

Dlouhodobý majetek ve vybraném podniku

Michal Šlechta

Bakalářská práce
2024



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2023/2024

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Michal Šlechta
Osobní číslo: M21285
Studijní program: B0411P050002 Účetnictví a daně
Forma studia: Prezenční
Téma práce: Dlouhodobý majetek ve vybraném podniku

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních pramenů a zpracujte teoretické poznatky vztahující se k tématu analýza dlouhodobého majetku.

II. Praktická část

- Charakterizujte vybraný podnikatelský subjekt.
- Analyzujte účetní směrnice k dlouhodobému majetku a zkontrolujte evidenci a účtování dlouhodobého majetku.
- Na základě analýz zhodnoťte současný stav a navrhněte doporučení pro podnik v oblasti dlouhodobého majetku.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

MÁČE, Miroslav. *Účetnictví, analýza a řízení financí*. Brno: Václav Klemm – Vydavatelství a nakladatelství, 2020. ISBN 978-80-87713-20-4.
PRUDKÝ, Pavel a LOŠTÁK, Milan. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn*. 19., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2023. ISBN 978-80-7554-393-6.
RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2023*. 23., aktualizované vydání. Praha: Trizonia, 2023. ISBN 978-80-7554-379-0.
SMITH, Malcolm. *Research methods in accounting*. 3rd edition. Los Angeles: SAGE, 2015. ISBN 978-1-4462-9466-6.
ŠTEKER, Karel a OTRUSINOVÁ, Milana. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2021. ISBN 978-80-271-4438-9.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Bohumila Svitáková, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **5. února 2024**
Termín odevzdání bakalářské práce: **17. května 2024**

L.S.

prof. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.
garant studijního programu

Ve Zlíně dne 5. února 2024

**PROHLÁŠENÍ AUTORA
BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE**

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské 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;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou 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;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Tato práce je zaměřena na kontrolu účetnictví dlouhodobého majetku ve vybraném podniku včetně analýzy vnitřní účetní směrnice. Hlavním cílem práce je na základě této analýzy a kontroly zjistit, zda podnik správně eviduje a účtuje o dlouhodobém majetku a případně navrhnout doporučení. V teoretické části jsou zpracované literární prameny k danému tématu. Důraz byl kladen na vymezení informací o dlouhodobém majetku z účetního hlediska, ale také na vnitřní účetní směrnice a evidenci majetku. V praktické části je představen vybraný podnik a je zde provedena analýza účetní směrnice k dlouhodobému majetku a k tomu byla provedena kontrola účetnictví. Na závěr byly navrženy doporučení v oblasti dlouhodobého majetku.

Klíčová slova: dlouhodobý majetek, vnitropodnikové směrnice, odpisy účetní, odpisy daňové, evidence majetku, inventarizace, účetnictví

ABSTRACT

This thesis focuses on the control of fixed assets accounting in a selected company including the analysis of internal accounting guidelines. The main objective of the thesis is, on the basis of this analysis and control to determine whether the enterprise correctly records and accounts for fixed assets and, if necessary, to propose recommendations. In the theoretical part, the literature sources on the topic are elaborated. The focus was on the definition of fixed asset information from an accounting point of view, but also on internal accounting guidelines and asset accounting. In the practical part, the selected enterprise is presented and an analysis of the accounting guidelines for fixed assets has been carried out and to this an audit of the accounting records has been carried out. Finally, recommendations on fixed assets have been proposed.

Keywords: capital assets, corporate regulations, depreciation, tax deductions, records assets, inventories, accounting

Rád bych touto cestou poděkoval Ing. Bohumile Svitákové, Ph.D. za odborné vedení práce. Za její trpělivost a ochotu, cenné poznámky a připomínky a také za možnost častých osobních konzultací. Rád bych i poděkoval vybranému podniku, který mi poskytl potřebné informace a podklady pro zpracování této práce.

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

OBSAH

ÚVOD	11
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	12
I TEORETICKÁ ČÁST	13
1 CHARAKTERISTIKA DLOUHODOBÉHO MAJETKU	14
1.1 LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA	14
1.1.1 Vnitřní účetní směrnice	14
1.2 DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK (ÚČTOVÁ SKUPINA – 01)	15
1.2.1 Charakteristika dlouhodobého nehmotného majetku.....	15
1.2.2 Položky dlouhodobého nehmotného majetku	16
1.3 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK (ÚČTOVÁ SKUPINA – 02 A 03)	17
1.3.1 Charakteristika dlouhodobého hmotného majetku.....	17
1.3.2 Položky dlouhodobého hmotného majetku	17
1.4 DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK (ÚČTOVÁ SKUPINA – 06).....	19
1.4.1 Charakteristika dlouhodobého finančního majetku	19
1.4.2 Položky dlouhodobého finančního majetku.....	19
1.5 POLOŽKY SOUVISEJÍCÍ S DLOUHODOBÝM MAJETKEM	19
2 DLOUHODOBÝ MAJETEK	21
2.1 ZPŮSOB POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	21
2.1.1 Proces pořízení	21
2.2 OCEŇOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU.....	22
2.2.1 Vlastními náklady	22
2.2.2 Reprodukční pořizovací cena	22
2.2.3 Pořizovací cena	23
2.3 VYŘAZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	24
2.3.1 Z účetního hlediska	24
2.3.2 Z daňového hlediska	24
2.4 INVENTARIZACE MAJETKU.....	24
2.4.1 Periodická a průběžná inventarizace	25
2.4.2 Fyzická a dokladová inventura.....	25
2.4.3 Inventarizační rozdíly.....	25
2.5 ÚČETNÍ OPERACE S DLOUHODOBÝM MAJETKEM.....	26
2.5.1 Pořízení dlouhodobého majetku.....	26
2.5.2 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek.....	26
2.5.3 Vyřazení dlouhodobého majetku	27
3 ODPISOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	28
3.1 ÚČETNÍ ODPISY	28
3.2 DAŇOVÉ ODPISY.....	29

3.2.1	Rovnoměrné odepisování.....	29
3.2.2	Zrychlené odepisování	29
4	FINANČNÍ ANALÝZA	30
4.1	ABSOLUTNÍ UKAZATELE FINANČNÍ ANALÝZY	30
4.1.1	Horizontální analýza	30
4.1.2	Vertikální analýza	30
4.2	POMĚROVÝ UKAZATELE	30
4.2.1	Ukazatelé likvidity	31
4.2.2	Řízení aktiv (ukazatel aktiv)	31
4.2.3	Analýza zadluženosti	32
4.2.4	Ukazatelé rentability	32
5	TECHNOLOGIE K EVIDENCI MAJETKU	33
5.1	EVIDENCE DLOUHODOBÉHO MAJETKU.....	33
5.2	ČÁROVÉ KÓDY PRO EVIDENCI A INVENTARIZACI MAJETKU.....	33
5.3	RADIOFREKVENČNÍ IDENTIFIKACE – RFID.....	34
5.3.1	Čárové kódy a RFID	34
5.3.2	Vlastnosti RFID a druhy frekvencí	34
II	PRAKTICKÁ ČÁST.....	35
6	PŘEDSTAVENÍ PODNIKU	36
6.1	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA PODNIKU	36
6.2	PRODUKTY A SLUŽBY PODNIKU	36
6.3	ÚČETNÍ PROGRAM K2.....	36
7	FINANČNÍ ANALÝZA PODNIKU	37
7.1	HORIZONTÁLNÍ A VERTIKÁLNÍ ANALÝZA PODNIKU	37
7.1.1	Horizontální a vertikální analýza majetkové struktury podniku	37
7.1.2	Horizontální a vertikální analýza finanční struktury podniku.....	39
7.2	POMĚROVÝ UKAZATELE	40
7.2.1	Analýza zadluženosti	40
7.2.2	Analýza likvidity	41
7.2.3	Analýza rentability	41
7.2.4	Analýza aktivity	42
8	ANALÝZA ÚČETNÍCH SMĚRNIC K DLOUHODOBÉMU MAJETKU.....	43
8.1	ÚVODNÍ STRANA	43
8.2	OBEČNÁ ČÁST	43
8.2.1	Druhy dlouhodobého majetku.....	43
8.3	VNITROPODNIKOVÁ ÚPRAVA.....	43
8.3.1	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku.....	43
8.3.2	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	44
8.3.3	Pořízení dlouhodobého finančního majetku.....	45

8.3.4	Ocenění dlouhodobého majetku.....	45
8.3.5	Uvedení majetku do užívání.....	45
8.3.6	Odpisový plán	45
8.3.7	Analytická evidence dlouhodobého majetku	46
8.3.8	Vyřazení dlouhodobého majetku	46
8.4	NÁVRH NA ZLEPŠENÍ K SMĚRNICI MAJETKU PODNIKU	46
8.4.1	Úvodní strana a obecná část.....	46
8.4.2	Pořízení dlouhodobého majetku.....	46
8.4.3	Ocenění majetku a uvedení do užívání	47
8.4.4	Odpisy a odpisový plán.....	47
8.4.5	Analytická evidence a vyřazení DM.....	47
8.4.6	Doplnění směrnice	47
9	ANALÝZA DLOUHODOBÉHO MAJETKU	48
9.1	DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK.....	48
9.1.1	Inventarizace	48
9.1.2	Způsob pořízení a vyřazení	48
9.1.3	Evidence	49
9.1.4	Odepisování.....	49
9.1.5	Účtování	49
9.2	DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK	50
9.2.1	Inventarizace	50
9.2.2	Způsob pořízení a vyřazení	50
9.2.3	Evidence	51
9.2.4	Odepisování.....	51
9.2.5	Účtování	51
9.3	DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK.....	52
9.3.1	Inventarizace	52
9.3.2	Evidence a účtování	52
10	ZHODNOCENÍ ANALÝZY DLOUHODOBÉHO MAJETKU	53
10.1	INVENTARIZACE MAJETKU.....	53
10.2	POŘÍZENÍ, OCENĚNÍ A VYŘAZENÍ MAJETKU.....	53
10.3	EVIDENCE MAJETKU	53
10.4	ODEPISOVÁNÍ	54
10.4.1	Účetní odpisy	54
10.4.2	Daňové odpisy.....	54
10.5	ÚČTOVÁNÍ.....	54
11	NÁVRH DOPORUČENÍ	55
11.1	AKTUALIZACE VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE K MAJETKU PODNIKU	55
11.2	DAŇOVÉ ODPISY.....	56
11.3	SMĚRNICE K INVENTARIZACI.....	56
11.4	RADIOFREKVENČNÍ IDENTIFIKACE – RFID.....	57

11.5 OSTATNÍ DOPORUČENÍ.....	57
ZÁVĚR	59
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	61
SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	63
SEZNAM OBRÁZKŮ	64
SEZNAM TABULEK.....	65
SEZNAM PŘÍLOH.....	66

ÚVOD

Tématem bakalářské práce je dlouhodobý majetek ve vybraném podniku. Oslovil jsem vybraný podnik a požádal jsem o vypracování odborné práce na jejich společnost. Bylo mi vyhověno a požádali mě o kontrolu účtování a evidenci dlouhodobého majetku. Téma podniku bylo vybráno, protože účetní, která danou oblast zpracovávala odchází do důchodu. Tato oblast byla předána hlavní účetní a finanční ředitel mě poprosil, abych zjistil, zda tato oblast je správně vedena z hlediska účetnictví.

Práce je rozdělena na dvě hlavní části. První je tvořena teoretickou částí, která je reprezentována literárními poznatky k dlouhodobému majetku. Je zde vymezena legislativní úprava a vnitřní účetní směrnice. Důležitou součástí je charakteristika jednotlivých druhů majetku a vysvětlení jednotlivých položek dlouhodobého majetku. Podstatná část je tvořena způsobem pořízení, ocenění, vyřazení, inventarizace a účetní operace k majetku. Součástí majetku jsou také účetní a daňové odpisy. Jsou zde také dvě krátké kapitoly k finanční analýze a technologii k evidenci majetku.

Druhá je tvořena praktickou částí. Tato část začíná charakteristikou vybraného podniku a poté následuje finanční analýza, která ukáže, v jaké finanční situaci se podnik nachází. Důležitou součástí praktické části jsou kapitoly obsahující analýzu účetní směrnice k majetku a analýzu dlouhodobého majetku. První zmíněná část obsahuje vymezení účetní směrnice a poté jsou zde doporučení ohledně doplnění informací a opravě chyb ve směrnici. Analýza dlouhodobého majetku je zaměřena na jednotlivé druhy majetku a jsou zde zkontrolovány všechny náležitosti potřebné k účtování, evidenci a inventarizaci. Následuje celkové zhodnocení analýzy majetku. V poslední kapitole je představen návrh doporučení v oblasti dlouhodobého majetku.

Práce je zaměřena na analýzu účetní směrnice a také na kontrolu evidence a účetnictví dlouhodobého majetku, který je pro daný podnik velice cenný. Závěr obsahuje návrhy a doporučení, které by měly zlepšit práci s majetkem. Přínos práce spočívá v tom, aby hlavní účetní měla veškerý dlouhodobý majetek správně zpracovaný z účetního hlediska.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem bakalářské práce je kontrola správnosti evidence a účtování o dlouhodobém majetku a případné navržení doporučení. Dílčí cíle práce jsou zaměřeny na analýzu vnitropodnikové směrnice a na analýzu hmotného, nehmotného a finančního dlouhodobý majetek ve vybraném podniku.

V první části práce (teoretická část) byla použita literární rešerše pro vysvětlení jednotlivých pojmů a doplnění potřebných informací k danému tématu. V druhé části práce (praktické části) byla použita analýza, pomocí které byly zjištěny potřebné údaje k vnitřní účetní směrnici. Následně byla využita komparace. Touto metodou byla zpracována aktualizace směrnice podle nejnovějších právních norem. Následně tato metoda byla použita při kontrole účetnictví dlouhodobého majetku, zda je vedena podle vnitřní účetní směrnice. V závěru byly použity dedukce a indukce pro navržení doporučení v oblasti dlouhodobého majetku.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 CHARAKTERISTIKA DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Dlouhodobý majetek se nachází v aktivech. Charakteristikou dlouhodobého majetku je, že doba užívání je delší než jeden rok. Tento majetek slouží účetní jednotce k dlouhodobému užívání v rámci její podnikatelské činnosti nebo kapitálovému zhodnocení. Majetek se postupně spotřebovává formou odpisů. Máme zde i majetek, který se neopotřebovává (neodepisovaný) ten se naopak v čase zhodnocuje. Dlouhodobý majetek dělíme do tří skupin – nehmotný, hmotný a finanční (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 41).

Směrná účtová osnova pro podnikatele má dlouhodobý majetek v účtové třídě 0. Podnik má k němu vlastnické právo nebo právo hospodaření a jedná se o nejméně likvidní složku (Sedláček, 2017, s. 61).

1.1 Legislativní úprava

Z hlediska účetnictví by se měl řídit podle následujících právních předpisů:

- **Zákon č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláška č. 500/2002 Sb.**, kterou se provádějí některé ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- **České účetní standardy** pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 41).

1.1.1 Vnitřní účetní směrnice

Hlavním cílem účetních směrnic je uplatnit zákonem platné předpisy na konkrétní požadavky účetní jednotky. Nutností je, aby byly zpracované podle aktuálních a platných zákonů a předpisů. Proto je velmi důležité sledovat jejich aktualizace a změny. Neexistují jasně dané postupy při vytváření účetních směrnic. Měly by napomáhat novým zaměstnancům v jejich zaměření na přiřazenou práci a přizpůsobení v novém pracovním prostředí. Dalším důvodem pro vytváření účetních směrnic je kontrola účetnictví. Pokud jsou dobře účetní směrnice sestaveny, kontroly probíhají rychleji a podnik se může vyhnout i sankcím (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 38-39).

Smyslem vnitřních účetních směrnic je jednotné zachycení účetních operací. Slouží to také pro řízení účetní jednotky a snadnější postup při kontrole. Tyto směrnice jsou závazné jak pro zaměstnance, tak i pro majitele podniku. Autorka této knížky doporučuje, aby se

na tvorbě směrnic podílely krom účetní jednotky i jiní odborníci, jako je například auditor, hlavní ekonom či majitel (Kovalíková, 2023, s. 10-12).

Při tvorbě a aktualizace směrnice je důležité dodržet nejpodstatnější zásady. Nutností je, aby je pochopily jak majitelé, tak zaměstnanci podniku, proto musí být stručné, srozumitelné a jednoznačné. Musí řešit přesně definované problémy a stejnou problematiku shrnout do jedné směrnice. A jednotlivé směrnice musí vycházet s platných zákonů. Nejčastěji se vnitřním směrnice skládá ze záhlaví, vlastním textem a zápatím. Záhlaví obsahuje základní údaje o firmě, o jakou směrnici si jedná, přílohy, kdo ji schválil a od kdy je platná. Vlastní text má tři části úvod, text a závěr směrnice. Zápatí je tvořeno počtem stran, podpisy a ulehčuje činnost se směrnicí (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 39).

1.2 Dlouhodobý nehmotný majetek (účtová skupina – 01)

Obsahem této kapitoly je charakteristika dlouhodobého nehmotného majetku. Následně jsou zde vymezeny jednotlivé položky nehmotného majetku.

1.2.1 Charakteristika dlouhodobého nehmotného majetku

Jedná se o položky, u kterých je doba užívání delší než jeden rok a ocenění podle účetní jednotky. Účetní jednotka si stanoví hodnotový limit, od kterého bude zařazovat pořízený nehmotný majetek do účtové skupiny 01. Pokud bude částka nižší bude se rovnou účtovat do nákladů. Nejlépe podle vnitropodnikových účetních směrnic na základě interních rozhodnutí. Není definován konkrétní limit pro stanovení této hranice. U finančního limitu je důležité dodržet, aby byl přiměřený a ekonomicky zdůvodnitelný, protože by se měl dodržovat princip významnosti a zásady věrného a poctivého zobrazení majetku. Zákon o daních z příjmu neuvádí vymezení odpisů nehmotného majetku, a proto účetní odpisy budou daňovým nákladem. Dále do dlouhodobého nehmotného majetku zařazujeme bez ohledu na cenu goodwill. Vhodné je také zařadit do DNM internetové stránky vytvořené externí firmou, při kterém náklady na pořízení překročili stanovený limit. Pokud tyto stránky souvisí s obchodní činností podniku. Může se jednat například o e-shopy. Oproti tomu, aktualizace je běžný provozní náklad (Ryneš, 2023, s. 121)

1.2.2 Položky dlouhodobého nehmotného majetku

Dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje tyto položky:

- nehmotné výsledky vývoje,
- ocenitelná práva,
- software,
- goodwill,
- ostatní dlouhodobý nehmotný majetek (Česko, 2002).

Nehmotné výsledky vývoje

Zaznamenávají se zde výsledky vývoje, které nejsou předmětem průmyslových a jiných ocenitelných práv. Mohly být vytvořené vlastní činností, anebo získány od jiných osob. Po aktualizaci účetních předpisů (1. 1. 2018) není možné vykazovat výsledky výzkumu. Nesplňují podmínky pro uznání DNM. Účetní jednotka má možnost výzkum účtovat do nákladů, ale záleží na konkrétní situaci (Skálová, Suková, 2023, s. 34).

Ocenitelná práva

Jedná se například o licence nebo know-how a jsou buď koupeny nebo vytvořeny vlastní činností (Novotný et al., 2023, s. 86).

Software

Software evidujeme, pokud jsme ho koupily nebo jsme si ho sami vyrobily za účelem obchodování (Skálová, Suková, 2023, s. 34). Také se mu říká programové vybavení, včetně nákladu na jeho pořízení a může se jednat o webovou stránku. Nekouká se na to, zda byl nebo nebyl předmět autorských práv (Prudký, Lošťák, 2023, s. 45).

Goodwill

„Goodwill je kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním obchodního závodu nabytého převodem nebo přechodem za úplatu, vkladem nebo oceněním majetku a závazku v rámci přeměn obchodní korporace a souhrnem jeho individuálně přeceněných složek majetku snížených o převzaté dluhy.“ (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 45).

Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

Jsem se účtují nehmotná aktiva, které nemůžeme zařadit do výše zmíněných položek. Jedná se například o emisní povolenky nebo preferenční limity (Skálová, Suková, 2023, s. 35).

Do této položky zařazujeme i technické zhodnocení od stanovení výše účetní jednotkou. Za podmínek práva k užívání a jedná-li se o drobný nehmotný majetek u kterého doba užívání je delší než jeden rok a vykazuje se v nákladech (Prudký, Lošťák, 2023, s. 46).

1.3 Dlouhodobý hmotný majetek (účetná skupina – 02 a 03)

Tato kapitola je rozdělena na dvě části. V první je uvedena charakteristika hmotného majetku a poté následuje vymezení jednotlivých položek tohoto majetku.

1.3.1 Charakteristika dlouhodobého hmotného majetku

Základní charakteristikou dlouhodobého hmotného majetku je doba užívání, která je delší než jeden rok. Tato doba představuje možnost užívání tohoto majetku. Důležitou součástí zařazení majetku do užívání u vybraných položek je i výše ocenění tohoto majetku. Dlouhodobý majetek definují účetní předpisy (Chalupa et al., 2023, s. 62).

1.3.2 Položky dlouhodobého hmotného majetku

Dlouhodobý hmotný majetek obsahuje tyto položky:

- pozemky,
- stavby,
- hmotné movité věci a jejich soubory,
- oceňovací rozdíly k nabytému majetku,
- pěstitelské celky trvalých porostů,
- dospělá zvířata a jejich skupiny,
- jiný dlouhodobý hmotný majetek (Česko, 2002).

Pozemky

Evidujeme ho v dlouhodobém hmotném majetku bez ohledu na výši ocenění. Pokud by se jednalo o realitní kancelář, pozemky by vykazovala jako zboží. Pozemky, které jsou součástí jiné položky nelze evidovat v pozemcích (Novotný et al., 2023, s. 87).

Stavby

Na této položce se zachycují stavby včetně budov, technická rekultivace, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak, byty a například právo stavby, pokud není zbožím. Velmi

důležité je odděleně vykazovat, oceňovat a účtovat pozemky a stavby. Pokud pořizujeme společně stavbu a pozemek za jedinou cenu uvedenou ve smlouvě, postupujeme podle vyhlášky č. 500/2002 Sb. podle § 61a. A následně cenu rozdělíme podle znaleckého posudku nebo kvalifikovaného odhadu (Skálová, Suková, 2024, s. 35).

Hmotné movité věci a jejich soubory

Spadají sem předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění. Hmotné movité věci a jejich soubory s dobou užívání delší než jeden rok a od výše ocenění stanovené účetní jednotkou na základě vnitropodnikových směrnic. Když je stanovené ocenění podle účetní jednotky, je nutné dodržovat princip významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku. Pokud ocenění majetku nepřesáhne stanovenou výši jedná se drobný hmotný majetek a bude se o něm účtovat jako o zásobách (Chalupa et al., 2023, s. 63).

Oceňovací rozdíly k nabytému majetku

Je kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním obchodního závodu získaného převodem nebo přechodem za úplatu (Šteker, Otrusinová, 2021, s. 47).

Pěstitelské celky trvalých porostů

„Pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší, než tři roky se podle odstavce 2 rozumějí:

- a) ovocné stromy vysazené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 90 stromů na 1 ha,*
- b) ovocné keře vysazené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 1 000 keřů na 1 ha,*
- c) chmelnice a vinice.“ (Česko, 1992)*

Dospělá zvířata a jejich skupiny

Jsou zde uvedena zvířata a jejich skupiny, stáda nebo hejna od výše stanovené účetní jednotkou s dobou užívání delší než rok (Šteker, Otrusinová, 2021, s. 47).

Jiný dlouhodobý hmotný majetek

Zde se zachycuje majetek, který se nehodil do výše uvedených položek (Skálová, Suková, 2024, s. 37).

