

Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik



IČO: 01494261

**Komplexní soubor vnitřních
účetních směrnic**

Obsah

I.	Směrnice pro vedení účetnictví a zpracování ekonomických agend	3
II.	Směrnice pro účtování investičního majetku a jeho evidenci	8
III.	Směrnice o oceňování majetku a závazků	11
IV.	Odpisový plán	13
V.	Směrnice o inventarizaci majetku a závazků	14
VI.	Směrnice pro účtování zásob a jejich evidenci	17
VII.	Směrnice pro účtování nákladů a výnosů, časového rozlišování a dohadných položek	19
VIII.	Směrnice pro tvorbu a používání rezerv a opravných položek	21
IX.	Směrnice o účtování kursových rozdílů	25
X.	Účetní závěrka	26

Přílohy

- Č. 1 Účtový rozvrh
- Č. 2 Číselné řady dokladů, určení odpovědných osob a jejich podpisové vzory
- Č. 3 Inventarizace

I. Směrnice pro vedení účetnictví a zpracování ekonomických agend

Systém zpracování účetnictví se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění a Vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví v platném znění.

1) Obecná ustanovení

Účetní jednotka je právnickou osobou, vede účetnictví ode dne svého vzniku až do dne svého zániku, v soustavě podvojného účetnictví účtuje o stavu a pohybu majetku a závazků, o rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Účetní jednotka účtuje o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí (účetní období); není-li možno tuto zásadu dodržet, může účtovat i v účetním období, v němž zjistila uvedené skutečnosti.

Účetním obdobím je kalendářní rok.

Účetní jednotka je povinna dodržovat při vedení účetnictví účtové osnovy a postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek a rozsah údajů ke zveřejnění z účetní závěrky.

Účetnictví se vede za účetní jednotku jako celek.

Pro vedení účetnictví mohou účetní jednotky použít prostředků výpočetní a jiné techniky a technických nosičů dat nebo mikrografických záznamů.

- Účetnictví se vede v peněžních jednotkách české měny.

Účetní jednotka dokládá skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví (účetní případy), účetními doklady nebo, jsou-li údaje o těchto skutečnostech zachyceny při jejich vzniku přímo na technický nosič dat zařízeními jiné techniky a účetní doklad nevzniká, způsobem uvedeným v projekčně programové dokumentaci.

Účetní jednotka zapisuje účetní případy v účetních knihách (účetní zápisy); účetní zápisy se prokazují buď účetními doklady, nebo, odvozují-li se tyto zápisy programem zpracování dat, způsobem uvedeným v projekčně programové dokumentaci.

- Účetní jednotka je povinna inventarizovat majetek a závazky.
- Účetní jednotka je povinna sestavovat účetní závěrku.

Účetní jednotka je povinna vést účetnictví úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem. Účetnictví je úplné, jestliže účetní jednotka zaúčtovala všechny účetní případy týkající se účetního období. Účetnictví je vedeno průkazným způsobem, jestliže účetní jednotka účetní případy a účetní zápisy o nich doložila nebo prokázala předepsaným způsobem a inventarizovala majetek a závazky. Účetnictví je správné, jestliže účetní jednotka s přihlédnutím ke všem okolnostem účetního případu neporušila povinnosti uložené zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví.

- Účetní jednotka nesmí měnit v průběhu účetního období způsoby oceňování, postupy odpisování, postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek.

Účetní jednotka označí účetní doklad, účetní knihy a ostatní písemnosti svým názvem a uspořádá je tak, aby bylo zřejmé, že jsou kompletní a kterého účetního období se týkají.

- Opravy v účetních dokladech, účetních knihách a v ostatních účetních knihách nesmí vést k neúplnosti, neprůkaznosti a nesprávnosti účetnictví.

2) Zpracování účetních dat

Účetní data se zpracovávají na počítači. Používá se účetní program STEREO firmy Ježek software, který odpovídá požadavkům, uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví.

3) Účtový rozvrh (osnova)

Účtový rozvrh je zpracován ve smyslu Účtové osnovy a postupů účtování pro podnikatele. Obsahuje syntetické a analytické účty a je vytvořen s ohledem na potřeby řízení a kontroly účetní jednotky a s ohledem na příslušná ustanovení zákona č. 586/1992 Sb. o dani z příjmů, tj. analytické rozčlenění položek na daňově uznané a daňově neuznané. Dále jsou zde promítnuty požadavky podle ostatních daňových zákonů a na členění podle položek účetní závěrky. Účtový rozvrh je průběžně aktualizován podle potřeb účetní jednotky. Účtový rozvrh tvoří přílohu č. 1 této směrnice.

4) Účetní doklady

Účetní doklady jsou originální písemnosti, které musí mít tyto náležitosti:

označení účetního dokladu, nevyplývá-li z jeho obsahu alespoň, že jde o účetní doklad,

popis účetního případu a označení jeho účastníků, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímou

peněžní částku nebo údaj o množství a ceně,

datum vyhotovení účetního dokladu,

datum uskutečnění účetního případu, není-li shodné s datem podle písmene d),

podpis osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování; tyto podpisy lze nahradit jiným průkazným způsobem.

Náležitosti účetního dokladu mohou být umístěny i na jiných než účetních písemnostech; tyto písemnosti se uchovávají po stejnou dobu jako účetní doklad.

Účetní doklady vyhotovuje účetní jednotka bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi dokládají.

Přezkušováním účetních dokladů účetní jednotka zjišťuje:

Formální správnost

Jde o zjištění, zda účetní doklady mají všechny předepsané náležitosti zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v případě daňových dokladů také veškeré náležitosti, vyplývající ze zákona č. 588/1992 Sb. o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Dále je kontrolováno, zda operace, které obsahují účetní doklady, byly nařízeny a schváleny odpovědnými pracovníky. Kontrolu formální správnosti provádí účetní před jejich zaúčtováním.

