

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Specifika účtování ve státním podniku

Bc. Pavlína Krajíčková

Diplomová práce
2009

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Ústav ekonomiky a managementu
Akademický rok: 2008/2009

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Pavčina KRAJČKOVÁ**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Ekonomika veřejného sektoru**

Název tématu: **Specifika účtování ve státním podniku**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Úvod (cíl práce, použité metody)

1. Specifika účetnictví ve státním podniku
2. Analýza účetnictví ve státním podniku LOM Praha s. p.
3. Diskuze zjištěných poznatků
4. Závěr

Použitá literatura

Přílohy

Rozsah grafických prací: -
Rozsah pracovní zprávy: cca 50 stran
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

- HARRISON W.T., HORNGREN CH.T.: Financial accounting, Upper Saddle River: Pearson Education, 2004. 726 s. ISBN 0-13-120680-X
KOVANICOVÁ D.: Finanční účetnictví - světový koncept, Praha: Polygon, 2003. 524 s. ISBN 80-7273-090-8
KRÁL B.: Manažerské účetnictví, Praha: ManagementPress, 2006. 622 s. ISBN 80-7261-141-0
MACÍK K.: Účetnictví pro manažerskou praxi, Praha: Grada, 2000. 235 s. ISBN 80-7169-914-4
MÁČE M.: Finanční analýza obchodních a státních organizací - praktické příklady a použití, Praha: Grada, 2006. 155 s. ISBN 80-247-1558-9
MLÁDEK R.: Světové účetnictví, Praha: Linde, 2002. 622 s. ISBN 80-7201-307-6
RICE A.: Accounts demystified, London: Pearson Education, 2003. 292 s. ISBN 0-273-66334-8
Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a související předpisy

Vedoucí diplomové práce: doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
Ústav ekonomiky a managementu

Datum zadání diplomové práce: 30. června 2008

Termín odevzdání diplomové práce: 1. května 2009



doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.



Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 2. července 2008

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

V Pardubicích dne 27. 04. 2009

Bc. Pavlína Krajíčková

Touto cestou bych ráda poděkovala své odborné vedoucí paní Doc. Ing. Renátě Myškové, Ph.D. za cenné rady a připomínky při vypracovávání celé diplomové práce. Také bych chtěla poděkovat svým rodičům, příteli, přátelům a kolegům v práci, kteří mi dokázali vytvořit vhodné prostředí pro realizaci této práce.

Anotace

Práce je věnována problematice účtování ve státním podniku. Práce se bude zabývat hledání specifík účtování ve státním podniku v rámci finančního a manažerského účetnictví. Specifika účtování v rámci finančního účetnictví bude rozebráno v rámci jednotlivých účtových tříd.

Klíčová slova

Finanční účetnictví, manažerské účetnictví, státní podnik, účtování

Title

Specificity accounting at state enterprise

Annotation

This thesis deals with the questions of accounting in a state enterprise. The thesis will be concerned with the search for the specifics of accounting in a state enterprise within the framework of finance accounting and managerial accounting. The specifics of accounting within the scope of finance accounting will be analysed in terms of each particular accounting sort.

Keywords

Finance accounting, managerial accounting, state enterprise, accounts

Obsah

Obsah	7
Seznam tabulek a obrázků	9
Seznam použitých zkratk	10
Úvod.....	11
1. Účetnictví a právní úprava.....	12
2. Účetní informace pro management podniku.....	13
2.1. Finanční účetnictví.....	14
2.2. Manažerské účetnictví	14
3. Státní podnik.....	16
3.1. Založení a zrušení státního podniku	16
3.2. Orgány státního podniku.....	18
3.3. Práva a povinnosti zakladatele.....	19
3.4. Majetkové postavení a fondy podniku.....	20
3.5. Účetnictví státního podniku	21
4. LOM PRAHA s. p.	23
4.1. Organizační struktura podniku.....	24
4.2. Struktura majetku, zdrojů a hospodářského výsledku podniku	26
5. Divize centrum leteckého výcviku	29
5.1. Evidence operací v programu Diamac.....	30
5.2. Finanční účetnictví CLV.....	32
5.2.1. Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek.....	32
5.2.2. Účtová třída 1 – Zásoby	33
5.2.3. Účtová třída 2 – Finanční účty	40
5.2.4. Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy.....	43
5.2.5. Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky	46
5.2.6. Účtová třída 5 – Náklady.....	52

5.2.7.	Účtová třída 6 – Výnosy.....	53
5.3.	Účetnictví pro řízení po linii výkonů a odpovědnosti.....	55
5.3.1.	Evidence faktur.....	55
5.3.2.	Členění na střediska.....	56
5.3.3.	Zakázky	58
6.	Závěr	66
7.	Seznam příloh	68
8.	Literatura.....	69

Seznam tabulek a obrázků

Obr. 1 Organizační struktura podniku LOM PRAHA s. p.,	25
Tab. 1 Souhrn výsledků hospodaření v tis. Kč	27
Tab. 2 Struktura zásob k 31. 12. v tis. Kč.....	28
Tab. 3 Přehled aktiv a vlastního kapitálu k 31. 12. v tis. Kč	28
Tab. 4 Struktura cizích zdrojů k 31. 12. v tis. Kč	29
Tab. 5 Ukázka účtování nákupu materiálu	39
Tab. 6 Účtování výdajů z pokladny	41
Tab. 7 Účtování příjmů do pokladny	41
Tab. 8 Rozdělení zisku běžného účetního období za rok 2007	47
Tab. 9 Vypořádání ztráty k 31. 12. 2007 na základě rozdělní zisku z roku 2007.....	48
Tab. 10 Popis zakázkového klíče.....	60

Seznam použitých zkratek

AČR	Armáda České republiky
BÚ	Bankovní účet
CLV	Centrum leteckého výcviku
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
KBÚ	Krátkodobý bankovní úvěr
MD	Má Dáti
MOČR	Ministerstvo obrany České republiky
NV	Nedokončená výroba
PPD	Příjmový pokladní doklad
SDHM	Speciální dlouhodobý hmotný majetek
SP	Státní podnik
VPD	Výdajový pokladní doklad
VPÚ	Vnitropodnikové účetnictví
VTÚLaPVO	Vojenský technický ústav letectva a Protivzdušné obrany
ZL	Zakládací listina
ZSNV	Zásoby režijní zakázky vedené systémem nedokončené výroby

Úvod

Účetnictví podnikatelů může plně rozvinout své funkce pouze tehdy, je-li existence zdravého tržního prostředí podpořena účinným a dobře fungujícím právním rámcem, který udržuje aktivity účastníků trhu v žádoucích mezích. Takové ekonomické prostředí se bez kvalitních účetních informací neobejde.

Účetní informace jsou určeny jak manažerům podniku, tak různým externím uživatelům a to jak tuzemským tak zahraničním, kteří se o podnik zajímají z nejrůznějších důvodů.

V každém vedeném účetnictví se účetní jednotka setká s různými specifiky účtování. Tyto specifika mohou být dána právní úpravou nebo se mohou odvíjet od předmětu podnikání podniku.

Pro tuto práci jsem si proto zvolila právní formu podnikání – státní podnik. Tato právní forma podnikání je zajímavá jak z pohledu právní úpravy, tak z pohledu předmětů podnikání, jelikož státní podniky se zabývají podnikáním v odvětví, které si stát chce nechat pod kontrolou, a proto jejich předmět činnosti je ojedinělý.

Cílem této práce je nalezení specifík účtování ve státním podniku. Vyzdvižení zvláštních a problematických účetních operací a účetních metod v rámci manažerského účetnictví, zejména v problematice zakázek a tím v návaznosti na kalkulace zakázek.

1. Účetnictví a právní úprava

Podle § 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví je předmětem účetnictví účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Účetnictví plní tyto funkce:

- **poskytuje informace pro potřeby podnikatele** - jsou to informace o průběhu hospodaření podnikatele, zda vydělal, nebo prodělal apod.,
- **slouží jako důkazní prostředek při vedení sporů** - jedná se zejména o vedení sporů při uznávání a ochraně práv vyplývajících ze vztahů mezi věřitelem a dlužníkem,
- **poskytuje informace pro rozhodování a řízení podniku** - na základě údajů o minulosti nebo současnosti firmy se mohou řídicí pracovníci rozhodovat o budoucích investicích, obchodech, rozšíření nebo naopak likvidaci podniku,
- **zjišťuje informace pro daňové účely** - jedná se o správné stanovení základu daně a tím i daňové povinnosti účetní jednotky,
- **umožňuje kontrolu stavu majetku a hospodaření** - tato kontrolní funkce je charakteristická zejména u akciových společností, kdy tyto společnosti jsou řízeny profesionálním týmem odborníků, odděluje se výkonné řízení firmy od vlastnictví. Pro akcionáře jako majitele společnosti se účetnictví stává důležitým prostředkem kontroly a ochrany majetku svěřeného do správy profesionálnímu vedení.

Účetnictví pro podnikatele je upraveno těmito právními předpisy:

- **Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů** (dále jen zákon o účetnictví) – určuje předmět účetnictví, účetní období a vymezuje subjekty, které mají povinnost vést účetnictví a vykazovat informace z účetnictví v požadované kvalitě a struktuře.
- **Vyhláška ministerstva financí České republiky č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví** - tato vyhláška specifikuje některá ustanovení zákona o účetnictví do podrobnější úpravy např. stanovení směrnic účtové osnovy, použití účtových metod atd.

- **České účetní standardy pro podnikatele** – podrobnější specifikace účetních metod a stanovení postupu účtování konkrétních případů nebo pro specifické skupiny majetku. Účetní standardy musí být v souladu se zákonem o účetnictví.

A dále:

- **Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů** (dále jen obchodní zákoník) – obchodní zákoník stanovuje povinnost všech podnikatelů vést účetnictví v rozsahu stanovené zvláštním zákonem (tj. zákonem o účetnictví).

Každá účetní jednotka dále vytváří vnitřní směrnice k vedení účetnictví – tyto směrnice, musí být v souladu se zákonem o účetnictví a platnými právními předpisy, kde stanoví jaká pravidla, postupy a metody budou v oblasti účetnictví používány. Např. podnik LOM PRAHA s. p. se řídí metodickými postupy, které jsou závazné pro zaměstnance, kteří z titulu svého zařazení přicházejí do styku s účetními doklady a jejich zaúčtováním. Tyto metodické příručky byly zpracovány hlavním metodikem podniku. Byly vydány v roce 2005. Metodické postupy jsou rozděleny na dvě části. Jeden se týká používání účtů účtových tříd 0,1,2,3,4 a 7 platné od 1. 1. 2005 s označením MPs 003/04/1/EÚ a druhý je zaměřen na účty účtové třídy 5 a 6 platné od 1. 1. 2005 s označením MPs 004/04/1/EÚ.

2. Účetní informace pro management podniku

Rozdílný přístup externích a interních uživatelů k účetním informacím, odlišnost systému kritérií hodnocení, který používají, a odlišnost v časové orientaci jejich měření vedou ve svém důsledku k odlišnosti účetních informací finančního a manažerského účetnictví.¹

¹ FIBÍROVÁ J., ŠOLJAKOV L., WAGNER J. Nákladové a manažerské účetnictví. ASPI a. s.: Praha 2007, 432 s. ISBN 978-80-7357-299-0

2.1. Finanční účetnictví

Finanční účetnictví tvoří základní rámec celého firemního účetnictví. Zjišťují se v něm informace vyjadřující vztahy k vnějšímu okolí firmy, které mají finanční povahu. Je regulováno právními předpisy.

Charakteristika finančního účetnictví:

- charakteristickou vlastností informací finančního účetnictví je preference stability vývoje podniku v čase.
- důležitým požadavkem při vedení finančního účetnictví a sestavení účetních výkazů je dodržování určitých pravidel, která garantují externím uživatelům úplnost vykazovaných účetních informací, jejich spolehlivost, srovnatelnost v čase a mezi podniky.
- struktura informací vykazovaných ve finančním účetnictví je ovlivněna také skutečností, že jejich zveřejňovaná část je k dispozici i konkurenčním podnikům. V rámci stále vzrůstajících požadavků na rozsah zveřejňovaných informací se podnik snaží spíše „skrýt“ hlavní faktory svého podnikatelského úspěchu. Zveřejňování informace finančního účetnictví je proto relativně syntetické.
- z hlediska časové orientace zobrazují informace finančního účetnictví zejména výsledky dosažené v minulosti. Na těchto výsledcích závisí růst hodnoty podniku, výše vyplacených dividend, rozdělení zisku apod.
- ve finančním účetnictví je hospodářský výsledek zjišťován za podnik jako celek, za všechny jeho základní oblasti činnosti. Značná pozornost je v této souvislosti věnována systematickému členění vykazovaného hospodářského výsledku.
- finanční účetníci se zabývá sledováním aktiv a pasiv, nákladů a výnosů firmy.

2.2. Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví je v moderním podniku nedílnou součástí informační podpory řízení. Jeho základním cílem je zajistit informace pro hodnotové řízení podniku a jeho vnitropodnikových struktur, ve třech vzájemně se prolínajících průřezech – pro řízení po linii výkonů, útvarů a procesů.

Účetní informace pro řízení po linii odpovědnosti

Účetnictví pro řízení po linii odpovědnosti by mělo poskytovat řídicím pracovníkům informace pro řešení otázek souvisejících s měřením výkonnosti jednotlivých částí podniku a motivace řídicích pracovníků na splnění požadovaných cílů.²

Hlavním úkolem odpovědnostního účetnictví je vytvoření a účinné využití systému hodnotových informací, který možní:

- rozčlenit hodnotové informace podle odpovědnosti za vývoj nákladů a výnosů, aktiv a závazků, příjmů a výdajů podniku,
- zobrazit vztahy mezi jednotlivými středisky a oddělit tak přínosy středisek k hospodářskému výsledku podniku.

Informační nástroje pro řízení po linii výkonu

Účetnictví pro řízení po linii výkonů (kalkulačně – výkonové účetnictví) poskytuje informace o nákladech vynaložených na jednotlivé výkony, které jsou důležité pro rozhodování managementu o objemu a struktuře výkonů. Základním nástrojem hodnotového řízení po linii výkonů je kalkulace.³

Kalkulací se rozumí propočet nákladů na výrobek nebo podnikovou službu, na jejich dílčí část nebo operaci, kterou je třeba v souvislosti s jejich uskutečněním provést, na podnikovou investiční akci nebo na jinak naturálně vyjádřený výkon.⁴

Způsob zjištění nákladů na konkrétní výkon, tj. metoda kalkulace nákladů obecně závisí na:

- vymezení předmětu kalkulace,
- struktuře nákladových položek, ve které se zjišťují náklady na kalkulační jednici,
- způsobu přiřazování nákladů předmětu kalkulace.

Pro praktické znázornění použití jak finančního tak manažerského účetnictví, jsem si vybrala státní podnik. Státní podnik jsem si vybrala, protože si myslím, že je z hlediska jak právní úpravy tak z hlediska účetnictví je nejzajímavější.

² FIBÍROVÁ J., ŠOLJAKOV L., WAGNER J. Nákladové a manažerské účetnictví. ASPI a. s.: Praha 2007, 432 s. ISBN 978-80-7357-299-0

³ FIBÍROVÁ J., ŠOLJAKOV L., WAGNER J. Nákladové a manažerské účetnictví. ASPI a. s.: Praha 2007, 432 s. ISBN 978-80-7357-299-0

⁴ BUCHTA M. Manažerské účetnictví. Univerzita Pardubice: Pardubice 2005, 191 s. ISBN 80-7194-726-1

3. Státní podnik

Státní podnik představuje organizačně právní formu podnikání, která v určitém rozsahu přetrvává. Počet státních podniků však výrazně pokles v důsledku procesu transformace ekonomiky cestou privatizace.⁵

Podle § 2 odst. 1 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o státním podniku), je státní podnik podnikatelský subjekt, který provozuje podnikatelskou činnost s majetkem státu, avšak vlastním jménem a na vlastní odpovědnost a je zapsán v obchodním rejstříku. Je zřízen k uspokojování významných celospolečenských, strategických nebo veřejně prospěšných zájmů.

Státní podnik je *právní osobou*, a to jako celek, nikoli jeho vnitřní organizační jednotky (např. *odštěpný závod*⁶). Státní podnik není vlastníkem majetku, s nímž hospodaří. Ten je ve vlastnictví státu a státní podnik k němu má jen právo hospodaření. Státní podnik neručí za závazky státu a stát neručí za závazky podniku.

3.1. Založení a zrušení státního podniku

Státní podnik může být založen pouze na základě souhlasu vlády. Je založen zakládací listinou (dále jen ZL), kterou jménem státu vydává příslušné ministerstvo. Zakládací listina se řídí podle obchodního zákoníku. Podle § 4 odst. 3 zákona o státním podniku ZL musí obsahovat:

- označení ministerstva, které vykonává funkci zakladatele,
- obchodní jméno a obchodní sídlo zakládaného podniku, součástí obchodního jména je označení „státní podnik“, které může být nahrazenou značkou „s. p.“,
- hlavní předmět podnikání,
- výše kmenového jmění a jeho minimální výši, kterou je podnik povinen zachovat,
- určení a ocenění majetku státu, k němuž má mít podnik právo hospodaření,
- jméno, příjmení, rodné číslo, trvalý pobyt ředitele a jeho ověřený podpis,
- počet členů dozorčí rady, jejich jména, příjmení, rodná čísla a trvalý pobyt,

⁵ PELIKÁNOVÁ I. a kolektiv Obchodní právo II. Díl, 2. Přepřacované vydání. Codex Bohemia s.r.o.: Praha, 571 s. ISBN 80-85963-59-0

⁶ §7 zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, odštěpený závod je organizační složka podniku, která je jako odštěpený závod zapsána v obchodním rejstříku.

- výši rezervního fondu v okamžiku založení podniku, která činí nejméně 10 % kmenového jmění, pokud zakladatel nestanoví jinak, a minimální výši, do které bude doplněn v průběhu podnikání,
- označení osoby oprávněné jednat jménem ministerstva vykonávajícího funkci zakladatele a její úředně ověřený podpis.

Podnik vzniká dnem zapsáním do Obchodního rejstříku. Návrh na zápis podává zakladatel. K návrhu se připojí:

- zakládací listina,
- doklad o ocenění majetku státu, k němuž má podle ZL podnik právo hospodaření v okamžiku svého založení, provedeném podle zvláštních předpisů⁷,
- doklady dle zvláštních předpisů nutné k zápisu v Obchodním rejstříku⁸,
- usnesení vlády, kterým se uděluje souhlas se založením podniku.

Podnik se zruší rozhodnutím zakladatele o zrušení podniku s likvidací nebo bez likvidace nebo sloučením, splynutím či rozdělením podniku. Zrušit podnik lze pouze se souhlasem vlády.

Důvody, kdy zakladatel ruší podnik, jsou uvedeny v § 6 zákona o státním podniku:

- podnik ztratí oprávnění k podnikatelské činnosti, za jejímž účelem byl zřízen,
- zaniknou předpoklady vyžadované zákonem,
- založením, splynutím, sloučením či rozdělením podniku byl porušen zákon o státním podniku,
- počet členů dozorčí rady se sníží oproti počtu uvedeném v zakládací listině a není doplněn do šesti měsíců ode dne snížení,
- podnik porušuje ustanovení zakládací listiny týkající se rozsahu podnikatelské činnosti, výše kmenového jmění nebo nakládá s majetkem státu, k němuž má právo hospodaření, v rozporu s právními předpisy.

Nepřešlo-li celé jmění podniku na právního nástupce, provede se likvidace. Likvidátora jmenuje a odvolává zakladatel, který rovněž stanoví jeho odměnu. Pokud o zrušení podniku rozhodne soud, současně jmenuje a odvolává likvidátora podniku.

⁷ § 24 a násl. zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění zákona č. 117/1994 Sb.

⁸ § 30 odst. 1 obchodního zákoníku.

Likvidační zůstatek převede likvidátor zakladateli. Tento zůstatek se převádí do státních finančních aktiv.

Podnik zaniká dnem výmazu z Obchodního rejstříku.

3.2. Orgány státního podniku

Orgány podniku jsou ředitel a dozorčí rada.

Ředitel:

- je statutárním orgánem podniku, který řídí činnost podniku a rozhoduje o všech jeho záležitostech, pokud nejsou zákonem o státním podniku vyhrazeny do působnosti zakladatele,
- ředitele odvolává a jmenuje ministr, nebo vláda,
- vydává organizační řád podniku, který upravuje vnitřní organizaci podniku.

Dozorčí rada:

- schvaluje v rozsahu, který určí zakladatel, zásadní otázky koncepce rozvoje podniku,
- projednává výroční zprávu, roční finanční plán, pololetní výsledky hospodaření a přezkoumává účetní závěrku podniku a návrh na rozdělení použitelného zisku, své stanovisko předkládá řediteli a zakladateli,
- projednává pravidla pro zřizování dalších fondů podniku a dohlíží na hospodaření s fondy podniku,
- vyjadřuje se k návrhu statutu a jeho změnám,
- schvaluje auditora,
- může doporučit zakladateli odvolat ředitele podniku,
- je povinna na vyžádání zakladatele, poskytnout mu informace,
- je povinna upozornit ředitele a zakladatele na zjištěné nedostatky, přitom může navrhnout řediteli opatření k nápravě,
- je oprávněna nahlížet do všech dokladů a záznamů, týkajících se činnosti podniku a kontrolovat, zda účetní záznamy jsou vedeny řádně v souladu se skutečností,
- vyjadřuje se k návrhu zakladatele na zrušení, sloučení, splynutí či rozdělení podniku,

- dohlíží na výkon působnosti ředitele a uskutečňování podnikatelské činnosti podniku, zejména zda se podnikatelská činnost podniku uskutečňuje v souladu s právními předpisy a ZL.

Dozorčí rada musí mít minimálně tři členy. Jednu třetinu dozorčí rady tvoří zaměstnanci podniku, které volí a odvolávají zaměstnanci podniku na základě výsledků voleb. Dvě třetiny členů dozorčí rady do funkce jmenuje a odvolává zakladatel. Členem dozorčí rady může být jen fyzická osoba způsobilá k právním úkonům. Členové jsou jmenováni a voleni z řad nezávislých odborníků, ekonomů, vědecko-technických pracovníků, pracovníků bankovního sektoru a zástupců zaměstnanců podniku. Ředitel ani jeho zástupci nemohou být členy dozorčí rady, mohou však být na jednání dozorčí rady přizváni.