1.4 Dlouhodobý finanční majetek (účtová skupina – 06)

Tato část obsahuje charakteristiku dlouhodobého finančního majetku a definuje položky tohoto majetku.

1.4.1 Charakteristika dlouhodobého finančního majetku

Cenné papíry tvoří nejpodstatnější část finančního majetku. Řadíme sem nakoupené cenné papíry, které jsou vydávány jinými subjekty a jsou v aktivech. Dle druhu dělíme cenné papíry na dlužné a majetkové. Je zde velice důležité dodržovat hledisko času (Skálová, Suková, 2024, s. 54-55).

1.4.2 Položky dlouhodobého finančního majetku

Dlouhodobý finanční majetek obsahuje tyto položky:

- podíly – ovládané nebo ovládající osoby,
- zápůjčky a úvěry – ovládané nebo ovládající osoby,
- podíly – podstatný vliv,
- zápůjčky a úvěry – podstatný vliv,
- ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly,
- zápůjčky a úvěry – ostatní,
- jiný dlouhodobý finanční majetek (Česko, 2002).

1.5 Položky související s dlouhodobým majetkem

Nedokončený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (účtová skupina – 04)

Do této položky se zachycuje pořízení DNM až do doby, než bude schopen být uveden do provozu. A to v případě, že je dokončen a může plnit cíl, ke kterému byl určen (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 45). Zde se zachycuje pořizování majetku, jsou zde zaúčtovány veškeré náklady na pořízení, aby poté mohl být uveden do provozu. Do provozu může být uveden až splní všechny požadavky a předepsané normy pro jeho užívání. Velice podobným způsobem se postupuje u technického zhodnocení (Skálová, Suková, 2024, s. 37).

Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek (účtová skupina – 05)

Zaznamenává se zde krátkodobé a dlouhodobé zálohy. Které byly poskytnuté na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (Šteker, Otrusinová, 2021, s. 45).

2 DLOUHODOBÝ MAJETEK

Tato kapitola je zaměřena na vymezení potřebných informací k dlouhodobému majetku. Především se jedná o způsob pořízení, ocenění a následné vyřazení majetku. Nedílnou součástí je i inventarizace majetku, která je zde popsána. A poslední kapitola je věnována účetním operacím.

2.1 Způsob pořízení dlouhodobého majetku

Nejčastější způsoby pořízení:

- nákup na fakturu nebo bankovní úvěr,
- v režimu vlastní činnosti,
- na základě smlouvy (finanční leasing),
- dotací z veřejného rozpočtu (částečná nebo plná),
- dar,
- vložení do společnosti,
- převodu z osobního užívání do podnikání (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 44).

2.1.1 Proces pořízení

Pořízení jak hmotného, tak nehmotného majetku se účtuje na skupinu 041 – Nedokončený DNM a 042 – Nedokončený DHM. Tyto účty slouží jako přechodné, zachycují se zde pořizovací ceny do doby, než je majetek připraven na užívání. Poté co je možné ho použít přeúčtuje se na skupiny 01, 02 a 03. V případě že majetek nakoupíme a hned slouží k podnikání můžeme hned zaúčtovat na skupinu 01 nebo 02. Pokud vyrábíme majetek vlastní činností, tak náklady s tím související účtujeme do účtové třídy 5 – Náklady a nejpozději k rozvahovému dni se poté aktivují pomocí účtu 585 – Aktivace DNM nebo 586 – Aktivace DHM na účty 041 a 042. Pokud se při pořízení dlouhodobého majetku poskytnou dodavatelům zálohy, použijí se účty 051 – Poskytnuté zálohy na DNM nebo 052 – Poskytnuté zálohy na DHM. Poté jsou vyúčtovány a započteny s konečnou nebo částečnou fakturou (Ryneš, 2023, s. 137).

2.2 Oceňování dlouhodobého majetku

Podnik si stanoví ve vnitřních směrnících od jaké výše vstupní cen bude evidovat majetek za dlouhodobý přitom je důležité respektovat princip významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku. Může se stát, že podnik bude mít majetek, který nedodrží stanovený limit, ale doba užívání je delší než jeden rok. Jedná se o drobný majetek a je nutné se rozhodnout, jak tento majetek bude vykazovat v podniku. Kdyby tento majetek účetní jednotka nebrala jako dlouhodobý majetek, tak nehmotný vykáže do nákladů a hmotný majetek zaúčtuje do zásob. Z důvodu významnosti drobný majetek se eviduje na podrozvahových účtech i když je zaúčtován v nákladech (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 42).

Hmotný majetek podle zákona o účetnictví oceňujeme pořizovací cenou, vlastními náklady a reprodukční pořizovací cenou (Česko, 1991).

2.2.1 Vlastními náklady

Tímto způsobem se oceňuje majetek, který si podnik vyrobil sám takzvaně ve vlastní režii. Zahrnují se zde, jak přímé, tak nepřímé náklady (Ryneš, 2023, s. 136). Do vlastních nákladů se zahrnují přímé náklady, které byly využity při výrobě dlouhodobého majetku. Přiřaditelné nepřímé náklady související s výrobou. Přímé náklady tvoří pořizovací hodnota materiálu a jiné využití výkonů jako například mzdy a další náklady, které s tím souvisí (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 43)

2.2.2 Reprodukční pořizovací cena

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje majetek, který byl vložen do podniku jako vklad nebo byl přijat bezplatně dědictvím nebo darem. Tento majetek se oceňuje na základě znaleckého odhadu nebo kvalifikovaným odhadem ceny. Při tomto ocenění je nutné přihlížet na stupeň opotřebení, technického stavu a současně i na nabídku a poptávku v daném okamžiku (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 43).

K rozvahovému dni se oceňuje dlouhodobý majetek historickou cenou, reálnou hodnotou nebo ekvivalencí (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 43)

2.2.3 Pořizovací cena

Pořizovací cenu představuje cena, za kterou byl majetek pořízen včetně veškerých vedlejších pořizovacích nákladů. Mezi velice obtížné úkony je zařadit vedlejší pořizovací náklady (Novotný et al., 2024, s. 93).

Tabulka 1 Vedlejší pořizovací náklady
(Zdroj: vlastní zpracování podle Česko, 2002)

Vedlejší pořizovací náklady	
Vstupují do pořizovací ceny	Nevstupují do pořizovací ceny
Příprava a zabezpečení pořizovaného majetku – poradenské služby, správní poplatky	Opravy a údržba
Úroky, zejména z úvěru, pokud rozhodne účetní jednotka	Náklady nájemce nebo pachtýře na uvedení najatého nebo propachtovaného majetku do předcházejícího stavu
Průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce včetně variantních řešení a rozpočtů	Kursově rozdíly
Clo, dopravné, montáž a příslušné terénní úpravy	Smluvní pokuty a úroky z prodlení
Licence, patenty a jiná práva využitá při pořizování majetku	Nájemné za stavební pozemek
Vyřazení stávajících staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby	Náklady za zaškolení pracovníků
Náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovi	Náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami
Úhrady nákladů za přeložky, předklady	Náklady na biologickou rekultivaci
Zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého k užívání	Náklady spojené s přípravou a zabezpečením DM
Zabezpečovací, konzervační a udržovací práce při zastavení pořizování majetku	

Hodnota dlouhodobého majetku se zvyšuje při technickém zhodnocení, pokud má účetní jednotka právo k účtování a odepisování. Naopak hodnota majetku se snižuje o dotaci přijatou na nákup majetku (Novotný et al., 2024, s. 94).

2.3 Vyřazení dlouhodobého majetku

Zde se zaměříme na vyřazení majetku ze dvou hledisek, a to z účetního a daňového.

2.3.1 Z účetního hlediska

Dlouhodobý majetek můžeme vyřadit z několika důvodů mezi které patří prodej, likvidace, darování (bezúplatný převod), manko nebo škoda a z podnikatelské činnosti do osobního užívání. Důležité je zjistit, zda je zcela majetek odepsán či nikoliv. Zůstatkovou cenu vypočítáme jako rozdíl mezi pořizovací cenou a oprávkami. Pro zaúčtování zůstatkové ceny na stranu má dáti můžeme použít účet například 549 – Manka a škody nebo 543 – Dary v případě darování, a na straně dal oprávkou (skupina 07 a 08) (Skálová, Suková, 2024, s. 49-50).

2.3.2 Z daňového hlediska

Pokud má majetek v době vyřazení nulovou hodnotu, udělá se záznam v kartě majetku a vyřadí se z evidence. Pokud majetek má zůstatkovou hodnotu a daňový subjekt ho bude darovat nebo bezúplatně převádět, nemůže uplatnit daňové náklady. Zůstatkovou cenu lze uplatnit jako daňově uznatelný náklad v případě škody způsobené živelnou pohromou nebo neznámým pachatelem (lze uznat celou částku). V případě jiné škody lze uznat část zůstatkové ceny odpovídající výše náhrady škody. Pokud je náhrada vyšší, než zůstatková cena, můžeme uznat jen maximálně zůstatkovou cenu. Bez žádné náhrady nelze uznat ani část daňově uznatelných nákladů. Při likvidaci nebo prodejem části majetku je nákladem poměrná část zůstatkové ceny a určí se podle dokumentace nebo skutečného stavu (Prudký, Lošťák, 2023, s. 179-181).

2.4 Inventarizace majetku

Hlavní účel inventarizace je porovnání účetního a skutečného stavu majetku a závazků, zda účetní stav souhlasí se skutečným stavem. Slouží k zabránění nesrovnalostí mezi účetním vykazováním a jejím reálným stavem (Sedláček, 2017, s. 177). Inventarizací se ověřují jak položky hmotné povahy (dlouhodobý hmotný majetek) a tak i položky nehmotné povahy (dlouhodobý nehmotný majetek, pohledávky). Na základě toho dělíme inventuru na fyzickou a dokladovou. Inventarizovaný majetek a závazky se zachycují na inventárním soupisu (Ryneš, 2023, s. 75).

2.4.1 Periodická a průběžná inventarizace

Periodická inventarizace

Uskutečňuje se v okamžiku, kdy se sestavuje účetní závěrka. Jak uvádí Ryneš (2023, s. 77) účetní jednotka může „zahájit inventuru nejdříve 4 měsíce před rozvahovým dnem a ukončit nejpozději 2 měsíce po rozvahovém dni.“ Ke konci rozvahového dne má povinnost prokázat stav majetku a závazků jak fyzickou, tak dokladovou inventurou. A opravit úbytky a přírůstky mezi rozvahovým dnem a ukončením inventury (Ryneš, 2023, s. 77-78).

Průběžná inventarizace

Uskutečňuje se během účetního období. Termín si účetní jednotka stanoví ve vnitřních účetních směrnících. Může se provádět u zásob (podle druhu, místa uložení a hmotně odpovědných osob) a u dlouhodobého hmotného movitého majetku který z důvodu funkce se pořád pohybuje, nemá trvalé místo (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 232).

2.4.2 Fyzická a dokladová inventura

Fyzická inventura

U fyzické inventury se jedná o zjišťování skutečného stavu pomocí přepočítáváním, převážení a přeměření (Ryneš, 2023, s. 75).

Dokladová inventura

Provádí se u položek, které nemají fyzickou podobu a včetně toho, že jsou účtovány na podrozvahových účtech. Patří jsem například DNM, DFM nebo pohledávky a závazky (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 233).

2.4.3 Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly vznikají při porovnání skutečného stavu se stavem v účetnictví. Může vzniknout:

- skutečný stav < stav v účetnictví – manko nebo schodek,
- skutečný stav > stav v účetnictví – přebytek (Ryneš, 2023, s. 76).

Je nutné, aby ve vnitřních účetních směrnících byla pečlivě tato problematika vymezena (Ryneš, 2023, s. 76).

2.5 Účetní operace s dlouhodobým majetkem

Zde budou uvedeny základní účetní operace s dlouhodobým majetkem. Jedná se o pořízení dlouhodobého majetku, poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek, a nakonec vyřazení majetku.

2.5.1 Pořízení dlouhodobého majetku

Tabulka 2 obsahuje postup účtování pořízení počítače. Včetně jeho vedlejších pořizovacích nákladů.

Tabulka 2 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku nákupem od dodavatele

(Zdroj: vlastní zpracování podle Hruška, 2024, s. 32)

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Nákup počítače – pořizovací cena	50 000 Kč	042	321
2.	FAD	DPH - 21 %	10 500 Kč	343	321
3.	FAD	Doprava počítače – cena doprav	1 000 Kč	042	321
4.	FAD	DPH - 21 %	210 Kč	343	321
5.	FAD	Instalace počítače – cena instalace	1 500 Kč	042	321
6.	FAD	DPH - 21 %	315 Kč	343	321
7.	VBÚ	Úhrada faktur přes bankovní účet včetně DPH	63 525 Kč	321	221
8.	VÚD	Zařazení počítače do užívání	52 500 Kč	022	042

Poznámky k tabulce: 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory, 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku, 221 – Bankovní účty, 321 – Dodavatelé, 343 – DPH

2.5.2 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

Tabulka 3 ukazuje postup účtování poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek.

Tabulka 3 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku s poskytnutou zálohou

(Zdroj: vlastní zpracování podle Šteker, Otrusínová, 2021, s. 52)

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	VBÚ	Zaplacení zálohy na stroj	40 000 Kč	052	221
2.	FAD	Nákup stroje	100 000 Kč	042	321
3.	VÚD	Zúčtování zálohy na stroj	40 000 Kč	321	052
4.	VBÚ	Úhrada doplatku za stroj	60 000 Kč	321	221
5.	VÚD	Zařazení stroje do užívání	100 000 Kč	022	042

Poznámky k tabulce: 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory, 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku, 052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek, 221 – Bankovní účty, 321 – Dodavatelé

2.5.3 Vyřazení dlouhodobého majetku

V tabulce 4 jsou ukázány postupy vyřazení odepisovaného a neodepisovaného majetku.

Tabulka 4 Vyřazení dlouhodobého hmotného odepisovaného a neodepisovaného majetku

(Zdroj: vlastní zpracování podle Dušek, 2023, s. 122)

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
Vyřazení odepisovaného majetku se zůstatkovou cenou					
1.	VÚD	Vyřazení stroje – pořizovací cena	50 000 Kč	082	022
				551	
				541	
				543	
2.	VÚD	Zůstatková cena	15 000 Kč	549	082
Vyřazení neodepisovaného majetku					
				541	
				543	031
1.	VÚD	Vyřazení stroje	50 000 Kč	549	032

Poznámky k tabulce: 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory, 031 – Pozemky, 032 – Umělecká díla a sbírky, 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí, 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, 543 – Dary, 549 – Manka a škody z provozní činnosti, 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

3 ODPISOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Odpisy zobrazují rozpuštění pořizovací ceny do nákladů s vazbou na ekonomický užitek, který účetní jednotce přináší. Představuje skutečné a morální opotřebení, které trvale snižuje hodnotu majetku. Máme dva základní druhy odpisů – účetní a daňové (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 56).

3.1 Účetní odpisy

Účetní odpisy se řídí podle zákona o účetnictví. Prioritou je skutečná cena dlouhodobého majetku a důležité informace o nákladech. Veškeré informace o účetních odpisech by měly být vymezeny ve vnitřních předpisech. Může se odepsat jen do výše ocenění. Je možné brát v úvahu také zbytkovou hodnotu, která představuje částku, kterou by ÚJ mohla získat zpátky u předpokládaného vyřazení majetku a odečtením veškerých nákladů (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 56-57). Účetní odpis představuje reálné opotřebení majetku za určité období. Sestaví se odpisový plán, kde uvede sazby odpisů. Účetní odpisy se musí uplatnit, pokud by se tak nestalo, znehodnotilo by to věrné a poctivé zobrazení výsledku hospodaření a hodnotu majetku v rozvaze. Odpis se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. Tyto odpisy se provádějí většinou měsíčně (Líbal, 2018, s. 139-140).

V účetnictví se neodepisuje:

- pozemky,
- umělecká díla,
- nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení,
- finanční majetek,
- zásoby,
- najatý či obdobně užívaný dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek
- pohledávky,
- preferenční limity (Česko, 2002).

Odpisy účtujeme takto: na straně MD se zachycuje náklad a na straně D se zachycují oprávký. Dlouhodobý majetek nepřímou snižuje hodnotu majetku. V rozvaze nalezneme čtyři sloupečky, které obsahují brutto, korekce, netto a minulé období. V brutto se zachycuje

pořizovací cena majetku, korekce obsahuje oprávky a netto je zůstatková hodnota. Minulé období má hodnotu netto (Šteker, Otrusinová, 2021, s. 57).

3.2 Daňové odpisy

Odepisování znamená, že vlastník hmotného majetku uvede odpis do nákladů. Na začátku odepisování je nutné uvést do jaké odpisové skupiny majetek patří a rozhodnout, zda se bude provádět rovnoměrné nebo zrychlené odepisování a může použít pouze jednu metodu. Odpisové skupiny najdeme v zákoně o daních z příjmu v příloze číslo 1. V průběhu odepisování nelze měnit způsob odepisování a lze odepsat majetek maximálně do výše jeho vstupní ceny nebo zvýšené vstupní ceny. U vozidel kategorie M1, které byly uvedené k stavu způsobilého k provozu od 1.1.2024 platí, že daňově uznatelné náklady jsou jen do výše vstupní ceny 2 milionů Kč. Pokud bude tato hranice překročena tak tyto náklady nebudou daňově uznatelné (Skálová, Suková, 2024, s. 44).

3.2.1 Rovnoměrné odepisování

Každá odpisová skupina má stanovenou roční odpisovou sazbu. Odpis se počítá jako násobek vstupní ceny a procentní odpisové sazby. V prvním roce se přiřadí sazba v prvním roce odepisování a v dalších letech sazba pro další roky odepisování (Skálová, Suková, 2024, s. 44-45).

3.2.2 Zrychlené odepisování

Naopak u zrychleného odepisování jsou k odpisovým skupinám přiděleny koeficienty. V prvním roce se odpis počítá jako podíl vstupní ceny majetku a přiděleného koeficientu podle odpisové skupiny. A v dalších letech se jedná o podíl dvojnásobku zůstatkové ceny a rozdílu mezi koeficientem (v dalších letech odepisování) a počtem odepsaných let. Podnikatel si může vybrat jakou metodu chce a odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru (Skálová, Suková, 2024, s. 45).

4 FINANČNÍ ANALÝZA

Jedná se o zhodnocení finanční situace podniku. Slouží ke zjištění, zda je podnik dostatečně ziskový, zda včas dokáže splácet podnik své závazky a například zda má správnou kapitálovou strukturu. Na základě těchto znalostí dokážou manažeři rozhodnout jakým způsobem budou rozděleny volné peněžní prostředky při rozdělování zisku anebo stanovení optimální kapitálové struktury. Finanční analýza nám podává zpětné informace, ale také poskytuje cenné informace, které se budou hodit pro budoucnost podniku (Knápková et al., 2017, s. 17)

Vývoj financí měl obrovský vliv na účetní výzkum. Rozvoj finanční teorie ovlivnil výzkum finančního řízení nebo podnikové politiky. (Smith, 2015, s. 37)

4.1 Absolutní ukazatele finanční analýzy

Tato analýza se používá při analýze vývojových trendů a k procentnímu rozboru komponentů. Tuto analýzu lze rozdělit na analýzu majetkové struktury a analýzu finanční struktury (Knápková et al., 2017, s. 71)

4.1.1 Horizontální analýza

Zde se porovnávají položky výkazů v časovém pořadí. Vypočítá se absolutní změna a její procentní vyjádření k výchozímu roku (Knápková et al., 2017, s. 71)

4.1.2 Vertikální analýza

Podle Knápkové et al., (2017, s. 71) „*Vertikální analýza (procentní rozbor) spočívá ve vyjádření jednotlivých položek účetních výkazů jako procentního podílu k jediné zvolené základně položené jako 100 %.*“

4.2 Poměrový ukazatele

Jedná se o základní nástroj finanční analýzy. Je to velice oblíbená metoda, protože nám umožní získat rychlou představu o finanční situaci v podniku. Tento ukazatel dává do poměru různé položky rozvahy, výkazu zisků a ztráty a výkazu o peněžních tocích (cash flow). V praxi se nejlépe osvědčili ukazatelé zadluženosti, likvidity, rentability, aktivity a ukazatele kapitálového trhu (Knápková et al., 2017, s. 87)

4.2.1 Ukazatelé likvidity

Dokazuje, jak je schopen podnik včas splatit své krátkodobé závazky. Likvidita je definována jako souhrn potencionálních prostředků, které má účetní jednotka k dispozici na splacení svých závazků. S tímto pojmem souvisí také solventnost, která je definována jako schopnost hradit dluhy, když nastal jejich čas zaplacení (Máče, 2020, s. 104).

Běžná likvidita

Tento ukazatel vyjadřuje, jak jsou schopna oběžná aktiva pokrýt své krátkodobé závazky. Je zde důležité zvážit strukturu a realistické ocenění. Doporučené hodnoty jsou 1,5 – 2,5 (Knápková et al., 2017, s. 94).

Pohotová likvidita

Jedná se o podíl oběžných aktiv a krátkodobých závazků. Oběžná aktiva tvoří jen pohotové prostředky a zjistíme to tak, že od oběžných aktiv odečteme zásoby. Doporučené hodnoty podle odborné literatury jsou 1,0 – 1,5 (Máče, 2020, s. 105).

Okamžitá likvidita (hotovostní likvidita)

Výpočet je stejný jako u výše zmíněných jenom podíl tvoří finanční majetek a krátkodobé závazky. Doporučené hodnoty 0,2 – 0,5 (Máče, 2020, s. 105).

4.2.2 Řízení aktiv (ukazatel aktiv)

Doba obratu zásob

Podle toho vypočítáme počet průměrných dnů, kdy je zásoba u účetní jednotky až do její spotřeby nebo prodeje. Pro podnik je lepší, když doba obratu zásob netvoří moc vysoké číslo (Máče, 2020, s. 106).

Doba obratu pohledávek

Zde je vyjádřena průměrná doba od vzniku pohledávky až po její zaplacení. Čím je delší průměrná doba inkasa pohledávky tím vyšší jsou i náklady (Knápková et al., 2017, s. 108).

Doba obratu závazků

Jedná se o dobu splatnosti závazků. Průměrná doba, kolik dní je do zaplacení faktury (Máče, 2020, s. 107).

4.2.3 Analýza zadluženosti

Celková zadluženost

Jedná se o základní ukazatel zadluženosti. Doporučená hodnota, na kterou odkazuje řada autorů je 30–60 % (Knápková et al., 2017, s. 88).

Míra zadluženosti

Tento ukazatel se používá, když si chceme od banky půjčit úvěr. Patří k velmi často využívaným ukazatelům. Při této analýze by se měla brát v potaz jak finanční struktura vlastních a cizích zdrojů tak i splatnost těchto zdrojů (Knápková et al., 2017, s. 89).

Úrokové krytí

Vypočítá se jako zisk před úroky a zdanění děleno nákladové úroky (Máče, 2020, s. 109). Je velice významný v případě nerovnoměrného vývoje zisku před zdaněním z hlediska času. Doporučená hodnota dle odborné literatury je vyšší než 5 (Knápková et al., 2017, s. 90).

4.2.4 Ukazatelé rentability

Rentabilita tržeb

Rentabilitu tržeb vypočítáme pomocí poměru, kde do čitatele vložíme zisk a do jmenovatele tržby. Tržby ve vypočtu jsou nejčastěji tvořené provozními tržbami, ale můžou se i použít tržby veškeré. Tento ukazatel zobrazuje ziskovou marži (Růčková, 2019, s. 65).

