



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava



EKONOMIKA A MANAGEMENT

učební text

Libor Nečas

Ostrava 2012

Recenze: Ing. Marta Kasajová, Ph.D.

Žilinská univerzita v Žiline, Strojnícka fakulta, Katedra priemyselného inžinierstva

Název: Ekonomika a management
Autor: Ing. Libor Nečas
Vydání: první, 2012
Počet stran: 100
Náklad: 40
Vydavatel a tisk: Fakulta strojní VŠB – TUO

Jazyková korektura: nebyla provedena

Určeno pro projekt:

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Název: Zvyšování kompetencí studentů technických oborů prostřednictvím modulární inovace
studijních programů

Číslo: CZ.1.07/2.2.00/15.0459

Realizace: VŠB – Technická univerzita Ostrava

Tento projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky

© Ing. Libor Nečas

© VŠB – Technická univerzita Ostrava

ISBN 978-80-248-2777-3

OBSAH

	JAK POUŽÍVAT STUDIJNÍ OPORU	5
1	MAJETKOVÁ VÝSTAVBA PODNIKU	7
1.1	Majetek podniku	7
1.2	Účetní výkaz rozvaha	8
1.3	Vliv hospodářských operací na rozvahu	14
1.4	Pojmy související s majetkovou strukturou	16
2	HOSPODÁŘSKÁ ČINNOST PODNIKU.....	19
2.1	Hospodářská činnost – výnosy a náklady	19
2.2	Výsledovka a její vztah k rozvaze.....	20
2.3	Náklady	23
2.4	Výnosy	25
2.5	Hospodářský výsledek	26
3	PENĚŽNÍ TOKY V PODNIKU	29
3.1	Výkaz Cash Flow – přehled o peněžních tocích.....	29
3.2	Sestavení výkazu Cash Flow	30
3.3	Možnosti zvyšování Cash Flow	33
4	ZÁSOBOVACÍ ČINNOSTI	35
4.1	Fáze zásobovacích činností	35
4.2	Řízení zásob	36
4.3	Inventarizace	39
4.4	Účetní doklady v zásobovacích činnostech	40
5	VÝROBNÍ ČINNOSTI.....	42
5.1	Výrobní faktory	42
5.2	Členění výrobního procesu.....	43
5.3	Typy výroby	44
6	ODBYTOVÉ ČINNOSTI	46
6.1	Fáze odbytových činností	46
7	FINANČNÍ ŘÍZENÍ	49
7.1	Finanční činnosti.....	49
7.2	Finanční rozhodování – pravidla, typy, fáze a rizika.....	50
7.3	Druhy a způsoby financování podniku.....	52
7.4	Finanční kontrola a analýza	56

8	INVESTIČNÍ ČINNOST	62
8.1	Investice – pojetí, druhy, financování a plánování	63
8.2	Hodnocení efektivnosti investic	65
8.3	Metody hodnocení efektivnosti investic	67
9	PLÁNOVÁNÍ V PODNIKU	70
9.1	Typy plánů z hlediska časového.....	71
9.2	Typy plánů z hlediska věcného (obsahového).....	72
9.3	Obecné nároky na podnikový plán	74
10	SYSTÉM ÚČETNICTVÍ.....	76
10.1	Dělení účetnictví	77
10.2	Povinnost vést účetnictví	80
10.3	Prvky účetní metodiky	82
	SEZNAM OBRÁZKŮ	98
	LITERATURA	100
	TEMATICKÉ OKRUHY PRO PŘÍPRAVU KE ZKOUŠCE	101

JAK POUŽÍVAT STUDIJNÍ OPORU

Studijní opora, kterou držíte v rukou nebo čtete na monitoru svého počítače, byla vytvořena v rámci projektu „Zvyšování kompetencí studentů technických oborů prostřednictvím modulární inovace studijních programů“. Nový systém výuky předmětu, jehož je součástí, si klade za cíl odklon od stávající klasické metodiky výuky směrem k novým vyučovacím standardům a v neposlední řadě rozšiřuje možnosti distančního vzdělávání.

Studijní text v rozsahu distanční opory obsahuje výukovou látku členěnou do tematických okruhů, doplněnou výčtem klíčových pojmů, kontrolními otázkami a u některých kapitol i zadáním příkladů pro procvičení učiva. Tento materiál zcela nenahrazuje odbornou literaturu, potřebnou k úplnému zvládnutí učiva a bezproblémovému složení zkoušky, ale dokáže vám přípravu na zkoušku usnadnit a v problematice se dobře orientovat. Je rovněž součástí e-learningové opory výuky předmětu v aplikaci Moodle.

Aby tato studijní opora splnila stanovený cíl, je potřeba snít pracovat způsobem, který odpovídá doporučeným pravidlům studia.

- Účastněte se všech tutoriálů (přednášek)



- o Pozorně poslouchajte výklad lektora a snažte se porozumět všemu, co říká. Jen obtížně pak budete v literatuře dohledávat to, co vám uniklo.



- o Sledujte interaktivní tabuli a poznámky lektora na clipboardu. Sluchový a vizuální vnímání dává jeden celek.



- o Současně sledujte obsah *studijního textu* – výklad může text rozšiřovat, prohlubovat a srozumitelněji vysvětlovat.



- o Dělejte si poznámky – do zvláštního sešitu nebo studijního textu. Při následném studiu se vám pak vybaví slova lektora a učení bude efektivnější.



- o V průběhu přednášky, na konci tematického bloku nebo na závěr vyučovací hodiny se dotázte lektora na věci, které vám zůstávají nejasné nebo s tématem souvisí.



- o Informujte se na odbornou literaturu, v níž je možno si učivo prohloubit.

- Studijní text používejte v souladu s předpokladem jeho autora



- o K samostudiu si vyčleňte dostatek času – orientačně vám napomůže údaj, uvedený na začátku každé kapitoly. Vytvořte si prostředí klidu a pohodlí.



- o Minimálně dvakrát si text (výklad) pozorně pročtete, včetně poznámek vytvořených v rámci tutoriálu (přednášky). U částí, které vám nejsou dostatečně srozumitelné, použijte doporučenou literaturu.



- o V části *shrnutí kapitoly* si projděte výčet nejdůležitějších pojmů a ověřte si, že dostatečně rozumíte jejich obsahu. V opačném případě je vyhledejte v textu a snažte se jim porozumět. Pomoci vám mohou i výkladové slovníky a rejstříky pojmů v odborné literatuře.



- o Ověřte si, že jste schopni odpovědět na kontrolní otázky. I tyto vám mohou být kladeny v rámci zkoušky z předmětu. Odpovědi na všechny otázky uvedené v této části najdete v příslušném textu kapitoly (výkladu).



- o Jsou-li na konci kapitoly uvedené příklady, pokuste se je vyřešit. Svě řešení pak konzultujte s lektorem.

- Je-li předmět zakončen *kombinovanou zkouškou*, budou vaše znalosti výukových témat a schopnosti jejich aplikace ověřeny v písemné a ústní části



- o „Písemná část“ zkoušky proběhne elektronickou formou. Ze sady velkého množství otázek (v systému Moodle) bude vygenerován test a automaticky vyhodnocen.



- o V rámci „ústní části“ zkoušky budete odpovídat na otázky v rámci dvou vylosovaných tematických okruhů. Seznam těchto témat vám bude k dispozici před přihlášením ke zkoušce.

- Je-li předmět zakončen *klasifikovaným zápočtem*, budou vaše znalosti výukových témat a schopnosti jejich aplikace ověřeny písemným testem a vypracováním seminární práce



- o „Písemný test“ proběhne elektronickou formou. Ze sady velkého množství otázek (v systému Moodle) bude vygenerován test a automaticky vyhodnocen.



- o Téma seminární práce (vč. způsobu jejího vypracování, odevzdání, prezentace a hodnocení) vám bude zadáno na hodinách cvičení.

Předpokladem úspěšného studia ekonomických předmětů je, že vás tento rozsáhlý a zajímavý obor zaujme, pochopíte jeho logiku a význam pro práci ve vašem, byť technickém, oboru.

1 MAJETKOVÁ VÝSTAVBA PODNIKU

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Naučíte se, jak se dělí majetek podniku (z hlediska druhu a z hlediska zdrojů krytí)
- Dozvíte se základní poznatky o účetním výkazu „rozvaha“
- Naučíte se obecnou strukturu dělení „aktiv“ a „pasiv“ a charakteristiku jejich položek
- Dozvíte se jak, jak hospodářská činnost ovlivňuje strukturu rozvahy
- Seznámíte se s dalšími pojmy, které souvisí s majetkovou strukturou

Budete schopni:

- Dokážete jednotlivé položky majetkové struktury zařadit do rozvahy, nebo je naopak v rozvaze vyhledat
- Dokážete určit, jak konkrétní hospodářská operace ovlivní strukturu rozvahy



Čas ke studiu: 3 hodiny



Výklad

1.1 Majetek podniku

Majetkem podniku chápeme souhrn všech prostředků, které podnik užívá ke své hospodářské činnosti (hospodářské prostředky – HP).

Ekonomický systém a účetnictví pohlíží na majetek (HP) ze dvou hledisek - úhlů pohledu:

- z hlediska **FORMY**, v níž je majetek vázán = AKTIVA(zkráceně „majetek“)
- z hlediska původu **ZDROJŮ**, jimiž byl financován = PASIVA(zkráceně „kapitál“)

Každý druh majetku (aktivum) musel být financován z určitého zdroje (pasivem, kapitálem). Proto musí platit, že *souhrn hodnoty majetku* musí být roven *souhrnu kapitálu*. Této rovnosti říkáme *bilanční princip* a je výchozím metodickým prvkem systému účetnictví:

BILANČNÍ PRINCIP:

AKTIVA=PASIVA

Příklad 1:

Při vzniku podniku vložil zakladatel do firmy kapitál 100 tisíc Kč ve formě peněz. Struktura majetku (zobrazená v účetním výkazu *rozvaha*) pak měla tuto podobu:

AKTIVA		PASIVA	
Peněžní prostředky	100000	Základní jmění	100000
Celkem	100000	Celkem	100000

Příklad 2:

Zakladatel ale mohl část vkladu (kapitálu) vložit v nepeněžní formě. Například 30 tisíc ve formě peněz a hodnotu 70 tisíc Kč ve formě budovy. Pak by měla struktura majetku následující podobu:

AKTIVA		PASIVA	
Budova	70000	Základní jmění	100000
Peněžní prostředky	30000		
Celkem	100000	Celkem	100000

Příklad 3:

Následně podnikatel z předešlého příkladu navštívil banku a získal úvěr ve výši 50 tisíc Kč. Struktura majetku se tak opět změnila:

AKTIVA		PASIVA	
Budova	70000	Základní jmění	100000
Peněžní prostředky	80000	Úvěr u banky	50000
Celkem	150000	Celkem	150000

V průběhu hospodářské činnosti tedy dochází k soustavné přeměně majetku (z hlediska formy i zdrojů) mezi jednotlivými položkami rozvahy. Vždy však zůstává zachován **bilanční princip**, tedy v každém okamžiku platí, že **aktiva** se rovnají **pasiva**.

1.2 Účetní výkaz rozvaha

Rozvaha (dříve nazývaná *balance*) je jednou ze základních účetních výkazů. Tento účetní výkaz dává přehled o struktuře majetku (z hlediska druhu a zdrojů) v peněžním vyjádření k určitému okamžiku (rozvahovému dni).

Na rozdíl od ostatních účetních výkazů (výsledovka, výkaz peněžního toku) nezobrazuje *veličiny tokové*, ale *veličiny stavové* – tedy stav majetku k určitému okamžiku.

Formálně dobře sestavená rozvaha musí splňovat princip *bilanční rovnice*, tedy suma strany *aktiv* se musí rovnat sumě strany *pasiv*.

DRUHY ROZVAHY

Účetní výkaz *rozvaha* je sestavována pravidelně i nepravidelně, a z různých příčin a důvodů. Podle toho odlišujeme druhy rozvahy:

- **řádná rozvaha** (v čase dle Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví)
- **mimořádná rozvaha** (odchod společníka apod.)
- **mezitímní rozvaha** (uprostřed období)
- **počáteční rozvaha** (na počátku účetního období)
- **konečná rozvaha** (na konci účetního období)
- **zahajovací rozvaha** (při vzniku podniku)
- **srovnávací rozvaha** (používá se při finanční analýze)

STRUKTURA ROZVAHY

Aktiva a pasiva se v rozvaze zobrazují horizontálně nebo vertikálně. Horizontální forma (tzv. T-forma) řadí aktiva a pasiva vedle sebe (aktiva vlevo a pasiva vpravo), vertikální forma pak podsebe (aktiva nahoře a pasiva dole).

HORIZONTÁLNÍ FORMA ROZVAHY

AKTIVA		PASIVA	
Celkem		Celkem	

VERTIKÁLNÍ FORMA ROZVAHY

AKTIVA	
Celkem	
PASIVA	
Celkem	

Obr. 1 – Horizontální a vertikální forma rozvahy

Položková struktura rozvahy je závislá na druhu organizace (podnik, finanční instituce, státní organizace, nadace apod.). Obecná struktura rozvahy *podnikatelských subjektů* má obvykle následující podobu:

AKTIVA	PASIVA
I. DLOUHODOBÁ AKTIVA 1. Dlouhodobý hmotný majetek 2. Dlouhodobý nehmotný majetek 3. Dlouhodobý finanční majetek II. OBĚŽNÁ AKTIVA 1. Zásoby 2. Pohledávky 3. Finanční majetek krátkodobý 4. Peněžní prostředky III. PŘECHODNÁ AKTIVA 1. Časové rozlišení aktivní 2. Dohadné účty aktivní	I. VLASTNÍ PASIVA 1. Základní kapitál 2. Rezervní a účelové fondy 3. Hospodářský výsledek minulých let 4. Hospodářský výsledek běžného roku II. CIZÍ ZDROJE 1. Rezervy 2. Dlouhodobé závazky 3. Krátkodobé závazky III. PŘECHODNÁ PASIVA 1. Časové rozlišení pasivní 2. Dohadné účty pasivní
Aktiva celkem	Pasiva celkem

Obr. 2 – Struktura rozvahy podnikatelských subjektů

CHARAKTERISTIKA AKTIV

I. Dlouhodobá aktiva

Majetek dlouhodobý, stálý, zřizovací, fixní, neoběžný, dříve nazývaný „základní prostředky“. Slouží podniku dlouhou dobu (obvykle déle než 1 rok) a je podstatou majetkové struktury.

1. Hmotný majetek dlouhodobé povahy

- **slouží podniku dlouhodobě a postupně se spotřebovává** (znehodnocuje se). V podobě odpisů přenáší svou hodnotu do nákladů (budovy, stavby, stroje, inventář, dopravní prostředky apod.)
- **slouží podniku dlouhodobě a neznehodnocuje se** (pozemky, umělecká díla, zlato apod.)

Dělí se také na movitý (lze ho přemísťovat) a nemovitý (je spojen s místem).

2. Nehmotný majetek dlouhodobé povahy

- **nakoupená oprávnění** (patenty, licence, software, obchodní značka, goodwill – dobré jméno firmy apod.)

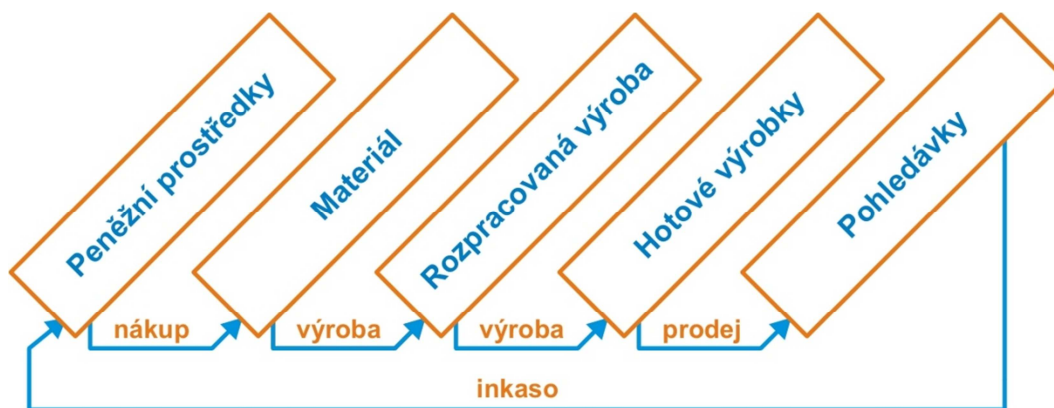
3. Finanční majetek dlouhodobé povahy

Představuje uložení volných finančních prostředků do majetku. Lze ho rozdělit do tří skupin:

- **finanční účasti** v jiných podnicích (k získání vlivu a kapitálové výnosnosti)
- **cenné papíry** (dluhopisy, vkladové listy apod.)
- **poskytnuté půjčky a úvěry** dlouhodobé

II. Oběžná aktiva

Neustále mění svou podobu, jsou stále v pohybu – obíhají. Rychlost jejich obratu je úměrná úrovni zisku. Zjednodušeně můžeme jejich oběh znázornit následovně:



Obr. 3 – Koloběh oběžného majetku

1. Zásoby

- **zásoby nakoupené**
 - skladový materiál – vstupy
 - zboží
- **zásoby vlastní výroby** (vznikají činností podniku)
 - nedokončená výroba
 - polotovary
 - hotové výrobky
 - zvířata (některé skupiny)

2. Pohledávky

- **pohledávky z obchodního styku**
- **ostatní pohledávky**

3. Finanční majetek krátkodobé povahy

Krátkodobé finanční investice, zejména cenné papíry k uložení dočasně volných prostředků do 1 roku.

4. Peněžní prostředky

- **hotovost v pokladně**
- **vklady na účtech u finančních institucí**
- **poukázky**
- **přijaté šeky**
- **ceniny** (poštovní známky, kolky apod.)

III. Přechodná aktiva

1. Časové rozlišení – časově a věcně přísluší do jiného účetního období

- **Náklady příštích období** – dnes výdaj, budoucí náklad (např. předplatné nebo nájemné námi placené předem)
- **Příjmy příštích období** – dnes výnos, budoucí příjem (např. nájemné nám placené pozadu)
- **Kurzové rozdíly aktivní** – kurzové ztráty. Rozdíl kurzu devizového trhu mezi uskutečněním účetního případu (vznik pohledávky či závazku v cizí měně) a finančním vyrovnáním (inkaso, úhrada).

2. Dohadné účty aktivní – nelze je zaúčtovat jako pohledávku, neboť není známa jejich přesná výše (např. pohledávka za pojišťovnou zatím nevyčíslená)

CHARAKTERISTIKA PASIV

I. Vlastní pasiva

Byly vloženy do podniku podnikatelem nebo skupinou podnikatelů. Jsou nositelem podnikatelského rizika (částečným nebo výhradním). Nejsou stálé, mění se podle výsledků hospodaření. Jejich podíl na celkovém kapitálu je ukazatelem finanční jistoty a nezávislosti podniku.

1. Základní kapitál

Vytváří se – (peněžitými i nepeněžitými vklady) u kapitálových společností povinně a zapisuje se do OR

Zvyšuje se – novými vklady společníků, vydáním nových akcií, zvýšením nominální hodnoty stávajících akcií, přiděly z nerozděleného zisku.

Snižuje se (do výše stanovené zákonem) – snížením nominální hodnoty akcií nebo vyjmutím určitého počtu akcií z oběhu

2. Rezervní, účelové fondy

- **zákonné fondy** (povinné dle zákona) – např. *rezervní fond* u s.r.o., a.s. nebo *nedělitelný fond* u družstva.
- **statutární fondy** (dle rozhodnutí statutárního orgánu) – dobrovolně tvořené *účelové fondy*

3. Hospodářský výsledek minulých let

Představuje hodnotu - **zisk**, kterou podnik vytvořil svou vlastní činností (z vloženého kapitálu) v minulých účetních obdobích, ale dosud ji nerozdělil (např. formou *dividend* u a.s., nebo *podílů na zisku*).

Zpravidla firma rozdělí jen část HV mimo podnik a zbytek ponechá k posílení vlastních zdrojů (rozvoji a později třeba navýšení *základního kapitálu*).

V případě že podnik vykázal **ztrátu**, snižuje tím dosud vytvořené vlastní zdroje, tedy vklady společníků nebo dřívější zisky.

4. Hospodářský výsledek běžného roku

Hospodářský výsledek (zisk/ztráta) je tvořen v průběhu účetního období. Je zvyšován **výnosy** a snižován naběhlými **náklady**. Teprve ke konci roku je v konečné výši vyčíslen (v rámci účetní závěrky) a převeden do položky *hospodářský výsledek minulých let*, kde čeká na rozdělení.

II. Cizí zdroje

Cizí zdroje představují povinnost podniku (dlužníka) poskytnout druhému účastníkovi vztahu plnění - dodavateli, bance, zaměstnancům, státu, společníkům nebo sdružení, ale také například zákazníkům s právem uplatňovat reklamaci apod.

1. Rezervy

Jsou dány zákonem a tvoří se na vrub nákladů. Na rozdíl od *účelových fondů* (*rezervních fondů*) představují **část nevykázaného zisku** zadrženu:

- **na případná reálná rizika** (ztráta z nevýhodné smlouvy apod.)
- **na přesně vymezené účely** (záruční opravy, restrukturalizaci podniku apod.)

Oproti závazkům se liší v tom, že:

- mají neurčité časové určení (nevíme, kdy skutečnost nastane)
- mají neurčitou výši (závazek musíme odborně odhadnout)

2. Dlouhodobé závazky

Dávají podniku možnost užívat zdroje po dobu delší než 1 rok, což se odvíjí zpravidla od *doby splatnosti*. Jsou určeny k financování převážně dlouhodobého majetku (strojní vybavení, rozšíření podniku apod.)

- **dlouhodobé bankovní úvěry**
- **emitované dlouhodobé dluhopisy a směnky** k úhradě apod.

3. Krátkodobé závazky

Tento zdroj může podnik užívat po dobu kratší než 1 rok, což se odvíjí zpravidla od *doby splatnosti* nebo od *provozního cyklu*.

- **se vztahem k provoznímu cyklu** (k financování běžného provozu) – dodavatelé, zaměstnanci apod.
- **bez vztahu k provoznímu cyklu** (budou uhrazeny ve lhůtě do 1 roku) - daň ze zisku, dlužné dividendy apod..

III. Přechodná pasiva

1. Časové rozlišení – časově a věcně přísluší do jiného účetního období

- **Výdaje příštích období** – dnes náklad, budoucí výdaj (např. nájemné námi placené pozadu, mzda za nevybranou dovolenou)
- **Výnosy příštích období** – dnes příjem, budoucí výnos (např. nájemné nám placené dopředu, přijaté předplatné)
- **Kurzové rozdíly pasivní** – kurzové zisky. Rozdíl kurzu devizového trhu mezi uskutečněním účetního případu (vznik pohledávky či závazku v cizí měně) a finančním vyrovnáním (inkaso, úhrada).

2. Dohadné účty pasivní – nelze je zaúčtovat jako závazek, neboť není stanovena jejich přesná výše (např. povinnost uhradit zatím nevyčíslenou námi způsobená škoda)

1.3 Vliv hospodářských operací na rozvahu

V průběhu účetního období dochází v podniku k **hospodářské činnosti**, při které se neustále mění struktura majetku (položky rozvahy). Tyto pohyby majetku, z nichž se hospodářská činnost skládá, nazýváme **hospodářské operace**. A jsou-li zaznamenány do účetnictví, označujeme je pojmem **účetní případy**.

Kdybychom po každé hospodářské operaci sestavili novou rozvahu, vždy bude zachován bilanční princip, tedy Aktiva = Pasiva. Každá hospodářská operace (oceněná peněžně) má totiž na rozvahu dvojí dopad – jeden pohyb by bilanční princip narušil, ale druhý jej do bilanční rovnosti navrácí.

Účetní případy vztahující se k rozvaze (operace rozvahové) lze rozdělit do čtyř typů:

1. **Změna pouze v aktivech**
(např. převod peněz z účtu do pokladny)
2. **Změna pouze v pasivech**
(např. splacení dluhu novým úvěrem)
3. **Přírůstek na obou stranách**
(např. nákup zboží na úvěr)
4. **Úbytek na obou stranách**
(např. úhrada dluhu z účtu u banky)

AKTIVA	PASIVA
$a_1 - q$ $a_2 + q$	- -
- -	$p_1 + q$ $p_2 - q$
$a_1 + q$ -	$p_1 + q$ -
$a_1 - q$ -	$p_1 - q$ -

a, p – položky rozvahy, q – peněžní hodnota

Příklad 4:

Podnik měl na počátku účetního období následující stav majetku – počáteční rozvahu:

AKTIVA			PASIVA	
Stálá aktiva	2 000		Základní jmění	2 000
Materiálu	1 000		Rezervní fond	185
Běžný účet	150		Dodavatelé	1 000
Pokladna	35			
Celkem	3185		Celkem	3185

V průběhu účetního období se uskutečnily následující účetní případy:

Operace		Kč	Vliv na rozvahu:	
			AKTIVA	PASIVA
1. Podnik nakoupil materiál od dodavatele		250	+ materiál	+ dodavatelé
2. Banka poskytla podniku úvěr a uhradila z něj dluh u dodavatelů		200		+ úvěry + dodavatelé
3. Z běžného účtu bylo převedeno do pokladny		15	- běžný účet + pokladna	
4. Podnik uhradil část splatného úvěru		30	- běžný účet	- úvěry

V průběhu účetního období se uskutečnily následující účetní případy:

AKTIVA	Poč. stav	Účetní přířad				Kon. stav
		1.	2.	3.	4.	
Stálá aktiva	2 000					2 000
Materiálu	1 000	+ 250				1 250
Běžný účet	150			- 15	- 30	105
Pokladna	35			+ 15		50
Celkem	3185	+ 250		0	- 30	3 405

PASIVA	Poč. stav	Účetní přířad				Kon. stav
		1.	2.	3.	4.	
Základní jmění	2 000					2 000
Rezervní fond	185					185
Dodavatelé	1 000	+ 250	- 200			1 050
Úvěry			+ 200		- 30	170
Celkem	3 185	+ 250			- 30	3 405

Účetní případy se v průběhu roku nezaznamenávají přímo do rozvahy, ale do soustavy účtů (v mnohem podrobnějším členění). Z nich se pak k určitému datu (v rámci účetní závěrky) sestaví rozvaha a další účetní výkazy.