Věcná správnost

Jde o kontrolu souladu údajů, uvedených v účetním dokladu, se skutečností. Dále je prověřována správnost výše peněžních částek a správnost účetního období, do něhož má být účetní doklad zaúčtován. Kontrolu věcné správnosti a schvalování účetních dokladů provádějí pracovníci podle jednotlivých vymezených okruhů odpovědnosti.

5) Oběh účetních dokladů

Došlé faktury

Všechny došlé faktury a dobropisy jsou označeny datumem doručení a prezentačním razítkem. Dále je faktura zapsána do knihy faktur, opatřena likvidačním razítkem a předána dalším pracovníkům k přezkoušení věcné správnosti. Každý pracovník, který se podílí na oběhu dokladů a jejich kontrole, potvrdí její věcnou správnost svým podpisem a předá ji nejpozději šest dnů před lhůtou splatnosti finanční účetní, která zajistí formální přezkoušení, proplacení a další zpracování v účetnictví. V případě vrácení chybné faktury dodavateli vrátí odpovědný pracovník účtárně přílohu k faktuře s kopií dopisu o zaslání faktury zpět dodavateli s uvedením důvodu. Účtárna provede storno faktury v knize došlých faktur.

Vystavené faktury

Podklady pro fakturaci (včetně případných příloh) předají odpovědné osoby finanční účetní, která po formální kontrole provede vystavení a zaúčtování faktury.

Pokladní doklady

Pokladní službu zajišťují pokladníci, kteří mají uzavřenu s vedením společnosti uzavřenu dohodu o hmotné odpovědnosti.

Oprávnění nařizovat výplaty z pokladny mají určení odpovědní pracovníci. Výdajový pokladní doklad musí být před výplatou opatřen předkontací (případně alespoň údajem o tom čeho se výdaj týká) a podpisem příslušného odpovědného pracovníka. Výdajové doklady musí být vystaveny na osobu příjemce.

Limit pokladního zůstatku je určen na 10 000,- Kč. Hotovost do výše tohoto limitu mohou být po skončení pracovního dne uloženy v příruční pokladně v uzamčeném trezoru.

Zálohy na drobné výdaje schvalují určení odpovědní pracovníci a musí být vyúčtovány nejpozději do pěti pracovních dnů po splnění účelu.

Příjmový pokladní doklad vystavuje pokladník, včetně příjmu z běžného účtu společnosti.

Za zajištění řádného provádění pokladních operací, bezpečného uložení pokladen a provádění pravidelných kontrol hotovosti zodpovídá ředitel společnosti.

Účetní doklady

Pro ostatní účetní případy se vystavují všeobecné účetní doklady, které vystavuje finanční účetní a schvaluje učený odpovědný pracovník.

Podpisové vzory

Podpisové vzory jsou uvedeny na příloze č. 2.

6) Účetní zápisy

Účetní jednotka provádí účetní zápisy o účetních případech v českém jazyce. Účetní zápisy se provádějí srozumitelně, přehledně a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a jsou uspořádány způsobem, který umožní ověřit zaúčtování všech účetních případů v účetním období, a tak, aby zabránily neoprávněným změnám a úpravám těchto zápisů.

7) Účetní knihy

Účetní jednotka účtující v soustavě podvojného účetnictví účtují:

v deníku, v němž účetní zápisy upořádá z hlediska časového (chronologicky) a jímž prokazují zaúčtování všech účetních případů v účetním období,

v hlavní knize, v níž účetní zápisy uspořádají z hlediska věcného (systematicky),
v knihách analytické evidence, v nichž podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy.

Hlavní kniha zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují minimálně tyto údaje:

- a) zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha,
- b) souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů, nejvýše za kalendářní měsíc,
- c) zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Peněžní částky v knihách analytické evidence musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám na syntetických účtech, k nimž se tato evidence vede.

8) Účetní závěrka

Účetní závěrku v soustavě podvojného účetnictví tvoří

rozvaha (balance),
výkaz zisků a ztrát,
příloha.

Rozvaha a zůstatky účtů, které obsahuje rozvaha (rozvahové účty), jimiž se následující účetní období zahajuje, musí navazovat na rozvahu a zůstatky rozvahových účtů, jimiž se předcházející účetní období uzavřelo.

Příloha obsahuje údaje týkající se způsobů oceňování, postupů odepisování, postupů účtování použitých v účetním období, za něž se účetní závěrka sestavuje, a informace, které jsou důležité pro posouzení stavu majetku a závazků, finanční situace a hospodářského výsledku účetní jednotky.

9) Úschova účetních písemností

Účetní doklady jsou archivovány ve smyslu zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví.

Způsob, uspořádání a označení účetních písemností se řídí Spisovým řádem MěÚ Nový Bydžov.

II.

Směrnice pro účtování investičního majetku a jeho evidenci

Investiční majetek je členěn na:

Nehmotný investiční majetek

Rozumí se jím složky majetku (zřizovací náklady, nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti, software, ocenitelná práva), jejichž ocenění je vyšší než 60 000,- Kč v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než 1 rok. Nehmotným investičním majetkem se stává výše uvedený majetek dnem uvedení do užívání. Uvedením do užívání se rozumí zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání.

Hmotný investiční majetek

Hmotným majetkem se rozumí

samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko – ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000,- Kč a mají provozně -technické funkce delší než 1 rok,

budovy, domy a byty nebo nebytové prostory,

stavby,

pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky,

základní stádo a tažná zvířata,

jiný majetek (technické zhodnocení, technické rekultivace, výdaje hrazené nájemcem)

Hmotný investiční majetek, zatříděný do příslušných odpisových skupin se účtuje na těchto účtech:

budovy, haly a stavby – účet 021,

samostatné movité věci a soubory movitých věcí – účet 022,

pozemky – účet 031.

Hmotným investičním majetkem se stává výše uvedený majetek dnem uvedení do užívání. Uvedením do užívání se rozumí zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy – např.: stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními, hygienickými atd.

