

Účetnictví

- Přehled peněžních pohybů firmy
- Má nám ukázat jak firma hospodaří
- Ukazuje nám finanční hospodaření
- Ale taky provozní hospodaření
- V účetnictví jsou detailně vidět všechny náklady a výnosy
- Účetnictví může ukázat, na kterou zakázku nebo výrobek padne kolik nákladů a při porovnání s výnosy, zda ten daný produkt vydělává nebo prodělává

Čím začít, když chcete začít oprašovat účetní základy?

1. Projít učebnici účetnictví = zopakovat si účtování
2. Projít rekvalifikačním kurzem nebo projít jiným kurzem, který je zaměřený více na praxi
3. Stáhněte si verze účetních programů a zkoušejte účtovat – vezměte si faktury, které máte doma, výpisy z účtu, hrajte si na firmu

Jak to funguje v účetní praxi



Doklady ve firmě

- FAP
- Účtenky za nákupy

- FAV
- Prodej za hotové



INTERNÍ DOKLADY

- Účtování mezd
- Příjemka, výdejka
- Účtování majetku (odpisy, vyřazení, zařazení)
- ale taky ostatní závazky a pohledávky (které neúčtujeme do faktur)
- Výpisy z účtu, úvěru

Faktury vystavené



- poskytně službu
- prodá zboží nebo výrobky
- prodá majetek nebo materiál

vystaví se faktura **ODBĚRATELŮM**

pohledávka

výnos

Předkontace u FAV

- Tržby za vlastní výrobky
- Tržby z prodeje služeb
- Tržby z prodeje zboží
- Tržby z prodeje majetku
- Tržby z prodeje materiálu

311/601

311/602

311/604

311/641

311/642

POTŘEBA PAMATOvat!

- VÝDEJKA – materiálu, výrobků, zboží
- vyřazení majetku

Faktury přijaté



- za služby
- za zboží
- za materiál
- za majetek



faktura od **DODAVATELŮ**

náklad

materiál,
majetek,
zboží

závazek

Předkontace u FAP

- FAP např. za kancelářské potřeby 501/321
- FAP za elektřinu 502/321
- FAP za opravu 511/321
- FAP za údržbu 511/321
- FAP např. za mobilní služby 518/321
- FAP za pořízení majetku 042/321
- FAP za pořízení materiálu 111/321
- FAP za pořízení zboží 131/321

POTŘEBA PAMATOVAT! →

- Příjemka – materiálu, zboží
- pořízení majetku → zařazení, odpisování
- rozdělení nákladů podle zakázek

Ostatní pohledávky



- reklamace za dodavatelem
- nájemné (které nejde přes FAV)
- pojistná událost
- dotace

na základě nějakého dokumentu

pohledávka

výnos

Předkontace u ostatních pohledávek

- Reklamace u dodavatele 315/501 (012)
- Předpis nájemného dle smlouvy 378/602
- Předpis pojistná událost 378/648
- Předpis dotace 346/648

Ostatní závazky



- nájemné (které nejde přes FAP)
- pojistné

na základě nějakého dokumentu

náklad

závazek

Předkontace u ostatních pohledávek

- Předpis nájemného dle smlouvy 518/325
- Předpis pojistného 548/379
- Půjčka společníka firmě 221/365

Pokladní doklady



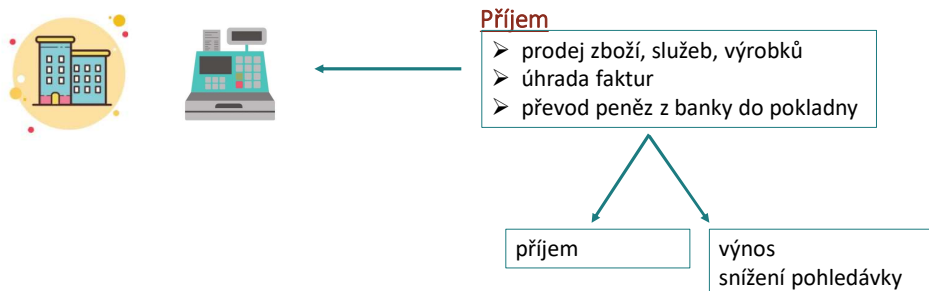
Výdej

- účtenky (benzín, kancelářské potřeby,...)
- úhrada faktur
- převod peněz z pokladny do banky

náklad
snížení závazku

výdej

Pokladní doklady



Předkontace u Pokladny

- | | |
|---|---------|
| ➤ Příjmový pokladní doklad za úhradu faktury | 211/311 |
| ➤ Příjmový pokladní doklad za prodej zboží | 211/604 |
| ➤ Příjmový pokladní doklad jako půjčka jednatele | 211/365 |
| ➤ Příjmový pokladní doklad - výběr z účtu do pokladny | 211/261 |
| ➤ Výdajový pokladní doklad za úhradu faktury | 321/211 |
| ➤ Výdajový pokladní doklad za nákup kancelářských potřeb | 501/211 |
| ➤ Výdajový pokladní doklad za platbu služby | 518/211 |
| ➤ Výdajový pokladní doklad za převod peněz z pokladny na BÚ | 261/211 |
| ➤ Výdajový pokladní doklad - úhrada mzdy zaměstnanci hotově | 331/211 |
| ➤ Výdajový pokladní doklad za nákup materiálu | 111/211 |

