

Univerzita Pardubice
Fakulta Ekonomicko-správní

Finanční a nefinanční reporting ve vybraném podniku

Diplomová práce

2025

Bc. Jitka Krejčíková

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2024/2025

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Bc. Jitka Krejčíková**
Osobní číslo: **E23098**
Studijní program: **N0413A050009 Ekonomika a management**
Specializace: **Ekonomika a management podniku**
Téma práce: **Finanční a nefinanční reporting ve vybraném podniku**
Zadávající katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování

Cílem diplomové práce je vymezit požadavky na finanční a nefinanční reporting v České republice, analyzovat jejich plnění ve vybraném podniku a na základě syntézy zjištěných poznatků formulovat doporučení pro možná zlepšení.

Osnova:

- ESG a reporting.
- Charakteristika finančního a nefinančního reportingu včetně požadavků na reporty.
- Finanční a nefinanční reporting vybrané společnosti.
- Shrnutí zjištěných poznatků a formulace doporučení.

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

Seznam doporučené literatury:

BŘEZINOVÁ, Hana. ESG a účetní souvislosti. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2023. ISBN 978-80-7676-723-2.
KISLINGEROVÁ, Eva a kolektiv. Cirkulární ekonomie a ekonomika 2: Státy, podniky a lidé na cestě do doby postfosilní. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-2932-4.
KOSTIC, Nevena a HUJDUR, Amina. Building a sustainable future: ESG business handbook. [on-line]. [cit. 2024-06-08] UNDP. 2023. Dostupné z: https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-08/building_a_sustainable_future_esg_business_handbook.pdf.
ŠTEKER, Karel a OTRUSINOVÁ, Milana. Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2021. ISBN 978-80-271-3184-6.
TAYLOR, Richard. Environmental, Social, and Governance: What You Need to Know (and Why It Matters). [on-line]. [cit. 2024-06-08] Us.antegroup.com. 2023.
Dostupné z: [https://f.hubspotusercontent40.net/hubfs/5091640/Environmental%20Social%20and%20Governance%20\(ESG\)%20eBook%20Antea%20Group.pdf](https://f.hubspotusercontent40.net/hubfs/5091640/Environmental%20Social%20and%20Governance%20(ESG)%20eBook%20Antea%20Group.pdf).

Vedoucí diplomové práce: **prof. Ing. et Ing. Renáta Myšková, Ph.D.**
Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání diplomové práce: **1. září 2024**
Termín odevzdání diplomové práce: **30. dubna 2025**

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D. v.r.
děkan

L.S.

prof. Ing. et Ing. Renáta Myšková, Ph.D. v.r.
garant studijního programu

V Pardubicích dne 1. září 2024

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji:

Práci s názvem Finanční a nefinanční reporting ve vybraném podniku 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., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdání, zveřejnění a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Sezemcích dne

Bc. Jitka Krejčíková v.r.

PODĚKOVÁNÍ

Mé poděkování patří paní prof. Ing. et Ing. Renátě Myškové Ph.D. za odborný dohled při zpracování mé práce, ochotu a čas, který mi věnovala. Také bych chtěla poděkovat mé rodině, a především mé sestře Alžbětě a neteři Isabelle, které mě v průběhu studia podporovaly.

Mé poděkování také patří společnosti ERA a.s. a jejím zaměstnancům, kteří mi poskytovali informace a pomáhali mi se zpracováním praktické části mé práce.

ANOTACE

Tato diplomová práce se zabývá finančním a nefinančním reportingem. Hlavní náplní této práce je vymezit požadavky na finanční a nefinanční reporting v České republice a analyzovat jejich plnění ve vybraném podniku. Teoretická část se nejprve věnuje základnímu vymezení reportingu a jeho rozdělení. V druhé kapitole je blíže charakterizován finanční a nefinanční reporting. U obou typů reportů je uvedena legislativa, kterou je nutné dodržovat a jsou zde představeny konkrétní požadavky na reporty. Následuje praktická část diplomové práce. Nejprve představuje organizaci ERA a.s. a dále popisuje její stav reportingové činnosti. Také je zde ukázka praktického využití reportů. V závěru jsou zjištěné poznatky analyzovány a vyhodnoceny.

KLÍČOVÁ SLOVA

Finanční reporting, nefinanční reporting, ESG, controlling, environmentální

TITLE

Financial and non-financial reporting in selected organization

ANNOTATION

This diploma thesis is dedicated to financial and non-financial reporting. **The main purpose of this thesis is define the requirements for financial and non-financial reporting in the Czech Republic and analyze their fulfillment in a selected company. The theoretical part first deals with the basic definition of reporting and its division. The second chapter describes financial and non-financial reporting in more details. For both types of reports, the legislation that must be followed is listed** and specific requirements for reports are presented. This is followed by the practical part of the diploma thesis. It first introduces the organization ERA a.s. and further describes its reporting activity status, and there is also an example of the practical use of reports. Finally, the findings are analyzed and evaluated.

KEYWORDS

Financial reporting, non-financial reporting, ESG, controlling, environmental

OBSAH

ÚVOD	11
1 Reporting	13
1.1 Základní vymezení reportingu.....	14
1.1.1 Návrh a implementace systému reportingu	14
1.1.2 Externí a interní reporting.....	15
1.2 Kritéria pro rozdělení reportů	16
1.3 Rozhodování o reportech a jejich příprava	17
1.4 Vztah mezi controllingem a managementem podniku	18
1.5 Odchytky v reportech	19
2 Charakteristika finančního a nefinančního reportingu včetně požadavků na reporty	20
2.1 Finanční reporting.....	20
2.1.1 Normy finančního reportingu	21
2.1.2 Funkce účetních výkazů	23
2.1.3 Zásady a principy zpracování finančních reportů.....	23
2.1.4 Účetní závěrka.....	25
2.1.5 Využití finančních reportů v rámci finanční analýzy.....	30
2.2 Nefinanční reporting.....	32
2.2.1 ESG reportování	34
2.2.2 Význam a požadavky ESG.....	35
2.2.3 Standardy ESG reportingu.....	36
3 Finanční a nefinanční reporting vybrané společnosti	43
3.1 Finanční reporting ERA a.s.	44
3.1.1 Proces sestavování reportů.....	46
3.1.2 Zpětná vazba finančního reportingu	47
3.1.3 Finanční reporty	48
3.1.4 Normy finančního reportingu	54
3.1.5 Praktické využití interních finančních reportů	55
3.2 Nefinanční reporting ERA a.s.	56
3.2.1 Reporting EHS manažera.....	56
3.2.2 Reporting oddělení kvality	64

3.2.3	Reporting personálního oddělení.....	65
3.2.4	Reporting ostatních úseků společnosti	70
4	Shrnutí zjištěných poznatků a formulace doporučení	71
4.1	<i>Finanční reporting.....</i>	71
4.2	<i>Doporučení pro zlepšení současného stavu finančního reportingu.....</i>	72
4.3	<i>Nefinanční reporting.....</i>	73
4.4	<i>Doporučení pro zlepšení současného stavu nefinančního reportingu.....</i>	75
ZÁVĚR		76
POUŽITÁ LITERATURA		78
SEZNAM PŘÍLOH		83

SEZNAM ZKRATEK

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CHLS	Chemické látky a směsi
CSR	Corporate Social Responsibility
CSRD	Corporate Sustainability Reporting Directive
ČSN	Česká technická norma (dříve Československá státní norma)
ČÚS	České účetní standardy
EHS	Environment, Health, Safety
EN	Evropská norma
ERP	Enterprise Resource Planning
ESG	Environmental, Social, Governance
ESRS	European Sustainability Reporting Standards
GRI	Global Reporting Initiative
ISO	International Organization for Standardization (Mezinárodní organizace pro normalizaci)
ISPOP	Integrovaný systém plnění ohlašovací povinnosti
KPI	Key Performance Indicator
NFRD	Non-financial Reporting Directive
NCHLS	Nebezpečné chemické látky a směsi
PO	Požární ochrana
ROA	Return on assets
ROE	Return on equity
ROI	Return on investment
ÚJ	Účetní jednotka
VaK	Vodovody a Kanalizace

