

UNIVERZITA PARDUBICE
FAKULTA EKONOMICKO - SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2009

Vladimíra Tisoňová

**Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko – správní**

Daňová problematika pohledávek

Vladimíra Tisoňová

Bakalářská práce

2009

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

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Vladimíra TISOŇOVÁ**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Management podniku - Management malých a středních podniků**
Název tématu: **Daňová problematika pohledávek**

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

Úvod
1) Teoretická část
2) Praktická část
Závěr
Literatura
Přílohy

Rozsah grafických prací: -
Rozsah pracovní zprávy: cca 30 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

BAŘINOVÁ, Dagmar; VOZŇÁKOVÁ, Iveta. Pohledávky ? právně, daňově, účetně. 3.rozšířené vydání. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2007. 136 s. ISBN 978-80-247-1816-3.

KUNEŠOVÁ-SKÁLOVÁ, Jana. Pohledávky : komplexní účetní a daňový pohled. 4. aktualizované a dopl. vyd. Ostrava : Sagit, 1999. 147 s. ISBN 80-7208-132-2.

RYNEŠ, Petr. Podvojně účetnictví a účetní závěrka. 8.aktualizované vydání. Olomouc : Anag, 2008. 960 s. ISBN 978-80-7263-437-8.

ROUBÍČKOVÁ, Jaroslava; ČERNÝ, Václav; RAUŠ, Jiří. Sbíрка příkladů a úloh z finančního účetnictví 3.díl. Dotisk. Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 1999. 104 s. ISBN 80-7079-598-0.

Zákon č.586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Zákon č.593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů

Zákon č.513/1991 Sb., obchodní zákoník

Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Miloslav Šlitr**
Ústav ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: **6. října 2008**

Termín odevzdání bakalářské práce: **1. května 2009**



doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.

děkanka

L.S.



Ing. Marcela Kožená, Ph.D.

vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 21. listopadu 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 30.3.2009

Vladimíra Tisoňová

Poděkování:

Touto cestou bych chtěla poděkovat především panu Ing. Miloslavu Šlitrovi za jeho věnovaný čas, připomínky a trpělivé vedení mé bakalářské práce.

V Pardubicích 30. března 2009

Vladimíra Tisoňová

ANOTACE

Tato bakalářská práce se zabývá problematikou pohledávek. Hlavním cílem je zaměření na daňovou problematiku, poněvadž pohledávky tvoří významnou složku aktiv společnosti. V teoretické části práce se blíže seznámíme s možnostmi preventivního zajištění pohledávek, oceňování, odpisu pohledávek a tvorbou opravných položek. Praktická část je věnována nejčastějším chybám při vystavování daňových dokladů, splatnosti faktur, inventarizaci pohledávek a přihlášky pohledávek do konkurzního řízení.

KLÍČOVÁ SLOVA

Pohledávky, opravné položky, promlčení pohledávek, odpis pohledávek, konkurz

TITLE

Tax problems of claims

ANNOTATION

The bachelor's thesis deals with the question of claims. The main objective is focus on taxation, because claims form a significant part of company's assets. The theoretical part of the work shows possibilities how to preventively secure claims, deals with evaluation, write off debts and adjustments setting. The practical part is focused on the most frequent mistakes in the field of tax documents issuing, payment of invoices, inventory of claims and claim applications in the insolvency proceedings.

KEYWORDS

Claims (aktive debts), adjustments, limitation of claims, write off claims, bankruptcy

OBSAH

ÚVOD	9
1. TEORETICKÁ ČÁST	10
1.1. Charakteristika účetnictví	10
1.1.1. Funkce účetnictví.....	10
1.1.2. Typy dokladů.....	11
1.1.3. Účetní knihy	12
1.1.4. Účetní deník.....	12
1.2. Podnikatelé a účetnictví	13
1.2.1. Charakteristika podnikatelů.....	13
1.2.2. Podnikatelé jako účetní jednotky.....	14
1.3. Preventivní zajištění pohledávek.....	15
1.3.1. Smlouva	15
1.3.2. Informace.....	16
1.3.3. Zástavní právo	18
1.3.4. Ručení.....	19
1.3.5. Bankovní záruka	21
1.3.6. Smluvní pokuta.....	21
1.3.7. Směnky	23
1.3.8. Faktoring.....	25
1.3.9. Forfaiting	26
1.4. Možnosti zajištění pohledávek po splatnosti	26
1.4.1. Promlčení pohledávek	26
1.4.2. Zápočet pohledávek.....	27
1.4.3. Postoupení pohledávek.....	28
1.5. Účetní a daňové aspekty pohledávek	29
1.5.1. Oceňování pohledávek	29
1.5.2. Odpis pohledávek	30
1.5.3. Jednorázový odpis pohledávky daňově uznatelný.....	31
1.5.4. Postupný odpis pohledávek	32
1.5.5. Pohledávky ze smluvních sankcí.....	33
1.6. Opravné položky k pohledávkám	33
1.6.1. Obecné vymezení	33
1.6.2. Opravné položky dle § 8a zákona o rezervách.....	34
1.6.3. Opravné položky dle § 8c zákona o rezervách.....	35
2. PRAKTICKÁ ČÁST	36
2.1. Charakteristika podniku.....	36
2.1.1. Daňové doklady - faktury	37
2.1.2. Daňové doklady – dobropisy	39
2.1.3. Zálohové faktury.....	39
2.1.4. Splatnost faktur v praxi.....	40
2.2. Účetní závěrka.....	42
2.2.1. Podstata a obsah účetní závěrky	42
2.2.2. Uzávěrkové operace	43
2.2.3. Inventarizace pohledávek	45

2.2.4. Praktické uplatnění zákonných opravných položek	46
2.2.5. Přihlášky pohledávek do konkurzního řízení	47
2.2.6. Účtování odepsaných pohledávek	47
ZÁVĚR	49
Seznam použité literatury	50
Seznam zkratk	50
Přílohy.....	51

ÚVOD

Pohledávky představují významnou složku aktiv podniku. Jsou zahrnuty v oběžném majetku společnosti a jejich výše a rychlost splacení má vliv na likviditu podniku. Řádné a včasné plnění je jednou ze zásad poctivého obchodního vztahu.

Pohledávkou všeobecně rozumíme určité právo na zaplacení peněžité částky. Jsou mimořádně významnou složkou oběžného majetku podnikatelského subjektu. Výše a rychlost jejich inkasa má vliv na likviditu dodavatele. Každá společnost by si měla vytvořit přehledný systém řízení pohledávek podle svých zkušeností, rozsahu a druhu činnosti, kterou se zabývá.

V současném tržním prostředí představuje platební neschopnost jeden z vážných ekonomických ukazatelů, který velmi ovlivňuje finanční zdraví podniku. Pro řadu z nich může znamenat vážné nebezpečí. Pohledávkou je potřeba se zabývat již v okamžiku jejího vzniku a snažit se zabránit případným problémům, které mohou nastat. Každá společnost by měla mít pohledávky pod neustálou kontrolou finančního managementu a činit příslušné kroky v případě, kdy dlužník neuhradí svůj závazek.

Při podnikání vstupují podnikatelé do smluvních vztahů s ostatními subjekty. V mnoha obchodních případech v minulosti chyběla jakákoliv písemná dokumentace. Smluvní vztahy tak vznikaly pouze na základě ústních dohod. Tento způsob uzavírání smluvních vztahů je v určitých případech možný, ale lze jej aplikovat pouze v prostředí s vyspělou právní a podnikatelskou etikou. Zjednodušený postup bez nutnosti „papírování“ s sebou totiž přináší řadu problémů. Počínaje obecnými omyly a chybami lidského faktoru, přes absenci podkladů pro donucení nesolidního obchodního partnera k vyrovnání pohledávky, až po faktickou nemožnost takto vzniklou pohledávku právně vymáhat.

Nejúčinnější ochranou před vznikem problémových pohledávek je zabezpečit pohledávky už před jejich vznikem nebo v době, kdy vznikají. Ať už je to zjišťováním informací o budoucích či současných obchodních partnerech, důsledným zpracováním obchodních smluv, či jištěním pohledávek tzv. zajišťovacími instrumenty, jakou jsou například dokumentární akreditiv, dokumentární inkaso, směnka, zajišťovací převod práva, zástavní právo, smluvní pokuta, bankovní záruka, pojištění pohledávek apod.

U každé společnosti, kde vznikají pohledávky, je žádoucí vytvořit přehledný systém jak s nimi nakládat. Je vhodné si rozdělit odběratele na základě znalosti do několika skupin podle jejich dosavadní platební disciplíny, podle velikosti a opakovanosti dodávek a přiřadit jednotlivým skupinám podle toho platební podmínky.

1. TEORETICKÁ ČÁST

1.1. Charakteristika účetnictví

Účetnictví bychom mohli stručně charakterizovat jako proces poznávání, měření, evidence a zprostředkování ekonomických informací umožňujících rozhodování uživatelů těchto informací. Ekonomickými informacemi se zde rozumí informace o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků, vlastního kapitálu a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech nebo o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření – tyto informace se označují jako předmět účetnictví.

Cíl účetnictví lze charakterizovat jako kvalitativní stav, který v maximální míře uspokojí informační potřeby uživatelů účetních informací. Tímto kvalitativním stavem je situace, kdy účetní uzávěrka (účetní výkazy a související písemnosti) sestavená na základě účetnictví podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace podniku.

Úkolem účetnictví však není pouze mechanicky zjišťovat určité informace: musí být organizováno tak, aby umožňoval realizaci následujících základních funkcí:

Účetnictví především plní funkci informační – jeho základním úkolem je poskytovat informace ekonomického charakteru jejich uživatelům. Od účetnictví se vyžaduje, aby poskytovalo informace o finanční situaci podniku, o jeho hospodářském výsledku, o tom, jak jsou vedoucí pracovníci úspěšní při finančním řízení, zda zajišťují určitý stupeň finanční stability podniku atd.

Kromě své nejdůležitější (informační) funkce plní účetnictví celou řadu dalších funkcí, mezi něž patří zejména:

- vedením soustavných zápisů o podnikových jevech plní účetnictví funkci registrační
- je důkazním prostředkem při vedení sporů, zejména při ochraně a uznání práv ve vztahu dlužník – věřitel
- je základním nástrojem při vyměření daňových povinností
- je nástrojem pro řízení podniku a jeho dílčích ekonomických aktivit

1.1.1. Funkce účetnictví

- dokumentační (informační) - spočívá v tom, že účetnictví obsahuje záznamy o hospodářských jevech, a je průkazným prostředkem při vedení účtu, informuje zainteresované osoby a instituce o podnikovém dění, je důležité nejen pro vlastního podnikatele, ale i pro vnější styk,

- dispoziční - poskytuje podklady, které jsou nezbytné k řízení podnikatelské činnosti,
- kontrolní – záznamy v účetnictví umožňují kontrolu stavu majetku a hospodaření i přezkoušení správnosti zaznamenaných údajů, přispívá nejen ke kontrole a hodnocení hospodárnosti podnikových činností. Ale též k ochraně majetku a k jeho udržování.

Metody (prvky) účetnictví:

bilanční princip - vše vychází z rozvahy

podvojnost - každý zápis se zachytí na dva souvztažné účty

dokladovost - vše musí být doloženo doklady

oceňování - veškerý majetek má svou cenu

inventarizace

soustava účtů

1.1.2. Typy dokladů

V podnikové praxi existuje celá řada typů účetních dokladů. Z hlediska místa vzniku rozeznáváme:

1) vnější účetní doklady

2) vnitřní účetní doklad

Vnější účetní doklady (faktury a jejich přílohy, výpisy z účtu u banky apod.) ověřují provedení účetních operací ve vnějším styku (dodání materiálu nebo zboží, výběr peněz z bankovního účtu, nákup dlouhodobého majetku apod.)

Vnitřní účetní doklady naproti tomu slouží zejména k ověření vnitřních účetních operací, jako např. výběr peněz z pokladny, zúčtování rozdílu mezi nákupní a prodejní cenou u prodeje zboží, odpisy dlouhodobého majetku, zúčtování hospodářského výsledku, předpis daně z příjmu na základě daňového přiznání atd.

Účetní doklady musí obsahovat:

označení účetního dokladu

obsah účetního případu a jeho účastníky

peněžní částku nebo informaci o ceně za měřenou jednotku a vyjádření množství

okamžik vyhotovení účetního dokladu

okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)

podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování

1.1.3. Účetní knihy

Účetní jednotky účtují:

- a) v deníku (denících), v němž účetní zápisy uspořádají z hlediska časového (chronologicky) a jímž prokazují zaúčtování všech účetních případů v účetním období,
- b) v hlavní knize, v níž účetní zápisy uspořádají z hlediska věcného (systematicky),
- c) v knihách analytických účtů, v nichž podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy,
- d) v knihách podrozvahových účtů, ve kterých se uvádějí účetní zápisy, které se neprovádějí v účetních knihách podle písmena a) a b).

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

- a) zůstatky účtů ke dni, k němuž se otvírá hlavní kniha
- b) souhrnné obraty stany Má dáti a Dal účtů, alespoň za kalendářní měsíc
- c) zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka

Hlavní kniha představuje kompletní sbírku všech účtů, používaných v daném podniku (účetní jednotce). Pro snadnější práci s účty si je můžeme rozdělit do dvou základních skupin účty rozvahové (majetkové účty y účty pro sledování vlastního kapitálu a závazků) a účty výsledkové (účty pro sledování nákladů a výnosů). Základním třídícím kritériem pro členění účtů do uvedených skupin je jejich umístění v rozvaze nebo výsledovce. Proto účty rozvahové nalezneme pouze v rozvaze a účty výsledkové jsou uvedeny pouze ve výsledovce.

1.1.4. Účetní deník

Účetní deník představuje (vedle hlavní knihy) druhý základní typ účetních knih používaných při vedení účetnictví. Na rozdíl od hlavní knihy, v níž se účetní operace třídí z věcného hlediska, se v účetním deníku jednotlivé operace zachycují chronologicky, tj. v časové posloupnosti. Význam účetního deníku (kromě chronologického zachycení operací) je dán tím, že ukazuje, jak daná operace byla zaúčtována. Obdobně jako u hlavní knihy, i u účetního deníku jeho forma závisí na formě a technice použité při vedení účetnictví.

1.2. Podnikatelé a účetnictví

1.2.1. Charakteristika podnikatelů

Podnikáním se podle obchodního zákoníku (§ 2 odst. 1) rozumí soustavná činnost prováděná samostatně podnikatelem vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku.