Rentabilita celkového kapitálu

Tento ukazatel by měl odrážet výnosnost celkového vloženého kapitálu. Vypočítáme ho jako poměr mezi ziskem a celkovým vloženým kapitálem. Lze ho použít pro měření souhrnné efektivnosti (Růčková, 2019, s. 62).

Rentabilita vlastního kapitálu

Vyjadřuje výnosnost kapitálu, který byl vložen vlastníky do podniku. Výsledek by měl být vyšší než úrok z dlouhodobých vkladů. Je lepší rentabilitu měřit v delším čase. V krátkém čase může mít nízké hodnoty, které nemusí znamenat problémy pro podnik (Knápková et al., 2017, s. 103).

5 TECHNOLOGIE K EVIDENCI MAJETKU

Tato kapitola obsahuje informace k evidenci k dlouhodobému majetku. Především se jedná o údaje, které by měly být obsaženy v evidenční kartě majetku. Součástí je evidence a inventarizace majetku pomocí čárových kódů, které jsou velice často v podnicích využívány. S tím i souvisí nové technologie, které ještě napomáhají ke zlepšení evidence a inventarizace majetku, jedná se o radiofrekvenční identifikaci.

5.1 Evidence dlouhodobého majetku

Evidenční karta majetku by měla splňovat údaje, které jsou potřebné k analytické evidence DM, mezi které patří:

- název majetku nebo číselné označení tohoto majetku,
- oceněná,
- datum pořízení nebo uvedení majetku do provozu,
- daňové odpisy (rovnoměrné nebo zrychlené),
- hodnota daňových odpisů za zdaňovací období,
- zástavní právo, popřípadě věcné břemeno,
- datum se způsobem vyřazení (Dušek, Sedláček, 2024, s. 49).

Mezi další údaje, které se mohou uvést do evidenční karty patří: název podnikatelského subjektu (podnik), číslo daňového dokladu, zůstatkovou cenu majetku, inventární číslo majetku, u automobilů se může uvádět SPZ nebo kde je majetek v podniku umístěn (Dušek, Sedláček, 2024, s. 49).

5.2 Čárové kódy pro evidenci a inventarizaci majetku

Inventarizaci majetku lze provádět pomocí čárových kódů. Tento způsob je ve shodě s platnými právními předpisy. Měl by danému podniku ušetřit čas a upřesnit výsledky inventury. Na majetek jsou lepeny čárové kódy (pomocí lepících etiket). V těchto etiketách jsou obsaženy potřebné údaje o majetku. Pomocí této evidence lze provádět jak řádnou inventuru, tak i průběžnou kontrolu. Výhodou používání této evidence spočívá: ušetření času, soulad s platnou legislativou, upřesnění výsledků kontroly a vytvoření protokolů o provedení inventury (Inventarizace majetku pomocí čárových kódů, c2016 – 2024).

5.3 Radiofrekvenční identifikace – RFID

Jedná se o technologii, která dokáže bezdrátově rozpoznat jakýkoli objekt pomocí rádiových vln. Společnost Kodys se této technologii věnuje už pár let a zaměřují se mimo jiné i na evidenci majetku (Radiofrekvenční identifikace – RFID, c2024).

5.3.1 Čárové kódy a RFID

Nejrozšířenější způsob této evidence je pomocí čárových kódů. Jedná se o velice používaný způsob rozpoznání majetku. Tento čárový kód lze vyměnit za štítek neboli čip, který napomáhá ke čtení informací. Nejedná se o to, aby čárové kódy byly nahrazeny, ale vylepšeny. Doporučuje se používat kombinace čipů a čárových kódů (Radiofrekvenční identifikace – RFID, c2024).

5.3.2 Vlastnosti RFID a druhy frekvencí

Mezi vlastnosti uvádí, že není nutné přímé zaměření na štítek, data můžou být zabezpečena, štítky mohou obsahovat potřebné údaje, které si vyžádá firma (čárové kódy nebo název společnosti), štítky jsou odolné vůči okolním vlivům. Jsou zde tři druhy frekvencí: nízkofrekvenční, vysokofrekvenční, ultra-vysokofrekvenční. První frekvence se využívá pro označování zvířat a identifikace osob. Vysokofrekvenční využijeme například bezkontaktní karty nebo docházkový systém. Poslední frekvence je nejvíce používaná u RFID aplikací a využívá se při sledování zboží, ve výrobě nebo logistice. Společnost Kodys dále nabízí služby ohledně vytvoření čtecího zařízení pro potřeby společností (Radiofrekvenční identifikace – RFID, c2024).



Obrázek 1 Mobilní RFID čtečka

(Zdroj: RFID zařízení, c2024)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

6 PŘEDSTAVENÍ PODNIKU

Tato kapitola je zaměřená na představení vybraného podniku. Je kladen důraz na charakteristiku podniku a také na produkty a služby, které podnik poskytuje. Je zde i zmíněn program, ve kterém daný podnik vede účetnictví.

6.1 Základní charakteristika podniku

Společnost, ve které zpracovávám bakalářskou práci se nachází v Královohradeckém kraji. Zaměřuje se na dovoz zboží a jeho následný prodej. Jedná se o obchodní společnost, která působí na trhu téměř 30 let. Společnost se zaměřuje na distribuci a obchod se spotřebním zbožím. V souvislosti s její činností spolupracuje s významnými zahraničními výrobci. Hlavní činností je obchod v oblasti svíček, lepidel a tmelů. Mezi další významnou oblastí, kterou se společnost zabývá je sezónní zboží, do kterého patří vánoční a velikonoční dekorace, vonné tyčinky nebo svícný. Sortiment je případně doplňován o další žádané produkty.

6.2 Produkty a služby podniku

Předmětem činnosti je nákup zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej. Produkty společnosti jsou svíčky, prémiové vonné svíčky, bytové vůně a svícný. Jak již bylo zmíněno výše, prodávají sezonní dekorace. A mezi další oblíbené produkty, které si mohou zákazníci koupit je domácí a kancelářská lepidla, profi lepidla a tmely. Produkty jsou prodávány do obchodních sítí, velkoobchodům a ve vlastních maloobchodních prodejnách. Dále prodávají své produkty pomocí internetových obchodů. Produkty se převádějí na sklady dealerů. S těmito dealery má společnost uzavřenou mandátní smlouvu. Dealeři následně uskutečňují prodej do maloobchodních prodejen. Podnik poskytuje služby nákladní dopravy v oblasti zásobování prodejen a distribuce.

6.3 Účetní program K2

Podnik vede účetnictví v programu K2. Uživatelé tohoto účetního programu mají k dispozici videa. V těchto videích jsou obsaženy všechny potřebné informace a rady, jak vést účetnictví v tomto programu a k tomu přidávají další videa s novinkami funkcí. Měl jsem možnost v tomto programu pracovat. Je trochu složitější, ale pomocí videa a zaučení v tomto programu jsem zjistil, že to je velice vhodný program pro vedení účetnictví.

7 FINANČNÍ ANALÝZA PODNIKU

Tato kapitola je zaměřená na finanční analýzu podniku za poslední tři nejaktuálnější roky. Finanční analýza se skládá z horizontální a vertikální analýzy a z analýzy poměrových ukazatelů.

7.1 Horizontální a vertikální analýza podniku

Horizontální a vertikální analýza je rozdělená na dvě části. První obsahuje majetkovou strukturu podniku a druhá finanční strukturu podniku.

7.1.1 Horizontální a vertikální analýza majetkové struktury podniku

V tabulce 5 nalezneme horizontální a vertikální analýzu majetkové struktury.

Tabulka 5 Horizontální a vertikální analýza majetkové struktury podniku

(Zdroj: vlastní zpracování podle účetních výkazů)

Položky (v celých tisících Kč)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2019/2020 (%)	2020/2021 (%)	2021/2022 (%)
AKTIVA CELKEM	100	100	100	26,11	18,33	22,35
Stálá aktiva	31,82	35,60	31,84	52,29	26,99	13,19
DNM	0,41	0,46	0,33	-34,49	26,06	-6,12
DHM	30,05	34,03	30,64	51,32	27,88	13,77
DFM	1,36	1,11	0,86	100	0,00	0,00
Oběžná aktiva	67,75	63,98	67,83	14,61	13,52	26,75
Zásoby	44,67	44,61	51,98	2,76	18,21	33,35
Pohledávky	18,60	14,87	11,84	39,69	2,13	2,48
Dlouhodobé pohledávky	0,06	0,05	0,88	40,99	-11,03	95,95
Krátkodobé pohledávky	18,54	14,83	10,96	39,69	-2,10	-5,04
Krátkodobý finanční majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Peněžní prostředky	4,48	4,50	4,01	28,64	18,72	12,82
Časové rozlišení aktiv	0,43	0,42	0,33	-101,18	17,31	1,85

Vertikální analýza majetkové struktury

V tabulce 5 lze nalézt horizontální a vertikální analýzu majetkové struktury, která vychází z nejaktuálnějších dat. V prvních třech sloupcích je vertikální analýza. Můžeme zde vidět, že ve sledovaných letech máme větší procentní zastoupení oběžných aktiv než stálých aktiv. Oběžného majetku má podnik přes 60 % a dlouhodobá aktiva mají přes 30 %. U stálých

aktiv je největší zastoupení u dlouhodobého hmotného majetku, který má okolo 30 % jedině v roce 2021 stoupl na 34,03 %. Největší položkou u oběžného majetku jsou zásoby. Společnost má také časové rozlišení aktiv, které se pohybuje okolo 0,4 %. U stálých aktiv má větší zastoupení DHM.

Horizontální analýza majetkové struktury

V posledních sloupcích tabulky 5 je horizontální analýza majetkové struktury. Zde vidíme přírůstky a úbytky. DHM majetek každým rokem rostl, ale postupně jeho růst klesal. U zásob sledujeme podobný vývoj s jediným rozdílem, že jejich růst neklesal, ale rostl. Můžeme si povšimnout také, že mezi roky 2019/2020 stoupl finanční majetek o 100 % a naopak nám došlo k velkému poklesu u časového rozlišení aktiv u nákladů příštích období a to o -101,18 %. Velice zajímavý vývoj máme u dlouhodobých a krátkodobých pohledávek, protože krátkodobé pohledávky nám mezi roky 2020/2021 klesají, a to i následující rok, a naopak dlouhodobé pohledávky nám mezi roky 2021/2022 stouply skoro o 100 %. Pokles u pohledávek je způsoben snížením krátkodobých poskytnutých záloh naopak u dlouhodobých pohledávek došlo ke zvýšení odložené daňové pohledávky.

7.1.2 Horizontální a vertikální analýza finanční struktury podniku

V tabulce 6 je vypočítána horizontální a vertikální analýza finanční struktury.

Tabulka 6 Horizontální a vertikální analýza finanční struktury podniku

(Zdroj: vlastní zpracování podle účetních výkazů)

Položky (v celých tisících Kč)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2019/2020 (%)	2020/2021 (%)	2021/2022 (%)
PASIVA CELKEM	100	100	100	26,11	18,33	22,35
Vlastní kapitál	52,52	52,61	48,68	14,15	18,47	16,09
Základní kapitál	1,98	1,62	1,26	0,00	0,00	0,00
VH minulých let	42,52	41,27	39,10	12,30	15,86	18,03
VH běžného účetního období	8,01	9,71	8,33	27,49	32,62	9,41
Cizí zdroje	47,48	47,39	51,32	39,33	18,18	28,28
Rezervy	0,00	0,00	4,35	0,00	0,00	100
Závazky	47,48	47,39	46,97	39,33	18,18	21,64
Dlouhodobé závazky	17,59	19,61	9,97	90,83	26,73	-52,81
Závazky k úvěrovým institucím	17,59	19,61	9,97	90,83	26,73	-52,81
Krátkodobé závazky	29,89	27,78	37,00	9,01	12,14	41,70
Závazky k úvěrovým institucím	11,52	3,77	18,56	-4,17	-149,63	84,22
Závazky z obchodních vztahů	13,84	19,81	14,03	6,55	42,92	9,60
Závazky – ostatní	4,52	4,21	4,41	50,16	12,20	25,98
Časové rozlišení pasiv	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vertikální analýza finanční struktury

První tři sloupce tabulky 6 obsahují vertikální analýzu finanční struktury podniku. Máme zde větší zastoupení vlastního kapitálu, který má hodnotu přes 50 % a cizí zdroje mají hodnotu okolo 47 %. Tento poměr se změnil v roce 2022, kdy vlastní kapitál měl 48,68 % a cizí zdroje měli 51,32 %. Vlastní kapitál je tvořen základním kapitálem a výsledek hospodaření běžného a minulého účetního období. U cizích zdrojů došlo k nejzajímavější změně v procentech u rezerv a závazků. Rezervy podnik neměl až do roku 2022, kdy se dostaly na hodnotu 4,35 %. Velké změny se objevily u krátkodobých a dlouhodobých závazků, kde máme větší zastoupení krátkodobých závazků. U dlouhodobých závazků se jedná o závazky k úvěrovým institucím a u krátkodobých máme také závazky k úvěrovým institucím, ale také závazky z obchodních vztahů. Závazky k úvěrovým institucím se využívá především k financování podniku.

Horizontální analýza finanční struktury

Tuto analýzu nalezneme v posledních třech sloupcích tabulky 6. U vlastního kapitálu k největšímu procentnímu růstu docházelo u výsledku hospodaření běžného období. Jediný rok, kdy došlo k nejmenšímu nárůstu bylo roku 2022, které dle mého názoru bylo dáno z důvodu zvýšení cen. Ale i přesto to se podniku zvýšil výsledek hospodaření skoro o 10 %. Závazky podniku rostli mezi roky 2019/2020 a 2020/2021 jak u dlouhodobých, tak i u krátkodobých. Největší nárůst u dlouhodobých závazků byl mezi roky 2019/2020 a přírůstek byl přes 90 % naopak krátkodobé závazky k úvěrovým institucím klesly v roce 2020/2021 o -149,63 %. Nárůst k úvěrovým institucím byl dán z důvodu zřízení nových kanceláří pro zaměstnance. Naopak mezi roky 2021/2022 došlo ke snížení závazků k dlouhodobým úvěrovým institucím o 52,81 % s čehož vyplívá splácení závazků, a naopak došlo k růstu krátkodobých závazků k úvěrovým institucím o 84,22 %.

7.2 Poměrový ukazatelé

Analýza poměrových ukazatelů je rozdělena na 4 části, a to na zadluženost, likviditu, rentabilitu a aktivitu. Jako u horizontální a vertikální analýzy jsou zde sledovány roky 2020, 2021 a 2022.

7.2.1 Analýza zadluženosti

V tabulce 7 jsou vypočítány ukazatelé zadluženosti. Jedná se o celkovou zadluženost, míru zadluženosti a úrokové krytí.

Tabulka 7 Ukazatelé zadluženosti
(Zdroj: vlastní zpracování podle účetních výkazů)

Ukazatel	2020	2021	2022
Celková zadluženost	47,48 %	47,39 %	51,32 %
Míra zadluženosti	0,90	0,90	1,05
Úrokové krytí	36,38	39,14	26,84

V tabulce 7 nalezneme 3 ukazatele zadluženosti. Jako první zde máme celkovou zadluženost, nejnižší zadluženost byla v roce 2021, kdy dosahovala 47,39 %. Naopak největší byla v roce 2022 a dosahovala 51,32 %. Nárůst v roce 2022 byl z důvodu zvýšení krátkodobých závazků k úvěrovým institucím. Za sledované tři roky mají optimální zadluženost, protože se hodnoty pohybují v rozmezí 30 až 60 %. Míra zadluženosti se mezi roky 2020 a 2021 držela na úrovni 0,90 a k mírnému zvýšení došlo v roce 2022. Jako

poslední zde máme úrokové krytí, které dosahuje velmi vysokých hodnot a pro podnik je to pozitivní výsledek. Z pohledu zadluženosti je na tom podnik velice dobře, protože například u ukazatele zadluženosti se pohybujeme v doporučených hodnotách a i u ostatních ukazatelů máme optimální hodnoty.

7.2.2 Analýza likvidity

V tabulce 8 nalezneme ukazatele likvidity – běžnou, pohotovou a hotovostní likviditu.

Tabulka 8 Ukazatele likvidity
(Zdroj: vlastní zpracování podle účetních výkazů)

Ukazatel	2020	2021	2022
Běžná likvidita	2,27	2,30	1,83
Pohotová likvidita	0,77	0,70	0,40
Hotovostní likvidita	0,15	0,16	0,11

Běžná likvidita se ve všech sledovaných obdobích pohybuje na doporučených hodnotách, jediné v posledním roce došlo ke snížení. V tomto období došlo ke zvýšení krátkodobých závazků k úvěrovým institucím, proto se tato hodnota snížila. Pohotová a hotovostní likvidita nedosahuje k doporučeným hodnotám. Nejvíce je to vidět u hotovostní likvidity, kdy dosahuje velice malých výsledků oproti doporučeným i když v tomto ukazateli každý rok peněžní prostředky rostly tak nám, ale také k tomu rostly i krátkodobé závazky. U všech ukazatelů se to nejvíce projevilo v posledním roce, kde všechny vypočítané výsledky šly do nízkých hodnot z důvodů zvýšení krátkodobých závazků k úvěrovým institucím.

7.2.3 Analýza rentability

V tabulce 9 jsou spočítány základní ukazatele rentability. Nalezneme zde rentabilitu tržeb, rentabilitu celkového kapitálu a rentabilitu vlastního kapitálu.

Tabulka 9 Ukazatele rentability
(Zdroj: vlastní zpracování podle účetních výkazů)

Ukazatel	2020	2021	2022
ROS	5,07 %	5,97 %	5,11 %
ROA	10,31 %	12,31 %	10,74 %
ROE	15,26 %	18,47 %	17,10 %

U těchto ukazatelů se snažíme, aby hodnota byla co nejvyšší, protože představují ziskovost. První ukazatel představuje rentabilitu tržeb (ROS) a pohybuje se přes 5 % ve sledovaných letech. Druhý ukazatel je rentabilitu celkového kapitálu (ROA), u které nejvyšší hodnoty dosahují 12,31 % v roce 2021. Nejlepší hodnoty jsou u ukazatele rentability vlastního kapitálu (ROE), kdy dosahoval přes 18 % v roce 2021. Podnik z pohledu ziskovosti má velice dobré výsledky u jednotlivých ukazatelů a každý rok překonával zisk z předchozího roku.

7.2.4 Analýza aktivity

Tabulka 10 obsahuje dobu obratu zásob, pohledávek a závazků za nejaktuálnější období.

Tabulka 10 Ukazatel aktivity
(Zdroj: vlastní zpracování podle účetních výkazů)

Ukazatel	2020	2021	2022
Doba obratu zásob	102	99	115
Doba obratu pohledávek	12	9	7
Doba obratu závazků	42	53	40

Tyto výsledky vychází ve dnech. U doby obratu zásob podnik dosahuje poměrně dost dnů, než se zásoby promění v peníze. Naopak u doby obratu pohledávek se každým dalším rokem počet dnů snižuje s čehož vyplývá, že podnik poměrně rychle dokáže přeměnit pohledávky na peníze. Jako poslední ukazatel je zde doba obratu závazků. Podnik poměrně v čas splácí své závazky a v posledním roce dosahuje nejmenšího počtu dnů pro splácení svých závazků.

8 ANALÝZA ÚČETNÍCH SMĚRNIC K DLOUHODOBÉMU MAJETKU

Tato kapitola je zaměřená na analýzu vnitropodnikových směrnic k dlouhodobému majetku. Směrnice k dlouhodobému majetku obsahuje informace o pořízení, ocenění, účtování, odepisování a vyřazení dlouhodobého majetku.

8.1 Úvodní strana

Na této stránce lze najít, o jaký podnik se jedná i s identifikačním číslem a sídlem společnosti. Dále zde je uvedeno, že se jedná o vnitropodnikovou směrnici k dlouhodobému majetku i s platnými zákony a s dobou platnosti. Jsou zde také uvedené osoby, které odpovídají za zpracování a aktualizaci směrnice včetně osoby schvalující tuto směrnici.

8.2 Obecná část

V této části směrnice jsou definovány všechny druhy dlouhodobého majetku i s jednotlivými položkami.

8.2.1 Druhy dlouhodobého majetku

V obecné části je vymezený dlouhodobý hmotný, nehmotný a finanční majetek. U každého druhu majetku je odkaz na právní normy a poté jsou zde vymezeny jednotlivé položky i s jednotlivými účty podle účtového rozvrhu.

8.3 Vnitropodniková úprava

Vnitropodniková úprava vdané směrnici zpracovává účetní případy týkající se dlouhodobého majetku. Od jeho pořízení, ocenění, uvedení do užívání, odpisového plánu, analytickou evidenci až po vyřazení. Definuje veškeré náležitosti týkající se těchto oblastí na základě právních předpisů pro potřeby daného podniku.

8.3.1 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

U pořízení dlouhodobého majetku si účetní jednotka stanovila, že do dlouhodobého hmotného majetku půjde majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 80 000 Kč a doba užívání je delší než 1 rok. Pořízení se účtuje na účet 042 0000 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Je to z důvodu hmotných movitých věcí, protože pokud by částka byla nižší než 80 000 Kč, tak by tento majetek nemohla odepisovat. Pokud je majetek v rozmezí

5 000 Kč do 80 000 Kč a použitelnost je delší, než jeden rok jedná se o drobný hmotný majetek a jsou zde stanovena tři rozmezí:

- částka **nižší než 5 000 Kč** bez ohledu na dobu použitelnosti se zaúčtuje na účet **501 – Spotřeba materiálu** a nebude se evidovat v operativní evidenci,
- částka **od 5 000 Kč do 40 000 Kč** jedná se drobný hmotný majetek a účtuje se jako zásoba způsobem B na účet **501 9000 – DHM do 80 000 Kč**,
- částka **od 40 001 Kč do 80 000 Kč** se bere jako drobný hmotný majetek je účtován stejně jako výše zmíněný s rozdílem, že je časově rozlišen do dvou účetních období z důvodu věrného zobrazení.

Dále má pravomoc ředitel společnosti zařadit samostatné movité věci a soubory movitých věcí s nižší cenou, než je 80 000 do dlouhodobého hmotného majetku nebo částkou nižší, než je 5 000 Kč do drobného dlouhodobého majetku. Může se jednat například o dotované mobily. Majetek může být zařazen do podniku na základě protokolu o zařazení a může být převeden na příslušný účet a odpovědnou osobou je správce majetku společnosti.

8.3.2 Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

U dlouhodobého nehmotného majetku si účetní jednotka stanovila pořizovací cenu, od které se bude řadit do dlouhodobého hmotného majetku. Jedná se o částku vyšší než 120 000 Kč a s dobou použitelnosti delší než 1 rok. Pořízení DNM se účtuje na účet 041 0000 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku. Pokud je majetek v rozmezí 10 000 Kč do 120 000 Kč a použitelnost je delší než jeden rok, jedná se o drobný nehmotný majetek a jsou zde stanovena tři rozmezí:

- částka **nižší než 10 000 Kč** bez ohledu na dobu použitelnosti se zaúčtuje na účet **518 – Ostatní služby** a nebude se evidovat v operativní evidenci,
- částka **od 10 000 Kč do 60 000 Kč** jedná se drobný nehmotný majetek a bude zaúčtován na účet **518 9000 – Drobný nehmotný majetek**
- částka **od 60 001 Kč do 120 000 Kč** se bere jako drobný nehmotný majetek a je účtován stejně jako výše zmíněný s rozdílem, že je časově rozlišen do dvou účetních období z důvodu věrného zobrazení.

Dále má pravomoc ředitel společnosti zařadit majetek s nižší hodnotou, než je 120 000 Kč do dlouhodobého nehmotného majetku nebo pokud je hodnota nižší než 10 000 Kč

do dlouhodobého drobného majetku. Majetek může být zařazen do podniku na základě protokolu o zařazení a může být převeden na příslušný účet a odpovědnou osobou je správce majetku společnosti.