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Vojenský systém VERA-NG	44
Obrázek 2: Controlling v organizační struktuře ERA a.s.	46
Obrázek 3: EHS manažer v organizační struktuře ERA a.s.	57
Obrázek 4: ESG schéma	84

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Vztah mezi Controllingem a managementem	18
Tabulka 2: Příklad zjištěných odchylek v reportu	19
Tabulka 3: Hlavní podstata účetních výkazů	26
Tabulka 4: Kategorizace účetních jednotek	27
Tabulka 5: Přehled rozsahu účetních výkazů pro kategorie ÚJ	28
Tabulka 6: Souhrn významných pojmů spojených s nefinančním reportingem	41
Tabulka 7: Základní vzorce finanční analýzy	55
Tabulka 8: Vzorce ukazatelů rentability	85
Tabulka 9: Vzorce ukazatelů likvidity	85
Tabulka 10: Vzorce ukazatelů zadluženosti	86
Tabulka 11: Vybrané položky rozvahy společnosti ERA a.s.	87
Tabulka 12: Vybrané položky výkazu zisku a ztrát společnosti ERA a.s.	87

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1: Množství spotřebované vody v letech 2018–2024 ve společnosti ERA	62
Graf 2: Cena za kubík pitné vody v letech 2018–2024 pro společnost ERA a.s.	62
Graf 3: Cena spotřebované vody v letech 2018–2024 ve společnosti ERA a.s.	63
Graf 4: Průměrný počet zaměstnanců v letech 2016–2025 ve společnosti ERA a.s.	68

ÚVOD

V dnešní době je celý svět zahlcen velkým množstvím informací. Jejich množství neustále přibývá a je tomu tak i v případě podniků. Aby podniky mohly úspěšně fungovat, je potřeba, aby měly přehled ve svých informacích. Pokud je v informacích nepořádek, může dojít k pominutí důležitých dat anebo se naopak vedení podniku zbytečně zabývá nepodstatnými daty. Právě ke zprehledňování informací slouží reporting. Jestliže má podnik správně vytvořený reportingový systém, může napomáhat vedení podniku přijímat správná rozhodnutí. Díky správným rozhodnutím se může podnik neustále vyvíjet, růst a být efektivní. O podnikové informace se však nezajímá pouze vedení podniku, ale i celá řada stakeholderů. Jsou to například dodavatelé, odběratelé, ale také banky a auditoři. Kromě těchto uvedených stakeholderů se v dnešní době o podnikové informace zajímá i široká veřejnost.

Ovšem nebylo tomu tak vždy. Dříve se reporting týkal výhradně finančních informací a informací o běžném chodu podniku. Důvod byl prostý, o podnikové informace se zajímali především majitelé podniku, vedení podniku a stát. Vedení podniku potřebovalo reporty k rozhodování, ke sledování výkonů a k prognózování budoucího vývoje. Majitelé podniku se zajímali především o dosažené finanční výsledky. Stát se zajímal o informace související s daňovým přiznáním.

Však s rozvojem povědomí o zhoršování kvality životního prostředí, a s možnými negativními dopady fungování podniků na společnost jako celek, se začaly reportingové aktivity rozšiřovat. Jelikož to jsou právě podniky, co mají velký podíl na znečišťování životního prostředí a také spotřebovávají velké množství surovin. Vedení podniků se tedy začalo zajímat o to, jak je chod společnosti náročný na životní prostředí a jak by se toto zatížení dalo snížit. Jednalo se však stále ve velké míře o dobrovolnou aktivitu. Tyto aktivity byly souhrnně označeny jako společenská odpovědnost organizací.

S postupem času všichni stakeholderi začali po podnicích vyžadovat stále více informací. Z řady podnikových aktivit týkajících se ochrany životního prostředí nebo péče o zaměstnance se začala stávat samozřejmost a byly také legislativně upravovány. Takže se dobrovolné aktivity podniků začali transformovat do jednoho uceleného rámce environmental, social, governance nazývaného ESG.

Aby bylo možné naplnit stanovený cíl této diplomové práce, což je vymezení požadavků na finanční a nefinanční reporting v České republice. Jeho analýza ve vybraném podniku a následná formulace doporučení pro možné zlepšení současného stavu.

Nejprve v první kapitole představím samotný reporting, jeho podstatu, možná rozdělení a popíšu, jak je připravován. V druhé kapitole se blíže zaměřím na charakterizaci, jak finančního, tak nefinančního reportingu. Uvedu zde, jakými normami se musí oba typy reportingu řídit a jaké jsou na ně kladeny požadavky.

V praktické části této práce se budu zabývat analýzou reportingové činnosti vybraného podniku. Blíže zde představím, jak konkrétní reportingový systém funguje. Uvedu zde jaké reporty jsou z jednotlivých oblastech podniku sestavovány, v jakých intervalech a komu dané reporty slouží. Také u obou typů reportů ukážu, k čemu mohou podniku sloužit, co si ze svých reportů mohou spočítat.

V závěru této práce provedu komparaci teoretických poznatků se zjištěnými poznatky z praxe a navrhnou zde možná zlepšení.

1 Reporting

Na úvod této práce je nejdůležitější objasnit samotný pojem reporting neboli výkaznictví, proč je důležitý a podnik by mu měl věnovat dostatečnou pozornost. Aby byla společnost úspěšná, je důležité, aby manažeři využívali všechny dostupné informace, se kterými dále nakládají a analyzují je. Aby však byly informace použitelné pro rozhodování, je nutné informace upravit a následně interpretovat takovým způsobem, aby byly snadno pochopitelné a daly se dále používat a analyzovat. Právě správná interpretace informací je úkolem reportingů (Kováč, 2018).

Jedná se o systém určitých zpráv. Ty mají poskytovat různé informace o aktivitách v rámci jednotlivých částí podniku nebo o podniku jako celku. Vedení podniku s pomocí těchto výkazů může hodnotit své výkony. Může hodnotit, zda jsou dané aktivity prováděny v souladu s normami a požadavky stanovené podnikem. Z tohoto důvodu je důležité, aby podnik měl vhodně určená takzvaná KPI, tedy klíčové ukazatele výkonnosti. Tyto ukazatele totiž ukazují, jaká časová náročnost je u jednotlivých aktivit a dále jaká je požadovaná kvalita těchto aktivit. Porovnáním daných ukazatelů s určitými výkazy manažeři provádějí potřebná opatření, aby byl podnik dostatečně výkonný a mohl se rozvíjet tak, jak majitelé a investoři požadují (Lazar, 2012, s. 171–177).

Pokud společnost vytvoří správný reportingový systém, mohou být reporty přehledné a dá se v nich snadno orientovat, což velmi pomáhá manažerům při jejich rozhodování. Z toho vyplývá, že úkolem reportingu je zajistit přehledná a rychle dostupná data, která nezahltí manažery zbytečnými daty. Díky reportům může docházet ke snižování nákladů, zvyšování zisků, získávání konkurenční výhody nebo například zefektivňování procesů (Koptík, 2022).

Dříve společnosti ke své práci potřebovaly pouze finanční data, tedy finanční výkazy, na základě kterých manažeři rozhodovali o chodu společnosti. V dnešní době si však manažeři pouze s finančními výkazy nevystačí. V posledním desetiletí se manažeři začali stále více zajímat i o nefinanční informace. Z velké části tomu tak je kvůli globálnímu oteplování a celkové změně klimatu. S postupem času začal vznikat tlak jak veřejnosti, tak legislativy, aby podniky začaly začleňovat do svého fungování i jiné než pouze finanční aspekty. Proto v současné době snad již každá společnost tvoří jak finanční, tak i nefinanční reporty. Oblast nefinančních reportů se neustále mění, protože se stále ještě vyvíjí.