Ředitel státního podniku, jeho zástupci a členové dozorčí rady nesmějí podle § 14 zákona o státním podniku:

- uzavírat obchody vlastním jménem nebo na vlastní účet anebo na účet osoby blízké, které souvisejí s podnikatelskou činností podniku,
- zprostředkovávat pro jiné osoby obchody podniku,
- účastnit se podnikání jiné právnické osoby s obdobnou podnikatelskou činností, s výjimkou vlastnictví akcií nabytých v kuponové privatizaci,
- vykonávat funkci statutárního orgánu nebo člena dozorčí rady právnické osoby s obdobnou podnikatelskou činností, nejde-li o právnickou osobu, na jejímž podnikání se podnik účastní.

3.3. Práva a povinnosti zakladatele

Podle § 15 zákona o státním podniku se zakladatelem podniku rozumí stát. Jeho jménem vykonává funkci zakladatele ministerstvo, do jehož působnosti spadá předmět podnikání podniku.

Zakladatel:

- zakládá a ruší podnik včetně sloučení, splynutí či rozdělení,
- jmenuje a odvolává ředitele,
- schvaluje jednací řád dozorčí rady, stanoví počet jejich členů, délku funkčního období a minimální počet schůzí za rok,

- vymezí v příloze ZL určený majetek,
- může měnit ZL s výjimkou odnětí majetku, k němuž má podnik právo hospodaření k okamžiku svého založení nebo zápisu změny ZL do Obchodního rejstříku,
- vydává statut podniku, a to ve lhůtě do šesti měsíců ode dne zápisu podniku do Obchodního rejstříku. Statut obsahuje např. zásady hospodaření podniku, rámcové vymezení spolupráce s regionálními orgány státní správy a vyššími územně samosprávnými celky,
- má právo a povinnost požadovat informace o hospodářské činnosti a stavu majetku podniku,
- kontroluje, zda potřeby státu, které podnik svou podnikatelskou činností zabezpečuje, jsou zajišťovány účelně a hospodárně,
- schvaluje účetní závěrku a výroční zprávu a rozhoduje o rozdělení použitelného zisku,
- přebírá likvidační zůstatek v případě zrušení podniku s likvidací, tento zůstatek je povinen převést do státních finančních aktiv.

3.4. Majetkové postavení a fondy podniku

Právní úprava majetkového postavení státního podniku vychází ze základní zásady, že majetek, s nímž podnik vykonává svoji podnikatelskou činnost, je majetkem státu.

3.4.1. Obchodní majetek

Podle § 16 odst. 1 je obchodním majetkem podniku souhrn věcí, práv a jiných majetkových hodnot státu, k nimž má podnik právo hospodaření. Podnik vykonává při hospodaření s majetkem státu tato práva vlastníka:

- majetek držet a užívat,
- majetek sepsat, ocenit, vést v evidenci, pečovat o jeho údržbu a provádět opravy,
- s majetkem státu nakládat v rámci předmětu činnosti vymezeného v ZL v rozsahu a způsobem stanoveným tímto zákonem,
- majetek nabývat do vlastnictví státu.

Nabývá-li podnik majetek od jiné osoby než od státu, nabývá jej pro stát a podniku k tomuto majetku nevzniká právo hospodaření. Za závazky odpovídá podnik svým obchodním majetkem. Státní podnik může z obchodního majetku poskytnout dary jen

k účelům a v rozsahu, v jakém lze podle zvláštního zákona⁹ odečíst hodnotu daru od základu daně z příjmů právnických osob.

3.4.2. *Fondy podniku*

Podnik tvoří rezervní fond a fond kulturních a sociálních potřeb, může však tvořit i další fondy ze zisku.

Rezervní fond musí být vytvořen již při založení státního podniku, a to nejméně ve výši 10 % kmenového jmění. Příděly do tohoto fondu je státní podnik povinen provádět nejméně ve výši 10 % z čistého zisku ročně, a to až do té doby než výše rezervního fondu dosáhne limitu stanoveného zakladatelem v ZL. Prostředky fondu lze použít pouze ke krytí ztrát a rizik, k financování výkyvů hospodaření podniku, ke krytí základního přídělu do fondu kulturních a sociálních potřeb u těch podniků, které nemají dostatek zisku nebo vykazují ztrátu. Fond kulturních a sociálních potřeb podnik vytváří ze svého zisku, popřípadě z rezervního fondu. Podrobnosti o jeho tvorbě, jakož i účely, ke kterým je možné prostředky použít, upravuje vyhláška Ministerstva financí č. 310/1995 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.¹⁰

3.5. Účetnictví státního podniku

V zákonu o účetnictví v § 1 odst. 2 je stanoveno, kdo se musí tímto zákonem řídit. Jelikož je zde i mimo jiné, že se tímto zákonem musí řídit právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky, musí se tímto zákonem řídit i státní podnik, jelikož je právnickou osobou. V tomto zákoně nejsou obsaženy žádné výjimky upravující účetnictví státního podniku.

Účetnictví podniku by mělo splňovat účetní zásady uvedené v zákoně o účetnictví v § 8, který zní: „Účetnictví musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.“

Avšak hned na začátku se zde setkáváme s problémem, podnik, který jsem si vybrala pro praktickou část, tyto zásady nesplňuje. Podle zprávy z kontrolní akce, kterou provedl Nejvyšší kontrolní úřad, jehož cílem bylo prověřit hospodaření státního podniku s majetkem státu s finančními prostředky a posoudit uzavřené smluvní vztahy mezi zakladatelem a státním podnikem. Bylo zjištěno, že účetnictví státního podniku LOM PRAHA s. p. není průkazné, neboť účetní jednotka nesplnila povinnost

⁹ § 20 odst. 8 zákona č. 568/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

¹⁰ PELIKÁNOVÁ I. a kolektiv Obchodní právo II. Díl, 2. Přepřacované vydání. Codex Bohemia s.r.o.: Praha, 571 s. ISBN 80-85963-59-0

vyplývající pro ni z ustanovení § 6 odst. 3 zákona o účetnictví, tj. inventarizovat majetek a závazky podle § 29 a § 30 tohoto zákona. Kontrolovaným obdobím byly roky 2005 – 2006, v případě věcných souvislostí i roky předcházející. Tato kontrola byla provedena jak u samotného státního podniku, tak u MOČR.¹¹

Státní podnik se dále řídí Českými účetními standardy pro podnikatele. Zde bych se chtěla zaměřit zejména na standard č. 012 Změny vlastního kapitálu. V tomto standardu je uvedeno, že „státní podnik postupuje při účtování o kmenovém jmění obdobně jako družstvo s přihlédnutím k ustanovení zvláštního právního předpisu.“ Zvláštním právním předpisem se zde jedná o zákon o státním podniku. Standard č. 022, který upravuje postupy účetnictví a při inventarizaci majetku a závazků při převodech státu na jiné osoby, který se také zabývá státním podnikem. Přesněji uvádí že „Ke dni předcházejícímu den přechodu majetku na Fond národního majetku ČR, podle zvláštního právního předpisu¹² uzavře státní podnik nebo jiná státní organizace účetní knihy a sestaví účetní závěrku podle příslušného prováděcího právního předpisu. Prováděcím právním předpisem se může být např. vyhláška č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhlášky k podvojnému účetnictví.

Také zákon o státním podniku upravuje účetnictví státního podniku. Přesněji státnímu podniku v § 18 zákona o státním podniku nařizuje, aby roční účetní závěrku podniku ověřoval auditor¹³. Statutární orgán sdělí do jednoho měsíce od doručení zprávy auditora, jaká byla přijata opatření k odstranění nedostatků uvedených ve zprávě auditora.

Pro znázornění vedení účetnictví v praxi, jsem si vybrala státní podnik LOM PRAHA s. p..

¹¹Účetnictví státního podniku LOM nebylo průkazné [online].[cit. 2009-03-14] dostupné z <<http://www.nku.cz/scripts/detail.asp?id=1685>>

¹² § 11 zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů.

¹³ Zákon ,ČNB č. 524/1992 Sb., o auditorech a Komoře auditorů České republiky, ve znění zákona č. 63/1996 Sb.



LOM PRAHA
s.p.

4. LOM PRAHA s. p.

Obchodní název: LOM PRAHA s. p.

Právní forma: státní podnik

Sídlo: Praha 10 – Malešice, Tiskařská 8

Identifikační číslo (IČ): 00000515

Daňové identifikační číslo (DIČ): CZ00000515

Zakladatel: Ministerstvo obrany ČR (dále jen MOČR)

Zakládací listina (viz příloha 1) byla vydána Ministerstvem obrany ČR dne 29. března 2005, č. j.: 52160-55/2005/DP-2697.‘

Do Obchodního rejstříku je podnik zapsán u Městského soudu v Praze, v oddílu ALX, vložka 283.

Počet zaměstnanců: 950

LOM PRAHA je tradičním podnikem českého leteckého průmyslu se zaměřením na opravy, modernizaci letecké techniky, opravy leteckých pístových motorů, základní a pokračovací letecký výcvik pilotů pro Armádu České republiky (dále jen AČR), vývoj a aplikace informačních a komunikačních systémů a výrobu simulačních zařízení (kooperace s dceřinými společnostmi).

Historie

Více než devadesátiletá historie LOM PRAHA s. p. je spojena se začátky sériové výroby leteckých motorů na našem území. Základními mezníky ve vývoji podniku byly roky:

- 1942, kdy se část výroby a oprav leteckého oddělení ČKD Praha přestěhovala do nově vybudovaných objektů v Malešicích, ty se později staly základem dnešního podniku,
- 1954, kdy byl podnik převeden pod správu Ministerstva národní obrany,
- 1989, kdy bylo rozhodnuto o právní formě podniku (státní podnik),
- 2003, kdy byly Letecké opravy Kbely s. p. sloučeny s LOM PRAHA s. p. a zároveň došlo k začlenění příspěvkové organizace.

V současné době se podnik přizpůsobuje skladbou svého portfolia novým potřebám AČR. Od roku 2004 provádí ve prospěch ozbrojených sil základní a pokračovací

letecký výcvik prostřednictvím Centra leteckého výcviku (dále jen CLV), vyvíjí, nabízí a dodává pro Armádu ČR špičkové systémy velení a řízení a Centrum projektového managementu organizačně a profesionálně zajišťuje náročné komplexní projekty, jako byl např. Projekt pořízení nových vrtulníků v rámci dealokace ruského dluhu.¹⁴

Hlavním předmětem činnosti

Předmětem podnikání LOM PRAHA s. p. jsou zejména tyto aktivity:

- opravy speciální letecké techniky,
- zajišťování vývojových, výzkumných, výrobních opravárenských a modernizačních úkolů a služeb ve prospěch stávajících a nově vznikajících potřeb AČR s přednostní dodávkou pro obranu a bezpečnost státu,
- realizace praktického i teoretického výcviku leteckého i pozemního personálu,
- projektování, výstavba a rekonstrukce vojenských účelových zařízení,
- technická pomoc při osvojování výzbroje ve vojscích,
- provádění zkušební, verifikační a certifikační činností a vydávání příslušných osvědčení,
- využívání moderních výsledků výzkumných a vývojových prací a poskytování souvisejících služeb školící a poradenské činnosti,
- využívání zkušební kapacity pro měření a zpracování dat a dalších činností, pro které má podnik kapacity a předepsaná oprávnění.

4.1. Organizační struktura podniku

Základní organizační strukturu tvoří ředitelství, které má sídlo v Praze a jednotlivé divize podniku. Ředitelství podniku je rozděleno na několik úseků:

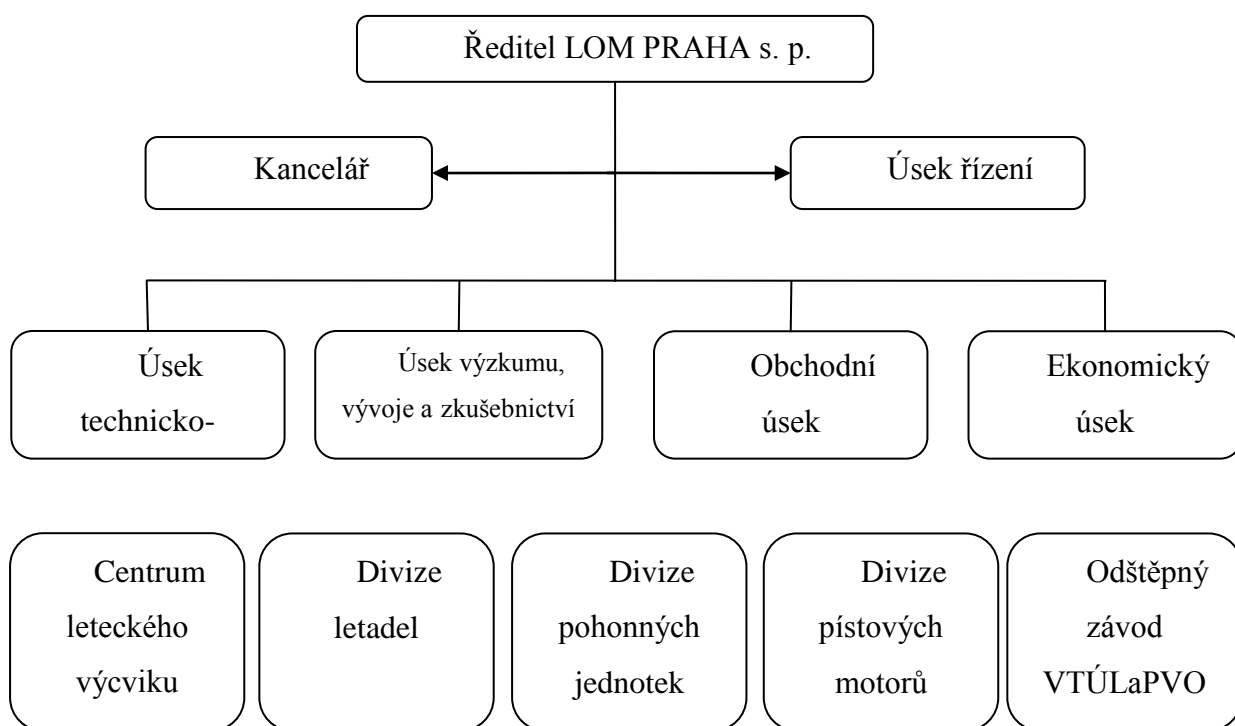
- kancelář ředitele,
- úsek řízení jakosti,
- úsek technicko-výrobní,
- ekonomický úsek,
- úsek výzkumu, vývoje a zkušebnictví,
- obchodní úsek.

¹⁴ Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p.

Dále k podniku patří jednotlivé divize, které mají sídlo v Praze a jedna divize se sídlem v Pardubicích – CLV. Mezi divize patří:

- Odštěpný závod Vojenský technický ústav letectva a Protivzdušné obrany (dále jen VTÚLaPVO),
- Divize letadel,
- Divize pístových motorů,
- Divize pohonných jednotek,
- Centrum leteckého výcviku.

Organizační struktura podniku LOM PRAHA s. p. je uvedena v následujícím diagramu.



Obr. 1 Organizační struktura podniku LOM PRAHA s. p.,

Zdroj: Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

Účetnictví v návaznosti na organizační strukturu

Ředitelství v Praze se chová jako samostatná účetní jednotka tj. že sleduje vlastní náklady a výnosy a všechny ostatní účetní operace, které vzniknou pouze v rámci centrály. Navíc provádí operace, které jsou výhradně v kompetenci centrály, tj. divize si je nemohou provést samy. Ředitelství má také za úkol sledovat náklady, nejen sama za sebe, ale také za celý podnik tj. sleduje hospodaření všech divizí a sleduje také

hospodaření celého podniku. Sestavuje výsledek hospodaření za celý podnik i za vlastní divizi.

Každá divize se chová jako samostatná účetní jednotka. Sleduje své náklady a výnosy, provádí účetní operace, vyjadřuje svůj výsledek hospodaření a provádí cash flow. Každá divize má svoji vlastní organizační strukturu, která se dělí na jednotlivá střediska

Existují výjimky týkající se účetních operací, které nesmí provádět CLV, ale provádí se přímo na ředitelství podniku v Praze. Mezi tyto výjimky patří:

- účtování o nakoupení dlouhodobého majetku tj. majetku nakoupeného v ceně vyšší jak 40.000,-- Kč. Tento majetek se zaeviduje v rámci divize, ale zaúčtování dojde na ekonomickém oddělení v Praze.
- účtování o tzv. příspěvků na dovolenou zaměstnanců z Fondu kultury a sociálních potřeb. Faktura, která se týká rekreace zaměstnanců divize, se připraví v dané divizi, do které zaměstnanec patří. Poté se faktura pošle do centrály do Prahy, kde je faktura schválena a může být zaúčtována.
- personální záležitosti tj. veškeré mzdy zaměstnanců se provádí na ředitelství v Praze. Jedná se pouze o vypočítání mzdy, zaúčtování a vyplacení nikoliv však o stanovení výše mzdy. Výši mzdy ovlivňuje ředitel divize popřípadě jeho zástupci tj. ředitelé oddělení. Divize si pouze nachystá pracovní výkazy, které se evidují do tzv. „píchaček“ a ty se odevzdají do Prahy nejpozději do prvních dvou dnů nového měsíce. Poté už se divize o výplatu zaměstnanců nestarají.
- problematika nakupování v zahraničí. Pokud podniky nakupují v zahraničí, tak se nestarají o žádné celní poplatky. Všechny celní poplatky se evidují a účtují pouze v Praze.
- proplacení faktur převodem z běžného účtu. Všechny faktury se sice připravují, schvalují a účtují v CLV, ale jejich proplacení probíhá pouze v Praze.

4.2. Struktura majetku, zdrojů a hospodářského výsledku podniku

Všechna uvedená data jsou od 2005 do 2007. Rok 2008 zde chybí, jelikož podnik zatím nestihl zpracovat údaje z loňského roku.

Hospodářský výsledek podniku

V roce 2007 využil LOM PRAHA s. p. nových příležitostí. Počátkem roku dokončil dealokaci ruského dluhu a souběžně přeskupení kapacit mu umožnilo zaměřit se na nové projekty. Výsledkem byl meziroční nárůst výkonů o 420 mil. Kč (o 42,5 %) na 1 408 mil. Kč. Rozhodující byl růst objemu tržeb za poskytované výrobky a služby o 362,3 mil. Kč (o 38,3 %) na 1 308 mil. Kč. Tato dynamika si vyžádala vyšší náklady spojené se zajištěním zakázek (materiál, kooperace, motivace). Růst objemu produkce s sebou nesl i vyšší náročnost na financování významných projektů, které se v roce 2007 zahájily. Struktura výsledků hospodaření je uvedena v následující tabulce.¹⁵

Tab. 1 Souhrn výsledků hospodaření v tis. Kč

Položka/rok	2005	2006	2007
Provozní VH	15 035,00	-37 590,00	8 116,00
Finanční VH	218,00	-19 217,00	2 367,00
Daň z příjmů	4 782,00	-13 394,00	-5 974,00
VH před zdaněním	17 832,00	-54 747,00	9 352,00
VH po zdanění	13 050,00	-41 353,00	15 326,00

Zdroj: Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

Výsledek hospodaření po zdanění dosáhl výše 15,3 mil. Kč. To je nejvyšší hodnota od založení LOM PRAHA s. p. v roce 2003.

Struktura majetku

Aktiva LOM PRAHA s. p. meziročně vzrostla o 230 mil. Kč (o 20 %) na 1 388 mil. Kč, a to především vlivem růstu zásob v přímé vazbě na podepsané kontrakty: nedokončená výroba vzrostla o 84 mil. Kč (o 138 %) na 145 mil. Kč. Přehled zásob je uveden v tabulce.

¹⁵ Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p.

Tab. 2 Struktura zásob k 31. 12. v tis. Kč

Položka/rok	2005	2006	2007
Zásoby	353 550,00	434 212,00	604 005,00
Z toho:			
materiál	247 259,00	279 077,00	338 143,00
nedokončená výroba	65 037,00	61 002,00	144 968,00
zálohy poskytnuté	18 041,00	60 894,00	103 284,00

Zdroj: Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

Struktura zdrojů

V oblasti pasiv se při relativní stálosti vlastního kapitálu výrazně vyvíjely položky cizích zdrojů. Rezervy vzrostly o 28 mil. Kč na 48 mil. Kč a to vlivem ošetření potenciálních obchodních rizik v roce 2008. Krátkodobé závazky vzrostly o 217 mil. Kč na 377 mil. Kč zejména vlivem přijatých záloh spojených s rozpracovanými zakázkami. Bankovní úvěry a výpomoci meziročně klesly o 43,5 mil. Kč na 40 mil. Kč. Přehled aktiv a vlastního kapitálu a struktura cizích zdrojů je uveden v následujících dvou tabulkách.

Tab. 3 Přehled aktiv a vlastního kapitálu k 31. 12. v tis. Kč

Položka/rok	2005	2006	2007
Aktiva celkem	1 285 198,00	1 157 644,00	1 387 827,00
Vlastní kapitál	893 571,00	857 632,00	867 944,00

Zdroj: Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

Tab. 4 Struktura cizích zdrojů k 31. 12. v tis. Kč

Položka/rok	2005	2006	2007
Cizí zdroje	341 999,00	259 825,00	462 014,00
Z toho:			
rezervy	75 398,00	16 574,00	44 685,00
závazky obchodní	49 306,00	70 125,00	26 827,00
zálohy krátkodobé	16 046,00	23 866,00	266 594,00
bankovní úvěry	0,00	83 540,00	40 000,00

Zdroj: Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

Pro ukázání specifík účtování státního podniku, jsem si vybrala jednu z divizí patřící pod LOM PRAHA s. p.. Jedná se o divizi CLV. Tuto divizi jsem si vybrala proto, že v ní pracuji jako účetní materiálně technického zabezpečení a myslím si, že je nejzajímavější a také nejvíce problematická.

