Altmanovo Z-skóre a index IN05. Při analýze stavových a tokových ukazatelů účetních výkazů může při horizontální analýze zjistit vývojové tendence jednotlivých položek a při vertikální analýze zase procentní zastoupení jednotlivých položek. Vypočítané poměrové ukazatele může ekonomický náměstek využít při spider analýze, ve které paprskovitý graf slouží k srovnání společnosti s odvětvím. K souhrnnému posouzení ekonomické situace firmy by mu mohly posloužit ukazatele jako Altmanovo Z-

skóre a index IN05, které mohou napomoci při sledování celkového stavu společnosti a mohou naznačit budoucí problémy.

Jsem přesvědčena, že uvedená struktura s časovým rozvržením jednotlivých finančních analýz by společnosti mohla zajistit podklady pro lepší a objektivnější finanční řízení a rozhodování.

## ZÁVĚR

Cílem mé bakalářské práce bylo provedení analýzy využití účetních informací pro finanční řízení ve společnosti KOVONAX spol. s r.o.

Úkolem teoretické části bylo zpracování teoretických poznatků k danému tématu. Teoretickou část jsem rozčlenila na dvě samostatné kapitoly, a to na účetnictví v České republice a finanční řízení. V první kapitole jsem popsala cíl, funkce a předmět účetnictví, uživatele účetních informací, právní úpravu účetnictví, obecné účetní zásady, charakteristiku a způsoby zobrazení účetních informací a účetní výkazy. Ve druhé části jsem charakterizovala pojem, funkce, úlohy a principy finančního řízení a finanční cíle a politiku podniku.

Po zpracování teoretické části jsem provedla část praktickou, jejímž záměrem bylo provedení analýzy současného stavu využití účetních informací pro finanční řízení ve společnosti KOVONAX spol. s r.o. a na jejím základě navrhnout doporučení pro zlepšení současného stavu. Po úvodním představení historie, řízení a produkce společnosti jsem provedla analýzu současného stavu zpracování a využití účetních informací, ve které jsem se zaměřila na zpracování dokladů a vedení účetnictví, inventarizaci majetku a závazků, účetní závěrku a výkazy účetní závěrky.

V analýze jsem zjistila, že by pro společnost bylo užitečné zakoupit nový účetní software, který by zajistil efektivnější zpracování účetních informací, což by jistě představovalo výhodu. Nevýhodou této inovace by byl však vznik dodatečných nákladů obzvláště ve formě pořizovací ceny a cen následných každoročních aktualizací programu.

Mým zjištěním také bylo to, že jednou z příčin, proč společnost nevytváří zisk, ale ztrátu, by mohlo být neefektivní finanční řízení. Pro zlepšení této situace jsem navrhla provádění pravidelné podrobné finanční analýzy, díky které by vedení společnosti mělo lepší přehled o vývoji různých ukazatelů jejich finanční situace.

**SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ**

- [1] BAŘINOVÁ, Dagmar a Iveta VOZŇÁKOVÁ, 2005. *Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře*. Praha: Grada. ISBN 80-247-1115-X.
- [2] BŘEZINOVÁ, Hana a Vladimír MUNZAR, 2003. *Účetnictví I*. Praha: Institut Svazu účetních. ISBN 80-867-1600-7.
- [3] BUCHTOVÁ, Jana, 2003. *Jak porozumět účetním výkazům aneb co v nich (ne)najdete*. Ostrava: Mirago. ISBN 80-866-1710-6.
- [4] Ceník. ELISOFT, s. r. o. *Účetní programy - EKONOM* [online]. 2009 [cit. 2012-05-05]. Dostupné z: <http://www.ekonom-system.cz/index.asp?modul=stranka&sek=7&id=17>
- [5] Ceník: POHODA 2012. STORMWARE, s. r. o. *Účetní program POHODA* [online]. 2011 [cit. 2012-05-05]. Dostupné z: <http://www.stormware.cz/pohoda/cenik.aspx>
- [6] DLUHOŠOVÁ, Dana et al, 2010. *Finanční řízení a rozhodování podniku: analýza, investování, oceňování, riziko, flexibilita*. 3. rozš. vyd. Praha: Ekopress. ISBN 978-80-86929-68-2.
- [7] FIŠEROVÁ, Eva et al, 2010. *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. 8. vyd. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7263-598-6.
- [8] KALOUDA, František, 2009. *Finanční řízení podniku*. Plzeň: Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-174-8.
- [9] KOVONAX, 2009. Směrnice ředitele SR/7. *Zásady pro zpracování dokladů a vedení účetnictví*.
- [10] KOVONAX, 2010a. *Osnova studie firmy KOVONAX spol. s r.o.*
- [11] KOVONAX, 2010b. *Popisy pracovních funkcí*.
- [12] KOVONAX, 2010c. Příkaz ředitele P/3/10. *Harmonogram prací pro zajišťování měsíční účetní závěrky*.
- [13] KOVONAX, 2011a. Příkaz ředitele P/9/11. *Harmonogram prací pro zajišťování roční účetní závěrky*.
- [14] KOVONAX, 2011b. Směrnice ředitele SR/8. *Inventarizace majetku a závazků*.
- [15] KOVONAX, 2011c. *Účetní výkazy a podklady k nim*.
- [16] *Kovonax* [online]. 2011 [cit. 2012-02-12]. Dostupné z: <http://www.kovonax.cz/cz/>