1.4 Pojmy související s majetkovou strukturou

Pojmy související s majetkovými poměry v podniku, které byly uvedeny v předešlé části, je potřeba rozšířit o některé další, jež plynou zejména z ustanovení Obchodního zákoníku – zák. 513/1991 Sb.

Podnik

- předmět vlastnického práva – soubor všech složek podnikání (hmotných, osobních, nehmotných). Může být vložen jako vklad, nebo být předmětem prodeje a koupě.

Hodnota podniku

- ocenění všech složek podnikání – zůstatkové hodnoty věcných prostředků, ocenění osobní složky (její struktury a kvalifikace zaměstnanců) a ocenění nehmotných práv (např. obchodního jména, průmyslových a autorských práv).

Obchodní majetek

- souhrn aktiv podnikatelského subjektu (věcných hodnot, pohledávek a jiných práv penězi ocenitelných). Podmínkou je, že patří podnikatelskému subjektu a slouží k podnikání.

Obchodní jmění

- soubor *obchodního majetku* a závazků.

Čisté obchodní jmění

- *obchodní majetek* po odečtení závazků. Při úspěšném podnikání se zvyšuje, při neúspěšném podnikání klesá.

Základní jmění

- výše jmění, se kterým se zahajuje hospodářská činnost. Proti *čistému obchodnímu jmění* není veličinou proměnnou. Představuje souhrn peněžních a nepeněžních vkladů společníků.

Vklad společníka

- souhrn peněžních a nepeněžních prostředků a hodnot, které se společník zavazuje vložit do společnosti.

Podíl

- míra účasti společníka na *čistém obchodním jmění* – poměr, podle kterého se společníci dělí o *čisté obchodní jmění*.

Podíl na zisku

- část zisku, orgánem společnosti určená k rozdělení mezi společníky.

Vypořádací podíl

- plnění společnosti při zániku účasti jejího společníka. Není spojen s vrácením vkladu společníka, jeho základem je účetní závěrka a vyplácí se do 3 měsíců od schválení této účetní závěrky.

Podíl na likvidačním zůstatku

- nárok na plnění v případě, že se společnost ruší za současné likvidace. Podmínkou je, že z likvidace vyplynul majetkový zůstatek k rozdělení.



Shrnutí kapitoly

Majetek podniku • bilanční princip • aktiva • pasiva • rozvaha • dlouhodobá aktiva • hmotný majetek dlouhodobé povahy • nehmotný majetek dlouhodobé povahy • finanční majetek dlouhodobé povahy • oběžná aktiva • zásoby • pohledávky • peněžní prostředky • přechodná aktiva • časové rozlišení aktivní • dohadné účty aktivní • vlastní pasiva • základní kapitál • rezervní a účelové fondy • hospodářský výsledek minulých let • hospodářský výsledek běžného roku • cizí zdroje • rezervy • dlouhodobé závazky • krátkodobé závazky • přechodná pasiva • časové rozlišení pasivní • dohadné účty pasivní • hospodářská činnost • hospodářské operace • účetní případy • podnik • hodnota podniku • obchodní majetek • obchodní jmění • čisté obchodní jmění • základní jmění • vklad společníka • podíl • podíl na zisku • vypořádací podíl • podíl na likvidačním zůstatku.



Kontrolní otázky

- ⊙ Jak chápete pojem *majetek podniku* a z jakých dvou úhlů na něj pohlížíme?
- ⊙ Co vyjadřují *aktiva* a co *pasiva*?
- ⊙ Co je to *bilanční princip*?
- ⊙ Jak byste charakterizoval/a účetní výkaz *rozvahu*?
- ⊙ Popište základní strukturu *aktiv* a definujte její položky.
- ⊙ Popište základní strukturu *pasiv* a definujte její položky.
- ⊙ Jaké typy vlivů mají hospodářské operace na strukturu rozvahy?
- ⊙ Jak byste charakterizoval/a význam pojmů *podnik*, *hodnota podniku*, *obchodní majetek*, *obchodní jmění*, *základní jmění*, *vklad společníka*, *podíl*, *podíl na zisku*, *vypořádací podíl*, *podíl na likvidačním zůstatku*?



Úkoly k řešení

❖ Příklad 1-1:

Sestavte rozvahu podniku k 1.1. z následujícího soupisu majetku a zdrojů:

pokladna 5000 Kč; pohledávky k odběratelům 145000 Kč; základní kapitál 1174000 Kč; nerozdělený zisk 20000 Kč; nevyplacené mzdy 160000 Kč; výrobní zařízení 450000 Kč; výrobní hala 900000 Kč; závazky k dodavatelům 106000 Kč; zásoby materiálu 85000 Kč; bankovní úvěr 150000 Kč; Vlak na běžném účtu 25000 Kč.

❖ Příklad 1-2:

Sestavte rozvahu k 1.1. z uvedeného soupisu majetku a zdrojů, a zjistěte výši neuvedené položky - vlastní kapitál:

Stroje a zařízení výrobního provozu 326000 Kč; provozní budova 1400000 Kč; peníze v pokladně 4000 Kč; zásoby materiálu na skladě 52000 Kč; výpis z běžného účtu 48000 Kč; výpis z úvěrového účtu 95000 Kč; zúčtované a nevyplacené mzdy zaměstnanců 68000 Kč; přijaté faktury od dodavatelů 50000 Kč; vydané faktury odběratelům 83000 Kč.

❖ **Příklad 1-3:**

Podnikatel sestavil na konci roku soupis majetku a závazků, který je uveden níže. Zjistěte hospodářský výsledek, kterého v uplynulém období dosáhl, a vypočítejte novou výši jeho vlastního kapitálu.

Peněžní prostředky na účtu u banky 150000 Kč; zboží na skladě 420000 Kč; vlastní kapitál (podle stavu na začátku účetního období) 80000 Kč; závazek u fyzické osoby (která mu půjčila na zahájení podnikatelské činnosti) 250000 Kč.

❖ **Příklad 1-4:**

Rozvaha firmy měla k 1.1. podobu, která je uvedena níže. V průběhu ledna nastaly hospodářské operace, které změnilly strukturu rozvahy (jsou uvedené pod rozvahou). Sestavte novou rozvahu k 31.1.

ROZVAHA K 1.1.

AKTIVA		PASIVA	
Peníze v pokladně	15 000 Kč	Vlastní kapitál	259 000 Kč
Peníze na účtu u banky	169 000 Kč	Závazky k dodavatelům	100 000 Kč
Pohledávky za odběrateli	220 000 Kč	Závazky k finančnímu úřadu	45 000 Kč
Aktiva celkem	404 000 Kč	Pasiva celkem	404 000 Kč

HOSPODÁŘSKÉ OPERACE V MĚSÍCI LEDNU:

Odběratelé uhradili splatné faktury na běžný účet	220 000 Kč
Dodavatel zaslal fakturu za materiál, který byl převzat na sklad	90 000 Kč
Z účtu u banky byla finančnímu úřadu zaplacená daň	20 000 Kč
Banka uhradila dodavatelské faktury z povoleného úvěru	100 000 Kč

2 HOSPODÁŘSKÁ ČINNOST PODNIKU

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Naučíte správně používat pojmy hospodářský výsledek, zisk, ztráta, výnosy a náklady
- Pochopíte vzájemnou souvislost mezi „rozvahou“ a „výkazem zisků a ztrát“
- Naučíte se charakteristiku „nákladů“ a jejich členění
- Naučíte se charakteristiku „výnosů“ a jejich členění
- Dozvíte se co je „hospodářský výsledek“ a jak se vypočítává

Budete schopni:

- Dokážete správně používat a sestavovat účetní výkaz „výsledovka“
- Budete umět vypočítat hospodářský výsledek podniku



Čas ke studiu: 3 hodiny



Výklad

2.1 Hospodářská činnost – výnosy a náklady

HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK

Účetnictví nesleduje pouze stav a pohyb majetku (jak bylo uvedeno v předešlé kapitole), ale také zhodnocování majetku v hospodářských procesech.

V těchto hospodářských procesech (při výrobě, obchodní činnosti nebo poskytování služeb) se majetek spotřebovává (materiál, suroviny, energie apod.) a opotřebovává (stroje, budovy apod.). Současně se nakupují služby, využívá se práce zaměstnanců (mzdy) a vznikají závazky vůči státu (daně) a pojistným systémům (sociální a zdravotní pojištění). To vše představuje *vstupy* do hospodářského procesu – **náklady**.

Výsledky hospodářské činnosti (výkony) jsou pak realizovány (prodávány) a tvoří *výstupy* podniku – **výnosy**.

Rozdíl výstupů (výnosů) a vstupů (nákladů) hospodářského procesu představuje **hospodářský výsledek**. Jsou-li tedy výnosy vyšší než náklady je vytvářen **zisk**, jsou-li náklady vyšší než výnosy vzniká **ztráta**.

VÝNOSY A NÁKLADY

Náklady – snižují ekonomický prospěch - hospodářský výsledek (zisk), a tedy snižují *vlastní kapitál* (viz. struktura rozvahy), a to tak, že:

- a) snižují stav aktiv jak v peněžní tak nepeněžní podobě (opotřebení strojů, spotřeba zásob, úbytek peněz)
- b) zvyšují závazky (dluhy)

Opačně však *ne každé* snížení aktiv či zvýšení závazků musí být nákladem, může totiž jít jen o změnu struktury majetku)

Výnosy – zvyšují ekonomický prospěch – hospodářský výsledek (zisk), a tedy zvyšují *vlastní kapitál* (viz. struktura rozvahy), a to tak, že:

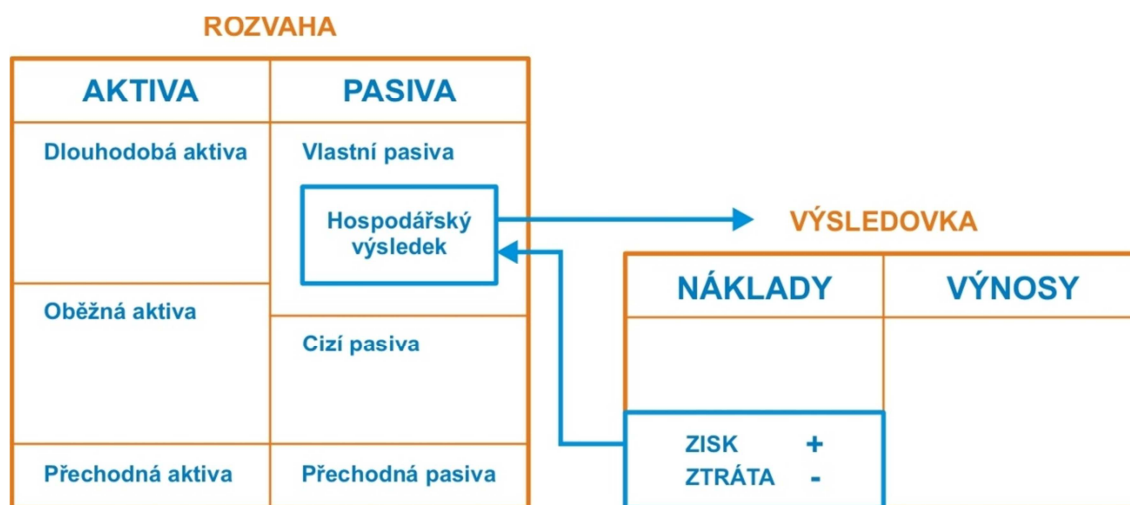
- a) zvyšují stav peněžních prostředků (příp. nepeněžních aktiv)
- b) snižují stav závazků (to však jen výjimečně – např. zánik dluhu)

I zde však *ne každé* zvýšení aktiv či snížení závazků musí být výnosem, rovněž může totiž jít jen o změnu struktury majetku)

2.2 Výsledovka a její vztah k rozvaze

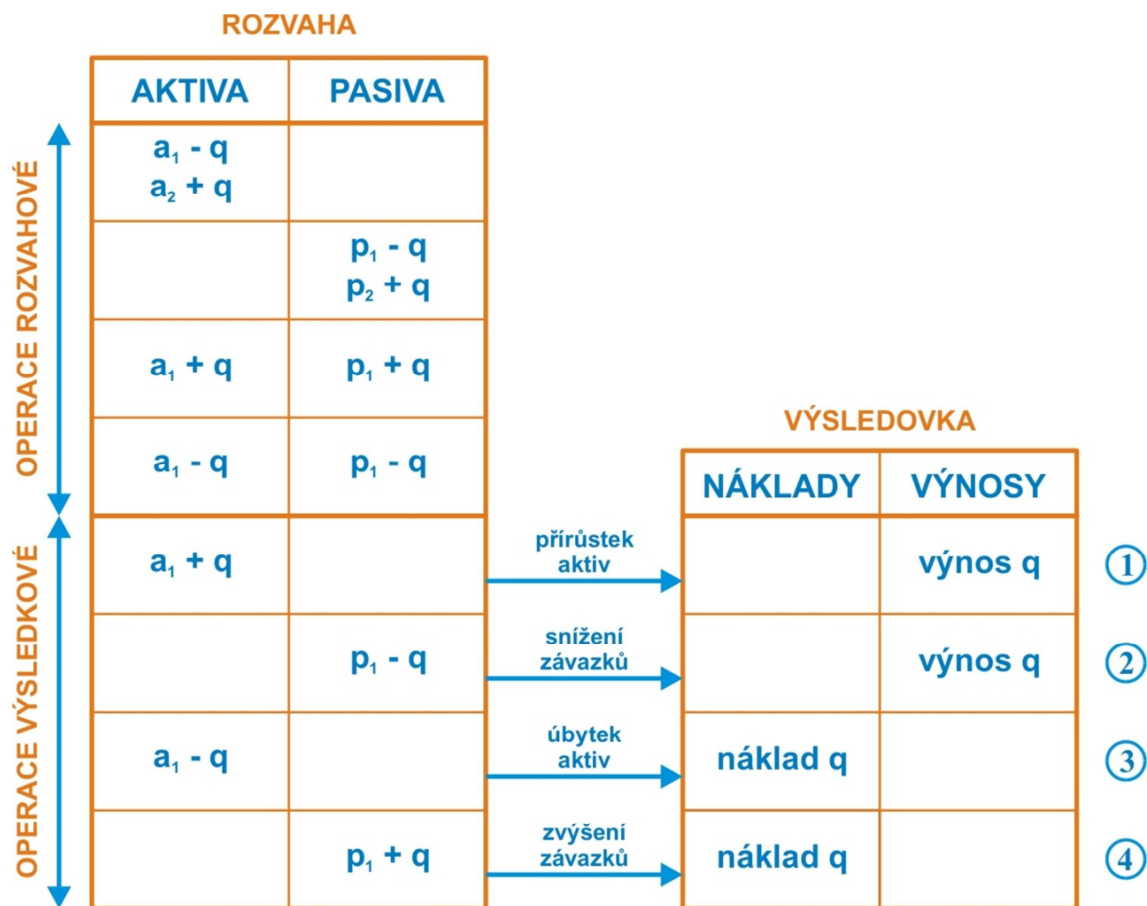
Vzhledem ke skutečnosti, že účetní výkaz *rozhava* není schopen vyhovět všem informačním potřebám a hospodářský výsledek je v něm uveden jediným číslem, je nutné sledovat podrobné informace o nákladech a výnosech ve zvláštním účetním výkazu – *výsledovce* neboli *výkazu zisků a ztrát*.

Výsledovka tedy podrobně rozvádí jedinou rozvahovou položku – hospodářský výsledek ve vlastních pasivech.



Obr. 4 – Vztah rozvahy a výsledovky

Jak bylo uvedeno v předešlé kapitole, vlivem hospodářských operací dochází k neustálé přeměně struktury rozvahy. Tyto hospodářské operace však můžeme rozdělit do dvou typů. Jednak na ty, které se nedotknou položky hospodářský výsledek, a pak na ty které tuto položku ovlivní. Říkáme jim „**operace rozvahové**“ a „**operace výsledkové**“.



Obr. 5 – Operace rozvahové a výsledkové

Z uvedeného obrázku vyplývá:

... ne každý *přírůstek aktiv* a *úbytek pasiv* musí být *výnosem*, může se totiž jednat jen o změnu v rozvaze (operaci rozvahovou). Avšak jedná-li se o výnos, pak je to v důsledku:

- ① **zvýšení aktiv se zvýšením ekonomického prospěchu** - např. tržba za hotové (zvýšení peněžních prostředků) nebo tržba na obchodní úvěr (vznik pohledávky), nebo
- ② **snížení závazků se zvýšením ekonomického prospěchu** – jen výjimečně (např. zanikl věřitel)

... ne každé snížení aktiv a zvýšení závazků musí být nákladem, může se totiž jednat jen o změnu v rozvaze (operaci rozvahovou). Avšak jedná-li se o náklad, pak je to v důsledku:

- ③ **snížení aktiv se snížením ekonomického prospěchu** – např. spotřeba materiálu, úbytek v zásobách zboží v důsledku prodeje, odpisy apod., nebo
- ④ **zvýšení závazků se snížením ekonomického prospěchu** – např. náběh mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daňové povinnosti, přijetí faktury apod.

Výnos však nemusí být vždy přímo spojen s peněžním příjmem, stejně jako náklad nemusí být vždy přímo spojen s peněžním výdajem. Může totiž nastat neshoda časová (pohledávka bude inkasována později), nebo peněžní tok nikdy nevznikne (nedobytná pohledávka).

Zisk tedy nemusí nutně zvýšit peněžní prostředky a nelze z něj automaticky odvozovat finanční sílu firmy. A stejně tak ztráta nemusí nutně znamenat snížení peněžních prostředků a jejich nedostatek. Zisk a ztráta samy nevypovídají nic o finanční situaci firmy.

2.3 Náklady

Náklady lze definovat jako v penězích vyjádřená hodnota spotřebovaných výrobních prostředků (činitelů).

Ve snaze maximalizovat hospodářský výsledek (zisk) a tedy zvyšovat efektivnost vložených zdrojů, je právě snižování nákladů tou hlavní cestou. Zatím co výnosy jsou do jisté míry limitovány charakterem a kapacitou trhu, a trhem definovanou cenou, náklady se jeví jako primární veličina pro cestu k růstu zisku.

DĚLENÍ NÁKLADŮ

a) Druhové třídění nákladů

Jedná se o dělení nákladů do stejnorodých skupin souvisejících s činností jednotlivých výrobních faktorů (materiál, práce, dlouhodobý majetek, ...). Řeší tedy otázku, co bylo spotřebováno.

- **spotřeba surovin, materiálu, paliv, energie, provozní látky,...**
- **odpisy** - veškeré dopisy majetku
- **mzdové a ostatní osobní náklady**
- **finanční náklady** (pojistné, úroky,...)
- **náklady na externí služby**

b) Účelové třídění nákladů

Představuje členění nákladů jednak podle odvětvových činností a dále podle vazby nákladů na výkony.

- **náklady dle výkonů, výrobků, činností, procesů**

c) Třídění nákladů dle místa spotřeby

Toto hledisko dělení nákladů je významné zejména u větších, vnitřně členěných organizačních jednotek.

- **náklady dle místa jejich vzniku** a odpovědnosti, dle vnitropodnikových organizačních útvarů

d) Třídění nákladů dle kalkulačního vzorce

Spočívá ve sledování a vyhodnocování nákladů (plánovaných a skutečných) dle kalkulačních položek a je významné pro manažerské účetnictví.

- **přímé (jednicové) náklady**
 - přímý materiál
 - přímé mzdy
 - ostatní přímé náklady
- **nepřímé (režijní) náklady**

- výrobní (provozní) režie
- správní režie
- zásobovací režie
- odbytová režie

e) Třídění nákladů pro daňové účely

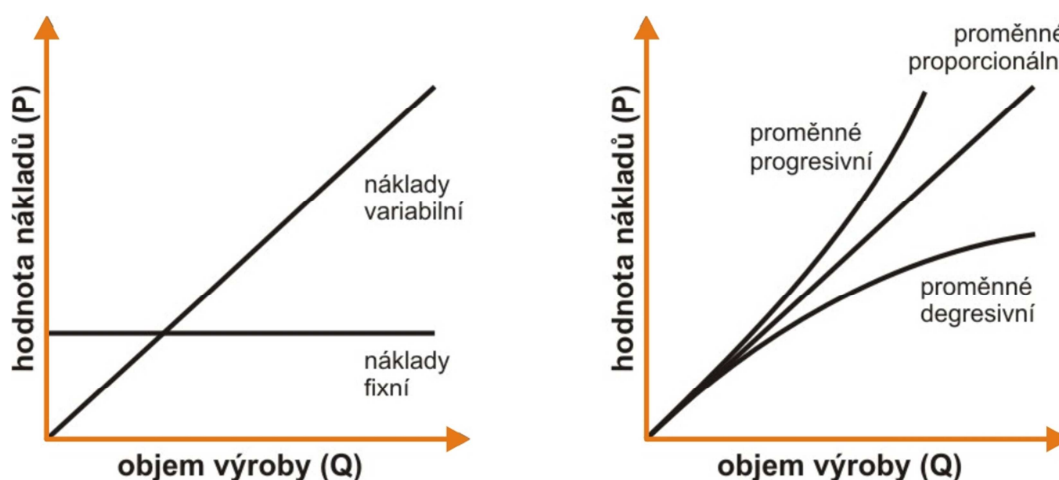
Umožňuje odděleně sledovat náklady uznávané a neuznávané podle zákona o dani z příjmu (§ 24 a §25).

- daňově uznatelné
- daňově neuznatelné

f) Třídění nákladů podle vztahu k objemu výroby

Umožňuje třídění nákladů podle závislosti na změně objemu výroby, tedy zda se mění se změnou množství vyrobené produkce, nebo jsou na ni nezávislé.

- **fixní náklady** (kapacitní, neměnné)
- **variabilní náklady** (proměnné)
 - proporcionální (rostou přímo úměrně s růstem výroby)
 - neproporcionální
 - progresivní (rostou rychleji než objem výroby)
 - degresivní (rostou pomaleji než objem výroby)



Obr. 6 – Fixní a variabilní náklady

g) Účetní třídění nákladů

Z účetního pohledu jsou náklady obsaženy v rámci účtové osnovy v 5 účtové třídě, a dělí se do tří skupin:

- **provozní náklady**
 - spotřebované nákupy (úč. sk. 50) – materiál, energie ...
 - služby (úč. sk. 51) – opravy a udržování, cestovní, přepravné ...
 - osobní náklady (úč. sk. 52) – mzdy, odměny, SZP ...
 - daně a poplatky (úč. sk. 53)

- jiné provozní náklady (úč. sk. 54)
- odpisy (úč. sk. 55)
- **finanční náklady**
 - finanční náklady (úč. sk. 56) – prodané CP, placené úroky, kurzové ztráty
 - tvorba rezerv (úč. sk. 57)
- **mimořádné náklady**
 - mimořádné náklady (úč. sk. 58) – náklady na změnu metodiky, škody ...

h) Manažerské třídění nákladů

Z manažerského pohledu, tedy pro rozhodování v řídicí praxi, jsou dále významné tyto kategorie nákladů:

- **celkové náklady** – veškeré náklady vynaložené na celkový objem produkce
- **průměrné (jednotkové) náklady** – náklady na jednotku produkce (celkové náklady vydělené množstvím produkce)
- **přírůstkové náklady** – přírůstek nákladů vyvolaný přírůstkem produkce
- **marginální** (mezní, hraniční, diferenciální) – vyvolané přírůstkem objemu produkce o jednu jednotku
- **oportunitní** (alternativní) – alternativní náklady ušlé (ztracené) příležitosti
- **relevantní** – náklady ovlivněné zvolenou variantou, vychází z odhadovaných nákladů zvažovaných variant

2.4 Výnosy

Výnosy podniku jsou peněžní částky, které podniku náleží za veškeré jeho činnosti za určité období, bez ohledu na to zda byly zaplacený.