Podnikatelem je podle obchodního zákoníku (§ 2 odst. 2)

osoba zapsaná v obchodním rejstříku,

osoba, která podniká na základě živnostenského oprávnění,

osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů,

fyzická osoba, která provozuje zemědělskou výrobu a je zapsána do evidence podle zvláštního předpisu

Obchodní rejstřík (§ 27 obchodního zákoníku) je veřejný seznam, do kterého se zapisují zákonem stanovené údaje týkající se podnikatelů. Obchodní rejstřík je veden soudem určeným k tomu zvláštním právním předpisem („rejstříkový soud“). Obchodní rejstřík je každému přístupný, každý má právo do něj nahlížet, pořizovat si kopie a výpisy. Součástí obchodního rejstříku je sbírka listin, která kromě základních dokumentů o účetní jednotce (společenská smlouva, zakladatelská listina nebo zakladatelská smlouva, notářský zápis z ustavující valné hromady akciové společnosti nebo ustavující členské schůze družstva, stanovy akciové společnosti či družstva v platném znění) obsahuje i dokumenty s informacemi týkající se jejího hospodaření přebírané z účetnictví. Jedná se o výroční zprávy, řádné, mimořádné a konsolidované účetní závěrky, pokud nejsou součástí výroční zprávy a je-li uložena povinnost ověření účetní závěrky také zprávu auditora, mezitímní účetní závěrky, případně zprávy o vztazích mezi propojenými osobami, pokud je účetní jednotky vyhotovují. Obchodní zákoník stanoví jednak **podmínky povinného zápisu** do obchodního rejstříku (§ 3), jednak označení, pod kterým je podnikatel povinen činit veškeré právní úkony (§ 8 – 10). Zapsat do obchodního rejstříku se však může podnikatel i dobrovolně.

Povinný zápis se týká podnikatele – fyzické osoby, která podniká na základě živnostenského oprávnění nebo jiného oprávnění podle zvláštních předpisů, nebo který provozuje zemědělskou výrobu a je zapsán do evidence podle zvláštního předpisu, jestliže:

- výše jeho výnosů nebo příjmů snížených o daň z přidané hodnoty, je-li součástí výnosů nebo příjmů, dosáhla v průměru za dvě po sobě bezprostředně následující účetní období částku 120 000 000 Kč,
- provozuje živnost průmyslovým způsobem (podle § 7a zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání),
- tak stanoví zvláštní předpis (např. § 3 odst. 3 zákona č. 468/1991 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání).

Podnikatel je povinen zapsat se do obchodního rejstříku a provádět veškeré právní úkony pod označením své **obchodní firmy**. Firmou fyzické osoby musí být vždy její jméno a příjmení, které může obsahovat dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání. Firmou obchodní společnosti nebo družstva je její název. Na podnikatele nezapsaného v obchodním rejstříku se nevztahují ustanovení o firmě, právní úkony je povinen činit, je-li fyzickou osobou pod svým jménem a příjmením (případně s dodatkem), je-li právnickou osobou, pod svým názvem.

Každý podnikatel je povinen na všech objednávkách, obchodních dopisech a fakturách uvádět údaj o své firmě, jménu nebo názvu, sídle nebo místu podnikání a identifikačním čísle. Podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku též údaj o tomto zápisu, včetně spisové značky a podnikatelé nezapsaní v obchodním rejstříku též údaj o zápisu do jiné evidence, v níž jsou zapsáni.

1.2.2. Podnikatelé jako účetní jednotky

Povinnost vést účetnictví ukládá podnikatelům zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Na podnikatele – fyzické osoby, kteří nejsou účetní jednotkou, se zákon o účetnictví nevztahuje. Pro zjištění základu daně vedou daňovou evidenci o příjmech a výdajích, kterou upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

Rozsah a způsob vedení účetnictví, upravovaný zákonem o účetnictví, je velmi široký a vztahuje se na podnikatele, kteří jsou účetní jednotkou. Za účetní jednotky se v souladu s tímto zákonem (§ 1 odst. 2) považují

- právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních předpisů,
- organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,
- fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,

- ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně zdanitelných plnění osvobozených od této daně, přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 15 mil. Kč,
- ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je účetní jednotkou.

Účetní jednotky – fyzické osoby jsou povinny vést účetnictví v závislosti na situaci, ve které se nacházejí:

- od prvního dne účetního období následujícího po kalendářním roce, ve kterém se staly účetní jednotkou až do posledního dne účetního období, ve kterém přestaly být účetní jednotkou,
- ode dne zápisu do obchodního rejstříku do dne výmazu z obchodního rejstříku,
- od prvního dne účetního období následujícího po období, ve kterém se staly účastníky sdružení, nebo se některý z účastníků sdružení stal účetní jednotkou a to až do posledního dne účetního období, ve kterém přestaly být účastníky sdružení.

Účetní jednotky – obchodní společnosti jsou povinny vést účetnictví ode dne svého vzniku do dne svého zániku. Dnem vzniku se rozumí den zápisu do obchodního rejstříku, den zániku je den výmazu z obchodního rejstříku.

Zákon o účetnictví stanoví rozsah vedení účetnictví a rozsah sestavení účetní závěrky. Povinnost vést **účetnictví v plném rozsahu a sestavit účetní závěrku v plném rozsahu** se vztahuje na akciové společnosti a na ostatní obchodní společnosti a družstva, které mají zákonnou povinnost ověření účetní závěrky auditorem. Ostatní účetní jednotky mohou (to znamená, že nemusí) vést **účetnictví a sestavit účetní závěrku ve zjednodušeném rozsahu**. Obchodní společnosti, které jsou emitentem cenných papírů registrovaných na regulovaném trhu cenných papírů v členských státech evropské unie, mají povinnost účtovat a sestavovat účetní závěrku podle **Mezinárodních účetních standardů**.

1.3. Preventivní zajištění pohledávek

1.3.1. Smlouva

Rozhodující předpoklad pro vznik pohledávky je uzavření smlouvy. Pro případné vymáhání pohledávky je důležité, jaký je **obsah smlouvy, jaké jsou dodací a platební**

podmínky. Při sestavování smlouvy je třeba volit je třeba volit jednoznačné výrazy. Jakékoliv změny a odchylky od smlouvy je nutné řešit písemným dodatkem se souhlasem všech zúčastněných stran.

Většinou jde v praxi o smlouvy mezi dvěma podnikateli (prodávající – kupující), ale často jde o více účastníků a pak je ke vzniku smlouvy nutná dohoda všech účastníků smlouvy. Obecná úprava, která platí i pro obchodní vztahy je obsažena v § 43 a násl. ObčZ., dále v § 261 až 408 ObchZ., a zvláštní ustanovení potom v § 409 až 728 ObchZ.

V kupní smlouvě, stejně jako v jiných smlouvách, musí být smluvní strany správně označeny. U fyzické osoby je třeba uvést jméno, příjmení a bydliště. Právnícké osoby musí být označeny ve smlouvě svou obchodní firmou, pod kterou se zapisují do obchodního rejstříku. Vhodné je doplnit označení právnické osoby identifikačním číslem organizace a sídlem. **Právní forma** u obchodních společností (a.s., s.r.o. atd.) je součástí obchodní firmy a vypovídá o ručení za závazky společnosti.

Z obsahu smlouvy musí být jasné, co je obsahem závazku, kdo a kdy je závazek povinen plnit a vůči komu a jaká je výše úplaty.

Příloha č. 1: Vzor kupní smlouvy

- Kupní smlouvy lze doplnit o tzv. **doložku o výhradě vlastnictví**. V obchodním zákoníku je nabytí vlastnického práva upraveno v § 443, 444, 445 a 446.
- *Podle § 443 kupující nabývá vlastnického práva ke zboží, jakmile je mu dodané zboží předáno. Před předáním nabývá kupující vlastnického práva k přepravovanému zboží, když získá oprávnění zásilkou nakládat.*

Pokud zboží nabyla již třetí osoba nebo pokud dodané výrobky byly již zpracovány, je většinou doložka neúčinná. V některých zemích EU je výhrada vlastnictví upravena speciálními právními instituty i vůči třetím osobám, ale přesto je i zde toto právo těžko vymahatelné.

1.3.2. Informace

Každá firma by tedy měla ve zvýšené míře věnovat pozornost takovým informacím, které ji mohou nějakým způsobem ovlivnit, ale nelze zastávat názor, že maximální možná informovanost vyřeší veškeré problémy. Informace musí být chápány pouze jako nástroj, který může být významným způsobem nápomocen ke stanovení optimálního řešení problému či správnému vyhodnocení vzniklé situace.

Aby měla informace pro konečného uživatele patřičný přínos, musí splňovat určitá kritéria. Mezi ty nejvýznamnější patří:

- včasnost, dostupnost, spolehlivost,
- požadovaný obsah, tj. aktuálnost, relevantnost, pravdivost, objektivnost, přiměřenost
- cena a užitná hodnota,
- legálnost

Informace o obchodních partnerech lze získat z vnitřních a vnějších zdrojů. Významným vnitřním zdrojem jsou poznatky o dosavadní platební morálce našeho obchodního partnera.

Vnější informace se zpravidla dělí:

- **Kancelářské (administrativní, identifikační) informace**, které lze získat z otevřených zdrojů (obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík). Kancelářské informace zahrnují například: obchodní firmu, právní formu společnosti, rok založení, adresy, telefonní a faxová čísla, identifikační nebo registrační čísla, bankovní spojení, obory činnosti, jména, tituly a funkce vedoucích pracovníků (majitelů), základní kapitál, roční obrát.
- **Kreditní informace**, které slouží k analýze solventnosti obchodního partnera. Kromě základní finanční charakteristiky (rozvaha, výkaz zisku a ztráty) obsahují ještě informace o dosavadní platební disciplíně, celkové bonitě společnosti a o zvláštních událostech ve společnosti. Získávání těchto informací je již poměrně náročné a nákladné. Potřeba kreditních informací vznikla poprvé v bankách u žadatelů o úvěr. Odtud je název kreditní informace.
- **Bankovní informace**, které je možno legálně získat podle ustanovení § 38, zákona č. 21/1992 Sb., o bankách. Pod pojmem bankovní informace je zahrnut specifický druh informací, které banka shromažďuje o svých klientech. Třetí osobě je může poskytnout jen se souhlasem klienta. Jeho souhlas se nevyžaduje pouze v případech občanskoprávního řízení nebo trestního stíhání.

Kancelářské a kreditní informace poskytují informační kanceláře. Výhodou těchto kanceláří je jejich nestrannost a nezávislost.

Základní informace o společnosti lze získat z výpisu z obchodního nebo živnostenského rejstříku. Výpis z obchodního rejstříku lze získat poměrně jednoduše, navštívit, příp. podat písemnou žádost u soudu, který obchodní rejstřík vede nebo je také obchodní rejstřík na Internetu pod adresou <http://www.justice.cz/>. U obchodního rejstříku je nutné počítat se skutečností, že údaje nemusí být aktuální. Změny zapisovaných skutečností v obchodním rejstříku jsou prováděny se značným zpožděním, čehož v praxi využívají i nesolidní společnosti.

Další údaje lze získat z **Obchodního věstníku**. Obchodní věstník je k dispozici v tištěné formě nebo v elektronické podobě na nosiči CD-ROM. Jmenuje se Ovel-W vydává ho *Economia a.s.* Výhodou obchodního věstníku je poskytování informací o vstupu společnosti do konkurzního nebo likvidačního řízení a důležitých sdělení s těmito řízeními spojených. Prověřením společnosti v obchodním věstníku by nemělo uniknout, je-li obchodní partner v konkurzu nebo vstoupil do likvidace. Informace o obchodních společnostech v konkurzním řízení lze rovněž nalézt na internetové adrese <http://www.justice.cz/>, kde kromě obchodního rejstříku je v informačních registrech rovněž **evidence úpadců**.

1.3.3. Zástavní právo

Jedním ze zajišťovacích prostředků je všeobecně uznáváno také zástavní právo. Zástavní právo je upraveno podle ObčZ § 152 až 172. Účastníky právního vztahu jsou zástavní věřitel a zástavní dlužník. Dalším účastníkem může být zástavce, tj. osoba, která zastavila věc k zajištění dlužníkovy závazku. Zástavce může být totožný s osobou dlužníka, může však jít o osoby odlišné.

Dlužníci často mají představu, že v případě, kdy je zřízeno zástavní právo, má zástavní věřitel povinnost uspokojit svoji pohledávku ze zástavy, pokud svůj závazek včas a řádně nesplnil dlužník. Ve skutečnosti však záleží na výběru zástavního věřitele, zda uspokojí svoji pohledávku ze zástavy nebo jiného majetku, pokud jde o osobu se zástavcem, či obecně z majetku dlužníka a nikoliv ze zástavy.

Zástavní právo slouží k zajištění pohledávky tím, že v případě jejich řádného a včasného nesplnění je zástavní věřitel oprávněn domáhat se uspokojení z věci zastavené.

Zástavní právo plní dvojí funkci:

- zajišťovací – vede dlužníka ke splnění povinnosti splatit dluh,
- nahrazovací – pro případ, že dlužník závazek nesplní, dává věřitel možnost uspokojit svou pohledávku z předmětu zástavy.

Zástavní právo může být zřízeno k pohledávce peněžité i nepeněžité. Také se může vztahovat na pohledávku, která vznikne až v budoucnu. Pokud je zástavním právem zajištěna nepeněžitá pohledávka, je do výše jejího ocenění v době vzniku zástavního práva zajištěno peněžité plnění, které by patřilo věřiteli v případě porušení závazku dlužníka.

K téže věci může vzniknout více zástavních práv, pak se přednostně uspokojí zástavní právo svým vznikem nejstarší, pokud zákon nestanoví něco jiného. K zajištění jedné pohledávky může být zastaveno i několik věcí.

Zástavní právo vzniká na základě:

- písemné smlouvy,

- soudem schválené dědické smlouvy,
- ze zákona.

Ve smlouvě musí být určen předmět zástavního práva a zajišťovací pohledávka. Předmětem zástavy může být věc movitá i nemovitá, cenný papír či pohledávka. Věc však musí být určena individuálně a musí jít o věc samostatnou. Jako zástava může být poskytnuta pouze věc, ke které má zástavce vlastnické právo. Cizí věc může být zastavena jen se souhlasem vlastníka.

Věc daná do zástavy musí být řádně odevzdána zástavnímu věřiteli či jiné osobě, na které se zástavce a zástavní věřitel dohodli, aby u ní byla zástava uschována. Toto uschování může být nahrazeno tím, že se vznik zástavního práva vyznačí v listině, která osvědčuje vlastnictví zástavce a je nezbytná k užívání věci (např. technický průkaz motorového vozidla).

1.3.4. Ručení

Ručení je zajišťovacím prostředkem, který je upraven zvláště pro oblast občansko-právní (§ 546 až 550 ObčZ) a zvláště pro oblast obchodních vztahů (§ 303 až 358 ObchZ). Ručení je zajišťovací vztah, který na rozdíl od práva zástavního nevzniká mezi věřitelem a dlužníkem, ale mezi věřitelem a třetí osobou odlišnou od dlužníka. Ručením se zabezpečuje uspokojení pohledávky věřitele, který může uspokojení své pohledávky dosáhnout z majetku třetí osoby odlišné od dlužníka, tj. ručitele. Tím se zmenšuje riziko věřitele spojené s návratností jeho pohledávky. Ručením lze zajistit i pohledávku, která vznikne v budoucnu nebo jejíž vznik je závislý na splnění podmínky.

Ručitelem je tedy ten, kdo je povinen uspokojit pohledávku věřitele v případě, že ji neuspokojí dlužník. Za jednu pohledávku se může zaručit jeden nebo více ručitelů. Ručitel může ručit za celou pohledávku nebo pouze za část.

