

Právní úprava účetnictví

- účetnictví v ČR je upraveno soustavou zákonů a norem, které vytvářejí účetní systém
- základním zákonem je **Zákon o Účetnictví** č. 563/1991 sbírky a **Obchodní zákoník**
- další zákony:
 - Daňové zákony
 - zákon o dani z příjmu
 - zákon o DPH (týká se pouze plátců)
 - zákon o silniční dani
 - zákon o spotřební dani (výrobci a dovozci alkoholu, pohonných hmot a tabáku)
 - zákon o dani z nemovitosti
 - zákon o převodu nemovitosti
 - zákon o dani darovací a dědické
 - správa daní
 - Zákony o zdravotním a sociálním pojištění
 - Zákoník práce
 - Zákon o cenných papírech
 - Zákon směnečný a šekový
 - Devizový zákon
- Vyhlášky ministerstva financí
 - vyhláška 500/2002 sbírky → Prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví
- Účetní standardy
 - české účetní standardy
 - mezinárodní účetní standardy
- Účtová osnova (směrná účtová osnova)
 - vydává ministerstvo financí
 - obsahuje seznam tříd a skupin pro účtování
 - rozděluje účty do 10 tříd → každá třída se dělí do skupin
- Každá účetní jednotka si vytváří účtový rozvrh
 - účetní jednotka si sama doplňuje účty
 - zapisuje tam jak syntetické tak analytické účty

ZÁKON O ÚČETNICTVÍ

Obsahuje 7 částí:

- 1) Definice účetnictví
- 2) Předmět účetnictví
 - sleduje majetek, závazky, náklady a výnosy
- 3) Sleduje základní povinnosti při vedení účetnictví
 - např. oceňování, odepisování (účetní)
- 4) Definuje účetní knihy
 - hlavní knihy (deník, hlavní kniha)
 - knihy analytické evidence (pokladní kniha, skladní karty, kniha DPH, mzdové listy, kniha faktur)
- 5) Inventarizace
- 6) Archivace
- 7) Účetní závěrka

1. ČÁST PRVNÍ

OBECNÁ USTANOVENÍ § 1

- tento zákon stanoví rozsah a způsob vedení účetnictví
- tento zákon se vztahuje na:
 - a) právnické osoby, které mají sídlo na území ČR
 - b) zahraniční osoby, pokud na území ČR podnikají
 - c) organizační složky státu
 - d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku
 - e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč
 - f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí

PŘEDMĚT ÚČETNICTVÍ (§ 2 - § 8)

- účetní jednotky účtují o stavu a o pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření

2. ČÁST DRUHÁ

ROZSAH VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

- účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví v plném rozsahu

- z účetních jednotek mohou vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu
 - a) občanské sdružení
 - b) bytová družstva
 - c) příspěvková organizace

ÚČETNÍ DOKLADY

- náležitosti účetních dokladů:
 - a) označení účetního dokladu
 - b) obsah účetního případu a jeho účastníky
 - c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měnou jednotku a vyjádření množství
 - d) okamžik vyhotovení účetního dokladu
 - e) okamžik uskutečnění případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)
 - d) podpisový záznam
- účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu

ÚČETNÍ ZÁPISY

ÚČETNÍ KNIHY

- účetní jednotky účtují:
 - a) v deníku v němž účetní zápisy uspořádají z hlediska časového (chronologicky)
 - b) v hlavní knize, v níž účetní zápisy uspořádají z hlediska věcného (systematicky)
 - c) v knihách analytických účtů, v nichž podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy
- hlavní kniha zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují tyto informace:
 - a) zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha → počáteční zůstatek
 - b) souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů, alespoň za kalendářní měsíc
 - c) zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka → konečný zůstatek
- účetní jednotky nesmějí zřizovat účty mimo účtový rozvrh a účetní knihy

ZJEDNODUŠENÝ ROZSAH ÚČETNICTVÍ

- účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu:
 - a) sestavují účtový rozvrh, v němž mohou uvést pouze účtové skupiny
 - b) mohou spojit účtování v deníku s účtováním v knize → tzv. americký deník

SMĚRNÁ ÚČTOVÁ OSNOVA A ÚČTOVÝ ROZVRH

- směrná účtová osnova určuje uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin
- na podkladě směrné účtové osnovy jsou účetní jednotky povinny sestavit účtový rozvrh
- účetní jednotky sestavují účtový rozvrh pro každé účetní období, v průběhu účetního období je možno účtový rozvrh doplňovat

✓ účetní osnova:

- účetní osnova zahrnuje 10 účtových tříd (0 – 9), které se člení na účtové skupiny

- jednotlivé syntetické účty, jejich očíslování, názvy a obsah jsou v pravomoci účetní jednotky

Názvy účtových tříd:

- 0 – Dlouhodobý majetek
- 1 – Zásoby
- 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry
- 3 – Zúčtovací vztahy
- 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
- 5 – Náklady
- 6 – Výnosy
- 7 – Závěrky a podrozvahové účty
- 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví → v pravomoci účetní jednotky

OSTATNÍ USTANOVENÍ O ÚČETNÍCH KNÍHÁCH

- peněžní částky v knihách analytických účtů musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám obrátů nebo zůstatků syntetických účtů
- v knihách analytických účtů se užije vyjádření v peněžních jednotkách

OTEVÍRÁNÍ A UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH

- **účetní jednotky otevírají knihy:**
 - a) ke dni vzniku povinnosti vést účetnictví
 - b) k prvnímu dni účetního období
- **účetní jednotky uzavírají knihy:**
 - a) ke dni zániku povinnosti vést účetnictví
 - b) k poslednímu dni účetního období
- po schválení účetní závěrky nesmí účetní jednotka přidávat další účetní zápisy kdykoli později do uzavřených účetních knih

3. ČÁST TŘETÍ

ÚČETNÍ ZÁVĚRKA § 18

- **účetní závěrka je nedílný celek a tvoří ji:**
 - a) rozvaha
 - b) výkaz zisku a ztrát

- c) příloha
- účetní závěrka může zahrnovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu
- **účetní závěrka musí obsahovat:**
 - a) jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název účetní jednotky
 - b) identifikační číslo, pokud je má účetní jednotka přiděleno
 - c) právní formu účetní jednotky
 - d) předmět podnikání nebo jiné činnosti, případně účel, pro který byla zřízena
 - e) rozvahový den
 - f) okamžik sestavení účetní závěrky

ROZVAHOVÝ DEN

- účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni, kterým je den, kdy uzavírají účetní knihy
 - a) **řádná závěrka** – sestavuje účetní jednotka k poslednímu dni účetního období
 - b) **mimořádná závěrka** – v ostatních případech se sestavuje mimořádná účetní závěrka

Použití mezinárodních účetních standardů pro účtování a sestavení účetní závěrky § 19a

Ověřování účetní závěrky auditorem § 20

Výroční zpráva § 21

Způsoby zveřejňování § 21a

Použití mezinárodních účetních standardů v konsolidaci § 23a

4. ČÁST ČTVRTÁ

ZPŮSOBY OCEŇOVÁNÍ § 24 - § 28

- pořizovací cenou → u nakoupeného majetku
- vlastními náklady → u majetku vytvořeného vlastní činností
- reprodukční pořizovací cenou (odborným odhadem) → vklad majetku, přijatý dar

5. ČÁST PÁTÁ

INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ § 29, § 30

- zákon o účetnictví ukládá povinnost inventarizovat majetek a závazky
- účelem je ověřit, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti

Inventura – zjištění skutečného stavu u jednotlivých složek (např. inventura materiálu)

- a) **fyzická inventura** – provádí se u majetku hmotné povahy. Skutečné stavy se při fyzické inventuře zjišťují přepočtením, převážením, přeměřením.
- b) **dokladová inventura** – například u pohledávek, závazků, peněz na běžném účtu

Inventarizace (širší pojem) – zahrnuje inventuru, ale také soubor dalších prací, například porovnání skutečného stavu se stavem účetním, zjištění inventarizačních rozdílů, příčiny vzniku inventarizačních rozdílů, vypořádání rozdílů.

Postup při provádění inventarizace:

- **zjišťování skutečného stavu**
- **vyčíslení rozdílů** – mezi skutečným stavem a účetním stavem (manko, přebytek)

Druhy inventarizací:

1. **řádná** (pravidelná) – k okamžiku účetní závěrky (k 31.12.)
2. **mimořádná** – v mimořádných případech (zánik podniku, živelná pohroma, vloupání)

Inventarizační rozdílů:

- a) **manko** – skutečný stav je nižší než účetní stav
- b) **přebytek** – skutečný stav je vyšší než účetní stav

6. ČÁST ŠESTÁ

ÚSCHOVA ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ § 31, § 32

- účetní záznamy se schovávají, pokud není stanoveno jinak:
 - a) účetní závěrka a výroční zpráva → po dobu 10 let
 - b) účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh → po dobu 5 let

7. ČÁST SEDMÁ

→ ustanovení společná, přechodná a závěrečná

ÚČETNÍ ZÁZNAM § 33

- účetní záznam může mít listinnou, technickou nebo smíšenou formu
- účetní jednotka může provést převod účetního záznamu z jedné formy do jiné nové formy → tímto převodem vzniká nový účetní záznam

Průkaznost účetního záznamu § 33a

Přenos průkazného účetního záznamu § 34

Opravy a ostatní ustanovení o účetních záznamech § 35, § 36

Správní delikty § 37

Pokuty za účelem vymáhání splnění povinnosti § 37a, § 37 aa

Společná ustanovení ke správním deliktům § 37 ab

Zmocňovací ustanovení § 37b, § 38, § 38a, § 39, § 40