V současné době se otázkou nefinančních aspektů společností zabývá takzvané ESG (environmental, social, governance). Mezi standardní finanční reporty začleňuje i environmentální, sociální a správní oblast. Oblasti nefinančního reportování a pojmu ESG bude věnována pozornost v jedné z následujících kapitol. Nyní bude představeno samotné vymezení reportingu (Kislingerová, 2023, s. 131–133).

1.1 Základní vymezení reportingu

Vedení společnosti může vytvářet výkazy v rámci podniku jako celku, v rámci jednotlivých divizí či oddělení nebo podle jednotlivých typů činností. Každý podnik má tedy své výkazy seskupeny jinak, podle toho, aby byly pro daný podnik co nejefektivnější a odpovídaly potřebám společnosti (Kovanicová, Kovanic, 2001, s. 13–17, 102).

Součástí každého reportu by vždy měla být příloha obsahující zdůvodnění. To napomáhá při hodnocení dosažených výsledků a přispívá k přijetí lepších a efektivnějších opatření pro zkvalitnění činností podniku (Knápková, 2017, s. 233–238).

Jelikož z jednoho reportu čerpá informace klidně hned několik uživatelů, z různých částí podniku nebo mimo něj, je důležité, aby byl každý report vhodně upraven. Například pokud z jednoho reportu bude čerpat informace pět různých uživatelů, je potřeba pro každého uživatele daný report upravit tak, aby pro něho byl co možná nejvěcnější. Pro každého uživatele má tedy report obsahovat přesně ty informace, které potřebuje a neměly by být zahrnuty informace, které rozhodování pracovníka vůbec neovlivňují. Také je důležité, aby všechny reporty byly maximálně čitelné, přehledné a srozumitelné pro všechny možné uživatele. Neměly by obsahovat jakékoliv zavádějící informace. Ty by si uživatelé mohli nesprávně vyložit a poté z nich vyvodit špatné závěry a uskutečnit nesprávná rozhodnutí (Kováč, 2018).

1.1.1 Návrh a implementace systému reportingu

Jelikož reporty pracují s informacemi o událostech z minulosti (pracují tedy s historickými daty), je potřeba, aby měli manažeři tyto reporty co nejrychleji k dispozici, aby byla data stále aktuální a bylo možné na základě nich rozhodovat o budoucnosti (Koptík, 2022).

Z důvodu různých uživatelů s různými požadavky na informace v reportu je potřeba správně navrhnout, jaký reportingový systém společnost vytvoří. Při tvorbě reportingového systému

musí vedení nejprve u každého výkazu identifikovat všechny uživatele, kteří budou z výkazu čerpat. U jednotlivých uživatelů je potřeba stanovit, jaký typ informací, v jakém rozsahu, v jakém časovém horizontu a jaké formě budou dané informace potřebovat (Kovanicová, 2008, s. 357–359).

Je také dobré upřesnit si, zda budou reporty potřeba v elektronické nebo tištěné podobě. Dále je dobré určit jednotný rámec vzhladu, používaný pro všechny reporty ve společnosti, což zvýší jednoduchost čitelnosti pro všechny případné uživatele (Bellová, Zlámal, 2022).

1.1.2 Externí a interní reporting

Identifikace potenciálních uživatelů reportu je velmi důležitá, protože je veliký rozdíl mezi interními a externími uživateli. Podle toho, o jakého uživatele se bude jednat, se musí vhodně report upravit. Z čehož vyplývá, že je i důležité striktně rozlišovat veřejně dostupné a důvěrné informace, aby nedošlo k nechtěnému úniku informací, které mají být známy pouze v rámci podniku a nedošlo tak k poškození společnosti ze strany veřejnosti (Kovanicová, 2008, s. 1–3).

Reporty ovlivňují, jak je podnik vnímán veřejností. Je důležité dobře promyslet, jaké informace budou poskytovány veřejnosti a jaké nikoliv. Mnoho podniků se potýká s otázkou, zda negativní informace o podniku zveřejňovat nebo je zatajit. Pokud totiž podnik negativní informaci zveřejní, veřejnost může začít celý podnik vnímat negativně. Ovšem když se management podniku rozhodne některé informace zatajit před veřejností a následně dojde k odhalení těchto negativ, může je veřejnost vnímat mnohem hůře, než když by podnik negativa rovnou uveřejnil (Šoljaková, Fibírová, 2011, s. 11).

Interní uživatelé výkazů mají přístup ke všem informacím, potřebným k výkonu jejich práce. Interními uživateli jsou manažeři z různých řídicích pozic, případně majitelé podniku, pokud vykonávají manažerskou funkci. Naproti tomu externí uživatelé nemají přístup ke všem vytvářeným výkazům, ale pouze ke zveřejněným informacím. Mezi externí uživatele patří všichni zaměstnanci bez rozhodovacích pravomocí. Tito zaměstnanci mohou vidět reporty na operativní úrovni, protože z nich může vyplývat, jak plní nastavené normy. Dalšími externími uživateli jsou banky a různé státní orgány. Je to správa sociálního zabezpečení, finanční úřady, úřady práce nebo inspekce životního prostředí. Jsou to ale také dodavatelé, odběratelé, věřitelé, orgány veřejné správy anebo široká veřejnost. Externími uživateli jsou

také majitelé podniku a investoři, kteří nezastávají manažerskou funkci. Ti mají přístup pouze k veřejně dostupným informacím (Kovanicová, 2004, s. 8–10).

Hlavní rozdíl mezi externími a interními uživateli reportů spočívá v tom, do jaké hloubky se uživatelé zajímají o spojitost a příčiny vývoje aktivit společnosti. Externí uživatelé chtějí z reportů vyčíst, co se během sledovaného období ve společnosti stalo a jakých hodnot bylo dosaženo. Zatímco interní uživatelé, tedy vedoucí pracovníci podniku, potřebují vědět, co se má v podniku stát, aby mohlo být dosaženo předem stanovených cílů. Vedoucí pracovníci tedy potřebují vědět, jaké faktory mají vliv na konkrétní aktivity a také kdo je za ně zodpovědný (Kovanicová, Kovanic, 2001, s. 7–9).

Stejně tak jako u všech aktivit ve společnosti, je i v případě reportingu důležitá zpětná vazba a následná korektura nedostatků. Je tedy důležité, aby každý uživatel reportu dal zpětnou vazbu na jemu poskytnutý report, aby mohla být neustále zvyšována kvalita poskytovaných reportů i celého reportingového systému. Cílem každého reportingového systému ve společnosti má být neustálé zlepšování a zkvalitňování reportů, aby mohla být uskutečňována rozhodnutí, maximálně napomáhající ke zlepšování a zefektivňování všech činností podniku. Kvalitní reportingový systém také může napomáhat zlepšování vztahů se zaměstnanci a všemi stakeholdery společnosti, ať už se jedná o dodavatele, obchodní partnery, veřejné orgány nebo o kohokoliv jiného (Al-Madhagi, 2025).

1.2 Kritéria pro rozdělení reportů

Reporty lze dělit podle několika různých hledisek. Jedním z možných rozdělení je výše zmíněné dělení podle uživatelů reportů, tedy externí a interní reporty. Máme ale také rozdělení reportů podle typu informací, které obsahují. Rozlišujeme finanční a nefinanční reporty. Ty budou podrobně rozebrány v rámci následující kapitoly. Dále také máme reporty rozdělené dle obsahového nebo časového hlediska.

Časové hledisko dělí reporty podle toho, kdy uživatelé report potřebují. Z tohoto hlediska rozlišujeme standardní, tedy pravidelné reporty a mimořádné reporty. Pravidelný report je sestavován měsíčně, čtvrtletně nebo ročně, což jsou nejobvyklejší intervaly. Dle potřeb si však může vedení společnosti nastavit jiné intervaly. Při rozhodování o tom, jaký interval pro tvorbu reportů společnost zvolí, je potřeba brát v úvahu časovou a finanční náročnost vzhledem k množství informací, které report poskytne. Standardní reporty jsou tedy vyhotovovány nejčastěji jednou za kalendářní nebo hospodářský rok, což souvisí se

zákonnou povinností akciových společností sestavovat jednou za rok rozvahu, výkaz o peněžních tocích a výsledovku. Tento typ reportů má předem stanovený rozsah, struktury i obsah (Kovanicová, 2008, s. 31 – 33; Koptík, 2022).