8.3.3 Pořízení dlouhodobého finančního majetku

Společnost má dané, že finanční majetek se stává majetkovou složkou v okamžiku pořízení a je účtován na účet 043 0000 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku.

8.3.4 Ocenění dlouhodobého majetku

V této části začíná směrnice právními normami. Poté následuje rozhodnutí účetní jednotky, že úroky nebudou vstupovat do pořizovací ceny dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Ani u finančního majetku nebudou vstupovat do ocenění úroky z úvěru na pořízení cenných papírů a podílů a také náklady spojené s dražbou cenného papíru a podílu. O trvalém snížení DNM a DHM účtuje účetní jednotka prostřednictvím oprávek. Také je přitom nutné upravit odpisový plán. A u přechodného snížení DNM a DHM se účtuje pomocí opravných položek. Jedná se například o předpokládané nižší prodejní ceny u poškozeného majetku, který lze opravit. O zvýšení ocenění dlouhodobého majetku účetní jednotka neúčtuje. Dále je zde uvedeno, co nevstupuje do pořízení dlouhodobého majetku a co se rozumí opravou. A pokud dojde k technickému zhodnocení, které zvyšuje pořizovací cenu, tak se snižuje o dotaci na pořízení.

8.3.5 Uvedení majetku do užívání

Pro zařazení majetku do podniku je nutné vystavit doklad o zařazení majetku do evidence. Na základě tohoto protokolu o uvedení majetku do užívání může účetní jednotka zaúčtovat majetek na příslušný účet. Pro zařazení je nutné splnit všechny podmínky. Za tyto podmínky je odpovědný správce majetku a zařazení majetku do evidence schvaluje ředitel společnosti.

8.3.6 Odpisový plán

Společnost odepisuje DNM a DHM a dlouhodobý finanční majetek neodepisuje. Odpisy musí splňovat reálné opotřebení majetku. Odpisový plán se skládá s účetních a daňových odpisů. Účetní odpisy u DHM a DNM jsou rovnoměrné a ve směrnici je uvedená tabulka pro jednotlivé položky majetku a jejich doba rovnoměrného odepisování. Daňové odpisy se řídí podle zákona o daních z příjmu u DHM a u DNM jsou daňové odpisy stejné jak odpisy

účetní. Jsou zde také uvedené účty odpisů jak účetních, tak daňových podle odpisových skupin.

8.3.7 Analytická evidence dlouhodobého majetku

Je zde uvedeno, u koho je analytická evidence vedena povinně a co vše musí obsahovat. Tato evidence je vedena v systému K2, ve kterém vede tento podnik účetnictví.

8.3.8 Vyřazení dlouhodobého majetku

Poslední část obsahuje, jakými způsoby může být vyřazený dlouhodobý majetek. Vystavuje se doklad o vyřazení dlouhodobého majetku z podniku. Schvaluje to ředitel společnosti.

8.4 Návrh na zlepšení k směrnici majetku podniku

V této kapitole budou navrženy návrhy na zlepšení směrnice. Které by měly podniku ještě usnadnit práci s těmito směrnice.

8.4.1 Úvodní strana a obecná část

Úvodní strana

Úvodní strana splňuje všechny potřebné údaje i platné zákony, které s dlouhodobým majetkem souvisí. Zde bych jedinečně doplnil obsah směrnice pro lepší orientaci v textu.

Obecná část

Všechny uvedené právní normy, které jsou zde uvedeny souvisí s danými položkami. U některých položek nejsou přesné názvy a našel jsem zde jedno špatné číselné označení položky v rozvaze. Ostatní věci jsou zde v pořádku, aby daná osoba, která má na starosti účtování dlouhodobého majetku věděla, co vše do něho spadá.

8.4.2 Pořízení dlouhodobého majetku

Pořízení jednotlivých druhů dlouhodobého majetku má společnost velice dobře a podrobně zpracované. Co by bylo vhodné doplnit na začátku k pořízení dlouhodobého majetku je způsob pořízení dlouhodobého majetku jako je například nákup na fakturu či vytvoření vlastní činností. Doplnil bych také o příklady účtování.

8.4.3 Ocenění majetku a uvedení do užívání

Ocenění je zpracované v pořádku podle právních předpisů. Tato část bude doplněna o způsoby ocenění DM tedy pořizovací cena, reprodukční pořizovací cena a vlastními náklady. K tomuto bych přidal, jak který majetek může být těmito způsoby oceněn. K nákladům, které nevstupují do pořizovací ceny bych přidal i ty co vstupují do pořizovací ceny.

Ve směrnici jsou uvedeny všechny náležitosti uvedení majetku do podniku, přidal bych jenom způsob zaúčtování.

8.4.4 Odpisy a odpisový plán

K odpisům bude uvedeno více informací o daňových odpisech. Doplní se o způsob odepisování i s tabulkou odpisového plánu a tabulkami rovnoměrného nebo zrychleného odepisování. Uvede se odepisování, které uplatňuje vybraný podnik. A také ve směrnici budou uvedeny nové informace o odpisu vozidla kategorie M1.

8.4.5 Analytická evidence a vyřazení DM

Analytická evidence je zpracována v pořádku a vyřazení DM bude doplněno o účtování i s jednotlivými účty.

8.4.6 Doplnění směrnice

Krom výše zmíněných doplňků, směrnice neobsahuje inventarizaci, ale může se nacházet ve směrnici k inventarizaci. I tak by bylo vhodné doplnit, informace při vzniku inventarizačního rozdílu, na jaké účty zaúčtovat inventarizační rozdíly (manko a přebytek). Všechny tyto návrhy budou zpracovány do směrnice společnosti a budou vloženy do přílohy.

9 ANALÝZA DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Tato část je zaměřena na to, zda účetní jednotka správně účtuje a eviduje dlouhodobý majetek podle svých vnitřních směrnic.

9.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek vybrané společnosti se skládá podle rozvahy pouze ze softwarů. Ostatní nehmotný majetek, který společnost měla je již z cela odepsán. Majetek, který je odepsán byl tvořen softwarem pro off-line prodej. Ten byl využíván obchodními zástupci. Zcela již odepsanou mají licenci antivirového programu, který chránil počítače před počítačovými viry. Software serverů a K2, tento nehmotný majetek společnost nemá ještě zcela odepsané a využívá ho ke své podnikatelské činnosti. K2 je účetní program, ve kterém společnost vede celé účetnictví. Jsou k tomuto programu vytvářena videa. Takže pokud podnik zaměstná novou účetní, tak jí jsou poskytnuty tyto videa, aby se lépe připravila na účtování v tomto programu a poté jí ještě zaškolí.

9.1.1 Inventarizace

Inventarizace DNM probíhá po 30.6. protože podnik vede účetnictví na základě hospodářského roku. Z důvodu, že se jedná o nehmotný majetek inventarizace probíhá dokladovou formou. Inventarizaci má na starosti oddělení, které se stará o software a o počítače. Toto oddělení musí zkontrolovat, zda všechny softwary, které společnost využívá jsou funkční a v provozu. Inventarizace DNM má společnost v pořádku.

9.1.2 Způsob pořízení a vyřazení

Nejčastějším způsobem pořízení nehmotného majetku je nákup na fakturu. Společnost nemá žádný dlouhodobý nehmotný majetek, který by si sama vyrobila nebo získala darem. Nejčastějším způsobem ocenění toho majetku je pořizovací cena. U tohoto ocenění je velice důležité si dávat pozor na vedlejší náklady, které vstupují do pořizovací ceny. Ve směrnici byly uvedeny náklady, které nevstupovaly do pořizovací ceny. Pro lepší přehled jsem na základě analýzy vnitropodnikové směrnice přidal i vedlejší náklady vstupující do ceny pořízení.

Nejčastějším způsobem vyřazení dlouhodobého nehmotného majetku z podniku je již zcela odepsaný majetek. Poté je majetek účetně vyřazen z podniku na základě dokladu o vyřazení dlouhodobého majetku z evidence.

Na základě kontroly, která byla provedena, podnik dodržuje všechny náležitosti o způsobu pořízení i správné zařazení vedlejších nákladů, které do pořizovací ceny vstupují. Při vyřazení majetku je vždy vystavován doklad o vyřazení z evidence a poté je následně majetek z účetnictví vyřazen.

9.1.3 Evidence

Evidence majetku je velice důležitá a měla by být podrobně vedená. Evidence dlouhodobého nehmotného majetku obsahuje název majetku, podle kterého je možné majetek v účetním programu najít. Popis majetku obsahuje kód majetku a obor majetku. Zde je uvedeno, o jaký majetek se jedná. Dále je zde uvedeno datum pořízení a datum uvedení do užívání. Velice důležitou informací v evidenci majetku je způsob pořízení a vstupní cena na základě které poté dochází k odepisování tohoto majetku. Dále zde jsou uvedeny účetní a daňové odpisy a poté je zde uvedeno jakým způsobem byl nebo bude majetek vyřazen. V tomto účetním programu jsou zaznamenány všechny potřebné údaje o evidenci dlouhodobého majetku. Pokud podnik všechny údaje, které jsou zde uvedeny bude dodržovat tak bude vše v pořádku. Podnik všechny náležitosti, které jsou potřebné k evidenci majetku má splněné.

9.1.4 Odepisování

Společnost si stanovila, že účetní odpisy budou odepisovány rovnoměrně. Jednotlivé položky mají stanovenou dobu odepisování ve vnitřní směrnici. Daňové odpisy odpovídají odpisům účetním. Všechny náležitosti, které byly stanoveny k odpisům jsou nastaveny i v účetním programu. Po kontrole všechny náležitosti sedí a jsou dodržovány.

9.1.5 Účtování

V účtování o pořízení dlouhodobého majetku jsou nejdříve zaúčtovány na účet pořízení tedy 041 0000 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a v případě že vstupní cena bude nižší, než stanovený limit účtuje se tento majetek buď rovnou na účet 518 9000 – Drobný hmotný majetek anebo, nejdříve na účet 112 9000 – Materiál na skladě a poté na konci účetního období se zaúčtuje na výše uvedený nákladový účet. Poté pokud majetek splnil všechny náležitosti může být zařazen do podnikání.

Zde jsem našel chybu, protože účetní program měl špatně nastavené účtování o pořízení majetku, jehož cena se pohybovala od 10 000 do 60 000 Kč a u nehmotného majetku od 60 001 do 120 000 Kč. Zde totiž mělo být nejdříve zaúčtováno na účet materiál na skladě a na konci roku z důvodu věrného a poctivého zobrazení se polovina ceny zaúčtovala

do nákladů a druhá půlka do nákladů příštích období a následující rok byla druhá polovina ceny uplatněna do nákladů. Jenomže v programu to šlo rovnou na časové rozlišení nákladů.

Odpisový plán se vždy stanoví, když majetek vstoupí do podnikání. Účtování je vedeno v pořádku a je nutné každý rok kontrolovat, zda jsou všechny odpisy správně nastavené a zaúčtované. Vyřazený majetek je také správně zaúčtovaný.

9.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek společnosti je tvořen především majetkem, který potřebují k provozování své činnosti. Dle nejaktuálnějších rozvahy, majetek je tvořen pozemky, stavby, hmotné movité věci, jiný dlouhodobý majetek a poskytnuté zálohy na DM a nedokončený dlouhodobý majetek. Důležitou součástí hmotného majetku jsou auta, přívěsy a podobný majetek, který využívají zaměstnanci a dealeři. Stavby jsou tvořeny velkým skladem, kde je uloženo zboží společnosti. Kancelářské potřeby jsou především počítače a nábytek společnosti, dále mají vozový park pro zaměstnance. Ve skladu nalezneme technologii skladů. Jedná se o regály pro uskladnění zboží a balící zařízení a vozíky na přepravu jednotlivého zboží.

9.2.1 Inventarizace

Inventarizace probíhá ve stejném období jako u dlouhodobého nehmotného majetku tedy po 30.6. z důvodu, že mají hospodářský rok. Je rozdělena na dvě části: kontrola ve skladu a v pronajatých kancelářích. Vedoucí pracovníci skladu mají na starosti inventarizaci ve skladu a finanční oddělení má na starosti inventarizaci kancelářích. Probíhá zde fyzická inventura. Každý majetek musí mít štítek s čárovým kódem, který se při inventarizaci oskenuje čtečkou a proběhne inventura. Po kontrole inventarizace s finančním ředitelem mají majetek v pořádku.

9.2.2 Způsob pořízení a vyřazení

Jak u dlouhodobého nehmotného majetku, tak i u hmotného majetku je nejčastějším způsobem pořízení nákup na fakturu. Tento majetek je oceněn pořizovací cenou i s vedlejšími náklady, pokud nějaké jsou. Jak bylo zmíněno v kapitole Způsob pořízení a vyřazení nehmotného majetku, přidal jsem do směrnice vedlejší pořizovací náklady. U dlouhodobého hmotného majetku, je velice těžké určit, kdy je majetek zcela připraven na zavedení do podnikání. Podnik i tento majetek má z hlediska pořízení a ocenění v pořádku dle směrnic i právních předpisů.

Vyřazení majetku probíhá nejčastěji, když je majetek zcela odepsán. Dochází zde k vyřazení i z důvodu fyzické likvidace nebo prodeje majetku. Pokud společnost přistoupí k fyzické likvidaci, jedná se z důvodu škody, kdy majetek nelze opravit. Prodej majetku proběhne tehdy, pokud majetek už podnik nevyužije a je v dobrém fyzickém stavu. Cenu za prodej tohoto majetku je stanovena na základě, zda je majetek odepsaný nebo není. V případě, že není odepsaný prodej je uskutečněn v tržní ceně. Tyto informace k vyřazení majetku chyběly ve vnitropodnikové směrnici, proto jsem o tuto část směrnici rozšířil.

9.2.3 Evidence

Evidence toho majetku je elektronická v účetním programu, ale v případě potřeby se tyto údaje dají vytisknout. Všechn hmotný majetek má na sobě přilepený štítek s označením a čárovým kódem který je využíván k inventarizaci. Evidence musí obsahovat – název, pořizovací cenu, inventurní číslo, středisko, typ majetku, kód zboží a zakázky, původní doklad o pořízení. Také zde chtějí přidat nové údaje k evidenci, které uvedu v kapitole 10 Zhodnocení analýzy dlouhodobého majetku.

9.2.4 Odepisování

Účetní odpisy mají rovnoměrné a doby odpisů jsou stanovené ve směrnici. Daňové odpisy mají také rovnoměrné. Způsob vytváření odpisů je následující. V účetním programu v kartě majetku se vybere vytvoření buď účetních nebo daňových odpisů. U účetních odpisů se zvolí měsíční odpis, který lze nalézt ve směrnici nebo přímo v programu s názvem a danou dobou odepisování. Po kontrole částky se dá zpracovat na základě, které vznikne odpisový plán a poté se v daných obdobích odpisy zaúčtují. Je nutné odpisový plán zkontrolovat. U daňových odpisů probíhá postup stejně, ale účetní si musí najít do jaké odpisové skupiny majetek spadá. Proto bych navrhol vytvořit tabulku s nejčastějšími položkami, které společnost má a k nim bych doplnil do jaké odpisové skupiny majetek bude zařazen. Odpisy hmotného majetku jsou vytvořeny správně a také jsou v pořádku zaúčtovány.

9.2.5 Účtování

Pořízení hmotného majetku je správně účtováno na účet 042 0000 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a k tomu jsou na tento účet účtovány vedlejší pořizovací náklady, které s majetkem souvisí. Pokud je cena pořízení nižší, než stanovený limit tak se buď účtuje rovnou do nákladů na účet 501 9000 – Drobný hmotný majetek do 80 000 Kč. A druhý způsob je ten, že nejdříve tento drobný majetek se zaúčtuje na účtu 112 9000 –

Materiál na skladě a na konci účetního období za zaúčtuje do nákladu to je majetku jehož cena pořízení je vyšší než 5 000 Kč, ale nepřekročila 80 000 Kč. Poté pokud majetek splnil všechny náležitosti může být zařazen do podnikání.

Zde se také vyskytla chyba v účtování jako u dlouhodobého nehmotného majetku. Chyba byla stejná. Místo toho, aby to bylo zaúčtované na materiál na skladě, tak to šlo na náklady příštích období.

Účtování odpisů a vyřazení má společnost taky správně vedené a zaúčtované, stejné kroky jako u nehmotného majetku je nutné u odpisů hmotného majetku každý rok kontrolovat správné nastavení a zaúčtování odpisů.

9.3 Dlouhodobý finanční majetek

Společnost má finanční majetek pouze u jedné položky v rozvaze a to Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba. Podnik má podíl v jedné společnosti. Tento podíl získala společnost v roce 2020.

9.3.1 Inventarizace

Tento majetek zůstává od jeho vzniku ve společnosti beze změn tudíž kontrola probíhá formou dokladové inventarizace. Od roku 2020 neproběhly žádné účetní operace ani jeho přecenění.

9.3.2 Evidence a účtování

Tento podíl je evidován v účetním programu. Při jeho pořízení proběhlo správné zaúčtování na účet 043 0000 – Nedokončený dlouhodobý finanční majetek a poté byl zařazen do podniku. I tento finanční majetek splňuje všechny náležitosti správného účtování i jeho evidence.

10 ZHODNOCENÍ ANALÝZY DLOUHODOBÉHO MAJETKU

V této kapitole bude zhodnocena analýza dlouhodobého majetku. Dílčí části této kapitoly jsou zaměřené na inventarizaci majetku, pořízení, ocenění, vyřazení majetku, evidence majetku, odpisy (účetní a daňové) a účtování.

10.1 Inventarizace majetku

Po kontrole bylo zjištěno, že všechny dlouhodobý majetek je správně zinventarizovaný. Probíhá zde jak fyzická, tak dokladová inventarizace. Položky dlouhodobého hmotného majetku mají štítky díky, kterému probíhá inventarizace jednodušeji. Společnost má v plánu do budoucna zlepšit ještě inventarizaci majetku prostřednictvím radiofrekvenčních identifikace zkráceně RFID. Ta by měla usnadnit inventarizaci dlouhodobého majetku. Společnost mě požádala o vyúčtování tohoto systému, vše bude uvedeno v kapitole 11 Návrh doporučení.

10.2 Pořízení, ocenění a vyřazení majetku

Společnost pořizuje majetek převážně nákupem na fakturu. Všechny faktury, které souvisejí s pořízením, pečlivě skladují a uschovávají. Momentálně jsou dokumenty (doklady) uchovávány v elektronické podobě v programu K2.

Ocenění majetku je jak v souladu s vnitřními předpisy, tak i s právními normami. Velký důraz je kladen na to, aby do vstupní ceny spadaly vedlejší náklady, které tam můžou vstupovat.

Vyřazení majetku je správně vyřazeno na základě dokladu, který je uveden ve směrnici. Všechny zmíněné části jsou v souladu se směrnicí a podnik je má v pořádku.

10.3 Evidence majetku

Společnost eviduje dlouhodobý majetek se všemi potřebnými údaji. Po kontrole, jak nehmotného, tak hmotného majetku nebyl nalezen žádný problém s údaji na kartách majetku. V současné době firma chce rozšířit evidenci majetku o další položky. Do karet majetku má firma v plánu přidat informaci o konkrétním umístění majetku. Tento údaj by se měl nacházet na čtvrté straně karty majetku. Zde by se mělo uvádět, zda se majetek nachází ve skladu či v kancelářích. Jako další údaj by zde byla uvedena zodpovědná osoba, která by měla být na čtvrté straně karty. Jako poslední údaj chtějí fotodokumentaci. V první fázi rozšiřování, nebude uvedena fotodokumentace na kartě majetku. Dle mého názoru je to

určitě dobrý krok pro ještě lepší evidenci majetku, než mají teď. Především je zajímavá fotodokumentace. Myslím si, že všechny tyto zmíněné údaje, které firma chce přidat umožní lepší kontrolu a inventarizaci.

10.4 Odepisování

10.4.1 Účetní odpisy

Účetní odpisy má společnost rovnoměrné. Všechno ohledně účetních odpisů mají zpracované ve vnitřní směrnice. Na základě této směrnice společnost správně tyto odpisy uplatňuje. Mají zde i pomocnou tabulku na dobu živnosti jednotlivých odpisů, které účetní pomáhají určit správnou dobu odepisování, ale vždycky je nutné i tak dobu živnosti velice dobře promyslet z důvodu věrného a poctivého zobrazení. Společnost účetní odpisy má v pořádku a snaží se, aby stanovili dobu životnosti co nejpřesněji.

10.4.2 Daňové odpisy

Daňové odpisy při prvotní analýze směrnice nebyly tak podrobně zpracované jako účetní odpisy, proto jsem po konzultaci s finančním ředitelem ohledně toho, jaké daňové odpisy uplatňují, o tuto část směrnici rozšířil. Poté proběhla kontrola, jak tyto odpisy zavádějí do systému a bylo zjištěno, že vždy hledají, do jaké odpisové skupiny majetek spadá. Na základě tohoto zjištění bude zpracována tabulka s majetkem, který je nejvíce používán a k němu budou přiřazeny odpisové skupiny. Tento bod bude zpracován v kapitole 11 Návrh doporučení. Ostatní náležitosti jako určení odpisových skupin, výpočtů a zaúčtování má podnik v pořádku.

10.5 Účtování

V pořízení majetku byla nalezena nesrovnalost ohledně účtování majetku, jehož cena pořízení byla pod stanoveným limitem, tudíž se jednalo o drobný hmotný a nehmotný majetek. Měl být účtován nejdříve na materiál na skladě a poté na účet nákladů nebo časového rozlišení. Jenomže on hned vstupoval do časového rozlišení. Po zjištění této chyby bylo účtování opraveno, aby bylo srovnatelné s vnitřními směrnicemi. U kontroly účtování odpisů a vyřazení majetku nebyly zjištěny žádné chyby. Proto by bylo vhodné každý rok zkontrolovat, zda je vše účtováno správně.

11 NÁVRH DOPORUČENÍ

V poslední kapitole praktické části budou navržena doporučení v oblasti dlouhodobého majetku. Mezi doporučení patří:

- aktualizace směrnice k majetku,
- daňové odpisy,
- aktualizace směrnice k inventarizaci,
- nová technologie při provádění inventarizace (RFID),
- ostatní doporučení.

11.1 Aktualizace vnitropodnikové směrnice k majetku podniku

Na základě analýzy a kontroly byla vnitropodniková směrnice aktualizována a byly přidány potřebné údaje a informace pro rok 2024.

Do úvodu byl přidán obsah směrnice pro lepší orientaci ve směrnici, aby všichni interní uživatelé (zaměstnanci, manažeři, vlastníci podniku) věděli co všechno obsahuje. Vymezení jednotlivých druhů majetku bylo aktualizováno podle aktuálních zákonů, protože při kontrole zde byly uvedeny staré názvy některých položek. Pořízení dlouhodobého majetku bylo obohaceno o příklady účtování, které by měly ulehčit a zjednodušit práci. Protože z popisku účtování je velice těžké si představit danou účetní operaci. U každého účetního příkladu je napsaný popis. U ocenění bylo doplněno, jakými způsoby mohou být oceněny jednotlivé druhy majetku. Následně bylo doplněno nejčastější ocenění majetku v podniku a byly zde uvedeny příklady vedlejších nákladů, které do ceny vstupují. V kapitole Uvedení majetku do užívání byly dodány příklady zaúčtování. V odpisovém plánu mi chyběly podrobnější rozepsání daňových odpisů. Po konzultaci s finančním ředitelem jsem napsal, jaké odpisy uplatňují a přidal jsem postup výpočtu odpisů. Od zařazení majetku do odpisové skupiny a sazby odpisů až po vzorec pro výpočet ročního rovnoměrného odpisu. A také byla přidána novinka pro rok 2024 k odpisům vozidel kategorie M1. U vyřazení majetku je napsáno, jak vyřadit neodepisovaný a odepisovaný majetek a bylo přidáno, jak zaúčtovat zůstatkovou cenu a vyřazení majetku. Toto všechno společnost měla ve směrnici, a ještě k všem těmto bodům jsem dodal, jak zaúčtovat inventarizační rozdíly, protože mi přišlo, že by to tato směrnice měla obsahovat.