- [17] LANDA, Martin, 2006. *Účetnictví podniku: informační zdroj podnikatelských rozhodnutí*. 2. vyd. Praha: Eurolex Bohemia. ISBN 80-868-6111-2.
- [18] LANDA, Martin, 2008. *Základy účetnictví*. Ostrava: Key Publishing. ISBN 978-80-87071-86-1.
- [19] Money S3: účetní program: Ceník systému. CÍGLER SOFTWARE, a. s. *Účetní program Money S3 a ERP informační systémy Money S4 a Money S5* [online]. 2010 [cit. 2012-05-05]. Dostupné z: <http://www.money.cz/money-s3/cenik/>
- [20] MUNZAR, Vladimír, Hana BŘEZINOVÁ a Ludmila MUZIKÁŘOVÁ, 2002. *Účetnictví I*. 3. dopl. a přepr. vyd. Praha: Bilance. ISBN 80-86371-17-4.
- [21] MUTL, Marián a Jiří ŠTĚPÁNÍK, 2009. *Podnikatelský záměr firmy KOVONAX spol. s r.o. 2009 – 2010*.
- [22] NÝVLTOVÁ, Romana a Pavel MARINIČ, 2010. *Finanční řízení podniku: moderní metody a trendy*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-3158-2.
- [23] PASEKOVÁ, Marie, 2007. *Účetní výkazy v praxi*. Praha: Kernberg. ISBN 978-80-903962-6-5.
- [24] SEDLÁČEK, Jaroslav et al, 2005. *Základy finančního účetnictví*. Praha: Ekopress. ISBN 80-861-1995-5.
- [25] SLÁDKOVÁ, Eva, Josef MRKVIČKA a Alice ŠRÁMKOVÁ, 2009. *Finanční účetnictví a výkaznictví*. Praha: ASPI. ISBN 978-80-7357-434-5.
- [26] VALACH, Josef et al, 1999. *Finanční řízení podniku*. 2. aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Ekopress. ISBN 80-861-1921-1.
- [27] 31.09 - *Výroba ostatního nábytku*. CZ-NACE [online]. 2012 [cit. 2012-02-12]. Dostupné z: <http://www.nace.cz/sekce-c-zpracovatelsky-prumysl/310/vyroba-nabytku/3109-vyroba-ostatniho-nabytku.html>



**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

DPH Daň z přidané hodnoty.

MTZ Materiálově-technické zásoby.

PHM Pohonné hmoty.

PPD Příjmový pokladní doklad.

THN Technicko-hospodářské normy.

VPD Výdajový pokladní doklad.

VT Výrobně-technický.

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1. Logo společnosti.....	34
Obr. 2. Produkce společnosti .....	36

## SEZNAM TABULEK

Tab. 1. Náklady na účetní software .....	51
------------------------------------------	----

## SEZNAM PŘÍLOH

P I Rozvaha za rok 2011.

P II Výkaz zisku a ztráty za rok 2011.

# PŘÍLOHA P I: ROZVAHA ZA ROK 2011.

Zpracováno v souladu s vyhláškou č. 500/2002  
Sb. ve znění pozdějších předpisů

## ROZVAHA (BILANCE)

ke dni 31.12.2011  
( v celých tisících Kč )

IČ

46 34 59 49

Obchodní firma nebo jiný  
název účetní jednotky

KOVONAX spol. s r.o.