Finanční investice

Rozumí se jimi:

investiční cenné papíry a vklady, které budou v držení účetní jednotky déle než 1 rok, tj. podílové cenné papíry a vklady v podnicích s rozhodujícím vlivem, v podnicích s podstatným vlivem a v případech, kdy má účetní jednotka v jiné účetní jednotce menšinový vliv,

půjčky poskytnuté účetní jednotkou podnikům ve skupině a ostatní půjčky s dobou splatnosti delší než 1 rok,

ostatní investiční cenné papíry a vklady, se splatností delší než 1 rok (např. nakoupené obligace a jiné dluhopisy, pokladniční poukázky, vkladové listy a termínované vklady, se splatností delší než jeden rok atd.),

umělecká díla, sbírky, předměty z drahých kovů a pozemky, které účetní jednotka pořizuje za účelem dlouhodobého uložení volných peněžních prostředků, a dále soubory movitých a nemovitých věcí pronajímaných jako celek podle § 28, odst. 2, zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů v platném znění.

Finančními investicemi se stávají věci, popř. finanční operace dnem uskutečnění účetního případu.

Účtování investičního majetku

Pořízení nehmotných investic – účet 041 – účtuje se zde pořizovaný nehmotný investiční majetek do doby jeho uvedení do užívání včetně výdajů spojených s jeho pořízením.

Pořízení hmotných investic – účet 042 – účtuje se zde pořizovaný hmotný investiční majetek do doby jeho uvedení do užívání včetně výdajů spojených s jeho pořízením na

přípravu a zabezpečení výstavby nebo nákupu (včetně např. úroků) do doby uvedení pořizované investice do užívání,
průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce (včetně variantních řešení),
umělecká díla tvořící součást stavebních objektů,
náhrady k odstranění ekonomické újmy zemědělských organizací,
odvody za trvalé odnětí zemědělské půdy zemědělské výrobě,
technickou rekultivaci, technické zhodnocení,
dopravné, montáž,
clo,
vnitropodnikové náklady

Na účtu 042 – se neúčtují a součástí pořizovací ceny nejsou tyto náklady:

penále, poplatky z prodlení a peněžní náhrady škod související s investiční výstavbou,
výdaje na přípravu pracovníků pro budované provozy a zařízení,
výdaje na vybavení pořizované investice zásobami,

výdaje na biologickou rekultivaci,
výdaje na opravy a udržování hmotného investičního majetku (opravami se odstraňuje částečné fyzické opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu; udržováním se zpomaluje fyzické opotřebení, předchází se jeho následkům a odstraňují se drobnější závady).

Zařazení nehmotného a hmotného investičního majetku do používání – účtuje se ve prospěch účtů pořízení nehmotných a hmotných investic (041, 042) se souvztažným zápisem na vrub (01.,02.,03.)

Odepisování nehmotného a hmotného investičního majetku – odepisováním se rozumí zahrnování poměrné části vstupní ceny evidovaného investičního majetku do nákladů účetní jednotky; účtuje se ve prospěch účtů opravek k investičnímu majetku (07.,08.) se souvztažným zápisem na vrub účtů 551.AN

Vyřazení nehmotného a hmotného investičního majetku

Vyřazení z titulu prodeje

Zůstatková cena > 0 – zůstatková cena vyřazovaného investičního majetku se zúčtuje ve prospěch účtů opravek (07.,08.) se souvztažným zápisem na vrub účtů 541.AN. Současně se provede vyřazení IM z účetnictví – účtuje se ve prospěch majetkových účtů (01., 02., 03.) se souvztažným zápisem na vrub příslušného účtu opravek (07., 08.).

Zůstatková cena = 0 – provede se pouze vyřazení IM z účetnictví – účtuje se ve prospěch majetkových účtů (01., 02., 03.) se souvztažným zápisem na vrub účtů opravek (07., 08.).

Vyřazení z titulu likvidace, manka a škod, darování

Zůstatková cena se účtuje na vrub účtu :

551.AN Odpisy IM v případě likvidace

582.AN Manka a škody v případě manka a škody

543.AN Dary v případě darování

Současně se provede vyřazení IM z účetnictví – účtuje se ve prospěch majetkových účtů (01., 02., 03.) se souvztažným zápisem na vrub příslušného účtu opravek (07.,08.).

Pořízení finanční investice – účtuje se na vrub majetkových účtů 06..AN

- **Prodej finanční investice** – cena pořízení se vyúčtuje na vrub účtu 561.AN Prodané CP + vklady se souvztažným zápisem ve prospěch příslušného majetkového účtu 06..AN.

III.

Směrnice o oceňování majetku a závazků

Oceňování investičního majetku

Investiční majetek se oceňuje:

Pořizovací cenou – nehmotný a hmotný investiční majetek nakoupený

Reprodukční pořizovací cenou

- nehmotný a hmotný investiční majetek nabytý darováním,
- nehmotný a hmotný investiční majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (např. inventarizační přebytek),
- hmotný investiční majetek bezúplatně nabytý na základě smlouvy o koupi najaté věci (finanční leasing).

Vlastními náklady – nehmotný a hmotný majetek vytvořený vlastní činností.

Cenou pořízení – finanční investice (účtuje se včetně emisního ážia).

Pořizovací cena = cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související.

Reprodukční pořizovací cena = cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se něm účtuje.

Vlastní náklady = veškeré přímé náklady a dále nepřímé náklady (výrobní režie) bezprostředně související s vytvořením nehmotného a hmotného majetku vlastní činností.

Cena pořízení = cena, za kterou byl majetek pořízen bez nákladů s jeho pořízením souvisejících.

Technické zhodnocení = rozumí se jím vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000.- Kč. Technickým zhodnocením jsou i uvedené výdaje nepřesahující tuto částku, které poplatník na základě svého rozhodnutí neuplatní jako nákladovou položku. Nepatří sem náklady na opravy a údržbu.

Rekonstrukce = zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.

Modernizace = rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Oprava = odstranění částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu.