5. Divize centrum leteckého výcviku



CLV vzniklo jako nová součást LOM PRAHA s. p. v březnu 2004. Svou činnost zahájilo dnem 1. 4. 2004. Zajišťuje základní a pokračovací letecký výcvik pilotních žáků Univerzity obrany Brno a pilotů vzdušných sil AČR. Letecký výcvik zabezpečuje celkem 155 zaměstnanců. V sestavě zaměstnanců jsou piloti, učitelé pozemní přípravy, technický personál a další pracovníci. Na výcvik se přímo podílí 22 pilotů – instruktorů a 4 učitelé pozemní přípravy. Piloti mají nalétáno minimálně 2 100 hodin. Jedná se o piloty, kteří jsou bývalými piloty AČR a mají bohaté zkušenosti s výcvikem.¹⁶

Systém přípravy se skládá z pozemního a leteckého výcviku. Základní a testovací letecký výcvik se provádí na letounech Z-142 C-AF. Po splnění předepsaného náletu hodin a zhodnocení schopností jednotlivých posluchačů rozhodne AČR o jejich určení pro další výcvik.

Letecký výcvik pilotních posluchačů je určený pro:

¹⁶ LOM Praha [online]. [cit. 2009-03-12] dostupné z <<http://www.lompraha.cz/index.php?page=uvod&lang=cs>>

- taktické letectvo, které se provádí na letounech L-39C,
- dopravní letectvo, které se provádí na letounu L-410,
- vrtulníkové letectvo, které se provádí na vrtulníku Mi-2.

Cílem CLV je připravit pro AČR vycvičené piloty, které budou pokračovat v bojovém výcviku na vojenských leteckých základnách.

Účetnictví Centra leteckého výcviku

Účetnictví CLV zabezpečuje ekonomické oddělení a také účetní jednotky v Praze. V rámci finančního účetnictví používá CLV syntetické a analytické účty účtových tříd 0 – 6. Účtové třídy 8 a 9 se používají zatím pouze v Praze. Podnik má v plánu tyto třídy zavést i do jednotlivých divizí, ale zatím bohužel neví jak.

Celý podnik pracuje ve speciálním víceúčelovém programu Diamac. Veškeré, jak účetní tak neúčetní operace, se provádějí přes tento program. Nejprve se zmíním právě o daném programu, jelikož se na něj budu v průběhu zbytku práce stále odkazovat.

5.1. Evidence operací v programu Diamac

Program Diamac je rozdělen na jednotlivé transakce. Těchto transakcí je dohromady 15:

- systémová údržba,
- technická příprava výroby,
- skladové hospodářství,
- přímé řízení výroby,
- plánování potřeby materiálu,
- kapacitní plánování,
- nákup materiálu – materiálně technické zabezpečení,
- obchod – prodej,
- kalkulace nákladů a cen,
- majetek,
- technická evidence,
- pracovníci a mzdy,
- generátor účetních vazeb,
- ekonomika,
- vnitropodnikové účetnictví.

Každý pracovník podniku má přístup pouze do transakcí, s kterými pracuje. Například účetní vnitropodnikového účetnictví mohou chodit pouze do transakce nazvané vnitropodnikové účetnictví a do některých prohlížečích částí ekonomiky. Ostatní transakce jsou jim nedostupné. Každá transakce má dále podskupiny jednotlivých možností, co lze v dané transakci dělat. Ukázka jedné z transakcí, kterou já používám nejčastěji, je ukázána v příloze 2. Jde o transakci pro evidenci faktur. Jako každý počítačový program má Diamac jak své přednosti tak bohužel i nedostatky. Proto se stále vyvíjí a předělává se potřebám podniku. Veškeré chyby či poznámky ke zlepšení programu se hlásí do Prahy na oddělení výpočetní techniky a ti pak předávají tyto poznámky přímo výrobcům programu, kteří se podniku snaží program vytvářet na míru.

Z pohledu účetnictví má tento program opět několik výhod ale i nevýhod. Mezi jednu z největších výhod je tzv. automatické účtování. Stačí správně zadat jednotlivé náležitosti například faktury a vše si zaúčtuje sám. Účetní již pouze vyjede přehled o zaúčtování. Při automatickém účtování může nastat chyba. Tuto chybu program vyhodí jako upozornění na obrazovku a samotné zaúčtování není provedeno, dokud účetní chybu neodstraní. Většinou jde o chyby, které se týkají účetních kódů nově zavedených položek materiálu. Bohužel, ne všechny chyby tento program pozná. Je škoda, že například nepozná chybu týkající se správného zvolení střediska, na které má být faktura zaúčtována. Jsou však účetní případy, které nelze zaúčtovat pomocí automatického zaúčtování. V těchto případech musí být nahrazeno ručním účtováním v programu. Toto účtování je spojeno s nevýhodou. Pro účetní není příliš přehledné a poměrně jednoduše se v něm udělá chyba. Mně samotné to trvalo poměrně dlouho, než jsem si zvykla na ruční účtování. Při ručním zaúčtování správnost zaúčtování zjistíte, až v době kdy si necháte ukázat celý proces účtování v náhledu na tisku.

V Diamacu je nahrána celá účetní osnova (účetní osnova je uvedena v příloze 3) až na některé výjimky. V klasickém případě, již např. při vkládání faktury si účetní jednotka sama zvolí, na jaký účet chce fakturu zaúčtovat. Účty jsou pojmenovány slovně a uvedeny ve zkratkách např. účet pro školení je nazván D-SKOLENI. V systému vyjedou určité možnosti, z kterých si je možno vybrat. Občas se však stane, že účetní jednotce nevyhovuje žádný účet uvedený v programu a přitom je uveden v metodických postupech, proto musí zvolit ruční zaúčtování a správný účet si navolit sama.

Speciální transakcí v tomto programu je transakce určena pouze pro tisky. Zde si lze nechat vyjet jak účetní deník v různých formách pro různá období, tak účetní knihy, nebo pouze jednotlivé účetní operace. Diamac také umožňuje vytvářet právě v těchto tiscích různé druhy sestav, jako jsou přehledy dodavatelů apod. Do budoucna by chtěl podnik zrušit veškeré papírování. Proto by transakce mohla být pro firmu zbytečná a byla by zrušena. Podle mě je však zrušení veškerých tiskových forem nesmyslná. Jelikož tisková forma je pro účetní daleko více přehledná než pouze vyjetí na obrazovku.

Problémem Diamacu je občas najít tu správnou transakci, v které jde provést to, co je zrovna potřeba. Přibližně před rokem se tento program měnil na novou verzi a většina transakcí byla přečíslena a změněna. Zaměstnanci pak nevěděli v čem některé činnosti hledat a provést, jelikož je nikdo pořádně neproškolicil. Spousta činností je „schována“ pod nesmyslnými názvy.

5.2. Finanční účetnictví CLV

V rámci finančního účetnictví se zaměřím z pohledu jednotlivých účtových tříd především na zvláštnosti účtování státního podniku.

5.2.1. Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

V této kapitole se nejprve zaměřím na ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Dále bych zde zdůraznila problematiku účtování dlouhodobého hmotného majetku (dále jen DHM) a v neposlední řadě také odepisování majetku.

Ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností – DHM byl oceňován vlastními náklady ve složení:

- přímé náklady,
- výrobní režie,
- zásobovací režie.

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Dá se říci, že CLV se snaží vyvarovat nakupování dlouhodobému majetku, tj. majetku nad 40.000,-- Kč. Vedoucí ekonomického oddělení má zakázáno v CLV účtovat o velkém majetku, má pouze v kompetenci účtování drobného dlouhodobého hmotného majetku (dále jen DDHM) a drobného dlouhodobého nehmotného majetku (dále jen DDNM) tj. majetek do 40.000,-- Kč. Veškeré faktury, které jsou na DHM, se

zpracují a odsouhlasí se v CLV, ale na zaúčtování se posílají do Prahy. V Praze je zaměstnankyně, která se zabývá právě pouze účtováním a správou dlouhodobého majetku. Za celou dobu, co pracuji v CLV (1,5 roku), jsem se setkala pouze s jednou fakturou na DHM. Jednalo se o kalhoty, určené pro piloty do letadel. Jedná se o kalhoty v hodnotě 60.000,-- Kč, proto byly dány jako DHM. S žádným jiným DHM jsem se doposud v CLV nesečkala.

Faktura za nákup DHM se účtuje na stranu MD účtu 042 900 a zároveň na 343 100 souvztažně na stranu Dal na účet 321 xxx. Po zařazení se majetek přeúčtuje na stranu Dal účtu 042 900 souvztažně na účet 022 xxx na stranu MD.

Odpisování

Odpisový plán účetních odpisů DHM účetní jednotka sestavila v interním předpisu tak, že za základ vzala metody používané při vyčíslování daňových odpisů. U nově zařazovaného DHM měsíční účetní odpisy odpovídají 1/12 sazby podle zatřídění majetku dle určené životnosti. U majetku pořízeného a zařazeného k 1. 1. se účetní a daňové odpisy nerovnají, neboť zahájení účetního odepisování je od následujícího měsíce po zařazení majetku. Odpisový plán účetních odpisů dlouhodobého nehmotného majetku (dále jen DNH) vychází z ustanovení § 32a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Daňové a účetní odpisy se rovnají. Pro daňové odpisy je použita lineární metoda odepisování. Odepisování jak DHM, tak DDHM, opět probíhá za CLV pouze v Praze.

Odpisování majetku se účtuje na účet 551 201 na straně MD a souvztažně na straně Dal účtu 082 xxx.

5.2.2. Účtová třída 1 – Zásoby

V této účtové třídě se zaměřím na postup při nakoupení materiálu, jeho vyfakturování a nakonec účetní převzetí na sklad. Dále zde uvedu různé specifické druhy materiálu, s kterými se v podniku dá setkat a je poměrně ojedinělý občas i problematický až kuriózní. V neposlední řadě zde zmíním nedokončenou výrobu podniku.

Účtování zásob je prováděno způsobem A – evidence zásob. Výdej zásob ze skladu je účtován metodou FIFO.

Zásoby vytvořené ve vlastní režii se oceňují ve skutečných výrobních nákladech zahrnujících:

- přímými náklady,
- výrobní režii,
- zásobovací režii.

Oceňování nakupovaných zásob je prováděno ve skutečných pořizovacích cenách zahrnujících:

- cenu pořízení,
- vedlejší pořizovací náklady (dopravné, clo, provize, pojistné, a jiné).

Obecně zásoby zahrnují dvě velké skupiny:

- nakupované od dodavatelů tj. jednak zboží pořízené a držené pro prodej, ale i půda a jiný majetek držený za účelem prodeje, jednak materiál (a obdobné dodávky) čekající na skladě na to, že budou – ať už přímo či nepřímo – spotřebovány v provozním procesu.¹⁷
- vyrobené vlastní hospodářskou činností, tj. hotové výrobky, rozpracovanou výrobu. Jedná-li se o podnik provádějící služby, zásoby vlastní výroby reprezentující náklady vynaložené na služby, které podnik dosud nedokončil (v tomto případě jsou vykázány jako nedokončená výroby) nebo které již dokončil, ale ještě nedosáhl s nimi souvisejících výnosů (vykázal tržby). Spíše výjimečně si podnik ve vlastní režii pořizuje skladovaný materiál či zboží.¹⁸

Postup při nákupu materiálu

Mezi zásoby v CLV patří pouze nakoupený materiál a nedokončená výroba. Pokud chybí materiál na skladě, žadatel si musí vyplnit požadavkový list (viz příloha 4). Tento list většinou vyplňuje skladník na základě doplnění materiálu do skladu, popřípadě jednotliví pracovníci oddělení (zpravidla jde o vedoucí pracovníky) oprav. Na každý nakoupený materiál (i službu) musí být vystavena v podniku objednávka. Objedávka má přesné označení, podle toho, kdo ji vystavil. Na začátku má zkratku jména nákupčího pro CLV:

¹⁷ KOVANICOVÁ D. a kol. *Finanční účetnictví světový concept*. Polygon: Praha 2003, 524 s. ISBN 80-7273-090-8

¹⁸ KOVANICOVÁ D. a kol. *Finanční účetnictví světový concept*. Polygon: Praha 2003, 524 s. ISBN 80-7273-090-8

- HORN - objednávky na nářadí, výškoměry, opravy motorů atd.,
- HOLA - objednávky na palivo, různé druhy olejů, ale i na různé druhy materiálů,
- SZMI - objednávky vystavené na kancelářské potřeby, opravy budov atd.

Většina faktur je odesílána do Prahy, a na základně této zkratky v Praze rychle rozpoznají, komu vystavená faktura patří, jelikož se požaduje po dodavateli, aby čísla objednávky uváděli na fakturu. Objednávka má označení 6 ti čísel (pro Pardubice začíná toto číslo číslicemi 60xxxx) a na konci je zakončena rokem, do kterého patří. Objednávka má pak označení např. HORN60012309. Když nákupčí sestavuje objednávku na materiál, musí materiálu přiřadit položkové číslo, pod kterým je evidován v programu Diamac. Dané číslo má zpravidla 5 – 6 číslic. Objednávka se vystaví v programu Diamac a může ji vystavit pouze určený nákupčí. Po vystavení objednávky musí být schválena vedoucím materiálně technického oddělení a nakonec zástupcem ředitele (finančním ředitelem). Poté nákupčí objedná přesně stanový materiál uvedený na požadavkovém listě.

Ještě než se faktura může zaúčtovat, musí účetní jednotka fakturu tzv. „okošilkovat“. Ukázka takové košilky je uvedena v příloze 5. Poté se faktura musí nechat schválit a odsouhlasit, prvně zodpovědnou osobou oddělení, pro které je materiál určen a poté finančním ředitelem. Až je faktura okošilkována, může ji účetní zaúčtovat. Faktura na materiál se účtuje na číslo účtu 111 100 na stranu MD souvztažně na stranu Dal na účet 321 xxx. Při dodání materiálu se převezme na sklad, kde se na něj vystaví příjemka. Při převjímce se na materiálu provede osobní kontrola, zda přijetí souhlasí s vystavenou fakturou tj. počet kusů, druh materiálu atd.. Samozřejmě materiál převezme ten sklad, který je pro tento druh určen (viz rozdělení divize na střediska). Toto rozdělení záleží na charakteru materiálu. Vystavenou fakturu zpracuje účetní materiálně technického zabezpečení. Vystavenou příjemku (ukázka příjemky je uvedena v příloze 6) je dána k podpisům vedoucím a těm co si daný materiál objednali, samozřejmě že ji musí podepsat také skladník. Poté je příjemka předána účetní, aby mohla provést doložení k materiálu. Než se příjemka dostane k účetní, chybí na ni stanovená cena. Tu účetní převezme z faktury a opět zkontroluje s fakturou všechny potřebné náležitosti, zda souhlasí. Doplní na příjemku cenu za jeden kus materiálu a celkovou cenu. Dále doplní interní číslo faktury ve tvaru ICxxxxxx09 a evidenční číslo faktury pro rok 2009:

- DTxxxxxM9 pro materiálovou fakturu,

- DTxxxxxR9 pro režijní fakturu,
- DTxxxxxI9 pro investiční fakturu.

V případě materiálové faktury jde zpravidla o první označení. Ale občas se stává, že faktura na majetek obsahuje v sobě i nějaký druh materiálu. Označení faktury se pak dává podle převažující části například majetku a pak může být označena jako investiční, i když v sobě obsahuje materiál. Pod evidenčním číslem je založena faktura v archivu (originální faktury jsou archivovány v Praze a kopie v Pardubicích). Po doplnění těchto údajů může vedoucí ekonomického oddělení (jelikož pouze ona má oprávnění provádět spárování příjemek a faktur) provést doložení faktury. Pokud toto doložení proběhne, materiál se přesune z účtu 111 100 (100 – analytický účet pro pořízení materiálu a paliva) ze strany Dal na účet 112 100 tj. materiál na skladě na stranu MD. V podniku je pravidlem, že se faktura nezpracovává dříve, než je materiál na skladě.

Samozřejmě ne vždy je materiál nakoupen na fakturu. Některé materiály se nakupují přímo za hotové. Jedná se většinou o drobnosti – nářadí, různé malé součástky v nízkých částkách. Tento materiál se opět přijme na sklad a postupuje se podobně jako v předešlém případě, kdy je materiál nakoupen na fakturu. Liší se pouze v bodě, pokud jde o dokládání materiálu. Materiál se páruje k danému výdajovému pokladnímu dokladu a tím se opět převede na účet 112 100 na stranu MD.

Aby účetní měla přehled o dokládání materiálu k fakturám (tj. převod z účtu 111 100 na 112 100), vždy ke konci měsíce se kontrolují veškeré doložení. Vyjede se speciální formulář a jednotlivé faktury se kontrolují v programu, zda jsou opravdu doloženy. Pokud se najde faktura, která ještě není doložena, je napomenut skladník, který během pár dní musí příjemku na daný materiál dodat.

Na konci roku musí strany MD a Dal účtu 110 100 být vyrovnány. Veškerý nakoupený materiál musí být do 31. 12. xxxx převeden na sklad.

Někdy se stane, že se příjemka neshoduje s fakturou. Poté se postupně dohledávají nesrovnalosti a zjišťuje se, zda nastala chyba na straně účetní nebo ve skladě. Stává se, že skladníci si občas ulehčují práci a neprovedou podrobnou osobní kontrolu a hodnoty do příjemky přetáhnou z objednávky. Ta se však občas nemusí shodovat s fakturou. Jde většinou o materiál, kde je napsáno 10 ks po 1,5 l a firma, u které se objedná má pouze balení po 2 l. Potom se počet litrů liší. V takovém případě se musí příjemka stornovat. Dále se musí upravit objednávka, na základě které byl materiál objednán, a příjemka poté může být vystavena znova. Odstranění této poměrně malé chyby je dost

časově náročné. Zatěžuje to jak nákupčího, tak skladníka a v neposlední řadě i účetní. Než se tato chyba odstraní, je to v délce minimálně jednoho dne.

U pořízení materiálu se nesmí zapomínat i na služby, spojené s materiálem. Jedná se zejména o přepravu materiálu, balné a poštovné. Tyto služby se účtují jako dodatky k materiálu na účet 111 400 na stranu MD a souvztažně na účet 321 xxx na stranu Dal. Přestože se tato služba jeví jako režijní, tj. faktura vystavená na tuto služby, by měla patřit mezi režijní faktury, je vedena jako materiálová. Tato faktura se doloží v době, kdy je k danému materiálu převzata příjemka a je možné ji spárovat s fakturou.

Specifický materiál divize CLV

Mezi nakupovaný materiál na sklad patří především různé součástky pro opravy letadel. Jedná se o motory, výškoměry, dálkoměry, indikátory atd. Jde většinou o specifický materiál, který se musí nakupovat zejména v zahraničí, jelikož v ČR se sehnat nedá. Jsou výjimky, kde tento materiál nabízí i české firmy. Avšak co vím od nákupčích, jelikož s nimi sdílím jednu kancelář, tyto podniky mají poměrně velké problémy s udržením na trhu. Proto se dostávám k zahraničním fakturám. Pro obchodování se zahraničím je stanoven zaměstnanec v LOM PRAHA, tj. pokud CLV potřebuje nakoupit materiál, který nabízí pouze zahraniční firmy, musí požadavkový list poslat nákupčímu do Prahy, který vyjedná vše potřebné a vystaví na tento nákup svoji vlastní objednávku.

Mezi další netradiční materiál patří speciální palivo AVGAS, které je určeno pro letecký výcvik pilotů AČR a dále letecký petrolej také určený pro letecký výcvik. Dá se říci, že letecký petrolej je nejdražší materiál, který CLV pravidelně nakupuje. Fakturu přijímáme pravidelně jednou měsíčně a je v částkách miliónů. Skladuje se ve specializovaných cisternách na skladě letištně technického zabezpečení.

Jak jsem již zmínila, mezi materiál patří i různé motory a další zařízení potřebné pro chod letadla. Na tomto materiálu musí být občas provedena generální oprava, nebo musí být seřízen. Určený motor k opravě je poslán (spíše dovezen) do určité firmy, která provede opravu nebo seřízení. Poté je znova přivezen zpět. Tyto opravy se neúčtují, jako opravy strojů, jelikož jde o materiál. Tento materiál má položkové číslo a přídavek v podobě písmene „k“. Toto označení má výhodu, že ihned na první pohled je znát, který motor či přístroj byl opraven.

Nejvíce kuriózním materiálem, je materiál, který se týká lékárničky určené pro letadlo. Každé letadlo musí mít, jako automobil, povinnou lékárničku. Tato lékárnička je určena pro pilota v době nouze. Lékárnička má přesně předepsané náležitosti, které musí obsahovat. Obsah se mění pravidelně jednou za dva roky. Avšak tato obnova materiálu se potýká s velkým problémem. Povinný obsah lékárničky obsahuje léky, které se dávají pouze na předpis, a žádná lékárna je nemůže bez předpisu prodat. Jedná se většinou o léky na snížení tlaku, či zastavení krvácení atd. Zde se nákupčí dostávají do kuriózní situace, jak tyto léky objednat. Hledali se různé metody. Nákupčí se snažili dohodnout s doktorem, ale bohužel, žádný doktor nevystaví předpis na letadlo. Druhou možností je, že se nákupčí dohodne s doktorem a ten tyto léky napíše právě na nákupčího, ale zase nákupčí si tyto předpisy na sebe nechtějí předepisovat, což je pochopitelné. Dříve, když mohli mít doktoři tyto léky na lékárně a mohli je sami prodávat, v tom nebyl problém, ale ani to v dnešní době nelze. Bohužel, pokud letadlo tuto lékárničku nebude mít v pořádku, může podnik dostat pokutu.

Jedním z problémových materiálů jsou také tzv. letecké knihy. Jde o speciální knihy, do kterých se zapisují jednotlivé lety. Každé letadlo má jednu svoji leteckou knihu. Na základě této knihy se sledují jednotlivé lety, kdo daným letadlem letěl, kam popřípadě s kým. Funguje jako kontrola. Každý let musí být zaznamenán v této knize a pilot se pod daný záznam musí podepsat. Tato kniha má přesně stanovenou strukturu, jak musí vypadat, a to je problém. Většina dodavatelů neumí tuto knihu vytvořit, aby splňovala všechny požadované náležitosti.

Podnik se snaží zabezpečit i firemní oblečení pro své zaměstnance. Každý zaměstnanec po určité době má nárok na různé druhy oblečení označené firemní značkou. Mezi toto oblečení patří zejména bundy, vesty, trička, kšiltovky, pracovní obuv, kalhoty, pláště do deště atd. Zaměstnanec vyfasuje takové oblečení, které je potřebné pro jeho výkon v práci. Například piloti dostávají veškeré možné vybavení kromě montérek, jedná se zejména o bundy (zimní, letní a určené do letadla), kalhoty určené do letadel (výjimkou jsou Anti G kalhoty, kalhoty určené do nadzvukových letadel), kšiltovky atd. Na druhou stranu zaměstnanci, kteří sedí v kanceláři, mají nárok pouze jen na určitou část oblečení. Všechno toto oblečení určené pro zaměstnance je samozřejmě materiálem.