Sídlo, bydliště nebo místo  
podnikání účetní jednotky

Sušilova 477

Bystřice pod Hostýnem  
768 61

označ a	AKTIVA b	řád c	Běžné účetní období			Min.úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	<b>AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 31 + 63)</b>	001	112 203	-70 310	41 893	36 775
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002	0	0	0	0
B.	<b>Dlouhodobý majetek (ř. 04 + 13 + 23)</b>	003	88 673	-69 170	19 503	16 493
B. I.	<b>Dlouhodobý nehmotný majetek (ř.05 až 12)</b>	004	3 367	-3 093	274	12
B. I. 1	Zřizovací výdaje	005	0	0	0	0
2	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006	0	0	0	0
3	Software	007	3 367	-3 093	274	12
4	Ocenitelná práva	008	0	0	0	0
5	Goodwill	009	0	0	0	0
6	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010	0	0	0	0
7	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011	0	0	0	0
8	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012	0	0	0	0
B. II.	<b>Dlouhodobý hmotný majetek (ř.14 až 22)</b>	013	85 306	-66 077	19 229	16 481
B. II. 1	Pozemky	014	1 343	0	1 343	1 343
2	Stavby	015	35 893	-22 939	12 954	14 153
3	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	016	41 744	-36 812	4 932	850
4	Pěstitelské celky trvalých porostů	017	0	0	0	0
5	Dospělá zvířata a jejich skupiny	018	0	0	0	0
6	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	019	6 326	-6 326	0	0
7	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	020		0	0	135
8	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	021	0	0	0	0
9	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	022	0	0	0	0
B. III.	<b>Dlouhodobý finanční majetek (ř. 24 až 30)</b>	023	0	0	0	0
B. III. 1	Podíly v ovládaných a řízených osobách	024	0	0	0	0
2	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	025	0	0	0	0
3	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	026	0	0	0	0
4	Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv	027	0	0	0	0
5	Jiný dlouhodobý finanční majetek	028	0	0	0	0
6	Požizovaný dlouhodobý finanční majetek	029	0	0	0	0
7	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	030	0	0	0	0

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovaprizenani.cz, business.center.cz

0

1

označ a	AKTIVA b	řád c	Běžné účetní období			Min.úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
C.	<b>Oběžná aktiva (ř. 32 + 39 + 48 + 58)</b>	031	23 491	-1 140	22 351	20 210
C. I.	<b>Zásoby (ř.33 až 38)</b>	032	14 859	0	14 859	14 945
C. I. 1	Materiál	033	5 551	0	5 551	5 424
2	Nedokončená výroba a polotovary	034	6 580	0	6 580	6 202
3	Výrobky	035	2 251	0	2 251	2 936
4	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	036	0	0	0	0
5	Zboží	037	477	0	477	383
6	Poskytnuté zálohy na zásoby	038	0	0	0	0
C. II.	<b>Dlouhodobé pohledávky (ř. 40 až 47)</b>	039	0	0	0	20
C. II. 1	Pohledávky z obchodních vztahů	040	0	0	0	0
2	Pohledávky - ovládající a řídicí osoba	041	0	0	0	0
3	Pohledávky - podstatný vliv	042	0	0	0	0
4	Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení	043	0	0	0	0
5	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	044	0	0	0	0
6	Dohadné účty aktivní	045	0	0	0	20
7	Jiné pohledávky	046	0	0	0	0
8	Odložená daňová pohledávka	047	0	0	0	
C. III.	<b>Krátkodobé pohledávky (ř. 49 až 57)</b>	048	8 567	-1 140	7 427	5 162
C. III. 1	Pohledávky z obchodních vztahů	049	4 696	-1 140	3 556	5 073
2	Pohledávky - ovládající a řídicí osoba	050	0	0	0	0
3	Pohledávky - podstatný vliv	051	0	0	0	0
4	Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení	052	0	0	0	0
5	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	053	0	0	0	0
6	Stát - daňové pohledávky	054		0	0	0
7	Krátkodobé poskytnuté zálohy	055	111	0	111	87
8	Dohadné účty aktivní	056	0	0	0	0
9	Jiné pohledávky	057	3 760	0	3 760	2
C. IV.	<b>Krátkodobý finanční majetek (ř. 59 až 62)</b>	058	65	0	65	83
C. IV. 1	Peníze	059	37	0	37	32
2	Účty v bankách	060	28	0	28	51
3	Krátkodobý cenné papíry a podíly	061	0	0	0	0
4	Požizovaný krátkodobý finanční majetek	062	0	0	0	0
D. I.	<b>Časové rozlišení (ř. 64 až 66)</b>	063	39	0	39	72
D. I. 1	Náklady příštích období	064	39	0	39	72
2	Komplexní náklady příštích období	065	0	0	0	0
3	Příjmy příštích období	066	0	0	0	0