Ručení vzniká na základě písemného prohlášení ručitele adresovaného věřiteli (podle obchodního zákoníku), čímž ručitel bere na sebe odpovědnost vůči věřiteli, že pohledávku uspokojí, když ji neuspokojí dlužník.

V prohlášení musí být uveden:

- věřitel,
- dlužník,
- pohledávka,
- omezení ručení na část pohledávky nebo na určitou dobu.

Pokud v prohlášení není žádné omezení ručení, ručí se za celou pohledávku a neomezeně.

Pro posuzování vztahů mezi ručitelem a dlužníkem je významný § 308 obchodního zákoníku: „Ručitel, jenž splní závazek, za který ručí, nabývá vůči dlužníku práva věřitele a je oprávněn požadovat všechny doklady a pomůcky, které má věřitel, a jež jsou potřebné k uplatnění nároku vůči dlužníku.“

V účetnictví rozdělujeme ručení do dvou kroků:

Prvním je písemné prohlášení ručitele věřiteli. Pro nikoho ze zúčastněných (věřitel, dlužník, ručitel) toto prohlášení nezakládá důvod pro účtování v účetnictví. Jde pouze o zachycení informací do podrozvahové evidence. Tyto informace z podrozvahové evidence musí ručitel i věřitel zveřejnit v příloze k účetní závěrce. Věřitel ve své příloze k účetním výkazům uvede pohledávku jištěnou ručením jiného subjektu s uvedením povahy a formy tohoto zajištění pro případ jejího nesplacení. **Ručitel ve své příloze uvádí potenciální závazek nevyúčtovaný v účetnictví a neuvedený v rozvaze.**

Druhým krokem je skutečnost, že dlužník nezaplatil svůj závazek a ten je věřiteli uhrazen ručitelem. O tomto kroku účtují všichni účastníci, tj. věřitel, ručitel, dlužník.

Příklad č. 1 - Účtování o ručení z pohledu věřitele:

	Částka	MD	D
1) Počáteční zůstatek půjčky - interní doklad	25 000	378	
2) Úrok z půjčky - interní doklad	1 000	378	662
3) Úhrada půjčky i úroku ručitelem - výpis z banky	26 000	221	378

Příklad č. 2 - Účtování o ručení z pohledu dlužníka:

	Částka	MD	D
1) Počáteční zůstatek závazku z půjčky - interní doklad	25 000		379.01
2) Úrok z půjčky - interní doklad	1 000	562	379.01
3) Úhrada půjčky i úroku ručitelem - výpis z banky	26 000	379.01	379.02

Pokud ručitel uhradil za dlužníka půjčku věřiteli, u dlužníka zaniká závazek vůči věřiteli, ale vzniká závazek vůči ručiteli. **Tato operace nemá dopady do výsledku hospodaření a daňového základu dlužníka.**

Příklad č. 3 - Účtování o ručení z pohledu ručitele:

	Částka	MD	D
1) Vznik pohledávky za dlužníkem - výpis z banky	26 000	378.01	221

Ručiteli zaplacením věřiteli vzniká nová pohledávky za dlužníkem z titulu realizovaného ručení za závazek.

1.3.5. Bankovní záruka

Bankovní záruka je další ze zajišťovacích nástrojů (můžeme říct, že jde o specifický druh ručení). Zajišťuje platební i neplatební závazky. Bankovní záruka je upravena v § 313 až 322 ObchZ. V § 313 je definována následovně:

„Bankovní záruka vzniká písemným prohlášením banky v záruční listině, že uspokojí věřitele do výše určité peněžní částky podle obsahu záruční listiny, jestliže určitá třetí osoba (dlužník) nesplní určitý závazek nebo budou splněny jiné podmínky stanovené v záruční listině.“

Tento závazek je ze strany banky neodvolatelný. Plnění banka poskytuje vždy v peněžní formě. Příkaz k vystavení záruky dává osoba, jejíž závazek má být bankou zajištěn. Podle charakteru zajišťovaného závazku lze rozlišit záruky na:

- **platební** (zajišťující splacení finančních závazků), tzn., že bankovní zárukou lze zajistit zaplacení hladké platby, dokumentárního inkasa, úvěr, leasing atd.
- **neplatební** (zajišťující plnění jiných povinností dlužníka), např. akontační záruka, kauční záruka, záruka za zádržné, záruka za ztracené dokumenty atd.

Bankovní záruku lze považovat za vystavenou až v okamžiku, kdy oznámení o záruce obdrží její příjemce. Příjemce záruky by měl ihned po jejím obdržení ověřit podpisy na bankovní záruce a přezkoumat znění záruky především z hlediska formulace závazku, aby neumožňoval dvojitý výklad. Příjemce bankovní záruky může přijetí záruky odmítnout a požádat o vystavení nové záruky.

Bankovní záruka by se měla stát přílohou kupní smlouvy, kde by mělo být uvedeno, na jakou částku zní bankovní záruka, její charakteristika (jde-li o bezpodmínečnou záruku nebo záruku obsahující podmínky) a jaká bude doba platnosti záruky. Ta musí být delší, než je splatnost závazku, který je zárukou zajištěn.

Při uplatnění bankovní záruky většinou ručící banka, aby se chránila před zneužitím záruky, požaduje dokumentaci o tom, že zboží bylo dodáno a že nebylo zapláceno. Za poskytnutí záruky banka účtuje **závazkovou odměnu**, která je diferencovaná podle délky platnosti záruky a míry rizika.

Záruku je možno spolu s pohledávkou postoupit. Toto postoupení musí být avizováno ručící bance.

V účetnictví je třeba vést o bankovních zárukách podrozvahovou evidenci.

1.3.6. Smluvní pokuta

Zajištění závazku smluvní pokutou se řídí § 544 a 545 ObčZ, pro obchodní závazkové vztahy platí § 300 až 302 ObchZ.

Svou podstatou je smluvní pokuta náhradou škody při porušení povinnosti, kterou si strany sjednaly. Charakter náhrady je obsažen v tom, že smluvní pokuta musí být uhrazena při porušení sjednané povinnosti bez ohledu na to, zda škoda skutečně vznikla či nikoliv. Poškozená strana nemá nárok na náhradu škody s výjimkou případu, kdy si to smluvní strany ujednaly.

Smluvní pokutou lze zajistit jakékoliv porušení závazku (pozdní placení, pozdní dodávka zboží, vady díla).

Dohoda o smluvní pokutě musí být uzavřena písemně, a to i tehdy, kdy smlouva, k níž se pokuta váže, písemná není. Podstatou náležitostí této písemné dohody je určení výše smluvní pokuty nebo alespoň způsobu, kterým má být určena.

Při této formě zajištění se věřiteli dostává výhody, že nemusí prokazovat vznik škody ani její výši, neboť svůj nárok na náhradu škody pokrývá smluvní pokutou. Dlužník je totiž povinen smluvní pokutu zaplatit i v tom případě, kdy je smluvená výše úroků ve zjevném nepoměru k vniklé škodě. Sjednání smluvní pokuty tak lze předem vyloučit případné spory o náhradu škody.

Možnosti účtování o smluvní pokutě z prodlení jsou upraveny v postupech účtování pomocí účtů:

- **544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení**
- **644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení**

Na vrub účtu 544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení se účtují částky závazků bez ohledu na to, zda byly zaplacený či nikoliv:

- smluvní pokuty a úroky z prodlení podle obchodního zákoníku,
- penále ze smluvních vztahů,
- odstupné podle § 355 obchodního zákoníku.

Ve prospěch účtu 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení se účtují částky pohledávek bez ohledu na to, zda byly zaplacený či nikoliv:

- smluvní pokuty a úroky z prodlení podle obchodního zákoníku (výše smluvní pokuty musí být přiměřená)
- poplatky z prodlení podle občanského zákoníku,
- penále ze smluvních vztahů,
- odstupné podle § 355 obchodního zákoníku.

Do daňově uznatelných nákladů podle § 24 odst. 2 písm. zi) ZDP) lze účtovat smluvní pokuty, úroky z prodlení, poplatky z prodlení, penále a jiné sankce ze závazkových vztahů, **jen pokud byly zaplacený.**

Proto je pro účetní jednotku vhodné analyticky evidovat zvláště zaplacené a nezaplacené smluvní pokuty a úroky z prodlení.

1.3.7. Směnky

Jedním z nejoblíbenějších prostředků k zajištění pohledávek pro svou jednoduchost a **zaručenou návratnost** je v obchodní praxi již 800 let využívaná směnka.

Směnka jako zajišťovací institut pohledávek je pouze jedním z jejich praktických využití, ke kterým dále patří užití směnky jako úvěrového platebního prostředku, jako možnost získání peněz v hotovosti, získání likvidačních prostředků.

V českém právním řádu je problematika směnek upravena zákonem směnečným a šekovým č. 191/1950 Sb. a dále zákonem o cenných papírech č. 591/1992 Sb.

Z hlediska právní teorie je směnka definována jako „**obchodovatelný**“ cenný papír, obsahující zákonem přesně vymezené náležitosti, zejména bezpodmínečný závazek nebo příkaz výstavce zaplatit stanovenou finanční částku, v určitou dobu, na určitém místě a zabezpečující jejímu majiteli právo vyžadovat toto plnění od toho, kdo se na směnce podepsal.

Pro použití směnky k zajištění pohledávek je nejdůležitější členění:

1. Podle toho, kdo směnku vystavuje:

směnka vlastní – výstavce, kterým je dlužník, se zavazuje věřiteli, že zaplatí věřiteli nebo oprávněné osobě stanovenou sumu v určitý den a na určitém místě,

směnka cizí – výstavce dává příkaz dlužníku, aby zaplatil výstavci nebo jiné oprávněné osobě stanovenou sumu v určitý den a na určitém místě.

2. Podle údaje splatnosti:

vistasměnka (musí být zaplacená při tzv. vidění, což je v okamžiku předložení dlužníkovi),

lhůtní vistasměnka (zaplacení ve lhůtě následující po vidění, která je uvedena na směnce),

datasměnka (na směnce je uveden čas zaplacení od data vystavení směnky),

směnka fixní, denní (uvedení konkrétního dne zaplacení směnky).

Základní náležitosti směnky

Směnka je platná za předpokladu splnění náležitostí určených v § 1 a 2 zákona č.191/1950 Sb., směnečného a šekového. Vztahují se k formě a obsahu listiny. Pro směnku vyžaduje zákon **písemnou formu**, jejíž obsah může být psán rukou, psacím strojem nebo může být předtištěn.

Podstatné části směnky

U cizí směnky musí obsah zahrnovat:

1. **Označení listin jako „směnka“.** Toto označení musí být zahrnuto do vlastního textu listiny a vyjádřeno v jazyku, v němž je listina napsána.
2. **Bezpodmínečný příkaz zaplatit určitou peněžní částku** (tzv. směnečnou sumu) v určité měně. Pokud je směnka určena nějakou podmínkou (např. „až po dodání zboží“), je neplatná. V případě, že suma zachycená číslicemi je rozdílná od jejího slovního vyjádření, platí částka uvedená slovy.
3. Zpravidla v levém dolním rohu bývá uvedeno jméno toho, kdo má platit, tedy směnečníka či trasáta. Jestliže u cizí směnky výstavce napíše jako směnečníka sám sebe, jedná se o tzv. zastřenou směnku vlastní.
4. V § 33 zákona č.191/1980 Sb., směnečného a šekového, jsou stanoveny **možnosti určení splatnosti směnky**: na viděnou, na určitý čas po viděné, na určitý čas po dni vystavení směnky a na určitý den.
5. **Údaj místa, kde má být placeno.** V případě neuvedení tohoto údaje není směnka neplatná, nýbrž za místo placení je považováno sídlo či bydliště směnečníka.
6. **Jméno remitenta**, tedy toho, na jehož řad má být placeno.
7. **Datum a místo vystavení směnky.** Jestliže není zachyceno místo vystavení, platí zákonná domněnka, že směnka byla vystavena v místě uvedeném u výstavce.
8. **Vlastnoruční podpis výstavce pod textem** (nestačí razítko, jméno vytištěné strojem).

Obsah **vlastní směnky** má shodné podstatné náležitosti se směnkou cizí kromě údaje směnečníka. Důvodem je skutečnost, že k placení je zavázán přímo výstavce.

Příloha č. 2: Vzor směnky vlastní

Účetní zachycení směnky sloužící pro zajištění určité pohledávky

V § 334 ObchZ je stanoveno, že vystavení směnky, jejímž prostřednictvím má být splněn peněžitý závazek, nemá vliv na trvání tohoto závazku. To znamená, že **vystavení směnky není splněním závazku, avšak mění se jim obsah závazkového vztahu.**

Příklad účtování směnky – z pohledu věřitele

<i>Příklad č. 4 - Účtování směnky z pohledu věřitele</i>	Částka	MD	D
1) Počáteční zůstatek - nominální cena směnky (interní doklad)	100 000	258	
2) Počáteční zůstatek splatných závazků (interní doklad)	150 000		321
3) Úhrada splatného závazku do výše směnky (interní doklad)	100 000	321	258
4) Doplatek závazku z běžného účtu (výpis z banky)	50 000	321	221

Dodatek ke směnkám

Je vhodné připomenout, že směnka je stále jako jistící prostředek pohledávek z obchodného styku využívána jen v nepatrném množství případů. Důvodem je také celková nezkušenost obchodníků s uvedenou problematikou. Mnozí z majitelů směnek neprovedou při jejich vystavování základní úkony tak, aby bylo možno ze směnky vymáhat práva.

V praxi využívají možnosti zajištění pohledávek směnkou zejména velké společnosti s dominantním postavením na trhu, kdy odběratel má možnost výběru: buď zaplatí hotově a tím je vše vyřešeno, nebo přistoupí na jištění svých budoucích závazků vůči společnosti směnkou.

Směnka je rovněž jedním z prostředků k zajištění nedobytných pohledávek v případě, že je vystavena po splatnosti pohledávky, jako např. "jistící" nástroj pro věřitele a způsob oddálení případného soudního vymáhání dlužné částky.

1.3.8. Faktoring

Faktoring spočívá v odkupu krátkodobých pohledávek před dobou jejich splatnosti. Odkup pohledávek provádí specializovaná faktoringová společnost. Faktoringové společnosti odkupují pohledávky, které nejsou většinou jištěny žádným ze zajišťovacích instrumentů. Faktoringová smlouva se nejčastěji uzavírá na určité časové období. Jde o písemnou smlouvu o postoupení pohledávky. Faktor odkoupí od klienta všechny pohledávky, které splní podmínky faktoringové smlouvy. K postoupení pohledávky není potřebný souhlas dlužníka (odběratele). Výjimkou může být případ, kdy je mezi dodavatelem a odběratelem uzavřena dohoda, že je vyloučeno postoupení pohledávky nebo musí být postoupení pohledávky dovoleno jen se souhlasem odběratele.

Faktor (faktoringová společnost) se smlouvou zavazuje, že bude určitou část pohledávek proplácet dodavateli bez ohledu na to, zda odběratel pohledávku skutečně zaplatí. Většinou jde o odkup pohledávek bez tzv. zpětného postihu, kdy faktor převezme veškerá rizika za pohledávku. Původní věřitel (dodavatel) odpovídá za pohledávku pouze tehdy, jestliže poruší smluvní podmínky (nedodá zboží, dodá vadné zboží).