Obsahem reportů je poskytnout záznamy skutečných hodnot a skutečně dosažených výsledků, případných vzniklých odchylek včetně analýzy příčin jejich vzniku a v závěru jsou stanoveny očekávané výsledky pro nadcházející období (Slavík, 2013, s. 41–44).

Jelikož má společnost více stupňů řízení, je potřeba vytvářet různé reporty v různých intervalech. Nejvyšší management společnosti, který provádí strategické řízení, čerpá informace především z ročních reportů. Střední a nižší management řeší taktické a operativní řízení společnosti. Často tak potřebuje reporty v kratších intervalech, než jsou roční reporty. Z hlediska obsahového vymezení reportů rozlišujeme souhrnné a dílčí reporty. V souhrnných reportech jsou všechny základní finanční i nefinanční informace o hospodaření celého podniku v průběhu stanoveného období. V těchto reportech jsou informace porovnány s plánovanými hodnotami a ukazateli pro dané období. Současné hodnoty bývají srovnávány s dosaženými výsledky v předcházejícím období. Součástí souhrnných reportů je také komentář. Ten upozorňuje na vzniklé odchylky a vysvětluje možné příčiny jejich vzniku. Samozřejmě se komentáře týkají pouze těch informací, které nelze vyčíst ze samotného výkazu (Šoljaková, Fibírová, 2011, s. 15).

Mimo těchto souhrnných reportů společnosti potřebují vytvářet i dílčí reporty. Ty neobsahují informace o chodu celé společnosti, ale informují o konkrétních aktivitách. Standardně se dílčí reporty tvoří podle potřeb jednotlivých oddělení společnosti. Vytváří se tedy speciální dílčí reporty pro potřeby marketingového, personálního nebo například obchodního oddělení společnosti. Tyto reporty obsahují pouze ty informace, které dané oddělení v daný okamžik potřebuje (Kovanicová, Kovanic, 2001, s. 101–102).

1.3 Rozhodování o reportech a jejich příprava

Je důležité určit, kdo rozhoduje o tom, v jakých intervalech budou reporty vytvářeny, jaké informace, pro které uživatele bude obsahovat a jaké dílčí reporty jsou potřeba. O všech těchto věcech nerozhodují přímo daní vedoucí pracovníci. Ti pouze sdělují své potřeby a nároky na reporty controllerům, kteří mají řízení reportů na starosti. Pracovníci oddělení controllingu mohou tedy být na stejné hierarchické úrovni jako samotní manažeři, ale nemají žádné rozhodovací pravomoci o řízení chodu společnosti. V mnoha případech je oddělení

controlling podřízeno finančnímu manažerovi anebo je podřízeno přímo vrcholovému managementu a stojí mimo hierarchii manažerů na střední úrovni. Záleží tak vždy na konkrétní společnosti, jak určí postavení controllingu v organizační struktuře. Úkolem controllerů je tedy mimo samotné sestavování a analyzování reportů, jejich neustálé zlepšování a zefektivňování. Controlleri by měli být nezávislí, nestranní a měli by pouze poskytovat všechny skutečné informace o společnosti (Rybička, 2013).

1.4 Vztah mezi controllingem a managementem podniku

Controller, respektive oddělení controlling je v podstatě takovým poradcem. Napomáhá manažerům k tomu, aby mohli vykonávat správná a včasná rozhodnutí, která povedou k potřebnému udržení a rozvoji podniku. Z tohoto důvodu je potřeba, aby controlling v podnikové hierarchii stál na stejné úrovni jako manažeři. Controlling a jednotliví manažeři mají být takřka v neustálém kontaktu, aby controlling věděl, co se ve společnosti děje a mohl tak včas zareagovat, pokud je potřeba nějaký report upravit nebo vytvořit nějaký mimořádný report (Scholleová, 2009, s. 16–21).

Souvislost aktivit controllingu a managementu vyjadřuje Tabulka 1.

Tabulka 1: Vztah mezi Controllingem a managementem

Controlling	Management
Tvorba podkladů pro plánování a rozhodování o chodu společnosti	Sestavování plánů a rozhodovací činnosti
Poskytování informací o vzniklých odchylkách	Reakce na vzniklé odchylky
Příprava metodiky pro rozpočty, vnitropodnikové ceny a kalkulace	Čerpání informací z kalkulací a rozpočtů
Shromažďuje informace o případných změnách v okolí společnosti	Reakce na případné změny, aby byla udržována rovnováha společnosti
Podpora/poradce managementu	Vyslechne rady controllingu, sám rozhodne

Vlastní zpracování podle (Žůrková, 2007, s. 123–127)

1.5 Odchylky v reportech

Reporty mají uživatele informovat o skutečnostech, které v podniku nastaly. Hlavním cílem reportů je však odhalit a následně analyzovat vzniklé odchylky. Pokud je tedy zjištěno, že se skutečné události nebo hodnoty liší od předem naplánovaných, je potřeba danou situaci zanalyzovat, vzniklé odchylky vysvětlit a následně je odstranit. Přičemž je i důležité, aby byly odchylky eliminovány takovým způsobem, že k nim nebude v budoucnu znovu docházet. Sledování odchylek v reportech také napomáhá k přijetí včasných opatření dříve, než nastane skutečný problém (Taxmann, 2023).

Podle toho, jakých položek se report týká, mohou vznikat odchylky finanční nebo nefinanční. Finanční odchylky mohou být výnosového nebo nákladového typu a hodnoty mohou být buďto kladné nebo záporné. Aby však bylo možné odhalit odchylky, je potřeba, aby každá analyzovaná aktivita v rámci reportu měla vedením podniku buďto nastavenou plánovanou hodnotu nebo byla uvedena její standardní hodnota (Mikovcová, 2007, s. 140–145).

Zjištěných odchylek může být celá řada. V Tabulce 2 je uvedeno několik příkladů, jaké odchylky mohou být zjištěny a u všech jsou uvedeny možné příčiny jejich vzniku.

Tabulka 2: Příklad zjištěných odchylek v reportu

Zjištěná odchylka v reportu	Možná příčina odchylky (zjištěná z analýzy controllerem)
Spotřeba materiálu	Spotřeba materiálu je vyšší, kvůli nekvalitní práci zaměstnanců. Spotřeba je nižší, díky efektivitě zaměstnanců. Špatně seřazený stroj, který vyrábí hodně zmetků
Variabilní náklady, fixní náklady	Variabilní náklady jsou vyšší/nižší oproti standardní výši, v důsledku vyšší/nižší efektivitě zaměstnanců
Objem výkonů	Díky vyšší efektivitě bylo vyrobeno více kusů. V důsledku poruchy stroje bylo vyrobeno méně kusů
Tržby	Tržby byly vyšší/nižší v souvislosti s objemem prodejů, který se z různých důvodů změnil
Výsledek hospodaření	Skutečný výsledek hospodaření je vyšší/nižší, než se plánovalo, protože došlo ke změně prodejů
Energie	Spotřeba elektrické energie je vyšší/nižší v důsledku vyšší/nižší míry využití HomeOffice. Zastaralá zařízení, která jsou energeticky náročnější oproti novým zařízením

Zdroj: vlastní zpracování podle (Šoljaková, Fibírová, 2011, s. 142–150; Mikovcová, 2007)

2 Charakteristika finančního a nefinančního reportingu včetně požadavků na reporty

Členění reportů na finanční a nefinanční představuje základní rozdělení reportů. Finanční a nefinanční reporting dělí veškeré aktivity podniku na dvě velké a velmi odlišné skupiny. Oba typy těchto reportů mají úplně jiný obsah, sledují jiné aktivity a mají odlišné uživatele, kteří dané reporty potřebují ke své práci. V následujících podkapitolách budou oba typy těchto reportů podrobně rozebrány, včetně požadavků na jejich tvorbu.