Údržba = zpomalení fyzického opotřebení, předcházení jeho následkům a odstranění drobnějších závad.

Oceňování zásob

Zásoby se oceňují takto

Pořizovacími cenami – zásoby nakoupené.

Vlastními náklady – zásoby vytvořené vlastní činností.

Odborný odhad

zásoby pořízené bezplatně,

nalezené zásoby (inventarizační přebytky),

zbytkové produkty vrácené z výroby nebo jiné činnosti.

Oceňování ostatního majetku a závazků

Ostatní složky majetku a závazků jsou oceněny v cenách pořízení.

Zvolené způsoby oceňování se v průběhu účetního období nesmí měnit a musí být stejné pro všechna střediska a sklady v rámci účetní jednotky.

IV. Odpisový plán

- Účetní jednotka sestavuje odpisový plán jako podklad k vyčíslení opravek odpisovaného majetku v průběhu jeho používání. V tomto plánu má určeny postupy odepisování.
- Údaje o zvoleném způsobu odepisování, roční sazba odpisů a částka odpisů za zdaňovací období musí být uvedena na jednotlivých kartách investičního majetku nebo u jednotlivého odpisovaného investičního majetku v souboru investičního majetku vedeného výpočetní technikou.
- Účetní odpisy se počítají z ceny, ve které je majetek oceněn v účetnictví a to do její výše.
- Sazby účetních odpisů lze stanovit dle doby upotřebitelnosti nebo ve vztahu výkonům.
- Drobný nehmotný a hmotný majetek odepisuje účetní jednotka jednorázově.
- Účetní jednotka odepisuje majetek ke kterému má vlastnické právo nebo právo hospodaření, splňující podmínky pro odepisování podle § 28, odst. 2 a 3, zákona č. 586/92 Sb. o daních z příjmů.

Účetní odpisy se účtují na MD 551, DAL úč. sk. 07, 08.

Neodepisuje se:

pozemky,
umělecká díla a sbírky
hmotný investiční majetek, který neslouží k podnikání,
hmotný investiční majetek bezúplatně nabytý na základě smlouvy o koupi najaté věci (finanční leasing), oceněný reprodukční pořizovací cenou,
nehmotný a hmotný investiční majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (např. inventarizační přebytek), oceněný reprodukční pořizovací cenou,
investiční majetek nabytý bezúplatně převodem podle právních předpisů,
popř. další investiční majetek vymezený zvláštními předpisy.

Odpisový plán této účetní jednotky:

Investiční majetek se zatřídí ve smyslu této směrnice do příslušných odpisových skupin podle § 30 a přílohy k zákonu č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, účetní odpisy se stanovují dle doby upotřebitelnosti.

- Odepisovaný investiční majetek se začne odepisovat po zaúčtování do úč. sk. 01 nebo 02.

Odepisovaný investiční majetek se bude odepisovat rovnoměrně v souladu s § 31 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů.

V.

Směrnice o inventarizaci majetku a závazků

Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena k 31.12. běžného roku.

Inventarizovány budou všechny rozvahové a podrozvahové účty. Inventarizován bude také drobný hmotný a nehmotný majetek vedený v operativní evidenci.

Druhy inventarizace:

fyzická – u majetku hmotné, popř. nehmotné povahy,

dokladová – u závazků a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventarizaci.

Skutečné stavy budou zaznamenány v inventarizačních soupisech, které musí být podepsány osobami odpovědnými za provedení inventarizace.

Inventarizační rozdíly

Za inventarizační rozdíl (rozdíl mezi evidovaným stavem majetku a závazků a skutečným stavem majetku a závazků zjištěným inventarizací) se považují výlučně případy, kdy

skutečný stav je nižší (manko, popř. schodek u peněžních hotovostí a cenin) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem,

skutečný stav je vyšší (přebytek) než evidovaný stav a rozdíl nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.

- Rozdíly podle předchozího bodu se proúčtují vždy do mimořádných nákladů popř. do mimořádných výnosů, s výjimkou:

schodku u pokladní hotovosti a cenin, které se zaúčtují vždy jako pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě,

chybějících cenných papírů, kdy zjištěný úbytek se proúčtuje v oddělené analytické evidenci „Cenné papíry v umořovacím řízení a zahájí se umořovací řízení,

přebytku investičního hmotného a nehmotného majetku, který se proúčtuje na vrub účtu majetku a ve prospěch účtu oprávek, přebytek u neodepisovaného investičního majetku se zachytí na vrub účtu majetku a ve prospěch účtu 413 Ostatní kapitálové fondy,

přebytku nakoupených zásob, pokud se má oprávněně za to, že k němu došlo chybným účtováním při jejich vyskladnění,

přirozených úbytků zásob v rámci norem.

Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Opravné položky

Opravné položky se vytváří pouze k účtům majetku v případech snížení jejich ocenění v účetnictví prokázaném na podkladě údajů inventarizace majetku. Tyto položky se vytváří jen v případech, kdy snížení ocenění majetku v účetnictví není trvalého charakteru. V případě trvalého snížení ocenění majetku se vyúčtuje snížení na vrub nákladů.

Tvorba opravných položek se provádí na vrub nákladů na základě inventarizace a při ní zjištěném snížení ocenění majetku v případech, kdy tato zjištěná hodnota je nižší než cena majetku zachycená v účetnictví na příslušných majetkových účtech.

- Opravné položky k pohledávkám se vytvářejí k pohledávkám za dlužníky v konkurzním a vyrovnávacím řízení a k nepromlčeným pohledávkám, které jsou zaúčtovány v účetnictví a jsou splatné po 31.12.1994, a to ve výši stanovené zákonem č.593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů v platném znění.

Opravné položky se sníží, popř. zruší vyúčtováním ve prospěch výnosů, pokud inventarizace v následujícím období neprokáže opodstatnění jejich výše.

Opravné položky nesmí mít aktivní zůstatek.