Faktoring dává společností k dispozici hotovost, kterou potřebují ke své další činnosti. Ty potom nemusí mít vázané finanční prostředky v pohledávkách. **Faktoring se tedy stává alternativním zdrojem financování.**

Když dodavatel odešle zboží (provede služby), vystaví odběrateli fakturu, na které bývá dovětek (cesní formule), ze kterého vyplývá odběrateli povinnost hradit pohledávku

faktoringové společnosti. Kopii faktury zasílá faktoringové společnosti. Faktoringová společnost se stává novým odběratelem.

Faktoringové operace s pohledávkami nejsou předmětem daně z přidané hodnoty. (Naproti tomu služba poskytovaná faktoringovou společností původnímu věřiteli spojená se správou pohledávek je zdanitelným plněním.)

Faktoring může nabývat různých podob. Faktor se může omezit na financování vybraných pohledávek, například jen od větších společností, nemusí provádět správu pohledávek, nebo může jít o faktoring s takzvaným zpětným postihem (regresní), kdy faktoringová společnost nepřebírá riziko za nezaplacení pohledávky, V tomto případě nepomáhá řešit svým klientům problémy s pohledávkami, ale jen s profinancováním provozního kapitálu.

Více informací o faktoringu lze zjistit z internetové adresy <http://www.factoring.cz/>.

1.3.9. Forfaiting

Forfaitingové společnosti stejně jako faktoringové společnosti odkupují od svých klientů pohledávky. Liší se od faktoringových společností především tím, že odkupují obvykle pohledávky se splatností minimálně 90 dní a provádějí odkupy i s několikaletou splatností (4 a více let). Dalším významným rozdílem je, že postupované pohledávky musí být nějakým způsobem **jištěny** (např. dokumentárním akreditivem, bankovní zárukou, popř. avalovanou směnkou).

Jestliže odběratel Forfaitingové společnosti nezplatí, může tato společnost vymáhat plnění na těch osobách, které se za kontrakt některým z instrumentů zaručily. (Většinou to bývají banky).

Forfaiting se využívá zejména při dodávkách investičních celků do zahraničí a je proto považován za jednu z možností podpory vývozu. Výhodou je, že snižuje potřebu klasického úvěru a převádí měnové a kurzové riziko a také riziko nedobytnosti postupované pohledávky na forfaitingovou společnost.

1.4. Možnosti zajištění pohledávek po splatnosti

1.4.1. Promlčení pohledávek

Promlčení pohledávek je důležitým momentem ve vývoji pohledávek. Má své důsledky jak ve věcném nakládání s nimi, tak v účtování o nich, a to zejména v daňových

souvislostech (např. při tvorbě a rozpouštění opravných položek, v odpisu pohledávek apod.). Promlčení pohledávek upravuje jak obchodní, tak i občanský zákoník.

Promlčení pohledávek podle obchodního zákoníku:

Předmětem promlčení jsou v obchodním zákoníku, až na malé výjimky, všechna práva z obchodních závazkových vztahů. Základními rysy jsou účast podnikatele alespoň na jedné straně vztahu, kdy lze právo uplatnit u soudu či jiného příslušného orgánu, tj. **nejdříve k datu dospělosti** práva ze závazku. U některých závazkových vztahů je však počátek běhu promlčecích lhůt stanoven odchylně. Například u úroků z prodlení, které se stávají splatnými každý den, takže promlčecí doba se počítá za každý den samostatně. Délka promlčecí doby je obecně čtyři roky. Konec promlčecí doby je určen shodným dnem s počátkem běhu promlčecí doby (např. jestliže splatnost pohledávky nastala 1.1.2005, konec promlčecí doby nastane uplynutím 1.1.2009). Obecnou podmínkou je **nepřetržitost běhu doby**. Absolutní omezení promlčecí doby dle obchodního zákoníku je deset let od doby, kdy začala běžet poprvé. Absolutní doba deset let se uplatňuje i po přijetí pravomocného rozsudku přiznávajícího uplatněné právo.

Promlčení pohledávek podle občanského zákoníku:

V občanském zákoníku má promlčecí doba částečně jinou konstrukci. **Délka promlčecí doby je tři roky** a běží ode dne, kdy mohlo být právo vykonáno poprvé. Mimo obecné tříleté promlčecí doby se v občanském zákoníku uplatňuje ještě desetiletá promlčecí doba, a to, bylo-li **právo již přiznáno pravomocným rozhodnutím**.

To je významný rozdíl oproti obchodnímu zákoníku, který po pravomocném rozhodnutí nezakládá nový běh lhůty. Desetiletá doba se uplatňuje také v případě, že bylo právo dlužníka písemně uznáno co do důvodu a výše. Speciálně je promlčecí doba upravena v občanském zákoníku u náhrady škody a u práva na vydání bezdůvodného obohacení.

1.4.2. Zápočet pohledávek

Velmi jednoduchým způsobem jak zajistit splatnost pohledávky, je uzavření dohody o vzájemném vyrovnání pohledávek a závazků (zápočet). Při uzavírání dohody je nutné důkladně zkontrolovat, zda započítávané pohledávky a závazky mají veškeré nutné náležitosti a zda odpovídají požadavkům pro zápočet.

Započtení pohledávek v obchodních vztazích upravuje § 358 až 364 ObchZ. Uvedená úprava je postavena jako speciální vůči obecné úpravě započtení, která je obsažena v § 580 a 581 ObčZ.

Zápočet pohledávek je nutné chápat jako formu úhrady ve výši určené smlouvou o výši (hodnotě) vzájemného zápočtu s veškerými dopady ve vztahu k zápočtu postoupených pohledávek nebo nakoupených pohledávek.

V praxi se setkáváme jak s dvoustranným, tak i vícestrannými zápočty. Zde je vhodné upozornit na neopominutelnou nutnost k uznání zápočtů průkazně doložit existenci pohledávky a splnit podmínky ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:

- smlouva o zápočtu musí být podepsána statutárními zástupci oprávněnými jednat za daný subjekt,
- započítávat lze pohledávky a závazky k témuž subjektu,
- u vícestranných zápočtů je nutné dbát na to, aby kruh byl zcela uzavřen a smlouva byla všemi subjekty podepsána,
- veškeré započítávané pohledávky a závazky musí být jednotlivě specifikovány a doloženy řádnými doklady,
- započítávat lze pouze vzniklé a trvající pohledávky.

Příloha č. 3: Dohoda o vzájemném vyrovnání pohledávek a závazků

1.4.3. Postoupení pohledávek

Pohledávka, které nejsou ke dni prohlášení konkurzu splatné, jsou považovány za splatné. Správce má povinnost požadovat úhradu všech pohledávek a vyzvat jednotlivé dlužníky, aby splnili své závazky vůči dlužníkovi do podstaty.

Postoupení pohledávek upravuje občanský zákoník, ze kterého vyplývá, že postoupení pohledávky přechází i její příslušenství a všechna práva s ní spojená. V případě postoupení pohledávky přihlášené do konkurzního řízení a v návaznosti na ustanovení § 526 ObčZ je postupitel bez zbytečného odkladu (uvedený termín není nikde v souvisejících právních předpisech z časového hlediska specifikován) oznámit skutečnost o postoupení příslušnému krajskému soudu.

Nejčastější důvody postoupení pohledávek:

1. úplatný převod pohledávky,
2. postoupení pohledávky za účelem splnění dluhu,
3. bezúplatný převod pohledávky (dar),
4. postoupení pohledávky za účelem poskytnutí úvěru,
5. postoupení pohledávky za účelem zajištění závazku.

Bylo-li sjednáno postoupení pohledávky za úplatu, odpovídá postupitel postupníkovi, jestliže:

- a) postupník se nestal místo postupitele věřitelem pohledávky s dohodnutým obsahem,
- b) dlužník splnil postupiteli závazek dříve, než byl povinen jej splnit postupníkovi,
- c) postoupená pohledávka nebo její část zajikla započtením nároku, který měl dlužník vůči postupiteli.

1.5. Účetní a daňové aspekty pohledávek

Obchodní společnosti, které vstoupí do likvidace, případně je na jejich majetek prohlášen konkurz, mají zpravidla ve svých aktivech zahrnuty pohledávky, a to převážně pohledávky po lhůtě splatnosti, jejichž nezaplacení bylo často jedním z faktorů, které přivedly společnost k likvidaci.

Vstup společnosti do likvidace neumožňuje uplatnit žádnou další tvorbu zákonných opravných položek k pohledávkám. Likvidace je ukončena s výsledkem zisku nebo ztráty – v tom případě dostává majetek na úhradu celé hodnoty pohledávky. V případě, že likvidátor zjistí předlužení, má povinnost podat návrh na konkurz bez zbytečného odkladu.

1.5.1. Oceňování pohledávek

Ocenění pohledávek je jedním z nejsložitějších úkolů likvidátora, protože do rozpočtu likvidace je potřeba zahrnout předpokládanou výši příjmů z uplatněných pohledávek. Oceňování aktiv a závazků v účetnictví vyžaduje přísnou regulaci, protože má vliv na poskytované informace. Jejich oceňování v účetnictví nelze ponechat v pravomoci jednotlivých účetních jednotek, protože by to mohlo vést k záměrnému ovlivňování vykazovaných informací podle jejich představ.

Problematika oceňování pohledávek je upravena v § 25 ZoÚ. Je zde vymezen také okamžik ocenění pohledávky. Za tento okamžik se považuje vznik (zánik) pohledávky.

Největším problémem oceňování pohledávek v účetnictví je existence více možností, jak oceňovat. Navíc je potřeba rozlišovat použité způsoby oceňování při běžném účtování daných položek oproti jejich ocenění v účetní závěrce, a to především v souvislosti s uplatňováním zásady opatrnosti.

Pro ocenění pohledávek platí tato pravidla:

- při vzniku se oceňuje jmenovitou hodnotou,
- při nabytí za úplatu nebo vkladem – pořizovací cenou,
- při vyjádření v cizí měně v přepočtu kurzem ČNB platným pro účetní jednotku (buď pevný, nebo denní kurz), a to ke dni uskutečnění účetního případu nebo ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Pohledávky se oceňují třemi způsoby:

1. Pořizovací cena

Touto cenou se oceňují pohledávky nabyté za úplatu nebo vkladem. Součástí pořizovací ceny jsou také přímé náklady, které s pořízením souvisejí, např. náklady na znalecké ocenění, odměny právníkům a provize.

2. Jmenovitá hodnota

Pohledávky oceníme jmenovitou hodnotou v době jejich vzniku.

3. Reálná hodnota

Oceňování touto hodnotou je upraveno v § 27 ZoÚ. Jedná se o zvláštní režim oceňování pohledávek ke dni roční účetní závěrky. Reálná hodnota je definována v mezinárodních účetních standardech IAS jako částka, za kterou by se pohledávka mohla prodat mezi znalými a ochotnými stranami při transakcích za obvyklých podmínek.

Při jejím stanovování je nutno brát v úvahu tři základní kritéria:

- časové hledisko,
- způsob zajištění pohledávky,
- informace o dlužníkovi a jeho ekonomické situaci.

Časové hledisko pohledávek po splatnosti, nedostatečně zajištěné pohledávky a také nedostatečné informace o finanční situaci odběratele a zhodnocení rizika nezaplacení výrazně snižují reálnou hodnotu pohledávek.

1.5.2. Odpis pohledávek

V případě nakládání s pohledávkami, které se jeví z hlediska vymahatelnosti jako problémové, je nutno velmi přesně od sebe odlišovat pojmy „odpis“ a „opravná položka“.

Pojem „**odpis pohledávky**“ představuje přímé snížení hodnoty pohledávky na aktivním účtě s promítnutím odepsané částky do nákladů. Tento krok je nevratný, nelze už počítat s tím, že by se částečně odepsaná pohledávka na aktivním účtu vrátila do původní hodnoty.

Pojem „**opravná položka**“ představuje nepřímé snížení pohledávky účtováním do nákladů a na účet 391 – Opravné položky k pohledávkám. **Původní hodnota pohledávky na aktivním účtu se nemění a je nutné počítat s tím, že:**

- pohledávka plně krytá opravnou položkou nadále zůstává v účetnictví,
- opravná položka musí být někdy rozpuštěna (zúčtována) ve prospěch nákladů,

- pro daňové účely je důležité, zda se teprve konečný odpis pohledávky stane daňovým výdajem,
- tvorbou opravné položky k pohledávce ještě není definitivně dokončen proces zahrnutí pohledávky do daňových výdajů.

Odpis pohledávek je nevratným procesem snížení hodnoty pohledávek.

Problémem při uplatnění odpisu pohledávek, ať přímého či nepřímého, který má i daňově účinný charakter, bývá též nedostatečná dokladová připravenost poplatníka v případě, kdy odpis pohledávky váže na uskutečnění takového právního úkonu, který nelze nahradit. Zpravidla se jedná o pravomocná rozhodnutí soudu či jiných orgánů, která zákon o daních z příjmů a zákon o rezervách stanoví.

Daňově účinný odpis pohledávek upravuje zákon o daních z příjmů. Pohledávky odepsané do nákladů na základě ustanovení tohoto zákona představují daňově uznatelný náklad. Jedná se o jednorázový odpis a jednak o odpis postupný.

1.5.3. Jednorázový odpis pohledávky daňově uznatelný

Možnosti pro jednorázový odpis pohledávky (tj. ve výši 100% její nominální hodnoty) proti daňově uznaným nákladům uvádí zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a uvádí podmínky jednorázového odepsání celé pohledávky dle § 24 odst. 2 y) proti nákladovému účtu.

Možnost uplatnění daňově účinného jednorázového odpisu pohledávky je vázána na současné splnění dvou podmínek:

- vznik pohledávky byl spojen se vznikem výnosu, který byl předmětem daně z příjmů a nebyl od této daně osvobozen,
- k pohledávce bylo možno tvořit opravné položky podle zákona o rezervách

Odpisy pohledávek musí účetní jednotka být schopna doložit průkaznými doklady, kterými jsou:

- usnesení soudu o zrušení nebo zamítnutí konkurzu,
- usnesení soudu ke konkurznímu nebo vyrovnacímu řízení,
- výpis z matriky zemřelých, rozhodnutí soudu o dědictví, doklady o vymáhání pohledávky na dědicích,
- doklady o výmazu právnické osoby z obchodního rejstříku,
- doklady o výsledku veřejné dražby,

- doklady o výsledku exekuce.

Zároveň den nabytí právní moci těchto dokladů je den, kdy můžeme odpis pohledávky zaúčtovat.

Daňově neúčinný odpis pohledávek provede účetní jednotka na základě vlastního rozhodnutí nad výše uvedený rámec. Jedná se například o pohledávky, u nichž by náklad na vymáhání přesáhl jejich výtěžek, o pohledávky, kde je dlužník dle sdělení příslušného orgánu – policie či soudu – neznámého pobytu, případně o pohledávky promlčené. Náklad takto odepsané pohledávky je však daňově neuznatelný.