Primárním výnosem podniku jsou tržby z prodeje vlastních výrobků, za poskytnuté služby nebo z obchodní činnosti.

$$T = P * Q$$

T – tržba
P – cena za jednotku
Q – množství prodaných jednotek

Přestože úroveň tržeb je do značné míry limitována trhem, lze říct, že ji ovlivňují následující faktory:

- **objem výroby**

$$T \uparrow = P * Q \uparrow$$

Růst Q povede k růstu T

- **výroba na sklad a pro vlastní spotřebu** (v závislosti na charakteru výroby)
- **realizační cena**

$$T \uparrow = P \uparrow * Q$$

Růst P povede k růstu T

(realizační cena je rovněž ovlivňována cenami doplňkových a substitučních produktů, výši důchodů a časovým faktorem zavedení na trh)

- **moment realizace** – tedy okamžik vyskladnění, vystavení faktury a připsání tržeb

DĚLENÍ VÝNOSŮ

a) Účetní třídění výnosů

Z účetního pohledu jsou výnosy obsaženy v 6 účtové třídě a dělí se do tří skupin:

- **provozní výnosy**
 - tržby za vlastní výkony a služby (úč. sk. 60)
 - změny stavu zásob vlastní činnosti (úč. sk. 61) – nedokončené výroby, výrobků ...
 - aktivace (úč. sk. 62)
 - jiné provozní výnosy (úč. sk. 64) – tržby z prodeje majetku, smluvní pokuty ...
- **finanční výnosy**
 - finanční výnosy (úč. sk. 66) – tržby z prodeje CP, přijaté úroky ...
- **mimořádné výnosy**
 - mimořádné výnosy (úč. sk. 68) – výnosy ze změny metodiky ...

2.5 Hospodářský výsledek

Hospodářský výsledek podniku je rozdílem mezi celkovými výnosy a celkovými náklady podniku. Převýší-li výnosy náklady, vzniká zisk, v opačném případě vzniká ztráta.

$$HV = V - N$$

HV – hospodářský výsledek
V – výnosy
N – náklady

$$V < N = \text{Zisk}$$

$$V > N = \text{Ztráta}$$

Tvorba *hospodářského výsledku* je strukturována v souladu s účetním tříděním následovně:

Provozní výnosy	- provozní náklady	= provozní hospodářský výsledek
Finanční výnosy	- finanční náklady	= finanční hospodářský výsledek
Mimořádné výnosy	- mimořádné náklady	= mimořádný hospodářský výsledek
Celkové výnosy	Celkové náklady	= HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK PŘEDZDANĚNÍM
		- daň
		HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK PO ZDANĚNÍ
		+ čerpání z rezervních fondů
		- přiděly rezervním fondům
		+ hospodářský výsledek minulých let
		BILANČNÍ HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK
		(bilanční zisk +, nebo bilanční ztráta -)

Dosahování zisku je cílem každého podnikání, ale nemusí být cílem jediným. Sledovat lze i další monetární či nemonetární cíle, z časového pohledu krátkodobé nebo dlouhodobé.

Shrnutí kapitoly

Hospodářský výsledek • výnosy • náklady • zisk • ztráta • operace rozvahové • operace výsledkové • druhové třídění nákladů • účelové třídění nákladů • třídění nákladů dle místa spotřeby • třídění nákladů dle kalkulačního vzorce • třídění nákladů pro daňové účely • třídění nákladů podle vztahu k objemu výroby • účetní třídění nákladů • manažerské třídění nákladů • účetní třídění výnosů.

Kontrolní otázky

- ⊙ Charakterizujte pojmy *hospodářský výsledek*, *náklady* a *výnosy*.
- ⊙ Vysvětlete vztah *rozvahy* a *výsledovky* (výkazu zisků a ztrát).
- ⊙ Charakterizujte *operace rozvahové* a podrobně *operace výsledkové*.
- ⊙ Z jakých hledisek a do jakých typů se dělí *náklady*?
- ⊙ Co je primárním *výnosem* podniku a jak lze tuto položku ovlivňovat?
- ⊙ Jak dělíme výnosy?
- ⊙ Co je to zisk a ztráta?
- ⊙ Jak je hospodářský výsledek strukturován z účetního hlediska?



Úkoly k řešení

❖ Příklad 2-1:

Z výsledovky firmy vyplývá, že její výnosy činily v uplynulém roce 1200000 Kč a celkové náklady 800000 Kč. Majitel vložil do firmy 500000 Kč, přičemž mohl z této částky získat 12% úrok, a jeho ušlá mzda představovala 120000 Kč za rok. Vypočítejte oportunitní náklady, ekonomické náklady, ekonomický zisk a účetní zisk.

❖ Příklad 2-2:

Firma produkující jeden druh výrobku vyrobila v průběhu měsíce 500 kusů. Vykázala při tom náklady v následující struktuře:

Spotřeba materiálu	160 000 Kč
Úkolové mzdy	130 000 Kč
Ostatní mzdové náklady	90 000 Kč
Odpisy	60 000 Kč
Nájemné	7 000 Kč
Úroky z úvěru	15 000 Kč
Ostatní výrobní režie	9 000 Kč

a/ Určete náklady na jeden výrobek a označte náklady fixní

b/ Určete celkové náklady při zvýšení výroby na 650 kusů. Vypočítejte, o kolik se zvýší celkové náklady a náklady na jeden kus.

❖ Příklad 2-3:

Celkové náklady na výrobu 2000 ks výrobků činily 800000 Kč. Po snížení výroby o 50% klesly celkové náklady na 500000 Kč. Vypočítejte fixní a variabilní složku nákladů.

3 PENĚŽNÍ TOKY V PODNIKU

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Naučíte charakterizovat „výkaz cash flow“ a poznáte jaké informace nám dává k dispozici
- Poznáte metody sestavování „výkazu cash flow“
- Dozvíte se, jakým způsobem lze maximalizovat čistý cash flow

Budete schopni:

- Budete schopni v souvislostech číst informace z „výkazu cash flow“
- Budete umět „výkaz cash flow“ sestavit



Čas ke studiu: 2 hodiny



Výklad

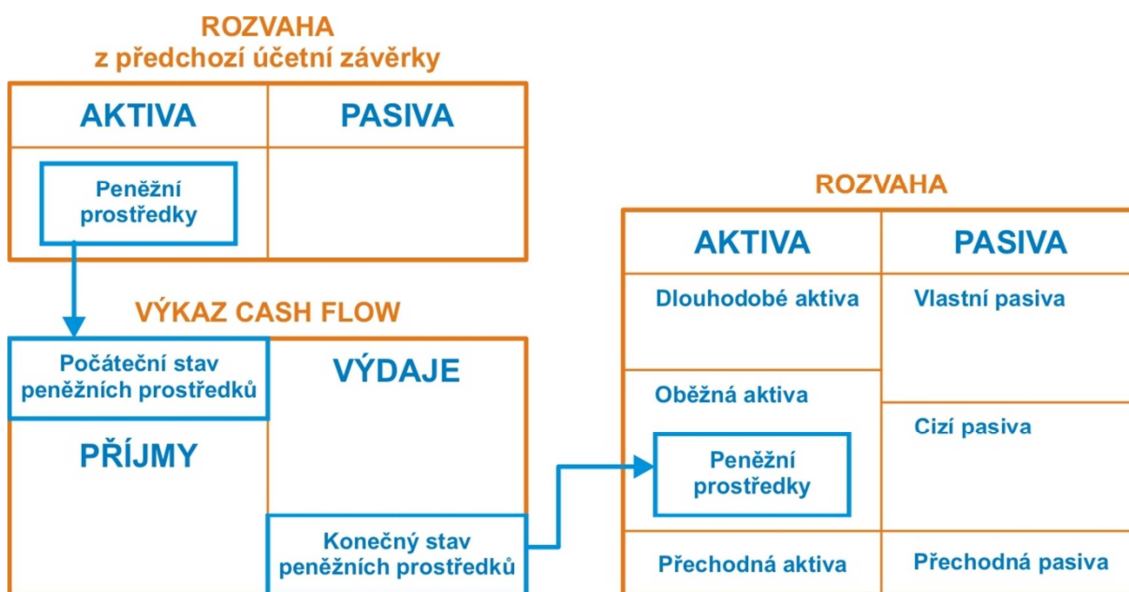
3.1 Výkaz Cash Flow – přehled o peněžních tocích

Peněžní tok (cash flow) je představován příjmy nebo výdaji peněžních prostředků a je veličinou, která vypovídá o schopnosti podniku generovat finanční hotovost.

Úkolem podniku totiž není jen zhodnocení vloženého kapitálu (tvorba zisku), ale i zabezpečení potřebného dostatku peněz v každém okamžiku, kdy je firma potřebuje.

VAZBA ROZVAHY A VÝKAZU CASH FLOW

Podobně jako účetní „výkaz zisků a ztrát“ (výsledovka) hovořil o tvorbě rozvahové položky „hospodářský výsledek“, také účetní „výkaz cash flow“ dává informaci o tvorbě rozvahové položky „peněžní prostředky“. Vazbu mezi tímto účetním výkazem a rozvahou znázorňuje následující obrázek.



Obr. 7 – Vztah rozvahy a výkazu cash flow

DISPOZICE INFORMACÍ Z VÝKAZU CASH FLOW

Zejména pro malé a střední firmy, může být *výkaz o peněžním toku* někdy i důležitějším účetním výkazem než *výkaz o zisku a ztrátě*. Dává totiž podnikateli přehled o hotovosti, kterou má ve firmě k dispozici.

Hlavní informace, které lze z výkazu Cash Flow zjistit, můžeme shrnout do následujících bodů:

- stav peněžních prostředků na počátku a konci účetního období
- kolik peněžních prostředků firma v účetním období vytvořila a kolik užila
- kdy se peněžní prostředky vytvořily a kdo je vytvořil
- informace o změnách a stavu likvidity

3.2 Sestavení výkazu Cash Flow

Výkaz Cash Flow se obvykle sestavuje v rámci účetní závěrky a jeho podoba a struktura je dána Zákonem o účetnictví.

Tok hotovosti představuje příjmy a výdaje, tak jak do podniku skutečně přicházejí a odcházejí. Při sestavování tohoto účetního výkazu je nutné sečíst stavy na bankovních účtech a v pokladně s příjmy za dané období, a odečíst výdaje v tomto období.

POSTUP SESTAVENÍ VÝKAZU CASH FLOW

Postup sestavení výkazu Cash Flow zahrnuje tři kroky:

- Výpočet rozdílů konečných a počátečních stavů položek rozvahy
- Zjištění kladných a záporných vlivů (v členění provozních, finančních a investičních položek)
- Uspořádání do výkazu Cash Flow

METODY TVORBY VÝKAZU CASH FLOW

Sestavení účetního výkazu Cash Flow se provádí *přímou* nebo *nepřímou* metodou.

- **Přímá metoda** – (se v praxi používá jen zřídka) spočívá ve sledování přírůstků a úbytků peněžních toků na základě účetních dokladů. Vzhledem k množství účetních operací je to však v praxi nereálné, a proto existuje tzv. upravená přímá metoda. Je založena na přeměně nákladů a výnosů (z výsledovky) na příjmy a výdaje, prostřednictvím změn aktiv a pasiv.

+ **PŘÍJMY** (výnosy upravené o změnu pohledávek)
- **VÝDAJE** (náklady upravené o změnu stavu závazků a zásob)
= **CASH FLOW**

- **Nepřímá metoda** – (nejčastěji používaná) vychází z úpravy zjištěného hospodářského výsledku.

ČISTÝ ZISK
+ **NÁKLADY** neznaménající peněžní výdaje
- **VÝNOSY** neznaménající peněžní příjmy
= **CASH FLOW** (rozdíl příjmů a výdajů)

V praxi, kdy účetnictví je vedeno převážně v rámci počítačových programů, je i Cash Flow vypočítáváno automaticky.

Výsledek výpočtu Cash Flow je u obou metod stejný a v obou případech se člení do tří oblastí činnosti podniku.

- Prostředky z provozní činnosti se obvykle vkládají do investic. Často se investuje i z půjčených peněz.

konečný stav CF = čistý CF + počáteční stav CF

Ověření správnosti výpočtu Cash Flow se provádí porovnáním se změnou zůstatku peněžních prostředků (v hotovosti a na bankovních účtech). Tedy rozdíl počátečního a konečného stavu *peněžních prostředků* (viz. rozvaha) se musí rovnat vypočtenému *čistému CF*.

Určení výše peněžních prostředků z rozvahy lze provést následujícím způsobem.

ROZVAHA	
AKTIVA	PASIVA
Dlouhodobé aktiva	Ostatní vl. pasiva
Ostatní oběž. aktiva	Hospodářský výsledek
Peněžní prostředky	Cizí pasiva

Oběžná aktiva

Vlastní pasiva

Aktiva - A
Dlouhodobá aktiva - DA
Oběžná aktiva
Ostatní oběžná aktiva - OOA
Peněžní prostředky - PP
Pasiva - P
Vlastní pasiva
Ostatní vlastní pasiva - OVP
Hospodářský výsledek - HV
Cizí pasiva - CP

Obr. 8 – Peněžní prostředky a hospodářský výsledek

$$A = P$$

$$A = DA + OOA + PP$$

$$P = OVP + HV + CP$$

$$DA + OOA + PP = OVP + HV + CP$$

$$PP = HV + OVP + CP - DA - OOA$$

3.3 Možnosti zvyšování Cash Flow

Cílem každé firmy je maximalizovat čistý Cash Flow. Tedy nejen dosahovat pozitivního *hospodářského výsledku* (zisku), ale získat do firmy maximum peněžních prostředků. Toho lze dosáhnout například těmito kroky:

- Zkrácením doby splatnosti faktur zákazníkům (úpravou platebních podmínek)
- Prodloužením doby splatnosti faktur odběratelům (úpravou platebních podmínek)
- Prodejem za hotové – přesvědčením odběratelů k platbě v hotovosti
- Odprodejem pohledávek faktoringovým společenstvem
- Zvýšením cen vlastních výrobků a služeb (vlastní produkce)
- Snížením spotřeby nákladů (zejména režijních)
- Snížením stavu zásob
- Získáním výhodného úvěru



Shrnutí kapitoly

Cash Flow • výkaz Cash Flow • přímá metoda CF • nepřímá metoda CF • provozní, finanční a investiční CF • čistý CF • ověření správnosti výpočtu CF • zvyšování CF.



Kontrolní otázky

- ☉ Co je to *Cash Flow* a co vyjadřuje účetní výkaz *Cash Flow*?
- ☉ Popište vazbu mezi rozvahou a výkazem Cash Flow.

- ⊙ V čem spočívá význam výkazu Cash Flow?
- ⊙ Jaký je postup a metody tvorby výkazu Cash Flow?
- ⊙ Jak lze ověřit správnost výpočtu Cash Flow?
- ⊙ Jaké jsou možnosti zvyšování Cash Flow?



Úkoly k řešení

❖ Příklad 3-1:

Určete Cash Flow přímou metodou z provozní, investiční a finanční činnosti za daný měsíc. V tomto měsíci se uskutečnily následující hospodářské operace s vlivem na Cash Flow:

1. Firma vyinkasovala peníze za prodané zboží	5 000 000 Kč
2. Firma získala bankovní úvěr (provozní) a tyto peníze ji byly připsány na její bankovní účet	12 000 000 Kč
3. Firma zaplatila dodavatelům za nakoupení suroviny	650 000 Kč
4. Firma uhradila pravidelnou měsíční splátku bankovního úvěru	250 000 Kč
5. Zaměstnancům byly uhrazeny mzdy	289 000 Kč
6. Firma uhradila měsíční nájemné za užívanou budovu	20 000 Kč
7. Firma zaplatila dodavatelskou fakturu za nákup stroje	1 750 000 Kč
8. Firma vyplatila akcionářům dividendy	1 600 000 Kč
9. Firma uhradila závazky k státu (daně a sociální a zdravotní pojištění)	655 000 Kč

4 ZÁSOBOVACÍ ČINNOSTI

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Naučíte se, za jakých fází se skládá zásobovací činnost v podniku
- Poznáte pravidla řízení zásob
- Dozvíte se základní pravidla provádění inventarizace
- Seznámíte se s hlavními typy účetních dokladů v zásobovacích činnostech

Budete schopni:

- Dokážete se orientovat v činnostech souvisejících se zásobováním
- Dokážete obecně zorganizovat inventarizaci



Čas ke studiu: 2 hodiny



Výklad

Hlavním úkolem nákupu je zabezpečit činnosti podniku potřebným materiálem, surovinami, výrobky a součástkami, přípravky, nářadím apod. S tím souvisí i činnost zjišťování potřeb, průzkum dodavatelských trhů, volba dodavatelů, zajišťování dodávek z hlediska objemu a četnosti, udržování výše zásob a zabezpečení logistických procesů.

4.1 Fáze zásobovacích činností

Zásobovací činnosti se skládají z fází, tedy dílčích činností, které se v daných krocích opakují.



Obr. 9 – Fáze zásobovacích činností

- **Volba strategie zásobování**

- o **Tvorba materiálové koncepce** – je tvořena v rámci přípravy výroby a vychází z konstrukce a technologie výroby
- o **Tvorba cenové, dodavatelské a dopravní koncepce** – týká se ceny a kvality materiálu, rozmístění dodavatelů, balení, manipulace, dodavatelských podmínek jako je předstih a způsob objednávání, velikosti dodávek, způsob placení, záruky, reklamace, slevy apod.
- o **Tvorba koncepce zásob** – velikost, struktura a rozmístění zásob pro zabezpečení efektivní výroby

- **Tvorba plánu zásobování** (plán spotřeby a řízení zásob*) – vychází z předpokládaného objemu výroby, norem spotřeby materiálu, z požadavků vnitropodnikových útvarů, norem zásob apod.

Zásoby vážou kapitál a jejich udržování vyvolává náklady, zároveň ale ovlivňují plynulost výroby, využití kapacit a pružnost výroby a odbytu.

- **Výběr dodavatele** – spolehlivost, dobré jméno, cena, kvalita, plnění smluvních podmínek, vzdálenost, doprava, způsob platby apod.
- **Nákupní činnost** – uzavření kupních smluv a jejich realizace (*účetní doklady**)
- **Skladování** – zahrnuje převzetí na sklad a vlastní skladování (dodržování skladovacích podmínek a *inventarizace**)
- **Výdej zásob do výroby** – podle požadavků výrobních útvarů (kontrola množství a kvality)

4.2 Řízení zásob

Pro zajištění plynulosti výrobní činnosti je nezbytné její bezproblémové zabezpečení vstupy. Výše výrobních zásob vstupů nesmí výrobu brzdit (ztráty časové, finanční i jiné), ale nesmí ani dosahovat nadměrné úrovně (zbytečné vázání kapitálu a zabírání prostor), neboť obojí by zvyšovalo náklady.

Hlavním úkolem *řízení zásob* tedy je nalezení optimální výše skladových zásob, která by dokázala **vyrovnat časový a množství nesoulad a zajistit logistické propojení** mezi:

- Procesem výroby u dodavatele (a jeho náhodnými výkyvy)
- procesem vlastní výroby/spotřeby (a jeho náhodnými výkyvy)

Cílem **optimalizačního přístupu** při *řízení zásob* je dosažení nákladového kritéria – tedy minimalizace:

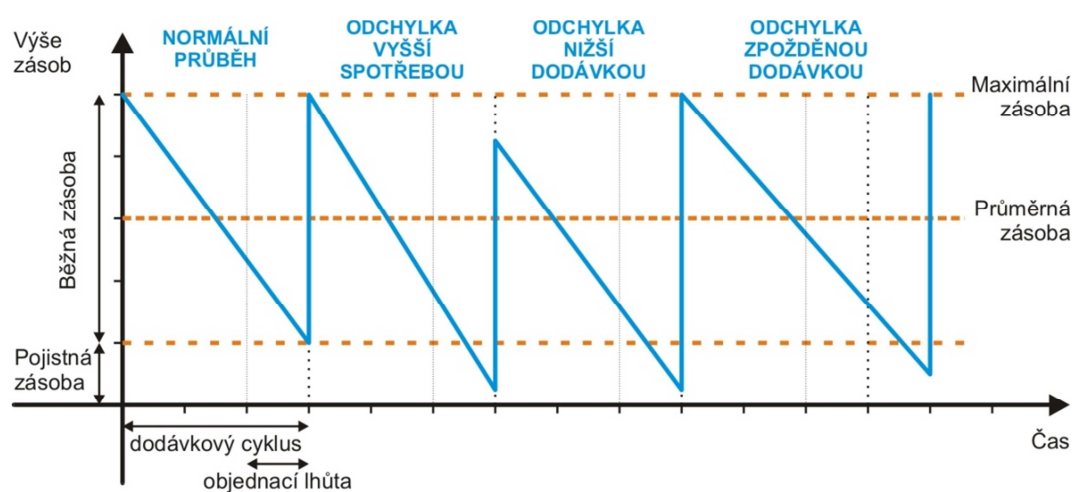
- nákladů na pořízení, skladování a udržování zásob
- nákladů na vyvolané nekrytí a opožděné krytí potřeb výroby

Základní členění úrovní (stavů) zásob:

- **okamžitá zásoba** – skutečný stav zásob ve skladu (faktická fyzická zásoba)
- **průměrná zásoba** – (aritmetický průměr denních stavů fyzických zásob za určité období). Je významná pro sledování, řízení a analýzu stavu vázaného kapitálu v zásobách.

V rámci průměrných zásob sledujeme podkategorie:

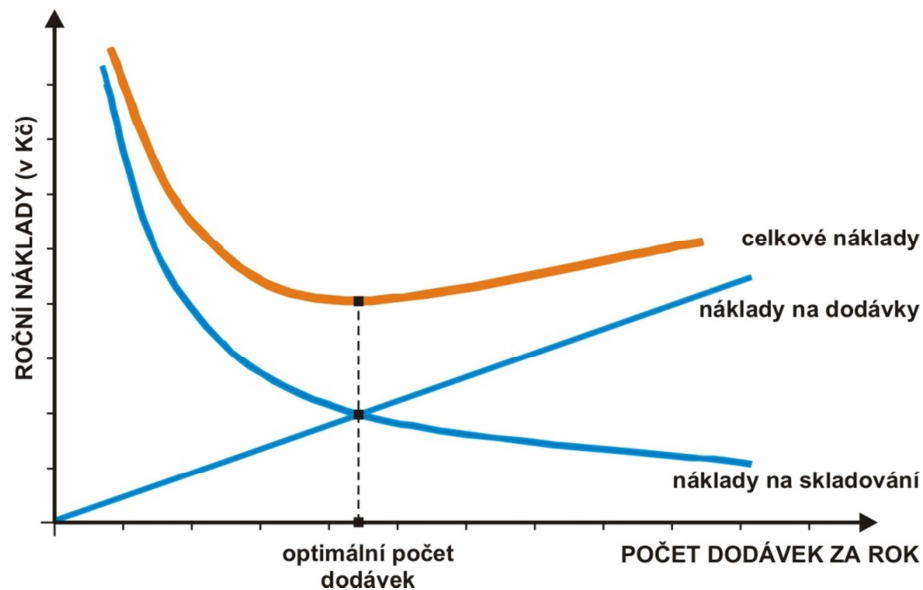
- **pojistná zásoba** – ke krytí neočekávaných potřeb
- **běžná zásoba** – průměrná zásoba na skladě
- **celková zásoba** – součet pojistné a běžné zásoby



Obr. 10 – Schéma čerpání zásob

- **Optimalizace počtu dodávek**

Následující obrázek graficky znázorňuje hledání optimálního bodu – počtu dodávek, při kterých jsou náklady nejnížší.



Obr. 11 – Optimální počet dodávek

Za předpokladu existence pouze dvou složek nákladů souvisejících se zásobováním (tedy nákladů na dodávky a nákladů na skladování) nám bod průniku jejich funkcí určuje minimální celkové náklady na zásobování a optimální počet dodávek.

Celkovou potřebu (velikost) dodávek (materiálu, surovin apod.) v daném období (zpravidla roce) vypočteme následujícím způsobem:

$$Z_{\text{poč}} + D = M + Z_{\text{kon}}$$

$Z_{\text{poč}}$ – počáteční stav zásob
 D – celková potřeba dodávek za příslušné období
 M – celková spotřeba zásob za příslušné období
 Z_{kon} – konečný stav zásob

$$D = M + Z_{\text{kon}} - Z_{\text{poč}}$$

- **Optimalizace výše jedné dodávky**

Optimální velikost jedné dodávky lze následně dopočítat pomocí tzv. Harris-Wilsonova vzorce.

$$\text{Dodávka}_{\text{opt}} = \frac{\sqrt{2 \cdot D \cdot N_d}}{N_s}$$

N_d – náklady na pořízení jedné dodávky (bez započtení ceny)
 D – celková potřeba dodávek za příslušné období v naturálních jednotkách
 N_s – náklady na skladování jedné jednotky zásob za příslušné období

4.3 Inventarizace

Cílem inventarizace zásob je zjištění, zda skutečný stav odpovídá stavu evidovanému v systému účetnictví.