Ukázka účtování různých možností nákupu materiálu je uvedena v následující tabulce.

Tab. 5 Ukázka účtování nákupu materiálu

č. účetní případ	MD	Dal
1a. Faktura za nákup materiálu	111 100	321 100
	343 100	
2a. Proplacení faktury dodavateli z bankovního účtu	321 100	221 xxx
3a. Převod materiálu na sklad - spárování	112 100	111 100
1b. Zálohová faktura za nákup materiálu	151 100	221 xxx
2b. Daňový doklad o přijetí platby	151 919	151 100
	343 100	
3b. Konečná faktura za materiál	111 100	321 100
	343 100	151 919
4b. Převzetí materiálu na sklad - spárování	112 100	111 100
1c. Faktura za nákup paliva	111 100	321 100
	343 100	
2c. Přeprava paliva	111 400	321 100
	343 100	
3c. Převzetí materiálu na sklad	112 100	111 100

Nedokončená výroba

Při způsobu A účtování zásob se na účtu 121 - nedokončená výroba účtuje o stavu a pohybu zásob nedokončené výroby (dále jen NV) souvztažným účtem je účet 611 - změna stavu NV. Vznik NV se tedy účtuje na straně MD na účet 121 souvztažně na účet 611 na stranu Dal. Odvádění NV se účtuje na straně Dal na účet 611 a souvztažně na účet 121 na straně Dal.

NV se oceňuje v položkách přímých nákladů tj. přímý materiál, polotovary vlastní výroby, přímé mzdy, včetně nákladů na sociální a zdravotní pojištění a ostatní přímé náklady. Veškeré náklady, které na příslušný výrobek (zakázku) podnik do nedokončené výroby proúčtoval, musí v okamžiku odvádění výrobků z nedokončené výroby odúčtovat. Vyskladnění zásob z nedokončené výroby oceňuje podnik v standardních cenách, v nichž jsou zásoby nedokončené výroby oceňovány. Po uplynutí účetního období se provede doúčtování rozdílů mezi standardní a

skutečnou cenou.

Nedokončená výroba je vedena:

- na syntetických účtech, které jsou dále analyticky členěny podle vztahu na finanční okruh,
- podle čísel zakázky,
- podle položek kalkulačního vzorce.

5.2.3. Účtová třída 2 – Finanční účty

V této účtové třídě se zaměřím především na rozdíl vedení pokladny a bankovního účtu (dále jen BÚ) a možností CLV si vzít bankovní úvěr

Pokladna

V kompetenci CLV je vedení pokladny. Pokladnu má na starosti speciální zaměstnanec tj. pokladník. Jediný pokladník může pracovat s pokladnou tj. vydávat a přijímat peníze. Jediný, kdo pokladníka může zastoupit, je vedoucí ekonomického oddělení. Pokud k takovému zastoupení dojde, musí se provést inventarizace v pokladně.

Všechny účetní operace, které se týkají pokladny, se účtují na účet 211. Na tomto účtu se účtuje o stavu a pohybu hotovosti na základě pokladních dokladů podle jednotlivých měn, které jsou vedeny v analytické evidenci. Pro pokladnu CLV vedené pouze v české měně je určeno analytické číslo účtu 160. Pokladnu v CLV je možné vést pouze v české měně, ostatní divize vedou pokladny i v cizích měnách tj. v Euro, americký dolar, britská libra atd. Všechny účetní operace týkající se pokladny, pokladník zapisuje do programu Diamac do speciální transakce uvedené pouze pro pokladnu. Každému pokladnímu dokladu po zaúčtování je přiděleno interní číslo pokladního dokladu, toto číslo má označení PCxxxxxxx09 (09 – značí daný rok).

Mezi výdaje z pokladny většinou patří proplácení nákupů menšího charakteru. Jedná se zejména o nákupy menšího náradí, šroubků, občerstvení určené k poskytnutí pro návštěvy atd. Občas se z pokladny proplácí i větší částky, jde o případy, kdy dodavatel nechce vystavit fakturu a přeje si zejména provedení služby zaplatit hotově. Avšak k těmto platbám dochází minimálně.

Z pokladny se dále proplácí veškeré cestovní cesty zaměstnanců. Pokladník si musí zkontrolovat všechny potřebné náležitosti cestovního příkazu, zda je správně vyplněn.

Poté může proplatit zaměstnanci pracovní cestu. Tyto cestovní příkazy se posílají do Prahy na odsouhlasení a pak se opět pošlou zpět do Pardubic, kde jsou archivovány. Složitější cestovní příkazy k proplacení, jsou cesty zaměstnanců do zahraničí. Jelikož tyto cesty jsou více jak jednodenní (zpravidla jde o týdenní až měsíční pobyty), tak tyto cestovní příkazy zaměstnanec podá v CLV, ale než je možné ho proplatit, projde schválením v Praze. Mezi výdaje pokladny ještě patří proplácení kulturních akcí. Tyto akce jsou propláceny z fondu FKSP. Tento fond bude více rozebrán v účtové třídě 4. Účtování výdajů z pokladny je ukázáno v následující tabulce.

Tab. 6 Účtování výdajů z pokladny

č. účetní případ	MD	Dal
1. VPD – nákup materiálu za hotové	111 100	211 160
	343 100	
2. Převod materiálu na sklad – spárování	112 100	111 100
3. VPD – nákup občerstvení	513 290	211 160
4. VPD - proplacení služební cesty	512 xxx	211 160
5. VPD - proplacení kulturní akce	423 310	211 160

Příjmů určené do pokladny není příliš mnoho. Větší část tvoří výdajová stránka. K té příjmové patří doplácení dovolených, které jsou z části čerpány z fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP). Někdy však zaměstnanci nestačí finanční příspěvek, který mu nabízí zaměstnanec, proto musí zbytek doplatit do pokladny. Jedním z menších příjmů ještě tvoří výnos, který plyne z půjčení služebního vozu pro soukromé účely. Důležitým příjmem je příjem hotovosti do pokladny. Díky tomu, že větší část pokladny tvoří výdaje, nestačí se doplňovat příjem do pokladny. Proto pravidelně je potřeba dodávat hotovost do pokladny. Pokladník musí dát požadavek vedoucí ekonomického oddělení, aby na základě šeku vyzvedla hotovost v bance. Tento šek dostane vedoucí ekonomického oddělení v Praze na oddělení financí, na základě žádosti, aby ji šek vystavili. Pokladník si stanoví přesně, v jaké struktuře chce hotovost dodat. Šek v Praze může dostat jakýkoliv zaměstnanec a přivést ho do CLV, ale nechat si ho proplatit můžou pouze vedoucí ekonomického oddělení. Účtování je ukázáno v následujícím schématu.

Tab. 7 Účtování příjmů do pokladny

č. účetní případ	MD	Dal
------------------	----	-----

1. PPD - doplatek za rekreace	211 160	335 386
PPD - využití služebního vozu k soukromým		
2. účelům	211 160	602 208
		343 100
3. PPD – příjem hotovosti do pokladny	211 160	261 xxx

Ceniny

Do této účtové skupiny dále kromě pokladny patří i ceniny. Jedná se o účet číslo 213 a jeho analytické účtu. Jak již plyne z názvu, na tomto účtu se účtuje o stavu a pohybu cenin. CLV se tento účet netýká. Účtují se zde:

- stravenky,
- známky LOM,
- karty obědy,
- kolky LOM,
- CCS karty,
- telefonní karty,
- karty obědů.

Bankovní účty

CLV nemá zřízený BÚ. Veškeré faktury, které jdou k proplacení převodem na BÚ, se mohou proplatit pouze v Praze. Všechny ostatní divize si vedou své účty samy, CLV je výjimkou. Bohužel, nikdo neví proč, si nemůžeme proplácet faktury určené k proplacení převodem sami. Zato LOM Praha vlastní několik účtů (cca 30) různých druhů. Jedná se jak o devizové účty, terminované vklady, valutové účty, bankovní záruky atd.

O BÚ se účtuje na účtu 221 a jeho analytických účtů. Na tomto účtu se účtuje o stavu a pohybu finančních prostředků u peněžního ústavu na základě oznámení banky o přijatých nebo provedených platbách (bankovní výpis). Analytické členění se vede podle jednotlivých účtů otevřených v bankách pro účetní jednotku.

Výdaje z BÚ se účtují na straně Dal účtu 221 xxx souvztažně na MD jako snížení závazku tj. 321 xxx, nebo 261 – peníze na cestě. Příjmy na BÚ se účtují na stranu MD účtu 221 xxx souvztažně na straně Dal např. peníze na cestě účet 261 nebo zaplacení odběratelů účet 311 xxx atd..

Krátkodobé úvěry

Krátkodobé bankovní úvěry (dále jen KBÚ) se účtují na účtu 231. Na tomto účtu se účtuje o stavu a pohybu finančních prostředků a peněžního ústavu na základě oznámení banky o přijatých nebo provedených platbách (bankovní výpis) z prostředků poskytnutých bankovním ústavem. Analytické členění se vede podle jednotlivých účtů úvěrů otevřených v bankách pro účetní jednotku. Vznik KBÚ se účtuje na straně Dal účtu 231 a souvztažně na straně MD jako příjem peněz na BÚ 221 xxx.

U KBÚ je to podobné jako s běžným účtem. CLV si nemůže zažádat o poskytnutí krátkodobého úvěru. Žádost o poskytnutí úvěru je pouze v kompetenci LOMU. Lom si však nežádá o KBÚ. Pokud potřebuje úvěr, jedná se spíše o dlouhodobý a to v částkách, které jdou do milionů.

5.2.4. Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

Tato účtová třída se týká zejména pohledávek a závazků. Proto se zde zaměřím především na dodavatele, zúčtování se zaměstnanci a institucemi, zúčtování daní a dotací a v neposlední řadě také na dotace ze státního rozpočtu.

Dodavatelé

Nejprve bych se chtěla zaměřit na základní účet dodavatele tj. účet číslo 321 a jeho analytické účty:

- 321 100 – dodavatelé tuzemsko,
- 321 200 – dodavatelé zahraničí,
- 321 400 – dodavatelé penále.

CLV musí vést evidenci dodavatelů. Pokud se nakupuje materiál, či je potřeba provést opravu například motoru, musí se prvně nákupčí optat firm, které jsou již schváleny, a delší dobu se s nimi již obchoduje. Dost často se však stává, že takový dodavatel není v evidenci. Proto se hledá jiný. Bohužel, občas je problém takového dodavatele sehnat, jelikož se většinou požadují tak speciální materiály, že málokterá firma požadovaný sortiment nabízí. V takových případech se ani nedělá žádné výběrové řízení mezi firmami. Pokud vůbec seženou požadovaný materiál u více jak dvou firem (což je většinou málo pravděpodobné) rozhodují se podle ceny. Tento nový dodavatel musí být schválen a poté může být zaevidován.

Nákup od dodavatele se účtuje na straně Dal jako vznik závazku vůči dodavateli tj. účet 321 xxx souvztažně na stranu MD na účet 111 100 jako nákup materiálu, nebo nákladové účtu např. 518 xxx poskytnutí služby.

Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

Mzdy zaměstnancům se provádí v centrále v Praze. Týká se to pouze divize CLV. Všechny ostatní divize si mzdy počítají sami. V CLV je personální zaměstnankyně, která má na starosti vybírání „docházkových listů – píchaček“ a provádí jejich kontrolu. Dá se říci, že personální pracovnice v CLV není příliš potřebná. Všechny mzdy se vypočítávají v Praze. Zde se také provede veškeré zúčtování na účet 331 100 a proplacení mezd zaměstnancům na účet. Do CLV pak pouze už přijdou výplatní pásky. Personalistka v CLV pak už jen rozdá výplatní pásky jednotlivým zaměstnancům proti podpisu na tzv. výplatnici. Až všichni zaměstnanci obdrží svoji výplatní pásku, výplatnice se všemi podpisy se posílá zpět do Prahy. Veškerá evidence mezd probíhá v Praze. V Praze se také provádí veškerá roční zúčtování. Pravidelně v únoru přijede do Pardubic personalistka z Prahy a zde s každým zaměstnancem sepíše nové „Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků“¹⁹. Pokud zaměstnanec potřebuje potvrzení o příjmech, opět se musí podat žádost do Prahy, kde mu toto potvrzení vydají.

Ke mzdám patří také vyúčtování sociálního a zdravotního pojištění (účtováno na účtu 336). Toto vyúčtování opět probíhá pro CLV v Praze. Dá se říci, že v personálních záležitostech jsou Pardubice závislé na Praze

Závazky z pracovněprávních vztahů včetně sociálního zabezpečení k zaměstnancům ze závislé činnosti se účtují na účtu 331 na straně Dal souvztažně na straně MD na účtech 521 xxx – mzdové náklady, účtu 336 jako nárok na nemocenskou. Výplata mezd je účtovávána na straně MD jako zánik závazku vůči zaměstnancům účtu 331 a souvztažně na účet 221 xxx na straně Dal. Zánik závazku vůči instituci sociálního a zdravotního pojištění se účtuje na straně MD účtu 336 souvztažně na BÚ účet 221 xxx. Analytická evidence se vede podle jednotlivých zaměstnanců na mzdových listech.

Pokud chce zaměstnavatel (myšleno CLV) otevřít nové pracovní místo a najmout nového pracovníka, musí podat žádost do Prahy, aby mu toto nové místo odsouhlasil. Ředitel musí zdůvodnit vytvoření nového místa. Poté je možné, že nové místo bude

¹⁹ zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

odsouhlaseno. Pokud jde jen o „výměnu“ zaměstnanců tzn., pokud odejde zaměstnanec, vznikne místo, které může být ihned obsazeno novým zaměstnancem. Nového zaměstnance si vybírá zpravidla vedoucí daného oddělení, kde se místo vytvořilo. V CLV to však funguje spíše podle známosti.

Zvláštnosti u zaměstnanců pro CLV je zaměstnávání postižených pracovníků a možnosti uplatnění slevy na dani podle § 35 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Ač se to zdá divné tak většina zaměstnanců – učitelé leteckého výcviku – piloti pobírají invalidní důchod. Je to dáno tím, že piloti po určitém počtu odsloužených let nedostávají klasické důchody, ale je to dáno charakterem jejich povolání a dostávají invalidní důchody.

Za zaměstnanci mohou vzniknout i pohledávky. Jedná se o účet číslo 335 a jeho analytické účty. Tyto pohledávky mohou vzniknout na:

- ***zálohy poskytnuté na cestovní výdaje*** - poskytnuté zálohy se účtují na straně MD jako vznik pohledávky na účtu 335 100 a souvztažně na straně Dal na účtu 221 xxx, popřípadě pokud je záloha poskytnuta v hotovosti 211 160.
- ***uplatnění náhrady za zaměstnanci*** - uplatnění náhrady se účtuje na účtu 335 900 na straně MD a souvztažně na straně Dal na účtu 688 200 jako náhrada manka a škod, pokud je známá výše náhrady, pokud výše náhrady známá není účtuje se na straně Dal na účet 388 – dohadné účty pasivní.
- ***pohledávky za rekreace externích organizací*** – tyto pohledávky se účtují na stranu MD účtu 335 386 souvztažně na účtu 321 xxx na straně Dal.

Zúčtování daní a dotací

Zde bych zmínila pouze spotřební daň. Tato daň se účtuje na účtu č. 345 – ostatní daně a poplatky. Na tomto účtu se účtuje také o dalších daních ve vztahu k příslušným daňovým předpisům, např. dani silniční, dani z nemovitosti, dani dědické a darovací, dani z převodu nemovitost a v neposlední řadě tedy dani spotřební. Zvláštností této dani, je že na základě speciálního zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů, si může CLV zažádat o vrácení spotřební daně. V uvedeném zákoně v § 49 odst. 7 je stanoveno, že od daně jsou osvobozeny minerální oleje používané jako pohonná hmota pro vnitrostátní i mezinárodní leteckou dopravu a letecké práce. Kde leteckými pracemi jsou letecké činnosti, při nichž letecký provozovatel využívá letadlo k pracovní činnosti za úplatu. Bohužel, skutečnost, že si

může CLV žádat o vrácení spotřební daně, se zjistilo před nedávnem. Je to poměrně velká škoda, jelikož faktury na palivo právě určené na provoz letadel, jdou do velkých částek a spotřební daň zde činí velkou sumu. Podle zákona se může zažádat zpětně o 3 roky zpátky. Ani na základě upozornění finančního ředitele, že si můžeme požádat o vrácení spotřební daně, se nic nezměnilo a stále se nic neděje. Ani letos (tedy za rok 2008) se žádné daňové přiznání ke spotřební dani podívat nebude. Proto se spotřební daň zatím účtuje jako součástí ceny materiálu.

Dotace ze státního rozpočtu

Poslední skupinou, o které bych se ráda zmínila, jsou dotace ze státního rozpočtu. Tyto dotace se týkají zejména odštěpného závodu VTÚL – Vojenský technický ústav letectva a protivzdušné obrany. Jedná se o podnikové centrum výzkumu a vývoje. V rámci VTÚL jsou prováděna nezávislá šetření leteckých nehod a předpokladů leteckých nehod a zabezpečovány expertízy. Tyto práce jsou prováděny pro MO ČR, velitelství společných sil a i pro civilní sektor.

Pro tyto účely se používá účet 346 – Dotace ze státního rozpočtu. Příjem dotace ze státního rozpočtu se účtuje na straně Dal účtu 346 xxx souvztažně na straně MD účtu 221 xxx. Použití dotace se účtuje opět na účtu 346 xxx na straně MD a souvztažně na straně Dal 648 201 zúčtování dotace.

5.2.5. Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

V této účtové třídě se v krátkosti zaměřila na účet 411 – základní kapitál. A potom bych tu nejvíce chtěla zdůraznit tvorbu fondu, který je povinný pro státní podnik. Jedná se o fond kulturních a sociálních potřeb.

Základní kapitál

Na účtu 411 se účtuje o stavu základního kapitálu a jeho změnách podle právní formy účetní jednotky (dle vzniku účetní jednotky). Na tomto kapitálu se nepodílí podnik, jako je to u jiných podniků, ale podílí se na něm pouze MO ČR a to celým 100 % podílem. Já to dáno z povahy státního podniku, že vlastníkem státního podniku je stát, přesněji řečeno ministerstvo, které podnik založilo. K 31. 12. 2007 byl základní kapitál ve výši 576 000 tis. Kč.

Fondy tvořené ze zisku

Mezi fondy, které podnik tvoří, patří:

- zákonný rezervní fond,
- statutární fondy,
- ostatní fondy.

Rozdělení zisku běžného účetního období za rok 2007 mezi jednotlivé fondy je uvedeno v tabulce. Jedná se o návrh na rozdělení zisku. Skutečné rozdělení zisku jako vypořádání ztráty z předcházejícího účetního období (r. 2006) je uvedeno v následující tabulce.²⁰

Tab. 8 Rozdělení zisku běžného účetního období za rok 2007

Návrh na rozdělení zisku běžného účetního období (r. 2007)	Kč
Hospodářský výsledek – zisk – celkem	15 325 934,45
a) předěl do rezervního fondu (10 % z hospodářského výsledku)	1 532 594,00
b) přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb ve výši 2 % mzdových prostředků	5 950 052,00
c) přiděl do nerozděleného zisku minulých let	7 843 288,45

Zdroj: Výroční zprávy podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

²⁰ Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p.

Tab. 9 Vypořádání ztráty k 31. 12. 2007 na základě rozdělní zisku z roku 2007

Rozdělení zisku k 31. 12. 2007 – vypořádání ztráty z přecházejícího účetního období (r. 2006)	Kč
Hospodářský výsledek – ztráta	-41 353 057,73
a) předěl do rezervního fondu (10 % z hospodářského výsledku)	0,00
b) přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb ve výši 2 % mzdových prostředků	5 618 274,00
c) přiděl do nerozděleného zisku minulých let	-46 971 331,73

Zdroj: Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p. z roku 2007

Na účtu 423 – statutární fondy se účtuje tvorba a použití fondů tvořených ze zisku, která se řídí podle právní povahy podniku. Na tento účet tedy patří již zmiňovaný fond kulturních a sociálních potřeb. Fond je tvořen částkou 2% z vyplacených mezd za dané účetní období. Do ukončení účetní uzávěrky je fond naplněn zálohovou částkou. Příděl do FKSP v případě zisku se účtuje na účet 423 na stranu Dal souvztažně na stranu MD účtu 431 100, v případě ztráty se přiděl do FKSP účtuje opět na účet 423 na stranu Dal souvztažně na stranu MD účtu 428 100. Podnik do tohoto fondu zahrnuje různé druhy zvýhodnění pro své zaměstnance. Jedná se zejména o:

- příspěvek na stravu zaměstnanců,
- příspěvek na rekreace,
- sport, kultura a zájezdy,
- sociální výpomoci,
- odměny a dary,
- příspěvek na činnosti AUTOKLUB a AEROKLUB,
- zlepšení vybavení pracovišť atd.

Příspěvek na stravu zaměstnanců

Nejvíce se zaměřím na první tři uvedené možnosti příspěvků. První příspěvek je příspěvek na stravu zaměstnanců. Zaměstnanci se mohou chodit stravovat do závodní jídelny v místě pracoviště. V závodní jídelně je možnost na výběr ze čtyř menu, z toho na I - III. menu zaměstnanec stojí 20,00 Kč a IV. menu si zaměstnanec přispívá 30,00 Kč. Zbytek hradí zaměstnavatel. Část, kterou hradí zaměstnavatel, je rozdělena na dvě části. Jedna část je hrazena přímo z FKSP, a druhá část je dávana do nákladu jako

příspěvek podniku na stravování. Zaměstnanci je přesně uvedeno kolik má dotovaných obědů nebo večeří od zaměstnavatele. Ti zaměstnanci, kteří chodí na odpolední směny, mají dotované i večeře. Zpravidla co jeden pracovní den, to dotovaný oběd či večeře. Někteří zaměstnanci však občas půjčí karty svému kolegovi a tak mohou počet obědů přečerpat. Tento rozdíl platí do pokladny v CLV. Daný oběd zaměstnance pak nestojí jen 20,-- Kč ale 65,-- Kč /přečerpaný oběd. Vedoucí ekonomického oddělení vlastní tabulku, v které je přesně stanoveno, kolik tvoří příspěvek z FKSP a kolik příspěvek na stravování hrazené zaměstnavatelem. Jejich výše je rozdílná podle druhu jídla – I-III. menu za oběd, IV. menu za oběd a večeře. Pokud dodavatel změní ceny jídel, musí se změnit i tato tabulka ohledně příspěvků na obědy. Při dodání faktury za stravování, nejprve personalistka zkontroluje podle jmenného seznamu, zda některý ze zaměstnanců nepřečerpal počet obědů. Poté účetní vypracuje speciální formulář (viz příloha 7), aby bylo znát, jaká částka se přispívá z FKSP nebo od zaměstnance. Z příspěvku, který je z fondu FKSP, si nesmí podnik odečíst daň z přidané hodnoty (dále jen DPH).