1.5.4. Postupný odpis pohledávek

Postupný odpis pohledávek lze provádět u tzv. **starého bloku pohledávek**, které byly splatné do 31.12.1994, u nichž se nezjišťuje, zda je pohledávka promlčena či nikoliv. Pohledávky s termínem splatnosti do tohoto data, které nejsou vyloučeny z odpisování, je možno postupně odpisovat na vrub daňově uznatelných nákladů ve výši maximálně 10% z neuhrazené části hodnoty pohledávky nebo pořizovací ceny pohledávky nabyté postoupením. Na konci účetního období je nutno v rámci inventarizace pohledávek ověřit, zda u některé z nich na základě dohody mezi obchodními partnery nedošlo ke změně termínu splatnosti (např. byl dlužníkovi stanoven dodatečně splátkový kalendář). Pokud taková situace nastala, nejedná se již o pohledávku splatnou do 31.12.1994. Celkově je možné uplatnit jako náklad maximálně neuhrazenou část jmenovité hodnoty pohledávky nebo pořizovací ceny pohledávky nabyté postoupením. Tento postup je možný na základě ZDP, bodu 11 přechodných ustanovení.

Přitom existují **dva postupy odpisu** těchto pohledávek:

1. Individuální postup

Pro každou pohledávku splatnou do 31.12.1994 se vytvoří analytická evidence a každá je pak odpisována a sledována zvlášť. Případná úhrada celé pohledávky po odpisu se stává výnosem.

2. Brutto postup

Jednotlivé pohledávky se z analytických účtů převedou na jeden souhrnný účet, který vyjadřuje výši neuhrazených pohledávek splatných do 31.12.1994. Analytická evidence se přesune do podrozvahové evidence. Do výnosů se účtuje až při úhradě přesahující celkovou výši těchto pohledávek po odečtení jejich dosavadních uplatněných odpisů.

Pozn.: V praxi je postupný odpis pohledávek již ojedinělý – v podstatě by se jednalo o pohledávky, které jsou více než 10 let od jejich splatnosti.

1.5.5. Pohledávky ze smluvních sankcí

- K pohledávkám vzniklým z titulu smluvních sankcí **není možné vytvářet zákonné opravné položky**. Zákaz je obsažen v § 2 ZoR, který výslovně vylučuje možnost tvorby zákonných opravných položek smluvních sankcí, tj. pokut, poplatků z prodlení, penále a jiných sankcí ze závazkových vztahů. Opravné položky nelze tvořit ani v souvislosti s konkurzem.
- Do základu daně se zahrnují jen skutečně přijaté výnosy ze smluvních sankcí, daňově účinné jsou jen zaplacené smluvní sankce. Součástí základu daně jsou tedy jen zaplacené a přijaté smluvní sankce.
- Pohledávky ze smluvních sankcí, které byly **inkasovány, započteny se závazky, postoupeny či zanikly** jiným způsobem a které byly při svém vzniku účtovány do výnosů, ale ze základu daně vyloučeny podle § 23 odst. 3 písm. b) ZDP, musí zvýšit základ daně. To platí pouze za podmínky, že hodnota této pohledávky nebyla již vyloučena ze základu daně jako daňově neuznatelný náklad.
- Pokud je postupována vlastní pohledávka z titulu smluvních sankcí, je její **jmenovitá hodnota daňově uznatelným nákladem do výše výnosu z postoupení** na základě § 24 odst. 2 písm. s) ZDP. Zároveň platí, že pokud dlužník tuto pohledávku neuhradí do konce zdaňovacího období, v němž vznikla, může si věřitel podle § 23 odst. 3 písm. b) bodu 1 ZDP o zaúčtovanou, ale neuhrazenou částku snížit základ daně.
- Pokud je postupována cizí pohledávka z titulu smluvních sankcí, která byla nabyta, je její **cena pořízení daňově uznatelným nákladem do výše výnosů z postoupení** na základě § 24 odst. 2 písm. s) ZDP. Zároveň poplatník musí při postoupení pamatovat na povinnost zvýšení základu daně podle § 23 odst. 3 písm. a) bod 6 ZDP v případě, že v předchozích obdobích byl o tuto pohledávku snížen základ daně.

1.6. Opravné položky k pohledávkám

1.6.1. Obecné vymezení

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví zakotvuje do svého § 24 zásadu opatrnosti, která účetní jednotce stanoví povinnost při oceňování majetku a závazků a při účtování o výsledku hospodaření brát za základ všechny rizika, ztráty a znehodnocení, které se týkají majetku a závazků a jsou účetní jednotce známy ke dni sestavení účetní závěrky.

Na zákon o účetnictví navazují Postupy účtování, které obsahují zásady pro tvorbu a používání opravných položek. Opravné položky se vytvářejí pouze k účtům majetku v případech snížení jejich ocenění v účetnictví prokázaném na podkladě údajů inventarizace. Tyto položky se vytvářejí jen v případech, kdy snížení ocenění majetku není trvalého charakteru.

Opravné položky nesmí mít aktivní zůstatek, nelze tvořit opravné položky na zvýšení hodnoty majetku. Pokud se na určitý titul snížení hodnoty majetku vytváří rezerva, nelze současně tvořit opravné položky. Konečné zůstatky opravných položek jsou vykazovány na účtech opravných položek, které najdeme v účtové osnově v každé účtové třídě, kde jsou evidována aktiva (např. 092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku, 196 – Opravná položka ke zboží, 391 – Opravná položka k pohledávkám).

Zákon o rezervách stanoví možnosti tvorby opravných položek pro banky (§ 5), pro všechny poplatníky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení (§ 8), k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31.prosinci 1994 (§ 8a), k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh (§ 8b) a opravné položky k nevýznamným pohledávkám (§ 8c).

1.6.2. Opravné položky dle § 8a zákona o rezervách

Zákon o stabilizaci veřejných financí změnil také zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. Úpravou došlo k **výraznému zpřísnění tvorby opravných položek podle § 8a ZoR**. Kromě již existujícího finančního limitu 30 000 Kč pro rozvahovou hodnotu pohledávky v okamžiku jejího vzniku, uplatněného pro § 8a ZoR. Rozvahovou hodnotou pohledávky je její jmenovitá hodnota nebo pořizovací cena, která je zaúčtována na rozvahovém účtu poplatníka bez vlivu změny reálné hodnoty (oceňovacího rozdílu) nebo vedená v prokazatelné evidenci podle § 3 odst. 3 ZoR.

Novela zákona o rezervách umožňuje tvořit opravnou položku vyšší než 20% neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky jen tehdy, pokud bude tato pohledávka vymáhána soudním, rozhodčím nebo správním řízením dle příslušného zákona vztahujícího se ke konkrétní formě řízení. Nejde však jen o to, že bylo zahájeno toto řízení, resp. zaplacen příslušný poplatek, ale zákon o rezervách ukládá, že poplatník se musí i nadále řádně účastnit a řádně a včas činit úkony potřebné k uplatnění svého práva. Navíc u pohledávky, jejíž rozvahová hodnota v okamžiku vzniku přesáhla 200 000 Kč se nemůže tvořit z její neuhrazené hodnoty žádná opravná položka, pokud pohledávka není vymáhána soudním, rozhodčím či správním řízením.

Existují **3 režimy tvorby** opravných položek k nepromlčeným neuhrazeným rozvahovým hodnotám pohledávek (splatným po 31.12.1994) po lhůtě splatnosti:

1. Opravná položka **až do výše 20%**, pokud od splatnosti uplynulo více než 6 měsíců a rozvahová hodnota pohledávky **při jejím vzniku nepřesáhla 200 000 Kč** (§ 8a odst. 1).
2. Opravná položka **vyšší než 20%**, pokud od splatnosti uplynulo více než 12 měsíců a rozvahová hodnota pohledávky **při jejím vzniku nepřesáhla 200 000 Kč**. Pokud je doba splatnosti více než 12, 18, 24, 30 nebo 36 měsíců, lze tvořit opravnou položku až do výše 33, 50, 66, 80 nebo 100 %. Postup je možný jen v případě, že **předmětná pohledávka je vymáhána některou z výše uvedených forem řízení** (rozhodčí, soudní nebo správní řízení), **jehož se poplatník řádně účastní (§ 8a odst. 2)**.
3. Opravná položka k pohledávce s rozvahovou hodnotou **při jejím vzniku vyšší než 200 000 Kč** jen v případě, že předmětná pohledávka je vymáhána některou z výše uvedených forem řízení, jehož se poplatník řádně účastní (**§ 8a odst. 3**).

1.6.3. Opravné položky dle § 8c zákona o rezervách

Možnost tvorby opravných položek k pohledávkám, jejichž rozvahová hodnota **při jejím vzniku nepřesáhla částku 30 000 Kč**, se nezměnila. Došlo pouze k upřesnění, které má zabránit nesprávným výkladům:

- **tvorba opravných položek je možná i ve zdaňovacím období,**
- uplatnění celkové hodnoty pohledávek bez příslušenství **k jednomu dlužníkovi**, u nichž se uplatňuje postup dle tohoto ustanovení, **nesmí přesáhnout za zdaňovací období 30 000 Kč.**

Je nutné ještě poznamenat, že o pohledávce, k níž byla vytvořena opravná položka dle tohoto ustanovení, je **poplatník povinen vést samostatnou evidenci**. Zákonodárce formu evidence neurčuje, proto je možné využít samostatné analytické členění pohledávek a opravných položek při využití tohoto postupu (v souladu s ČÚS č. 005 a ČÚS č. 001), stejně jako využít některých z tabulkových procesorů (např. ve formátu xls).

V případě uplatnění § 8c ZoR je nutné respektovat úvodní zákonnou podmínku tohoto ustanovení, tj. že se **nepostupuje** při tvorbě opravné položky podle jiných ustanovení ZoR (např. § 8, § 8a a § 8b).

2. PRAKTICKÁ ČÁST

2.1. Charakteristika podniku

Firma WANZL spol. s.r.o. Hněvotín je jedním z největších výrobců vybavení samoobsluh a supermarketů v ČR. Hlavní výrobou jsou nákupní vozíky a koše, dále pak vstupní turnikety, prodejní regály a jiné vybavení pro supermarkety, zavazadlové vozíky pro letiště a další. V roce 2006 došlo k rozšíření závodu za účelem zvýšení výrobních kapacit, kdy firma WANZL byla rozšířena o další výrobní halu a galvanovnu, do které byla instalována galvanická linka, která slouží jako velkokapacitní závěsová zinkovací linka pro úpravu dílců nákupních košíků a kontejnerů. Galvanická linka je plně automatizovaná, řízená speciálním programem poslední generace, který je schopen poskytovat veškeré informace a výstupy potřebné pro efektivní řízení výroby i systém ISO 9001. Pro vlastní pokovení je použita moderní alkalická zinkovací lázeň s velmi rovnoměrným nanášením zinkované vrstvy. Lakování ponorem patří mezi ekologický způsob lakování a řadí se mezi nejmodernější technologie povrchových úprav.

V této firmě pracuji již 5 let jako účetní a pro svou bakalářskou práci jsem si vybrala problematiku pohledávek, jelikož je mi toto prostředí velmi blízké a pohledávky zde tvoří podstatnou část oběžných aktiv.

V účtové osnově pro podnikatele je pro účtování pohledávek na zúčtovacích vztazích vyhrazena 3. účtová třída, kde se soustřeďují především účty, na nichž se zaznamenávají vztahy účetní jednotky vůči vnějšímu okolí v podobě pohledávek a to jak krátkodobých tak i dlouhodobých. Vzhledem k tomu, že naše firma má mateřskou společnost v Německu, patří mezi nejčastější účty účet 351 – Pohledávky k podnikům ve skupině a účet 361 – Závazky k podnikům ve skupině. Na tyto účty se účtují krátkodobé pohledávky a závazky ve skupině podniků, které tvoří konsolidovaný celek. Tyto účty slouží výhradně pro zachycení vztahů mezi právníky osobami. V rámci tuzemských obchodů se pro vystavené faktury používá účet 311 – Odběratelé.

Účetní jednotka sestavuje na začátku účetního období účtový rozvrh na základě účtové osnovy pro podnikatele. V účtovém rozvrhu uvádí účty, pro které bude mít během účetního období náplň. Pokud v průběhu roku vznikne účetní případ, který si vyžádá založení nového účtu, účtový rozvrh se doplní. Nedojde-li ke změnám v účtovém rozvrhu, prodlužuje se jeho platnost na další rok písemnou formou. Analytické účty zřizuje účetní jednotka podle

požadavků „Postupů účtování, zákonů o daních, podle potřeb sestavení účetní závěrky a podle podnikového a vnitropodnikového řízení.“

2.1.1. Daňové doklady - faktury

Daňový doklad je pojem vyskytující se v zákoně o dani z přidané hodnoty a v zákoně o spotřebních daních. V podstatě se jedná o externí účetní doklad vyhotovovaný plátcem DPH za každé zdanitelné plnění pro jiného plátce, výjimku tvoří pouze doklad o použití dle § 29 zákona o dani z přidané hodnoty.

Při **vystavování daňových dokladů** se v praxi často chybuje a nejsou dodrženy lhůty, které nám ukládá zákona o dani z přidané hodnoty. Každý plátce je povinen vystavit daňový doklad, a to nejpozději do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění, nebo ode dne přijetí platby, pokud k přijetí platby došlo před uskutečněním zdanitelného plnění. Údaje o dani a základu daně se na daňových dokladech uvádějí v české měně. Postup účtování při odebrání zboží či poskytnutí služeb je následný:

Účetní případ č. 1

Byla vystavena faktura za montáž stroje na 119 Kč (včetně 19% DPH). Tato faktura byla zaplácena převodem z účtu.

<i>Příklad č. 1 - Účtování vystavené faktury</i>	Částka	MD	D
1) Vystavená faktura za montáž stroje	100	311	602
2) Zaúčtování DPH 19% ve výši 19,- Kč	19	311	343
3) Úhrada faktury - výpis z banky	119	221	311

Účetní případ č. 2

Dne 29 února 2008 byla vystavena faktura za odběr zboží na 10 000 EUR. Faktura byla zaplácena dne 15. dubna 2008 (doloženo výpisem z banky).

a) účetní jednotka používá aktuální denní kurz ČNB

(29.2.2008 1 EUR = 25,220; 15.4.2008 1 EURO = 24,820)

<i>Příklad č. 2a) - Účtování vystavené faktury v EUR</i>	Částka	MD	D
1) Vystavená faktura za zboží (10 000 x 25,220)	252 200	311	604
2) Úhrada faktury (10 000 x 24,820)	248 200	221	311
3) Zaúčtování kurzové ztráty	4 000	563	311

b) účetní jednotka používá pevný měsíční kurz ČNB

Pevným kurzem se rozumí kurz stanovený vnitřním předpisem účetní jednotky na základě devizového kurzu vyhlášeného ČNB. Stanovená doba nesmí přesáhnout účetní období.