TYPY INVENTARIZACE

Inventarizace se dělí ze dvou základních hledisek:

- **z hlediska časového** (kdy je prováděna)
 - **Řádná inventarizace** se provádí v souladu se zákonem o účetnictví, a to buď periodicky (v rámci účetní závěrky) nebo průběžně.
 - **Mimořádná inventarizace** se sestavuje v mimořádných případech (vznik rozdělení nebo sloučení podniku, uzavření dohody o hmotné odpovědnosti, při živelné pohromě, krádeži apod).
- **z hlediska rozsahu**
 - **Úplná inventarizace** - týká se nejen zásob, ale i všech složek majetku i závazků
 - **Dílčí inventarizace** - týká se jen některých složek, například zásob materiálu, nebo konkrétního skladu

FÁZE INVENTARIZACE

Proces inventarizace se skládá z několika fází (kroků):

1. Zjištění skutečného stavu

Tato fáze se označuje jako „**inventura**“. Provádí se do *inventurních soupisů* a zahrnuje dvě fáze:

- **Fyzická inventura** – provádí se vážením, počítáním, měřením
- **Dokladová inventura** – spočívá ve zjišťování stavu zápisů (vlastních a u obchodních partnerů) a převážně se týká jiných položek než zásob (např. pohledávek, závazků, stavů na účtech).

2. Porovnání se stavy v účetnictví

3. Zjištění rozdílů – výsledkem této fáze může být (mimo soulad) odhalení nesouladu:

- **Přebytek** – vyšší fyzický stav než účetní
- **Manko** (schodek) – nižší fyzický stav než účetní

4. Objasnění rozdílů a určení příčin jejich vzniku – např. nalezení viníka, způsobu odcizení, cesty

5. **Vypořádání inventarizačních rozdílů** – provedení zápisů k uvedení stavu do shody s účetnictvím. Tyto zápisy se provádí do účetního období, v němž byly inventarizační rozdíl zjištěny.
6. **Opatření k zamezení opakování vzniku rozdílů** – potrestání viníků, zavedení systémových změn apod.

4.4 Účetní doklady v zásobovacích činnostech

V průběhu zásobovací činnosti se provádí nejen kontrola, převažování, přepočítávání apod., ale také záznam do účetních dokladů, jež jsou následně nezbytným prostředkem pro zápis operace do systému účetnictví.

V rámci zásobovacích činností se můžeme setkat s těmito účetními doklady:

- **Dodací list** – vystavuje ho dodavatel (při expedici) a slouží ke kontrole, jaký materiál či zboží je odesíláno. Je průvodním dokladem a zároveň dokladem pro fyzické převzetí.
- **Faktura** – je dokladem, který dokumentuje vznik pohledávky (pro výstavce, dodavatele) a závazku (pro příjemce, odběratele). Je rovněž daňovým dokladem (DPH).
- **Příjemka** – je dokladem, vystaveným ve skladu odběratele. Spolu se skladovou kartou a výdejkou se váže ke skladovému hospodářství.
- **Skladová karta** – je dokladem, vystaveným ve skladu a slouží k evidenci pohybu zásob daného druhu v čase. Zobrazuje aktuální přehled o stavu zásob určitého druhu na skladě.
- **Výdejka** – tento doklad slouží k výdeji ze skladu do výroby. Vystavení výdejky se váže se zápisem do skladové karty.
- **Převodka** – tento doklad se používá při převodu zásob ze skladu do jiného skladu v rámci podniku.
- **Kniha došlých faktur** – není účetním dokladem, ale slouží k evidenci pohybu faktur. Slouží k prevenci ztráty těchto dokladů a k inventarizaci. Řadíme ji do systému operativní evidence.



Shrnutí kapitoly

Fáze zásobovacích činností • strategie zásobování • plán zásobování • výběr dodavatele • nákupní činnost • skladování • výdej zásob do výroby • řízení zásob • inventarizace • fáze inventarizace • inventura • účetní doklady v zásobovacích činnostech.



Kontrolní otázky

- ⊙ Popište fáze *zásobovacích činností*.
- ⊙ Definujte proces *řízení zásob* a cíle jeho optimalizačního přístupu.
- ⊙ Vysvětlete pojmy *okamžitá zásoba*, *průměrná zásoba*, *pojistná zásoba*, *běžná zásoba* a *celková zásoba*.
- ⊙ Definujte, kdy je roční *počet dodávek* optimální. Pomozte si grafem.
- ⊙ Co je cílem *inventarizace zásob* a jak inventarizaci dělíme?
- ⊙ Popište fáze *inventarizace*.
- ⊙ Jaké *doklady* v rámci *zásobovacích činností* používáme?



Úkoly k řešení

❖ Příklad 4-1:

Firma za rok spotřebuje materiál za 12 mil. Kč, přičemž průměrná zásoba dosahuje 3 mil. Kč. Vypočítejte počet obrátek a dobu obratu zásob.

❖ Příklad 4-2:

Firma bude v příštím roce potřebovat 14 tis. kusů papírových krabic. Dnes má na skladě 500 krabic a limit minimální zásoby, pod kterou by stav neměl klesnout je stanoven na 300 krabic.

Kolik krabic musíme celkem nakoupit? Pokud budeme nakupovat vždy jedenkrát za měsíc, kolik krabic je potřeba objednat?

5 VÝROBNÍ ČINNOSTI

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Naučíte základní informace i výrobních faktorech
- Dozvíte se, jak se člení výrobní proces
- Dozvíte se, jaké typy výroby odlišujeme

Budete schopni:

- Dokážete se orientovat v organizaci výrobního procesu



Čas ke studiu: 1 hodiny



Výklad

Výrobní činnost představuje proces přeměny výrobních faktorů (zdrojů) ve výrobky a služby.

- **Výrobky** (hmotné) jsou vyrobeny dříve, než mohou být spotřebovány
- **Služby** (nehmotné) jsou uskutečňovány souběžně se spotřebou (někdy vyžadují i přítomnost zákazníka)

5.1 Výrobní faktory

Zdroje potřebné pro výrobu (výrobní faktory) zahrnují tři kategorie – půdu, práci a kapitál:

- **Půda**

Tento výrobní faktor chápeme ve výrobním procesu mnohem šíře, obecně jako „přírodní zdroje“:

- **Přírodní síly** – sluneční záření, vítr, síla vodních toků, mořského přílivu a odlivu, geotermální energie
- **Přírodní bohatství** (nadzemí i podzemí) – nerostné suroviny, kovy, lesy, voda
- **Půda** – zemědělská, průmyslová, stavební

- **Práce**

Je to cílevědomá lidská činnost vytvářející statky a služby. Jednotkou lidské práce je „pracovní síla“, tedy *souhrn fyzických a duševních schopností* člověka konat práci. Ne každý člověk má pracovní sílu (děti, staří lidé, nemocní), a také ne každý kdo pracovní sílu má je ochotný pracovat.

Práce má svou kvantitativní (kapacitní) a kvalitativní (zkušenosti a vzdělání) stránku.

Odměnou za práci je „mzda“

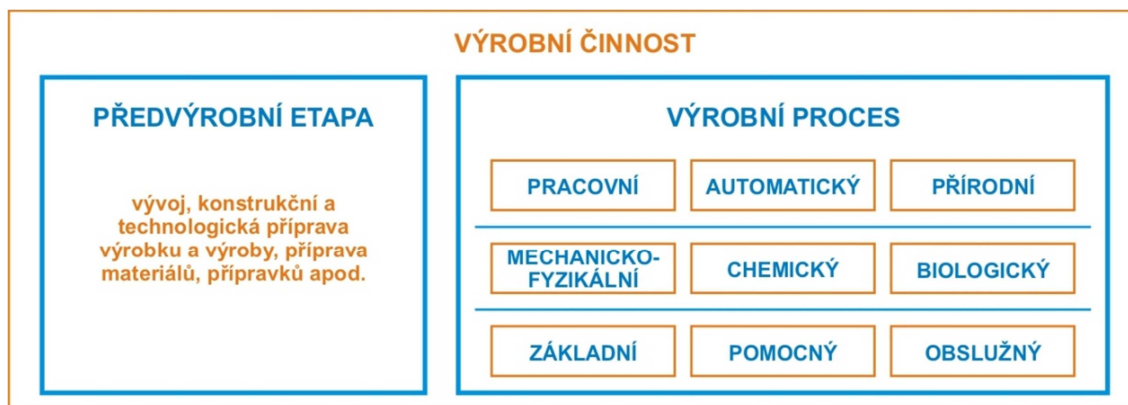
- **Kapitál**

Kapitálem rozumíme majetek, který vkládáme do výrobního procesu, abychom vytvořili další hodnoty. Může mít různou podobu:

- **Investiční kapitál** (budovy, stroje a zařízení)
- **Provozní kapitál** – oběžný kapitál (suroviny, materiál, zboží, vlastní výrobky)
- **Finanční kapitál**
 - krátkodobý (peníze v hotovosti a na účtech, krátkodobé cenné papíry)
 - dlouhodobý – splatný nad 1 rok (akcie, dluhopisy, termínované vklady)

Odměnou za vložení kapitálu je úrok nebo zisk.

5.2 Členění výrobního procesu



Obr. 12 – Fáze výrobního procesu

Výroba probíhá ve dvou etapách:

- **Fáze předvýrobní** – zejména u složitější průmyslové výroby (konstrukce, technologická příprava, ekonomická příprava)
- **Fáze výrobního procesu** – přeměna surovin ve výrobky.

Výrobní proces z hlediska toho kdo jej provádí:

- **Pracovní proces**, v němž se přímo účastní člověk
 - Ruční (působení fyzické síly pomocí nářadí)
 - Strojně-ruční (působení fyzické síly pomocí strojů)
 - Strojní (zapojení strojů na vyšší technické úrovni)
- **Automatický proces**, který probíhá bez účasti člověka
- **Přírodní proces**, probíhá působením přírodních sil

Výrobní proces z hlediska použité technologie:

- **Mechanicko-fyzikální výrobní proces** (obrábění, zdění, šití apod.)
- **Chemický výrobní proces** (zpracování ropy apod.)
- **Biologický výrobní proces** (kvašení zelí, zrání sýra, piva apod.)

Výrobní proces z hlediska zaměření podnikatelských aktivit:

- **Základní výroba**
 - **Hlavní výroba** (představují základní výrobní náplň a činnost podniku)
 - **Vedlejší výroba** (produkce polotovarů, náhradních dílů)
 - **Doplňková výroba** (využití volné kapacity, zpracování odpadů z hlavní a vedlejší činnosti)
 - **Přidružená výroba** (produkce nesouvisející s hlavní výrobní činností)
- **Pomocné výrobní procesy** (opravy strojů a zařízení, údržba budov, výroba energie)
- **Obslužné výrobní procesy** (skladování, doprava, kontrola, balení a kompletace)

5.3 Typy výroby

Z hlediska počtu produkováných výrobků odlišujeme:

- **Kusová výroba** – mnoho druhů výrobků v malém množství, výroba se neopakuje nebo je malá, v nepravidelných časových odstupech. Příprava výroby je náročná, využívají se univerzální stroje, jsou vysoké nároky na pracovníky, velký podíl ruční a strojně ruční práce, nízká produktivita práce.
- **Sériová výroba** (malosériová, velkosériová) – několik druhů výrobků ve větším počtu. Využití víceúčelových specializovaných strojů. Např. výroba obuvi, oděvů, nábytku, automobilů.
- **Hromadná výroba** – malý počet druhů a velké množství kusů výrobků. Výkonné jednoúčelové stroje, automatické výrobní linky, málo kvalifikovaní pracovníci, vysoká produktivita, nízké náklady na kus, krátký výrobní cyklus.



Shrnutí kapitoly

Výrobky a služby • výrobní faktory • půda • práce • kapitál • výrobní proces • typy výroby • předvýrobní etapa • kusová, sériová a hromadná výroba.



Kontrolní otázky

- ⊙ Jak lze definovat *výrobní činnost* a co jsou to *výrobky a služby*?
- ⊙ Vyjmenujte *výrobní faktory* a podrobně je definujte.
- ⊙ Jak se dělí *výrobní činnost* a jak se člení *výrobní proces*?
- ⊙ Jaké jsou *typy výroby* z hlediska počtu produkováných výrobků?

6 ODBYTOVÉ ČINNOSTI

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Budete umět dělit fáze odbytové činnosti – plánování odbytu, operativní odbytové činnosti, skladování výrobků, expedice a fakturace, obchodně technické služby, evidence a analýza odbytu

Budete schopni:

- Dokážete se orientovat v procesu řízení a organizování odbytové činnosti v podniku



Čas ke studiu: 1 hodiny



Výklad

Odbytová činnost zahrnuje veškeré podnikové aktivity související s distribucí výrobků a služeb ke spotřebiteli. Formy odbytu pak představují způsob cesty, která může být v krajní variantě **přímá** (od výrobce přímo ke spotřebiteli) nebo **nepřímá**, kdy na distribuční cestě figuruje jeden nebo více prostředníků či zprostředkovatelů.

Organizace odbytu v podnikové struktuře bývá většinou začleněna do obchodního úseku a jejím úkolem není jen zabezpečení prodeje výrobků a služeb, ale i předchozí prověření ochoty trhu produkci absorbovat a uhradit vynaložené náklady a očekávaný zisk.

6.1 Fáze odbytových činností

Návaznost odbytových činností shrnuje následující schéma do šesti fází spojených s prodejem a uplatněním produkce na trhu.



Obr. 13 – Fáze odbytových činností

- **Plánování odbytu**

Nástrojem odbytu je **obchodní plán**, úzce spojený s plánem marketingovým. Zatímco *marketingový plán* se více orientuje na trh (zákazníka, jeho potřeby a přání), *plán obchodní* propojuje možnosti trhu a možnosti podniku. Obchodní plán tedy respektuje nejen to, co je trh schopen absorbovat, ale také to z jakých podnikových zdrojů tyto výrobky budeme schopni získat. Tyto zdroje a možnosti prodeje musí být v rovnováze (bilanci).

Zdroje zabezpečení	=	Možnosti prodeje
Vlastní výroba (+)		Vlastní přímý prodej (+)
Počáteční zásoba výrobků (+)		Tuzemští odběratelé (+)
Konečná zásoba výrobků (-)		Zahraniční odběratelé (+)
Zboží - nakoupené k prodeji (+)		

- **Operativní odbytové činnosti**

Úkolem této fáze je získat odběratele (zákazníka) a dojednat s ním optimální obchodní podmínky (uzavřít smlouvu, dohodu). Tato dohoda musí zahrnovat a vzájemně vyvažovat charakteristiku produktů, ceny, termíny, platby, sankce, záruky apod.

Stěžejní se samozřejmě odběratele získat, a k tomu mohou vést různé cesty:

- Individuální oslovení a jednání
- Internet – moderní forma oslovení a dojednání
- Výstavy a veletrhy
- Aukce (dražby) a burzy (členové burzy obchodují s úzce definovaným produktem)

- **Skladování výrobků**

Úkolem skladů je shromáždit výrobky a připravit jednotlivé dodávky pro odběratele. Pracovníci skladu výrobky kontrolují, kompletují, označují a balí.

Další funkcí skladů je rovněž udržování optimální skladové zásoby, která by byla schopna vyrovnávat rozdílné výkyvy ve výrobě a v odbytu (to se provádí v podstatě obdobným způsobem, jako se vyrovnávají výkyvy výroby dodavatelů a výkyvy ve vlastní výrobě).

Podobně jako u skladování materiálu (viz. kapitola *nakupní činnosti*), i při skladování hotových výrobků se používá shodných nebo podobných dokladů a postupů.

- **Expedice a fakturace**

Expedice zahrnuje všechny fáze a činnosti od vyskladnění hotových výrobků až po naložení na dopravní prostředek a předání odběrateli.

Účetním dokladem, vystaveným v rámci expedice a provázejícím výrobky až po předání odběrateli je *dodací list*. Mimo něj mohou být používány i jiné doklady, jako např. *nákladní list*, *letecký list*, *konosament* (doklad o převzetí dodávky na loď) či různá *osvědčení*, certifikáty a jiné.

Fakturace se provádí v souladu s kupní smlouvou souběžně či návazně na expedici(dodávku). Spočívá ve vystavení *faktury* (účetního dokladu) s předepsanými náležitostmi (dle Zákona o účetnictví a daňových zákonů).

Spolu s vystavením faktury se provádí zápis do *Knihy vystavených faktur*. To je nezbytné k evidenci pohledávek, inventarizaci a sledování doby splatnosti a inkasa.

- **Obchodně technické služby**

Do této skupiny řadíme vyhotovování technické dokumentace pro potřeby odběratele, tvorbu prospektů, katalogů, ceníků, a dále poradenskou službu, školení uživatelů, dopravu, servis apod.

- **Evidence a analýza odbytu**

Evidence odbytu je prováděná v rámci účetních a jiných dokladů, které provázejí pohyb výrobků – např. expediční příkazy, přepravní doklady, dodací listy, faktury, protokoly o vadách, reklamační listy apod.

Záznam se provádí v naturálních i finančních hodnotách a slouží ke kontrole (např. inventarizaci) a také k **analýze** a vyhodnocování procesu. To je nezbytné nejen pro efektivní odbytovou činnost, ale i pro nápravu jejího systému.



Shrnutí kapitoly

Fáze odbytových činností • plánování odbytu • operativní odbytové činnosti • skladování výrobků • expedice a fakturace • obchodně technické služby • evidence a analýza odbytu.



Kontrolní otázky

- ⊙ Jak lze definovat *odbytovou činnost*?
- ⊙ Vyjmenujte a popište fáze odbytových činností.

7 FINANČNÍ ČINNOSTI

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Seznámíte se s úkoly, které finanční řízení v podniku řeší – zabezpečení finančních zdrojů, jejich alokace, rozdělení zisku a analýza finanční situace
- Seznámíte se s pravidly, typy, fázemi a riziky finančního rozhodování
- Poznáte, jaké jsou druhy a způsoby financování podniku
- Naučíte se základní typy finanční analýzy – analýzu absolutních, rozdílových a poměrových ukazatelů
- Dozvíte se, jaký význam v řízení podniku má finanční analýza, jaké vstupní informace používá, jak lze obecně interpretovat výsledky finanční analýzy a jaká úskalí zpracování finanční analýzy může přinášet

Budete schopni:

- Dokážete zpracovat základní finanční analýzu a interpretovat její výsledky



Čas ke studiu: 3 hodiny



Výklad

7.1 Finanční činnosti

Obsahem finančních činností podniku je získat finanční zdroje, rozhodnout o jejich struktuře a umístění, správně naložit se dosaženým ziskem a vyhodnotit celkovou finanční situaci.



Obr. 14 – Finanční činnosti

• Zabezpečení finančních zdrojů

Pro zahájení a fungování podnikatelské činnosti je nutné zajistit zdroje. Tyto zdroje se z různých hledisek dělí, přičemž hlavní je dělení ze tří pohledů:

- Dle vlastnického vztahu
 - Vlastní zdroje
 - Cizí zdroje

- Dle původu zdroje
 - Vnitřní zdroje (interní)
 - Vnější zdroje (externí)
- Dle doby splatnosti
 - Dlouhodobé zdroje (splatné nad 1 rok)
 - Krátkodobé zdroje (splatné do 1 roku)
- **Alokace finančních zdrojů**

Alokace zdrojů je představována rozhodováním o tom, jaký druh majetku bude financován z kterého zdroje.
- **Rozdělení zisku**

Řešení tohoto úkolu spočívá v rozhodování o tom, kdy a jakým způsobem bude rozdělen dosažený hospodářský výsledek (zisk).
- **Finanční analýza**

Úkolem finanční analýzy je odhalit výhody a slabá místa podniku, zejména týkající se likvidity, solventnosti a rentability, ale i dalších ukazatelů.

7.2 Finanční rozhodování – pravidla, typy, fáze a rizika

Finanční rozhodování je proces výběru optimální varianty v oblasti získání peněžních prostředků a kapitálu, a jejich využití v souladu s podnikovými cíli.

PRAVIDLA FINANČNÍHO ROZHODOVÁNÍ

Toto rozhodování by mělo odpovídat obecným pravidlům a zásadám, jako například:

- Preference vyššího zisku před menším
- Preference menšího rizika před větším
- Za větší riziko větší výnos
- Preference peněz obdržených dříve před stejnou částkou obdrženou později
- Investování do aktivit s vyšším výnosem, se zohledněním míry rizika
- Dlouhodobým cílem investování má být zvětšení majetku
- Krátkodobým cílem je získání peněžních prostředků a růst likvidity

TYPY FINANČNÍHO ROZHODOVÁNÍ

Finanční rozhodování lze rozdělit na strategické a taktické:

- **Strategické finanční rozhodování** (týká se například dlouhodobého majetku, výše a struktury dlouhodobých zdrojů, dělení zisku, investic apod.)
 - opírá se více o odhad než analýzu
 - dotýká se struktury kapitálu a velkých peněžních částek
 - dotýká se velkých výnosů ale i velkých rizik
 - chybné rozhodnutí zde má na firmu značný dopad
 - důsledek rozhodnutí je dlouhodobý
- **Taktické finanční rozhodování** (týká se oběžného majetku, krátkodobých zdrojů apod.)
 - dotýká se poměrně malých částek
 - chybné rozhodnutí firmu fatálně neohrozí
 - dopad lze poměrně přesně propočítat

FÁZE FINANČNÍHO ROZHODOVÁNÍ

- Vymezení problémové oblasti
- Stanovení cílů
- Analýza informací (podkladů)
- Stanovení kritérií pro rozhodování
- Tvorba návrhů řešení (variant)
- Výběr varianty
- Realizace

RIZIKA FINANČNÍHO ROZHODOVÁNÍ

Rizikem chápeme možnost a pravděpodobnost, že vývoj se bude odchylovat od očekávaného výsledku (zpravidla negativním směrem).

- **Příčiny rizik:**
 - Vnitřní (chybný odhad vývoje, špatný výpočet, chyba lidského faktoru)
 - Vnější (špatný makroekonomický vývoj, přírodní katastrofa, neúroda, nepříznivý dopad ze zahraničí, válka, terorismus)
- **Druhy rizik dělíme:**
 - Rozhodovací riziko
 - Faktografické riziko
 - Provozní (výrobní, nákupní, dodávkové, obecná ohrožení)

- Technologické (v oblasti výzkumu a vývoje, a v oblasti materiálové a energetické)
- Informatické (např. zneužití a ztráta dat, výpočetní systémy)
- Sociální (porušování kázně, kriminální delikty)
- Finanční (insolvence, měnová, cenová, kurzová a úroková rizika)
- Politické (změna politického systému, makroekonomického přístupu, zahraniční politiky, zestátnění)

- **Ochrana před riziky:**

- Vymezení rozsahu rizika (stanovení dolní či horní hranice v oblasti cen, objemu výroby, počtu zaměstnanců, mezd apod.)
- Diverzifikace rizika - rozšíření portfolia rizik (rozšíření sortimentu, trhů, počtu dodavatelů a odběratelů apod.)
- Přenesení rizika - transfer (na pojišťovny, leasingové společnosti, dodavatele a odběratele)

7.3 Druhy a způsoby financování podniku

Pojmem *financování* označujeme zabezpečování peněžních a kapitálových zdrojů (kapitálu) a jejich umísťování do různých forem majetku.

DRUHY FINANCOVÁNÍ PODNIKU



Obr. 15 – Dělení financování podniku

- **Financování podle původu kapitálu**

- **Financování vnitřní** (interní) – tzv. samofinancování, kdy zdrojem kapitálu je hospodářská činnost podniku (zisk, odpisy, rezervní fondy)
- **Financování vnější** (externí) – kapitál vstupuje do podniku z vnějšího okolí.
 - vlastní kapitál – vklady a podíly společníků nebo akcionářů
 - cizí kapitál – půjčky, obligace, leasing, faktoring (financování dodávek, kdy jedna firma přebírá zodpovědnost za splácení pohledávek druhé firmy) apod.

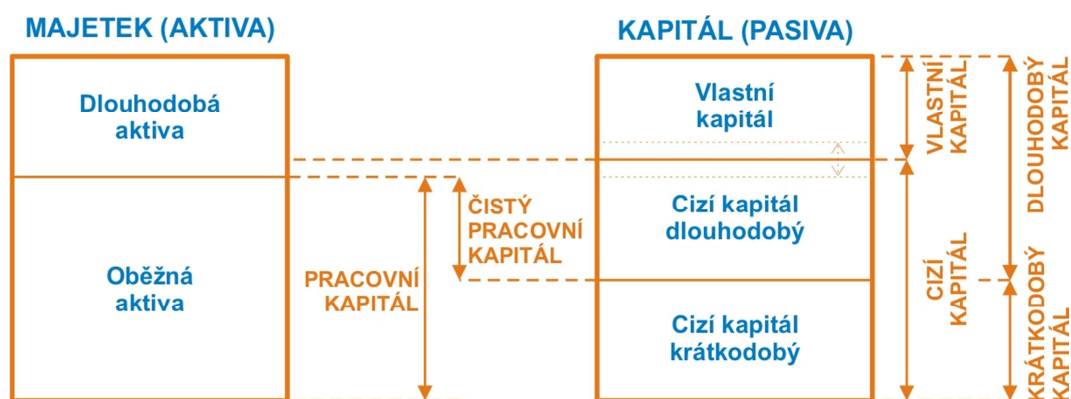
- **Financování podle splatnosti kapitálu**

- **Financování dlouhodobé** - kapitálem splatným nad 1 rok nebo vlastním kapitálem (bez splatnosti)

- **Financování krátkodobé** – kapitálem splatným do 1 roku
- **Financování podle periodicity**
 - **Financování běžné** - financování běžného provozu podniku (materiálu, paliv, energií, mezd, nájemného, daní apod.). Týká se oběžných aktiv.
 - **Financování mimořádné** – týká se např. zakládání podniku (pořízení pozemků, budov, strojů, počátečních zásob, mezd apod.), jeho rozšiřování (pořízení dalšího vybavení apod.), slučování, sanace, likvidace apod.

ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PODNIKU

Aby financování bylo optimální a správné, existuje soubor zásad, jaký druh majetku by měl být financován jakým typem zdroje (kapitálu).



Obr. 16 – Financování majetku

- **Pracovní kapitál** – představuje zdroje, které jsou vázány v oběžném majetku
- **Čistý pracovní kapitál** – představuje dlouhodobé zdroje, které jsou vázány v oběžném majetku, tedy hodnota oběžného majetku po odečtení krátkodobých cizích zdrojů.

Jinými slovy lze říct, že čistý pracovní kapitál je přebytkem dlouhodobého kapitálu nad dlouhodobými aktivy.

FINANCOVÁNÍ OBĚŽNÉHO MAJETKU - BĚŽNÉ, KRÁTKODOBÉ

Financování oběžného majetku (tedy financování běžného provozu – běžné financování) má tři fáze:

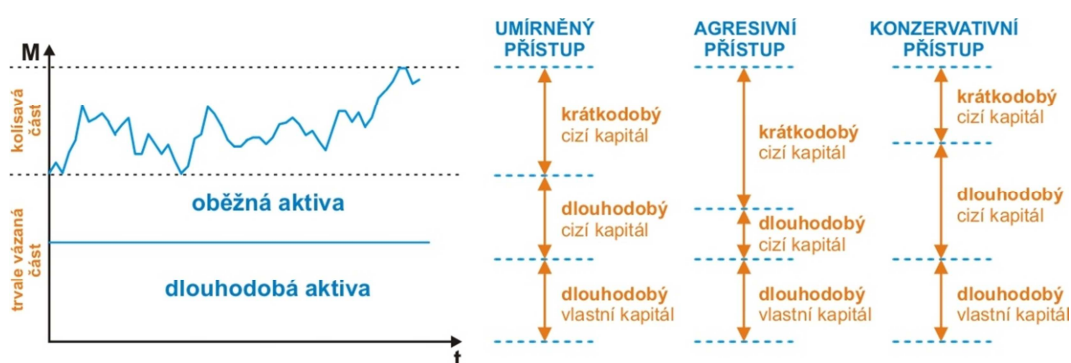
- Určení *optimální* výše oběžného majetku (pracovního kapitálu)
- Určení *způsobu* financování oběžného majetku (pracovního kapitálu)
- Volba *formy* krátkodobého financování

1. Určení optimální výše oběžného majetku (pracovního kapitálu)

- je-li **oběžný majetek menší než optimum**, investiční majetek není plně využit (např. nedostatek materiálu vede k tomu, že stroje jsou v nečinnosti)
- je-li **oběžný majetek větší než optimum**, část oběžného majetku je v nečinnosti – není využita (např. nadbytečný materiál leží ve skladech) a zbytečně navyšuje náklady (např. úroky z úvěrů, kterými je nadbytečný materiál profinancován)

2. Určení způsobu financování oběžného majetku (pracovního kapitálu)

Jak bylo uvedeno výše, *oběžný majetek* by měl být optimálně financován *krátkodobým* a *dlouhodobým* cizím kapitálem. V jakém poměru, to ukazuje následující schéma:



Obr. 17 – Financování oběžného majetku

- Umírněný přístup** – představuje přiměřené krátkodobé dluhy

- Trvale vázaná OA → dlouhodobými cizími zdroji
- Kolísavá OA → krátkodobými cizími zdroji

Tento přístup znamená, že zásoby s obratem 30 dnů jsou financovány úvěrem na 30 dnů, nebo stroj s životností 8 let úvěrem na 8 let apod.

- Agresivní přístup** – znamená vysoké krátkodobé dluhy

- Trvale vázaná OA → zčásti i krátkodobými cizími zdroji (jsou levnější)

Tento přístup představuje ale vysoké riziko – např. výroba bude sice zisková, ale zisk bude přinášet po delší době, a krátkodobé financování může vést k neschopnosti splácet.

- Konzervativní přístup** – představuje nízké krátkodobé dluhy

- Kolísavá OA → zčásti financována dlouhodobými cizími zdroji

Zde se sází na jistotu, ale dlouhodobé úvěry jsou dražší.

3. Volba formy krátkodobého financování

Krátkodobé financování má své výhody i nevýhody, je velice důležité zvážit přínosy i rizika, a zvolit optimální kombinaci užití krátkodobých cizích zdrojů:

Nevýhody: je rizikovější než financování dlouhodobé, neboť krátkodobý úvěr musíme vrátit brzy, ale výnos může přijít později. Může nám tedy hrozit insolvence a firma je ohrožena.

Výhody: krátkodobý úvěr je levnější, snáze se získává, jsou menší nároky na ručení a lze ho získat rychleji.

Formy krátkodobého financování:

- bankovní úvěry krátkodobé
- dodavatelské úvěry (např. nákupní úvěr)
- zálohy odběratelů
- nevyplacené mzdy a dividendy
- výdaje příštích období

7.4 Finanční kontrola a analýza

Finanční kontrola a analýza je rozbořem výsledků a vyvozováním závěrů z finančního hospodaření. Jejím úkolem je:

- hodnocení ekonomického zdraví firmy
- identifikace slabých stránek (možných příčin budoucích problémů)
- odhalení silných stránek (příležitostí pro další činnost)

Informačními zdroji pro kontrolu a zpracování finanční analýzy jsou:

- účetní výkazy (rozvaha, výsledovka a výkaz cesh-flow) a komentáře k nim
- manažerské účetnictví (zejména výstupy z vnitropodnikového účetnictví)

Ukazatele zjištěné finanční analýzou slouží pro:

- srovnání hodnot s hodnotami z předešlých období
- srovnání hodnot mezi podniky a uvnitř oboru
- srovnání hodnot s hodnotami předpokládanými (plánovanými)

Výstupy z finanční kontroly a analýzy jsou určeny zejména třem kategoriím uživatelů:

- současným i potenciálním investorům (společníkům a akcionářům) pro zhodnocení investice
- obchodním partnerům (např. dodavatelům, odběratelům)
- bankám pro posouzení rizik úvěrů (odhadu schopnosti splácet)

Finanční analýza se dělí do dvou typů:

- interní analýza – vychází z vnitřních informačních zdrojů
- externí analýza – vychází z informací běžně dostupných. Tento typ analýzy provádí pro své potřeby např. banky, investoři, obchodní partneři, zaměstnanci (odborníci), stát, konkurenti apod.

Podle způsobu zpracování informací a výpočtu ukazatelů odlišujeme:

- analýza absolutních (elementárních) ukazatelů
- analýza rozdílových ukazatelů
- analýza podílových (relativních) ukazatelů

ANALÝZA ABSOLUTNÍCH UKAZATELŮ

Absolutní ukazatele jsou údaje, které není nutné pro potřebu hodnocení upravovat.

A. Rozbor vývojových trendů (*horizontální analýza*) – srovnání vývoje v časových řadách

B. Rozbor procentní (vertikální analýza) – jednotlivé položky výkazů se vyjádří jako procentní podíly celkových komponent

V rámci analýzy absolutních ukazatelů se provádí:

- srovnání v čase
- srovnání s plánem
- mezipodnikové srovnání
- srovnání s odvětvovými průměry
- srovnání se standardními (normovanými) hodnotami

ANALÝZA ROZDÍLOVÝCH UKAZATELŮ

Podílové ukazatele jsou získávány jako rozdíl některých stavových ukazatelů (položek) z rozvahy. Nejvýznamnějším rozdílovým ukazatelem je čistý pracovní kapitál.

■ Čistý pracovní kapitál

$$OA - KCZ$$

OA – oběžná aktiva

KCZ – krátkodobé cizí zdroje

ANALÝZA POMĚROVÝCH UKAZATELŮ

Poměrové ukazatele představují vztah mezi dvěma či více absolutními ukazateli pomoci jejich podílu.

A. Ukazatele likvidity – vyjadřují schopnost firmy hradit splatné závazky. Vypočítává se jako poměr toho *čím je možno platit* k tomu *co je nutno zaplatit*

■ Běžná likvidita

$$\frac{OA}{KCZ}$$

OA – oběžná aktiva

KCZ – krátkodobé cizí zdroje

■ Pohotová likvidita

$$\frac{OA - Za}{KCZ}$$

OA – oběžná aktiva

Za - zásoby

KCZ – krátkodobé cizí zdroje

■ Okamžitá likvidita

$$\frac{OA - Za - Po}{KCZ}$$

OA – oběžná aktiva
Za – zásoby
Po - pohledávky
KCZ – krátkodobé cizí zdroje

B. Ukazatele rentability – vyjadřují schopnost firmy dosahovat zisku pomocí investovaného kapitálu. Vypočítává se jako poměr *dosaženého zisku k majetku, zdrojům, nákladům (např. mzdám) apod.*

■ Rentabilita celkových aktiv

$$\frac{Z}{A}$$

Z – zisk
A – celková aktiva

■ Rentabilita vlastního kapitálu

$$\frac{Z}{VK}$$

Z – zisk
VK – vlastní kapitál

■ Rentabilita nákladů

$$\frac{Z}{Na}$$

Z – zisk
Na – náklady

C. Ukazatele zadluženosti – měří rozsah používání dluhů k financování. Vypočítává se jako vztah mezi cizími a vlastními zdroji financování firmy.

■ Celková zadluženost

$$\frac{CZ}{A}$$

CZ – cizí zdroje
A – aktiva

D. Ukazatele aktivity – měří, jak firma hospodaří se svými aktivy. Má-li aktiv nadbytek, zvyšuje to náklady a snižuje zisk, má-li jich nedostatek, vzdává se podnikatelských příležitostí a přichází o výnosy.

■ Obrat celkových aktiv

$$\frac{rT}{A}$$

rT – roční tržby
A – aktiva

■ **Doba obratu zásob**

$$\frac{\bar{Za}}{dS}$$

$\bar{Za}$ – průměrná zásoba
 dS – denní spotřeba

■ **Doba obratu pohledávek**

$$\frac{Po}{dT}$$

Po – obchodní pohledávky
 dT – denní tržby na fakturu

INTERPRETACE VÝSLEDKŮ FINANČNÍ ANALÝZY

Nejobtížnější část finanční analýzy, vyžadující komplexnost v posuzování zjištěných ukazatelů.

- **Likvidita** – měla by jednoznačně růst (maximálně může stagnovat). Důležité je mít více pohledávek než závazků.
- **Rentabilita** – měla by rovněž jednoznačně růst, a to rychleji (v krajním případě stejně) jako produktivita.
- **Zadluženost** – doporučuje se hodnota mezi 30 až 70 %.

ÚSKALÍ FINANČNÍ ANALÝZY

Mezi aspekty, které komplikují zpracování a vyhodnocování finanční analýzy patří zejména:

- **Inflace** – ztěžuje srovnání
- **Velké společnosti složené z řady divizí** – srovnání se stává obtížným
- **Mezipodnikové srovnání** (srovnávání s průměrem) – nemotivuje lepší podniky. Lepší podniky by se měly srovnávat s těmi nejlepšími.
- **Podniky se sezónní výrobou** – je potřeba srovnávat měsíční průměry.



Shrnutí kapitoly

Zabezpečení finančních zdrojů • alokace finančních zdrojů • rozdělení zisku • finanční analýza • pravidla, typy, fáze a rizika finančního rozhodování • druhy a způsoby financování podniku • financování oběžného majetku • umírněný, agresivní a konzervativní přístup k financování • finanční kontrola a analýza • analýza absolutních ukazatelů • rozbor vývojových trendů • rozbor procentní • analýza rozdílových ukazatelů • čistý pracovní kapitál • analýza poměrových ukazatelů • likvidita • rentabilita • zadluženost • obrat aktiv, zásob a pohledávek • interpretace výsledků finanční analýzy • úskalí finanční analýzy.



Kontrolní otázky

- ⊙ Jak lze definovat *finanční činnost* podniku?
- ⊙ Co je úkolem *finančních činností* podniku?
- ⊙ Definujte pravidla *finančního rozhodování*.
- ⊙ Charakterizujte *strategické* a *taktické* finanční rozhodování.
- ⊙ Vyjmenujte *fáze* finančního rozhodování.
- ⊙ Definujte *rizika* finančního rozhodování.
- ⊙ Definujte financování podniku podle *původu kapitálu*, podle *splatnosti kapitálu* a podle *periodicity*.
- ⊙ Vysvětlete zásady financování majetku (z hlediska druhu) kapitálem (typem zdroje). Pomozte si grafickým znázorněním.
- ⊙ Co je *pracovní kapitál* a co *čistý pracovní kapitál*?
- ⊙ Popište *fáze financování oběžného majetku*.
- ⊙ Vysvětlete přístup *umírněný*, *agresivní* a *konzervativní* při financování oběžného majetku.
- ⊙ Definujte pojem *finanční kontrola a analýza*.
- ⊙ V čem spočívá analýza absolutních ukazatelů, analýza rozdílových ukazatelů a analýza poměrových ukazatelů?
- ⊙ Definujte ukazatele *likvidity*, *rentability*, *zadluženosti* a *aktivity*.
- ⊙ Interpretujte obecně výsledky finanční analýzy.
- ⊙ V čem spočívají úskalí finanční analýzy?



Úkoly k řešení

❖ Příklad 7-1:

Na základě následujících modifikovaných účetních výkazů zpracujte finanční analýzu ukazatelů likvidity, rentability, zadluženosti, aktivity.

ROZVAHA (v tis. Kč):	Minulý rok	Aktuální rok
AKTIVA CELKEM	1 954 134	2 217 194
Dlouhodobý majetek	937 610	1 015 000
Dlouhodobý nehmotný majetek	7 891	3 497
Dlouhodobý hmotný majetek	819 520	905 561
Dlouhodobý finanční majetek	110 199	105 942
Krátkodobá aktiva	1 016 524	1 202 194
Zásoby	353 383	433 379
Dlouhodobé pohledávky	111	983
Krátkodobé pohledávky	637 779	739 727
Krátkodobý finanční majetek	25 251	28 105
PASIVA CELKEM	1 954 134	2 217 194
Vlastní kapitál	134 399	289 585
Základní kapitál	2 000	2 000
Ostatní vlastní kapitál	10 052	129 818
Hospodářský výsledek běžného období	122 347	157 767
Cizí kapitál	1 819 735	1 927 609
Rezervy	129 019	144 250
Dlouhodobé závazky a bankovní úvěry	11 600	191 000
Krátkodobé závazky bankovní úvěry	1 679 116	1 592 359

VÝKAZ ZISKŮ A ZTRÁT (v tis. Kč):	Minulý rok	Aktuální rok
Tržby z hlavní činnosti	6 599 068	7 313 074
Náklady na hlavní činnost	-6 128 966	-6 530 141
Osobní náklady	-395 794	-407 747
Ostatní tržby a výnosy	12 199	23 721
Ostatní náklady	147 960	-88 723
Zisk před odpisy, zdaněním a úroky	234 467	310 184
Odpisy	-60 630	-63 960
Zisk před zdaněním a úroky	173 837	246 224
Nákladové úroky	-34 426	-33 018
Zisk před zdaněním	139 411	213 206
Daň z příjmů	-17 064	-55 439
Zisk po zdanění	122 347	157 767

8 INVESTIČNÍ ČINNOST

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Dozvíte se, jaké fáze zahrnuje investiční činnost v podniku
- Seznámíte se s pojetím, dělením, financováním a plánováním investic
- Naučíte se postup hodnocení investic
- Naučíte se metody hodnocení efektivnosti investic

Budete schopni:

- Dokážete naplánovat a vyhodnotit investiční akci



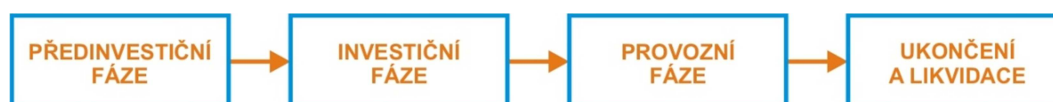
Čas ke studiu: 3 hodiny



Výklad

Investiční činnost je samostatná činnost, vyčleněná z finančních činností. Má pro podnik velký význam a přináší i značné riziko. Dotýká se dlouhodobého majetku hmotného, nehmotného i finančního, a samozřejmě i zdrojů.

Investice znamená vynaložení zdrojů s cílem získání užitků v dlouhém budoucím období (nad 1 rok). Za období své životnosti by měla investice přinést vyšší výnos, než kolik sama stála.



Obr. 18 – Investiční činnost

- **Předinvestiční fáze** – spočívá v identifikaci podnikatelských příležitostí a technicko-ekonomických studiích
- **Investiční fáze** – zahrnuje zpracování projektové dokumentace, zadání projektu (např. stavby, vývoje software, nákupu cenných papírů), realizaci investice, zkušební provoz a uvedení do stálého provozu.
- **Provozní fáze** – provozování investice, v jejíž průběhu se postupně navrací vložené zdroje (např. cestou odpisů a zisku, dividend a růstu hodnoty akcií, úroku a návratu jistiny apod.)
- **Ukončení a likvidace** – ukončení provozu a likvidace zařízení, prodej cenného papíru apod.

8.1 Investice – pojetí, druhy, financování a plánování

POJETÍ INVESTIC

Investiční rozhodování - je nejdůležitějším rozhodováním v podniku. Je o tom, kolik zdrojů (kapitálu) do čeho, kdy, kde a jak investovat. Vychází ze strategického plánu a ovlivňuje budoucí vývoj podniku a jeho efektivnost.

Investice - znamená vynaložení zdrojů za účelem získání užitků, které jsou očekávány v delším budoucím období. Investice slouží podniku déle než jeden rok, přináší zdroje (zisk), ale je také břemenem (zvyšuje fixní náklady).

DRUHY INVESTIC

Ve vazbě na dělení dlouhodobého - investičního majetku (viz. rozvaha) rozlišujeme tři druhy investic:

- **Hmotné investice** (věcné, fyzické, kapitálové) – vytváří a rozšiřují výrobní kapacitu podniku. Jedná se např. o pořízení pozemků, budov, strojů, výstavbu nových provozů, zavedení nových technologií, ekologické investice apod.
- **Nehmotné investice** (nemateriální) – investice do výzkumu a vývoje, vzdělávání, sociálního rozvoje, nákupy oprávnění (licence, know-how, servery) a jiné.
- **Finanční investice** – nákup dlouhodobých cenných papírů, obligací, akcií jiných firem, uložení peněz a poskytnutí úvěrů (za účelem získání úroků, zisku nebo dividend)

FINANCOVÁNÍ INVESTIC

Financování investic se provádí z vlastních nebo cizích zdrojů, a to zejména

- **Vlastními zdroji** (tzv. samofinancováním)
 - odpisy
 - nerozděleným ziskem
 - tržbami z prodeje a likvidace hmotného majetku a zásob
 - nově vydanými akciemi
- **Cizími zdroji**
 - investičním (dlouhodobým) úvěrem
 - prodejem (emisí) obligací
 - nákupem na splátky
 - leasingem

- nepřímo i krátkodobým úvěrem (uvolněním vlastních zdrojů vázaných v oběžném majetku)

PLÁNOVÁNÍ INVESTIC

Plánování investic má věcnou a finanční stránku:

- **plánování investic z věcného hlediska** – rozhodnutí o technickém a výrobním charakteru investice (co má být pořízeno, jak se mají rozšířit kapacity, kdo zajistí projekt, kdo bude dodavatelem, jaký bude časový průběh apod.)
- **plánování investic z finančního hlediska** – jde o dvě skupiny rozhodnutí:
 - **z jakých zdrojů** bude investice pořízena (vlastní zdroje, úvěr apod.)
 - **jaká bude efektivnost** při různých zdrojích financování a různých investičních variantách
 - **výnosnost** (rentabilita) – vztah mezi *výnosy* a *náklady*
 - **rizikovost** – stupeň pravděpodobnosti, že nebude očekávaných výnosů dosaženo
 - **splácení investice** (návratnost) – rychlost přeměny investice zpět do peněžní formy

8.2 Hodnocení efektivnosti investic

Podstatou hodnocení investic je **porovnání nákladů na investici** (vynaloženého kapitálu) **s výnosy, které investice přinese.**

Výnos z investice představuje **přírůstek zisku a přírůstek odpisů** (které se vracejí v ceně prodaných výrobků).

Cílem hodnocení investice je rozhodnutí, zda investici uskutečnit, respektive kterou investiční variantu zvolit.

POSTUP HODNOCENÍ INVESTIC



Obr. 19 – Postup hodnocení investic

KROK 1 - Určení kapitálových výdajů (nákladů) na investici - IN

Kapitálové investice tvoří:

- **Pořizovací cena investice** – zahrnuje nákupní cenu, dopravné, stavební práce, náklady na instalaci, proškolení pracovníků, výdaje na výzkum a vývoj, ochranu životního prostředí apod.
- **Zvýšení oběžného majetku** – zvýšení zásob materiálu, surovin, nedokončené výroby apod.
- **Výdaje na prodej a likvidaci nahrazovaného** investičního majetku

Výpočet výdajů na rozsáhlé (déle trvající) investice je méně přesný a skutečnost se může i výrazně odlišovat. Projevují se zde faktory růstu cen, nákladů a také faktor inflace.

KROK 2 – Odhad budoucích čistých peněžních příjmů

Odhad příjmů je ještě více obtížný než stanovení výdajů. Je nezbytné správně odhadnout množství prodaných výrobků, jejich cenu, úspory apod. To je náročný úkol zejména pro útvar marketingu. Obvykle se zde projevuje nadhodnocování.

Čistý peněžní příjem z investice je v podstatě cash-flow (nikoliv účetní zisk), tedy rozdíl mezi příjmy a výdaji souvisejícími s provozem investice po dobu její životnosti.

- **Příjmy** – tržby za prodané výrobky, úspory nákladů, úspory daní
- **Výdaje** – platby za materiál, energie, služby, mzdy apod. Tedy platby za náklady **fixní** i **variabilní**, ale mimo odpisů (ty nejsou peněžním výdajem). Dále je nutné k výdajům přičíst tzv. **oportunitní** náklady – výnos z druhé

nejlepší varianty, který nemohl být získán, protože zdroje byly vynaloženy na danou investici). Obvykle se počítá úrok z termínovaného vkladu u banky.

KROK 3 - Určení nákladů na kapitál

Nákladem na kapitál, který byl použit k financování investice, je diskontní míra. Její výpočet je odlišný podle toho, užíváme-li k financování vlastní nebo cizí zdroje, či jejich kombinaci.

- **Při financování vlastními zdroji** – nákladem na tento kapitál je zadržený (požadovaný) zisk (resp. zadržená dividendy), nebo nerealizovaný výnos dosažitelný jinými možnými projekty.
- **Při financování cizími zdroji** (úvěrem, obligacemi) – nákladem je úrok z úvěru či dividendy. Pokud by podnik nedosáhl investicí alespoň úrovně tohoto úroku, byla by tato investice ztrátová.
- **Při kombinovaném způsobu financování** – při použití kombinace vlastních a cizích zdrojů, vypočítáme průměrné kapitálové náklady.

KROK 4 - Výpočet současné hodnoty kapitálových výnosů

Zatímco kapitálové výdaje (náklady) na investici jsou vynaloženy víceméně v krátkém čase, očekávané příjmy (cash-flow) plynou řadu let. Jsou tedy výrazně ovlivněny faktorem času. Hodnota peněžní jednotky v budoucnu je proto nižší než její hodnota dnes.

Pro hodnocení investice (porovnání výdajů a příjmů) je potřeba převést tyto veličiny na stejnou (srovnatelnou) bázi – současnou hodnotu.

Jako přepočítací koeficient použijeme průměrnou míru kapitálových nákladů = podnikovou diskontní míru (kterou jsme určili v předešlém kroku 3).

$$SHCF = \frac{CF_1}{(1+k)^1} + \frac{CF_2}{(1+k)^2} + \dots + \frac{CF_n}{(1+k)^n}$$

$$SHCF = \sum_{t=1}^n \frac{CF_t}{(1+k)^t}$$

SHCF – současná hodnota cash-flow v období t
 CF_t – očekávaná hodnota cash-flow v období t
 k – podniková diskontní míra
 t – období 1 až n (roky)
 n – očekávaná životnost investice v letech

Při tomto výpočtu je nutné mít na paměti působení faktoru inflace, a toto zohlednit do zjišťování k – podnikové diskontní míry i do CF – cash-flow jednotlivých let.