2.1 Finanční reporting

Finanční výkaznictví je velmi blízce spjato s finančním účetnictvím. Finanční výkazy bývají často označovány jako účetní výkazy. Jsou sestavovány právě z výstupů účetnictví. Tímto výstupem je účetní závěrka. Skládá se z rozvahy, výkazu zisku a ztrát, z výkazu cash flow a dalších dokumentů. Tyto výkazy budou blíže představeny v následujících podkapitolách.

Účetní výkazy mohou sloužit například dodavatelům, odběratelům, akcionářům nebo investorům, kteří mohou na základě těchto reportů vidět, jak se společnosti daří z finančního hlediska. Vyčtou zde, zda se společnosti daří lépe než v předchozích obdobích nebo naopak zda společnost začíná mít nějaké potíže (Slavík, 2013, s. 33–35).

Finanční účetnictví musí být vedeno přesně podle zákonů a nařízení. Ta jim udávají jejich přesnou podobu a principy, kterými se musí řídit. Důvodem, proč musí mít finanční účetnictví konkrétní podobu a používat konkrétní principy mimo jiné je, že z informací finančního účetnictví čerpá značná část externích uživatelů výkazů (Slavík, 2013, s. 40–43).

Účetní výkazy však tvoří pouze část sestavovaných finančních reportů. Interní i externí uživatelé potřebují mít informace, jak z finančních výkazů, tak i z jiných finančních údajů společnosti. Některé finanční reporty se přímo týkají účetních výkazů, jiné z účetních výkazů pouze vycházejí a jsou více rozebrány. Další finanční reporty vycházejí z jiných finančních informací společnosti. Data k těmto reportům oddělení controllingu získává z různých interních informačních systémů společnosti. Jedná se o data týkající se výroby, zásob, pohledávek, závazků, tržeb a celé řady dalších finančních informací. Zjednodušeně lze říct, že jakoukoliv informaci, kterou lze vyjádřit číslem, můžeme zahrnout do finančního reportingu (Autoerp, 2025).

2.1.1 Normy finančního reportingu

Na účetní výkazy a účetnictví jako takové má velký vliv celá řada zákonů a dalších právních předpisů. Kovanicová zdůrazňuje důležitost některých předpisů, které upravují české účetnictví, a tedy následně i účetní výkazy. V prostředí České republiky je nejdůležitějším předpisem zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon o účetnictví), vyhlášky k zákonu o účetnictví, české účetní standardy a samozřejmě také i interní směrnice dané účetní jednotky (Zákon o účetnictví; Kovanicová, 2004, s. 114–116).

Zákon o účetnictví

Zákon o účetnictví je základním právním předpisem pro úpravu účetnictví v České republice. Zpracovává předpis Evropské unie, týkající se ročních účetních závěrek. Zákon o účetnictví vymezuje rozsah vedení účetnictví, účetní zásady a principy, účetní záznamy, účetní závěrku nebo také způsoby ocenění (Zákon o účetnictví).

Vyhlášky k zákonu o účetnictví

Ministerstvo financí vydalo několik vyhlášek v návaznosti na zákon o účetnictví. Pro potřeby této práce je důležité jmenovat vyhlášku 500/2002 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, dále jen (Vyhláška 500/2002 Sb.).

Tato vyhláška upravuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, obsahové vymezení některých položek rozvahy, výkazu zisku a ztrát, přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu. U přílohy účetní závěrky upravuje uspořádání a obsahové vymezení doplňujících a vysvětlujících informací. Tato vyhláška se také zabývá účetními metodami a konsolidovanou účetní závěrkou. V příloze vyhlášky je uvedeno uspořádání a označení položek rozvahy, výkazu zisku a ztrát a je zde také uvedena směrná účtová osnova.

Mimo této vyhlášky, upravující fungování podnikatelských subjektů, existují i další vyhlášky, upravující činnosti bank a jiných finančních institucí, pojišťoven nebo nepodnikatelských subjektů (Vyhlášky, 2024).

České účetní standardy

Zákon o účetnictví je z hlediska úpravy účetnictví a výkaznictví obecný předpis. Z tohoto důvodu Ministerstvo financí vydává takzvané České účetní standardy (zkratka ČÚS). V těch jsou blíže upřesněny účetní metody a postupy. Stejně tak, jako jsou vyhlášky rozděleny pro různé typy subjektů, tak se i České účetní standardy dělí pro odlišné subjekty. Existují například ČÚS pro banky, pojišťovny a pro potřeby této práce, nejdůležitější, ČÚS pro podnikatele. Ty se zabývají zásadami účtování, otevíráním a uzavíráním účetních knih, rezervami, odloženou daní, opravnými položkami, kursovými rozdíly, dlouhodobým majetkem, zásobami, náklady, výnosy a dalšími oblastmi (Přehled ČÚS dle vyhlášek, 2024).

Vnitřní směrnice společnosti

Jedna z hlavních vnitřních směrnic společnosti je vnitřní účetní směrnice. Vnitřní účetní směrnice je souborem pravidel, pravomocí a odpovědností pro konkrétní pracovní aktivity. Účetní směrnice pomáhají aplikovat právní předpisy pro konkrétní účetní jednotku. Jelikož jsou účetní směrnice sepsány pro konkrétní účetní jednotku a ta je jediným uživatelem těchto směrnic, neexistuje jednoznačně předepsaná podoba ani obsah, pouze její existence. Ale i tak samozřejmě nesmějí být v rozporu se zákony a dalšími právními předpisy. Z tohoto důvodu je dobré, aby v případě změny nějakého zákona účetní jednotka zkontrolovala platnost účetních směrnic. I přesto, že není právně upravena konkrétní podoba účetních směrnic, je vhodné, aby podnik dodržoval nějaké základní zásady při tvorbě nových účetních směrnic. Stejně jako většina dokumentů, by měly být i účetní směrnice stručné, přehledné, srozumitelné, jednoznačné a měly by řádně popisovat vše, co je potřeba popsat a vysvětlit (Fléglová, Kašparová, 2024).

Ve vnitřní účetní směrnici nebo jiných vnitřních směrnících může být uveden účtový rozvrh nebo vymezen oběh účetních dokladů podniku. Pokud podnik využívá cizí měny, je zde uvedeno, jaký systém kurzu podnik v daném účetním období využívá. Také může být obsahem směrnic odpisový plán, způsob účtování o rezervách, zásobách nebo zde může být upraveno zúčtování opravných položek a řada dalších podnikových aktivit (Veselka, 2025)

Jelikož reporty sestavuje několik různých oddělení ve společnosti, je potřeba, aby vedení podniku někde zakotvilo základní podobu reportů, informace o obsahu a o tom, jak mají být reporty sestavovány. Vnitřní směrnice společnosti jsou tím místem, kde tyto informace můžeme hledat (Truhlářová, 2013).

2.1.2 Funkce účetních výkazů

V první řadě účetní výkazy plní informační funkci. Tedy že účetní výkazy poskytují uživatelům údaje o finanční situaci podniku jako celku. Účetní výkazy ale také plní funkci důkazní pro řešení případných sporů. Na základě účetních výkazů je také vyměřována daňová povinnost podniku (Kovanicová, 2008, s. 2–3).

Účetní jednotka má povinnost vést účetnictví tak, aby bylo správné, průkazné, srozumitelné, úplné, přehledné a aby zajišťovalo trvalost účetních záznamů. Účetnictví musí být tedy vedeno tak, aby nebylo v rozporu s právními předpisy, které vedení účetnictví upravuje. Všechny účetní záznamy musí být průkazné, tedy že jejich obsah je prokázán porovnáním se skutečností. Pokud dokážeme jasně určit obsah účetních případů, lze říct, že účetnictví je vedeno srozumitelně. Aby se dal obsah jasně a rychle určit, je potřeba, aby se dalo v účetnictví rychle zorientovat. Úplnost účetnictví je zajištěna, pokud jsou v daném účetnictví uvedeny všechny účetní případy a všechny skutečnosti, které za dané účetní období podniku vznikly. Vše, co se ve společnosti děje, musí tedy být zachyceno v účetnictví formou účetních záznamů. Ty musí být vedeny tak, aby je bylo možné uchovávat po zákonem požadovanou dobu (Zákon o účetnictví).