(1.2.2008 1 EURO = 25,865; 1.4.2008 1 EURO = 25,185)

<i>Příklad č. 2b) - Účtování vystavené faktury v EUR</i>	Částka	MD	D
1) Vystavená faktura za zboží (10 000 x 25,865)	258 650	311	604
2) Úhrada faktury (10 000 x 25,185)	251 850	221	311
3) Zaúčtování kurzové ztráty	6 800	563	311

Dohoda mezi tuzemskými dodavateli o tom, že částka bude placena (a na faktuře uvedena) nikoliv v českých korunách, ale např. v EUR, není v rozporu s platnou legislativou a je možná. V běžné podnikatelské praxi se často setkáváme, že původně byla sjednána cena v určité měně (např. v EUR), ale z nějakého důvodu (např. odběratel nedisponuje cizí měnou) dojde nakonec k tomu, že se obě strany dohodnou na úhradě v Kč. Vzhledem k tomu, že nyní zaznamenáváme spíše stoupající kurz Kč oproti EUR, pak v takovém případě je dodavatel v nevýhodě. Proto si lze sjednat cenu úhrady v Kč, ovšem za pomoci měnové doložky (tzn. sjednat si ceny v Kč tak, aby se zafixovaly vůči EUR na nějakém kursovém poměru platnému ke dni uzavření smlouvy, tj. aby při následné změně kursu se příslušně změnila i cena v Kč).

Firma WANZL spol. s r.o. má zastoupení po celém světě. Převážná část výrobních závodů se nachází v Evropě, ale také jsou vybudované závody např. v Austrálii, Korei a Číně. Jak už jsem se v úvodu zmínila naše firma je dceřiným podnikem a s tím souvisí, že se velice často vystavují faktury v rámci EU. Dodání zboží do jiného členského státu je dle § 64 zákona o dani z přidané hodnoty plnění osvobozené od daně s nárokem na odpočet daně. Dodáním zboží do jiného členského státu se rozumí dodání zboží na území Evropského společenství. O osvobozené plnění s nárokem na odpočet při dodání zboží do jiného členského státu dle § 64 zákona o DPH se jedná, jsou-li splněny tyto podmínky:

- Odběratel, tedy kupující, který zboží kupuje, musí být v jiném členském státě EU registrován k dani z přidané hodnoty, na základě toho mu je přiděleno DIČ pro účely DPH, jehož platnost je možné ověřit prostřednictvím systému VIES, který eviduje plátce DPH.
- Současně musí být zboží odesláno nebo přepraveno z tuzemska do jiného státu EU, a to prodávajícím, kupujícím nebo zmocněnou třetí osobou (lze prokázat dodacím listem, předacím protokolem nebo přepravními doklady)

Účtování těchto faktur se podstatně liší od tuzemských, neboť zde se neuplatňuje na výstupu DPH. Tyto doklady nám vstoupí do daňového přiznání k DPH na řádek 410 a do Souhrnného hlášení.

Účetní případ č. 3

Dne 3. července 2008 byla vystavena faktura za prodej výrobků v hodnotě 6 657,22 EUR. Faktura byla zaplácena dne 15. září 2008 (doloženo výpisem z banky).

Naše účetní jednotka používá dle směrnic aktuální denní kurz ČNB

(3.7.2008 1 EUR = 23,815; 15.9.2008 1 EURO = 24,300)

<i>Příklad č. 3 - Účtování vystavené faktury</i>	Částka	MD	D
1) Vystavená faktura za výrobky (6 657,22 x 23,815)	158 542	351	601
2) Úhrada faktury (6 657,22 x 24,300)	161 770	221	351
3) Zaúčtování kurzového zisku	3 228	351	663

Příloha č. 4: Vzor vystavené faktury do Německa

2.1.2. Daňové doklady – dobropisy

Dobropis není v účetních předpisech definován. Rozumí se jím účetní doklad, kterým se zpravidla opravuje původní cena na nižší. Daňový dobropis obsahuje obdobné údaje jako běžný daňový doklad, ke kterému se vztahuje, a navíc evidenční číslo původního daňového dokladu, rozdíl mezi sníženým a původním základem daně a tomu odpovídající daň zaokrouhlenou na desetihaléře nahoru, popřípadě uvedenou v haléřích. Pro plátce DPH jsou pro vystavení daňového dobropisu stanovena pevná pravidla. Vystavit daňový dobropis lze v případech a za podmínek stanovených v § 43 ZDPH. Pokud je již faktura zaplacená nebo zaúčtována, nelze ji vyřadit z účetní evidence tzv. stornováním dokladu, ale musíme na ni vystavit **Dobropis**. Dobropis se vystavuje k faktuře vydané nebo přijaté a účtuje se s opačným znaménkem. Při účtování tak dojde k vyrovnání faktury a dobropisu, ovšem toto účtování není povinné, ale záleží pouze na tom, jaký software společnost používá.

Postup účtování u dobropisů spočívá v tom, že původní vystavená faktura je zachycena na Má dáti – Pohledávkový účet (311) a souvztažně Dal – Tržby za výrobky (601). Při vystavení dobropisu se používá stejný zápis, jen se použije znaménko mínus. V praxi se často stává, že při reklamaci a při jednání s dlužníkem lze dospět k dohodě, že bude uhrazena pouze částečná výše pohledávky. K této operaci je nutné mít doklady o řešení problémů s odběratelem jako je např. reklamační protokol, dohodu o vadách plnění atd. Výsledkem je dohodnutá sleva za vadné plnění, na niž je vystaven dobropis, a dochází ke snížení tržeb i DPH.

2.1.3. Zálohové faktury

V současnosti je používání zálohových plateb velmi rozšířeno. Formou zálohy bývá placena část nebo i celá hodnota smluvené ceny dodávky. Výše zálohy není dána žádným předpisem a závisí tedy jen na dohodě mezi dodavatelem a odběratelem.

Zálohy jsou oblíbeny i v návaznosti na DPH, protože podle § 21 odst. 1 ZDPH se zaplacení zálohy považuje za uskutečnění zdanitelného plnění.

„Díl 4, § 21 odst. 1) Daň na výstupu je plátce povinen přiznat ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo ke dni přijetí platby, a to k tomu dni, který nastane dříve, pokud zákon nestanoví jinak. Plátce daň uvádí v daňovém přiznání za zdaňovací období, ve kterém mu vznikla povinnost přiznat daň“.

V odborných kruzích se vedou diskuze na téma účtování o vystavených zálohových fakturách (nebo tzv. proformafakturách) pro snadnější přehled o očekávaných přílivech peněz do společnosti. Pro účtování o zálohových fakturách hovoří potřeby uživatelů účetních informací, nároky na řízení cash-flow společnosti a přehlednost evidence. Proti zachycování vystavených faktur jsou používány argumenty o zkreslování stavu pohledávek a závazků, o „nevěrném obrazu“ skutečnosti v účetní jednotce.

Postup účtování o zálohových fakturách spočívá v tom, že vystavená zálohová faktura je zachycena na Má dáti – Pohledávkový účet a souvztažně Dal – Závazkový účet. Při zaplacení zálohy na běžný účet se účtuje: Má dáti – Běžný účet, Dal – Pohledávkový účet. Výsledkem po zaplacení zálohy je evidovaný závazek z přijaté zálohy.

Účetní případ č. 4

<i>Příklad č. 4 - Přijetí zálohy pomocí předpisu:</i>	MD	D
1) vystavená zálohová faktura	311	324
2) přijatá úhrada zálohové faktury	221	311
3) vystavená faktura	311	604
4) převod zálohy	324	311
5) doplatek do výše vystavené skutečné faktury	221	311

Tento postup je velmi často využíván v praxi. Prvním účetním případem se zkresluje stav pohledávek a závazků v průběhu účetního období. Aby jeho negativní dopady byly alespoň v roční závěrce eliminovány, je nutné k datu roční závěrky nezaplacené, ale zaúčtované zálohové faktury jednorázově vystornovat (jedním účetním zápisem na speciálním analytickém účtu). Tím se k datu závěrky uvedou pohledávky a závazky do odpovídajícího stavu, skutečně reálné výše, potvrzené inventarizací.

2.1.4. Splatnost faktur v praxi

Mnozí podnikatelé žijí bohužel poněkud v iluzorní představě, že vystavení faktury má nějaký zásadní význam pro existenci práva na úhradu sjednané ceny, přesněji řečeno pro existenci a parametry peněžité pohledávky. Žádný právní předpis nestanoví jednoznačné důsledky vystavení faktury. Proto doporučuji, aby se lhůta splatnosti zpravidla sjednávala ve smlouvě. Pokud takovýto podnikatel nakupuje zboží od jiného podnikatele nebo prodává zboží jinému podnikateli, jedná se o kupní smlouvu dle § 409 a násl. ObchZ. Sjednání

Lhůty splatnosti není součástí základních ustanovení (§ 409 ObchZ) tohoto smluvního typu, smluvní strany tedy skutečně mohou platně uzavřít kupní smlouvu, aniž by sjednaly lhůtu splatnosti.

Pro splatnost platí v případě kupní smlouvy několik zvláštních ustanovení:

- má-li podle smlouvy být kupní cena **placena při předání** zboží, je kupující povinen kupní cenu zaplatit v **místě** tohoto předání – v kupní smlouvě by tedy muselo být ujednání například tohoto znění: „*Kupující je povinen zaplatit kupní cenu při předání zboží*“.
- pokud tedy smlouva nestaví něco jiného o vzniku povinnosti zaplatit kupní cenu, vzniká tato povinnost až tehdy (viz § 450 odst. 1 ObchZ), kdy má kupující možnost nakládat s předmětným zbožím.

Zejména to samozřejmě platí pro případ, kdy splatnost není ve smlouvě sjednána vůbec nebo kdy se tato splatnost dle ujednání ve smlouvě odvíjí právě od okamžiku doručení faktury. Pokud takové ustanovení smlouva neobsahuje, nejsem jako dlužník (kupující) vůbec povinen takovou fakturu platit (přesněji: splatnost sjednané kupní ceny se bude odvíjet až od okamžiku skutečného obdržení zboží nebo služby, tj. bez jakékoli vazby na okamžik přijetí takovéto faktury).

Do 30 dní od obdržení zboží - ustanovení § 369a odst. 2 písm. b) ObchZ hovoří o tom, že není-li den nebo lhůta splatnosti ceny dodávky stanovena smlouvou, a není-li možno určit den obdržení faktury (nebo obdobné žádosti o zaplacení), vznikne právo na úrok z prodlení, aniž je zapotřebí výzvy k plnění, uplynutím 30 dnů ode dne, kdy dlužník obdržel zboží nebo služby. Z toho lze tedy dovodit, že pokud smlouva o splatnosti mlčí, a den doručení faktury zákazníkovi nelze určit (například proto, že byla doručena neprůkazně pouze obyčejnou poštou), lhůta splatnosti se **ze zákona** stanoví do 30 dní po obdržení zboží nebo služby dlužníkem (kupujícím, objednatelem).

1. Příklad

Podnikatel Jirka uzavřel kupní smlouvu s podnikatelem Tomášem. V této smlouvě se oba účastníci dohodli na tom, že prodávající (Jirka) se zavazuje dodat kupujícímu (Tomášovi) určitou movitou věc a převést na něj vlastnické právo k této věci. Kupující (Tomáš) se v této smlouvě zavázal zaplatit kupní cenu, která se v této smlouvě konkrétně stanovila.

Kupní smlouva tedy platně vznikla, neboť obsahovala vše, o čem hovoří základní ustanovení (§ 409 ObchZ) k tomuto smluvnímu typu. **Dohodu o splatnosti tato smlouva neobsahovala.** Dne 5. 2. 2008 dodal Jirka předmětné zboží Tomášovi. Dne 6. 2. 2008 vystavil Jirka fakturu na částku 100.000 Kč, přičemž Tomáš tuto fakturu obdržel dne 7. 2. 2008. Přestože tedy smlouva neobsahovala žádné ujednání o splatnosti, ze zákona [§ 396a

odst. 2 písm. a) ObchZ] vznikne Jirkovi nárok na úrok z prodlení uplynutím 30 dnů ode dne 7. 2. 2008 (doručení faktury), tj. uplynutím 8. 3. 2008. Jestliže tedy Tomáš zaplatil až 20. 3. 2008, zaplatil pozdě a tudíž vznikl Jirkovi nárok na úrok z prodlení (účetně tento případ lze vyjádřit jako: Má dáti – Pohledávkový účet (311) a souvztažně Dal – Smluvní pokuty a úroky z prodlení (644).

2. Příklad

Podnikatel Jirka z předchozího příkladu uzavřel jinou kupní smlouvu, tentokrát s podnikatelem Mirkem. V této smlouvě tentokrát bylo i ujednání o lhůtě splatnosti, a sice do 14 dní po doručení faktury.

V takovém případě má tedy Jirka nárok na uplatnění úroku z prodlení již od 15. dne od doručení faktury, a nikoli až od 31. dne, jak tomu bylo v předchozím příkladě, kdy dohoda ujednání o lhůtě splatnosti neobsahovala.

Praktická ponaučení

- Je potřeba si uvědomit, že i za situace, kdy já jako kupující (objednatel) **neobdržím žádnou fakturu** od dodavatele, jsem přímo ze zákona **povinen nejpozději do 30 dní** od obdržení předmětného zboží nebo služby **zaplatit** sjednanou kupní cenu, jinak se vystavuji riziku úroku z prodlení (pokud samozřejmě příslušná smlouva s dodavatelem neobsahuje ujednání o splatnosti ještě dřívější).
- Pokud si chci jako kupující (objednatel) zajistit, že splatnost nevznikne, aniž bych předtím obdržel fakturu, měl bych dbát na to, aby **ve smlouvě** bylo výslovně uvedeno, že sjednaná úplata je **splatná** do nějaké doby (např. 30 dní) **po obdržení faktury**.
- Pokud mi zákazník zaplatí pozdě a přitom tvrdí, že jsem s ním žádnou prokazatelnou (písemnou oboustranně podepsanou) smlouvu obsahující ujednání o splatnosti neuzavřel, pak bych měl vědět, že přímo ze zákona platí, že pokud mu prokazatelně (například na doručenkou) zašlu fakturu, pak 31. den od tohoto doručení již začne běžet úrok z prodlení.
- Prokázání **skutečného doručení faktury** zákazníkovi tedy může hrát naprosto klíčovou roli (například při žalobě na zaplacení včetně úroků z prodlení) a lze proto doporučit (alespoň pro případ „problematických“ zákazníků) doručovat faktury buďto **osobně proti podpisu** nebo poštou **na doručenkou**.

2.2. Účetní závěrka

2.2.1. Podstata a obsah účetní závěrky

Účetní práce a postupy, které probíhají na konci účetního období se nazývají tradičně „účetní závěrkou“. Při této etapě účetních prací vychází účetní jednotka z požadavků daných

zákonem o účetnictví, provádějící vyhlášky k účetnictví, popř. z Českých účetních standardů, které navazují na oběh dokladů, na vnitropodnikovou organizaci, na charakter podnikové činnosti a také na mateřskou společnost, kde nezbytnou součástí jsou směrnice upravující současné platné vyhlášky. Účetní závěrka podává především první informaci o způsobu řízení podniku a musí vytvořit komplexní obraz o podniku a jeho hospodaření v minulém účetním období.