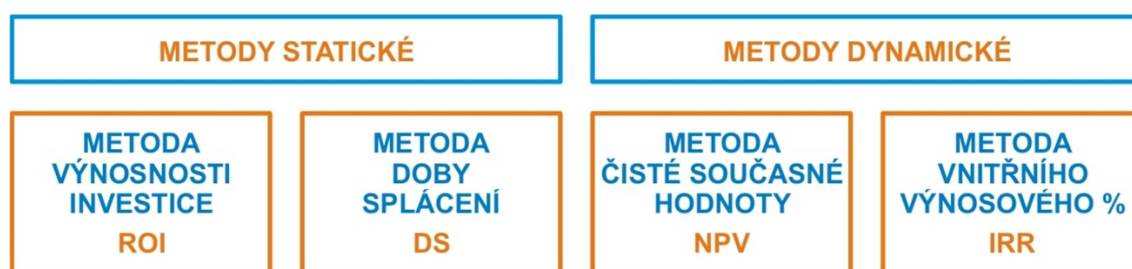
VYHODNOCENÍ UVEDENÉHO POSTUPU

Investice musí za dobu své životnosti přinést alespoň takovou částku (CashFlow), kolik sama stála.

IN – náklad na investici (výsledek kroku 1)
SHCF – současná hodnota výnosu z investice (výsledek kroku 4)

Výhodná je každá varianta, která splňuje tuto podmínku, ale výhodnější je ta, která přinese vyšší zhodnocení vloženého kapitálu.

8.3 Metody hodnocení efektivnosti investic



Obr. 20 – Metody hodnocení efektivnosti investic

K hodnocení investic můžeme použít metody ze skupiny statických nebo dynamických:

- **Statické metody** hodnocení investic – nepřihlíží k faktoru času. Používají se u méně významných projektů, projektů s krátkou dobou životnosti nebo u investic s nízkým diskontním koeficientem.

- **Metoda výnosnosti investice (ROI)** – vyhodnocuje ziskovost, rentabilitu

Z_t – průměrný čistý roční zisk plynoucí z investice
IN – náklady na investici (výsledek kroku 1)

- **Metoda doby splácení (DS)** – investice je výhodnější tím víc, čím kratší je doba splacení, a ta musí být samozřejmě kratší, než doba životnosti investice.

IN – náklady na investici (výsledek kroku 1)
roční CF – rozdíl mezi příjmy a výdaji z investice za rok

- **Dynamické metody** hodnocení investic – přihlíží k faktoru času pomocí tzv. diskontace, spočívá na současné hodnotě cash-flow.

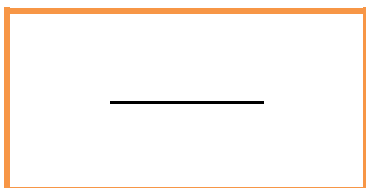
- **Metoda čisté současné hodnoty (NVP)** – představuje rozdíl mezi současnou hodnotou očekávaného cash-flow (SHCF) a náklady na investici.



SHCF – současná hodnota výnosu z investice (výsledek kroku 4)
IN – náklady na investici (výsledek kroku 1)

Tato metoda se doporučuje jako základní. Investici s $NPV > 0$ přijmem. Při porovnání více investičních příležitostí platí pravidlo, že nejlepší investice je ta, u které je hodnota NPV nejvyšší.

- **Metoda vnitřního výnosového procenta (IRR)** – je postavena na nalezení diskontní míry, při které je SHCF rovna nákladům na investici.



CF_t – očekávaná hodnota cash-flow v období t
IN – náklady na investici (výsledek kroku 1)
 t – období 1 až n (roky)
 n – očekávaná životnost investice v letech

Výpočet není snadný, obvykle se používá metoda pokus-omyl. Platí $SHCF - IN = 0$. Proto IRR odhadneme, a pokud je $SHCF - IN$ (tedy NPV) větší než 0, byl náš odhad nižší. Opakujeme pokus, až se přiblížíme výsledku.

IRR udává předpokládanou výnosnost investice, a tu můžeme porovnat s požadovanou. IRR by mělo být vyšší, než úroková míra, a čím vyšší je, tím je daná investiční příležitost pro nás lukrativnější.

Může se ale stát, že budeme porovnávat projekty „A“ a „B“, přičemž $NPV_{„A“} > NPV_{„B“}$ a zároveň $IRR_{„A“} < IRR_{„B“}$. Tato situace nám totiž říká, že projekt „A“ nám přinese více peněz (CF) a projekt „B“ sice naše peníze lépe zhodnotí, ale nebudeme jich mít v celkovém součtu tolik, jako by nám přinesl projekt „A“.



Shrnutí kapitoly

Předinvestiční fáze • investiční fáze • provozní fáze • ukončení a likvidace • pojetí investic • druhy investic • financování investic • plánování investic • hodnocení efektivnosti investic • určení kapitálových výdajů • odhad budoucích peněžních příjmů • určení nákladů na kapitál • výpočet současné hodnoty očekávaných výnosů • statické metody hodnocení investic • metoda výnosnosti investice • metoda doby splácení • dynamické metody hodnocení investic • metoda čisté současné hodnoty • metoda vnitřního výnosového procenta.



Kontrolní otázky

- ⊙ Definujte *investiční činnost* podniku a její fáze.
- ⊙ Vysvětlete pojmy *investiční rozhodování* a *investice*.

- ⊙ Jaké *druhy investic* odlišujeme?
- ⊙ Jak mohou být investice *financovány*?
- ⊙ Popište *věcnou a finanční stránku* plánování investic.
- ⊙ Popište postup (kroky) *hodnocení investic*.
- ⊙ Uveďte statické a dynamické metody hodnocení investic.

9 PLÁNOVÁNÍ V PODNIKU

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- Naučíte se definovat plán a plánovací proces
- Seznámíte se s procesem tvorby plánů z časového hlediska
- Seznámíte se s procesem tvorby plánů z věcného hlediska
- Seznámíte se s požadavky, které jsou kladené na podnikatelský plán

Budete schopni:

- Dokážete se orientovat v typech plánů a pochopíte jejich provázanost



Čas ke studiu: 2 hodiny



Výklad

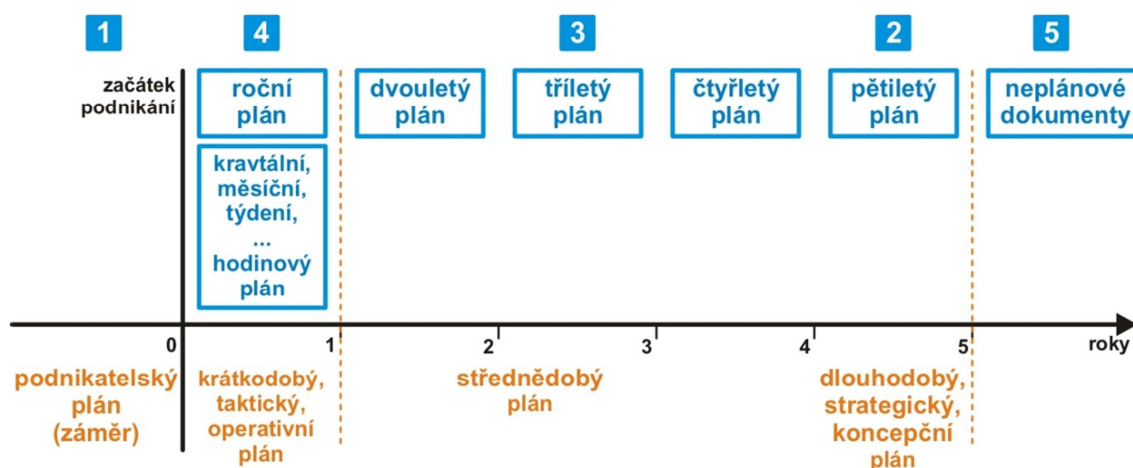
Plánování je proces formulace cílů, a cest vedoucích k jejich dosahování. Je to klíčová řídicí funkce, týkající se všech podnikových činností.

Plán je formalizovaný výstup procesu plánování, obsahující definici očekávaných cílů a prostředky jejich dosažení.

Proces plánování i podoba plánu může být odlišná v závislosti na oboru podnikání, velikosti firmy, vnitřní organizační struktuře, typu výroby apod. Obecně však můžeme plány dělit z časového hlediska a věcného pohledu.

9.1 Typy plánů z hlediska časového

Z hlediska doby tvorby plánu a plánovacího období, dělíme plány následujícím způsobem:



Obr. 21 – Typy plánů z hlediska časového

• Podnikatelský plán (krok 1)

Prvním plánem, který z časového pohledu v souvislosti s podnikáním sestavujeme, je podnikatelský plán neboli podnikatelský záměr. Jeho úkolem je:

- zformulovat a rozvinout podnikatelskou myšlenku, promyslet nápad a všechny aspekty založení a provozování podniku.
- poskytnout informace potenciálním investorům (bankám, akcionářům apod.) a přesvědčit je, aby do záměru investovali své prostředky, a to formou cizích zdrojů (např. úvěrem) nebo vlastních zdrojů firmy (např. formou vlastnických cenných papírů - akcií).
- poskytnout návod jak postupovat při provozování podnikání a včas detekovat odchylky od předpokládaného vývoje (zárodky možných problémů).

• Dlouhodobý, strategický, koncepční plán (krok 2)

Ukáže-li se podnikatelský záměr přesvědčivým, tedy podařilo-li se zabezpečit dostatek zdrojů, je dalším krokem sestavení plánu strategického. Tento typ plánu se sestavuje velmi obtížně, neboť je složité získat informace pro jeho tvorbu. Vychází se z odhadů a prognóz a zdroje těchto informací jsou externí i interní.

• Střednědobý plán (krok 3)

Plány střednědobé se tvoří zejména u podniků velkých a vyplňují mezeru mezi dlouhodobým a krátkodobým plánem.

- **Krátkodobý, taktický, operativní plán (krok 4)**

Další fáze představuje rozpracování dlouhodobých (strategických) plánů na krátkodobé plány taktické, směřující k naplňování strategií. Zde dochází k specifikaci a konkretizaci cílů a prostředků. Tyto plány jsou zaměřeny na jednotlivé funkční oblasti a organizační články.

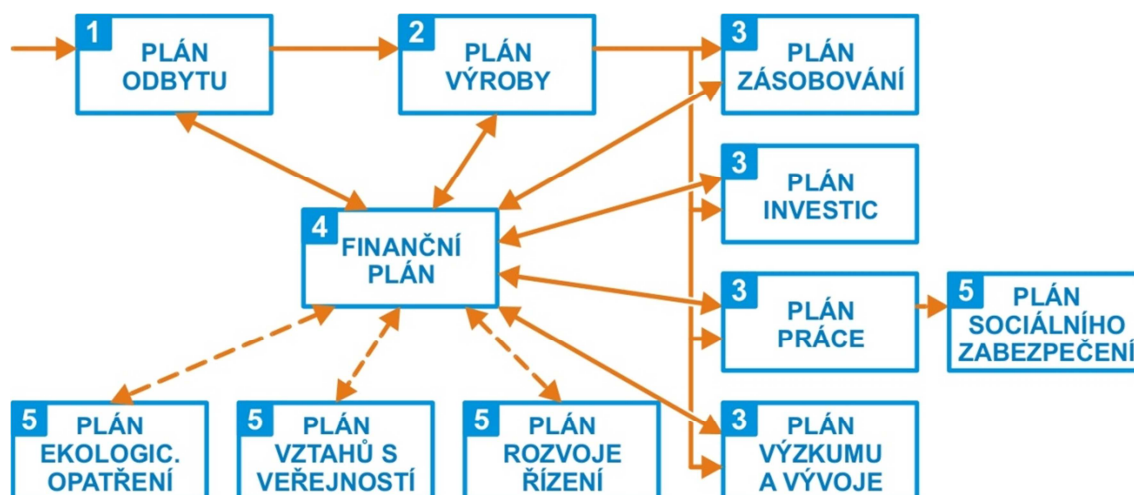
Operativní plány jsou, ve vazbě na velikost a typ výroby, časově rozepsány až velmi krátké časové úseky.

- **Prognózy a dlouhodobé výhledy (krok 5)**

U některých typů velkých podniků je nezbytné formulovat směry vývoje pro časové období delší, než jsou dlouhodobé plány. Zde už nehovoříme v pravém slova smyslu o plánech, neboť údaje jsou příliš nejisté. Takové prognózy, se pak sestavují i na několik desítek let dopředu (vývoj dopravní infrastruktury, územní plánování, technologický rozvoj apod.).

9.2 Typy plánů z hlediska věcného (obsahového)

Plánem, který je po obsahové stránce uceleným dokumentem, ve kterém se zpodrobňují cíle pro jednotlivé funkční oblasti, je krátkodobý prováděcí plán. Je složen z řady dílčích plánů, které na sebe z věcného (obsahového) hlediska logicky navazují.



Obr. 22 – Typy plánů z hlediska věcného (obsahového)

- **Plán odbytu (krok 1)**

Výchozí krokem pro sestavení plánu odbytu je *marketingové řízení*. To zkoumá trh zejména ze dvou hledisek:

- z hlediska jeho kapacity, tedy schopnosti absorbovat produkty určitého druhu a v určitém množství

- z hlediska úrovně cen, které je schopen akceptovat

Výstupem plánu odbytu tedy je informace o tom, kolik výrobků a v jaké cenové relaci plánuje firma na trhu uplatnit (prodat). Tímto je stanoven úkol pro útvar prodeje (obchodní oddělení), pro jaký objem produkce by měla být schopna zabezpečit odbyť.

- **Plán výroby** (krok 2)

Tento typ plánu je (spolu s plánem finančním) stěžejním plánovým dokumentem. Vychází z informací poskytnutých plánem odbytu a informací o stávajících či budoucích výrobních kapacitách. Na základě toho definuje, kolik produkce firma vytvoří v daném plánovacím období.

- **Plány pro zabezpečení výroby** (krok 3)

Úkolem následující čtveřice plánů je zabezpečit výrobu.

- **Plán zásobovací** – stanovuje úkoly pro nákupní činnost, tedy zabezpečení výroby potřebnými vstupy (suroviny, energie, materiál, polotovary, náhradní díly apod.)
- **Plán investic** – stanoví rozšíření (snížení) výrobních kapacit, a to tak, aby odpovídaly cílům definovaným výrobním plánem.
- **Plán práce** – musí výrobu zabezpečit lidskými zdroji, a to v požadovaném množství i kvalifikaci (vzdělání a zkušenosti). Tento plán definuje úkol pro personální činnost – navýšit stav (nebo ho snížit) v souladu s požadavkem výroby.
- **Plán výzkumu a vývoje** – v případě, že produkce (v návaznosti na požadavky trhu) vyžaduje vývoj technologií, nových materiálů či konstrukci nových výrobků, stanoví tento plán úkoly příslušným útvarům.

- **Finanční plán** (krok 4)

Plánovací procesy kroků 1 až 3 se promítnou do sestavení finančního plánu. Zde se musí vybilancovat veškeré náklady a výnosy tak, aby bylo dosaženo pozitivního hospodářského výsledku (což je obecný cíl existence firmy).

Výnosy (tedy zejména tržby, dané produkcí a realizační cenou), by mely přesahovat celkové náklady (tedy fixní a variabilní náklady dohromady). Pokud finanční plán, sestavený na základě prvních variant plánů odbytu, výroby a zabezpečení výroby, nevykazuje tvorbu zisku, je nutné:

- **přezkoumat možnosti tvorby výnosů** (plán odbytu). To znamená zejména přehodnotit, zda trh není schopen přijmout vyšší cenu. Výjimečně také, zda (v souladu se strategií firmy) nelze zabezpečit zdroje financování z vnějšku podniku.
- **nalézt možnosti snížení nákladů** – úspora materiálu, surovin, energií, investičních prostředků, počtu pracovníků, a také možnosti snížení cen těchto vstupů.

Tato korekce plánů (kroku 1 až 3) musí probíhat tak dlouho, až finanční plán začne vykazovat převis výnosů nad náklady (minimálně jejich vyrovnanost).

Rovněž je potřeba počítat s určitou rezervou na náklady zabezpečení doplňkových plánů (krok 5).

- **Doplňkové plány (krok 5)**

V dalším kroku jsou doplněny plány, které svými náklady nejsou (relativně) náročné.

- **Plán ekologických opatření** – zejména opatření, která jdou nad rámec legislativně nutných ekologických opatření (ty jsou součástí plánu investic)
- **Plán vztahů s veřejností** – týkající se oblasti public relations (sponzoring apod.)
- **Plán rozvoje řízení** – zejména u velkých podniků. Může se dotýkat změn ve struktuře organizace, systému řízení, zavádění norem řízení kvality apod.
- **Plán sociálního zabezpečení** – benefity a péče o zaměstnance (stravování, bytová politika, sport, lékařská péče, rekreace apod.)

9.3 Obecné nároky na podnikový plán

Plán je nezbytným předpokladem každé kvalitně vykonávané činnosti, a činnosti řídící především. Rovněž složitost plánu souvisí s komplikovaností činnosti, které se týká. Je to soubor dokumentů, na základě kterého se plní úkoly, a musí proto splňovat znaky reálnosti, úplnosti a alternativnosti.

- **Reálnost plánu** – plán musí vycházet z reálných cílů a úkolů, zejména dostupnosti komponent pro výrobu a reálných možností odbytu
- **Úplnost plánu** – vše co s plánem a jeho plněním souvisí, musí být definováno komplexně, úplně a s patřičnou podrobností
- **Alternativnost plánu** – vše co může být spojeno s více variantami vývoje, by mělo být v plánu alternativně zachyceno, aby nemohlo dojít k nepředvídaným stavům, nemajícím řešení (alternativní dodavatelé a odběratelé, alternativní zdroje apod.)

Struktura tvorby plánů není striktně a jednoznačně určena. Každá firma vytváří soustavu vlastních plánů, které považuje za nejvýhodnější, a které odpovídají danému prostředí a realitě.



Shrnutí kapitoly

Plán • plánování • typy plánů z hlediska časového • podnikatelský plán • dlouhodobý, strategický, koncepční plán • střednědobý plán • krátkodobý, taktický, operativní plán • prognózy a dlouhodobé výhledy • typy plánů z hlediska věcného • plán odbytu • plán výroby • plány pro zabezpečení výroby • plán zásobovací • plán investic • plán práce • plán výzkumu a vývoje • finanční plán • doplňkové plány • plán ekologických opatření • plán vztahů s veřejností • plán rozvoje řízení • plán sociálního zabezpečení • obecné nároky na podnikatelský plán.



Kontrolní otázky

- ⊙ Jak byste vysvětlil/a pojem *plánování* a *plán*?
- ⊙ Jak dělíme plány z hlediska časového?
- ⊙ V jaké posloupnosti se sestavují plány z hlediska časového?
- ⊙ V jaké posloupnosti se sestavují plány z hlediska věcného, a které typy plánů tento proces zahrnuje?
- ⊙ Jaké obecné nároky jsou kladené na podnikový plán?

10 SYSTÉM ÚČETNICTVÍ

Po úspěšném a aktivním absolvování této kapitoly

Budete umět:

- *Poznáte základní charakteristické znaky, které musí splňovat účetnictví*
- *Dozvíte se, jaké funkce účetnictví plní*
- *Dozvíte se, kdo využívá informace z účetnictví a jaké informace v účetnictví hledá*
- *Získáte orientaci v typech účetnictví a jeho dělení*
- *Dozvíte se, kdo má povinnost vést účetnictví a v jakém rozsahu*

Budete schopni:

- *Dokážete se orientovat v systému účetnictví, poznáte jeho důležitost a význam, a pojem „účetnictví“ se naučíte chápat jako systém*



Čas ke studiu: 4 hodiny



Výklad

Úkolem systému účetnictví je číselně zachycovat hospodářské dění v podniku a poskytovat podklady pro finanční řízení a rozhodování.

Tento systém, aby byl funkční a splňoval úkoly, které se od něj očekávají, musí splňovat nezbytné charakteristické znaky:

- Předmětem účetnictví jsou **jednoznačně určené hospodářské jevy**
- Účetnictví zaznamenává se jen **skutečný stav a pohyb** majetkových složek, závazků a hospodářského výsledku
- Evidence hospodářských jevů se v účetnictví vede **za určité časové období**
- Hospodářské jevy se zachycují vždy **na základě záznamů v účetním dokladu**
- Všechny hospodářské jevy se vedou **v peněžních jednotkách**

Systém účetnictví je specifický tím, že v rámci své funkce data (v hodnotovém vyjádření) sbírá, třídí, zpracovává, kvantifikuje, kontroluje a předává. Plní tedy řadu funkcí:

- **Registrační funkci** – zaznamenává a eviduje hospodářské jevy
- **Informační funkci** – dává k dispozici informace o stavu firmy

- **Důkazní funkci** – slouží jako prostředek při řešení sporů
- **Kontrolní funkci** – umožňuje kontrola stavu a pohybu majetku a hospodaření
- **Poskytuje základ pro výpočet daní**

Výstupy z účetnictví slouží celé řadě subjektů k různým účelům, tyto informace jim jsou dávány k dispozici zejména prostřednictvím účetních výkazů.

- **Vlastníci podniku** – mají zájem na maximalizaci podílu na zisku (např. výplatu dividend) a na růstu hodnoty firmy (např. hodnotu akcií)
- **Podnikoví manažeři** – nesou odpovědnost za stav a hospodaření firmy, a k výkonu své řídicí funkce potřebují kvalitní a podrobné informace.
- **Firemní věřitelé** – očekávají řádné navrácení finančních prostředků (jistin a úroků)
- **Dodavatelé** – sledují schopnost firmy uhradit včas a řádně závazky plynoucí z jejich obchodního vztahu
- **Zákazníci** (odběratelé) – očekávají stabilitu a schopnost plnit dohodnuté dodávky
- **Zaměstnanci** – mají zájem o jistotu zaměstnání a schopnost firmy hradit včas a řádně mzdové a platové nároky
- **Stát** (finanční úřady) – sleduje správný výpočet a úhradu daňových povinností
- **Konkurenti** – sledují informace nutné pro správnou volbu obchodní strategie.
- **Veřejnost** – sleduje stabilitu firmy a její vliv na oblastní ekonomiku (zaměstnanost, činnost kooperujících firem, odvody do místních rozpočtů, sponzoring apod.)

10.1 Dělení účetnictví

Účetnictví zobrazující účetní jednotku jako celek navenek, je označováno jako **finanční účetnictví** a je regulováno státem. Jeho výstupy jsou určeny jak pracovníkům vlastního podniku, tak i (po určité úpravě) externím zájemcům o podnikové informace (finanční úřady, peněžní ústavy, obchodní partneři, potenciální investoři, akcionáři apod.)

Oproti tomu informace o strukturách a vztazích uvnitř podniku nezbytné pro řízení a optimální rozhodování jsou obsahem účetnictví, jež označujeme termínem **manažerské účetnictví**.



Obr. 23 – Dělení účetnictví

FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ

FÚ poskytuje ucelený soubor informací o aktivech, závazcích, vlastním jmění, nákladech, výnosech a hospodářském výsledku. Poskytuje informace o vztazích podniku k vnějšímu okolí (dodavatelům, odběratelům, bankovním a finančním institucím apod.). Dále poskytuje základ pro výpočet a odvod daní.

FÚ je striktně upraveno legislativou (zákony, vyhláškami a nařízeními) a jeho správné vedení je kontrolováno orgány řízenými Ministerstvem financí.

MANAGERSKÉ ÚČETNICTVÍ

MÚ poskytuje soubor informací pro efektivní řízení podniku, formulaci podnikových politik (marketingové, odbytové, výrobní, zásobovací, skladovací, finanční, úvěrové, výzkumné, vývojové atd.). Tyto informace jsou z velké části součástí obchodního tajemství firmy a firmu neopouštějí.

MÚ integruje původně samostatné obory a nástroje (nákladové účetnictví, vnitropodniková statistika, rozpočetnictví, operativní evidence, rozborů hospodaření atd.).

- **Vnitropodnikové účetnictví**

Předmětem vnitropodnikového účetnictví (do roku 1953 „provozního“) je evidence skutečného průběhu hospodářských činností uvnitř podniku.

- **Kalkulace**

Úkolem kalkulací je vyčíslení vlastních nákladů na jednotku jednotlivých výkonů. Poskytují podklady především pro podnikové plánování, tvorbu a kontrolu cen výkonů a pro hodnocení hospodárnosti.

Předběžná kalkulace se sestavuje před zahájením výroby a stanoví předběžné náklady na jednici výkonu. Po provedení výkonu se z podkladů poskytovaných vnitropodnikovým účetnictvím sestavuje *výsledná kalkulace*.

- **Rozpočetnictví**

V rozpočetnictví jsou podrobněji rozpracovávány úkoly týkající se hospodaření (náklady, výnosy, hospodářský výsledek, příjmy, výdaje, řízení režijních nákladů) podniku jako celku, i jednotlivých vnitropodnikových útvarů. Úkoly se v rozpočtech konkretizují a rozepisují v peněžním vyjádření na jednotlivé vnitropodnikové útvary a na kratší časová období (čtvrtletí, měsíc). V rozpočtech jednotlivých vnitropodnikových útvarů se stanoví úroveň hospodárnosti a ekonomické účinnosti hospodářské činnosti.