označ a	PASIVA b	řád c	Běžné úč. období 5	Min.úč. období 6
	<b>PASIVA CELKEM (ř. 68 + 86 + 119)</b>	067	41 893	36 775
A.	<b>Vlastní kapitál (ř. 69 + 73 + 79 + 82 + 85 )</b>	068	20 662	25 188
A. I.	<b>Základní kapitál (ř. 70 až 72 )</b>	069	20 000	20 000
1	Základní kapitál	070	20 000	20 000
2	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	071	0	0
3	Změny základního kapitálu	072	0	0
A. II.	<b>Kapitálové fondy (ř. 74 až 78)</b>	073	0	0
A. II. 1	Emisní ážio	074	0	0
2	Ostatní kapitálové fondy	075	0	0
3	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	076	0	
4	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách společností	077	0	0
5	Rozdíly z přeměn společností	078	0	0
A. III.	<b>Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku (ř. 80 + 81 )</b>	079	600	628
A. III. 1	Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	080	497	497
2	Statutární a ostatní fondy	081	103	131
A. IV.	<b>Výsledek hospodaření minulých let (ř. 83 + 84)</b>	082	4 546	7 261
A. IV. 1	Nerozdělený zisk minulých let	083	4 546	7 261
2	Neuhrazená ztráta minulých let	084	0	0
A. V.	<b>Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-) /ř.01 - (+ 69 + 73 + 79 + 82 + 86 + 119)/</b>	085	-4 484	-2 701
B.	<b>Cizí zdroje (ř. 86 + 92 + 103 + 115)</b>	086	21 113	11 587
B. I.	<b>Rezervy (ř. 88 až 91)</b>	087	0	0
B. I. 1	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	088	0	0
2	Rezerva na důchody a podobné závazky	089	0	0
3	Rezerva na daň z příjmů	090	0	0
4	Ostatní rezervy	091	0	0
B. II.	<b>Dlouhodobé závazky (ř. 93 až 102)</b>	092	122	68
B. II. 1	Závazky z obchodních vztahů	093	0	0
2	Závazky - ovládající a řídicí osoba	094	0	0
3	Závazky - podstatný vliv	095	0	0
4	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	096	0	0
5	Dlouhodobé přijaté zálohy	097	0	0
6	Vydané dluhopisy	098	0	0
7	Dlouhodobé směnky k úhradě	099	0	0
8	Dohadné účty pasívní	100	0	0
9	Jiné závazky	101	0	0
10	Odložený daňový závazek	102	122	68

označ a	PASIVA b	řad c	Běžné úč. období 5	Min.úč. období 6
B. III.	<b>Krátkodobé závazky (ř. 104 až 114)</b>	103	8 505	7 825
B. III. 1	Závazky z obchodních vztahů	104	5 366	5 237
2	Závazky - ovládající a řídicí osoba	105	0	0
3	Závazky - podstatný vliv	106	0	0
4	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	107	0	0
5	Závazky k zaměstnancům	108	7	0
6	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	109	1 322	841
7	Stát - daňové závazky a dotace	110	443	376
8	Krátkodobé přijaté zálohy	111	3	290
9	Vydané dluhopisy	112	0	0
10	Dohadné účty pasivní	113	560	164
11	Jiné závazky	114	804	917
B. IV.	<b>Bankovní úvěry a výpomoci (ř. 116 až 118)</b>	115	12 486	3 694
B. IV. 1	Bankovní úvěry dlouhodobé	116	12 486	3 694
2	Krátkodobé bankovní úvěry	117	0	0
3	Krátkodobé finanční výpomoci	118	0	0
C. I.	<b>Časové rozlišení (ř. 120 + 121)</b>	119	118	0
C. I. 1	Výdaje příštích období	120	0	0
2	Výnosy příštích období	121	118	0