Účetní závěrka se podle § 18 odst. 1 zákona o účetnictví skládá z rovnocenných částí, a to

- rozvahy (bilance)
- výkazu zisku a ztráty
- přílohy, která vysvětluje položky v účetních výkazech a doplňuje informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty, a to zejména pokud se jedná o použité účetní metody, oceňování, odpisování, způsoby financování atd. Příloha musí obsahovat i informace o skutečnostech, které nastaly po rozvahovém dni a jsou významné pro uživatele účetní závěrky.

Účetní závěrka může obsahovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu. Tyto doplňující účetní výkazy jsou povinné pro auditované účetní jednotky, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu a splňují aspoň dvě z následujících kritérií:

- bilanční suma převyšuje 40 milionů Kč
- roční úhrn čistého obratu převyšuje 80 milionů Kč
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců činí více než 50

Rozvaha obsahuje přehled o majetku podniku (aktiva) a dále o pasivech (zdrojích), tvořených vlastním kapitálem a závazky k určitému datu.

Výkaz zisku a ztráty podává přehled o ziskovosti podniku za zvolený časový interval. V účetnictví je ziskovost měřena za určitou dobu porovnáním výnosů vyprodukovaných za použití určitých nákladů.

Přehled o peněžních tocích podává podrobnější informaci o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků.

2.2.2. Uzávěrkové operace

Pro zaúčtování všech účetních případů do účetních knih je potřeba účetní knihy náležitým způsobem uzavřít, shrnout běžné, elementární informace do informací souhrnných, tj. do podoby obrátů a zůstatků. K tomu je nezbytné mít sestaven harmonogram účetní závěrky. Tato vnitřní směrnice by měla být vytvořena vždy aktuálně, ovšem v praxi se velice

často stává, že některé směrnice jsou již zastaralé. Současně by každá účetní jednotka měla mít naplánovaný celý proces účetní závěrky. V naší firmě je Směrnice, kde je podrobný rozpis všech prací a proces účetní závěrky, který obsahuje:

- přípravné práce
- uzávěrkové práce
- sestavení účetní závěrky
- audit, schválení, zveřejnění účetní závěrky

Harmonogram prací spojený s uzavíráním účetních knih je hospodářskou praxí považován za významný vnitropodnikový nástroj, jehož cílem je zaúčtování všech účetních případů do období, s nimiž hospodářsky a časově souvisí.

Cílem auditu účetních výkazů je vyjádřit stanovisko nezávislé, kvalifikované osoby (auditora) na to, zda účetní výkazy účetní jednotkou zveřejněné podávají věrné a poctivé zobrazení stavu majetku a závazků, finanční situace a výsledku hospodaření v souladu s platnou účetní legislativou (tzn. zákon o účetnictví). Stanovisko auditora (tzv. auditorský výrok) je součástí zprávy auditora.

Zveřejnění účetní závěrky

Vzhledem k tomu, že naše firma musí mít účetní závěrku ověřenou auditorem, vyhotovujeme také výroční zprávu, jejímž cílem je uceleně informovat o vývoji výkonnosti, činnosti a stávajícím hospodářském postavení společnosti. Obsahuje zejména informace o skutečnostech po rozvahovém dni, o předpokládaném vývoji činnosti, o aktivitách v oblasti výzkumu a vývoje, v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávních vztazích, metodách řízení rizik aj. Výroční zpráva obsahuje též účetní závěrku a zprávu o auditu.

Povinnost zveřejnit účetní závěrku i výroční zprávu mají ty společnosti, které se zapisují do obchodního rejstříku a to do 30 dnů od podání daňového přiznání (tzn., že do 30.6.2008 jsme povinni odevzdat vypracované daňové přiznání a do 30 dnů, tedy do 30.7.2008 poslat doklady ke zveřejnění). Toto zveřejnění se dělá v současné době výhradně v elektronické podobě. Dokumenty ve formátu pdf se nahrají na CD-R a doručí na příslušný obchodní soud nebo se jako příloha e-mailu odešlou na elektronickou adresu příslušného soudu.

Konsolidovaná účetní závěrka je účetní závěrka skupiny podniků, která slučuje stav majetku a závazků a dosažené hospodářské výsledky mateřského podniku s jeho podílovou účastí v ostatních podnicích, které kontroluje nebo v nichž má podstatný vliv nebo je ovládající osoba ve smyslu obchodního zákoníku tj.má podstatný nebo rozhodující vliv.

Cílem konsolidované účetní závěrky je podat akcionářům mateřského podniku a odborné veřejnosti komplexní informace o celkovém majetku, závazcích, vlastním kapitálu, nákladech a výnosech za ekonomicko-hospodářské seskupení podniků, které jsou kapitálově propojeny.

Slouží k informování akcionářů a společníků účetní jednotky, která kontroluje nebo uplatňuje podstatný vliv na podnikatelskou činnost jiných účetních jednotek. Neslouží pro účely daňové a pro rozdělování hospodářských výsledků.

Základní principy konsolidací obsahuje 7. Direktiva Rady Evropských společenství. Tento předpis neřeší techniku sestavování, nýbrž sleduje koordinaci národních legislativ členských států s cílem zabezpečit srovnatelnost a jednotnost konsolidovaných účetních závěrek. Na tento předpis navazuje česká účetní legislativa prostřednictvím § 22 a § 23 zákona o účetnictví, ve kterých se charakterizuje pojem konsolidované účetní závěrky a povinnost sestavovat konsolidovanou účetní závěrku.

2.2.3. Inventarizace pohledávek

Inventura pohledávek se provádí tzv. dokladovou inventurou. Podstata dokladové inventury spočívá v tom, že se skutečný stav prokazuje a ověřuje pomocí různých písemností (účetních dokladů, daňových dokladů, smluv, listin apod.). Dokladovou inventurou se skutečný stav zjišťuje zkontrolováním existence a úplnosti dokladů. Technické a organizační zajištění provedení inventarizace je plně v kompetenci účetní jednotky. Provedení inventarizace je upraveno vnitřním předpisem vč. sestavení časového harmonogramu a vytýčení zodpovědné osoby za její provedení.

Přezkoušuje se:

- věcná správnost pohledávek a závazků na základě vydaných a došlých faktur,
- splatnost a řádné vymáhání pohledávek a úhrady závazků.

Výsledky inventarizace se zapisují do inventurních soupisů po jednotlivých položkách, ke kterým se uvede:

- 1) název dlužníka (věřitele)
- 2) výše pohledávky (dluhu)
- 3) číslo dokladu
- 4) datum vzniku
- 5) splatnost (promlčenost, upomínky atd.)

V rámci inventarizace pohledávek k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, jsou odsouhlasovány konečné zůstatky účtů pohledávek s podrobným soupisem faktur popř. jiných dokladů /saldo/, které tvoří tento zůstatek v syntetické účetní evidenci. Rovněž je posuzována

věcná správnost těchto pohledávek a jsou vyčleněny pohledávky po splatnosti, na které je vhodné vytvořit opravnou položku. Jedná se zejména o tyto účty:

311 – Odběratelé

314 – Poskytnuté provozní zálohy

315 – Ostatní pohledávky

351 – Pohledávky k podnikům ve skupině

378 – Jiné pohledávky

Pohledávky, které jsou k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka ještě 30 dnů po splatnosti, jsou zasílány odběratelům formou dopisu k odsouhlasení.

2.2.4. Praktické uplatnění zákonných opravných položek

Opravná položka k pohledávce představuje nepřímé a dočasné snížení hodnoty pohledávky zaúčtováním do nákladů prostřednictvím opravné položky, přičemž účet *Pohledávky* se nemění 558/391.

Tato metoda vychází ze skutečnosti, že podnik má již zkušenosti s tím, že určité procento pohledávek zůstane neuhrazeno. Toto určité procento pak může podnik odepsat do nákladů, souvztažně s účtem opravných položek k pohledávkám. Toto snížení se vykáže v roce, kdy k tržbám došlo.

Účetní případ č. 5

<i>Příklad č. 5 - Odpis pohledávek a tvorba opravné položky</i>	Částka	MD	D
1) Vystavená faktura za prodané zboží	5 000	311	604
2) Inkaso části pohledávky na běžný účet	2 000	221	311
3) Odpis pohledávky ve výši 10% neuhrazené části pohledávky	300	546	311
4) Tvorba zákonné opravné položky	200	558	391

Upozornění: Při inventarizaci pohledávek je nesmírně důležitá analytická evidence účtu 391 – Opravná položka k pohledávkám. Tato analytika se rozlišuje dle směrnic, které musí mít každá účetní jednotka. Vzhledem k tomu, že naše firma má velké procento neuhrazených pohledávek, vytváříme jak zákonnou, tak účetní, ale i paušální opravnou položku. Paušální opravná položka se účtuje na základě směrnice, které vychází z konsolidované účetní závěrky. Jako zásada platí, že zachycené opravné položky nemohou ve své výši přesáhnout hodnotu 100 % pohledávky.

Příloha č. 5: Vzor inventury účtu 391.000 – Opravná položka k pohledávkám

Příloha č. 6: Vzor inventury účtu 391.100 – Paušální opravná položka k pohledávkám

2.2.5. Přihlášky pohledávek do konkurzního řízení

O prohlášení konkurzu se vydává tzv. usnesení, kterým musí být zejména ustanoven správce konkurzní podstaty, a současně je v předmětném usnesení vyjádřena výzva, aby všichni věřitelé přihlásili své pohledávky ve lhůtě stanovené soudem. Toto usnesení se vyvěsí toho dne, kdy bylo vydáno, na úřední desce soudu, přičemž účinky prohlášení konkurzu nastanou vyvěšením usnesení na úřední desce soudu. Prohlášení konkurzu se rovněž zveřejní v Obchodním věstníku.

Přihlášky pohledávek se podávají u soudu dvojmo, přičemž v přihlášce je třeba zvlášť uvést okolnosti, na nichž se pohledávka zakládá, a výši každé přihlášené pohledávky. Po přihlášení pohledávek se koná tzv. přezkumné jednání, přičemž v ustanovení § 22 odst. 2 zákona o konkurzu a vyrovnání je výslovně zakotveno, že k pohledávkám, které byly přihlášeny později než dva měsíce od prvního přezkumného jednání, se nepřihlíží. Opožděné podání přihlášky, resp. její nepodání, nemá za následek zánik pohledávky, nýbrž má pouze procesní důsledky vyloučení z konkurzního řízení (resp. neúčasti v něm), a tím zmenšení pravděpodobnosti jejího uspokojení. Pohledávka tedy nezaniká, avšak praktická šance na její uspokojení mimo konkurz, což je možné až po zrušení konkurzu soudem, je velmi malá, neboť podnikatelský subjekt v důsledku konkurzu zpravidla zaniká. Rozhodující je datum, kdy byla přihláška podána na poště nebo doručena přímo do soudní podatelny.

Účetní případ č. 6 (účetování pohledávky přihlášené do konkurzního řízení)

<i>Příklad č. 6 - Účetování postoupené pohledávky</i>	Částka	MD	D
1) Vystavená faktura za výrobky	80 000	311	601
2) Tvorba opravné položky podle zákona o rezervách - pohledávka je 6 měsíců po splatnosti (20%)	16 000	558	391
3) Tvorba opravné položky podle zákona o rezervách při prohlášení konkurzního řízení (do 100%)	64 000	558	391
4) Postoupení pohledávky za 25%	20 000	315	311
5) Úhrada postoupené pohledávky - výpis z banky	20 000	221	315
6) Zvýšení příjmů o oprávněně zaúčtovanou opravnou položku – odpis pohledávky daňově uznatelný	80 000	546	311
7) Zrušení opravné položky	80 000	391	558

2.2.6. Účetování odepsaných pohledávek

Není možné totiž vyloučit, že v budoucnu nedojde k úhradě některých již zcela odepsaných pohledávek. Zpravidla se jedná o pohledávky, které jsou pro podnik nevýznamné, tudíž celková hodnota pohledávky nepřesahuje 30 000 Kč a je víc jak 12 měsíců po splatnosti. V tomto případě se odepsané pohledávky přeřadí do podrozvahové evidence a **přijatá**

úhrada odepsané pohledávky se nebude účtovat jako mimořádný výnos, ale zachytí se na účtu 646 - *Výnosy z odepsaných pohledávek* jako daňově účinný výnos, neboť se jedná o příjem proti pohledávce, která je již z účetnictví vyřazená. V tomto případě by účetní zápis byl: Má dáti – Bankovní účty (221) a souvztažně Dal – Výnosy z odepsaných pohledávek (646).

Dodatek: Na účtu 546 – Odpis pohledávek se sleduje odpis pohledávky (daňový či účetní) a zúčtování pohledávky do nákladů při jejím postoupení. Ve výnosech na účtu 646 je sledována tržba z prodeje pohledávky při jejím postoupení a výnosy z pohledávek, které již byly dříve odepsány do nákladů. Porovnáním účtů 546 a 646 zjistíme výsledek při postoupení, který je nutno sledovat a doložit pro daňové účely u každé pohledávky samostatně (z hlediska ZDP je náklad uznatelný jen do výše příjmu z postoupení pohledávky).

ZÁVĚR

Pokud bych měla celou práci shrnout, musím skepticky konstatovat, že nezaplacené pohledávky jsou bohužel v podnikatelské praxi každodenním jevem. Myslím si, že nezáleží až tak na dokonalé právní úpravě vztahu, ale úhradu pohledávek ovlivňuje především charakter lidí, kteří obchod uzavírají. Cílem práce bylo nejen přesně vymezit důvody vzniku pohledávek, ale i naznačit řešení, jak neuhrazeným pohledávkám předcházet.

Téma „Daňová problematika pohledávek“ jsem si zvolila zejména proto, že v rámci podnikání se s problémy pohledávek a jejich vymáháním dostávám do kontaktu velice často. Téma této práce je velmi široké, takže na jedné straně nedovoluje hlouběji se věnovat všem bodům obsaženým v osnově. Na druhé straně však umožňuje lepší orientaci a komplexní přehled při vystavování daňových dokladů.

Rizikovitost a proměnlivost současného podnikatelského prostředí působí na veškeré dění ve firmách. Jedním z nejdůležitějších způsobů pro zachování likvidity firmy je omezování obchodního rizika, jehož hlavním zdrojem jsou zákazníci. Proto je nejdůležitější vybudovat si pevný vztah k zákazníkům. Dlouhodobé vztahy jsou předpokladem rostoucí rentability. Získat a udržet zákazníka znamená poznat, co má pro něj nejvyšší hodnotu. Není důležité, jaký zisk firmě přináší určitý zákazník tento rok, ale důležité je, jaká je dynamika jeho ziskovosti, jak dlouho ještě bude pravděpodobně zákazníkem firmy, jaká je pravděpodobnost jeho obchodu do budoucna apod.