Rozpočty jsou tvořeny:

- o podle období, pro které se sestavují
 - dlouhodobé, např. rozpočty finančních zdrojů
 - roční, nejčastěji rozpočty nákladů, výnosů a hospodářského výsledku
 - krátkodobé (měsíční, kvartální)
- o podle stupně řízení
 - základní, tvořené pro nižší organizační stupně (nákladová střediska, divize)
 - souhrnné, tvoření pro podnik jako celek
- o podle rozsahu zachycených nákladů a výnosů
 - zachycující veškeré náklady a výnosy
 - zachycující jen část nákladů a výnosů, např. jen režijní náklady, náklady prodeje, výroby, odbytu apod.
- o podle diferencovanosti plánu
 - pevné, plánující stejnou úroveň výkonů
 - o pohyblivé, pro měnící se výkony v jednotlivých obdobích

Rozpočetnictví slouží k zabezpečení plánovaných úkolů. Poskytuje informace pro sestavení předběžných kalkulací a slouží k potřebám vnitropodnikových útvarů - k jejich běžné kontrole hospodaření a k uplatňování vnitropodnikové hmotné zainteresovanosti. Úzce navazuje na účetnictví a kalkulace.

10.2 Povinnost vést účetnictví

Vedení účetnictví je upraveno Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a Zákonem 586/1992 Sb. o daních z příjmů (ve znění pozdějších předpisů). Tyto zákony rozlišují tři úrovně:

A. Účetnictví (podvojně) v plném rozsahu

- účtování v plné struktuře *účetné osnovy* (podrobně dle účtů)
 - provádění zápisů do *účetních knih* (deník, hlavní kniha, knihy analytické evidence)
 - předmětem účetnictví musí být:
 - stav a pohyb *majetku* a jiných aktiv
 - *závazků* a jiných pasiv
 - *nákladů, výnosů a hospodářského výsledku*

B. Účetnictví (podvojně) ve zjednodušeném rozsahu

- účtování jen ve struktuře *účetných skupin* (tedy v omezené podrobnosti)
- možnost spojit účtování v *deníku* a v *hlavní knize apod.*

C. Daňová evidence (nahradila dříve užívané *jednoduché účetnictví*)

- Stanovení základu daně a výpočet výše daně z příjmů fyzických osob je postaveno na vedení údajů o *příjmech a výdajích* a o *majetku a závazcích*

POVINNOST VÉST ÚČETNICTVÍ DLE SUBJEKTŮ

◆ Povinnost vést **účetnictví v plném rozsahu** mají:

- o Právnícké osoby (nejsou-li uvedené ve výjimkách)
- o Fyzické osoby (účetní jednotky) mající povinnost ověřit účetní závěrku auditorem

◆ Povinnost vést **účetnictví ve zjednodušeném rozsahu** mají:

- o Právnícké osoby uvedené ve výjimkách
 - občanská sdružení s právní subjektivitou
 - nadační fondy
 - bytová družstva, která nemají povinnost mít ověřenu účetní uzávěrku auditorem
 - příspěvkové organizace, o nichž to rozhodne jejich zřizovatel
 - popř. ostatní účetní jednotky, o kterých to stanoví zvláštní zákon

- o Fyzické osoby (účetní jednotky) bez povinnosti ověřit účetní závěrku auditorem
 - zapsané v obchodním rejstříku
 - s obratem nad stanovený limit (25 mil. Kč)
 - které se samy rozhodnou vést podvojně účetnictví

◆ Povinnost vést **daňovou evidenci** mají:

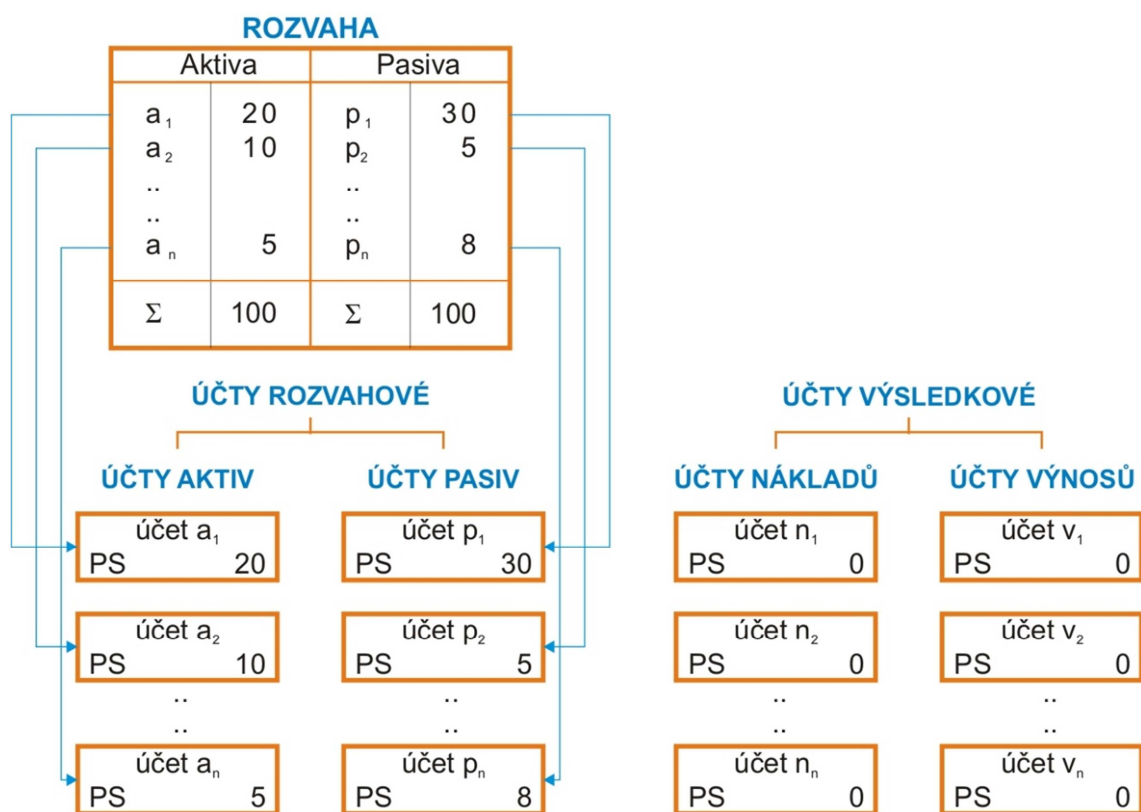
- o Fyzické osoby (které nejsou účetní jednotkou) s příjmy do stanoveného limitu (25. mil. Kč)
- o Fyzické osoby, které nejsou účastníky sdružení

10.3 Prvky účetní metodiky

ÚČET

Klíčovým prvkem účetnictví je bilanční princip, tedy rovnováha aktiv a pasiv, kterou žádná hospodářská operace (účetní případ) nesmí narušit. Dříve jsme uvedli, že hospodářské operace představují změnu vždy ve dvou položkách rozvahy nebo rozvahy a výsledovky. Pro velké množství takových operací, které ve firmě probíhají, však není možné provádět záznamy přímo do účetních výkazů a neustále je přepisovat. Rovněž jejich agregace by nám neumožnila dostatečně podrobné sledování.

Řešením v systému účetnictví je tedy rozklad položek účetních výkazů do samostatných tabulek (účtů, kont), zpodrobnění a oddělené sledování jejich stavů a změn.



Obr. 24 – Vznik a dělení účtů

Účet může mít různou formu, a to v závislosti na technice vedení účetnictví. Z důvodu přehlednosti a maximální srozumitelnosti budeme používat účty ve tvaru písmene T. Takové účty mají vlevo stranu „Má dátí“ (MD, Debet, Na vrub) a vpravo stranu „Dal“ (D, Kredit, Ve prospěch). Na těchto stranách odděleně sledujeme přírůstky a úbytky.

ÚČTY ROZVAHOVÉ

Vznikají rozkladem a zpodobněním položek účetního výkazu *rozvaha*. Mohou tedy být dvojího typu – **účty aktiv** a **účty pasiv**.

MD	ÚČET AKTIV	D	MD	ÚČET PASIV	D
POČÁTEČNÍ STAV			POČÁTEČNÍ STAV		
PŘÍRŮSTKY			ÚBYTKY		
Přírůstek ₁			Úbytek ₁		
Přírůstek ₂			Úbytek ₂		
...			...		
Přírůstek _n			Úbytek _n		
obrat MD			obrat MD		
obrat D			obrat D		
Součet MD			Součet D		
KONEČNÝ STAV			KONEČNÝ STAV		

Obr. 25 – Struktura účtů rozvahových

- Počáteční stav - je zapisován vždy na tu stranu, na které by byla položka uvedena v rozvaze, tedy u aktiv vlevo – na stranu MD, u pasiv vpravo – na stranu D
- Přírůstky - jsou zapisovány podle stejného pravidla, tedy na tu stranu kde je počáteční stav. U aktiv na stranu MD a u pasiv na stranu D
- Úbytky - se zapisují na opačnou stranu, než jsou přírůstky, tedy u aktiv na stranu D a u pasiv na stranu MD
- Obrat strany účtu - je součtem přírůstků nebo součtem úbytků dané strany
- Součet MD nebo D - tedy součet strany účtu, je součtem počátečního stavu a přírůstků, respektive součtem úbytků, na příslušné straně
- Konečný stav - se zapisuje na stejnou stranu jako počáteční stav a vypočítává se jako součet počátečního stavu a přírůstků, a odečtením úbytků

ÚČTY VÝSLEDKOVÉ

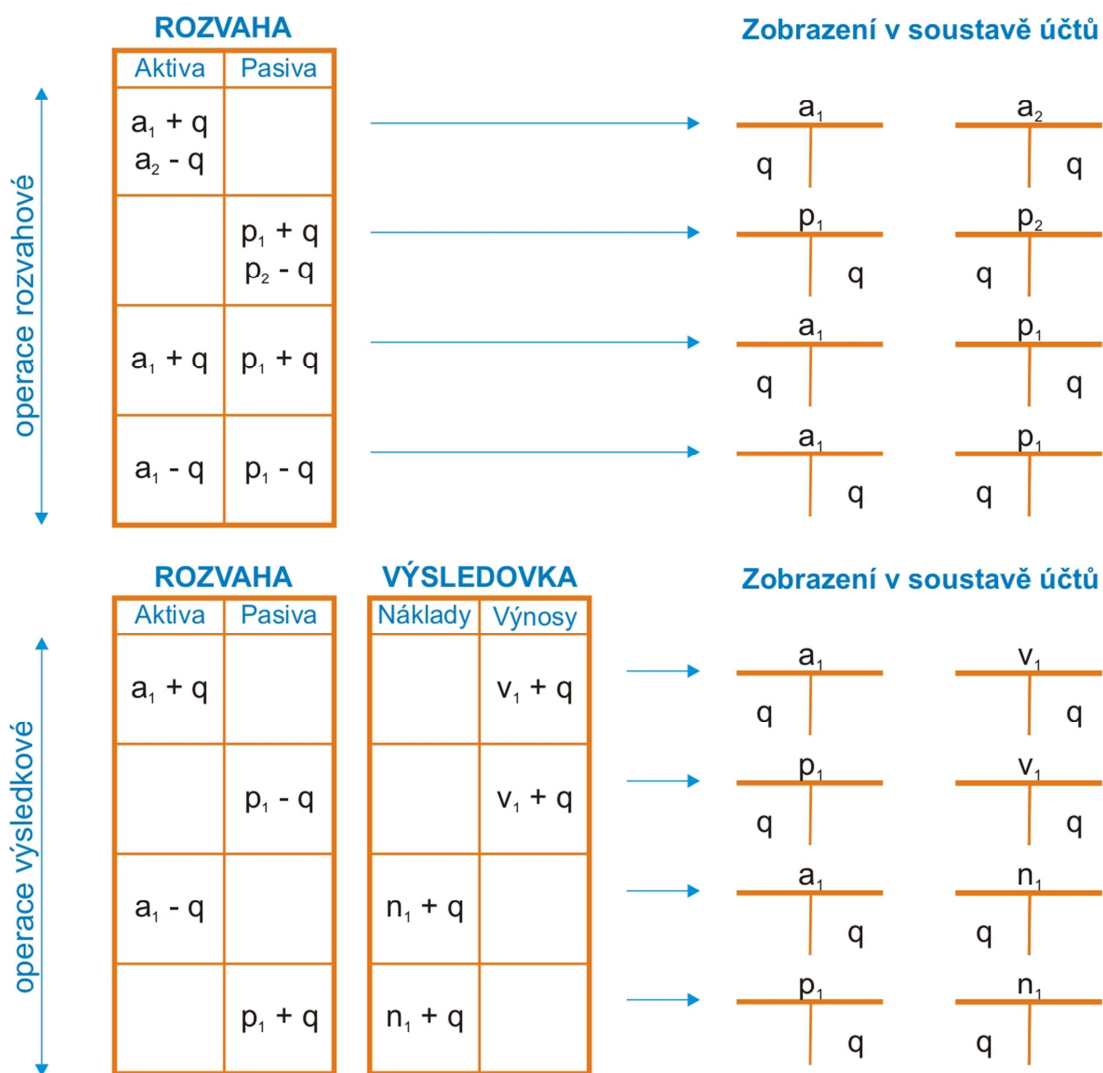
Jsou rovněž dvojího typu – **účty nákladů** a **účty výnosů**. Na počátku účetního období mají však vždy **nulové počáteční stavy**.

Účty nákladů mají charakter účtů aktivních, tedy přírůstky, úbytky a konečný stav mají na stejných stranách jako tyto účty.

Účty výnosů mají charakter účtů pasivních, tedy přírůstky, úbytky a konečný stav mají na stejných stranách jako tyto účty.

PRINCIP PODVOJNOSTI A SOUVZTAŽNOST ÚČTŮ

V kapitole 4 a 5 jsme si vysvětlili, jaký dopad mají hospodářské operace na rozvahu a výsledek. Dvojitý pohled na majetek (aktiva a pasiva) způsobují, že každá hospodářská operace způsobí v účetních výkazech změny u dvou položek. Je tedy logické, že povedou ke změně i na dvou účtech.



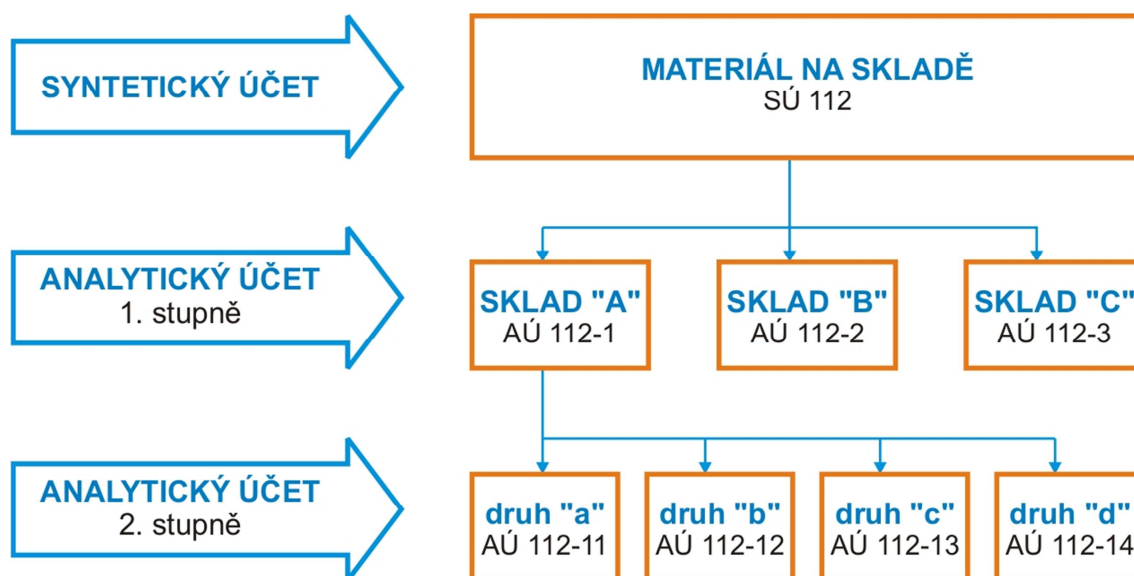
Obr. 26 – Typy účetních případů

Každá hospodářská operace vyvolá změnu (přírůstek nebo úbytek o stejnou částku) na dvou účtech – na jednom se provede zápis na stranu MD a druhém účtu na stranu D. Toto pravidlo se nazývá **princip podvojnosti**. Vzniká tak uzavřená, vzájemně skloubená soustava informací – **podvojně účetnictví**.

Souvztažnost účtů pak znamená správnou kombinaci dvou účtů pro zachycení konkrétního případu. Souvztažné účty musí být logické a musí optimálně zachycovat operaci, ke které došlo. Hlavním úkolem účetního je právě správná volba souvztažných účtů a tedy věcná správnost účetního zápisu. Pomůckou ke splnění tohoto úkolu je řada na trhu dostupných publikací a sbírek souvztažností.

ÚČTY SYNTETICKÉ A ANALYTICKÉ

Syntetické účty slouží k soubornému zachycení všech účetních případů, zatímco **analytické účty** zaznamenávají tyto případy podrobněji a to v detailu podle potřeb řízení. Analytické účty jsou tedy rozkladem některých syntetických účtů.



Obr. 27 – Účty syntetické a analytické (příklad)

Jak ukazuje obrázek, ke každému syntetickému účtu lze vytvořit více úrovní (stupňů) účtů analytických. Číslování vzniklých analytických účtů je pak zpravidla prováděno tak, že každý další stupeň analytické evidence vytváří další číslicovou pozici.

Shodu mezi analytickými účty a jim příslušným účtem syntetickým ověřuje systém **kontrolních soupisek**.

Příklad 5:

Vazba účtu syntetického a jemu příslušným účtům analytickým:

MATERIÁL NA SKLADĚ

PS	10		
(1)	8	(2)	17
(3)	20	(4)	13
(5)	6		
KS	14		

Základní materiál

PS	6	(2)	14
(3)	20	(4)	4
KS	5		

Pomocný materiál

PS	3	(4)	7
(1)	8		
KS	4		

Palivo

PS	1	(4)	2
(5)	6		
KS	5		

KONTROLNÍ SOUPISKA

Analytický účet	PS	Obrat MD	Obrat D	KS
Základní materiál	6	20	21	3
Pomocný materiál	3	8	7	4
Palivo	1	6	2	5
Materiál na skladě	10	34	30	14

(D. Kovanicová, Polygon, Praha 1996, str. 32)

ÚČETNÍ KNIHY

Účetní knihy jsou významnou součástí účetní evidence. Zde se zaznamenávají účetní případy (hospodářské operace), a to:

- jednotnou formou
- ve vhodném třídění a seskupování údajů
- s možností rychlé, systematické a účinné kontroly
- s možností převedení do písemné (papírové) formy

Účetní knihy představují tři druhy dokumentů:

- Deník
- Hlavní kniha
- Kniha (knihy) analytické evidence

Deník

Do *deníku* se zaznamenávají účetní zápisy chronologicky, tedy tak, jak šly časově za sebou.

Účetní zápis v *deníku* by měl obsahovat stanovené základní údaje – položku (pořadové číslo zápisu), datum, číslo dokladu (na základě kterého byl zápis proveden), účtovací předpis (čísla účtů stran MD a D) a částku.

POL.	DEN	ČÍSLO DOKLADU	POL.POPIS ÚČETNÍHO PŘÍPADU	ÚČET		ČÁSTKA (Kč)
				MD	D	

Obr. 28 – Základní údaje pro zápis do Deníku

Hlavní kniha

Do hlavní knihy se účetní zápisy uspořádávají z hlediska věcného (systematicky). Tento účetní dokument obsahuje všechny syntetické účty (podle „účtové osnovy“), které jednotka používá.

Zápisy v hlavní knize musí být prováděné podvojně a souvztažně, a jednotlivé účty rovněž musí obsahovat stanovené základní údaje – počáteční stavy (zůstatky účtů ke dni otevření hlavní knihy), souhrnné obraty strany MD a D (nejvýše za kalendářní měsíc), zůstatky účtů ke dni sestavení účetní závěrky.

Jednotlivé zápisy do účtů (dle účetních dokladů) musí obsahovat v zásadě stejné údaje, jako jednotlivé zápisy v Deníku, včetně čísel účtů, do kterých jsou provedeny podvojně (a souvztažné) zápisy.

Kniha (knihy) analytické evidence

Analytické účty v knize analytické evidence se vytváří v rámci syntetických účtů, a zpodrobňují zápisy v Hlavní knize (dle potřeb účetní jednotky).

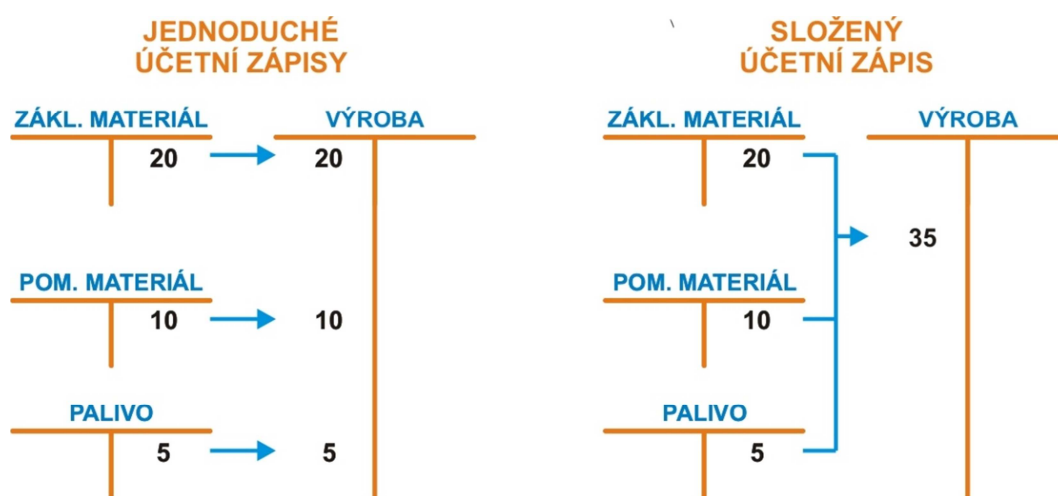
ÚČETNÍ ZÁPISY

Účetní zápis představuje záznam účetního případu do účetních knih. Účetní zápis zachycuje stav a pohyb majetku, jmění a závazků.

Účetní zápisy (v hlavní knize a knize analytické evidence) musí být provedené podvojně a souvztažně – tedy na dvou souvztažných účtech a také na dvou různých stranách účtů (MD a D).

Účetní zápisy dělíme ze tří hledisek:

- **Z hlediska účetních knih** (do kterých zápis provádíme):
 - o **zápisy chronologické** (časové) – provádí se v Deníku
 - o **zápisy věcné** – provádí se do Hlavní knihy a Knihy analytické evidence
- **Z hlediska druhu účtů**
 - o **evidence syntetická** – provádí se do Hlavní knihy
 - o **evidence analytická** – provádí se do Knihy analytické evidence
- **Z hlediska kvantitativního**
 - o **původní (jednotlivé) zápisy** – zachycují jednotlivou operaci
 - o **sborníkové (sběrné) zápisy** – zachycují hromadně celé skupiny stejnorodých operací
- **Z hlediska formálního**
 - o **jednoduché zápisy** – zachycují souvztažnost jen jedné dvojice účtů
 - o **složené zápisy** - zachycují souvztažnost mezi větším počtem účtů (při zachování principu podvojnosti, tedy zápisu stejné hodnoty na strany MD a na stranu D)



Obr. 29 – Jednoduchý a složený účetní zápis

CHYBY V ÚČETNÍCH ZÁPISECH

Účetní zápisy musí být prováděné pečlivě, srozumitelně, přehledně a trvanlivě. Je nepřijatelné je přelepovat, gumovat nebo vymazávat.

Chyby, které mohou v účetních zápisech nastat (např. chyby v peněžních částkách, v nepřislušných účtech, opakované zápisy apod.) se opravují způsobem odpovídajícím typu chyby, použité účetní technice a době zjištění chyby.

V zásadě lze ale říct, že chyby v účetních zápisech je možné opravit dvojím způsobem (v závislosti na druhu chyby):

- **účetním způsobem** – to znamená novým účetním zápisem (doloženým příslušným účetním dokladem)
 - o doplňkovým způsobem – při zápisu nižší částky než je správná (slouží k doúčtování příslušného rozdílu)
 - o částečným stornem – při zápisu vyšší částky než je správná (slouží k odúčtování příslušného rozdílu)
 - o úplným stornem – při zaúčtování na nesprávné účty či nesprávné strany účtů. (stornuje se celá částka)
- **neúčetním způsobem** – to znamená škrtnutím chybného údaje (chybný zápis se přeškrtně tenkou čarou, aby byl původní údaj čitelný. Nad něj se uvede správný údaj a připojí se datum a podpis osoby, která opravu provedla.) Takto se opravuje např. chybná částka zaúčtovaná na správném účtu.

Neúčetní způsob oprav lze použít jen do doby účetní závěrky, po účetní závěrce lze provádět pouze účetní způsob opravy.