Inventurní soupisy

Fyzická inventarizace – inventarizační soupisy v závislosti na druhu inventarizovaného majetku musí minimálně obsahovat:

číslo a název účtu, který je inventarizován,
datum, ke kterému se inventarizace provádí,
název organizace, zařízení,
inventurní číslo majetku,
název majetku,
skutečný stav,
účetní stav,
rozdíl mezi skutečným a účetním stavem (manko, přebytek),
celkové součty
datum provedení inventarizace,
jména a podpisy pracovníků odpovědných za provedení inventarizace.

Dokladová inventarizace – inventarizační soupisy musí minimálně obsahovat:

číslo a název účtu, který je inventarizován,

datum, ke kterému se inventarizace provádí,
název organizace,
čísla účetních dokladů tvořících zůstatek účtu,
zůstatek účtu,
rozdíl mezi celkovým součtem účetních dokladů v Kč a zůstatkem příslušného účtu,
datum provedení inventarizace,
jména a podpisy pracovníků odpovědných za provedení inventarizace.

Inventarizační komise

Složení inventarizační směrnice je uvedeno na příloze č. 3.

VI.

Směrnice pro účtování zásob a jejich evidenci

Účtování zásob a jejich evidence se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví a Účtové osnovy a postupů pro podnikatele.

Zásobami jsou:

skladovaný materiál (úč. 112),

výrobky (úč. 123)

Do materiálu náleží:

suroviny (základní materiál) = hmoty, které při výrobním procesu přechází zcela nebo z části do výrobku a tvoří jeho podstatu,

pomocné látky = hmoty, které přechází také přímo do výrobku, netvoří však jeho podstatu,

provozní látky = hmoty, jichž je zapotřebí pro provoz organizace jako celku (např. mazadla, palivo, čisticí prostředky),

náhradní díly = předměty určené k uvedení hmotného majetku do původního stavu,

obaly = slouží k ochraně a dopravě nakoupeného materiálu, zboží a vlastních výrobků.

Nevratné obaly jsou dodávány zákazníkovi nebo předávány uvnitř účetní jednotky spolu s daným obsahem,

drobný hmotný majetek = majetek, o kterém účetní jednotka rozhodla, že není investičním majetkem a tento dosud nebyl vydán do používání,

movité věci s dobou použitelnosti 1 rok a kratší bez ohledu na pořizovací cenu.

Nedokončená výroba = produkty, které již prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale také ne ještě hotovým výrobkem.

Polotovary vlastní výroby = odděleně evidované produkty, které ještě neprošly všechny výrobní stupně a musí být proto dokončeny nebo zkompletovány do finálních výrobků v dalším výrobním procesu účetní jednotky.

Výrobky = předměty vlastní výroby určené k realizaci mimo účetní jednotku.

Zvířata = do zásob náleží mladá chovná zvířata, býci, zvířata ve výkrmu, psi atd.

Zboží = všechno, co účetní jednotka nakupuje za účelem prodeje. Zbožím jsou i výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Zbožím jsou též pozemky, budovy a stavby, které účetní jednotka pořizuje za účelem prodeje v nezměněné podobě a sama je nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení.

Účtování zásob

Účtování pořízení a úbytku zásob účetní jednotka provádí podle způsobu „A“.

Zásoby vlastní výroby

Přírůstky zásob oceněné vlastními náklady se zaúčtují na vrub účtů úč. sk. 12 – Zásoby vlastní výroby, souvztažně ve prospěch účtů úč. sk. 61 – Změny stavu vnitropodnikových zásob.

VII.

Směrnice pro účtování nákladů a výnosů, časového rozlišování a dohadných položek

Náklady a výnosy se účtují zásadně do období, s nímž časově a věcně souvisí.

Náklady, výdaje, výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období, je nutné časově rozlišit. Hlediskem pro účtování účetních případů časové rozlišování je skutečnost, že je znám jejich titul (věcné vymezení), výše v Kč a období, kterého se týkají.

Limit pro účtování časového rozlišení je 5 000,- Kč. Nižší částky nebudou účtovány na účty časového rozlišení, neboť jde o částky nevýznamné a účetní jednotka tím prokazatelně nesleduje záměrné upravování hospodářského výsledku. Dále nebude časově rozlišováno pojištění i když převyšuje hranici 5 000,- Kč, jedná se ale o pravidelně se opakující platbu, která odpovídá pojistnému za jeden rok, pouze se pojistné období nekryje s účetním obdobím.

Účty časového rozlišování podléhají dokladové inventarizaci, při níž se posuzuje jejich výše a odůvodněnost.

Účty pro časové rozlišení nákladů a výnosů

• **Účet 381 – Náklady příštích období**

Účtují se zde výdaje běžného období, jež se týkají nákladů v příštím období, a sice konkrétních jednotlivých účtů v účtové třídě 5 (např. nájemné placené předem, předplatné). Zúčtování nákladů příštích období na příslušný účet nákladů se provede v účetním období, s nímž časově rozlišené náklady věcně souvisí, nejpozději však do čtyř let od zaúčtování nákladů na účet 381, s výjimkou nájemného a dalších případů vyplývajících ze smluv, resp. platných předpisů.

Účet 382 – Komplexní náklady příštích období

Účtují se zde náklady příštích období, jež se sledují ve vztahu k danému účelu, nikoliv jen k jednotlivému nákladovému druhu (např. náklady na dlouhodobou propagaci). Zúčtování komplexních nákladů příštích období se provede v účetním období, s nímž časově rozlišené náklady věcně souvisí, nejpozději však do čtyř let od zaúčtování nákladů na účet 382.

Účet 383 – Výdaje příštích období

Prostřednictvím tohoto účtu se vyúčtují náklady, jež s běžným účetním obdobím souvisí, avšak výdaj na ně nebyl dosud uskutečněn. Lze vyúčtovat pouze částky, u nichž je známo, že se v budoucích obdobích vynaloží na příslušný účel a v určité výši (např. nájemné placené pozadu, prémie a odměny placené po uplynutí roku).