Aktualizovaná směrnice byla předána společnosti. A původní a aktualizovaná směrnice byla přidána do přílohy.

11.2 Daňové odpisy

Jak už bylo zmíněno, společnost odepisuje majetek rovnoměrně. S hlavní účetní byla provedena kontrola jednotlivých kroků, jak se v účetním programu vytvářejí daňové odpisy. Na základě toho byla ověřena správnost odpisů. Všechny postupy byly udělány v pořádku. Problém spočíval v nalezení správné odpisové skupiny. Proto byla navržena tabulka, která obsahuje název majetku, odpisovou skupinu a dobu odepisování. Tato tabulka by mohla ušetřit práci s hledáním do jakých odpisových skupin majetek zařadit.

Tabulka 11 Odpisové skupiny u jednotlivých položek majetku
(Zdroj: vlastní zpracování)

Název majetku	Odpisová skupina	Doba odepisování
Stavby	5 odpisová skupina	30 let
Osobní automobily	2 odpisová skupina	5 let
Motorová vozidla nákladní	2 odpisová skupina	5 let
Přívěsy	2 odpisová skupina	5 let
Počítač	1 odpisová skupina	3 roky
Kancelářský nábytku	2 odpisová skupina	5 let
Regály (kovové montované stavby)	3 odpisová skupina	10 let
Balící zařízení	2 odpisová skupina	5 let
Vozíky	2 odpisová skupina	5 let
Kancelářské stroje a zařízení	1 odpisová skupina	3 roky

V tabulce 11 byl zapsán nejčastější nakupovaný majetek a k němu byly přiřazeny odpisové skupiny i s dobou odepisování.

11.3 Směrnice k inventarizaci

S dlouhodobým majetek souvisí také inventarizace. Po konzultaci bylo zjištěno, že podnik tuto směrnici potřebuje aktualizovat. Z tohoto důvodu bylo doporučeno podniku, aby také tato směrnice byla zkontrolována a popřípadě opravena a aktualizovaná. Protože tyto směrnice pomáhají jednotlivým zaměstnancům, ale i vedení podniku postupovat v různých situacích a také jsou využívány při zaškolení nových pracovníků.

11.4 Radiofrekvenční identifikace – RFID

Společnost plánuje do budoucna novou evidenci dlouhodobého majetku z hlediska jeho inventarizace. Každý hmotný majetek má momentálně svou evidenční kartu a je označen štítkem s čárovým kódem. Pomocí nové technologie by šlo spojit čárový kód se štítkem (neboli čipem) a usnadnit evidenci a inventarizaci majetku. Na základě těchto vlastností má společnost v plánu v budoucnu si koupit tuto technologii, která se nazývá radiofrekvenční identifikaci. Společnost mě požádala, abych v rámci doporučení pro dlouhodobý majetek spočítal vyúčtování, kolik by je stálo nákup těchto čtecích zařízení pro 4 000 kusů majetku.

Tabulka 12 Vyúčtování nákupu radiofrekvenční identifikace
(Zdroj: vlastní zpracování)

Název	Počet kusů	Cena za kus v Kč	Celkem v Kč
Čtecí zařízení	2	43 616	87 232
Tiskárna štítků	1	55 891	55 891
Štítky do tiskárny	8	255	2 040
			145 163

V tabulce 12 bylo vypočítáno vyúčtování nákupu potřebných věcí na RFID. Vzal jsem to z pohledu, že si společnost sama zpracuje a vytvoří nové označení majetku. Do nákupu jsem zahrnul dvě čtecí zařízení, jedno do skladu a druhé do kanceláří. Dále mi přišlo vhodné pořídit i tiskárnu na tisknutí těchto štítků. Vložil jsem ji zde, protože by se tyto štítky mohly využívat kromě majetku i na zboží. Poslední položka vyúčtování je tvořena štítky do tiskárny. Jeden kus tohoto balení obsahuje 500 štítků. A jako poslední jsou zde štítky do tiskárny v počtu osmy kusů, a to je dáno z důvodu toho, že jedna role obsahuje 500 štítků. Celková částka vyšla na 145 163 Kč.

Jako druhá možnost se zde nabízí zprostředkování nákupu této technologie od společnosti, která tuto technologii prodává. Tyto společnosti nabízejí služby ohledně výběru vhodného čtecího zařízení, štítků a popřípadě i tiskárny. V rámci tohoto nákupu zajistí, aby byly vybrány vhodné zařízení pro potřeby dané společnosti. Na základě těchto zjištění bylo doporučeno si zprostředkovat pořízení tohoto zařízení přes společnost, která se na tuto technologii specializuje.

11.5 Ostatní doporučení

Velice důležité je, aby účtování bylo v pořádku, a proto doporučuji každý rok zkontrolovat a projít účtování od pořízení až po vyřazení. Jak již bylo zmíněno výše, byla zde nalezena

menší chyba v účtování. Někdy se může stát, že buď účetní program nebo osoba, která účetnictví zpracovává udělá chybu. Chybovat je lidské a kontrola naopak pomůže najít chybu a opravit ji a vést účetnictví v pořádku a správně.

Dále bych doporučil zaměstnancům, kteří neúčtují o dlouhodobém majetku seznámit je s vedlejšími náklady, které vstupují i které nevstupují do pořizovací ceny dlouhodobého majetku. Může stát, že dostanou fakturu, která bude součástí vedlejších nákladů dlouhodobého majetku.

Bylo zmíněno, že společnost bude chtít rozšířit evidenci majetku o pár informací navíc. Jedná se o konkrétní umístění majetku, zodpovědnou osobu a fotodokumentaci. Toto rozšíření obsahu evidence schvaluji a doporučuji. Protože to ještě napomůže samotné evidenci majetku a bude v případě inventarizace nebo dalších kontrol velice užitečná.

ZÁVĚR

Moje bakalářská práce byla zaměřena na analýzu dlouhodobého majetku. Především na kontrolu vnitropodnikové směrnice a správné vedení účetnictví. Podnik působí na trhu poměrně dlouhou dobu a spolupracuje se zahraničními dodavateli a nabízí spoustu produktů. Mezi jejich produkty patří svíčky, lepidla, tmely a sezonní produkty. Jejich zboží se prodávána přes internetové stránky, obchody a přes dealery do maloobchodních prodejen. Dále poskytují nákladní dopravu. Účetnictví je vedeno v programu K2. Finanční situace podniku je na velice dobré úrovni. Společnost je optimálně zadlužena, ukazatele rentability nebo také ziskovosti dosahují poměrně vysokých hodnot. Čemu je potřeba se věnovat jsou ukazatelé likvidy, které z důvodu zvýšení krátkodobého závazku nedosahují optimálních hodnot v posledním sledovaném roce. A také by bylo vhodné snížit dobu obratu zásob.

Důležitá část práce obsahuje analýzu vnitropodnikové směrnice, která byla celá zkontrolována a doplněná nebo popřípadě opravena. Doplnil jsem jednotlivé části o příklady účtování pro lepší pochopení. Do ocenění majetku jsem doplnil způsoby ocenění včetně vedlejších pořizovacích nákladů, které vstupují do vstupní ceny. Společnosti měla ve směrnici pouze odkaz na daňové odpisy. Po zjištění, jakým způsobem odepisují byla tato kapitola doplněna o postup výpočtu daňových odpisů včetně doplnění vzorce pro roční odpis. Krom toho zde byly doplněny tabulky s dobou odepisování a odpisovou sazbou. Byly zde i přidány informace k odepisování automobilu kategorie M1. Směrnice byla doplněna o způsob účtování inventarizačních rozdílů. Na základě tohoto doporučuji každý rok všechny směrnice projít a aktualizovat, aby zde byly uvedeny nejnovější údaje, aby podnik správně vedl účetnictví podle platných předpisů.

Další důležitou částí byla analýza jednotlivých složek dlouhodobého majetku. Zde byla provedena kontrola inventarizace, pořízení, ocenění, evidenci, odepisování a účtování. Z celkového hlediska má podnik velice dobře zpracované účetní informace a evidenci majetku. Byla zde nalezena chyba v účtování, o které jsem hned informoval společnost. Nejednalo se o vážnou chybu, ale bylo potřeba, aby účtování sedělo s vnitřní směrníci. Chyba byla o účtování pořízení majetku, jehož pořizovací cena byla nižší, než stanovená účetní jednotkou, a proto se jednalo o drobný majetek.

Po celkové analýze byla podniku aktualizována směrnice k dlouhodobému majetku pro rok 2024. Po dalších zjištění k odepisování byla vytvořena podniku tabulka s nejčastějším nakupovaným majetkem, který je doplněn o odpisové skupiny i dobou odepisování. Podnik

mě informoval o zájmu zdokonalit způsob evidenci majetku pomocí radiofrekvenční identifikace. Na základě zájmu o tuto technologii bylo spočítáno vyúčtování na nákup této technologie. Po zjištění informací a ceny bych tuto investici doporučil. Důvodem je, že podnik při inventarizaci nemusí skenovat štítky s čárovými kódy a ulehčí to kontrolu. Mezi ostatní doporučení udávám kontrolu účtování. Také doporučuji rozšíření údajů, které má společnost v plánu k evidenci majetku. Evidence by se měla rozšířit o fotodokumentace či zodpovědnou osobu za daný majetek.

O podniku můžu říct, že dlouhodobý majetek má správně a podrobně zpracován. Snaží se stále zdokonalovat evidenci dlouhodobého majetku včetně lepší technologie. Doufám, že doporučení, které byly navrženy pomůžou podniku v oblasti dlouhodobého majetku.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ČESKO, 1991. Zákon č. 563/1991 Sb. Zákon o účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky*. s. 2802-2810. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563#redakce>

ČESKO, 1992. Zákon č. 586/1992 Sb. Zákon České národní rady o daních z příjmů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. s. 3473-3491. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>.

ČESKO, 2002. Vyhláška č. 500/2002 ze dne 6. listopadu 2002, 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. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 174/2002. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>

DUŠEK, Jiří, 2023. *Podvojně účetnictví nejen pro samouky*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-5151-9.

DUŠEK, Jiří a SEDLÁČEK, Jaroslav, 2024. *Daňová evidence podnikatelů 2024*. Dvanácté první vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-5240-7.

HRUŠKA, Vladimír, 2024. *Účetní případy pro praxi 2024*. Deváté vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-5242-1.

CHALUPA, Rostislav; KADLEC, Jiří; PILÁTOVÁ, Jana; PROCHÁZKOVÁ, Dagmar; SEDLÁK, R. et al., 2023. *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. 19. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-384-4.

Inventarizace majetku pomocí čárových kódů, c2016 – 2024. Online. Pregis. Dostupné z: <https://www.pregis.cz/cs/sap/inventarizace-majetku-pomoci-carovych-kodu/>. [cit. 2024-04-24].

KNÁPKOVÁ, Adriana; PAVELKOVÁ, Drahomíra; REMEŠ, Daniel a ŠTEKER, Karel, 2017. *Finanční analýza: komplexní průvodce s příklady*. 3., kompletně aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-0910-4.

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2023. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 16., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-392-9.

LÍBAL, Tomáš, 2018. *Účetnictví: principy a techniky*. 5. aktualizované vydání. Vzdělávání účetnictví v ČR (Institut certifikace účetních). Praha: ICU. ISBN 978-80-87985-151.

MÁČE, Miroslav, 2020. *Účetnictví, analýza a řízení financí*. Brno: Václav Klemm – Vydavatelství a nakladatelství. ISBN 978-80-87713-20-4.

NOVOTNÝ, Pavel; RUBÁKOVÁ, Věra a HROUDA, Pavel, 2023. *Účetnictví pro úplné začátečníky*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-3979-8.

NOVOTNÝ, Pavel; RUBÁKOVÁ, Věra a HROUDA, Pavel, 2024. *Účetnictví pro úplné začátečníky*. Osmnácté vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-5241-4.

PRUDKÝ, Pavel a LOŠŤÁK, Milan, 2023. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentáře, příklady, výklad změn*. 19., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-393-6.

Radiofrekvenční identifikace – RFID, c2024. Online. Kodys. Dostupné z: <https://www.kodys.cz/rfid>. [cit. 2024-04-08].

RFID zařízení, c2024. Online. Kodys. Dostupné z: <https://www.kodys.cz/rfid-zarizeni>. [cit. 2024-05-06].

RŮČKOVÁ, Petra, 2019. *Finanční analýza: metody, ukazatele, využití v praxi*. 6. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2028-4.

RYNEŠ, Petr, 2023. *Podvojný účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2023*. 23., aktualizované vydání. Praha: Trizonia. ISBN 978-80-7554-379-0.

SEDLÁČEK, Jaroslav, 2017. *Finanční účetnictví: postupy účtování*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk. ISBN: 978-80-7380-644-6.

SKÁLOVÁ, Jana a SUKOVÁ, Anna, 2023. *Podvojný účetnictví 2023*. Dvacáté deváté vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-3980-4.

SKÁLOVÁ, Jana a SUKOVÁ, Anna, 2024. *Podvojný účetnictví 2024*. Třicáté vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-5239-1.

SMITH, Malcolm, 2015. *Research methods in accounting*. 3rd edition. Los Angeles: SAGE. ISBN 978-1-4462-9466-6.

ŠTEKER, Karel a OTRUSINOVÁ, Milana, 2021. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-4438-9.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DM	Dlouhodobý majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
FAD	Faktura dodavatelská
K2	Program na vedení účetnictví
Kč	Koruny české
M1	kategorie vozidla
RFID	Radio Frequency Identification (Radiofrekvenční identifikace)
ROA	Return on assets (Rentabilita celkového kapitálu)
ROE	Return on equity (Rentabilita vlastního kapitálu)
ROS	Return on sales (Rentabilita tržeb)
SPZ	Státní poznávací značka
ÚJ	Účetní jednotka
VBÚ	Výpis z bankovního účtu
VÚD	Vnitřní účetní doklad

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Mobilní RFID čtečka.....	34
------------------------------------	----

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Vedlejší pořizovací náklady	23
Tabulka 2 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku nákupem od dodavatele	26
Tabulka 3 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku s poskytnutou zálohou	26
Tabulka 4 Vyřazení dlouhodobého hmotného odepisovaného a neodepisovaného majetku	27
Tabulka 5 Horizontální a vertikální analýza majtkové struktury podniku.....	37
Tabulka 6 Horizontální a vertikální analýza finanční struktury podniku	39
Tabulka 7 Ukazatelé zadluženosti	40
Tabulka 8 Ukazatelé likvidity	41
Tabulka 9 Ukazatelé rentability	41
Tabulka 10 Ukazatel aktivity	42
Tabulka 11 Odpisové skupiny u jednotlivých položek majetku.....	56
Tabulka 12 Vyúčtování nákupu radiofrekvenční identifikace.....	57

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Rozvaha vybraného podniku za rok 2020

Příloha P II: Výkaz zisků a ztráty vybraného podniku za rok 2020

Příloha P III: Rozvaha vybraného podniku za rok 2021

Příloha P IV: Výkaz zisků a ztráty vybraného podniku za rok 2021

Příloha P V: Rozvaha vybraného podniku za rok 2022

Příloha P VI: Výkaz zisků a ztráty vybraného podniku za rok 2022

Příloha P VII: Vnitropodniková směrnice k majetku

Příloha P VIII: Aktualizovaná vnitropodniková směrnice k majetku 2024

PŘÍLOHA P I: ROZVAHA VYBRANÉHO PODNIKU ZA ROK 2020

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

ROZVAHA (BALANCE)

Obchodní firma nebo jiný
název účetní jednotky

ke dni 30. června 2020
(v celých tisících Kč)

IČ

označ a	AKTIVA b	řád c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 37 + 78)	001	315 036	-57 753	257 282	190 114
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002	0	0	0	0
B.	Stálá aktiva (ř. 04 + 14 + 27)	003	133 919	-52 042	81 877	39 064
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek (ř. 05 + 06 + 09 až 11)	004	10 226	-9 162	1 064	1 431
B. I. 1	Nehmotné výsledky vývoje	005	0	0	0	0
2	Ocenitelná práva (ř. 07 + 08)	006	9 672	-8 608	1 064	1 391
2.1	Software	007	9 528	-8 484	1 064	1 391
2.2	Ostatní ocenitelná práva	008	144	-144	0	0
3	Goodwill	009	0	0	0	0
4	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	010	554	-554	0	40
5	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek (ř. 12 + 13)	011	0	0	0	0
5.1	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012	0	0	0	0
5.2	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	013	0	0	0	0
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek (ř. 16 + 18 až 20 +24)	014	120 193	-42 880	77 313	37 633
B. II. 1	Pozemky a stavby (ř. 16 + 17)	015	34 021	-10 894	23 127	20 551
1.1	Pozemky	016	4 852	0	4 852	1 403
1.2	Stavby	017	29 169	-10 894	18 275	19 148
2	Hmotné movité věci a jejich soubory	018	45 641	-31 564	14 077	13 690
3	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	019	0	0	0	0
4	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek (ř. 21 + 22 + 23)	020	6 935	-422	6 513	2 747
4.1	Pěstelské celky trvalých porostů	021	0	0	0	0
4.2	Dospělá zvířata a jejich skupiny	022	0	0	0	0
4.3	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	023	6 935	-422	6 513	2 747
5	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek (ř. 25 + 26)	024	33 596	0	33 596	645
5.1	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek.	025	857	0	857	52
5.2	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	026	32 739	0	32 739	593
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek (ř. 28 až 34)	027	3 500	0	3 500	0
B. III. 1	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	028	3 500	0	3 500	0
2	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba	029	0	0	0	0
3	Podíly - podstatný vliv	030	0	0	0	0
4	Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv	031	0	0	0	0
5	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	032	0	0	0	0
6	Zápůjčky a úvěry - ostatní	033	0	0	0	0
7	Ostatní dlouhodobý finanční majetek (ř. 35 + 36)	034	0	0	0	0
7.1	Jiný dlouhodobý finanční majetek	035	0	0	0	0
7.2	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	036	0	0	0	0
C.	Oběžná aktiva (ř. 38 + 46 + 72 + 75)	037	180 017	-5 711	174 306	148 839
C. I.	Zásoby (ř.39 + 40 + 41 + 44 + 46)	038	118 538	-3 600	114 938	111 760
C. I. 1	Materiál	039	3 753	0	3 753	3 591

2	Nedokončená výroba a polotovary	040	0	0	0	0
3	Výrobky a zboží (ř.42 + 43)	041	114 785	-3 600	111 185	108 169
3.1	Výrobky	042	0	0	0	0
3.2	Zboží	043	114 785	-3 600	111 185	108 169
4	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	044	0	0	0	0
5	Poskytnuté zálohy na zásoby	045	0	0	0	0
C. II.	Pohledávky (ř. 47 + 67 + 68)	046	49 965	-2 111	47 854	28 863
C. II. 1	Dlouhodobé pohledávky (ř. 48 až 52)	047	161	0	161	95
1.1	Pohledávky z obchodních vztahů	048	0	0	0	0
1.2	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	049	0	0	0	0
1.3	Pohledávky - podstatný vliv	050	0	0	0	0
1.4	Odloužená daňová pohledávka	051	161	0	161	95
1.5	Pohledávky - ostatní (ř. 53 až 56)	052	0	0	0	0
1.5.1	Pohledávky za společnosti	053	0	0	0	0
1.5.2	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	054	0	0	0	0
1.5.3	Dohadné účty aktivní	055	0	0	0	0
1.5.4	Jiné pohledávky	056	0	0	0	0
C. II. 2	Krátkodobé pohledávky (ř. 58 až 61)	057	49 804	-2 111	47 693	28 768
2.1	Pohledávky z obchodních vztahů	058	38 190	-2 111	36 079	19 839
2.2	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	059	500	0	500	0
2.3	Pohledávky - podstatný vliv	060	0	0	0	0
2.4	Pohledávky - ostatní (ř. 62 až 67)	061	11 114	0	11 114	8 929
2.4.1	Pohledávky za společnosti	062	0	0	0	0
2.4.2	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	063	0	0	0	0
2.4.3	Stát - daňové pohledávky	064	0	0	0	1 411
2.4.4	Krátkodobé poskytnuté zálohy	065	5 692	0	5 692	4 772
2.4.5	Dohadné účty aktivní	066	2 752	0	2 752	684
2.4.6	Jiné pohledávky	067	2 670	0	2 670	2 062
C. II. 3	Časové rozlišení aktiv (ř. 69 až 71)	068	0	0	0	0
3.1	Náklady příštích období	069	0	0	0	0
3.2	Komplexní náklady příštích období	070	0	0	0	0
3.3	Příjmy příštích období	071	0	0	0	0
C. III.	Krátkodobý finanční majetek (ř. 73 +74)	072	0	0	0	0
C. III. 1	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	073	0	0	0	0
2	Ostatní krátkodobý finanční majetek	074	0	0	0	0
C. IV.	Peněžní prostředky (ř. 76 +77)	075	11 514	0	11 514	8 216
C. IV. 1	Peněžní prostředky v pokladně	076	1 324	0	1 324	1 297
2	Peněžní prostředky na účtech	077	10 190	0	10 190	6 919
D.	Časové rozlišení aktiv (ř. 79 až 81)	078	1 099	0	1 099	2 211
D. 1	Náklady příštích období	079	1 099	0	1 099	2 211
2	Komplexní náklady příštích období	080	0	0	0	0
3	Příjmy příštích období	081	0	0	0	0

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

označ a	PASIVA b	řád c	Běžné účetní období 5	Minulé účetní období 6
	PASIVA CELKEM (ř. 83 + 104 + 147)	082	267 282	190 114
A.	Vlastní kapitál (ř. 84 + 88 + 96 + 99 + 102 - 103)	083	135 117	116 998
A. I.	Základní kapitál (ř. 85 až 87)	084	5 102	5 102
1	Základní kapitál	085	5 102	5 102
2	Vlastní podíly (-)	086	0	0
3	Změny základního kapitálu	087	0	0
A. II.	Ážio a kapitálové fondy (ř. 89 + 90)	088	0	0
A. II. 1	Ážio	089	0	0
2	Kapitálové fondy (ř. 91 až 95)	090	0	0
2.1	Ostatní kapitálové fondy	091	0	0
2.2	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	092	0	0
2.3	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	093	0	0
2.4	Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)	094	0	0
2.5	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	095	0	0
A. III.	Fondy ze zisku (ř. 97 + 98)	096	0	0
A. III. 1	Ostatní rezervní fondy	097	0	0
2	Statutární a ostatní fondy	098	0	0
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-) (ř. 100 + 101)	099	109 397	95 945
A. IV. 1	Nerozdělený zisk minulých let nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	100	109 397	95 945
2	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)	101	0	0
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-) ř.01 - (+ 84 + 88 + 96 + 99 - 103 + 104 + 144)	102	20 618	14 951
A. VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku (-)	103	0	0
B. + C.	Cizí zdroje (ř. 105 + 110)	104	122 165	74 116
B.	Rezervy (ř. 106 až 109)	105	0	0
B. 1	Rezerva na důchody a podobné závazky	106	0	0
2	Rezerva na daň z příjmů	107	0	0
3	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	108	0	0
4	Ostatní rezervy	109	0	0
C.	Závazky (ř. 111 + 126 + 144)	110	122 165	74 116
C. I.	Dlouhodobé závazky (ř. 112 + 115 až 122)	111	45 268	4 151
C. I. 1	Vydané dluhopisy (ř. 113 + 114)	112	0	0
1.1	Vyměnitelné dluhopisy	113	0	0
1.2	Ostatní dluhopisy	114	0	0
2	Závazky k úvěrovým institucím	115	45 268	4 151
3	Dlouhodobé přijaté zálohy	116	0	0
4	Závazky z obchodních vztahů	117	0	0
5	Dlouhodobé směrnky k úhradě	118	0	0
6	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	119	0	0
7	Závazky - podstatný vliv	120	0	0
8	Odložený daňový závazek	121	0	0
9	Závazky - ostatní (ř. 123 až 125)	122	0	0
9.1	Závazky ke společníkům	123	0	0
9.2	Dohadné účty pasivní	124	0	0
9.3	Jiné závazky	125	0	0
C. II.	Krátkodobé závazky (ř. 127 + 130 až 136)	126	76 897	69 965
C. II. 1	Vydané dluhopisy (ř. 128 + 129)	127	0	0
1.1	Vyměnitelné dluhopisy	128	0	0