2.1.3 Zásady a principy zpracování finančních reportů

Účetní zásady a principy představují základní pravidla, kterými se musejí řídit všechny účetní jednotky v České republice.

Podle (Štekera, Otrusinové, 2021; Slavíka, 2013; Bellové, Zlámala, 2022; Králové, Hejerta, 2022; Duška, 2023 a zákona o účetnictví) se jedná o následující zásady a principy:

- zásada věrného a poctivého vyobrazení skutečnosti – informace uvedené v účetních výkazech nemají být zkresleny a mají být co možná nejpřesnější a také mají všechny položky obsažené v účetní závěrce odpovídat skutečnému stavu;
- zásada vymezení okamžiku realizace – informace ve výkazu se mají vždy vztahovat k určitému okamžiku nebo k předem stanovenému časovému období;
- zásada opatrnosti – na účetnictví se vždy díváme kritickým pohledem a vždy předpokládáme, že nejhorší možný výsledek je reálný a může nastat;
- zásada předpokladu trvání podniku – předpokládáme, že společnost neukončí svoji činnost v dohledné době a bude neustále pokračovat ve své činnosti;

- zásada účetní jednotky – obsah všech účetních výkazů se vztahuje právě k jedné společnosti, všechna aktiva a pasiva, náklady a výnosy, vlastní a cizí kapitál, výsledek hospodaření a další jsou sestavovány pro jednu společnost jako celek;
- zásada vykazování v peněžních jednotkách – společnosti na území České republiky musí vést své účetnictví v českých korunách, pokud ovšem společnosti používají i jinou měnu než českou korunu, je potřeba vést evidenci všech cizích měn;
- zásada zákazu kompenzace – tato zásada se vztahuje na pohledávky a závazky, náklady a výnosy, existuje však několik výjimek, kdy je kompenzace možná (v případě, že máme závazek vůči našemu dodavateli a zároveň nám vůči němu vznikne pohledávka, v tuto chvíli můžeme pohledávku a závazek vzájemně započíst);
- zásada stálosti metod – společnost si na začátku své činnosti zvolí konkrétní metody pro odepisování a oceňování majetku a tyto metody nesmí v průběhu účetního období ani při přechodu na další období měnit (stejně jako v případě zásady kompenzace, i zde existují výjimky);
- zásada významnosti – podniky mají povinnost uvádět v účetních výkazech přesně ty informace, které jsou potřebné pro uživatele účetních výkazů, ale zároveň nesmí žádné informace chybět;
- aktuální princip (zásada nezávislých účetních období) – společnosti musí účtovat o všech skutečnostech, patřících do účetnictví a tyto skutečnosti musí být zaúčtovány v období, se kterými věcně a časově souvisí;
- princip podvojnosti – každý účetní případ musí být v účetnictví uveden dvakrát, každý účetní případ musí být uveden na některém z účtů na straně MD, tedy má dáti a na některém účtu na straně D, dal;
- princip bilanční – je potřeba všechny účetní případy účtovat způsobem, který povede k rovnováze v rozvaze, tedy že aktiva se rovnají pasívům;
- princip souvztažnosti – každý účetní případ musí být správně zachycen nejen na straně aktiv a pasiv, nákladů a výnosů, ale každý účetní případ musí být správně uveden na konkrétním účtu, který co možná nejlépe vystihuje podstatu daného účetního případu;
- princip dokumentace – každý účetní případ musí být doložen potřebnými doklady;
- bilanční kontinuita – podnik musí rozvahu sestavovat tak, aby přímo navazovala na rozvahu z předchozího účetního období a zároveň, aby na základě této rozvahy mohla být sestavena rozvaha v následujícím účetním období (počáteční stavy rozvahy jsou

stejně jako konečné zůstatky z předcházející rozvahy a zároveň konečné zůstatky současné rozvahy budou představovat počáteční stavy nadcházející rozvahy).

Všechny tyto zásady a principy jsou zakotveny v zákonu o účetnictví (Zákon o účetnictví), a proto je musí účetní jednotka plně respektovat.

2.1.4 Účetní závěrka

Účetní závěrka se skládá z jednotlivých účetních výkazů. Stejně jako u finančních reportů, je cílem účetní závěrky poskytnout informace o majetku podniku, o jejím vlastním a cizím kapitálu, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. Tyto informace poté využívají různí uživatelé během rozhodování (Janhuba, 2016, s. 2–5).

Podle zákona o účetnictví § 18 se účetní závěrka skládá z následujících výkazů:

- rozvaha (balance);
- výkaz zisku a ztrát;
- a příloha.

V České republice mají účetní jednotky sestavovat účetní závěrky v českých korunách. Jednotlivé položky jsou uvedeny v tisících nebo milionech, pokud má účetní jednotka netto aktiva více než deset miliard korun (Šteker, Otrusinová, 2021, s. 242).

V Tabulce 3 je uvedena podstata jednotlivých účetních výkazů, tedy rozvahy, výkazu zisku a ztrát, a přílohy. Také zde jsou přidány informace o přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách ve vlastním kapitálu. Je zde uvedeno, čím se zabývají a jaký typ informací z nich můžeme vyčíst.

Tabulka 3: Hlavní podstata účetních výkazů

Účetní výkaz	Jakou si klade otázku	O čem informuje
Rozvaha	Jaký je stav a struktura majetku podniku a jaké jsou zdroje jeho krytí?	Aktuální stav aktiv a pasiv
Výkaz zisku a ztrát	Jaké má podnik výnosy a náklady?	Výsledek hospodaření za určité účetní období
Výkaz cash flow	Jaká je finanční situace podniku?	Přehled o financích podniku
Přehled o změnách ve vlastním kapitálu	Došlo k nějakým změnám ve vlastním kapitálu?	Zvýšení nebo snížení vlastního kapitálu
Příloha	Došlo k nějakým změnám mimo rozvahu a výkaz zisku a ztrát?	Informace o společnosti a doplňující informace k účetním výkazům (např. způsob oceňování dlouhodobého majetku, tvorba a zúčtování opravných položek a rezerv)

Zdroj: vlastní zpracování podle (Slavík, 2013, s. 49–50; Kubátová 2022)

Účetní závěrka se sestavuje v plném nebo ve zkráceném rozsahu. Účetní závěrku ve zkráceném rozsahu mohou sestavovat například podniky, které nemusí mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Těmito podniky jsou mikro a malé účetní jednotky. Dalšími účetními jednotkami, vytvářející účetní závěrku ve zkrácené podobě, jsou například spolky, církevní a náboženské společnosti, honební společenstva nebo bytová a sociální družstva (Skálová, 2023, s. 24–25).

Kategorie účetních jednotek

V zákoně o účetnictví jsou ukazatele, podle kterých lze účetní jednotky rozdělit do čtyř skupin viz Tabulka 4 (Zákon o účetnictví).

Tabulka 4: Kategorizace účetních jednotek

Kategorie ÚJ	Aktiva celkem	Roční úhrn čistého obratu	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro ÚJ	9 mil. Kč	18 mil. Kč	10
Malá ÚJ	100 mil. Kč	200 mil. Kč	50
Střední ÚJ	500 mil. Kč	1 mld. Kč	250
Velká ÚJ	500 mil. Kč	1 mld. Kč	250

Zdroj: vlastní zpracování podle (Skálová, 2023, s. 11–12)

Účetní jednotka je označována jako mikro, pokud k rozvahovému dni nepřekročí dvě z výše uvedených hodnot pro mikro podnik. Ve chvíli, kdy mikro podnik překročí dvě nebo tři z hraničních hodnot pro mikro účetní jednotku, stává se z něho malá účetní jednotka. Stejný princip platí i u ostatních kategorií účetních jednotek (Zákon o účetnictví).