Právní forma účetní jednotky :	společnost s ručením omezeným
DIČ :	CZ46345949
Předmět podnikání nebo jiné činnosti :	výroba kovového nábytku

Okamžik sestavení	Podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky	Podpisový záznam statutárního orgánu nebo fyzické osoby, která je účetní jednotkou
24.04.12	Milena Duroňová	Ing. Jaroslav Drozd- jednatel společnosti

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovaprznani.cz, business.center.cz



# PŘÍLOHA P II: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY ZA ROK 2011.

Zpracováno v souladu s vyhláškou č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů	<b>VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY</b>	Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
	ke dni <b>31.12.2011</b> ( v celých tisících Kč )	<b>KOVONAX spol. s r.o.</b>
	IČ	Sídlo, bydliště nebo místo podnikání účetní jednotky
	<b>46 34 59 49</b>	Sušilova 477 Bystřice pod Hostýnem 768 61

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	01	5 690	11 870
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	02	4 319	9 970
+	Obchodní marže (ř. 01-02)	03	1 371	1 900
II.	Výkony (ř. 05+06+07)	04	33 612	43 507
II. 1	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	05	27 697	36 713
2	Změna stavu zásob vlastní činnosti	06	-308	454
3	Aktivace	07	6 223	6 340
B.	Výkonová spotřeba (ř. 09+10)	08	21 490	27 797
B. 1	Spotřeba materiálu a energie	09	17 800	23 346
B. 2	Služby	10	3 690	4 451
+	Přidaná hodnota (ř. 03+04-08)	11	13 493	17 610
C.	Osobní náklady	12	15 551	17 751
C. 1	Mzdové náklady	13	11 561	13 042
C. 2	Odměny členům orgánů společnosti a družstva	14	0	0
C. 3	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	3 930	4 388
C. 4	Sociální náklady	16	60	321
D.	Daně a poplatky	17	173	169
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	1 744	1 713
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 20+21)	19	497	175
III. 1	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	142	3
2	Tržby z prodeje materiálu	21	355	172
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 23+24)	22	140	73
F. 1	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23	85	
F. 2	Prodaný materiál	24	55	73
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období	25	108	-1 710
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	331	611
H.	Ostatní provozní náklady	27	177	2 001
V.	Převod provozních výnosů	28	0	0
I.	Převod provozních nákladů	29	0	0
*	Provozní výsledek hospodaření <i>/(ř.11-12-17-18+19-22-25+26-27+(-28)-(-29))</i>	30	-3 572	-1 601

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovapriznani.cz, business.center.cz

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
VI	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31	0	0
J.	Prodané cenné papíry a podíly	32	0	0
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku (ř. 34 + 35 + 36)	33	0	0
VII. 1	Výnosy z podílů v ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	34	0	0
VII. 2	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35	0	0
VII. 3	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36	0	0
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37	0	0
K.	Náklady z finančního majetku	38	0	0
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39	0	0
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	40	0	0
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti	41		-439
X.	Výnosové úroky	42	0	0
N.	Nákladové úroky	43	413	351
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	66	59
O.	Ostatní finanční náklady	45	511	1 097
XII.	Převod finančních výnosů	46	0	0
P.	Převod finančních nákladů	47	0	0
*	Finanční výsledek hospodaření /(ř.31-32+33+37-38+39-40-41+42-43+44-45-(-46)+(-47))/ 	48	-858	-950
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost (ř. 50 + 51)	49	54	150
Q. 1	-splatná	50	0	0
Q. 2	-odložená	51	54	150
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (ř. 30 + 48 - 49)	52	-4 484	-2 701
XIII.	Mimořádné výnosy	53	0	0
R.	Mimořádné náklady	54	0	
S.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti (ř. 56 + 57)	55	0	0
S. 1	-splatná	56	0	0
S. 2	-odložená	57	0	0
*	Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 53 - 54 - 55 )	58	0	0
T.	Převod podílů na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 52 + 58 - 59)	60	-4 484	-2 701
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48 + 53 - 54)	61	-4 430	-2 551

Okamžik sestavení	Podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky	Podpisový záznam statutárního orgánu nebo fyzické osoby, která je účetní jednotkou
24.04.12	Milena Duroňová	Ing.Jaroslav Drozd - jednatel společnosti

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovapriznani.cz, business.center.cz