Faktura za stravování se účtuje na stranu Dal jako vznik závazku vůči dodavateli tj. účet 321 xxx souvztažně na straně MD na účet 423 280 ta část, která se hradí z FKSP, jako snížení fondu, současně na účet 527 202 jako příspěvek podniku na stravování – do nákladů, a pokud je zde ještě pohledávka za zaměstnancem tak na MD ještě na účet 335 900 jako vznik pohledávky za zaměstnancem. Pokud všechny obědy jsou v pořádku a žádný není přečerpaný, účet 335 900 se v účtování nepoužije.

Příspěvky na dovolenou

Další zvýhodněním pro zaměstnance jsou příspěvky na dovolenou. Každý zaměstnanec, který pracuje u podniku, má nárok na příspěvek na dovolenou. Dříve tento příspěvek byl určen pouze pro zaměstnance a jeho děti, nově pro letošní rok tj. rok 2009 se tento příspěvek dělí na zaměstnance a jeho rodinné příslušníky a děti. Dříve pokud zaměstnanec přinesl fakturu, na které byl uveden i se svojí manželkou, a přestože nevyčerpal celý příspěvek na sebe, musel za manželku doplatit v pokladně. Letos pokud zaměstnanec bude mít na faktuře i svoji manželku a sám na sebe nevyčerpá celý příspěvek, může tento příspěvek převést právě na manželku. Pro každý rok je dáno kolektivní smlouvou výše těchto příspěvků, například pro letošní rok má zaměstnanec a rodinný příslušník nárok na 3 500,-- Kč, na každé dítě má nárok

2 500,-Kč. Pokud příspěvek na sebe a rodinného příslušníka nevyčerpá, je mu převeden do dalšího roku. Příspěvky na děti se do dalších let nepřevádějí. Toto převádění nejde však do nekonečna. Je dána horní hranice, kterou je maximálně možné převést do dalšího roku. Jde o hranici 10 000,--Kč. Pokud zaměstnanec má nárok na příspěvek ve výši např. 12 000,-- Kč a tento nárok si během roku nevyčerpá, tak do dalšího roku se mu převádí pouze 10 000,-- Kč. Všechny tyto příspěvky se evidují v excelu, do kterého se zapisují všechny čerpané příspěvky. Pokud zaměstnanec, chce čerpat tento příspěvek, musí si nechat vystavit od dodavatele fakturu, která musí mít přesné náležitosti. Mezi tyto náležitosti patří:

- adresa podniku, tedy LOM PRAHA s. p., Tiskařská 8, Praha 10 Malešice (dost často se tuto adresu zaměňují za adresu místa pracoviště a to je špatně),
- IČ, DIČ LOMu,
- samotný text, který musí být obsažen ve faktuře: „Fakturuje Vám za rekreaci Vašeho zaměstnance xxxx na částku.“ Pokud je rekreace určena na děti, pak daný text zní: „Fakturuje Vám za rekreaci dětí xxx narozené dd.mm.rrrr Vašeho zaměstnance xxxx.“ Pokud tento text faktura neobsahuje, nemůže být schválena a tedy ani proplacena.
- rozepsané ceny na každého účastníka zájezdu.

Po příchodu takto správné faktury, si zaměstnanec musí vyplnit žádost o příspěvek (žádost je uvedena v příloze 8). V tomto formuláři přesně uvede částky, které chce uplatnit, z příspěvku. Pokud nestačí příspěvek k zaplacení celé faktury, musí zaměstnanec zbytek uhradit do pokladny CLV. Pokladník vystaví příjmový doklad a

jeho kopie se přiloží k faktuře. Poté se může faktura zavést do programu. Tyto faktury se neschvalují v CLV, ale musí se poslat na schválení do Prahy personalistce. Personalistka zkontroluje ještě jednou všechny potřebné náležitosti faktury, a poté ji nechá schválit vedoucími zaměstnanci personálního a ekonomického oddělení. Po schválení faktury personalistka zavolá účetní do CLV, že fakturu má povolenou zaúčtovat a účetní zpětně nahlásí identifikační číslo a evidenční číslo faktury. Nakonec je faktura dána k proplacení.

Přijatá faktura na rekreaci zaměstnance je zaúčtování na straně Dal na účet 321 xxx jako vznik závazku vůči dodavateli a souvztažně na straně MD na účet 423 290 ta část, která je jako příspěvek na rekreaci pro zaměstnance a rodinné příslušníky z FKSP, jako snížení fondu, současně na straně MD na účet 423 300 pokud se žádá o příspěvek na dětskou rekreaci a nakonec na straně MD na účet 335 386 pokud vznikl doplatek (tj. příspěvky nepokryjí celou fakturovanou částku). Ne vždy musí být použity všechny tři účty najednou. Je možné, že rekreace je např. pouze pro dítě zaměstnance a celý příspěvek stačí na pokrytí faktury, pak se na straně MD bude pouze účtovat na účet 423 300 a souvztažně na Dal na 321 xxx. U faktur za rekreaci si podniky nesmí odečíst DPH.

Příspěvky na sport, kulturu a zájezdy

Posledním účtem, kterým bych se chtěla zabývat, je analytický účet pro sport, kulturu a zájezdy. I tyto uvedené aktivity se hradí z fondu FKSP. Jedná se např. o pernamentky do divadla, nebo na hokej, různé lyžařské kurzy, v létě vodácké kurzy, různé slevové karty pro zaměstnance např. karta na bowling, nebo do sportovního centra IXI Club, dále sem také patří kulturní akce, které si vybírají zaměstnanci sami. Každý zaměstnanec si může vybrat jakoukoliv kulturní akci, která se mu líbí. Této akci se musí zúčastnit nejméně 7 lidí. Zaměstnanec musí kulturní akci dát schválit finančnímu řediteli, který má na starosti správu fondu FKSP pro divizi CLV. Finanční ředitel se rozhodne, jak danou akci bude financovat, zda ji proplatí celou, nebo přispěje pouze částí, nebo ji nebude financovat vůbec. Pokud se rozhodne, že ji alespoň z části přispěje z fondu, zaměstnanec si musí vyplnit speciální formulář (viz příloha 9), na kterém je uveden název kulturní akce, datum konání, účastníci, cena akce, cena, která se bude přispívat z FKSP a popřípadě doplatek. Musí být podepsán finančním ředitelem a jednotlivými účastníky. Zaměstnanci si sebou samozřejmě mohou vzít i

rodinné příslušníky, někdy však v omezeném počtu. Po podepsání žádosti, si zaměstnanec dojde za pokladníkem, který na základě této žádosti proplatí účtenku.

Proplacení účtenky se účtuje jako snížení prostředků v pokladě tj. strana Dal účet 211 160 a souvztažně na účet 423 100 na stranu MD jako snížení prostředků z FKSP.

5.2.6. Účtová třída 5 – Náklady

Nejprve chci zmínit principy uplatněné v číslování jednotlivých analytických účtů, na základě, kterého jde lépe rozpoznat, o jaký druh nákladu se jedná. Dále bych zmínila jednotlivé zvláštní druhy nákladů z charakteru státního podniku, zejména nájemné a problematiku opravy budov a z charakteru samotného CLV – pojištění.

Principy uplatněné v číslování jednotlivých analytických účtů tř. 5:

- a) první místo analytického účtu vyjadřuje:
 - a. 1 = jednicový náklad zakázky s podmínkou pro vnitropodnikové účetnictví – vyplnění čísla zakázky při účtování, středisko,
 - b. 2 = režijní náklad bez zakázky s podmínkou středisko.
- b) druhé místo analytického účtu vyjadřuje:
 - a. 0 a 8 = daňově uznatelné náklady,
 - b. 9 = daňově neuznatelné náklady.
- c) třetí místo analytického účtu vyjadřuje druh nákladu.

Nájemné

Na analytický účet 518 204 se účtuje o pronájmu prostor. CLV sídlí, jak je známo z jeho charakteru činnosti, na letišti v Pardubicích ve vojenském prostoru patřící AČR. Veškeré budovy, ve kterých tedy CLV sídlí, patří právě AČR. Proto nedílnou součástí příchozích faktur, jsou také faktury účtované za nájem budov. Tyto faktury přichází pravidelně jednou za čtvrt roku a účtují se na stranu MD na účet 518 204 a 343 100 a souvztažně na stranu Dal na účet 321 100. AČR však CLV nepronajímá pouze budovy, ale i některá letadla. Postupně se CLV snaží tato letadla odkupovat od armády, jakožto i ostatní vybavení (např. helmy pro piloty, padáky atd.), které je ve vlastnictví státu.

Údržba staveb

S problematikou nájmu budov úzce souvisí opravy prováděné právě na těchto budovách. Jelikož CLV je nájemníkem, musí mít od AČR schválení, že může provádět

na budovách opravy většího charakteru, které by byly jako technické zhodnocení²¹ budovy. Bohužel, toto povolení CLV nemá a i nadále, provádí velké opravy na budovách, v kterých sídlí. Podnik dostal budovy poměrně ve strašném stavu a tak se je snaží všechny zrekonstruovat, jedná se o nová okna, podlahy, fasády atd. Všechny tyto rekonstrukce budov však patří do technického zhodnocení budovy, jelikož se tím mění vlastnosti budovy. CLV tyto rekonstrukce dělá bez souhlasu AČR, že tyto změny na budovách může provádět, proto se technické zhodnocení účtuje jako údržba staveb na účet 511 200 na stranu MD a souvztažně na stranu Dal účtu 321 xxx. Vedoucí ekonomického oddělení chtěla účtovat všechny tyto činnosti nedaňovým způsobem, ale to ji bylo zamítnuto. Finanční ředitel se sice snaží získat povolení od AČR, ale jelikož jde o státní aparát, vše zde dlouho trvá. Finančnímu řediteli to však nevadí a stále nařizuje účtovat tyto služby jako údržbu staveb.

Pojištění

Každé letadlo a vrtulník v CLV je pojištěno u České pojišťovny. CLV platí pojistné splátky celkově na všechny druhy letadel a vrtulníků jednou za čtvrt roku pojišťovně. Každé letadlo či vrtulník je pojištěno na různou částku. Nejvíce jsou pojištěné vrtulníky, jedná se o částky zpravidla kolem 15 000 000,-- Kč na jeden vrtulník. Bohužel Česká pojišťovna fakturuje tyto pojistné splátky dohromady za všechny typy letadel a vrtulníky, proto účetní v CLV musí tuto celkovou částku podělit mezi jednotlivá letadla či vrtulníky. Toto pojištění se účtuje na straně MD na účet 548 105 jako pojištění letadel a souvztažně na stranu Dal na účet 321 100.

5.2.7. Účtová třída 6 – Výnosy

V této účtové třídě se prvně opět zaměřím na princip číslování analytických účtů, dále na vystavování faktur divize CLV za poskytnuté služby a poté na jednotlivé možné služby, které divize CLV poskytuje.

Principy uplatněné v číslování jednotlivých analytických účtů tř. 6:

- a) první místo analytického účtu vyjadřuje:
 - a. 1 = jednicové výnosy spojené se zakázkou (zakázkami) s podmínkou středisko,
 - b. 2 = režijní výnosy bez zakázky s podmínkou středisko.

²¹ § 33 odst. 1 zákona č. 568/1991 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

- b) druhé místo analytického účtu vyjadřuje:
 - a. 0 až 8 = daňově uznatelné výnosy,
 - b. 9 = daňově neuznatelné výnosy.
- c) třetí místo analytického účtu vyjadřuje samotný druh výnosu.

Vystavování faktur za prodej služeb či zboží

Pokaždé když CLV chce vystavit fakturu, je opět závislé na centrále v Praze. Pomáhat vystavovat faktury může pouze vedoucí ekonomického oddělení pro CLV, ale samotnou fakturu vystaví speciální zaměstnankyně obchodního oddělení. Faktury se vystavují opět pomocí programu Diamac a právě pouze zaměstnankyně obchodního oddělení v LOM Praha má přístup do transakce pro tvorbu faktur. Vždy když CLV vystavuje fakturu, musí poslat všechny zpracované podklady do centrály v LOMu. Tam vystaví požadovanou fakturu a je přeposlána zpět.

Tržby z prodeje služeb

Na účtu na straně Dal 602 xxx se účtují tržby za poskytované služby souvztažně k účtu 311 xxx na straně MD, popřípadě pokud jsou tržby za hotové tak na účtu 211 160. Výnosy se provádějí na základě smluv, kde je uvedeno, co je produktem služby a kdy je služba splněna. Na účet 602 se účtuje bez DPH, přičemž okamžik účtování nemusí být vždy shodný s okamžikem zdanitelného plnění. Službou jsou i další výkony nemateriálové povahy.

V CLV je možné poskytovat pouze dva druhy služeb. První z těchto služeb je poskytnutí leteckého výcviku (analytický účet 602 100). Jedná se o hlavní náplň divize. Tato faktura se vystavuje za každý měsíc AČR za výcvik pilotů na jednotlivých druzích letadel. Ač se to nezdá, tato faktura je jednou z nejhlavnějších faktur celého LOMu, která právě vytváří zisk, jelikož jde do částek milionů korun českých. Největší tržby jsou vykazovány zejména od dubna do října, kdy je tzv. letecká sezóna. V tuto dobu, přichází do Pardubic nejvíce pilotů na letecký výcvik. Nejmenší jsou tržby v zimním období, ale ani tehdy se hodnota faktury nesníží pod milion Kč. Vždy na konci každého měsíce, se musí spočítat nalétané hodiny zvlášť pro každý typ letadla. Je přesně vykalkulováno, kolik stojí jedna nalétaná hodina na každém typu letadla zvlášť. Fakturu pomáhá připravit vedoucí ekonomického oddělení a vedoucí pilotů. V konečné fázi se faktura osobně předá MO ČR ve Staré Boleslavi.

Druhou z možných služeb, kterou může CLV zahrnout do svých výnosů, jsou služby za poskytnutí služebního vozu pro soukromé účely (analytický účet 602 208). Každý zaměstnanec si může zapůjčit služební vozidlo. S tímto zapůjčením však musí souhlasit finanční ředitel. Tyto auta jde zpravidla půjčovat pouze mimo pracovní dny, jelikož během pracovních dnů jsou velice vytíženy.

5.3. Účetnictví pro řízení po linii výkonů a odpovědnosti

Základní průřezy vnitropodnikové struktury, informace nákladového účetnictví je možno sledovat ve dvou relativně samostatných průřezech – linie výkonu a linie odpovědnosti. Pod linií odpovědnosti v divizi CLV spadá členění divize na jednotlivá střediska a evidence faktur. Pod linií výkonu v divizi CLV patří zakázky, zejména kalkulace jednotlivých zakázek.

Rozsah zpracování vnitropodnikového účetnictví

Účetně VPÚ je uvedeno na účtových třídách 8 a 9, které byly k tomuto účelu stanoveny. Používání účtových tříd 8 a 9 je zatím pouze v kompetenci Prahy. Divize tyto účty zatím nepoužívají. Metodici pro účtování stále řeší právě problematiku těchto účtů, aby je mohli používat i ostatní divize. Schéma účtování pomocí účtu účtové třídy 8 a 9 je uvedeno v příloze 10. Účtové třídy jsou uspořádány tak aby:

- zobrazovaly skutečné náklady vynaložené ve všech oblastech podnikové činnosti podle účelu jejich využití,
- umožňovaly porovnání těchto nákladů s náklady předpokládanými (plánovanými)
- celkový hospodářský výsledek bylo možno rozebrat podle vlivů, které se podílely na jeho vzniku

V zájmu vytvoření skutečně uceleného systému je do něj zahrnuta i nedokončená (rozpracovaná) výroba a zásoby hotových výrobků i polotovarů vlastní výroby

5.3.1. Evidence faktur

Podle zákona o účetnictví je faktura účetní doklad a vztahuje se na ní ustanovení § 11 zákona o účetnictví, který stanoví náležitosti účetních dokladů. Faktura musí obsahovat tyto náležitosti:

- označení účetního dokladu,

- obsah účetního případu a jeho účastníky,
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku vyjádření množství,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu,
- podpisový záznam podle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Ačkoli bývají tradiční součástí českých faktur razítko a podpis dodavatele, nejsou tyto položky zákonem o účetnictví vyžadovány. Vyžadovány jsou pouze podpisové záznamy odpovědných osob odběratele (nejčastěji účetní).

V CLV se faktury člení na tři základní druhy:

- materiálové,
- režijní,
- investiční.

Materiálové faktury jsou faktury, které se týkají veškerého nakoupeného materiálu. Mezi tento materiál se řadí jak technický materiál, kancelářské potřeby, různé součástky k letadlům atd. Jako materiálové faktury se počítají také faktury, které se nepřímo vážou k materiálu. Nejčastěji se jedná o faktury spojené s přepravou materiálu, balného, poštovního atd.. Tyto faktury se účtují na účet 111 xxx, popřípadě pokud nejdou na sklad tak na účet 501 xxx. Mezi investiční faktury se řadí veškeré faktury za nakoupený DDM, DDHM, DDHM a DDNM. Tyto faktury jsou účtovány na účty 042 xxx. Posledním druhem faktury jsou faktury režijní. Tyto faktury se týkají veškerých oprav od budov po stroje, všechny různé druhy služeb – stravování, úklidové služby, pojištění atd.. Lze říci, že pokud faktura není ani materiálová ani investiční, tak se jedná o režijní fakturu. Většina těchto faktur je účtována rovnou do nákladů. K těmto fakturám můžeme přiřadit i faktury na rekreaci.

5.3.2. Členění na střediska

Každá divize patřící pod LOM Praha s. p. má přiděleno dvojčíslí, pod kterým účtuje veškeré účetní operace, aby centrála v Praze měla jednoduší orientaci, při kontrolování hospodaření jednotlivých divizí. Je to také pro účetní jednotky, které mají jednodušší vyhledávání v programu Diamac. Jak jsem uvedla, v tomto programu pracují pracovníci celého podniku tedy i všech divizí. Pro identifikaci jednotlivých činností, je uvedeno

právě číslo divize. Toto číslo je ještě rozšířeno o další 3 číslice, které charakterizují jednotlivá střediska v rámci divize. Centrum leteckého výcviku se dělí na tyto další střediska:

- 16 001 management CLV,
- 16 201 oddělení materiálně technického zabezpečení,
- 16 302 oddělení provozu,
- 16 303 oddělení oprav + odborní inženýři,
- 16 304 oddělení letištně technického zabezpečení,
- 16 401 oddělení leteckého výcviku.

Do oddělení management CLV patří veškeré vedení divize tj. ředitel divize CLV, finanční zástupce, auditor, zástupce ředitele pro bezpečnost výcviku a práce, zástupce ředitele pro letecký výcvik, zástupce ředitele pro logistiku. Dále sem patří asistentka ředitele a technik IT oddělení. V neposlední řadě sem patří celé ekonomické oddělení. Na toto oddělení se účtuje například pronájem budov, periodické úklidy celého podniku, stravování zaměstnanců, různé druhy reprezentačních akcí, školení zaměstnanců atd.

Do oddělení 16 201 patří, jak je uvedeno výše, celé materiálně technické zabezpečení. Zde se jedná hlavně o referenty správy majetku a údržby, vedoucí skladu, skladník a referent MTZ – neboli nákupčí. Na toto středisko se hlavně účtují různé druhy materiálů. Tento materiál musí být označen účetním kódem:

- 114 režijní materiál (kancelářské potřeby, šroubky),
- 110 letecký materiál (přístroje),
- 121 veškeré druhy náradí,
- 126 ochranné pracovní pomůcky (pracovní oblečení, pracovní obuv, rukavice atd.).

Pokud má účetní položka tento kód, jde přes hlavní sklad, a proto se tedy účtuje na středisko 16 201.

K oddělení provozu patří zaměstnanci zabezpečující provoz letadel L- 39, Z-142, L-410, Mi-2, Mi-17. Jedná se hlavně o techniky pro draky a motory, techniky oprav pro elektr. a speciální vybavení letadel, techniky pro radary a radiotechniky a pro leteckou výzbroj. Na toto středisko se účtují například opravy motorů letadel, pokud tyto opravy provádí externí firma, revize letadel, revize závěsu vrtulníku apod.

Na oddělení oprav a oddělení odborných inženýrů se účtují hlavně jeřábnické práce, kalibrace měřidel, filmová dozimetrie, náklady týkající fotoaparátu, kterým se fotí závady na letadle vzniklé během letu. Jedná se například o náraz ptactva do letadla.

Do oddělení letištně technického zabezpečení patří zejména řidiči, speciální skladník a jejich vedoucí. Na toto oddělení se účtují všechny opravy služebních vozů, dále se sem účtuje materiál, který musí být označen účetním kódem:

- 119 palivo,
- 115 chemický materiál,
- 113 hutní materiál.

Jedná se o nebezpečný materiál, který jde pouze přes speciální sklad. Někdy jsou výjimky, že tento materiál přes sklad nejde a účtuje se rovnou do nákladů, to je například u nafty, která se tankuje rovnou do vozidla. Ale veškeré jiné palivo určené pro letadla, jdou přes tento sklad. Toto oddělení má také na starosti povinné hasičské vybavení.

Posledním oddělením je oddělení leteckého personálu. Jedná se o zaměstnance, kteří vykonávají profese učitelů leteckého výcviku. Na toto středisko se účtují hlavně faktury režijního charakteru. Jde o faktury o zdravotních prohlídkách pilotů, o rekreaci pilotů, školení pilotů a různé příručky určené pro piloty.

5.3.3. **Zakázky**

Zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo stavebních prací.