Některé účetní jednotky jsou vždy řazeny mezi velké, bez ohledu na výši aktiv, obrátů a počtu zaměstnanců. Jsou jimi subjekty veřejného zájmu, jako jsou banky, pojišťovny, penzijní společnosti nebo obchodní společnost, která emitovala investiční cenné papíry přijaté k obchodování na evropském regulovaném trhu (Šteker, Otrusínová, 2021, s. 245).

Společnost ERA a.s., která bude analyzována v praktické části této práce, je velkou účetní jednotkou. V současné době má něco okolo 500 zaměstnanců a přesahuje hranice stanovená pro aktiva i obrat.

Ať již účetní jednotka sestavuje účetní závěrku v plném, nebo ve zkráceném rozsahu, musí vždy být dodržena určitá pravidla, z hlediska obsahu. Podle zákona o účetnictví musí účetní závěrka vždy obsahovat základní informace o podniku. Jedná se o obchodní firmu a sídlo podniku, pokud má, tak uvést identifikační číslo, informace o zápisu do obchodního rejstříku, jakou má účetní jednotka právní formu, jakou má hlavní činnost (předmět podnikání), podpisový záznam statutárního orgánu a také rozvahový den nebo okamžik, ke kterému je účetní závěrka sestavována a okamžik sestavení účetní závěrky (Hruška, 2019, s. 41–42, 55–58).

Již v první kapitole této práce je uvedeno, že podnik může sestavit pravidelné, anebo mimořádné reporty a je tomu tak i v případě účetní závěrky. Zákon o účetnictví umožňuje účetním jednotkám sestavovat řádnou, mimořádnou, mezitímní nebo konsolidovanou účetní závěrku.

Mimořádná účetní závěrka se sestavuje vždy, když nastane nějaká velká změna v podniku. Může to být například pokud podnik vstoupil do likvidace, zanikla mu povinnost vést účetnictví nebo když je podnik v konkursu. Mezitímní účetní závěrka se sestavuje v průběhu účetního období. Sestavuje se například, když došlo k prodeji podniku, k fúzi nebo naopak k rozdělení podniku, a také pokud došlo ke změně právní formy (Zákon o účetnictví, Králová, Hejret, 2022, s. 24–31).

Ve vyhlášce k zákonu o účetnictví je stanoven způsob sestavení a rozsah účetní závěrky pro jednotlivé kategorie ÚJ (účetních jednotek). V Tabulce 5 jsou uvedeny jednotlivé účetní výkazy a je u nich uvedeno, jaké kategorie účetních jednotek je musí vést v plné a jaké ve zkráceném rozsahu (Vyhláška č. 500/2002 Sb.).

Tabulka 5: Přehled rozsahu účetních výkazů pro kategorie ÚJ

	V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
Rozvaha	Velké a střední ÚJ, malé a mikro ÚJ s povinností auditu	Malé a mikro ÚJ bez povinnosti auditu
Výkaz zisku a ztrát	Všechny obchodní společnosti, velké a střední ÚJ, malé a mikro ÚJ s povinností auditu	Malé a mikro ÚJ bez povinnosti auditu, které nejsou obchodními společnostmi
Výkaz cash flow	Obchodní společnosti (kromě bank, spořitelních a úvěrních družstev, pojišťoven a zajišťoven), velké a střední ÚJ	
Přehled o změnách ve vlastním kapitálu	Velké a střední ÚJ	
Příloha	Velké a střední ÚJ, malé a mikro ÚJ s povinností auditu	Malé a mikro ÚJ bez povinnosti auditu

Zdroj: vlastní zpracování podle (Hruška, 2024, s. 20–25)

Jelikož je ERA a.s. velkou účetní jednotkou, má povinnost sestavovat všechny účetní výkazy v plném rozsahu.

Rozvaha

Rozvaha poskytuje údaje o stavu majetku společnosti a o zdrojích, kterými je tento majetek kryt. Bilance musí vždy a za každých okolností splňovat bilanční princip. Tedy že majetek musí být ve stejné výši jako zdroje krytí. Uspořádání v bilanci a způsob označování jednotlivých položek je uveden ve vyhlášce č. 500/2002, Sb. Položky v bilanci jsou rozděleny pomocí různých kombinací písmen, římských a arabských číslic a názvem položek. (Vyhláška č. 500/2002, Sb.; Kovanicová, 2004, s. 7–26).

Strana aktiv je v rozvaze rozdělena do tří sloupců, brutto, korekce a netto. Ve sloupci brutto jsou uvedeny majetkové položky, oceněné v souladu se zákonem o účetnictví. Sloupec korekce slouží k zaznamenávání změn v ocenění, nalezneme zde oprávkky a opravné položky. Pasiva mají pouze dva sloupce, v prvním sloupci je uvedeno běžné období a ve druhém jsou údaje z minulého období (Slavík, 2013, s. 52–54).

V každé rozvaze jsou uvedeny hodnoty jednotlivých položek z minulého účetního období. Minulá hodnota aktiv je uváděna v netto hodnotách (Kovanicová, 2008, s. 15–21).

Výkaz zisku a ztrát

Výkaz zisku a ztrát zachycuje hospodaření účetní jednotky v průběhu účetního období. Je zde uvedeno, jaké činnosti v průběhu účetního období účetní jednotka vytvořila. Z výkazu o zisku a ztrátách se stanoví daňový základ. Z toho se posléze vypočítá výše daně ze zisku (Janhuba, 2016, s. 123–128).

Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích, jinak nazývaný jako výkaz cash flow. Zachycuje změny peněžních prostředků v průběhu účetního období. Zatímco výkaz zisků a ztrát zaznamenává náklady a výnosy, v přehledu o peněžních tocích se zajímáme o konkrétní příjmy a výdaje (Skálová, 2023, s. 163).

Přehled o změnách vlastního kapitálu

V přehledu o změnách vlastního kapitálu jsou zachyceny transakce spojené s vlastníky společnosti. Jedná se o různé vklady do vlastního kapitálu nebo naopak o výplatu dividend a podílů na zisku. Také zde jsou zachyceny další účetní operace, jako jsou změny z přecenění finančních aktiv nebo přijaté dary. V tomto přehledu musí být jasně vysvětleno, proč a jak došlo ke změnám v některých položkách vlastního kapitálu (Kovanicová, 2004, s. 92–94).

Příloha

Příloha slouží k doplnění informací z rozvahy a výkazu zisku a ztrát. V příloze účetní závěrky jsou uvedeny komentáře týkající se identifikace účetní jednotky a použitých účetních metod. Dále zde jsou komentovány významné položky z účetních výkazů (Březinová, 2023, s. 1; Hruška, 2019, s. 55).

Jak je uvedeno výše, společnost reportuje v podstatě o jakýchkoliv finančních informacích, které má a samotné účetní výkazy tvoří pouze část údajů se kterými controlling a manažeři pracují. Z finančních reportů může vedení společnosti provádět finanční analýzu.

2.1.5 Využití finančních reportů v rámci finanční analýzy

Jak již bylo výše zmíněno, interní uživatelé finančních reportů, tedy manažeři využívají reporty při rozhodování. Ovšem samotné finanční reporty pro rozhodování nestačí. Je potřeba z těchto reportů spočítat různé ukazatele, na základě nichž se teprve manažeři rozhodují. Finanční reporty jsou tedy využívány v rámci finanční analýzy. Finanční analýza slouží k tomu, aby mohl management zhodnotit finanční situaci celého podniku. Manažeři díky finanční analýze dokážou zhodnotit, zda má podnik vhodně nastavenou kapitálovou strukturu, je dostatečně ziskový, zda jsou aktiva využívána efektivně nebo také jak je podnik schopen plnit své závazky. Na základě finanční analýzy dokážou manažeři dělat rozhodnutí, vedoucí k nastavení správné finanční struktury podniku, pomáhají jim při získávání nových nebo rozdělování stávajících peněžních prostředků (Janhuba, 2016, s. 217–218; Růčková, 2021, 32–33, 41–42).