Seznam použité literatury

- [1] BAŘINOVÁ, Dagmar; VOZŇÁKOVÁ, Iveta. *Pohledávky – právně, daňově, účetně*. 3.rozšířené vydání. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2007. 136 s. ISBN 978-80-247-1816-3.
- [2] KUNEŠOVÁ-SKÁLOVÁ, Jana. *Pohledávky : komplexní účetní a daňový pohled*. 4. aktualizované a dopl. vyd. Ostrava : Sagit, 1999. 147 s. ISBN 80-7208-132-2.
- [3] RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*. Olomouc : Anag, 2008. 960 s. ISBN 978-80-7263-437-8.
- [4] ROUBÍČKOVÁ, Jaroslava; ČERNÝ, Václav; RAUŠ, Jiří. *Sbírka příkladů a úloh z finančního účetnictví* 3.díl. Dotisk. Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 1999. 104 s. ISBN 80-7079-598-0.
- [5] Zákon č.586/1992 Sb., o daních z příjmů
- [6] Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví
- [7] Zákon č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- [8] Zákon č.593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
- [9] Zákon č.513/1991 Sb., obchodní zákoník
- [10] Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

Seznam zkratk

ObchZ	Obchodní zákoník
ObčZ	Občanský zákoník
ZDPH	Zákon o dani z přidané hodnoty
ZDP	Zákon o dani z příjmů
ZoÚ	Zákon o účetnictví
ZoR	Zákon o rezervách
ČÚS	České účetní standard

Přílohy

Příloha č. 1: Vzor kupní smlouvy

Kupní smlouva

uzavřena v souladu s ustanovením § 409 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany:

...údaje o prodávajícím.....

...údaje o prodávajícím.....

dále jen „**prodávající**“,

a

.....

se sídlem

IČ:

zastoupena

dále jen „**kupující**“,

uzavírají na základě vzájemné shody tuto Kupní smlouvu

Článek I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je nákup a prodej zboží mezi smluvními stranami.

Článek II.

Práva a povinnosti prodávajícího

Prodávající se zavazuje dodat na základě této smlouvy kupujícímu ks
(zboží).

Prodávající se zavazuje dodat zboží do data na místo

Prodávající odpovídá za skryté vady prodávajícího zboží.

Článek III.

Práva a povinnosti kupujícího

1. Kupující se na základě této smlouvy zavazuje zboží od prodávajícího převzít do svého vlastnictví a zaplatit prodávajícímu dohodnutou kupní cenu.

2. Kupující je povinen při převzetí od prodávajícího zboží překontrolovat zda nemá viditelné vady.

Článek IV.

Kupní cena

1. Kupní cena je Kč včetně DPH.
2. Na prodávané zboží bude prodávajícím kupujícímu vystavena faktura. Kupující je povinen tuto fakturu uhradit nejpozději do způsobem

Článek V.

Záruční doba

Pokud se strany nedohodly jinak, záruční doby je měsíců a počíná běžet ode dne převzetí zboží kupujícím.

Článek VI.

Platnost smlouvy

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu zástupci smluvních stran.

Článek VII.

Závěrečná ustanovení

Ustanovení neupravená touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění.

Změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze v písemné podobě a na základě vzájemné dohody obou smluvních stran.

Tato smlouva se uzavírá ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno. Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před podpisem přečetly, porozuměly jejímu obsahu, s obsahem souhlasí, a že je tato smlouva projevem jejich svobodné vůle.

V dne

.....

podpis kupujícího

.....

podpis prodávajícího

Příloha č. 2: Vzor směnky vlastní

V Ostravě dne 10. března 2008¹

Částka (směnečný peníz) 20.000,- měna Kč

Dne 20. června 2008² zaplatím³ za tuto **směnku**⁴ na řad panu Janu Novákovi, nar. 12.7.1967⁵, dvacetisíckorunčeských⁶.

Alfa spol.s.r.o.⁷
Nárožní 10
701 00 Ostrava – Poruba
Jméno: Jiří Mládek
jednatel společnosti

.....
podpis výstavce směnky

Směnka má obsahovat tyto podstatné náležitosti:

1. místo a datum vystavení směnky
2. splatnost směnky určené datem, které pro nezaměnitelnost musí obsahovat měsíc vypsany slovy, ne číslem
3. bezpodmínečný slib zaplatit určitou peněžní částku
4. označení „směnka“ v jejím textu
5. jméno toho, komu nebo na jehož řad má být placeno (remitent), uvedení datumu narození není nutné, ale pouze doplňující identifikační údaj
6. určitou peněžní částku vypsanou pro nezaměnitelnost a určitost slovy, kdy tomuto vyjádření dává směnečný zákon přednost před číselným vyjádřením
7. vlastnoruční podpis výstavce s uvedením obchodního jména, je-li podnikatelem a podepisuje za právnickou osobu (pouhý podpis směnečníka na směnce zakládá její přijetí).

Směnka neobsahuje platební místo, a proto platí zákonná právní nevyvratitelná domněnka, že místo vystavení směnky (1.) je současně místem platebním a místem výstavcova bydliště.

Příloha č. 3: Dohoda o vzájemném vyrovnání pohledávek a závazků

DOHODA O VZÁJEMNÉM ZÁPOČTU POHLEDÁVEK A ZÁVAZKŮ

Ve smyslu § 364 obchodního zákoníku

mezi

ALFA spol.s.r.o.
Nárožní č. 333
110 00 Praha 1
IČ: 41031709 DIČ: CZ41031709
CZ42869951

BETA spol.s.r.o.
Řezáčova č. 47
779 00 Olomouc
IČ: 42869951 DIČ:

Pohledávky firmy: ALFA spol.s.r.o.

Doklad	Var.symbol		Předpis	Zaplaceno	Rozdíl	Započtená částka
96603012	7081	faktura	3 678,72	0,00	3 678,72	3 678,72
96604813	7124	faktura	23 307,79	5 000,00	18 307,79	18 307,79
96605837	7203	dobropis	-1 237,60	0,00	-1 237,60	-1 237,60

Závazky firmy: ALFA spol.s.r.o.

1185033	1185033	faktura	-4 586,50	0,00	-4 586,50	-4 586,50
Celkem:			21 162,41	5 000,00	16 162,41	16 162,41

Závazky firmy: BETA spol.s.r.o.

Doklad	Var.symbol		Předpis	Zaplaceno	Rozdíl	Započtená částka
90730	7081	faktura	-3 678,72	0,00	-3 678,72	-3 678,72
90731	7124	faktura	-23 307,79	5 000,00	-18 307,79	-18 307,79
90732	7203	dobropis	1 237,60	0,00	1 237,60	1 237,60

Pohledávky firmy: BETA spol.s.r.o.

228009	1185033	faktura	4 586,50	0,00	4 586,50	4 586,50
Celkem:			-21 162,41	5 000,00	-16 162,41	-16 162,41

Celkem k úhradě:

16 162,41

Rozdíl po započtení pohledávek a závazků činí **16 162,41 Kč ve prospěch firmy ALFA spol. s.r.o.**
Prosíme o vrácení Vámi potvrzené kopie zpět na naší adresu. Děkujeme

.....
ALFA spol. s.r.o.

.....
BETA spol. s.r.o.

V Praze dne 30.7.2008

Příloha č. 4: Vzor vystavené faktury



WANZL spol. s r.o.
CZ - 78347 Hněvotín 333
Phone +420 585751555
Fax +420 585751551
E-mail info@wanzl.cz www.wanzl.cz

Rechnung	
	Strana: 1 / 1
Rechnungsnummer	96611760
Rechnungsdatum	03.07.2008
Lieferdatum	03.07.2008
Lieferscheinnummer	80948677
Auftragsnummer	4500298561
UST - IdNr.	CZ41031709
Ihre Ust. IdNr.	DE128458947
Spediteur	OL TRANS CZ
Ihr Ansprechpartner	Jitka Malá
Telefon	+420 585 751 525
Telefax	+420 585 751 551
E-mail	Jitka.Mala@wanzl.cz

Rechnungsempfänger - Příjemce faktury:

Wanzl Metallwarenfabrik GmbH
Bubesheimer Straße 4
89340 Leipheim, Germany

Versandanschrift - Dodací adresa:

Wanzl Metallwarenfabrik GmbH
Bubesheimer Straße 4
89340 Leipheim, Germany

Es handelt sich um eine befreite Erfüllung nach § 64 und § 69 des Gesetzes über Mehrwertsteuer.
Jedná se o osvobozené plnění dle § 64 a § 69 Zákona o DPH.

Zahlungsbedingungen: Bis zum 17.07.2008 erhalten Sie 2 % Skonto
Bis zum 02.08.2008 ohne Abzug

Gewichte-Hmotnost (brutto/netto) - objem - označení

Bruttogewicht 860,0 KG
Nettogewicht 860,0 KG

Pos.	Material pozice materiál	Menge množství	Bezeichnung označení	Preiseinheit jednotková cena	Wert in EUR cena v EUR
001	10.25870.540-0000	20 ST	Rollcontainer 880x600x1796 mm	93,72 EUR	1 874,40 EUR
002	22.02231.500-0000	76 ST	Wagenkorb D 75 - Taschenhaken	57,17 EUR	4 344,92 EUR
Summe Positionen					6 219,32 EUR
Fracht					404,30 EUR
Verpackung					33,60 EUR
Rechnungsendbetrag					6 657,22 EUR

WANZL spol. s r.o.
IČ: 41031709
DIČ: CZ41031709
Zapsána u KS v Ostravě
oddíl C, vložka 1249

Bankovní spojení:
Komerční banka, a.s.
UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
Československá obchodní banka, a.s.

Účet:
CZK: 777343811/ 0100
CZK: 1702163503/ 2700
EUR: 1702163001/ 2700
EUR: 2608280/ 0300

SWIFT:
KOMBCZPPXXX
BACXCZPP
BACXCZPP
CEKOCZPP

IBAN:
CZ5401000000000777343811
CZ4627000000001702163503
CZ2027000000001702163001
CZ1003001712800017185603

Příloha č. 5: Opravná položka k pohledávkám

INVENTURA ÚČTU 391.000 k 31.12.2007 WANZL spol. s.r.o. (příloha k roční závěrce)

Doúčtování k zákonné opravné položce:

Č.faktury	Odběratel	celková dlužná částka	Splatná	Opravné položky k 1.1.07	100% konkurs oprávký	Předpoklad nedobytné pohledávky	Opravné položky k 31.12.2007	Zaúčtovat v roce 2007		
								čerpání 558.100	tvorba 558.000	
98361037	JITŘENKA a.s.	160 143,58	14.10.98	160 143,58	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	konkurz
98361003	JITŘENKA a.s.	9 995,30	22.11.98	9 995,30	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	konkurz
23160255	ARMAKO spol.s.r.o.	0,00	13.04.03	24 626,84	0,00%	0,00	0,00	-24 626,84		konkurz
	ARMAKO spol.s.r.o.	0,00			100,00%				123 134,20	546.100 odpis pohledávky
25160076	AHOLD Czech Republic a.s.	0,00	16.03.05	13 378,04	0,00%	0,00	0,00	-13 378,04	0,00	zápočet
25361653	Konstruktis Novostav a.s.	40 509,10	17.01.06	8 101,82	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	
26160096	ELMA-THERM spol.s.r.o.	25 048,59	06.03.06	25 048,59	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	konkurz
26160169	AHOLD Czech Republic a.s.	0,00	16.05.06	12 108,22	0,00%	0,00	0,00	-12 108,22	0,00	zápočet
26160684	AHOLD Czech Republic a.s.	3 259,70	24.10.06	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	zaplacen 8.1.2008
26361323	Silnice Hradec Králové a.s.	17 058,30	01.11.06	0,00	100,00%	0,00	17 058,30	0,00	17 058,30	
26160897	Honeywell spol.s.r.o.	973,50	08.11.06	0,00	100,00%	0,00	973,50	0,00	973,50	
26161062	Potr.Relax - Kateřina Brillová	3 109,00	17.12.06	0,00	100,00%	0,00	3 109,00	0,00	3 109,00	
26160948	AHOLD Czech Republic a.s.	20 534,70	12.01.07	0,00	20,00%	0,00	4 106,94	0,00	4 106,94	
27160142	INTAZ spol.s.r.o.	109 619,80	08.03.07	0,00	20,00%	0,00	21 923,96	0,00	21 923,96	
27160262	Trojan Jiří - Robinson	24 753,80	14.03.07	0,00	20,00%	0,00	4 950,76	0,00	4 950,76	
27160140	AHOLD Czech Republic a.s.	156 263,50	07.04.07	0,00	20,00%	0,00	31 252,70	0,00	31 252,70	
27160141	AHOLD Czech Republic a.s.	25 466,00	07.04.07	0,00	20,00%	0,00	5 093,20	0,00	5 093,20	
27160176	AHOLD Czech Republic a.s.	62 207,70	14.04.07	0,00	20,00%	0,00	12 441,54	0,00	12 441,54	
27160471	EXERION Precision Technol.	1 380,40	24.04.07	0,00	20,00%	0,00	276,08	0,00	276,08	
27160472	EXERION Precision Technol.	9 662,80	24.04.07	0,00	20,00%	0,00	1 932,56	0,00	1 932,56	
27160473	EXERION Precision Technol.	9 662,80	24.04.07	0,00	20,00%	0,00	1 932,56	0,00	1 932,56	
27160674	EXERION Precision Technol.	11 159,90	31.05.07	0,00	20,00%	0,00	2 231,98	0,00	2 231,98	
27160703	ELTA - Stan.Ryšavý	2 624,00	06.06.07	0,00	20,00%	0,00	524,80	0,00	524,80	
27160796	EXERION Precision Technol.	11 828,60	26.06.07	0,00	20,00%	0,00	2 365,72	0,00	2 365,72	
27160802	Nemocnice Jihlava	17 812,40	27.06.07	0,00	20,00%	0,00	3 562,48	0,00	3 562,48	
CELKEM:		723 073,47		253 402,39		0,00	113 736,08	-50 113,10	236 870,28	
				PS: 391.000						

Zaúčtují: 558.000 / 391.000
391.000 / 558.100

236 870,28 Tvorba zákonných opravných položek
50 113,10 Čerpání zákonných opravných položek

Výpočet: 253 402,39
113 736,08
-50 113,10

Celkem za účet 391.000 k 31.12.2007

317 025,37

317 025,37

Příloha č. 6: Paušální opravná položka k pohledávkám

INVENTURA ÚČTU 391.100 k 31.12.2007 WANZL spol. s.r.o. (článek 9.c směrnic)

Paušální opravná položka k ostatním pohledávkám dle interní směrnice.

	-	Celkem nevyrovnané pohledávky k 31.12.	Hodnota na niž byla již vytvořena oprávka	Částka pro výpočet	Částka pro výpočet bez DPH	Paušální oprávka	účet
Pohled. tuz. mimo skupinu	2,75%	74 965 989,65	719 813,77	74 246 175,88	0,00	2 041 769,84	311.000
Pohled. zahr. mimo skupinu	2,75%	547 961,00	0,00	547 961,00	0,00	15 068,93	311.200
CELKEM:						2 056 838,76	

Zaúčtuj:	391.100 / 559.100	2,75%	1 456 757,31	zrušení oprav.položky z roku 2006
	559.100 / 391.100	2,75%	2 056 838,76	tvorba oprav.položky nad rámec zákona k 31.12.2007

**Celkem za účet 391.100
k 31.12.2007: 2 056 838,76 Kč**

Vypracovala: Vladimíra Tisoňová – hl.účetní