1.2	Ostatní dluhopisy	129	0	0
2	Závazky k úvěrovým institucím	130	29 651	30 887
3	Krátkodobé přijaté zálohy	131	0	0
4	Závazky z obchodních vztahů	132	35 615	33 281
5	Krátkodobé směnky k úhradě	133	0	0
6	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	134	0	0
7	Závazky - podstatný vliv	135	0	0
8	Závazky - ostatní (ř. 137 až 143)	136	11 631	5 797
8.1	Závazky ke společníkům	137	1 275	834
8.2	Krátkodobé finanční výpomoci	138	0	0
8.3	Závazky k zaměstnancům	139	2 852	126
8.4	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	140	1 772	1 342
8.5	Stát - daňové závazky a dotace	141	4 024	713
8.6	Dohadné účty pasivní	142	1 696	579
8.7	Jiné závazky	143	12	2 203
C. III.	Časové rozlišení pasív (ř. 145 + 146)	144	0	0
C. III. 1	Výdaje příštích období	145	0	0
2	Výnosy příštích období	146	0	0
D.	Časové rozlišení pasív (ř. 148 + 149)	147	0	0
D. 1	Výdaje příštích období	148	0	0
2	Výnosy příštích období	149	0	0

PŘÍLOHA P II: VÝKAZ ZISKŮ A ZTRÁTY VYBRANÉHO PODNIKU ZA ROK 2020

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

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

ke dni 30. června 2020

(v celých tisících Kč)

DRUHOVÉ ČLENĚNÍ

Obchodní firma nebo jiný název
účetní jednotky

IČ

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje vlastních výrobků a služeb	01	2 166	2 969
II.	Tržby za prodej zboží	02	404 419	350 876
A.	Výkonová spotřeba (ř. 04 + 05 + 06)	03	305 142	269 330
1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	04	227 137	198 046
2.	Spotřeba materiálu a energie	05	14 838	14 217
3.	Služby	06	63 167	57 067
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	07	0	0
C.	Aktivace (-)	08	0	0
D.	Osobní náklady (ř. 10 + 11)	09	61 937	68 531
1.	Mzdové náklady	10	46 016	43 184
2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady (ř. 12 + 13)	11	15 921	15 347
2. 1	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	14 673	14 341
2. 2	Ostatní náklady	13	1 248	1 006
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti (ř. 15 + 18 + 19)	14	8 826	6 666
1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku (ř. 16 + 17)	15	6 924	6 590
1. 1	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	6 924	6 590
1. 2	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	17	0	0
2.	Úpravy hodnot zásob	18	1 789	-156
3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	113	232
III.	Ostatní provozní výnosy (ř. 21 + 22 + 23)	20	8 798	7 369
III. 1	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	390	1 253
2	Tržby z prodaného materiálu	22	6	243
3	Jiné provozní výnosy	23	8 402	5 873
F.	Ostatní provozní náklady (ř. 25 až 29)	24	9 642	7 346
1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25	146	1 068
2.	Prodaný materiál	26	0	0
3.	Daně a poplatky	27	668	722
4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	0	0
5.	Jiné provozní náklady	29	8 828	5 555
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-) (ř. 01 + 02 - 03 - 07 - 08 - 09 - 14 + 20 - 24)	30	29 826	19 341
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly (ř. 32 + 33)	31	0	0
IV. 1	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládaná osoba	32	0	0

2	Ostatní výnosy z podílů	33	0	0
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	34	0	0
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku (ř. 36 + 37)	35	0	0
V. 1	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba	36	0	0
2	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	37	0	0
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	38	0	0
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy (ř. 40 + 41)	39	27	20
VI. 1	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	40	27	0
2	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	41	0	20
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	42	0	0
J.	Nákladové úroky a podobné náklady (ř. 44 + 45)	43	729	567
1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	44	0	0
2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	45	729	567
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	2 356	1 849
K.	Ostatní finanční náklady	47	5 690	2 208
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-) (ř. 31 - 34 + 35 - 38 + 39 - 42 - 43 + 46 - 47)	48	-4 036	-906
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48)	49	25 789	16 435
L.	Daň z příjmů (ř. 51 + 52)	50	5 171	3 484
1.	Daň z příjmů splatná	51	5 238	3 615
2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	52	-67	-131
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-) (ř. 49 - 50)	53	20 618	14 951
M.	Převod podílů na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	54	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 53 - 54)	55	20 618	14 951
*	Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII	56	417 755	363 082

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

PŘÍLOHA P III: ROZVAHA VYBRANÉHO PODNIKU ZA ROK 2021

ROZVAHA

obrázky podacího razítka

k. 30.06.2021

v tisících Kč

IČ

Odhodnotě firma nebo jiný název účetní jednotky

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, IČ-IČ se od bydliště

Označ.	AKTIVA	Zdroj řádku	Různé účelové účty			Měsíční období
			Brutto	Korekce	Násto	Násto
	AKTIVA CELKEM	A.+B.+C.+D.	+378 271	-63 249	+315 022	+257 282
A.	Podlehlé zálohy za upravený zůstatek kapitálu	001, 002				
B.	SRUŽNÁ AKTIVA	B.1.+...+B.13.	+169 733	-57 591	+112 142	+81 877
B.1.	Dlouhodobý nehmotný majetek	B.1.1.+...+B.1.14.	+11 422	-9 983	+1 439	+1 064
B.1.1.	Nezhmotné výsledky vývoje	001, 012, 1, 1022, 1, 1021A0				
B.1.2.	Oceňovací práva	B.1.2.1.+B.1.2.2.	+10 868	-9 429	+1 439	+1 064
B.1.2.1.	Software	001, 013, 1, 1023, 1, 1021A0	+10 724	-9 285	+1 439	+1 064
B.1.2.2.	Ostatní oceňovací práva	001, 015, 1, 1024, 1, 1021A0	+144	-144	+0	+0
B.1.3.	Goodwill	001, 015, 1, 1025, 1, 1021A0				
B.1.4.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	001, 019, 1, 1026, 1, 1021A0	+554	-554	+0	+0
B.1.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	B.1.5.1.+B.1.5.2.				
B.1.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	001, 051, 1, 1026A0				
B.1.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	001, 041, 1, 1026				
B.1.6.	Dlouhodobý hmotný majetek	B.1.6.1.+...+B.1.6.14.	+154 811	-47 608	+107 203	+77 313
B.1.6.1.	Pozemky a stavby	B.1.6.1.1.+B.1.6.1.2.	+63 800	-12 600	+51 200	+23 127
B.1.6.1.1.	Pozemky	001, 001, 1, 1026A0	+4 852		+4 852	+4 852
B.1.6.1.2.	Stavby	001, 001, 1, 1021, 1, 1026A0	+58 948	-12 600	+46 348	+18 275
B.1.6.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	001, 002, 1, 1022, 1, 1026A0	+51 804	-34 440	+17 364	+14 077
B.1.6.3.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	001, 002, 1, 1023				
B.1.6.4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	B.1.6.4.1.+...+B.1.6.4.3.	+9 144	-568	+8 576	+6 513
B.1.6.4.1.	Přístřeškové objekty trvalých porostů	001, 005, 1, 1023, 1, 1026A0				
B.1.6.4.2.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	001, 005, 1, 1023, 1, 1026A0				
B.1.6.4.3.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	001, 009, 002, 1, 1023, 1, 1026A0	+9 144	-568	+8 576	+6 513
B.1.6.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	B.1.6.5.1.+B.1.6.5.2.	+30 063		+30 063	+33 596
B.1.6.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	001, 050, 1, 1026A0	+491		+491	+857
B.1.6.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	001, 042, 1, 1024	+29 572		+29 572	+32 739
B.1.7.	Dlouhodobý finanční majetek	B.1.7.1.+...+B.1.7.7.	+3 500		+3 500	+3 500
B.1.7.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládaná osoba	001, 043, 001, 1, 1026A0	+3 500		+3 500	+3 500
B.1.7.2.	Zápisnice a úvěry - ovládaná nebo ovládaná osoba	001, 046, 1, 1026A0				
B.1.7.3.	Podíly - podstatný vliv	001, 043, 002, 1, 1026A0				
B.1.7.4.	Zápisnice a úvěry - podstatný vliv	001, 047, 1, 1026A0				
B.1.7.5.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek a podíly	001, 043, 003, 005, 1, 1026A0				
B.1.7.6.	Zápisnice a úvěry - ostatní	001, 048, 1, 1026A0				
B.1.7.7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	B.1.7.7.1.+...+B.1.7.7.2.				
B.1.7.7.1.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	001, 043, 009, 1, 1026A0				
B.1.7.7.2.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	001, 050, 1, 1026A0				
C.	Oběžná aktiva	C.1.+C.1.1.-C.1.3.+C.1.4.	+207 209	-5 658	+201 551	+174 306
C.1.	Zásoby	C.1.1.+...+C.1.3.	+144 028	-3 500	+140 528	+114 938
C.1.1.	Materie	001, 111, 112, 113, 1, 1021	+4 926		+4 926	+3 753
C.1.2.	Nedokončená výroba a poskytování	001, 121, 122, 1, 1022, 1, 1023				
C.1.3.	Výrobky a zboží	C.1.3.1.+C.1.3.2.	+139 102	-3 500	+135 602	+111 185

Označ.	AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé období	
			Brutto	Korekce	Čistá	Čistá	
C.I.3.1.	Výrobky	účty 125, (-)194	042				
C.I.3.2.	Zboží	účty 131, 132, 138, (-)198	043	+139 102	-3 500	+135 602	+111 185
C.I.4.	Mladí a ostatní zvířata a jejich skupiny	účty 124, (-)193	044				
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	účty 151, 152, 153, (-)197, (-)198, (-)199	045				
C.II.	Pohledávky	C.II.1.+...+C.II.5.	046	+49 015	-2 158	+46 857	+47 854
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	C.II.1.1.+...+C.II.1.5.	047	+145		+145	+161
C.II.1.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311A0, 311B0, 315A0, (-)321A0	048				
C.II.1.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 351A0, (-)351A0	049				
C.II.1.3.	Pohledávky - podstatný vliv	účty 352A0, (-)352A0	050				
C.II.1.4.	Odměrná daňová pohledávka	účty 481	051	+145		+145	+161
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	C.II.1.5.1.+...+C.II.1.5.4.	052				
C.II.1.5.1.	Pohledávky za společnosti	účty 354A0, 355A0, 358A0, (-)359A0	053				
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	účty 314A0, (-)314A0	054				
C.II.1.5.3.	Dohadné účty aktivní	účty 389	055				
C.II.1.5.4.	Jiné pohledávky	účty 355, 371, 373, 374, 375, 376, 378, (-)391A0	056				
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	C.II.2.1.+...+C.II.2.6.	057	+48 870	-2 158	+46 712	+47 693
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311A0, 311B0, 315A0, (-)319A0	058	+31 301	-2 158	+29 143	+36 079
C.II.2.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 351A0, (-)351A0	059	+500		+500	+500
C.II.2.3.	Pohledávky - podstatný vliv	účty 352A0, (-)352A0	060				
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	C.II.2.4.1.+...+C.II.2.4.6.	061	+17 069		+17 069	+11 114
C.II.2.4.1.	Pohledávky za společnosti	účty 354A0, 355A0, 358A0, (-)359A0	062				
C.II.2.4.2.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	účty 308, (-)311A0	063				
C.II.2.4.3.	SIAM - daňové pohledávky	účty 341, 342, 343, 345, (-)331A0	064				
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	účty 314A0, (-)314A0	065	+9 108		+9 108	+5 692
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	účty 389	066	+2 103		+2 103	+2 752
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 375, 376, 378, (-)351A0	067	+5 858		+5 858	+2 670
C.II.3.	Časové rozlišení aktiv	C.II.3.1.+...+C.II.3.3.	068				
C.II.3.1.	Náklady příštích období	účty 381	069				
C.II.3.2.	Komplexní náklady příštích období	účty 382	070				
C.II.3.3.	Příjmy příštích období	účty 385	071				
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	C.III.1.+...+C.III.4.	072				
C.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 254, 255, (-)261A0	073				
C.III.2.	Ostatní krátkodobý finanční majetek	účty 251, 253, 256, 257, 258, (-)260A0	074				
C.IV.	Peněžní prostředky	C.IV.1.+...+C.IV.3.	075	+14 166		+14 166	+11 514
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	účty 211, 213, 261	076	+1 250		+1 250	+1 324
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	účty 221, 261	077	+12 916		+12 916	+10 190
D.	Časové rozlišení aktiv	D.1.+...+D.3.	078	+1 329		+1 329	+1 099
D.1.	Náklady příštích období	účty 381	079	+1 329		+1 329	+1 099
D.2.	Komplexní náklady příštích období	účty 382	080				
D.3.	Příjmy příštích období	účty 385	081				

Označ.	PASIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období
			Netto	Netto
	PASIVA CELKEM	A.+B.+C.+D.	+315 022	+257 282
A.	Vlastní kapitál	A.I.+A.II.+A.III.+A.IV.+A.V.+A.VI.	+165 718	+135 117
A.I.	Základní kapitál	A.I.1.+...+A.I.5.	+5 102	+5 102
A.I.1.	Základní kapitál	účty 411 nebo 491	+5 102	+5 102
A.I.2.	Vlastní podíly (-)	účty (-)252		
A.I.3.	Změny základního kapitálu	účty (+/-)419		
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	A.II.1.+...+A.II.5.		
A.II.1.	Ážio	účty 412		
A.II.2.	Kapitálové fondy	A.II.2.1.+...+A.II.2.5.		
A.II.2.1.	Ostatní kapitálové fondy	účty 413		
A.II.2.2.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	účty (+/-)414		
A.II.2.3.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	účty (+/-)418		
A.II.2.4.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)	účty 417		
A.II.2.5.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	účty 416		
A.III.	Fondy ze zisku	A.III.1.+...+A.III.3.		
A.III.1.	Ostatní rezervní fond	účty 421, 422		
A.III.2.	Statutární a ostatní fondy	účty 423, 427		
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	A.IV.1.+...+A.IV.3.	+130 015	+109 397
A.IV.1.	Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	účty 426, 428	+130 015	+109 397
A.IV.2.	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)	účty 426		
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	Aktiva - A.I.-A.II.-A.III.-A.IV.-B.-C.-D.-A.VI.	+30 601	+20 618
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výpláči podílu na zisku (-)	účty 432		
B.+C.	Cizí zdroje	B.+C.	+149 304	+122 165
B.	Rezervy	B.1.+...+B.3.		
B.1.	Rezerva na důchody a podobné závazky	účty 452		
B.2.	Rezerva na daň z příjmů	účty 453		
B.3.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	účty 451		
B.4.	Ostatní rezervy	účty 459		
C.	Závazky	C.I.+C.II.+C.III.	+149 304	+122 165
C.I.	Dlouhodobé závazky	C.I.1.+...+C.I.3.	+61 786	+45 268
C.I.1.	Vydané dluhopisy	C.I.1.1.+C.I.1.2.		
C.I.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	účty 473		
C.I.1.2.	Ostatní dluhopisy	účty 473		
C.I.2.	Závazky k úvěrovým institucím	účty 461	+61 786	+45 268
C.I.3.	Dlouhodobé přijaté zálohy	účty 475		
C.I.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 479		
C.I.5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	účty 478		
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 471		
C.I.7.	Závazky - podstatný vliv	účty 472		
C.I.8.	Odloužený daňový závazek	účty 481		
C.I.9.	Závazky - ostatní	C.I.9.1.+...+C.I.9.3.		
C.I.9.1.	Závazky ke společníkům	účty 364, 365, 366, 367, 368		
C.I.9.2.	Dohadné účty pasivní	účty 369		
C.I.9.3.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379, 474, 479		
C.II.	Krátkodobé závazky	C.II.1.+...+C.II.3.	+87 518	+76 897

Označ.	P A S I V A	číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období
			Netto	Netto
C.II.1.	Výdané dluhopisy	C.II.1.1.+C.II.1.2.	046	
C.II.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	účty 241	047	
C.II.1.2.	Ostatní dluhopisy	účty 241	048	
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	účty 221, 231, 232	049	+11 878
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	účty 324	050	+29 651
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 321, 325	051	+62 393
C.II.5.	Krátkodobé směrnky k úhradě	účty 322	052	+35 615
C.II.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 361	053	
C.II.7.	Závazky - podstatný vliv	účty 362	054	
C.II.8.	Závazky ostatní	C.II.8.1.+...+C.II.8.7.	055	+13 247
C.II.8.1.	Závazky ke společníkům	účty 364, 365, 366, 367, 368	056	+11 631
C.II.8.2.	Krátkodobé finanční výpomoci	účty 249	057	+1 275
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	účty 331, 333	058	+4 227
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	účty 336	059	+2 852
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	účty 341, 342, 343, 345, 346, 347	060	+2 276
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	účty 369	061	+4 378
C.II.8.7.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379	062	+4 024
C.III.	Časové rozlišení pasiv	C.III.1.+...+C.III.x.	063	+1 189
C.III.1.	Výdaje příštích období	účty 383	064	+12
C.III.2.	Výnosy příštích období	účty 384	065	
D.	Časové rozlišení pasiv	D.1.+...+D.x.	066	
D.1.	Výdaje příštích období	účty 383	067	
D.2.	Výnosy příštích období	účty 384	068	

Sestaveno dne: 22.12.2021	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárního orgánu účetní jednotky, poznámka
Právní forma účetní jednotky: s.r.o.	
Předmět podnikání:	
Pozn.:	

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném	minulém
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	038		
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	039	+351	+27
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládaná osoba	040		
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	041	+351	+27
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	042		
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	043	+991	+729
J.1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládaná osoba	044		
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	045	+991	+729
VII.	Ostatní finanční výnosy	046	+3 147	+2 356
K.	Ostatní finanční náklady	047	+3 151	+5 690
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	048	-644	-4 036
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	049	+37 794	+25 789
L.	Daň z příjmů	050	+7 193	+5 171
L.1.	Daň z příjmů splatná	051	+7 177	+5 238
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	052	+16	-67
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	053	+30 601	+20 618
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	054		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	055	+30 601	+20 618
*	Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	056	+523 108	+417 755

Sestaveno dne: 22.12.2021	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, pozámka
Právní forma účetní jednotky: s.r.o.	
Předmít podnikání:	
Pozn.:	

PŘÍLOHA P V: ROZVAHA VYBRANÉHO PODNIKU ZA ROK 2022

Zpracováno v souladu s vyhláškou č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů		ROZVAHA (BILANCE)				Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky	
		ke dni 30. června 2022					
		(v celých tisících Kč)				Sídlo, bydliště nebo místo podnikání účetní jednotky	
		IC					
označ	AKTIVA	řád	Běžné účetní období			Minulé úč. období	
a	b	c	Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4	
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 37 + 78)	001	475 442	-69 755	405 687	315 022	
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002	0	0	0	0	
B.	Stálá aktiva (ř. 04 + 14 + 27)	003	192 355	-63 181	129 174	112 142	
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek (ř. 05 + 06 + 09 až 11)	004	12 251	-10 895	1 356	1 439	
B. I. 1	Nehmotné výsledky vývoje	005	0	0	0	0	
2	Ocenená práva (ř. 07 + 08)	006	11 697	-10 341	1 356	1 439	
2.1	Software	007	11 553	-10 197	1 356	1 439	
2.2	Ostatní ocenitelná práva	008	144	-144	0	0	
3	Goodwill	009	0	0	0	0	
4	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	010	554	-554	0	0	
5	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek (ř. 12 + 13)	011	0	0	0	0	
5.1	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012	0	0	0	0	
5.2	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	013	0	0	0	0	
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek (ř. 15 + 18 až 20 + 24)	014	176 604	-52 286	124 318	107 203	
B. II. 1	Pozemky a stavby (ř. 16 + 17)	015	63 800	-14 465	49 335	51 200	
1.1	Pozemky	016	4 852	0	4 852	4 852	
1.2	Stavby	017	58 948	-14 465	44 483	46 348	
2	Hmotné movité věci a jejich soubory	018	56 219	-36 954	19 265	17 364	
3	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	019	0	0	0	0	
4	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek (ř. 21 + 22 + 23)	020	9 456	-867	8 589	8 576	
4.1	Pěstitelské celky trvalých porostů	021	0	0	0	0	
4.2	Dospělá zvířata a jejich skupiny	022	0	0	0	0	
4.3	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	023	9 456	-867	8 589	8 576	
5	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek (ř. 25 + 26)	024	47 129	0	47 129	30 063	
5.1	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	025	766	0	766	491	
5.2	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	026	46 363	0	46 363	29 572	
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek (ř. 28 až 34)	027	3 500	0	3 500	3 500	
B. III. 1	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	028	3 500	0	3 500	3 500	
2	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba	029	0	0	0	0	
3	Podíly - podstatný vliv	030	0	0	0	0	
4	Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv	031	0	0	0	0	
5	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	032	0	0	0	0	
6	Zápůjčky a úvěry - ostatní	033	0	0	0	0	
7	Ostatní dlouhodobý finanční majetek (ř. 35 + 36)	034	0	0	0	0	
7.1	Jiný dlouhodobý finanční majetek	035	0	0	0	0	
7.2	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	036	0	0	0	0	
C.	Oběžná aktiva (ř. 38 + 46 + 72 + 75)	037	281 733	-6 574	275 159	201 551	
C. I.	Zásoby (ř. 39 + 40 + 41 + 44 + 45)	038	215 160	-4 300	210 860	140 528	
C. I. 1	Materiál	039	7 085	0	7 085	4 926	