V podmínkách LOM PRAHA s.p. musí být veškeré zakázky (bez omezení výše finančního plnění) zadávány transparentním a nediskriminačním postupem při dodržení zásad stejného zacházení a za cenu obvyklou v místě plnění. V případě, že předpokládaná celková cena zakázky přesáhne částku 2 000 000 Kč bez DPH, musí být tato zakázka řešena formou veřejné zakázky²². Zakázky LOM PRAHA se týkají leteckého výcviku pilotů AČR. Řadí se mezi ně zejména:

- modernizace letadel,
- modernizace vrtulníků.

²² Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Uvedené zakázky se sledují hlavně z důvodu sledování nákladů. Každé letadlo určené pro letecký výcvik, které je zastaralé a schválené, že na něm bude provedena modernizace, má svojí vlastní vytvořenou zakázku. Po ukončení zakázky tj. po ukončení modernizace na letounu, jsou náklady vzniklé na tuto modernizace dány jako technického zhodnocení letadla.

Vždy na začátku kalendářního roku se zavádějí nové výrobní zakázky na všechny typy letecké techniky, na kterých se provádí letecký výcvik. K zavedení nové zakázky se používá program Diamac v transakci nazvané jako výrobní zakázky. Do uvedené transakce má přístup zatím pouze zaměstnanec v pozici Referenta MTZ a řízení zakázek. V budoucnu je v plánu, aby tyto zakázky mohla dělat i účetní materiálně technického zabezpečení. Každá zakázka je označena tzv. zakázkovým klíčem. Zakázkový klíč je číselné označení, které se řídí přesnými pravidly vydané ve směrnici VPUMet2005 LOM Praha, s. p.. **Číslo zakázky** je kalkulační jednicí v NV a v zásobách režijních zakázek vedené systémem nedokončené výroby (dále jen ZSNV), za níž bude možno zpracovávat výslednou kalkulaci, a toto číslo musí být uvedeno na všech datech, která mají být do NV a ZSNV zúčtována. Zakázkový klíč je ve tvaru AB – CCDE-FFFF.²³

²³ Podniková směrnice POS 074/05/1 Kalkulace ceny a rozpočtnictví

Tab. 10 Popis zakázkového klíče

Znak zakázkového klíče	Význam	Používané pro CLV
A	Realizátor zakázky, označení redislokace, označení režijních analytik nákladů ve finančním účetnictví	6
B	Charakter (účel) zakázky	1 – hlavní výroba, výroba pro zákazníka, prodej výrobků ze skladu, vědecká, výzkumná činnost, hromadné odběry, letecký výcvik a školení, služby obchodu
CC	Typ práce	Typ práce k výkonům CLV: <ul style="list-style-type: none"> - 90 (Mi – 2 vrtulník), - 91 (L-410 letadlo), - 92 (L – 39 letadlo), - 93 (Z-142 letadlo), - 96 (Mi-17 vrtulník), - 97 (EV-97 ultralehké letadlo), - 94 (ostatní výcvik a školení), - 43 (prodej ostatních služeb a práce, netýká se prodeje zboží), - 40 (DHM investice vlastní výroby).
D	Druh výkonu	7 – výzkum, vývoj, konstrukční, technologické práce, dokumentace, prototypy, výcvik pilotů
E	Etapa výrobního programu	0 – zakázka není členěna a prodávána na etapy
FFFF	Pořadové číslo zakázka ve skupině	Pořadové číslo zakázky ve skupině

Každé číslo zakázky na sebe váže soubor informací:

- číslo účtu NV,
- středisko odpovědné za zakázku (majitel zakázky),
- údaj „stav“ zakázky.²⁴

Číselník zakázek určuje vazbu těchto čísel na vyhodnocování nákladů a výslednou kalkulaci:

- náklady na všechny typy zakázek jsou evidovány ve skutečné výši dle níže uvedených dokladů:
 - o výdejky,
 - o pracovní listy,
 - o faktury kooperační,
 - o odváděcí listy atd.
- výnosy (dovádění) z výroby lze realizovat:
 - o ve výši plánové kalkulace,
 - o ve výši nákladů,
 - o dle výše odváděcího protokolu.
- převody nákladů mezi zakázkami lze realizovat:
 - o ve výši plánové kalkulace převáděné zakázky,
 - o v definované výši nákladů.
- vyhodnocení rentability zakázek se provádí porovnáváním skutečně naběhlých nákladů na zakázku s plánovou kalkulací.

Kalkulace pro jednotlivé zakázky

Kalkulační systém LOM PRAHA stanovuje výpočetní postupy při vyčíslování nákladů na jednotky výkonu nebo služeb. Kalkulace je vlastně jiný název pro výpočet, výpočetní postup. Kalkulací se rozumí výpočetní postupy, kterými se stanoví náklady na jednotky, které jsou předmětem podnikatelské činnosti, tj. výroby, oprav a poskytování služeb. Kalkulace jako činnost a současně jako výsledek této činnosti je součástí informačního systému podniku, slouží podobně jako účetní systém a

²⁴ Podniková směrnice POS 074/05/1 Kalkulace ceny a rozpočtnictví

rozpočetnictví podnikovému řízení a patří k nezastupitelným nástrojům pro řízení výkonů.²⁵

Kalkulační vzorec podniku LOM PRAHA s. p. vypadá následovně:

1. Jednicový přímý materiál
2. Jednicové palivo
3. Kooperace
4. Přímé mzdy,
5. Sociální a zdravotní pojištění k přímým mzdám
6. Odpis speciálních přípravků (dále jen SHDM)
7. Odpis nákladů na záběh nové výroby a kontrolní zkoušky
8. Provize na zakázku
9. Cestové – diety
10. Převážné na zakázku
11. Telefon na zakázku
12. Jednicové poplatky na zakázky
13. Jednicové smluvní úroky a pokuty na zakázky
14. Ostatní jednicové služby
- Σ Přímé náklady celkem**
15. Výrobní režie
16. Zásobovací režie
- Σ Vlastní náklady výroby**
17. Technické režie
18. Správní režie divize
- Σ Vlastní náklady výkonu**
19. Odbytová režie
20. Správní režie podniku
- Σ Úplné vlastní náklady výkonu**

Uvedené znění kalkulačního vzorce je používáno pro ocenění výkonů určených k prodeji i vnitropodnikových výkonů, porovnání plánové, operativní a výsledné kalkulace.

²⁵ Podniková směrnice POS 074/05/1 Kalkulace ceny a rozpočetnictví

Náplň položek kalkulačního vzorce:

1. ***jednicový přímý materiál*** – do této položky patří veškeré suroviny, materiál, nakupované polotovary a polotovary vlastní výroby, jejichž spotřebu lze stanovit (zjišťovat) přímo na kalkulační jednici.
2. ***jednicové palivo*** – do této položky patří spotřebované palivo na jednicový výkon
3. ***kooperace*** – do této položky patří mimopodniková kooperace, tj. provedení určité, technologickým postupem stanovené výrobní operace cizím dodavatelským podnikem, kterou lze stanovit (zjišťovat) přímo na kalkulační jednici.
4. ***přímé mzdy*** – do této položky patří mzdy přímo související s provedením výkonu, které lze stanovit (zjišťovat) přímo na kalkulační jednici. Jedná se o mzdy:
 - a. mzdy za práci výrobních dělníků a technologů výrobního střediska,
 - b. mzdy výzkumných pracovníků za práci na projektech vykazované na zakázku,
 - c. mzdy za naléтанé výcvikové hodiny pilotů CLV.
5. ***sociální a zdravotní pojištění k přímým mzdám*** – do této položky patří odvody sociálního a zdravotního pojištění z mezd přímo souvisejících s provedením výkonu, které lze stanovit (zjišťovat) přímo na kalkulační jednici.
6. ***odpisy SDHM*** – do této položky patří odpisy speciálních přípravků potřebných k provedení výkonu, náklady na výrobu SDHM jsou odpisovány do ocenění výkonů v plánované výši.
7. ***odpis nákladů na záběh a kontrolní zkoušky*** - do této položky patří odpisy nákladů na záběh nové výroby a velké kontrolní zkoušky přímo souvisejících s provedením výkonu.
8. ***provize na zakázku*** - do této položky patří zaplacené provize přímo související s provedením výkonu.
9. ***cestovné, diety*** - do této položky patří cestovné přímo související s provedením výkonu.
10. ***přepravené na zakázku*** - do této položky patří přepravné přímo související s provedením výkonu.
11. ***telefon na zakázku*** - do této položky patří náklady na telekomunikační služby přímo související s provedením výkonu.

12. ***jednicové poplatky na zakázky*** - do této položky patří náklady na ostatní (jinde neuvedené) poplatky přímo související s provedením výkonu.
13. ***jednicové smluvní úroky a pokuty na zakázky*** - do této položky patří úroky a pokuty přímo související s provedením výkonu.
14. ***ostatní jednicové služby*** - do této položky patří náklady na ostatní (jinde neuvedené) služby přímo související s provedením výkonu.
15. ***výrobní režie*** - do této položky patří náklady související s řízením a obsluhou provádění výkonu výrobního střediska, které nelze stanovit (zjišťovat) přímo na kalkulační jednici. Například: režijní materiál, režijní palivo, energie, náklady na opravy a udržování DHM, náklady na externí služby, režijní mzdové náklady (vč. mzdových nákladů režijních zaměstnanců výrobního střediska), atd.
16. ***zásobovací režie*** - to této položky patří náklady spojené se zásobovací činností, zejména náklady opatřování, přejímání, uskladňování a vydávání příslušných druhů zásob. Například: režijní mzdové náklady, náklady na externí služby, energie, odpisy DHM, náklady na opravy a udržování DHM atd.
17. ***technická režie*** - do této položky patří náklady spojené s činnostmi technických útvarů – tj. konstruktérů, technologů, kontrolorů, atd. Například: režijní mzdové náklady, náklady na kontrolní a měřicí techniku, energie, odpisy DNM a DHM atd.
18. ***správní režie divize*** - do této položky patří náklady spojené s řízením a správou divize. Například: režijní mzdové náklady, náklady na chod a údržbu informačního systému, odpisy DNM a DHM, náklady na externí služby, atd.
19. ***odbytová režie*** - do této položky patří náklady spojené s odbytovou a obchodní činností; jde zejména o náklady vynaložené na skladování, prodej, expedici a propagaci výrobků a zboží; a o náklady na prodej a propagaci služeb.
20. ***správní režie podniku*** - do této položky patří náklady související s řízením a správou podniku. Například: režijní mzdové náklady, režijní cestovné, energie, odpisy DNM a DHM, náklady na externí služby, atd.

Náklady nezahrnované do kalkulace

Do předběžné ani výslední kalkulace vlastních nákladů se nesmí zahrnovat tyto nekalkulovatelné náklady:

- zůstatková cena trvale vyřazeného DNH a DHM,

- manka a škody včetně nákladů na odstranění škod,
- placené pokuty a penále (vyjma smluvní pokuty nebo penále ke konkrétní zakázce ve výsledné kalkulaci),
- náklady na zastavenou nedokončenou výrobu, přípravu a záběh nové výroby nebo jiné činnosti,
- částky placené za znečištění ovzduší,
- odškodnění pracovních úrazů,
- kursové ztráty,
- odpisy promlčených a nedobytných pohledávek.

Rozvrhové základny pro vyčíslení nepřímých nákladů

Základna pro vyčíslení nepřímých nákladů na kalkulační jednici se stanoví tak, aby její výše byla snadno zjištělná, a musí být shodná ve všech typech kalkulací.

Rozvrhovou základnou pro výpočet procentní sazby zásobovací režie je plánovaný objem nákladů na přímý (jednicový) materiál (včetně jednicového paliva) pro hlavní výrobu (hlavní činnost, výkon). Sazby pro ocenění zásobovací režie jsou vyjádřeny v %.

Rozvrhovou základnou pro výpočet sazeb dalších režijních nákladů (výrobní, technické a správní režie divize) jsou přímé (jednicové) hodiny plánované na výkon dělníků výrobních a technologů výrobních středisek (využitelná kapacita výrobních středisek), hodiny výzkumných pracovníků na práci na projektech, vykazované na zakázku; nalétané výcvikové hodiny pilotů CLV.

Sazby pro ocenění výrobní, technické, správních a obchodní režie k výkonu jsou v peněžním vyjádření.

6. Závěr

Účetnictví státního podniku se příliš neliší od účetnictví jednotlivých obchodních společností. Je to dáno zejména stejnou právní úpravou upravující vedení účetnictví. Specifika účtování státního podniku se dají hledat zejména v oblasti majetkového postavení podniku. V této oblasti se jedná zejména o problematiku vlastnictví základního jmění, kdy celé jmění vlastní stát, a o problematiku tvoření speciálních fondů, které upravuje zákon o státním podniku.

Státní podniky vznikají většinou ze strategických důvodů, jelikož stát nechce vydat do soukromých rukou klíčová odvětví. Proto jsou státní podniky specifické z pohledu předmětu podnikání a to i v návaznosti na účetnictví.

Podnik LOM PRAHA s. p. má specifickou organizační strukturu s návazností na účetnictví. Jedná se zejména o závislost jednotlivých divizi na centrálním podniku. Všechny divize až na divizi – Centrum leteckého výcviku jsou úplně samostatné, tj. všechny účetní operace si mohou provádět samy. Centrum leteckého výcviku je však z pohledu účetnictví velmi závislé na centrále. Podle mě je to dáno tím, že Centrum leteckého výcviku tvoří velký podíl na tvorbě zisku a tak si ho centrála hlídá. Myslím si, že to však spoustu věcí v divizi komplikuje a snižuje i efektivnost. Kdyby byla divize stejně samostatná jako ostatní, celý podnik by byl efektivnější a samotné účetnictví by nebylo tolik komplikované.

Účetnictví v divizi Centrum leteckého výcviku je specifické zejména díky náplni její činnosti. Jelikož se divize zabývá výcvikem pilotů Armády České republiky, vznikají specifika účtování v každé účtové třídě. Jedná se o specifický materiál na skladě, o tvorbu a čerpání z povinného fondu kulturních a sociálních potřeb, vznik nákladů, výnosů atd. Je zajímavé, že zisk divize tvoří pouze jedna poskytovaná služba Ministerstvu obrany ČR, které je zároveň zakladatelem státního podniku LOM PRAHA s. p.

Při rozboru postupů účtování v divizi jsem narazila i na několik problémů. Jeden z problémů se týká problematiky nákupů specifických materiálů, který je potřeba pro chod podniku. Tento problém vzniká na straně legislativy České republiky (např. nákup povinného vybavení do lékárničky), tak i nedostatkem nabídky na trhu. Dalším problémem je spotřební daň. Divize si může zažádat o vrácení spotřební daně, ale bohužel tak zatím neučinila. Jedním z nejzávažnějších problémů bych uvedla účtování

oprav prováděné na stavbách, které jsou majetkem státu. Všechny provedené opravy na stavbách, které jsou technickým zhodnocením, musí být podloženy povolením od vlastníka, tj. Ministerstvem obrany ČR, tyto opravy provádět. Bohužel přestože toto povolení divize nemá, velké opravy na stavbách se stále provádí.

Poslední specifickou bych uvedla tvorbu a vedení zakázek divize. Jedná se o zakázky na modernizaci letadel a vrtulníků, které jsou určeny pro letecký výcvik.

Závěrem bych zhodnotila, že státní podnik LOM PRAHA s. p. je velice zajímavý jak z pohledu vedení účetnictví, tak z charakteru podnikání. Jedná se o ojedinělý podnik, zabývající se problematikou leteckého průmyslu.

7. Seznam příloh

1. Zakládací listina podniku LOM PRAHA s. p.
2. Ukázka programu Diamac – transakce evidence faktur
3. Účetní osnova podniku LOM PRAHA s. p.
4. Požadavkový list
5. Ukázka košilky určené pro fakturu
6. Příjemka
7. Formulář pro stravování
8. Žádost o poskytnutí příspěvku z FKSP na rekreaci
9. Formulář pro schválení kulturní akce
10. Schéma účtování vnitropodnikového účetnictví

8. Literatura

- [1] BUCHTA M. *Manažerské účetnictví*. Univerzita Pardubice: Pardubice 2005, 191 s. ISBN 80-7194-726-1
- [2] FIBÍROVÁ J., ŠOLJAKOV L., WAGNER J. *Nákladové a manažerské účetnictví*. ASPI a. s.: Praha 2007, 432 s. ISBN 978-80-7357-299-0
- [3] HRADECKÝ M., LANČA J., ŠIŠKA L. *Manažerské účetnictví*. Grada Publishing: Praha 2008, 264 s. ISBN 978-80-247-2471-3
- [4] KOVANICOVÁ D. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Polygon: Praha 2008, 440 s. ISBN 978-80-7273-152-7
- [5] KOVANICOVÁ D. a kol. *Finanční účetnictví světový concept*. Polygon: Praha 2003, 524 s. ISBN 80-7273-090-8
- [6] KOVANICOVÁ D., KOVANIC P. *Poklady skryté v účetnictví díl I – Jak porozumět účetním výkazům EU, IAS, US GAAP, ČR*. Polygon: Praha 2001, 294 s. ISBN 80-7273-047-9
- [7] KRÁL B. a spol. *Manažerské účetnictví 2. rozšířené vydání*. Management press: Praha 2006, 622 s. ISBN 80-7261-141-0
- [8] NOVÝ D. *Právní rádce – měsíčník hospodářských novin, ročník XIV, číslo 7/2007*. Economia a.s.: Praha 2006, 27 – 32 s. ISSN 1210-4817
- [9] PELIKÁNOVÁ I. a kolektiv *Obchodní právo II. Díl, 2. Přehracované vydání*. Codex Bohemia s.r.o.: Praha, 571 s. ISBN 80-85963-59-0
- [10] SEDLÁČEK J. *Základy finančního účetnictví*. Masarykova univerzita: Brno 2001, 140 s. ISBN 80-210-2615-4
- [11] Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- [12] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- [13] Zákon č. 568/1991 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- [14] Zákon č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů
- [15] Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daní, ve znění pozdějších předpisů
- [16] Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Internet

- [17] Český účetní standard pro podnikatele č. 012 [online].[cit. 2009-04-18] dostupné z <<http://www.podnikatel.cz/zakony/cesky-ucetni-standard-pro-podnikatele-c-012-zmeny-vlastniho-kapitalu/>>
- [18] LOM Praha [online].[cit. 2009-03-12] dostupné z <<http://www.lompraha.cz/index.php?page=uvod&lang=cs>>
- [19] Účetnictví státního podniku LOM nebylo průkazné [online].[cit. 2009-03-14] dostupné z <<http://www.nku.cz/scripts/detail.asp?id=1685>>
- [20] Účetní standardy pro podnikatele č. 020 [online].[cit. 2009-04-18] dostupné z <<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/dane-ucetnictvi/ucetni-standardy-pro-podnikatele-020-023/1000465/43709/#n22>>

Podnikové dokumenty

- [21] Metodika vnitropodnikového účetnictví, VPU v 004
- [22] Metodický postup pro účty účtových tříd 0,1,2,3,4 a 7 platné od 1. 1. 2005
MPs 003/04/1/EÚ
- [23] Metodický postup pro účty účtové třídy 5 a 6 platné od 1. 1. 2005
MPs 004/04/1/EÚ
- [24] Organizační řád LOM Praha s. p., 001/05/01
- [25] Podniková směrnice POS007/04/1 Řád podnikového účetnictví
- [26] Podniková směrnice POS 009/04/01 Mzdový řád
- [27] Podniková směrnice POS 019/08/1 Řízení organizační struktury podniku a organizačního schéma pracovních míst
- [28] Podniková směrnice POS 046/06/1 Řízení finančních zdrojů
- [29] Podniková směrnice POS 060/05/1 Vstupní kontrola
- [30] Podniková směrnice POS 069/06/1 Pojišťování a likvidace škod
- [31] Podniková směrnice POS 074/05/1 Kalkulace ceny a rozpočetnictví
- [32] Podniková směrnice POS 078/05/1 Veřejné zakázky
- [33] Podniková směrnice POS 091/06/1 Provádění pokladních operací s peněžními hotovostmi a cenami v pokladnách podniku
- [34] Podniková směrnice POS 097/07/1 Evidence pracovní doby
- [35] Výroční zpráva podniku LOM PRAHA s. p.

ZAKLÁDACÍ LISTINA

LOM PRAHA s.p.