- **Účet 384 – Výnosy příštích období**

Účtují se zde příjmy v běžném účetním období, které věcně patří do výnosů v příštích obdobích (např. nájemné přijaté předem, částky přijatých paušálu předem na zajištění služeb, přijaté předplatné. Zúčtování výnosů příštích období se provede v období, s kterým věcně souvisí.

- **Účet 385 – Příjmy příštích období**

Příjmy příštích období jsou částky účetní jednotkou nepřijaté (neinkasované) ke dni uzavírání účetních knih, které časově a věcně souvisí s výnosy běžného účetního období a nejsou zúčtovány přímo na účtech pohledávek (např. výnosové provize, provedené a odebrané dosud nevyúčtované práce a služby). Na účet 385 se účtuje se souvztažnými zápisy ve prospěch příslušných účtů v účtové třídě 6.

Účet 388 – Dohadné účty aktivní

Účtují se zde dohadné položky aktivní, které nelze vyúčtovat jako obvyklé pohledávky, přičemž výnos z těchto položek přísluší do daného účetního období, resp. je prokazatelně protipoložkou k vyúčtovaným nákladům (např. pohledávka za pojišťovnou v důsledku pojistných událostí v případech, kdy nebyla ještě poskytnuta pojistná náhrada, výnosové úroky, které nebyly zahrnuty do bankovního vyúčtování za běžné období, resp. toto bankovní vyúčtování bylo chybné).

- **Účet 389 – Dohadné účty pasivní**

Účtují se zde dohadné položky pasivní, které nelze vyúčtovat jako obvyklý dluh (např. nevyfakturované dodávky).

VIII.

Směrnice pro tvorbu a používání rezerv a opravných položek

Tvorba a používání rezerv a opravných položek se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, zákona č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů a zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů v platném znění.

Rezervy se člení z daňového hlediska na

Zákonné rezervy (daňově uznané) – jejich tvorba a použití je stanovena zákonem č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění daně z příjmů v platném znění.

Ostatní rezervy (daňově neuznané) – nejsou upraveny zákonem a jejich tvorbě rozhoduje účetní jednotka sama.

Základní zásady pro rezervy

- Tvorba rezerv se účtuje na vrub nákladů, jejich použití ve prospěch výnosů.
- Zůstatky rezerv se převádí do následujícího účetního období.
- Rezervy nesmějí mít aktivní zůstatek.
- Rezervy podléhají dokladové inventuře a při inventarizaci se posuzuje jejich výše a odůvodněnost.
- Zjistí-li účetní jednotka skutečnost odůvodňující změnu výše rezervy, musí provést úpravu její výše počínaje zdaňovacím obdobím, v němž tuto skutečnost zjistí.

Základní zásady pro tvorbu opravných položek

Opravné položky se vytváří pouze k účtům majetku v případech snížení jejich ocenění v účetnictví prokázaném na podkladě údajů inventarizace majetku. Tyto položky se vytváří jen v případech, kdy snížení ocenění majetku v účetnictví není trvalého charakteru. V případě trvalého snížení ocenění majetku se vyúčtuje snížení na vrub nákladů.

Tvorba opravných položek se provádí na vrub nákladů na základě inventarizace a při ní zjištěném snížení ocenění majetku v případech, kdy tato zjištěná hodnota je nižší než cena majetku zachycená v účetnictví na příslušných majetkových účtech.

Opravné položky k pohledávkám se vytvářejí k pohledávkám za dlužníky v konkurzním a vyrovnávacím řízení a k nepromlčeným pohledávkám, které jsou zaúčtovány v účetnictví a jsou splatné po 31.12.1994, a to ve výši stanovené zákonem č.593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů v platném znění.

Opravné položky se sníží, popř. zruší vyúčtováním ve prospěch výnosů, pokud inventarizace v následujícím období neprokáže opodstatnění jejich výše.

Opravné položky nesmí mít aktivní zůstatek.

Pokud se na určitý titul snížení hodnoty vytváří rezerva, nelze současně tvořit opravné položky

Tvořit opravné položky na zvýšení hodnoty majetku je zakázáno.

Rezervy a opravné položky daňově uznané

(dle zákona č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů)

Rezerva na opravy hmotného majetku (§ 7)

Rezervu na opravy hmotného majetku, jehož doba odepisování stanovena zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů je šest a více let, mohou vytvářet poplatníci daně z příjmů, kteří

mají k hmotnému majetku právo vlastnické nebo právo hospodaření, pokud tuto rezervu nevytváří nájemce podle písmena b),

jsou nájemci hmotného majetku a k opravám najatého hmotného majetku jsou písemně smluvně zavázáni.

Za opravy podle tohoto zákona se nepovažuje technické zhodnocení.

Rezerva se nevytváří v případech hmotného majetku,

který je určen k likvidaci,

u něhož jde o opravy v důsledku škody či jiné nepředvídané nebo nahodilé události,

u něhož jde o opravy, které se pravidelně opakují každý rok.

Výše rezervy na opravy hmotného majetku se stanoví podle jednotlivého hmotného majetku určeného k opravě a charakteru této opravy. Výše rezervy ve zdaňovacím období je rovna podílu rozpočtu nákladů na opravu a počtu let, které uplynou do předpokládaného termínu zahájení opravy.

Nebude-li oprava zahájena nejpozději ve zdaňovacím období následujícím po zdaňovacím období, ve kterém se při výpočtu výše rezervy předpokládalo zahájení opravy, zruší se rezerva ve prospěch výnosů tohoto následujícího zdaňovacího období. Rezerva nebo její

zůstatek se zruší ve prospěch výnosů i tehdy, jestliže nebyla vyčerpána nejpozději ve zdaňovacím období, které následuje po zdaňovacím období, ve kterém byla oprava zahájena. Toto ustanovení se nevztahuje na poplatníky, kteří doloží, že k překročení těchto lhůt došlo zásahem orgánu státní správy nebo orgánu samosprávy.

