

Téma 19: Účetní závěrka

- Navazuje na účetní uzávěrku.
- Vyhotovení účetních výkazů.

Obsah závěrky:

- Rozvaha (účetní výkaz)
- Výkaz zisků a ztrát
- Přehled o peněžních tocích
- Přehled o změnách ZK
- Přílohy

Rozvaha, účet zisků a ztrát – může být v plném rozsahu nebo ve zjednodušeném.

Zákon určuje, kdo musí sestavit plný rozsah:

- Společnosti, které mají povinný audit
- Akciové společnosti

Druhy účetní závěrky:

Zákon o účetnictví definuje účetní závěrku, druhy, rozsah.

- 1) **Řádná** (k 31. 12.) - k poslednímu dni účetního období
- 2) **Mimořádná** – Pokud firma končí (krach) při zániku, rozdělení na 2 firmy. Jestliže nastane mimořádná událost
- 3) **Konsolidovaná** – U jednotek, které tvoří konsolidační celek (vnitřně se člení na části. Nezakládá daňovou povinnost, nedochází k přerozdělování zisku mezi částmi konsolidačního celku. Slouží pro informační účel.
- 4) **Mezitímní** – může se sestavovat v průběhu účetního období, bez provedení inventarizace, nemusí být uzavřeny účetní knihy. Př. pokud chce společnost zvýšit ZK (déle než půl roku po řádné), u úvěru bank.

Ověření auditorem:

- Všech účetních jednotek.
- V účetním období, za které se závěrka ověřuje a bezprostředně předcházejícím období překročí ho nebo dosáhla alespoň 2 (u a. s. 1) ze 3 následujících kritérií.
 - 1) Aktiva celkem – 40 000 000 Kč
 - 2) Roční obrat – 80 000 000 Kč
 - 3) Průměrný přepočtený počet zaměstnanců – 50

Dále účetní jednotky, kterým to stanoví zvláštní právní předpis (nadace, nadační fondy, politické strany...)

Ostatní subjekty dobrovolně. (Na základě požadavků dodavatele; na základě požadavků klienta; Na základě požadavků společníků)

Účetní uzávěrka musí poskytovat pravdivý, věrný a komplexní obraz o účetní jednotce a jejím hospodaření.

Účetní výkazy musí obsahovat:

- Název organizace, právní formu, sílo, IČ, předmět činnosti
- Sestavení účetního výkazu (vyplňuje se v tisících Kč)

Účetní výkazy musí být spolu s přiznáním k dani z příjmů odevzdána ve lhůtě finančnímu úřadu.

Rozvaha

- Vyplní se po účetní uzávěrci.
- Převezmou se KS rozvahových účtů.
- Aktiva jsou uspořádána podle likvidity, začíná neméně likvidní majetek.
- Běžné účetní období (*brutto* – hrubá výše; *korekce* – oprava => oprávký, opravné položky; *netto* – čistá výše)

- Mimořádné období (*netto*) – slouží pro porovnání
- Pasiva – zdroje krytí majetku – Nejprve vlastní, poté cizí zdroje krytí,
- Sloupce – běžné účetní období; minulé účetní období

Výkaz zisků a ztrát

- Vazba v položce hospodářského výsledku
- Tabulka – Je to druhové členění výkazů; Může být i účelové členění.
- V plném nebo zjednodušeném rozsahu.
- Částky se udávají v tisících Kč
- Je uspořádán podle hospodářského výsledku
- Nejprve náklady potom výnosy
- Sledují se údaje běžného účetního období a minulého účetního období (údaj slouží pro porovnání)

Účelové členění:

Organizace si ho musí sama vytvořit.

Odlišuje činnost

- Pokračující
- Akontační – není nutné vytvářet rezervy náklady na propagace na vzdělání
- Mimořádné

Bude mít hospodářský výsledek z provozní činnosti, hospodářský výsledek z ekonomické činnosti, hospodářský výsledek z mimořádné činnosti.

Pokud použijeme toto členění, musíme do přílohy zahrnout druhé členění.

Přílohy:

- Mají doplňující charakter
- Nemají závaznou formu provedení
- Řadí se sem: cashflow – přehled o změnách vlastního kapitálu.
- Musí mít – Obecné informace o účetní jednotce (název, právní forma); datum vzniku účetní jednotky; popis změn a dodatků uvedených v obchodním rejstříku; popis organizační struktury; jména statutárních orgánů; průměrný počet zaměstnanců; majetkový podíl v jiných sličnostech (nad 20 %); postupy účtování; způsob oceňování majetku; zvýšení/snížení ZK; počet akcií, nominální hodnoty; Výše úvěrů a jejich podrobností (sazba, pojištění, doba splatnosti), průměrná daň; majetek v podrozvahové evidenci (leasing).

Výroční správa

- Využívá se i jako forma prezentace

Funkce:

- Informační
- Reprezentační
- Reklamační

Slouží pro seznámení akcionářů s výsledkem hospodaření.

Obsah výroční správy:

- Název společnosti, sídlo, IČ
- Statutární orgány
- Účetní výkazy
- Výrok auditora
- Některé skutečnosti, které nastaly po rozvahovém dni
- Něco z historie firmy
- Příspěvky do fondů, kroky k ochraně životního prostředí apod.
- Výhled do budoucna – prostředky na výzkum a vývoj, investice

Koná se soutěž výroční správy.

Musí být uložena ve sbírce listin spolu s účetní závěrkou.

Sbírka listin – součást obchodního rejstříku

Musí být ověřené auditorem

Prezentace (=předkládání) účetní závěrky:

- Finanční úřad (spolu s daňovým přiznáním z daně z příjmů)
- Obchodní rejstřík – subjekty, které jsou zapsány. Do sbírky listin.

Audit:

= Nezávislé posouzení účetní závěrky.

Audit po skončení musí sepsat správ, která musí obsahovat výrok.

- bez výhrad
- s výhradou (konstatuje výhradu)
- záporný výrok
- odmítnutí výroku

Povinný audit:

Akciové společnosti

Obchodní společnosti a družstva (pokud splní 2 ze 3 podmínek)

Auditor:

- Může působit samostatně nebo ve firmě auditorů
- Musí mít kvalifikační auditorské zkoušky – organizuje je komora auditorů ČR
- Auditři jsou zapsáni na stránkách auditorů
- Musí mít čistý trestný rejstřík a způsobilost k právním úkonům
- Musí mít vysokoškolské vzdělání
- Aby mohl působit samostatně – musí mít tříletou praxi jako asistent auditora
- Nesmí být v jiném pracovním poměru
- Odměna je smluvně dohodnuta