(úplné znění)

I. Označení ministerstva, které vykonává funkci zakladatele :

Ministerstvo obrany České republiky

II. Obchodní jméno a sídlo podniku :

LOM PRAHA státní podnik
Praha 10 – Malešice, Tiskařská 8, PSČ 100 38

III. Předmět podnikání

Hlavní předmět podnikání :

- provádění oprav speciální techniky a zajišťování vývojových, výzkumných, výrobních opravářských a modernizačních úkolů i nově vznikajících potřeb AČR s přednostní dodávkou pro obranu a bezpečnost státu;
- provádění zahraničního obchodu s vojenským materiálem v rozsahu povolení vydaného Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR podle zákona č. 38/1994 Sb.;
- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej;
- projekce, výroba, opravy a modernizace letecké techniky, včetně vedení příslušné technické dokumentace;
- zajišťování a provádění zkušební, verifikační a certifikační činnosti při vývoji, výrobě, nákupu a provozu techniky letectva a PVO včetně ověřování výkonů a vlastností letecké techniky v mezních podmínkách letu, činnosti palubního vybavení letounů a vrtulníků, zbraňových systémů. Záchranných systémů osádky a padákové techniky, ověřování provozuschopnosti a přesnosti prostředků PVO, pozemního a radiotechnického zabezpečení leteckého provozu. Zpracování programů a metodik zkoušek výzbroje letectva a PVO, munice, raket a pum letectva, návrhů opatření k prodloužení jejich technické životnosti a postupů pro jejich delaboraci a likvidaci. Zpracování tabulek střeleb z leteckých zbraní včetně neřízených raket a při bombardování;
- poskytování odborné technické pomoci při zavádění a osvojování nové techniky u útvarů letectva a PVO, provádění konzultační a poradenské činnosti k technice letectva a PVO, činnost v odborných a pracovních komisích, školení, přezkušování a vydávání osvědčení pro specialisty letectva a PVO AČR. Součinnost při zpracování a schvalování metodik a směrnic k provozu techniky letectva a PVO;
- údržba a tvorba modifikací programového vybavení palubních elektronických, zbraňových a diagnostických systémů letadel, zbraňových systémů PVO,

automatizovaných systémů řízení a vedení letectva a PVO. Tvorba speciálního programového zajištění činnosti identifikačního systému AČR a součinnostních vazeb;

- zajišťování činnosti v souvislosti s výkonem státního zkušebnictví ve vybraných speciálních vojenských oblastech, zejména záchranné a padákové techniky, tribotechniky, závěsných kluzáků, bezpilotních prostředků a přístrojů, zařízení a komponentů letecké, průzkumné a pozemní zabezpečovací a vyhodnocovací techniky, včetně provozního ověřování jejich parametrů;
- zpracování a ověřování metodik pro dlouhodobé ukládání techniky a její opětovnou přípravu k bojovému použití, poskytování odborné technické a metodické pomoci při jejím zavádění a osvojování u útvarů letectva a PVO. Poskytování odborné technické, metodické a instruktážní pomoci při školení a přeškolení na novou techniku;
- správa přidělených normalizačních oborů a technických normativních dokumentů v rozsahu tvorby, posuzování novelizace, vydávání a distribuce. Zastupování MO v mimorezortních orgánech a institucích a na základě pověření a poradenská činnost v této oblasti;
- zabezpečení možnosti práce s technickou dokumentací a archivními materiály pro orgány a organizace MO, včetně pořizování kopií;
- v oblasti bojové a mobilizační přípravy plní úkoly stanovené nadřízenými složkami;
- realizace úkolů rozvoje vojenské techniky. Výzbroje a materiálu v rámci jednotlivých prvků programového plánu, zadaných dle rozhodnutí zadavatele v oblasti zbraňových, muničních a průzkumných systémů. Zpracovávání a posuzování rozborů, studií a analýz k zabezpečení těchto systémů pro potřeby MO a AČR včetně zadávání požadavků na výzkum a vývoj; výzkum a vývoj;
- řízení a realizace vlastních výzkumně-vývojových prací, výroba funkčních vzorů a prototypů, provádění, zajišťování a vyhodnocování jejich zkoušek, modernizace systémů a prvků výzbroje ve stanovených oblastech. Poskytování technické pomoci při výrobě a při vyšetřování leteckých nehod a katastrof, havárií a závad vzniklých za provozu techniky letectva a PVO;
- zajišťování zkušební a verifikační činnosti při provozu výzbroje, zpracování programů a metodik zkoušek, jejich uskutečňování a vyhodnocování včetně zpracování protokolů a zpráv. Prodlužování technické způsobilosti a prověřování bezpečnosti munice a řízených střel pro další provoz. Ověřování vlastností zahraničních vzorků zbraní, munice a přístrojů;
- projektování, výstavba a rekonstrukce střelnic a účelových zařízení, určování a revize ohrožených prostorů střelnic, vydávání výnosů o osvědčených a porovnávacích ranách a o kontrolních sériích nábojů. Zpracování tabulek střelby a pomůcek pro řízení palby;
- provádění delaborace a likvidace raket a munice z výzbroje AČR, neznámé munice, zajišťování fyzikálně-chemických, funkčních a provozních charakteristik výbušnin a výbušných předmětů. Zpracování a ověřování metodik a technologických postupů pro likvidaci raket a munice všeho druhu;
- poskytování technické pomoci při zavádění a osvojování výzbroje ve vojscích, provádění konzultační a poradenské činnosti ve stanovených oblastech, činnost v odborných a pracovních komisích, školení, přezkušování a vydávání osvědčení pro specialisty AČR. Součinnost při zpracování a schvalování směrnic k provozu výzbroje a munice;

- sledování a vyhodnocování vývoje stanovených oblastí výzbroje, vojenské techniky a materiálu dle požadavků složek resortu MO. Sběr, zabezpečování, analýza vyhodnocování vojenských, technických a ekonomických informací pro potřeby MO. Zajišťování a organizování odborných seminářů a jiných akcí včetně publikační činnosti, zabezpečování ukázek, výstav a prezentací ve prospěch MO;
- zabezpečení odborné, technické a organizační součinnosti při realizaci obchodních veřejných soutěží na dodávky výrobků, prací a služeb MO ve stanovených oblastech činnosti podle požadavků a potřeb odpovědných složek MO;
- provádění poradenských služeb pro otázky předmětů průmyslového vlastnictví podle potřeb orgánů MO;
- tvorba katalogů náhradních dílů, včetně kodifikace jednotlivých položek a zpracování dokumentace v elektronické podobě pro výuku a provoz techniky;
- připravené práce pro stavby;
- praktický i teoretický výcvik létajícího i pozemního personálu;
- metrologická činnost pro organizace v rámci resortu;
- posuzování a ověřování shody počítačových zařízení pro řízení a velení akčních prostředků vzdušných sil (letectva a PVO);
- posuzování a ověřování shody vlastností vojenské letecké techniky a letové způsobilosti vojenských letadel na základě pověření příslušného orgánu státní správy vyžadovaného obecně závazným právním předpisem v rozsahu všech kategorií výrobků letecké techniky v tomto právním předpise uvedených;
- projektové řízení investičních celků;
- projektové řízení na dodávky výrobků, prací a služeb pro MO ve stanovených oblastech činnosti podle požadavků a potřeb odpovědných složek MO;

ostatní podnikatelská činnost

- využívání výsledků výzkumných a vývojových prací a poskytování souvisejících služeb (např. odprodej nehmotných výsledků výzkumu a vývoje, odprodej autorských práv, výzkumná, vývojová, projekční, studijní a rozborová činnost a zpracování odborných posudků a zpráv);
- využívání konstruktérských a výrobních kapacit v rozsahu výroby funkčního vzoru, prototypu a kusový výroby;
- školící a poradenská činnost, uspořádání odborných kurzů, seminářů, školení, konferencí a jiných vzdělávacích akcí v rozsahu hlavní činnosti, včetně lektorské činnosti;
- služby znalců techniky a materiálu podle oborů působnosti;
- využívání zkušebních zařízení a kapacit pro měření elektrických a neelektrických veličin;
- využívání zkušebních zařízení a kapacit pro měření klimatické, technologické a mechanické odolnosti pozemní a letecké techniky;

- projektová, školící, poradenská, zkušební a realizační činnost v oblasti počítačových sítí, automatizovaných systémů řízení a automatizovaných systémů měření a zpracování dat;
- projektová, školící, poradenská, zkušební a realizační činnost v oblasti spojovacích, radiových, navigačních a radiolokačních zařízení;
- tvorba SW pro výpočetní techniku, systémy řízení a měření;
- poskytování prací a služeb s využitím letecké techniky a bezpilotních prostředků v oblasti návrhů a ověřování leteckých záchranných prostředků a padákové techniky;
- zkoušky záchranných prostředků a padákové techniky v rozsahu uvedeném v příloze osvědčení a akreditaci vydaného Českým institutem pro akreditaci;
- návrhy projektů a výroby funkčních vzorů a prototypů bezpilotních prostředků, motorových křidel, včetně systémů řízení, optického a televizního snímání obrazu;
- poskytování prací a služeb s využitím letecké techniky a bezpilotních prostředků při monitorování zemského povrchu a ovzduší pro potřeby ekologie, zemědělství, vodního a lesního hospodářství, včetně tvorby fotografických dokumentů, filmů a videofilmů;
- zprostředkování obchodu;
- velkoobchod;
- specializovaný maloobchod;
- maloobchodní prodej a pronájem zvukových a zvukově-obrazových záznamů a jejich nenahraných nosičů;
- provozování čerpacích stanic s palivy a mazivy;
- údržba motorových vozidel a jejich příslušenství;
- praní, žehlení, opravy a údržba oděvů, bytového textilu a osobního zboží;
- ubytovací služby;
- hostinská činnost;
- skladování zboží a manipulace s nákladem;
- poradenství v oblasti HW a SW;
- výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd;
- činnost technických poradců v oblasti leteckého průmyslu, zbraní a střeliva;
- testování, měření a analýzy;
- překladatelská a tlumočnická činnosti;
- příprava vypracování technických návrhů;
- zprostředkování služeb;
- povrchové úpravy a svařování kovů;
- výroba strojů a zařízení pro použití mechanické energie;
- fotografické služby;
- kovy a kovové výrobky, zejména :

- * klempířství
- *zámečnictví
- *nástrojařství
- *kovoobráběčství
- * galvanizérství
- dřevařská výroba;
- elektrické stroje a přístroje;
- motorové a ostatní dopravní prostředky;
- provozování letecké techniky ke komerčnímu podnikání;
- výuka a výcvik ve střelbě se zbraní;
- vývoj, výroba, opravy, úpravy, přeprava, nákup, prodej, půjčování, uschovávání a znehodnocování zbraní podléhajících registraci podle zákona;
- vývoj, výroba, opravy, úpravy, přeprava, nákup, prodej, půjčování, uschovávání a znehodnocování střeliva do zbraní podléhajících registraci podle zákona;
- vývoj, výroba, opravy, úpravy, přeprava, nákup, prodej, půjčování, uschovávání a znehodnocování vojenských zbraní;
- vývoj, výroba, opravy, úpravy, přeprava, nákup, prodej, půjčování, uschovávání a znehodnocování vojenského střeliva;
- výzkum, vývoj, výroba, zpracování, nákup. Prodej, ničení a znehodnocování výbušnin;
- provádění trhacích a ohňostrojných prací;
- zřizování a provozování střelnic;
- výroba, opravy a montáž měřidel;
- výroba, opravy a montáž optických a optoelektických zařízení a přístrojů;
- projekce a výroba přípravků a zkušebních zařízení;k zajištění stability produkce podniku, využití kapacit a profesní skladby může podnik provádět i další činnost ve prospěch jiných odběratelů a to včetně leteckých prací a letecké dopravy, zahraniční obchodní činnost v oblasti dovozu a vývozu zboží a poskytování souvisejících služeb.

Další ostatní podnikatelská činnost vykonávána nad rámec hlavního předmětu podnikání k účelnějšímu využití hmotných prostředků a pracovních sil se svěřuje do působnosti podniku. Ostatní podnikatelská činnost nesmí být provozována na úkor hlavního předmětu podnikání.

IV. Výše kmenového jmění a jeho minimální výše, kterou je podnik povinen zachovat :

Výše kmenového jmění činí : 576 100 000,- Kč

Minimální výše kmenového jmění, kterou je podnik povinen zachovat, se stanoví na částku 457 800 000,- Kč.

V. Určení a ocenění majetku státu, s nímž má podnik právo hospodařit :

Podniku se určuje majetek státu, s nímž má právo hospodařit, ve výši veškerých aktiv rozvahy ve smyslu ustanovení paragraf 24 a následných zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, která je přílohou č. 1 rozhodnutí zakladatele o změně zakládací listiny LOM PRAHA s.p. č.j. 211/16-40/9 ze dne 10. února 1998, doplněnou přílohou č. 1 AA rozhodnutí o změně zakládací listiny LOM PRAHA s.p. č.j. 50959-49/DP-8201 ze dne 26. září 2003 a přílohou č. 1 rozhodnutí o změně zakládací listiny LOM PRAHA s.p. č.j. 50959-55/2002/DP-8201.

VI. Vymezení určeného majetku

Podniku se vymezuje určený majetek ve smyslu paragrafu 2 odst. 5 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů, specifikovaný v příloze č. 2 rozhodnutí o změně zakládací listiny LOM PRAHA s.p. č.j. 50959-55/2002/DP-8201.

0 Dlouhodobý majetek**01 Dlouhodobý nehmotný majetek**

- 012 Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje periférií
 - 012 100 nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 Software
 - 013 100 Software – odepisovaný nad 60 000,-- Kč
 - 013 200 Software – odepisovaný pod 60 000,-- Kč
 - 013 300 Software – neodepisovaný
- 014 Ocenitelná práva
 - 014 100 ocenitelná práva
 - 014 200 ocenitelná práva nad 60 000,-- Kč
- 019 Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
 - 019 100 ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

02 Dlouhodobý hmotný majetek – odpisovaný

- 021 Stavby
 - 021 100 budovy, haly
 - 021 200 stavby
 - 021 900 technické zhodnocení
- 022 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 - 022 200 měřicí technika
 - 022 300 energetické stroje a zařízení
 - 022 400 pracovní stroje a zařízení
 - 022 500 přístroje, technická zařízení
 - 022 600 dopravní prostředky
 - 022 700 inventář
 - 022 800 drobný dlouhodobý majetek
 - 022 900 předměty z drahých kovů – do 40 000,-- Kč
 - 022 901 předměty z drahých kovů – do 40 000,-- Kč
- 029 Ostatní dlouhodobý hmotný majetek
 - 029xxx jednotlivé druhy přípravků

03 Dlouhodobý hmotný majetek – neodpisovaný

- 031 Pozemky
 - 031 100 pozemky

04 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

- 041 Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
 - 041 100 pořízení nehmotného majetku
- 042 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

- 042 100 pořízení stavebního majetku
- 042 200 pořízení strojního majetku
- 042 300 pořízení dokumentace
- 042 400 pořízení pozemku
- 042 500 pořízení měřicí techniky
- 042 600 pořízení speciálních přípravků
- 042 700 pořízení aktivace
- 042 900 pořízení ostatního majetku
- 042 901 pořízení předmětů z drahých kovů

05 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

- 051 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
 - 051 100 poskytnuté zálohy na DNM – tuzemsko
 - 051 200 poskytnuté zálohy na DNM – zahraničí
- 052 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
 - 052 100 poskytnuté zálohy na DHM – tuzemsko
 - 052 200 poskytnuté zálohy na DHM – zahraničí

06 Podíly

- 061 Podíly v ovládaných a řízených osobách
 - 061 100 akcie od VR Group
- 062 Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
 - 062 100 vklad LD AVIATION PRAGUE
- 063 Realizovatelné cenné papíry a podíly
- 067 Ostatní půjčky

07 Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

- 072 Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
 - 072 100 oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu
- 073 Oprávky k softwaru
 - 073 100 oprávky k softwaru – odepisovaný nad 60 000,-- Kč
 - 073 200 oprávky k softwaru – odepisovaný nad 60 000,-- Kč
 - 073 300 oprávky k softwaru – neodepisovaný
- 074 Oprávky k ocenitelným právům
 - 074 100 oprávky k ocenitelným právům
 - 074 200 oprávky k ocenitelným právům - cena nad 60 000,-- Kč
- 079 Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku
 - 079 100 oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku

08 Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

- 081 Oprávky ke stavbám

- 081 100 oprávky k budovám, halám
- 081 200 oprávky ke stavbám
- 081 900 oprávky k technickému zhodnocení

082 Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí

- 082 200 oprávky k měřicí technice
- 082 300 oprávky k energetickým strojům a zařízením
- 082 400 oprávky k pracovním strojům a zařízením
- 082 500 oprávky k přístrojům, technickým zařízením
- 082 600 oprávky k dopravním prostředkům
- 082 700 oprávky k inventáři
- 082 800 oprávky k drobnému DHM
- 082 900 oprávky k předmětům z drahých kovů do 40 000,-- Kč
- 082 901 oprávky k předmětům z drahých kovů nad 40 000,-- Kč

089 Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku

089 xxx oprávky k jednotlivým druhům přípravků

09 Opravné položky

- 094 Opravná položka k nedokončenému DM
- 095 Opravná položka k poskytnutým zálohám

1 Zásoby

11 Materiál

111 Pořízení materiálu

- 111 100 pořízení materiálu, paliva
- 111 211 pořízení potravin v RZ LOM
- 111 300 pořízení drobného majetku – inventář
- 111 310 pořízení drobného majetku – počítače
- 111 400 ostatní náklady na pořízení materiálu

112 Materiál na cestě

- 112 100 materiál na cestě
- 112 150 cenové rozdíly k materiálu

115 Poskytnuté zálohy na materiál

- 115 100 provozní zálohy tuzemské materiál – krátkodobé
- 115 101 provozní zálohy tuzemské materiál – dlouhodobé
- 115 200 provozní zálohy zahraniční materiál – krátkodobé
- 115 201 provozní zálohy zahraniční materiál – dlouhodobé
- 115 919 základ ze zaplacených záloh na dílčích fakturách

119 Materiál na cestě

- 119 100 materiál na cestě k 31. 12.

12 Zásoby vlastní výroby

- 121 Nedokončená výroba
 - 121 100 Nedokončená výroba
- 123 Výrobky
 - 123 100 výrobky ostatní
 - 123 250 cenové rozdíly k výrobkům

13 Zboží

- 131 Pořízení zboží
 - 131 100 pořízení zboží
- 132 Zboží na skladě a v prodejnách
 - 132 100 zboží na skladě
 - 132 150 cenové rozdíly ke zboží
- 139 Zboží na cestě
 - 139 100 zboží na cestě k 31. 12.

19 Opravné položky k zásobám

- 191 Opravná položka k materiálu
- 192 Opravná položka k nedokončené výrobě
- 194 Opravná položka k výrobkům

2 Finanční účty**21 Peníze**

- 211 Pokladna
 - 211 xxx jednotlivé pokladny dělené podle divizi a měn
- 213 Ceniny
 - 213 170 stravenky
 - 213 240 známky LOM
 - 213 241 karty obědy
 - 213 340 kolky LOM
 - 213 470 CCS
 - 213 570 telefonní karty

22 Bankovní účty

- 221 Bankovní účty
 - 221 xxx jednotlivé druhy bankovních účtů

23 Krátkodobé úvěry

- 231 Krátkodobé bankovní úvěry
- 232 Eskontní úvěry

25 Dluhopisy

255 Vlastní dluhopisy

26 Převody mezi finančními účty

261 Peníze na cestě

261 100 CZK na cestě

261 200 zahraniční měna na cestě

261 999 LOM pokladna

3 Zúčtovací vztahy
31 Pohledávky

311 Odběratelé

311 100 odběratelé – tuzemsko

311 200 odběratelé – zahraničí

312 Směnky k inkasu

314 Poskytnuté provozní zálohy

314 110 provozní zálohy tuzemské služby – krátkodobé

314 111 provozní zálohy tuzemské služby – dlouhodobé

314 120 provozní zálohy tuzemské materiál – krátkodobé

314 121 provozní zálohy tuzemské materiál – dlouhodobé

314 210 provozní zálohy zahraniční služby – krátkodobé

314 211 provozní zálohy zahraniční služby – dlouhodobé

314 220 provozní zálohy zahraniční materiál krátkodobé

314 221 provozní zálohy zahraniční materiál - dlouhodobé

314 919 základ ze zaplacených záloh na dílčích fakturách

315 ostatní pohledávky

315 100 předfakturace

315 200 refundace

315 30 reklamace

315 400 nájemné garáže

315 600 ostatní pohledávky

32 Závazky

321 Dodavatelé

321 100 dodavatelé – tuzemsko

321 200 dodavatelé – zahraničí

321 400 dodavatelé - penále

322 Směnky k úhradě

324 Přijaté zálohy

324 100 přijaté zálohy – tuzemsko

324 200 přijaté zálohy – zahraničí

324 500 přijaté zálohy od MOČR

324 919 základ odvodové povinnosti při přijetí úhrady

325 Ostatní závazky

33 Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

331 Zaměstnanci

331 100 zaměstnanci

333 Ostatní závazky vůči zaměstnancům

333 100 deponované mzdy

333 200 civilní vojenská služba

333 300 zúčtování nákladů s pracovními cestami

333 400 ostatní závazky vůči zaměstnancům – bolestné, odškodnění

333 500 ostatní závazky vůči zaměstnancům – stravenky

333 900 ostatní závazky vůči zaměstnancům

335 Pohledávky za zaměstnanci

335 100 zálohy k vyúčtování poskytnuté zaměstnancům

335 386 pohledávky za rekreace externích organizací

335 900 ostatní pohledávky

336 Zúčtování s institucemi sociálního a zdravotního pojištění

336 xxx jednotlivé druhy pojišťoven

34 Zúčtování daní a dotací

341 Daň z příjmů

341 100 daň z příjmů

341 200 daň z příjmů - srážková

342 Ostatní přímé daně

342 100 daň ze svislé činnosti

342 200 daň srážková

343 Daň z přidané hodnoty

345 Ostatní daně a poplatky

345 100 daň silniční

345 200 ostatní daně a poplatky

345 300 odvod do SR za nesplněnou kvótu

345 400 zúčtování daní a poplatků – penále

345 500 zúčtování daní a poplatků z minulých období

346 Dotace ze státního rozpočtu

346 140 dotace ze státního rozpočtu

346 170 VTÚL – dotace ze státního rozpočtu provoz

346 171 VTÚL – dotace ze státního rozpočtu – investice

35 Pohledávky za společníky, účastníky sdružení a za členy družstva

351 Pohledávky v ovládaných a řízených osobách

355 Ostatní pohledávky za společníky

37 Jiné pohledávky a závazky

378 Jiné pohledávky

379 Ostatní závazky

38 Přejížděné účty aktiv a pasiv

381 Náklady příštích období

382 Komplexní náklady příštích období

383 Výdaje příštích období

384 Výnosy příštích období

385 Příjmy příštích období

388 Dohadné účty aktivní

389 Dohadné účty pasivní

39 Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

391 Opravná položka k pohledávkám

391 100 opravná položka k pohledávkám zákonná

391 200 opravná položka k pohledávkám v konkurzním řízení

391 300 opravná položka k pohledávkám – nedaňová

395 Vnitřní zúčtování

395 100 spojovací účet

395 990 spojovací účet ze zaplacených zálohových faktur

395 999 vnitřní zúčtování DIAMAC

4 Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
41 Základní kapitál a kapitálové fondy

411 Základní kapitál

411 100 základní kapitál

413 Ostatní kapitálové fondy

419 Změny základního kapitálu

419 100 bezplatné převzetí pozemku

42 Fondy ze zisku

421 Zákonný rezervní fond

423 Statutární fondy

423 110 stav fondu na počátku roku

423 120 příděl ze zisku

423 130 splátky půjček od zaměstnanců

- 423 280 příspěvek na stravu zaměstnanců
- 423 290 rekreace
- 423 300 dětská rekreace
- 423 310 sport, kultura a zájezdy
- 423 320 sociální výpomoci
- 423 330 odměny a dary
- 423 360 příspěvek na činnosti AUTOKLUB
- 423 370 příspěvek na činnost AEROKLUB
- 423 380 provoz autobusu

427 Ostatní fondy

- 427 110 stav fondu na počátku roku
- 427 120 příděl ze zisku
- 427 210 fond vedoucích
- 427 220 jubilejní odměny