Zjistí-li poplatník daně z příjmu skutečnost odůvodňující změnu výše rezervy, musí provést úpravu její výše počínaje obdobím, v němž tuto skutečnost zjistí.

Rezerva na opravy u jednotlivého hmotného majetku nesmí být tvořena pouze jedno zdaňovací období.

Maximální doba tvorby rezervy činí u hmotného majetku zatříděného

ve 2. odpisové skupině 3 zdaňovací období

ve 3. odpisové skupině 6 zdaňovacích období

ve 4. odpisové skupině 8 zdaňovacích období

v 5. odpisové skupině 10 zdaňovacích období

po sobě jdoucích v každé odpisové skupině.

Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v konkurzním a vyrovnávacím řízení (§ 8)

Opravné položky se mohou tvořit od okamžiku, kdy je účetní jednotka vyzvána, na základě usnesení soudu o prohlášení konkurzu nebo povolení vyrovnání, k přihlášení pohledávek a rozhodne se tak ve stanovené lhůtě učinit.

Opravné položky lze vytvářet až do výše přihlášených pohledávek.

Opravné položky se zruší ve prospěch výnosů v návaznosti na výsledky konkurzního a vyrovnávacího řízení nebo v případě, kdy pohledávka byla popřena správcem konkursní podstaty.

Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. prosinci 1994 (§ 8a)

- Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám mohou vytvářet poplatníci daně z příjmů účtující v soustavě podvojného účetnictví, pokud od konce sjednané lhůty splatnosti pohledávky uplynulo více než

6 měsíců, až do výše 20 % neuhrazené hodnoty pohledávky,

12 měsíců, až do výše 33 % neuhrazené hodnoty pohledávky.

Vyšší opravné položky, lze vytvářet ke zde uvedeným pohledávkám jen v případě, bylo-li ohledně těchto pohledávek zahájeno rozhodčí řízení nebo soudní řízení a nebo správní řízení, jehož se poplatník daně z příjmů řádně účastní a řádně a v čas činí úkony potřebné

k uplatnění jeho práva, a za podmínky, že od konce sjednané lhůty splatnosti pohledávky uplynulo více než

18 měsíců, až do výše 50 % hodnoty pohledávky,

24 měsíců, až do výše 66 % hodnoty pohledávky,

30 měsíců, až do výše 80 % hodnoty pohledávky,

36 měsíců, až do výše 100% hodnoty pohledávky.

Opravné položky nelze uplatnit u pohledávek již odepsaných na vrub hospodářského výsledku a dále u pohledávek vzniklých

za společníky, akcionáři, členy družstev za upsané vlastní jmění,

mezi ekonomicky nebo personálně spojenými osobami,

mezi osobami blízkými,

z titulů úvěrů a půjček nebo ručení za ně a z titulu záloh.

Opravné položky se zruší, pokud pominou důvody pro jejich existenci nebo pokud pohledávka k níž byla opravná položka vytvořena se promlčela, popřípadě nastaly důvody, za nichž se odpis pohledávky považuje za výdaj na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

IX.

Směrnice o účtování kursových rozdílů

Majetek a závazky, vyjádřené v cizí měně, se přepočítávají na českou měnu kursem stanoveným v kursovním lístku České národní banky, a to v účetnictví ke dni uskutečnění účetního případu a v účetní uzávěrce ke dni jejího sestavení

kursem „devizy – nákup“ u pohledávek,

kursem „devizy – prodej“ u závazků, nákupu cenných papírů, majetkových účastí a u hmotného a nehmotného majetku kromě pohledávek,

kursem „devisy – střed“ u peněžních prostředků na bankovních účtech, pohledávek z úvěru a závazků z vkladů u bank, popřípadě poboček zahraničních bank,

kursem „valuty – střed“ u peněžních prostředků v hotovosti a cenin, jejichž ocenění se vyjadřuje v nominální hodnotě.

Účtování kursových rozdílů

Kursově rozdílů účtované v průběhu účetního období

Účtují se na účtech pohledávek a závazků (účetová třída 3 a 4), na účtech pokladen, účtů, úvěrů a finančních výpomocí (účetová třída 2 a 4) a na účtech finančních investic (účetová skupina 06) kursově rozdílů vznikající v účetnictví ke dni uskutečnění účetního případu z titulu platby závazků, inkasa pohledávek a prodeje finančních investic do finančních nákladů (účet 563) nebo finančních výnosů (účet 663), pokud nejde o kursově rozdílů vznikající v průběhu pořízení nehmotných a hmotných investic (tyto se účtují na MD účtové skupiny 04).

Kursově rozdílů účtované při účetní uzávěrce ke dni sestavení účetní závěrky

Na finančních účtech účtových skupin 21, 22, 25 a 26 do finančních nákladů (účet 563) nebo finančních výnosů (účet 663).

Na účtech pohledávek a závazků, úvěrů a finančních výpomocí a na účtech finančních investic na účty 386 – Kursově rozdílů aktivní a 387 – Kursově rozdílů pasivní. V lednu následujícího roku se provedené zápisy zruší.

XI.

Účetní závěrka

Účetní uzávěrka

Roční uzávěrkové práce musí zabezpečit, aby účetnictví bylo úplné, průkazné, správné a aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem. K zajištění těchto skutečností je kromě běžných účetních budou zaúčtovány následující účetní případy:

odběratelské faktury (popř. jiné účetní doklady je nahrazující), za veškerá poskytnutá plnění účetní jednotkou v běžném roce budou vystaveny do 15. ledna následujícího roku; v případě, že z objektivních důvodů nebude možné do uvedeného termínu vystavit za některá zdanitelná plnění faktury (popř. jiné účetní doklady je nahrazující), proučtuje se výnos z nich prostřednictvím účtu 388 – Dohadné účty aktivní,

dodavatelské faktury za veškerá plnění od dodavatelů patřící do daného účetního období; pokud faktury za některá z těchto plnění neobdrží účetní jednotka do 25. ledna následujícího roku, vyúčtují se jako nevyfakturované dodávky prostřednictvím účtu 389 – Dohadné účty pasivní a to na základě patřičných písemných podkladů pro zaúčtování, předaných do účtárny příslušnými odpovědnými pracovníky, toto se týká rovněž vyúčtování za plyn, elektřinu apod., kdy se nekryje jejich fakturace nebo obdobná forma zúčtování dodavatelem s kalendářním rokem,

výsledky všech inventarizací, tj. proučtovat pokud byly zjištěny manka a škody, opravné položky k majetku, trvalé snížení hodnoty majetku, popř. zvýšení hodnoty závazků

všechny účetní doklady týkající se uzavíraného období,

kursové rozdíly,

rezervy a opravné položky,

dohadné položky a časové rozlišení.