2	Nedokončená výroba a polotovary	040	0	0	0	0
3	Výrobky a zboží (ř.42 + 43)	041	200 589	-4 300	196 289	135 602
3.1	Výrobky	042	0	0	0	0
3.2	Zboží	043	200 589	-4 300	196 289	135 602
4	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	044	0	0	0	0
5	Poskytnuté zálohy na zásoby	045	7 486	0	7 486	0
C. II.	Pohledávky (ř. 47 + 57 + 68)	046	50 324	-2 274	48 050	46 857
C. II. 1	Dlouhodobé pohledávky (ř. 48 až 52)	047	3 579	0	3 579	145
1.1	Pohledávky z obchodních vztahů	048	0	0	0	0
1.2	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	049	0	0	0	0
1.3	Pohledávky - podstatný vliv	050	0	0	0	0
1.4	Odložená daňová pohledávka	051	3 579	0	3 579	145
1.5	Pohledávky - ostatní (ř. 53 až 56)	052	0	0	0	0
1.5.1	Pohledávky za společnosti	053	0	0	0	0
1.5.2	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	054	0	0	0	0
1.5.3	Dohadné účty aktivní	055	0	0	0	0
1.5.4	Jiné pohledávky	056	0	0	0	0
C. II. 2	Krátkodobé pohledávky (ř. 58 až 61)	057	46 745	-2 274	44 471	46 712
2.1	Pohledávky z obchodních vztahů	058	38 171	-2 274	35 897	29 143
2.2	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	059	300	0	300	500
2.3	Pohledávky - podstatný vliv	060	0	0	0	0
2.4	Pohledávky - ostatní (ř. 62 až 67)	061	8 274	0	8 274	17 069
2.4.1	Pohledávky za společnosti	062	0	0	0	0
2.4.2	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	063	0	0	0	0
2.4.3	Stát - daňové pohledávky	064	0	0	0	0
2.4.4	Krátkodobé poskytnuté zálohy	065	507	0	507	9 108
2.4.5	Dohadné účty aktivní	066	2 082	0	2 082	2 103
2.4.6	Jiné pohledávky	067	5 685	0	5 685	5 858
C. II. 3	Časové rozlišení aktiv (ř. 69 až 71)	068	0	0	0	0
3.1	Náklady příštích období	069	0	0	0	0
3.2	Komplexní náklady příštích období	070	0	0	0	0
3.3	Příjmy příštích období	071	0	0	0	0
C. III.	Krátkodobý finanční majetek (ř. 73 +74)	072	0	0	0	0
C. III. 1	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	073	0	0	0	0
2	Ostatní krátkodobý finanční majetek	074	0	0	0	0
C. IV.	Peněžní prostředky (ř. 76 +77)	075	16 249	0	16 249	14 166
C. IV. 1	Peněžní prostředky v pokladně	076	1 331	0	1 331	1 250
2	Peněžní prostředky na účtech	077	14 918	0	14 918	12 916
D.	Časové rozlišení aktiv (ř. 79 až 81)	078	1 354	0	1 354	1 329
D. 1	Náklady příštích období	079	1 354	0	1 354	1 329
2	Komplexní náklady příštích období	080	0	0	0	0
3	Příjmy příštích období	081	0	0	0	0

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

označ a	PASIVA b	řád c	Běžné účetní období 5	Minulé účetní období 6
	PASIVA CELKEM (ř. 83 + 104 + 147)	082	405 687	315 022
A.	Vlastní kapitál (ř. 84 + 88 + 96 + 99 + 102 - 103)	083	197 498	165 718
A. I.	Základní kapitál (ř. 85 až 87)	084	5 102	5 102
1	Základní kapitál	085	5 102	5 102
2	Vlastní podíly (-)	086	0	0
3	Změny základního kapitálu	087	0	0
A. II.	Ážio a kapitálové fondy (ř. 89 + 90)	088	0	0
A. II. 1	Ážio	089	0	0
2	Kapitálové fondy (ř. 91 až 95)	090	0	0
2.1	Ostatní kapitálové fondy	091	0	0
2.2	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	092	0	0
2.3	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	093	0	0
2.4	Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)	094	0	0
2.5	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	095	0	0
A. III.	Fondy ze zisku (ř. 97 + 98)	096	0	0
A. III. 1	Ostatní rezervní fondy	097	0	0
2	Statutární a ostatní fondy	098	0	0
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-) (ř. 100 + 101)	099	158 615	130 015
A. IV. 1	Nerozdělený zisk minulých let nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	100	158 615	130 015
2	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)	101	0	0
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-) /ř.01 - (+ 84 + 88 + 96 + 99 - 103 + 104 + 144)/	102	33 781	30 601
A. VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku (-)	103	0	0
B. + C.	Cizí zdroje (ř. 105 + 110)	104	208 189	149 304
B.	Rezervy (ř. 106 až 109)	105	17 649	0
B. 1	Rezerva na důchody a podobné závazky	106	0	0
2	Rezerva na daň z příjmů	107	0	0
3	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	108	0	0
4	Ostatní rezervy	109	17 649	0
C.	Závazky (ř. 111 + 126 + 144)	110	190 540	149 304
C. I.	Dlouhodobé závazky (ř. 112 + 115 až 122)	111	40 433	61 786
C. I. 1	Vydané dluhopisy (ř. 113 + 114)	112	0	0
1.1	Vyměnitelné dluhopisy	113	0	0
1.2	Ostatní dluhopisy	114	0	0
2	Závazky k úvěrovým institucím	115	40 433	61 786
3	Dlouhodobé přijaté zálohy	116	0	0
4	Závazky z obchodních vztahů	117	0	0
5	Dlouhodobé směnky k úhradě	118	0	0
6	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	119	0	0
7	Závazky - podstatný vliv	120	0	0
8	Odložený daňový závazek	121	0	0
9	Závazky - ostatní (ř. 123 až 125)	122	0	0
9.1	Závazky ke společníkům	123	0	0
9.2	Dohadné účty pasívní	124	0	0
9.3	Jiné závazky	125	0	0
C. II.	Krátkodobé závazky (ř. 127 + 130 až 136)	126	150 107	87 518
C. II. 1	Vydané dluhopisy (ř. 128 + 129)	127	0	0
1.1	Vyměnitelné dluhopisy	128	0	0

1.2	Ostatní dluhopisy	129	0	0
2	Závazky k úvěrovým institucím	130	75 283	11 878
3	Krátkodobé přijaté zálohy	131	0	0
4	Závazky z obchodních vztahů	132	56 928	62 393
5	Krátkodobé směnky k úhradě	133	0	0
6	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	134	0	0
7	Závazky - podstatný vliv	135	0	0
8	Závazky - ostatní (ř. 137 až 143)	136	17 896	13 247
8.1	Závazky ke společníkům	137	700	1 075
8.2	Krátkodobé finanční výpomoci	138	0	0
8.3	Závazky k zaměstnancům	139	5 459	4 227
8.4	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	140	2 952	2 276
8.5	Stát - daňové závazky a dotace	141	7 826	4 378
8.6	Dohadné účty pasivní	142	852	1 189
8.7	Jiné závazky	143	107	102
C. III.	Časové rozlišení pasiv (ř. 145 + 146)	144	0	0
C. III. 1	Výdaje příštích období	145	0	0
2	Výnosy příštích období	146	0	0
D.	Časové rozlišení pasiv (ř. 148 + 149)	147	0	0
D. 1	Výdaje příštích období	148	0	0
2	Výnosy příštích období	149	0	0

PŘÍLOHA P VI: VÝKAZ ZISKŮ A ZTRÁTY VYBRANÉHO PODNIKU ZA ROK 2022

Zpracováno v souladu s vyhláškou č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY ke dni 30. června 2022 (v celých tisících Kč) DRUHOVÉ ČLENĚNÍ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">IČ</div>	Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky Sídlo, bydliště nebo místo podnikání účetní jednotky
--	--	--

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje vlastních výrobků a služeb	01	1 777	1 991
II.	Tržby za prodej zboží	02	659 342	510 895
A.	Výkonová spotřeba (ř. 04 + 05 + 06)	03	476 674	382 255
1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	04	357 617	285 908
2.	Spotřeba materiálu a energie	05	24 642	18 009
3.	Služby	06	94 415	78 338
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	07	0	0
C.	Aktivace (-)	08	0	0
D.	Osobní náklady (ř. 10 + 11)	09	106 507	80 541
1.	Mzdové náklady	10	78 433	59 303
2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady (ř. 12 + 13)	11	28 074	21 238
2. 1	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	25 226	19 477
2. 2	Ostatní náklady	13	2 848	1 761
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti (ř. 15 + 18 + 19)	14	10 137	7 775
1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku (ř. 16 + 17)	15	9 222	7 827
1. 1	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	9 222	7 827
1. 2	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	17	0	0
2.	Úpravy hodnot zásob	18	800	-100
3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	115	48
III.	Ostatní provozní výnosy (ř. 21 + 22 + 23)	20	2 516	6 724
III. 1	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	192	177
2	Tržby z prodaného materiálu	22	190	54
3	Jiné provozní výnosy	23	2 134	6 493
F.	Ostatní provozní náklady (ř. 25 až 29)	24	27 584	10 601
1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25	0	0
2.	Prodaný materiál	26	25	0
3.	Daně a poplatky	27	1 027	678
4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	17 649	0
5.	Jiné provozní náklady	29	8 883	9 923
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-) (ř. 01 + 02 - 03 - 07 - 08 - 09 - 14 + 20 - 24)	30	42 733	38 438

IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly (ř. 32 + 33)	31	0	0
IV. 1	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba	32	0	0
2	Ostatní výnosy z podílů	33	0	0
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	34	0	0
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku (ř. 36 + 37)	35	0	0
V. 1	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba	36	0	0
2	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	37	0	0
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	38	0	0
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy (ř. 40 + 41)	39	128	351
VI. 1	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	40	0	0
2	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	41	128	351
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	42	0	0
J.	Nákladové úroky a podobné náklady (ř. 44 + 45)	43	1 623	991
1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	44	0	0
2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	45	1 623	991
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	11 660	3 147
K.	Ostatní finanční náklady	47	10 953	3 151
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-) (ř. 31 - 34 + 35 - 38 + 39 - 42 - 43 + 46 - 47)	48	-788	-644
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48)	49	41 945	37 794
L.	Daň z příjmů (ř. 51 + 52)	50	8 164	7 193
1.	Daň z příjmů splatná	51	11 598	7 177
2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	52	-3 434	16
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-) (ř. 49 - 50)	53	33 781	30 601
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	54	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 53 - 54)	55	33 781	30 601
*	Čistý obrat za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII	56	675 423	523 108

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

PŘÍLOHA P VII: VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE K MAJETKU

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE

Vymezení obsahu vnitř. směrn.:	1 - Majetek
Zákonné normy:	zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zák. č. 563/1991 Sb., zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
Platnost:	od 01.07.2021

Odpovědnou osobou za zpracování směrnice a její průběžnou aktualizaci je ekonom společnosti.
Schvalující osobou směrnice včetně jejích příloh a novel je ředitel společnosti.

V _____, dne 01. 07.2021

Vypracoval:

Schválil:

Tato směrnice upravuje oblast vymezení, účtování, evidence, odpisování a vyřazení hmotného a nehmotného majetku

I. obecná část

Druhy dlouhodobého majetku

- 1) Dlouhodobý hmotný majetek
- 2) Dlouhodobý nehmotný majetek
- 3) Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek je definován v § 7 vyhlášky č. 500/2002 Sb. a pro daňové účely je definován v § 26 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

- 1) **Dlouhodobým hmotným majetkem** jsou zejména
 - a) Pozemky - účet 031 bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím
 - a) Stavby - účet 021 bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti
 - b) Samostatné věci a soubory movitých věcí - účet 022
 - c) Pěstitelské celky trvalých porostů - účet 025
 - d) Dospělá zvířata a jejich skupiny - účet 026
 - e) Ostatní dlouhodobý hmotný majetek - účet 029
- 2) **Samostatné movité věci a soubory movitých věcí** obsahují:
 - a) předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění,
 - b) samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než 1 rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou, a to při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku.
Samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než 1 rok nevykázané v položce „B.II.3. Samostatné movité věci a soubory movitých věcí“ se považují za drobný hmotný majetek, o kterém účetní jednotka účtuje jako o zásobách.
- 3) **Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek** obsahuje pořizovaný dlouhodobý hmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek obsahují krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého hmotného majetku.
- 4) **Dlouhodobým hmotným majetkem** se stávají pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními právními předpisy pro užívání (způsobilost k provozu). Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Toto ustanovení se nepoužije v případě nabytých věcí, které před nabytím byly uvedeny do stavu způsobilého k užívání a nevyžadují montáž u nabyvatele.

Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek je definován v § 6 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

- 1) Na základě účetních předpisů je dlouhodobým nehmotným majetkem majetek s dobou

použitelnosti delší než 1 rok. Výši ocenění jednotlivého majetku si určí účetní jednotka sama, s výjimkou goodwillu, a to při splnění podmínek dále stanovených a při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku. Dále obsahuje povolenky na emise a preferenční limity.

Dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků.

2) **Dlouhodobým nehmotným majetkem** jsou zejména

- a) Zřizovací výdaje - účet 011
- b) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje - účet 012
- c) Software - účet 013
- d) Ocenitelná práva - účet 014
- e) Goodwill - účet 015
- f) Jiný dlouhodobý nehmotný majetek - účet 019

3) Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení od částky 120 000 Kč, a to při splnění uvedených povinností:

- a) k jehož účtování a odpisování je oprávněn nabyvatel užívacího práva k dlouhodobému nehmotnému majetku, o kterém neúčtuje jako o majetku,
- b) drobného nehmotného majetku, kterým se rozumí složky majetku vyjmenované v odstavci 2, pokud mají dobu použitelnosti delší než 1 rok a účetní jednotka je nevykazuje jako dlouhodobý nehmotný majetek, ale v nákladech.

4) Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje pořizovaný dlouhodobý nehmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.

Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek obsahují krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku.

5) Dlouhodobým nehmotným majetkem se stává pořizovaný majetek uvedený do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořizovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.

6) Dlouhodobým nehmotným majetkem nejsou zejména

- a) znalecké posudky,
- b) průzkumy trhu a marketingové studie,
- c) plány rozvoje,
- d) návrhy propagačních a reklamních akcí,
- e) certifikace systému jakosti,
- f) software pro řízení technologií nebo pro zařízení, která bez tohoto software nemohou fungovat
- g) technické a energetické audity

Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý finanční majetek je definován v § 8 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

1) **Dlouhodobým finančním majetkem** jsou zejména

- a) Podíly v ovládaných a řízených osobách - účet 061
- b) Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem - účet 062

- c) Dluhové cenné papíry, u nichž má účetní jednotka záměr a schopnost držet je do splatnosti - účet 065
- d) Ostatní dlouhodobé cenné papíry - účet 063
- e) Poskytnuté dlouhodobé půjčky a úvěry - účet 066

2) Dlouhodobý finanční majetek je oceňován pořizovací cenou. V průběhu evidence DFM nedochází k jeho přeceňování a zůstává tak po celou dobu v nabývacích cenách.

II. vnitropodniková úprava

Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

1) Účetní jednotka stanovila, že dlouhodobým hmotným majetkem je takový majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 80 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Pořízení dlouhodobého hmotného majetku je účtováno na účtu 0420000 - Pořízení dlouhod. HM, na kterém se zachycuje kumulativně jeho pořizovací cena.

2) Dlouhodobým drobným hmotným majetkem je majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 5 000,- Kč do 80 000,- Kč s dobou použitelnosti majetku delší než jeden rok. Drobný hmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 5 000,- Kč do 40 000,- Kč, je účtován jako zásoby způsobem B, a to prostřednictvím účtu 501 9000 – DHM do 80 000 Kč. Drobný hmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí do 40 001,- Kč do 80 000,- Kč je účtován jako zásoby způsobem B, a to prostřednictvím účtu 501 9000 – DHM do 80 000 Kč, s ohledem na zásady věrného zobrazení je zároveň takovýto majetek časově rozlišen do dvou účetních období.

3) Majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 5 000,- Kč bez ohledu na dobu použitelnosti majetku, zachytí účetní jednotka v účetnictví prostřednictvím účtu 501 - Spotřeba materiálu a dále tento majetek nebude účetní jednotka evidovat v operativní evidenci.

4) Je v pravomoci ředitele společnosti rozhodnout o zařazení samostatné věci či souboru movitých věcí s pořizovací cenou nižší než 80 000,- Kč do dlouhodobého hmotného majetku (popř. do dlouhodobého drobného hmotného majetku s pořizovací cenou nižší než 5 000,- Kč). Jedná se např. o dotované mobilní telefony, informační technologie atd.

5) Pořizovaný majetek je na základě protokolu o zařazení převeden na příslušný majetkový účet. Za splnění podmínek pro uvedení majetku do užívání je odpovědný správce majetku společnosti.

Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

1) Účetní jednotka stanovila, že dlouhodobým nehmotným majetkem je takový majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 120 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku je účtováno na účtu 0410000 - Pořízení dlouh. NM, na kterém se zachycuje kumulativně jeho pořizovací cena.

Drobným nehmotným majetkem je majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 10 000,- Kč do 120 000,- Kč s dobou použitelnosti majetku delší než jeden rok. Drobný nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 10 000,- Kč do 60 000,- Kč, je účtováno prostřednictvím účtu 5189000 – Drobný nehmotný majetek. Drobný nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí do 60 001,- Kč do 120 000,- Kč, je účtováno prostřednictvím účtu 5189000 – Drobný nehmotný majetek, s ohledem na zásady věrného zobrazení je zároveň takovýto majetek časově rozlišen do dvou účetních období.

2) Majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 10 000,- Kč bez ohledu na dobu použitelnosti majetku, zachytí účetní jednotka v účetnictví prostřednictvím účtu 518 – Ostatní služby a dále tento majetek nebude účetní jednotka evidovat v operativní evidenci.

3) Je v pravomoci ředitele společnosti rozhodnout o zařazení nehmotného majetku s pořizovací cenou nižší než 120 000,- Kč do dlouhodobého nehmotného majetku (popř. do dlouhodobého drobného nehmotného majetku s pořizovací cenou nižší než 10 000,- Kč).

4) Pořizovaný majetek je na základě protokolu o zařazení převeden na příslušný majetkový účet. Za splnění podmínek pro uvedení majetku do užívání je odpovědný ředitel společnosti.

Pořízení dlouhodobého finančního majetku

1) Dlouhodobým finančním majetkem se stávají majetkové složky okamžikem účetního případu. Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku je účtováno na účtu 0430000 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku.

Ocenění dlouhodobého majetku

1) Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se oceňuje podle § 25 zákona č. 563/1991 Sb. a § 47, 61 a 61a vyhlášky č. 500/2002 Sb. Dlouhodobý finanční majetek se oceňuje podle § 25 a 27 zákona č. 563/1991 Sb. a § 48 a 51 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

2) Úroky z půjček a úvěrů nejsou dle rozhodnutí účetní jednotky součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. U dlouhodobého finančního majetku nejsou součástí pořizovací ceny tohoto majetku zejména úroky z úvěrů na pořízení cenných papírů a podílů a náklady spojené s držbou cenného papíru a podílů.

3) O trvalém snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje prostřednictvím oprávek (účty účtové skupiny 07 a 08); přitom je nutné upravit odpisový plán. O přechodném snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje v rámci uzavírání účetních knih prostřednictvím opravných položek (účet účtové skupiny 09). Jde zejména o snížení ceny z titulu předpokládané nižší prodejní ceny u poškozeného majetku, který lze opravit, apod.

4) O zvýšení ocenění dlouhodobého majetku, pokud to nestanoví zvláštní předpisy (např. ocenění reálnou hodnotou k rozvahovému dni dle zákona č. 563/1991 Sb. nebo ocenění ekvivalencí dle §27 zákona č. 563/1991 Sb.), se neúčtuje.

- 5) Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku nejsou
- a) Opravy a údržba,
 - b) Náklady nájemce na uvedení najatého majetku do předcházejícího stavu,
 - c) Kurzové rozdíly,
 - d) Smluvní pokuty a úroky z prodlení, popř. jiné sankce ze smluvních vztahů,
 - e) Nájemné za stavební pozemek, na kterém probíhá výstavba,
 - f) Náklady na zaškolení pracovníků,
 - g) Náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami,
 - h) Náklady spojené s přípravou a zabezpečením majetku vzniklé po uvedení pořizovaného majetku do užívání

Opravou se rozumí činnost, na základě které se odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do

provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.

Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady.

6) Ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení se sníží o dotaci na pořízení majetku.

7) Zvýšení ocenění dlouhodobého majetku, pokud to nestanoví zvláštní předpisy (např. ocenění reálnou hodnotou k rozvahovému dni dle zákona č. 563/1991 Sb. nebo ocenění ekvivalencí dle §27 zákona č. 563/1991 Sb.), se neúčtuje.

Uvedení majetku do užívání

1) Dlouhodobý majetek je zaúčtován na příslušné majtkové účty na základě protokolu o uvedení majetku do užívání. Tímto dokladem se rozumí doklad o zařazení dlouhodobého majetku do evidence.

2) Za splnění podmínek pro uvedení majetku do užívání (rozumí se zejména zabezpečení splnění povinností stanovených právními předpisy např. stavební, ekologické, požární, bezpečnostní, hygienické apod.) je odpovědný správce majetku společnosti. Doklad o zařazení dlouhodobého majetku do evidence schvaluje ředitel společnosti.

Odpisový plán

1) Odpisy se provádí zpravidla u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s výjimkou majetku vyloučeného z odpisování, dlouhodobý finanční majetek se neodpisuje.

2) Účetní odpisy by měly co nejpřesněji vyjadřovat opotřebení majetku a vést tak k reálnému vykázání hodnoty majetku a rozložení pořizovací ceny majetku do nákladů během doby jeho životnosti.

3) Odpisový plán dlouhodobého hmotného majetku -se sestává ze dvou částí:

a) odpisy daňové - stanovují se dle zákona č. 586/1992 Sb.

b) odpisy účetní – stanovují se sazbou pro jednotlivé skupiny majetku pro rovnoměrné odpisování, sazba odpisování konkrétního majetku je stanovena s ohledem na opotřebení a průměrnou dobu životnosti majetku při zařazení majetku do evidence

Sazba odpisování majetku je uvedena na dokladu o zařazení dlouhodobého majetku do evidence, popř. na tomto dokladu je uvedeno, že doba odpisování, resp. účetní odpisy budou shodné s daňovými

4) Odpisový plán dlouhodobého nehmotného majetku se sestává ze dvou částí:

a) Odpisy daňové – odpovídají odpisům účetním

b) Odpisy účetní – stanovují se sazbou pro jednotlivé skupiny majetku pro rovnoměrné odpisování, sazba odpisování konkrétního majetku je stanovena s ohledem na opotřebení a průměrnou životnost majetku pro zařazení do majetku.

Vymezení majetku	Doba odpisování
Kancelářská a výpočetní technika	3 roky
Ostatní inventář	5 roků
Dopravní prostředky, dopravní stroje	5 roků
Stroje a zařízení – odpisová skupina 3	10 roků
Nemovitosti	30-50 roků
Audiovizuální díla	18 měsíců
Software a VV	3 roky

Ostatní nehmotný majetek	5 roků
--------------------------	--------

5) V rámci inventarizace majetku dílčí inventarizační komise posuzuje stav inventarizovaného majetku a případně navrhne u tohoto majetku změnu odpisového plánu.

- 6) Odpisy hmotného majetku jsou účtovány na těchto účtech
- a) 5511000 - Odpisy dlouhodobého majetku 1. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - b) 5512000 - Odpisy dlouhodobého majetku 2. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - c) 5513000 - Odpisy dlouhodobého majetku 3. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - d) 5514000 - Odpisy dlouhodobého majetku 4. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - e) 5515000 - Odpisy dlouhodobého majetku 5. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - f) 5516000 - Odpisy dlouhodobého majetku 6. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - g) 8511000 - Odpisy dlouhodobého majetku 1. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - h) 8512000 - Odpisy dlouhodobého majetku 2. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - i) 8513000 - Odpisy dlouhodobého majetku 3. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - j) 8514000 - Odpisy dlouhodobého majetku 4. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - k) 8515000 - Odpisy dlouhodobého majetku 5. odpisová skupina (daňové odpisy)
- 8516000 - Odpisy dlouhodobého majetku 6. odpisová skupina (daňové odpisy)

Analytická evidence dlouhodobého majetku

- 1) Analytická evidence je vedena povinně
 - a) podle jednotlivých složek dlouhodobého majetku
 - b) podle jednotlivých hospodářských středisek
 - c) podle pracoviště
 - d) podle odpovědné osoby (pokud lze jednoznačně určit)
 - e) kód zboží (pouze u DHM a DNHM)

- 2) Analytická evidence podle jednotlivých složek dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku slouží k jeho identifikaci, zejména obsahuje název, číselné označení, datum pořízení a uvedení do užívání, sazby účetních a daňových odpisů, datum a způsob vyřazení. Dále je zde uváděn i údaje o zástavním věřiteli, popř. právním vlastníkovi.