PRINCIP DOKUMENTACE

K tomu, aby účetnictví splňovalo princip průkaznosti, musí být všechny účetní zápisy doložené účetními doklady.

Účetní doklady jsou dokumenty s prvotním záznamem o hospodářské operaci. Tento záznam musí obsahovat informace popisující hospodářskou operaci a účetní doklad s předepsanými náležitostmi se tak stává dokumentem prokazujícím, že se hospodářská operace skutečně stala.

Hospodářské operace doložené účetními doklady se pak stávají **účetním případem**, a je možné je zaznamenat do **účetnictví**. Tento proces naplňuje tzv. **princip dokumentace**.

Účetní doklad musí splňovat předepsané náležitosti (charakteristiky):

- **označení účetního dokladu**, pokud to nevyplývá z jeho obsahu (např. faktura, dodací list, výdejka apod.)
- **popis účetního případu**, včetně označení jeho účastníků
- **finanční částka**, případně údaje pro její výpočet (např. množství a cena za jednotku)
- **datum vyhotovení účetního případu**
- **datum uskutečnění hospodářské operace** (není-li shodné s datem vystavením dokladu)
- **podpisy odpovědných osob** (dle věcné a formální stránky)

Účetní doklady se dělí ze tří hlavních hledisek:

- **vnější doklady** – přicházejí do podniku z jeho okolí (od dodavatelů, z finančních institucí apod.)
- **vnitřní doklady** – dokumentují vnitropodnikové hospodářské operace (výdejky materiálu ze skladu, jednicové mzdové listy, převody majetku apod.)
- **jednotlivé původní doklady** – zachycující jednotlivé operace (viz. Účetní zápisy)
- **sběrné doklady** – vzniklé shrnutím původních dokladů (viz. Účetní zápisy)
- **jednopoložkové doklady** – dokumentují jedinou operaci
- **vícepoložkové doklady** – dokumentují více operací stejného typu

Oběh účetních dokladů se skládá ze čtyř fází:



Obr. 30 – Schéma oběhu účetních dokladů

- **Přezkušování správnosti** účetních dokladů se provádí zásadně před zaúčtováním, a to ze dvou hledisek:
 - o **z věcného hlediska** – kontroluje se správnost početních operací (součtů, rozdílů, násobků apod.), soulad se smlouvami a objednávkami, soulad s legislativou a vnitřními předpisy, soulad dodacího listu s fakturou, správnost cen apod.
 - o **z formálního hlediska** – ověřuje se správnost a oprávněnost podpisů osob, úplnost informací, shodu původních a sběrných dokladů apod.
- **Příprava k zaúčtování** účetních dokladů:
 - o **třídění** – podle typů účetních dokladů, druhu dokumentovaných případů a podle data
 - o **číslování** – označení účetních dokladů podle zavedeného systému (zpravidla alfanumerickými kódy)

- o **evidence** – zajištění přehledu o vydaných a došlých dokladech v rámci pomocných knih (např. Kniha došlých faktur)
- o **opatření účtovacím předpisem** – na doklad se vyznačí čísla souvztažných účtů (předkontace), kam budou účetní případy zaúčtovány v účetních knihách (čísla účtů, strany ND a D a částky)
- **Zaúčtování účetního dokladu:**
 - o **zápis do účetních knih** – spočívá v určení (nebo ověření předkontace) podvojných a souvztažných účtů, a v zápisu do účetních knih - do deníku, do hlavní knihy a do knih analytické evidence.
 - o **poznámka o zaúčtování** – vyplnění účtovacích předpisů do účetního dokladu (aby bylo možné pozdější propojení dokladu s účetním zápisem), a také čísel účtů podvojných do zápisů v účetních knihách.
- **Úschova účetních dokladů**
 - o Uložení **do příručního archivu** – do konce účetního období (příručním archivem je zpravidla skříň v účtárně nebo přilehlá místnost)
 - o Uložení **v archivu účetní jednotky** – doba povinného uchování jednotlivých druhů účetních dokladů je dána zákonem č.563/1991 Sb., o účetnictví a dalšími normami (např. zákonem o dani z přidané hodnoty) a obecně se jedná o dobu 5 let, není-li stanoveno jinak.

VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM ÚČETNICTVÍ

Kontrolní systém, který je v samotném účetnictví zabudován, napomáhá úplnosti, průkaznosti a věrohodnosti.

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje šest oblastí (bodů), z nichž některé již byly v předešlých kapitolách zmíněné:

1. **Přezkušování účetních dokladů**(viz. předchozí části kapitoly)
2. **Souběžné provádění zápisů časově a věcně** (viz. předchozí části kapitoly)
3. **Kontrolní soupisky** (viz. předchozí části kapitoly)
4. **Sestavování předvahy**
5. **Ověřování kontrolních vazeb ve zpracování**
6. **Inventarizace majetku a závazků**

ad 4) Sestavování předvahy

Předvaha je sestava (tabulka), která přehledně zobrazuje počáteční stavy, obraty a koneční stavy na všech účtech, které jednotka ve vybraném období použila.

Používá se pro kontrolu formální správnosti vedení účetnictví při zachování principu podvojnosti.

ČÍSLO ÚŠTU	NÁZEV ÚČTU	POČÁTEČNÍ STAV		OBRAT		KONEČNÝ STAV	
		MD	D	MD	D	MD	D
CELKEM		Σ MD	Σ D	Σ MD	Σ D	Σ MD	Σ D

Obr. 31 – Tabulková předvaha

Vyrovnanost součtů jednotlivých dvojic sloupců svědčí o dodržení formálních pravidel (podvornosti). Nedokáže to ale ověřit věcnou správnost (např. chybnou souvztažnost, chybné, ale shodné částky v podvornosti, ztráty dokladů apod.).

ad 5) Ověřování kontrolních vazeb ve zpracování

Formální správnost ověřují rovněž čísla v kontrolních bodech (uzlech) zpracování:

- Suma PS a KS účtů aktivních musí být rovna sumě PS a KS stavů účtů pasivních.
- Suma peněžních částek původních účetních dokladů musí být rovna sumě peněžních částek ve sběrných dokladech.
- Obrat strany MD všech účtů musí být roven obratu strany D všech účtů.
- Suma částek v účetních dokladech musí být rovna deníkovému obratu.
- Deníkový obrat musí být roven obratu strany MD a také obratu strany D na všech účtech hlavní knihy.
- PS, obraty MD, obraty D a KS všech analytických účtů k jednomu syntetickému účtu musí být rovny PS, obratu MD, obratu D a KS příslušného syntetického účtu.

ad 6) Inventarizace

O inventarizaci bylo pojednáno již v kapitole 4.3, v souvislosti se *zásobami*. Zde se s ní setkáváme v obecnějším rozsahu z účetního hlediska.

Inventarizace představuje ověření skutečného a účetního stavu majetku z hlediska druhu a závazků.



Obr. 32– Fáze inventarizace

Důležitou fází inventarizace je tzv. **inventura** – tedy zjištění skutečného stavu majetku a závazků. Podle způsobu jejího provádění rozlišujeme:

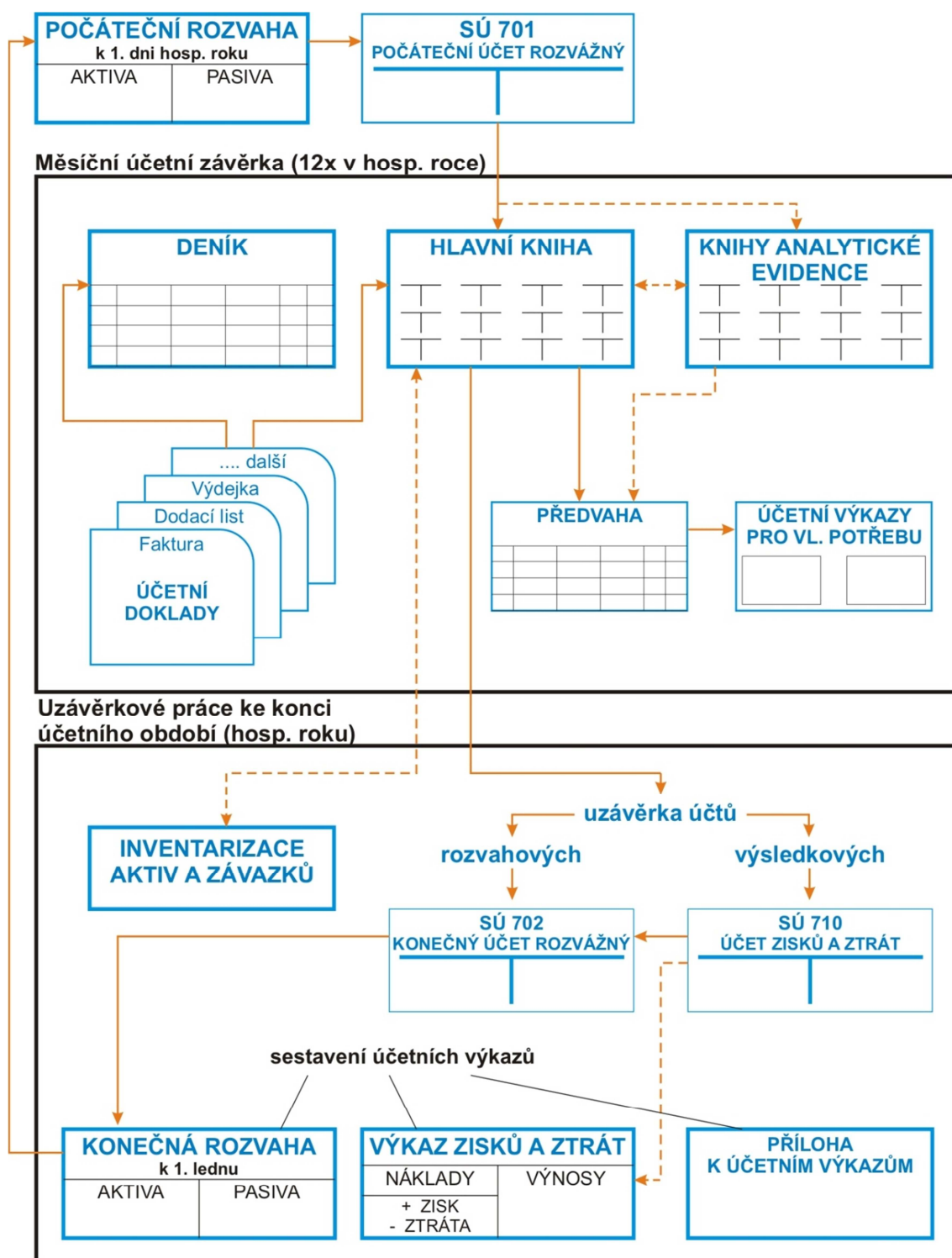
- **Fyzická inventura** – provádí se zjišťováním fyzické existence (vážením, počítáním, měřením apod.)
- **Dokladová inventura** - zjišťování skutečného stavu u pohledávek, závazků, nehmotného majetku apod. (např. dotazováním a zjišťováním u finančních ústavů, dodavatelů, odběratelů, věřitelů apod.)

Samotná **inventarizace** se rovněž z různých pohledů dělí:

- Podle rozsahu:
 - o **Úplná inventarizace** – týkající se stavu veškerého majetku a závazků
 - o **Dílčí inventarizace** – dotýká se jen části majetku a závazků
- Podle času:
 - o **Řádná inventarizace** – sestavuje se v souladu se zákonem o účetnictví (min. jednou ročně) při sestavování účetních výkazů
 - o **Mimořádná inventarizace** – sestavuje se v mimořádných případech (např. při vzniku podniku, sloučení, rozdělení, likvidaci, konkurzu, živelné pohromě, uzavření dohody o hmotné odpovědnosti apod.)

PRŮBĚH ÚČETNÍCH PRACÍ

V průběhu účetního období (tzv. hospodářského roku) se periodicky opakují činnosti, které znázorňuje následující schéma:



Obr. 33 – Průběh účetních prací v hospodářském roce



Shrnutí kapitoly

Úkoly účetnictví • charakteristické znaky účetnictví • funkce účetnictví • uživatelé informací z účetnictví • dělení účetnictví • finanční účetnictví • manažerské účetnictví • vnitropodnikové účetnictví • kalkulace • rozpočetnictví • povinnost vést účetnictví • účetnictví v plném rozsahu • účetnictví ve zjednodušeném rozsahu • daňová evidence • prvky účetní metodiky • účet • účty rozvahové • aktivní účty • pasivní účty • účty výsledkové • účty nákladů • účty výnosů • strana Má dáti a Dal • počáteční stav • přírůstky • úbytky • obrat strany účtu • součet MD nebo D • konečný stav • princip podvornosti • princip souvztažnost • operace rozvahové • operace výsledkové • účty syntetické • účty analytické • kontrolní soupiska • účetní knihy • deník • hlavní kniha • kniha analytické evidence • účetní zápisy • zápisy chronologické a věcné • evidence syntetická a analytická • zápisy původní a sborníkové • zápisy jednoduché a složené • chyby v účetních zápisech • opravy chyb účetním a neúčetním způsobem • princip dokumentace • účetní doklady • účetní případy • vnější a vnitřní doklady • jednotlivé původní a sběrné doklady • jednopoložkové a více Položkové doklady • přezkušování správnosti • příprava k zaúčtování • zaúčtování • úschova účetních dokladů • vnitřní kontrolní systém účetnictví • předvaha • ověřování kontrolních vazeb ve zpracování • inventarizace majetku a závazků • fyzická a dokladová inventura • úplná a dílčí inventarizace • řádná a mimořádná inventarizace • průběh účetních operací.



Kontrolní otázky

- ⊙ Jaké *charakteristické znaky* musí splňovat *účetnictví*?
- ⊙ Jaké *funkce* plní *účetnictví*?
- ⊙ Které subjekty užívají *výstupy z účetnictví* a které informace je zajímají?
- ⊙ Jak se *dělí* podnikové účetnictví?
- ⊙ Jak se liší *finanční* a *manažerské* účetnictví?
- ⊙ Vysvětlíte pojmy *vnitropodnikové účetnictví*, *kalkulace* a *rozpočetnictví*.
- ⊙ Jaké úrovně vedení účetnictví odlišujeme?
- ⊙ Které subjekty vedou účetnictví v *plném rozsahu*, ve *zjednodušeném rozsahu*, a kdo vede pouze *daňovou evidenci*?
- ⊙ Co je to *účet*, k čemu slouží a jak vzniká?
- ⊙ Jak účty *dělíme* (do jakých skupin a do jakých typů)?
- ⊙ Obecně popište *strukturu účtů* a definujte odlišnosti struktury jednotlivých typů účtů.
- ⊙ Objasněte pojmy *podvornost* a *souvztažnost účtů*.
- ⊙ Popište, jak se obecně projevuje *podvornost* do dvojic účtů u *operací rozvahových* a *operací výsledkových*.
- ⊙ Objasněte systém *účtů syntetických* a *analytických*, a popište funkci *kontrolní soupisky*.
- ⊙ Které *účetní knihy* účetnictví používá a co o nich víte?

- ⊙ Co jsou *účetní zápisy* a jak je dělíme?
- ⊙ Jak lze opravit *chyby v účetních zápisech*?
- ⊙ Co znamená *princip dokumentace* a jaké jsou *náležitosti účetních dokladů*?
- ⊙ Popište *oběh účetních dokladů*.
- ⊙ Jaké oblasti zahrnuje *vnitřní kontrolní systém účetnictví*?
- ⊙ Co je *účetní předvaha* a jak se sestavuje?
- ⊙ Uveďte ověřovací kontrolní vazby ve zpracování účetnictví.
- ⊙ Co je *inventarizace*, v jakých krocích se provádí, jaké jsou její typy a co je to *inventura*?
- ⊙ Popište *průběh účetních prací* v průběhu účetního období.



Úkoly k řešení

❖ Příklad 10-1:

Rozvaha firmy měla k 1.1. podobu, která je uvedena níže. V průběhu ledna nastaly hospodářské operace, které změnilu strukturu rozvahy (jsou uvedené pod rozvahou). Zaúčtujte lednové hospodářské operace podle účetní metodiky uvedené v kapitole, použijte účty ve tvaru písmene „T“ a na závěr ověřte správnost pomocí předvahy.

ROZVAHA K 1.1.

AKTIVA		PASIVA	
Stálá aktiva	1 000 tis.	Základní jmění	3 600 tis.
Materiálové zásoby	600 tis.	Rezervní fond	600 690 tis.
Nedokončená výroba	200 tis.	Dodavatelé	1 880 tis.
Výrobky	180 tis.	Úvěry	
Odběratelé	140 tis.		
Pokladna	50 tis.		
Vkladový účet	1 600 tis.		
Aktiva celkem	6 770 tis.	Pasiva celkem	6 770 tis.

HOSPODÁŘSKÉ OPERACE V MĚSÍCI LEDNU:

Uhrazen dluh dodavateli	400 tis.
Nakoupen materiál	500 tis.
Do výroby vydán materiál na zakázku XZ	300 tis.
Dokončena výroba zakázky XZ a převedena do skladu	100 tis.
Došla úhrada od dodavatele	100 tis.
Odběrateli odeslány výrobky XZ	50 tis.

❖ Příklad 10-2:

Soupis majetku a závazku na počátku účetního období:

Pohledávky za upsaným základním jměním = 40000 Kč; budovy, haly a stavby = 215600 Kč; stroje a zařízení = 144000 Kč; materiál na skladě = 50000 Kč;

odběratelé = 24000 Kč; pokladna = 15000 Kč; bankovní účet = 116000 Kč; základní jmění = 400000 Kč; zákonné rezervy = 80000 Kč; dodavatelé = 80000 Kč; zaměstnanci = 12700 Kč; hospodářský výsledek minulých let = 1900 Kč; dlužná DPH = 30000 Kč.

ÚČETNÍ DOKLADY V MĚSÍCI LEDNU:

číslo	doklad	položka	částka
DK01	Faktura - došlá	Dodávka materiálu od firmy ZH (bez DPH)	60 000 Kč
		DPH 20 %	12 000 Kč
		Celkem fakturováno	72 000 Kč
DK02	Pokladní doklad	Přepravné dodávky od firmy ZH (bez DPH)	400 Kč
		DPH 20 %	80 Kč
		Celkem	480 Kč
DK03	Výpis z účtu	Počáteční stav	116 000 Kč
		Úhrada splatné faktury DK01	72 000 Kč
		Konečný stav	44 000 Kč
DK04	Faktura - došlá	Dodávka materiálu od firmy KZ (bez DPH)	30 000 Kč
		DPH 20 %	6 000 Kč
		Celkem fakturováno	36 000 Kč
DK05	Dodací list	Dodávka materiálu a doprava	60 400 Kč
DK06	Výdejka	Výdej materiálu OH do výroby	88 460 Kč

POSTUP ŘEŠENÍ:

- Sestavte počáteční *Rozvahu*
- Zaúčtujte uvedené doklady do *Deníku*
- V hlavní knize otevřete příslušné účty
- Zaúčtujte účetní případy
- Sestavte *Předvahu*

SEZNAM OBRÁZKŮ

- Obr. 1 *Horizontální a vertikální forma rozvahy*
- Obr. 2 *Struktura rozvahy podnikatelských subjektů*
- Obr. 3 *Koloběh oběžného majetku*
- Obr. 4 *Vztah rozvahy a výsledovky*
- Obr. 5 *Operace rozvahové a výsledkové*
- Obr. 6 *Fixní a variabilní náklady*
- Obr. 7 *Vztah rozvahy a výkazu cash flow*
- Obr. 8 *Peněžní prostředky a hospodářský výsledek*
- Obr. 9 *Fáze zásobovacích činností*
- Obr. 10 *Schéma čerpání zásob*
- Obr. 11 *Optimální počet dodávek*
- Obr. 12 *Fáze výrobního procesu*
- Obr. 13 *Fáze odbytových činností*
- Obr. 14 *Finanční činnosti*
- Obr. 15 *Dělení financování podniku*
- Obr. 16 *Financování majetku*
- Obr. 17 *Financování oběžného majetku*
- Obr. 18 *Investiční činnost*
- Obr. 19 *Postup hodnocení investic*
- Obr. 20 *Metody hodnocení efektivnosti investic*
- Obr. 21 *Typy plánů z hlediska časového*
- Obr. 22 *Typy plánů z hlediska věcného (obsahového)*
- Obr. 23 *Dělení účetnictví*
- Obr. 24 *Vznik a dělení účtů*
- Obr. 25 *Struktura účtů rozvahových*

- Obr. 26 Typy účetních případů
- Obr. 27 Účty syntetické a analytické (příklad)
- Obr. 28 Základní údaje pro zápis do Deníku
- Obr. 29 Jednoduchý a složený účetní zápis
- Obr. 30 Schéma oběhu účetních dokladů
- Obr. 31 Tabulková předvaha
- Obr. 32 Fáze inventarizace
- Obr. 33 Průběh účetních prací v hospodářském roce

LITERATURA

- [1] KOVANICOVÁ, Dana. Nová abeceda účetních znalostí pro každého. 6., aktualiz. vyd. Praha: Polygon, 1996c1995, 301, [31] s. ISBN 80-859-6741-3.
- [2] STEIGAUER, Slavomír. Investiční matematika. Vyd. 1. Praha: Grada, 1999, 335 s. ISBN 80-716-9429-0.
- [3] HIGGINS, Robert C. Analýza pro finanční management. Vyd. 1. Praha: Grada, 1997, 399 s. ISBN 80-716-9404-5
- [4] SYNEK, Miloslav a Eva KISLINGEROVÁ. *Podniková ekonomika*. 5., přeprac. a dopl. vyd. Praha: C.H. Beck, 2010, xxv, 445 s. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7400-336-3.
- [5] VYSUŠIL, Jiří. Plánování není přežitek. Praha: Profess, 1995, 91 s. ISBN 80-852-3518-8.
- [6] KAŠÍK, Josef. Podniková ekonomika. 1. vyd. Ostrava: Vysoká škola báňská, 1996, 320 s. ISBN 80-707-8391-5.
- [7] KORÁB, Vojtěch. Podnikatelský plán. Vyd. 1. Brno: Computer Press, c2007, 216 s. ISBN 978-80-251-1605-0.
- [8] SYNEK, Miloslav a Eva KISLINGEROVÁ. *Manažerská ekonomika*. 3. přeprac. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, c2003, 466 s. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 80-247-0515-X.
- [9] ŽÁK, Milan. *Velká ekonomická encyklopedie*. 2. rozš. vyd. Praha: Linde, 2002, 887 s. ISBN 80-720-1381-5.
- [10] VYSUŠIL, Jiří. *Základy managementu*. Vyd. 1. Praha: HZ Praha, 1996, 296 s. ISBN 80-860-0900-9.
- [11] PELC, Vladimír. *Encyklopedický slovník podnikatele*. Vyd. 1. Praha: Grada, 1995, 332 s. ISBN 80-716-9209-3.

TÉMATICKÉ OKRUHY PRO PŘÍPRAVU KE ZKOUŠCE

1. **Majetek podniku** – bilanční princip, účetní výkaz rozvaha, druhy a struktura rozvahy
2. **Charakteristika položek aktiv a pasiv**
3. **Vliv hospodářských operací na rozvahu, pojmy související s majetkovou strukturou**
4. **Hospodářská činnost** – výnosy a náklady; **výsledovka a její vztah k rozvaze** – operace výsledkové
5. **Náklady** – charakteristika a dělení nákladů
6. **Výnosy** – charakteristika, dělení výnosů; **hospodářský výsledek**
7. **Výkaz cash flow** – vazba rozvahy a výkazu cash flow, dispozice informací z výkazu cash flow
8. **Sestavení výkazu cash flow** – postup, metody, dělení, ověření správnosti výpočtu, možnosti zvyšování CF
9. **Zásobovací činnosti** – fáze zásobovacích činností, řízení zásob,
10. **Inventarizace zásob, účetní doklady v zásobovacích činnostech**
11. **Výrobní činnosti** – výrobní faktory
12. **Členění výrobního procesu, typy výroby**
13. **Odbytové činnosti** – fáze odbytových činností
14. **Finanční činnosti** – typy finančních činností; **finanční rozhodování** – pravidla, typy fáze a rizika
15. **Druhy a způsoby financování podniku** – druhy, způsoby, financování oběžného majetku
16. **Finanční kontrola a analýza**
17. **Investiční činnost** – typy investičních činností; **Investice** – pojetí, druhy, financování a plánování investic
18. **Hodnocení efektivnosti investic** – postup hodnocení investic a vyhodnocení postupu
19. **Metody hodnocení efektivnosti investic**
20. **Plánování v podniku** – plánování, plán; **typy plánů z časového hlediska**
21. **Typy plánů z hlediska věcného; obecné nároky na podnikový plán**

- 22. Systém účetnictví** – charakteristické znaky, funkce, uživatelé informací z účetnictví
- 23. Dělení účetnictví; povinnost vést účetnictví**
- 24. Prvky účetní metodiky** – účet, typy účtů, princip podvojnosti a souvztažnosti, účty syntetické a analytické
- 25. Účetní knihy, účetní zápisy, chyby v účetních zápisech**
- 26. Princip dokumentace, vnitřní kontrolní systém účetnictví**
- 27. Průběh účetních operací**