Účetní závěrka

Účetní závěrku v soustavě podvojného účetnictví tvoří

rozvaha (bilance),

výkaz zisků a ztrát,

příloha.

Rozvaha a zůstatky účtů, které obsahuje rozvaha (rozvahové účty), jimiž se následující období zahajuje, musí navazovat na rozvahu a zůstatky rozvahových účtů, jimiž se předcházející účetní období uzavřelo.

Příloha obsahuje údaje týkající se způsobů oceňování, postupů odpisování, postupů účtování použitých v účetním období, za něž se účetní závěrka sestavuje, a informace, které jsou důležité pro posouzení majetku a závazků, finanční situace a hospodářského výsledku účetní jednotky.

Účetní závěrka musí být podepsána statutárním orgánem.

Termíny k účetní závěrce

sestavení účetní závěrky a daňového přiznání	do 30.3. následujícího roku,
vyhotovení výroční zprávy a ověření auditorem	do 31.5. následujícího roku,
schválení závěrky valnou hromadou	do 30.6. následujícího roku.

Příloha č. 1 – Účtový rozvrh

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

- 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
 - 021 Budovy a stavby
 - 022 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 - 028 Drobný hmotný majetek
- 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný
 - 031 Pozemky
- 04 – Nedokončený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek
 - 042 Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
 - 081 Oprávky k účtu 021
 - 082 Oprávky k účtu 022
 - 088 Oprávky k účtu 028

Účtová třída 1 – Zásoby

- 11 – Materiál
 - 112 Materiál na skladě
- 12 – Zásoby vlastní výroby
 - 123 Výrobky

Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

- 21 – Peníze
 - 211 Pokladna
- 22 – Účty v bankách
 - 221 Bankovní účet
- 26 – Převody mezi finančními účty
 - 261 Peníze na cestě

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

- 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
 - 311 Odběratelé
 - 314 Poskytnuté provozní zálohy
- 32 – Závazky (krátkodobé)
 - 321 Dodavatelé
 - 324 Přijaté zálohy
 - 325 Ostatní závazky
- 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
 - 331 Zaměstnanci
 - 336 Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
 - 336 10 Zdravotní pojištění
 - 336 20 Sociální zabezpečení
- 34 – Zúčtování daní a dotací
 - 342 Ostatní přímé daně

342 10	Zálohová daň ze mzdy
342 20	Srážková daň ze mzdy
342 30	Daň silniční
343	DPH
345	Daň z nemovitostí
37 – Jiné pohledávky a závazky	
379	Jiné závazky
38 – Přechodné účty aktiv a pasiv	
388	Dohadné účty aktivní
389	Dohadné účty pasivní

Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy	
401 10	Jmění účetní jednotky – zapsané
42 – Rezervní fondy a převedené výsledky hospodaření	
421	Rezervní fond
428	Nerozdělený zisk z minulých let
43 – Výsledek hospodaření	
431	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
46 – Dlouhodobé úvěry	
461	Dlouhodobý úvěr

Účtová třída 5 – Náklady

50 – Spotřebované nákupy	
501	Spotřeba materiálu
501 10	Nákup materiálu – ostatní
501 20	Nákup DHM
501 30	Spotřeba dřeva
502	Spotřeba energie
502 10	Elektrická energie
502 20	Vodné
51 – Služby	
511	Opravy a údržba
512	Cestovné
513	Náklady na reprezentaci
518	Služby
518 10	Ostatní služby
518 20	Telefony
518 30	Školení
518 40	Pojištění
52 – Osobní náklady	
521	Mzdové náklady
523	Odměny členům orgánů společnosti
524	Zákonné sociální pojištění
524 10	Zdravotní pojištění
524 20	Sociální pojištění
527	Zákonné sociální náklady
53 – Daně a poplatky	

531	Daň silniční
532	Daň z nemovitostí
538	Ostatní daně a poplatky
54 –	Jiné provozní náklady
548	Ostatní provozní náklady
55 –	Odpisy, rezerva a opravné položky
551	Odpisy
56 –	Finanční náklady
562	Úroky
568	Ostatní finanční náklady
58 –	Mimořádné náklady
582	Manka a škody
59 –	Daně z příjmů
591	Daň z příjmů

Účtová třída 6 – Výnosy

60 –	Tržby za vlastní výkony a zboží
601	Tržby za vlastní výrobky
602	Tržby z prodeje služeb
61 –	Změny stavu zásob vlastní činnosti
613	Změna stavu výrobků
64 –	Jiné provozní výnosy
648	Jiné provozní výnosy
66 –	Finanční výnosy
662	Úroky
668	Ostatní finanční výnosy

Příloha č. 2 – Podpisové vzory

Ing. Ján Drugda
jednatel

Ing. Marcela Česáková
člen dozorčí rady

Ing. Martin Kořínek
člen dozorčí rady

Ing. Marie Příbylová
člen dozorčí rady

účetní

Příloha č. 3 – Inventarizační komise

předseda: Ing. Ján Drugda
členové:

V Novém Bydžově dne 1.1.2014

Ing. Ján Drugda, jednatel společnosti

Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik
Zdechovice 50
504 01 Nový Bydžov
~~IC: 014 94 261~~ ②