- 3) Analytická evidence dlouhodobého finančního majetku je vedena podle jednotlivých složek; u záloh a půjček podle jednotlivých dlužníků. Obsahuje údaje potřebné k identifikaci finančního majetku, popř. údaje stanovené zvláštními předpisy.

- 4) Analytická evidence dlouhodobého majetku, jakož i analytická evidence dlouhodobého drobného hmotného a nehmotného majetku, je vedena v informačním systému K2.

Vyřazování dlouhodobého majetku

- 1) Dlouhodobý majetek se vyřazuje prodejem, likvidací, bezúplatným převodem (darováním), převodem na základě právních předpisů, vkladem, v důsledku škody nebo manka,...

- 2) O vyřazení dlouhodobého majetku se vystavuje doklad o vyřazení dlouhodobého majetku z evidence. Doklad o vyřazení dlouhodobého majetku z evidence schvaluje ředitel společnosti.

PŘÍLOHA P VIII: AKTUALIZOVANÁ VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE K MAJETKU 2024

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE

Vymezení obsahu vnitr. směrň.: 1 - Majetek
Zákonné normy: zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zák. č. 563/1991 Sb., zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
Platnost: od 01.05.2024

Odpovědnou osobou za zpracování směrnice a její průběžnou aktualizaci je ekonom společnosti. Schvalující osobou směrnice včetně jejích příloh a novel je ředitel společnosti.

Obsah

I. obecná část.....	2
Druhy dlouhodobého majetku.....	2
Dlouhodobý hmotný majetek.....	2
Dlouhodobý nehmotný majetek.....	2
Dlouhodobý finanční majetek.....	3
II. vnitropodniková úprava.....	4
Pořízení dlouhodobého hmotného majetku.....	4
Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku.....	5
Pořízení dlouhodobého finančního majetku	6
Ocenění dlouhodobého majetku	6
Uvedení majetku do užívání	8
Odpisový plán	8
Analytická evidence dlouhodobého majetku	10
Vyřazování dlouhodobého majetku.....	10
Inventarizační rozdíly.....	11

V , dne 01.05.2024

Vypracoval:

Schválil:

Tato směrnice upravuje oblast vymezení, účtování, evidence, odpisování a vyřazení hmotného a nehmotného majetku

I. obecná část

Druhy dlouhodobého majetku

- 1) Dlouhodobý hmotný majetek
- 2) Dlouhodobý nehmotný majetek
- 3) Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek je definován v § 7 vyhlášky č. 500/2002 Sb. a pro daňové účely je definován v § 26 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

- 1) **Dlouhodobým hmotným majetkem** jsou zejména
 - a) Pozemky - účet 031 bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím
 - a) Stavby - účet 021 bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti
 - b) Hmotné movité věci a jejich soubory - účet 022
 - c) Pěstitelské celky trvalých porostů - účet 025
 - d) Dospělá zvířata a jejich skupiny - účet 026
 - e) Jiný dlouhodobý hmotný majetek - účet 029
2. **Samostatné movité věci a soubory movitých věcí** obsahují:
 - a) předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění,
 - b) hmotné movité věci a jejich soubory se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než 1 rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou, a to při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku.
Hmotné movité věci a jejich soubory se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než 1 rok nevykázané v položce „B.II.2.Hmotné movité věci a jejich soubory“ se považují za drobný hmotný majetek, o kterém účetní jednotka účtuje jako o zásobách.
3. **Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek** obsahuje pořizovaný dlouhodobý hmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek obsahují krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého hmotného majetku.
4. **Dlouhodobým hmotným majetkem** se stávají pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními právními předpisy pro užívání (způsobilost k provozu). Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Toto ustanovení se nepoužije v případě nabytých věcí, které před nabytím byly uvedeny do stavu způsobilého k užívání a nevyžadují montáž u nabyvatele.

Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek je definován v § 6 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

- 1) Na základě účetních předpisů je dlouhodobým nehmotným majetkem majetek s dobou

použitelnosti delší než 1 rok. Výši ocenění jednotlivého majetku si určí účetní jednotka sama, s výjimkou goodwillu, a to při splnění podmínek dále stanovených a při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku. Dále obsahuje povolenky na emise a preferenční limity.

Dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků.

2) **Dlouhodobým nehmotným majetkem** jsou zejména

- a) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje - účet 012
- b) Software - účet 013
- c) Ocenitelná práva - účet 014
- d) Goodwill - účet 015
- e) Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek - účet 019

3) Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení od částky 120 000 Kč, a to při splnění uvedených povinností:

- a) k jehož účtování a odpisování je oprávněn nabyvatel užívacího práva k dlouhodobému nehmotnému majetku, o kterém neúčtuje jako o majetku,
- b) drobného nehmotného majetku, kterým se rozumí složky majetku vyjmenované v odstavci 1, pokud mají dobu použitelnosti delší než 1 rok a účetní jednotka je nevykazuje jako dlouhodobý nehmotný majetek, ale v nákladech.

4) Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje pořizovaný dlouhodobý nehmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.

Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek obsahují krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku.

5) Dlouhodobým nehmotným majetkem se stává pořizovaný majetek uvedený do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořizovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.

6) Dlouhodobým nehmotným majetkem nejsou zejména

- a) znalecké posudky,
- b) průzkumy trhu,
- c) plány rozvoje,
- d) návrhy propagačních a reklamních akcí,
- e) certifikace systému jakosti,
- f) software pro řízení technologií nebo pro zařízení, která bez tohoto software nemohou fungovat
- g) technické a energetické audity

Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý finanční majetek je definován v § 8 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

1) **Dlouhodobým finančním majetkem** jsou zejména

- a) Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba - účet 061
- b) Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem - účet 062

- c) Dluhové cenné papíry, u nichž má účetní jednotka záměr a schopnost držet je do splatnosti - účet 065
- d) Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly - účet 063
- e) Zápůjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba - účet 066

2) Dlouhodobý finanční majetek je oceňován pořizovací cenou. V průběhu evidence DFM nedochází k jeho přeocetňování a zůstává tak po celou dobu v nabývacích cenách.

II. vnitropodniková úprava

Způsoby pořízení dlouhodobého majetku

- Nákup na fakturu
- V režimu vlastní činnosti
- Na základě smlouvy (finanční leasing)
- Dar
- Vložení do společnosti
- Převod z osobního užívání do podnikání

Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

1) Účetní jednotka stanovila, že dlouhodobým hmotným majetkem je takový majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 80 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Pořízení dlouhodobého hmotného majetku je účtováno na účtu 0420000 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek, na kterém se zachycuje kumulativně jeho pořizovací cena.

Účtování o dlouhodobého hmotného majetku, jehož pořizovací cena je vyšší než 80 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení DHM – pořizovací cena vyšší než 80 000 Kč	85 000 Kč	042 0000	321
2.	FAD	Vedlejší pořizovací náklady	20 000 Kč	042 0000	321

Poznámka: DHM – Dlouhodobý hmotný majetek

2) Drobným hmotným majetkem je majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 5 000,- Kč do 80 000,- Kč s dobou použitelnosti majetku delší než jeden rok. Drobný hmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 5 000,- Kč do 40 000,- Kč, je účtován jako zásoby způsobem B, a to prostřednictvím účtu 501 9000 – DHM do 80 000 Kč. Drobný hmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí do 40 001,- Kč do 80 000,- Kč je účtován jako zásoby způsobem B, a to prostřednictvím účtu 501 9000 – DHM do 80 000 Kč, s ohledem na zásady věrného zobrazení je zároveň takovýto majetek časově rozlišen do dvou účetních období.

Účtování o drobného hmotného majetku, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 5 000 do 40 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení drobného hmotného majetku	35 000 Kč	111 1000	321
2.	PŘÍ	Převod drobného hmotného majetku do skladu	35 000 Kč	112 9000	111 1000
3.	VÝD	Převod DHM do nákladů (na konci roku)	35 000 Kč	501 9000	112 9000

Poznámka: DHM – Drobný hmotný majetek

Účtování o drobného hmotného majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 40 001 do 80 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení DHM	60 000 Kč	111 1000	321
2.	PŘÍ	Převod DHM na sklad	60 000 Kč	112 9000	111 1000
3.	VÝD	Převod DHM do nákladů (celková částka 60 000 Kč)	30 000 Kč	501 9000	112 9000
4.	VÚD	Časové rozlišení DHM	30 000 Kč	381	112 9000
5.	VÚD	Časové rozlišení DHM (druhé účetní období)	30 000 Kč	501 9000	381

Poznámka: DHM – Drobný hmotný majetek

3) Majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 5 000,- Kč bez ohledu na dobu použitelnosti majetku, zachytí účetní jednotka v účetnictví prostřednictvím účtu 501 - Spotřeba materiálu a dále tento majetek nebude účetní jednotka evidovat v operativní evidenci.

Účtování majetek, jehož pořizovací cena je nižší 5 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení majetku cena nižší než 5 000 Kč	4 000 Kč	501	321

4) Je v pravomoci ředitele společnosti rozhodnout o zařazení samostatné věci či souboru movitých věcí s pořizovací cenou nižší než 80 000,- Kč do dlouhodobého hmotného majetku (popř. do dlouhodobého drobného hmotného majetku s pořizovací cenou nižší než 5 000,- Kč). Jedná se např. o dotované mobilní telefony, informační technologie atd.

5) Pořizovaný majetek je na základě protokolu o zařazení převeden na příslušný majetkový účet. Za splnění podmínek pro uvedení majetku do užívání je odpovědný správce majetku společnosti.

Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

1) Účetní jednotka stanovila, že dlouhodobým nehmotným majetkem je takový majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 120 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku je účtováno na účtu 0410000 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek, na kterém se zachycuje kumulativně jeho pořizovací cena.

Účtování o dlouhodobého nehmotného majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 120 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení DNM – pořizovací cena vyšší než 120 000 Kč	120 000 Kč	041 0000	321
2.	FAD	Vedlejší pořizovací náklady	20 000 Kč	041 0000	321

Poznámka: DNM – Dlouhodobý nehmotný majetek

Drobným nehmotným majetkem je majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 10 000,- Kč do 120 000,- Kč s dobou použitelnosti majetku delší než jeden rok. Drobný nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 10 000,- Kč do 60 000,- Kč, je účtováno prostřednictvím účtu 5189000 – Drobný nehmotný majetek. Drobný nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí do 60 001,- Kč do 120 000,- Kč, je účtováno prostřednictvím účtu 5189000 – Drobný nehmotný majetek, s ohledem na zásady věrného zobrazení je zároveň takovýto majetek časově rozlišen do dvou účetních období.

Účtování o drobném nehmotném majetku, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 10 000 do 60 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení drobného nehmotného majetku	50 000 Kč	111 1000	321
2.	PŘÍ	Převod drobného nehmotného majetku do skladu	50 000 Kč	112 9000	111 1000
3.	VÝD	Převod DNM do nákladů (na konci roku)	50 000 Kč	518 9000	112 9000

Poznámka: DNM – Drobný nehmotný majetek

Účtování o drobném nehmotném majetku, jehož pořizovací cena je v rozmezí od 60 001 do 120 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení DNM	80 000 Kč	111 1000	321
2.	FAD	Převod DNM na sklad	80 000 Kč	112 9000	111 1000
3.	VÝD	Převod DNM do nákladů (celková částka 80 000 Kč)	40 000 Kč	518 9000	112 9000
4.	VÚD	Časové rozlišení DNM	40 000 Kč	381	112 9000
5.	VÚD	Časové rozlišení DNM (druhé účetní období)	40 000 Kč	518 9000	381

Poznámka: DNM – Drobný nehmotný majetek

2) Majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 10 000,- Kč bez ohledu na dobu použitelnosti majetku, zachytí účetní jednotka v účetnictví prostřednictvím účtu 518 – Ostatní služby a dále tento majetek nebude účetní jednotka evidovat v operativní evidenci.

Účtování majetek, jehož pořizovací cena je nižší 10 000 Kč

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení majetku cena nižší než 10 000 Kč	7 000 Kč	518	321

3) Je v pravomoci ředitele společnosti rozhodnout o zařazení nehmotného majetku s pořizovací cenou nižší než 120 000,- Kč do dlouhodobého nehmotného majetku (popř. do dlouhodobého drobného nehmotného majetku s pořizovací cenou nižší než 10 000,- Kč).

4) Pořizovaný majetek je na základě protokolu o zařazení převeden na příslušný majetkový účet. Za splnění podmínek pro uvedení majetku do užívání je odpovědný ředitel společnosti.

Pořízení dlouhodobého finančního majetku

1) Dlouhodobým finančním majetkem se stávají majetkové složky okamžikem účetního případu. Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku je účtováno na účtu 0430000 – Nedokončený dlouhodobý finanční majetek.

Účtování o pořízení dlouhodobého finančního majetku

Číslo	Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
1.	FAD	Pořízení dlouhodobého finančního majetku	100 000 Kč	043 0000	321

Ocenění dlouhodobého majetku

1) Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se oceňuje podle § 25 zákona č. 563/1991 Sb. a § 47, 61 a 61a vyhlášky č. 500/2002 Sb. Dlouhodobý finanční majetek se oceňuje podle § 25 a 27 zákona č. 563/1991 Sb. a § 48 a 51 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

2) Ocenění majetku

Dlouhodobý **NEHMOTNÝ** majetek oceňujeme:

- Pořizovací cenou
- Reprodukční pořizovací cenou
- Vlastními náklady

Dlouhodobý **HMOTNÝ** majetek oceňujeme:

- Pořizovací cenou
- Reprodukční pořizovací cenou
- Vlastními náklady

Dlouhodobý **FINANČNÍ** majetek oceňujeme:

- Pořizovací cenou
- Jmenovitá hodnota

3) Úroky z půjček a úvěrů nejsou dle rozhodnutí účetní jednotky součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. U dlouhodobého finančního majetku nejsou součástí pořizovací ceny tohoto majetku zejména úroky z úvěrů na pořízení cenných papírů a podílů a náklady spojené s držbou cenného papíru a podílu.

4) O trvalém snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje prostřednictvím oprávek (účty účtové skupiny 07 a 08); přitom je nutné upravit odpisový plán.

O přechodném snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje v rámci uzavírání účetních knih prostřednictvím opravných položek (účet účtové skupiny 09). Jde zejména o snížení ceny z titulu předpokládané nižší prodejní ceny u poškozeného majetku, který lze opravit, apod.

5) O zvýšení ocenění dlouhodobého majetku, pokud to nestanoví zvláštní předpisy (např. ocenění reálnou hodnotou k rozvahovému dni dle zákona č. 563/1991 Sb. nebo ocenění ekvivalencí dle §27 zákona č. 563/1991 Sb.), se neúčtuje.

6) Společnost nejčastěji oceňuje majetek pořizovací cenou. Pořizovací cena se skládá z ceny pořízení a náklady na jeho pořízení. Do těchto nákladů na pořízení spadá:

- Příprava a zabezpečení pořizovaného majetku – poradenské služby, správní poplatky
- Clo
- Doprava a montáž
- Zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého

7) Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku nejsou

- a) Opravy a údržba,
- b) Náklady nájemce na uvedení najatého majetku do předcházejícího stavu,
- c) Kurzové rozdíly,
- d) Smluvní pokuty a úroky z prodlení, popř. jiné sankce ze smluvních vztahů,
- e) Nájemné za stavební pozemek, na kterém probíhá výstavba,
- f) Náklady na zaškolení pracovníků,
- g) Náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami,
- h) Náklady spojené s přípravou a zabezpečením majetku vzniklé po uvedení pořizovaného majetku do užívání

Opravou se rozumí činnost, na základě které se odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do

provoznuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.

Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady.

8) Ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení se sníží o dotaci na pořízení majetku.

9) Zvýšení ocenění dlouhodobého majetku, pokud to nestanoví zvláštní předpisy (např. ocenění reálnou hodnotou k rozvahovému dni dle zákona č. 563/1991 Sb. nebo ocenění ekvivalencí dle §27 zákona č. 563/1991 Sb.), se neúčtuje.

Uvedení majetku do užívání

1) Dlouhodobý majetek je zaúčtován na příslušné majetkové účty na základě protokolu o uvedení majetku do užívání. Tímto dokladem se rozumí doklad o zařazení dlouhodobého majetku do evidence.

2) Za splnění podmínek pro uvedení majetku do užívání (rozumí se zejména zabezpečení splnění povinností stanovených právními předpisy např. stavební, ekologické, požární, bezpečnostní, hygienické apod.) je odpovědný správce majetku společnosti. Doklad o zařazení dlouhodobého majetku do evidence schvaluje ředitel společnosti.

3) Účtování

Doklad	Účetní případ	Kč	MD	D
VÚD	Zařazení dlouhodobého nehmotného majetku	140 000 Kč	01x	041 0000
VÚD	Zařazení dlouhodobého hmotného majetku	105 000 Kč	02x	042 0000
VÚD	Zařazení dlouhodobého finančního majetku	100 000 Kč	06x	043 0000

Odpisový plán

1) Odpisy se provádí zpravidla u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s výjimkou majetku vyloučeného z odpisování, dlouhodobý finanční majetek se neodpisuje.

2) Účetní odpisy by měly co nejpřesněji vyjadřovat opotřebení majetku a vést tak k reálnému vykazání hodnoty majetku a rozložení pořizovací ceny majetku do nákladů během doby jeho životnosti.

3) Odpisový plán dlouhodobého hmotného majetku -se sestává ze dvou částí:

- odpisy daňové - stanovují se dle zákona č. 586/1992 Sb.
- odpisy účetní – stanovují se sazbou pro jednotlivé skupiny majetku pro rovnoměrné odpisování, sazba odpisování konkrétního majetku je stanovena s ohledem na opotřebení a průměrnou dobu životnosti majetku při zařazení majetku do evidence
Sazba odpisování majetku je uvedena na dokladu o zařazení dlouhodobého majetku do evidence, popř. na tomto dokladu je uvedeno, že doba odpisování, resp. účetní odpisy budou shodné s daňovými

4) Odpisový plán dlouhodobého nehmotného majetku se sestává ze dvou částí:

- Odpisy daňové – odpovídají odpisům účetním
- Odpisy účetní – stanovují se sazbou pro jednotlivé skupiny majetku pro rovnoměrné odpisování, sazba odpisování konkrétního majetku je stanovena s ohledem na opotřebení a průměrnou životnost majetku pro zařazení do majetku.

Vymezení majetku	Doba odpisování
Kancelářská a výpočetní technika	3 roky
Ostatní inventář	5 roků
Dopravní prostředky, dopravní stroje	5 roků
Stroje a zařízení – odpisová skupina 3	10 roků
Nemovitosti	30-50 roků
Audiovizuální díla	18 měsíců
Software a VV	3 roky
Ostatní nehmotný majetek	5 roků

- 5) U dlouhodobého hmotného majetku uplatňuje společnost rovnoměrné daňové odpisy.
- a) Jako první se majetek zařadí do správné odpisové skupiny podle zákona č. 586/1992 Sb. na základě, kterého mu bude přiřazena odpisová skupina a doba odepisování.

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let.

- b) Na základě odpisové skupiny má poté majetek přiřazené i odpisové sazby na základě které se vypočítá roční odpis.

Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5,0
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2,

- c) Vzorec pro roční odpis:

$$\text{Roční odpis} = (\text{vstupní cena} \cdot \text{sazba}) / 100$$

- 6) V rámci inventarizace majetku dílčí inventarizační komise posuzuje stav inventarizovaného majetku a případně navrhne u tohoto majetku změnu odpisového plánu.

- 7) Odpisy hmotného majetku jsou účtovány na těchto účtech
- 5511000 - Odpisy dlouhodobého majetku 1. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - 5512000 - Odpisy dlouhodobého majetku 2. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - 5513000 - Odpisy dlouhodobého majetku 3. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - 5514000 - Odpisy dlouhodobého majetku 4. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - 5515000 - Odpisy dlouhodobého majetku 5. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - 5516000 - Odpisy dlouhodobého majetku 6. odpisová skupina (účetní odpisy)
 - 8511000 - Odpisy dlouhodobého majetku 1. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - 8512000 - Odpisy dlouhodobého majetku 2. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - 8513000 - Odpisy dlouhodobého majetku 3. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - 8514000 - Odpisy dlouhodobého majetku 4. odpisová skupina (daňové odpisy)
 - 8515000 - Odpisy dlouhodobého majetku 5. odpisová skupina (daňové odpisy)

8) Odepisování vozidla kategorie M1

Společnost v případě vlastnictví vozidla kategorie M1 by do výdajů uplatnila pouze poměrnou část odpisů vypočítané podle poměru částky omezení výdajů, která činí 2 000 000 Kč. Limitace se netýká vstupní ceny, ale částky odpisů.

Analytická evidence dlouhodobého majetku

- 1) Analytická evidence je vedena povinně
 - a) podle jednotlivých složek dlouhodobého majetku
 - b) podle jednotlivých hospodářských středisek
 - c) podle pracoviště
 - d) podle odpovědné osoby (pokud lze jednoznačně určit)
 - e) kód zboží (pouze u DHM a DNHM)
- 2) Analytická evidence podle jednotlivých složek dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku slouží k jeho identifikaci, zejména obsahuje název, číselné označení, datum pořízení a uvedení do užívání, sazby účetních a daňových odpisů, datum a způsob vyřazení. Dále je zde uváděn i údaje o zástavním věřiteli, popř. právním vlastníku.
- 3) Analytická evidence dlouhodobého finančního majetku je vedena podle jednotlivých složek; u záloh a půjček podle jednotlivých dlužníků. Obsahuje údaje potřebné k identifikaci finančního majetku, popř. údaje stanovené zvláštními předpisy.
- 4) Analytická evidence dlouhodobého majetku, jakož i analytická evidence dlouhodobého drobného hmotného a nehmotného majetku, je vedena v informačním systému K2.

Vyřazování dlouhodobého majetku

- 1) Dlouhodobý majetek se vyřazuje prodejem, likvidací, bezúplatným převodem (darováním), převodem na základě právních předpisů, vkladem, v důsledku škody nebo manka,...
- 2) O vyřazení dlouhodobého majetku se vystavuje doklad o vyřazení dlouhodobého majetku z evidence. Doklad o vyřazení dlouhodobého majetku z evidence schvaluje ředitel společnosti.
- 3) Vyřazení **neodepisovaného** majetku – majetek se vyřazuje v pořizovací ceně

Vyřazení NÁKLADOVÝ ÚČET (důvod vyřazení) / MAJETKOVÝ ÚČET

4) Vyřazení **odepisovaného** majetku:

- a) u zcela odepsaného majetku, který se vyřazuje v pořizovací ceně

Vyřazení OPRÁVKY / MAJETKOVÝ ÚČET

- b) u majetku, který má zůstatkovou cenu

Dodatečný odpis NÁKLADOVÝ ÚČET (důvod vyřazení) / OPRÁVKY
Vyřazení OPRÁVKY / MAJETKOVÝ ÚČET

5) Zaúčtování zůstatkové ceny:

Likvidace	551 / OPRÁVKY
Škoda	549 / OPRÁVKY
Prodej	541 / OPRÁVKY
Bezúplatný převod	543 / OPRÁVKY
Převod do osobního vlastnictví	491 / OPRÁVKY

Inventarizační rozdíly

1) Při inventarizaci dlouhodobého majetku mohou vzniknout:

- Shoda
- Přebytek
- Manko

2) V případě, že skutečný stav majetku je vyšší, než účetní jedná se o přebytek. Zaúčtujeme na účet 648 – Ostatní provozní výnosy

3) V případě, že skutečný stav majetku je nižší, než účetní jedná se o manko. Zaúčtujeme na účet 548 – Ostatní provozní náklady

4) Ostatní informace jsou vymezeny ve vnitropodnikové účetní směrnici k inventarizaci.