Bankovní výpisy



Výdej

- platba faktur
- výběr do pokladny
- úhrada mzdy
- úhrada jiných závazků
- úhrada faktur
- úhrada poplatků nebo úroků
- vrácení půjčky společníkovi
- platba dph

snížení závazku
náklad (poplatek, úrok)

výdej

Bankovní výpisy



Příjem

- úhrada faktur
- vklad z pokladny
- půjčka společníka
- vrácení dph
- platba dotací

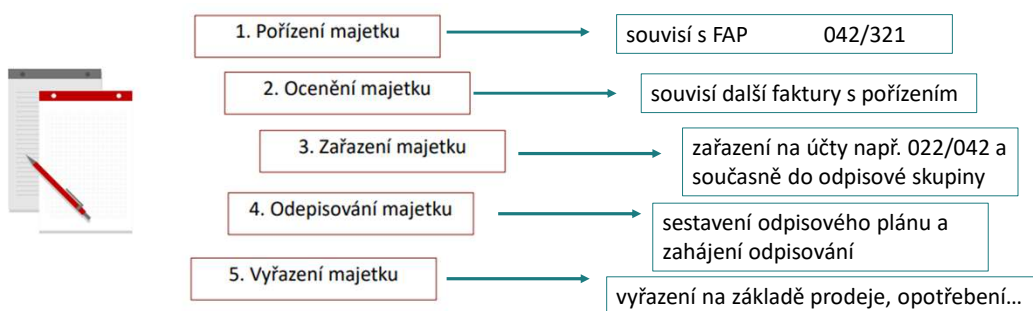
příjem

snížení pohledávky

Předkontace u banky

➤ Úhrada faktury vystavené	221/311
➤ Zaplacené nájemné dle smlouvy	221/378
➤ Vyplacená dotace	221/346
➤ Převod z pokladny na účet	221/261
➤ Vratka dph od FÚ	221/343
➤ Půjčka společníka	221/365
➤ Úhrada mzdy zaměstnancům	331/221
➤ Úhrada faktury přijaté	321/221
➤ Úhrada nájemného dle smlouvy	379/221
➤ Výběr peněz do pokladny	261/221
➤ Vrácení půjčky společníkovi	365/221
➤ Bankovní poplatky	568/221
➤ Úroky	562/221

Majetek v účetnictví



Účtování majetku

➤ Nákup majetku faktura přijatá	042/321
➤ Zařazení majetku	022/042
➤ Odpisování majetku	551/082
➤ Prodej majetku	311/641
➤ Vyřazení prodaného majetku v zůstatkové ceně	541/082
➤ Vyřazení prodaného majetku v pořizovací ceně	082/022

Zásoby v účetnictví



Materiál - suroviny, pomocné látky, pohonné hmoty, čisticí látky, mazadla, náhradní díly, obaly a drobný majetek

Zásoby vlastní výroby – nedokončená výroba, polotovary, výrobky a zvířata

Zboží – zásoba, kterou firma nakoupila a v nezměněném stavu ji prodává dál

Zásoby v účetnictví

Pořízení (materiálu a zboží)

- hotově nebo na fakturu přes účty pořízení 111, 131
- nebo rovnou do spotřeby přes účty 501, 504
- oceňují se v pořizovacích cenách

Výrobky a ostatní zásoby
vytvořené vlastní činností

- cena se stanovuje vlivem nákladů na jednotlivý výrobek – účtujeme přes účty 121, 122 nebo 123

Úbytky zásob

- úbytky materiálu, zboží nebo výrobků oceňujeme:
 - ✓ metodou FIFO
 - ✓ aritmetickým průměrem
 - ✓ v pořizovací ceně

Účtování zásob

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ➤ Faktura přijatá za zásoby | 111, 131/321 |
| ➤ Příjemka zásob na sklad | 112, 132/111,131 |
| ➤ Výdejka zásob | 501, 504/112, 132 |
| ➤ Vyúčtování nákladů na výrobek | 123/583 |
| ➤ Vyskladnění výrobků | 583/123 |

V případě účtování zásob metodou B – účtujeme v průběhu roku do nákladů – na účty 501 nebo 504 a na konci roku uděláme inventuru a zaúčtujeme konečný stav materiálu (112/501) nebo zboží 132/504.

Účtování mezd a daní

➤ Hrubá mzda	521/331
➤ Sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele	524/336
➤ Sociální a zdravotní pojištění za zaměstnance	331/336
➤ Zálohová (srážková) daň	331/342
➤ Výplata mzdy	331/221 (211)
➤ daň z přidané hodnoty (vratka nebo povinnost)	343/221 (221/343)
➤ silniční daň	531/345
➤ daň z příjmů PO	591/341