428 Nerozdělený zisk minulých let**429 Ztráta z minulých let****43 Hospodářský výsledek**

- 431 Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení

45 Rezervy

- 451 Rezervy podle zvláštních právních předpisů

- 451 100 rezervy na opravy DHM
- 451 200 rezervy na odepisované pohledávky

- 459 Ostatní rezervy

- 459 100 rezerva na záruční opravy
- 459 140 LOM – rezerva na daň z příjmu
- 459 200 rezerva na pohledávky po lhůtě splatnosti
- 459 300 rezerva na kurzové ztráty

46 Bankovní úvěry

- 461 Bankovní úvěry

47 Dlouhodobé závazky

- 475 Dlouhodobé přijaté zálohy
- 478 Dlouhodobé směnky k úhradě

48 Odložený daňový závazek a pohledávka

- 481 Odložený daňový závazek a pohledávka

5 Náklady**50 Spotřebovaná nákupy**

- 501 Spotřeba materiálu

- 501 100 spotřeba jednicového materiálu
- 501 101 spotřeba jednicového paliva
- 501 200 režijní spotřeba materiálu
- 501 201 režijní spotřeba paliv
- 501 202 spotřeba ochranných pomůcek
- 501 203 spotřeba potravin
- 501 204 spotřeba materiálu na propagaci
- 501 205 literatura v technické knihovně
- 501 206 ostatní literatura
- 501 207 spotřeba materiálu na ISO
- 501 208 spotřeba DDM
- 501 209 spotřeba DDM – PC
- 501 210 spotřeba kancelářských potřeb
- 501 290 režijní spotřeba materiálu – daňově neuznatelná

502 Spotřeba energie

- 502 200 spotřeba elektrické energie – režijní
- 502 201 spotřeba tepelné energie – režijní
- 502 202 spotřeba vody – režijní

504 Prodané zboží

- 504 200 prodané zboží na rekreační zařízení
- 504 201 prodané zboží tuzemsko
- 504 202 prodané zboží zahraničí

51 Služby
511 Opravy a udržování

- 511 200 údržba staveb
- 511 201 údržba strojů a přístrojů
- 511 202 opravy a údržba vozidel
- 511 203 opravy a údržba – hrazená z rezervy

512 Cestovné
513 Náklady na reprezentaci

- 513 290 náklady na reprezentaci

518 Ostatní služby

- 518 100 jednicové přepravné – zakázka
- 518 101 jednicové náklady na telefony – zakázky
- 518 102 jednicové kooperace – zakázka
- 518 103 jednicové provize – zakázka
- 518 104 ostatní jednicové služby – zakázka
- 518 200 přepravné režijní
- 518 201 režijní náklady na telefony

- 518 202 úklidové a čistící služby
- 518 203 odvoz odpadu
- 518 204 nájemné
- 518 205 režijní poradenská činnost
- 518 206 režijní školení
- 518 207 software
- 518 208 poštovné, výkony spojů
- 518 209 finanční leasing
- 518 210 režijní náklady na propagaci
- 518 211 režijní provize
- 518 212 stočné
- 518 213 režijní překlady a expertizy
- 518 214 režijní náklady na přezkušování
- 518 215 náklady na ostrahu
- 518 216 ostatní služby režijní
- 518 217 služby na ISO
- 518 290 služby nedaňové

52 Osobní náklady

521 Mzdové náklady

- 521 100 jednicové mzdy sledované na zakázky
- 521 101 mimořádné odměny, odměny za zlepšovací návrhy
- 521 102 dohody mimo pracovní poměr na zakázky
- 521 200 režijní mzdy
- 521 201 mimořádné odměny
- 521 202 dohody mimo pracovní poměr
- 521 203 prémie
- 521 204 příplatky ke mzdám
- 521 205 dohody mimo pracovní poměr – režijní
- 521 206 náhrady mezd

523 Odměny členům orgánů společnosti a družstva

- 523 200 odměny členům dozorčí rady

524 Zákonné sociální pojištění

- 524 100 zákonné sociální pojištění jednicové na zakázky
- 524 101 zákonné zdravotní pojištění jednicové na zakázky
- 524 200 zákonné sociální pojištění – režijní
- 524 201 zákonné zdravotní pojištění – režijní

527 Zákonné sociální náklady

- 527 200 příspěvky podniku na penzijní připojištění
- 527 201 příspěvky podniku na životní pojištění zaměstnanců
- 527 202 příspěvky podniku na stravování

528 Ostatní sociální náklady

53 Daně a poplatky

531 Daň silniční

532 Daň z nemovitosti

538 Ostatní daně a poplatky

538 100 jednicové poplatky ve styku se zahraničím na zakázky

538 101 jednicové místní, správní a soudní poplatky na zakázky

538 102 ostatní jednicové poplatky na zakázky

538 200 poplatky ve styku se zahraničím – režijní

538 201 místní, správní a soudní poplatky – režijní

538 202 ostatní poplatky – režijní

538 203 roční zúčtování DPH

538 204 odvod do státního rozpočtu

538 205 poplatky za znečištěné ovzduší

538 290 poplatky daňově neuznatelné – režijní

54 Jiné provozní náklady

541 Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

542 Prodaný materiál

543 Dary

543 290 dary do limitu

543 291 dary nad limit

544 Smluvní pokuty a úroky z prodlení

544 100 jednicové smluvní pokuty – zakázky

544 101 jednicové úroky z prodlení – zakázky

544 200 smluvní pokuty režijní

544 201 úroky z prodlení režijní

545 Ostatní pokuty a penále

545 290 ostatní pokuty a penále – orgány zdravotního a sociálního pojištění

545 291 ostatní pokuty a penále – správce daní

545 292 pokuta za znečištěné ovzduší

545 293 ostatní sankce

546 Odpis pohledávky

546 200 odpis nedobytných pohledávek – daňový

546 290 odpis nedobytných pohledávek nedaňový

548 Ostatní provozní náklady

548 201 příspěvky zájmovým sdružením

548 202 náhrady mezd při pracovním úrazu

548 203 zákonné pojištění zaměstnanců

- 548 204 zákonné pojištění vozidel
- 548 205 pojištění majetku
- 548 206 ostatní provozní náklady – nspecifikované
- 548 209 zaokrouhlování faktur a plateb
- 548 290 ostatní provozní náklady – nedaňové

549 Manka a škody

55 Odpisy, rezervy a opravné položky provozních nákladů

- 551 Odpisy nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku
- 552 Tvorba a zúčtování zákonných rezerv
 - 552 200 rezerva na opravy DHM
 - 552 201 rezerva na účetně odepsané pohledávky
- 554 Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
 - 554 190 rezerva na garance
- 555 Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období
- 558 Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek
- 559 Tvorba a zúčtování opravných položek z provozní oblasti

56 Finanční náklady

- 561 Prodané cenné papíry a podíly
 - 561 200 prodané cenné papíry a podíly
 - 561 290 prodané cenné papíry a podíly
- 562 Úroky
 - 562 200 bankovní úroky z kontokorentu
 - 562 201 bankovní úroky z úvěru
 - 562 202 sankční bankovní úroky z úvěru
 - 562 203 mimobankovní úroky
- 563 Kurzové ztráty
 - 563 200 kurzové rozdíly ze závazků a pohledávek
 - 563 201 kurzové rozdíly při uzavírání účetních období
- 568 Ostatní finanční náklady
 - 568 200 finanční náklady placen peněžním ústavům
 - 568 201 pojistné na pojištění finančního majetku
 - 568 202 odměny obchodníkovi s cennými papíry
 - 568 203 ostatní finanční náklady – nspecifikované

57 Rezervy a opravné položky finančních nákladů

- 574 Tvorba a zúčtování finančních rezerv
- 579 Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční oblasti

58 Mimořádné náklady

- 581 Náklady na změnu metody
- 582 Manka a škody
- 584 Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
- 588 Ostatní mimořádné náklady
- 589 Tvorba a zúčtování mimořádných opravných položek

59 Daně z příjmů a převodové účty

- 591 Daň z příjmu z běžné činnosti – splatná
 - 591 290 daň z příjmu z běžné činnosti – splatná
 - 591 291 daň z příjmu – srážková
- 592 Daň z příjmu z běžné činnosti – odložená
- 593 Daň z příjmu z mimořádné činnosti – splatná
- 594 Daň z příjmu z mimořádné činnosti – odložená
- 595 Dodatečné odvody daně z příjmu
- 597 Převod provozních nákladů
- 598 Převod finančních nákladů

6 Výnosy
60 Tržby za vlastní výkony a zboží

- 601 Tržby za vlastní výrobky – nová výroby
 - 601 100 tržby za vlastní výrobky – zakázka tuzemsko
 - 601 101 tržby za vlastní výrobky – zakázka zahraničí
 - 601 290 tržby za vlastní výrobky – tuzemsko nedaňové
 - 601 291 tržby za vlastní výrobky – zahraničí nedaňové
- 602 Tržby z prodeje služeb
 - 602 100 tržby z prodeje služeb – zakázka tuzemsko
 - 602 101 tržby z prodeje služeb – zakázka zahraničí
 - 602 110 tržby z deblokací
 - 602 201 bytové hospodářství
 - 602 202 ubytovna
 - 602 203 pronájem movitého majetku
 - 602 204 pronájem nemovitého majetku
 - 602 205 tržby z rekreačního zařízení
 - 602 206 služby ostatní – tuzemsko
 - 602 207 služby ostatní – zahraničí
 - 602 208 soukromé jízdy služebním vozidlem
 - 602 209 soukromé telefonní hovory
 - 602 290 tržby z prodeje služeb – nedaňové

604 Tržby za zboží

61 Změna stavu vnitropodnikových zásob

611 Změna stavu nedokončené výroby

611 200 změna stavu zásob nedokončené výroby – přírůstek / zakázky

611 201 změna stavu zásob nedokončené výroby – úbytek /zakázky

613 Změna stavu výrobků

613 200 změna stavu výrobků – přírůstek /zakázky

613 201 změna stavu výrobků – úbytek /zakázky

62 Aktivace

621 Aktivace materiálu a zboží

621 100 aktivace náhradních dílů na sklad /zakázka

621 101 aktivace speciálních přípravků na sklad /zakázka

621 102 aktivace zboží na sklad /zakázka

621 103 aktivace materiálu na sklad /zakázka

621 200 aktivace materiálu na sklad – režijní

622 Aktivace vnitropodnikových služeb

623 Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku

624 Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

64 Jiné provozní výnosy

641 Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

641 200 odprodej nehmotného a hmotného majetku – odepisovaný

641 201 odprodej nehmotného a hmotného majetku – neodepisovaný

642 Tržby z prodeje materiálu

644 Smluvní pokuty a úroky z prodlení

646 Výnosy z odepsaných pohledávek

648 Ostatní provozní výnosy

648 200 odprodej – druhotné suroviny

648 201 zúčtování – dotace

648 202 přebytky zásob - inventarizace

648 203 ostatní provozní výnosy

648 209 zaokrouhlení faktur a plateb

66 Finanční výnosy

662 Úroky

662 200 úroky od bankovních ústavů

662 201 přijaté úroky ostatní

663 Kurzové zisky

663 200 kurzové rozdíly ze závazků a pohledávek

663 201 kurzové rozdíly při uzavírání účetních období

665 Výnosy z dlouhodobého finančního majetku

666 Výnosy z krátkodobého finančního majetku

666 200 výnosy z finančního majetku

666 201 výnosy z finančního majetku – daně srážkovou daní

668 Ostatní finanční výnosy

68 Mimořádné výnosy

681 Výnosy ze změny metody

688 Ostatní mimořádné výnosy

688 200 náhrada manka a škod – od fyzických a právnických osob

688 201 mimořádné výnosy z postoupení pohledávky

688 202 mimořádné výnosy z odepsaných závazků

688 203 mimořádné výnosy z odškodnění pracovních úrazů daňově uznatelné

688 209 mimořádné výnosy ostatní

688 290 mimořádné výnosy z odškodnění pracovních úrazů daňově neuznatelné

688 291 mimořádné výnosy ostatní daňově neuznatelné

69 Převodové účty

697 Převod provozních výnosů

698 Převod finančních výnosů

Příloha č. 5

LOM PRAHA s.p. / OSTRÝ ZÁVOD / Krajičková Pavl.8606
 N40 / Evidence dodavatelských faktur

24.03.2009-13:19
 List: 1

N87_04 PRŮVODKA FAKTURY PŘIJATÉ

DOKLAD	ČÍSLO FAKTURY	SPLATNOST	CZK	KÓD FIRMY	IČO
OB DT 19	4290000113	25.02.2009	4 899,00	OKAY	60719257

Středisko	Dne	Převzal	Středisko	Dne	Převzal
	24.03.2009				

LIKVIDACE FAKTURY

FAKTURU ZAÚČTUJTE NA STŘEDISKO: KÓD ZAKÁZKY:
 ČÍSLA OBJEDNÁVEK V IS DIAMAC:

POZNÁMKA (ZDŮVODNĚNÍ):

Datum: Podpis: Hůlkovým písmem:

FAKTURA BYLA PROPLACENA HOTOVĚ

Datum: Podpis: Hůlkovým písmem:

SCHVÁLENO ZAPLACENÍ FAKTURY PŘEVODEM Z BANKOVNÍHO ÚČTU

Datum: Podpis: Hůlkovým písmem:

ÚČETNÍ PŘEDPIS

Účet	Středisko	Má dáti	Dal	Text
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Zaúčtoval(a): Datum:

Příloha č. 6

LOM PRAHA s.p. / OSTRÝ ZÁVOD / Kadlec Lad.Ing. 8610
S12 / Vstupní kontrola

03.04.2009-08:31
List: 2

LOM PRAHA s.p., Tiskařská 8, 100 38 Praha 10-Malešice S90_02 PŘÍJEMKA

Dodavatel:	(IČO)	(DIČ)	Číslo obj:	HORN60010609
FLY TEX	16357213	CZ480725417	Nákupčí :	HORN
Ing. Vojtěch Mrkva - FLY TEX			Dod.l./OP:	209027
Šlerkova 1565			Zakázka :	
686 04 Kunovice			U1 :	
			Středisko:	16201

Ident.	Položka	Název	Množství	MJ
Šarže	Sklad	Příjemka	Cena/MSJ	Cena celkem

12454906	5188862	PANEL AUDIO GMA 347	1,0000	KS
48005159				

Položka dodavatele:

Vyrobeno:				
Spotřeba do:	CLVMAT_6	P-0006991-09		

12454907	5188862	PANEL AUDIO GMA 347	1,0000	KS
48005161				

Položka dodavatele:

Vyrobeno:				
Spotřeba do:	CLVMAT_6	P-0006992-09		

12454908	5188862	PANEL AUDIO GMA 347	1,0000	KS
48005162				

Položka dodavatele:

Vyrobeno:				
Spotřeba do:	CLVMAT_6	P-0006993-09		

12454909	5188862	PANEL AUDIO GMA 347	1,0000	KS
48005163				

Položka dodavatele:

Vyrobeno:				
Spotřeba do:	CLVMAT_6	P-0006994-09		

12454910	5188862	PANEL AUDIO GMA 347	1,0000	KS
48005165				

Položka dodavatele:

Vyrobeno:				
Spotřeba do:	CLVMAT_6	P-0006995-09		

12454911	5188862	PANEL AUDIO GMA 347	1,0000	KS
48005144				

Položka dodavatele:

Vyrobeno:				
Spotřeba do:	CLVMAT_6	P-0006996-09		

Technická kontrola (datum, podpis)

Vyhotovil:kala	Příjem zboží	Převzal na sklad	Příjemku do S12
Dne: 03.04.2009	kontroloval:	skladník:	zpracoval:
<i>Kala</i>	Dne: 5.4.09 <i>Kala</i>	Dne: -7.04.2009 <i>[Signature]</i>	Dne: -7.04.2009 <i>[Signature]</i>

Příspěvek z FKSP a od zaměstnavatele na stravu zaměstnanců CLV Pardubice

měsíc: dd/rrrr

1. obědy I. - III. menu

celkem 5 ks

- příspěvek od zaměstnavatele:

$$5 \times 35,02 = 175,10 \text{ Kč}$$

-příspěvek z FKSP:

$$5 \times 19,60 \times 1,19 = 116,62 \text{ Kč}$$

2. obědy IV. menu

celkem 4 ks

- příspěvek od zaměstnavatele:

$$4 \times 38,03 = 152,12 \text{ Kč}$$

- příspěvek z FKSP:

$$4 \times 15,75 \times 1,19 = 74,97 \text{ Kč}$$

3. večeře

celkem 3 ks

- příspěvek od zaměstnavatele:

$$3 \times 31,03 = 93,09 \text{ Kč}$$

- příspěvek z FKSP:

$$3 \times 21,07 \times 1,19 = 75,22 \text{ Kč}$$

4. přečerpaný nárok

XXXX	1	ks	x	65,00	=	65,00 Kč
-------------	----------	----	---	-------	---	---------------------

5. Souhrn

Přečerpano	65,00 Kč
Celkem FKSP	266,81 Kč
Celkem od zaměstnavatele	420,31 Kč
Celkem DPH	79,86 Kč
Celkem	831,98 Kč
Dobropis	
Zaokrouhlení	
Fakturováno	831,98 Kč



LOM PRAHA
s.p.

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU Z FKSP NA REKREACI

Žádám o poskytnutí příspěvku z FKSP na rekreaci zajišťovanou cestovní kanceláří (agenturou):

--

Zaměstnanec (jméno a příjmení)	Osobní číslo	Příspěvek ve výši

Rodinní příslušníci (jméno a příjmení)	Příbuzenský vztah	Příspěvek ve výši

Nezaopatřené dítě (jméno a příjmení)	Datum narození	Příspěvek ve výši

.....
podpis žadatele

Schvaluje (jméno a příjmení)	Datum schválení	Podpis schvalovatele

Kulturní akce "LORD OF THE DANCE"

Termín konání: 13.3.2008 v 20:00 hod
Místo konání: Zimní stadion Hradec Králové
Doprava: vlastní

Seznam účastníků - zaměstnanců CLV Pardubice

1. jméno	2x
2. jméno	2x
3. jméno	2x
4. jméno	2x
5. jméno	2x
6. jméno	2x
7. jméno	2x
8. jméno	4x

Vyúčtování:

Cena 1 vstupenky Kč 850,- k sezení, Kč 730,- k sezení
Počet účastníků 18 osob, z toho 7x lístky za Kč 850,- a 11 x lístky za Kč 730,-
Celkem zaplaceno KČ 13 980,-

Nárok z FKSP

povoleno čerpání z FKSP pouze ve výši 80% z ceny lístku
tzn. u lístku za Kč 850,- čerpání KČ 680,- a u lístku za KČ 730,- čerpání KČ 584,-. Zbytek hradí zaměstnanec.

1. jméno	170,-+146,-	Kč 316,-
2. jméno	2x 146,-	Kč 292,-
3. jméno	2x 170,-	Kč 340,-
4. jméno	2 x 170,-	Kč 340,-
5. jméno	2 x 146,-	Kč 292,-
6. jméno	2 x 146,-	Kč 292,-
7. jméno	2 x 170,-	Kč 340,-
8. jméno	4 x 146,-	Kč 584,-

Celkový nárok z FKSP KČ 11 184,-

Zpracoval: jméno

Schválil: finanční ředitel

Příloha č. 10

Činnosti (provoz) účty 81*		Obslužná s pomocná výroba		Činnosti (realizace) účty 91*					
1	prvotní náklad (5. tř.)		vnitropodnikové		fakturace (6. tř.)				
2	vnitrop. náklad (8. tř.)		výkony						
2	náklad ZSNV- gar.,TR								
6	výkony NV								
	<i>Skutečnost</i>		<i>vnitropod. ceny</i>		<i>prodejní cena</i>				
Činnosti (provoz) účty 82* a 83*		Režie výrobních středisek		Činnosti (realizace) účty 92* a 93*					
1	prvotní náklad (5. tř.)		aplikace do NV,ZSNV		fakturace (6. tř.)				
2	vnitrop. náklad (8. tř.)								
2	náklad ZSNV								
6	výkony NV								
	<i>skutečnost</i>		<i>procenta</i>		<i>prodejní cena</i>				
Nedokončená výroba účty 84*		Sklady PVV a HV účty 85* a 86*							
1	prvotní náklad (5. tř.)		6	příjem z výroby		7	výdej do výroby		
2	vnitrop. výkon (8. tř.)					8	výdej pro prodej		
3	aplikace režii								
7	převody z HV a PVV								
	<i>skutečnost</i>			<i>standardní cena</i>			<i>standardní cena</i>		
Činnosti hlav. výroby účty 80*		Výsledek z výroby		Činnosti hlav. výroby účty 90*		Výsledek z realizace			
4	odvádění z výroby		odvádění :		6	náklady na realizaci		9	fakturace (6. tř.)
5	doučtování		- do realizace		6	z výroby			
			- do středisek		8	ze skladu HV, PVV			
			- k aktivaci		6	náklady na aktivaci			
			- na SHV, SPVV						
	<i>skutečnost</i>		<i>operativ. kalkulace</i>		<i>standardní cena</i>				<i>prodejní cena</i>
Spojovací účty účty 89*		Vazba na finanční účetnictví (EKO)		Náklady sledované systémem NV (ZSNV)		Účty 881,882,883			
9	prvotní výnosy (tř. 6)		prvotní náklady (tř. 5)		1	prvotní náklad (5. tř.)		2	odvod garancí - 881
					2	vnitrop. výkon (8. tř.)		2	odvod do střediska -882
					3	aplikace režii		2	odvod zak. TR - 883
					7	převody z HV a PVV			
						<i>skutečnost</i>			<i>skutečnost, plán</i>

Komentář k účetnímu schématu

1. převod prvotních nákladů (5. tř.) z finančního okruhu
2. převod vnitropodnikových výkonů (sazba, skutečné náklady) převod nákladů sledovaných systémem NV (ZSNV) převod hodnoty zmetků, odchylek (skutečné náklady)
3. aplikace výrobní režie do zakázek NV (rozvrhové základny, rozpočtové částky)
4. odvádění z NV na účty výrobních činností (operativní resp. plánová kalkulace, standardní cena)
5. doúčtování uzavřených zakázek NV (zůstatek účtu nedokončené výroby)
6. odvádění z účtů výrobních činností do nákladů na realizaci, do středisek, do skladů hotové výrobky (dále jen HV) a polotovary vlastní výroby (dále jen PVV) (operativní respektive plánová kalkulace, standardní cena)
7. výdej ze skladu PVV popř. HV do výroby (standardní cena)
8. výdej ze skladu PVV popř. HV k prodeji resp. do nákladů na realizaci (standardní cena)
9. převod prvotních výkonů (6. tř.) z finančního okruhu