Finanční analýza slouží ke zhodnocení minulých a zároveň k predikci nadcházejících období. Z finanční analýzy tedy dokážeme vyhodnotit, jak jsme naplnili stanovené finanční cíle

a zároveň pomáhají při stanovování budoucích cílů a plánů společnosti. Finanční analýza je tedy velmi podstatnou součástí finančního řízení podniku a finanční řízení potřebuje sledovat aktivity podniku z různých hledisek. V rámci finanční analýzy jsou využívány různé metody, zabývající různými finančními oblastmi podniku (Kubíčková, Jindřichovská, 2022, s. 17–18).

Hlavními metodami finanční analýzy je analýza absolutních ukazatelů, analýza poměrových ukazatelů, analýza tokových ukazatelů, analýza soustav ukazatelů nebo souhrnné ukazatele hospodaření. Jelikož finanční analýza prošla v průběhu času vývojem, postupně došlo ke standardizaci, v důsledku čehož jsou tyto metody někdy označovány jako tradiční metody finanční analýzy. Finanční analýzou se zabývají manažeři a pracovníci controllingu. V následujícím textu budou jednotlivé metody blíže představeny (Knápková a kolektiv, 2017, s. 61–62).

Metody finanční analýzy

Absolutními ukazateli finanční analýzy jsou údaje v rozvaze nebo výkazu zisku a ztrát. Tyto ukazatele poskytují údaje o stavu společnosti k určitému okamžiku. Tyto ukazatele jsou pouze základními údaji, ze kterých vycházejí ostatní metody finanční analýzy. Aby společnost mohla analyzovat vývoj společnosti, je potřeba z absolutních ukazatelů vypočítat rozdílové nebo poměrové ukazatele, ze kterých již lze vyčíst, jak se společnosti daří v různých oblastech. Tyto ukazatele lze dále přeměnit na souhrnné ukazatele nebo pyramidové rozklady ukazatelů. Nejčastěji využívanými ukazateli jsou poměrové ukazatele. Jsou jednoduché na výpočet, ale dokážou poskytnout potřebné informace. K poměrovým ukazatelům se řadí analýza rentability, likvidity, zadluženosti, aktivity a řada dalších ukazatelů (Janhuba, 2016, s. 223–243).

Jedním z hlavních úkolů finanční analýzy je zjistit, jakou měrou je zhodnocován vložený kapitál. O zhodnocení kapitálu se zajímají především majitelé a investoři podniku. Tuto míru, jakou byl kapitál zhodnocen, analyzují ukazatele rentability. Máme několik různých ukazatelů rentability, každý se zaměřuje na zhodnocení jiné části vloženého kapitálu. Některé ze vzorců ukazatelů rentability jsou uvedeny v Příloze 2 (Šoljaková, Fibírová, 2011, s. 24).

Dalším velmi důležitým ukazatelem, podle kterého lze poznat, jak na tom je podnik z finančního hlediska, jsou ukazatele likvidity. Ukazatele likvidity ukazují, jak dokáže podnik

plnit své závazky vzhledem k tomu, jaká aktiva jsou započítána. Ukazatele likvidity se tedy používají k výpočtu poměru mezi aktivy, kterými lze platit závazky a závazky, které jsou potřeba uhradit. Vzorce jednotlivých ukazatelů likvidity jsou opět uvedeny v Příloze 2 (Slavík, 2013, s. 102–108).

Mezi další důležité poměrové ukazatele patří také ukazatele zadluženosti. Tyto ukazatele poskytují informace o tom, jaký je poměr mezi vlastním a cizím kapitálem. Základní vzorce těchto ukazatelů jsou uvedeny v Příloze 2 (Kubíčková, Jindřichovská, 2022, s. 103–105).

Na základě těchto a mnoha dalších výpočtů podnik analyzuje majetkovou a finanční strukturu podniku. Je potřeba mezi jednotlivými ukazateli hledat souvislosti. U řady těchto ukazatelů existují doporučení optimální hodnoty, ale jelikož jsou všechny podniky odlišné, neexistuje obecně žádoucí konkrétní hodnota, jaké mají jednotlivé ukazatele dosahovat. Ovšem platí obecná pravidla, jako například, že zadluženost podniku má být do 50 % nebo že běžná likvidita by se měla pohybovat v rozmezí 3–5. Podnik také musí myslet na to, že vysoká míra likvidity může vést ke snižování rentability, naproti tomu vysoká zadluženost může zvyšovat rentabilitu vlastního kapitálu (Růčková, 2021, 83–86).

V první kapitole je uvedeno, že reporty můžeme mimo jiné členit na finanční a nefinanční. Zde je charakterizován finanční reporting, jsou zde popsány požadavky finančního reportingu a také zde je uvedeno k čemu mohou vedení společnosti sloužit. Nyní bude stejným způsobem představen i nefinanční reporting s bližším zaměřením na ESG reportování.

2.2 Nefinanční reporting

V případě nefinančního reportingu se společnosti zabývají všemi možnými oblastmi chodu společnosti, kromě finanční stránky (Kislingerová, 2023, s. 131–132).

S postupem času se pro podniky stávají nefinanční aspekty společnosti čím dál více důležité. V dnešní době většině společností již nestačí zaměřovat se pouze na dobré výkony, ale je důležité přispívat i k řešení regionálních a globálních problémů, ať už jsou ekonomické, sociální nebo environmentální (Kostic, Hujdur, 2023).

Aby bylo možné udělat celý svět udržitelnější, zdravější a bezpečnější, je důležité, aby si organizace dostatečně uvědomovaly, jaké všechny negativní dopady mohou mít jejich

aktivity na životní prostředí a celou společnost. Protože to jsou právě podnikatelské subjekty, které do velké míry zapříčiňují různé sociální, ekologické a ekonomické problémy (Taylor, 2023).

V podnikatelské oblasti je v současné době jeden z nejdůležitějších pojmů ESG reportování. ESG se má stát takovým základním kamenem, který pomůže sjednotit tuto oblast. Zatím tato oblast není jednotná, ale postupně vznikají nová nařízení a směrnice, které mají finanční a nefinanční výkazy sjednotit (Kislingerová, 2023, s. 131–134).

Na první pohled by se mohlo zdát, že ESG je poměrně nový pojem, protože otázkami změny klimatu a globálním oteplováním se zabýváme pouze posledních pár let (desetiletí). Ovšem, není tomu tak, ESG se vyvíjí již od průmyslové revoluce v 19. století, kdy se vedení podniků zabývalo otázkami pracovních podmínek a životním prostředím (Málek a kolektiv, 2023).

V té době se ještě ale nejednalo o ESG, jaké máme dnes. Dnešní koncept ESG se začal formovat od roku 2006, kdy pojem ESG zazněl v reportu OSN, kde se pár desítek investičních společností zavázalo k tomu, že budou ve svých finančních hodnotách zohledňovat i kritéria ESG. Od této doby se začalo povědomí o ESG šířit a začalo s ním pracovat čím dál více společností. Samozřejmě již dříve některé společnosti zohledňovaly kritéria ESG ve svých reportech, ale před rokem 2006 se jednalo spíše o dobrovolné začlenění některých faktorů z oblasti ESG. Tehdy bývaly tyto aktivity mnohdy označovány právě, jako CSR aktivity. Dnešní pojetí ESG udává povinnost zaměřit se na všechny tři nefinanční oblasti a není možnost některou vynechat a v aktivitách společnosti nezohledňovat (Březinová, 2023, s. 9–10).

V úvodu této práce je uvedeno, že ESG reportování se zabývá oblastí environmentální, sociální a správní. Právě kvůli tomu, čím se ESG zabývá je důležité uvést i jiný pojem, a to CSR neboli Corporate social responsibility. CSR totiž také má své oblasti (pilíře), kterými se zabývá. Jsou jimi ekonomická, sociální a environmentální oblast, a proto jsou tyto dva pojmy někdy zaměňovány, ovšem jsou mezi nimi určité rozdíly (Martin, 2024).

Hlavní podstatou společenské odpovědnosti organizací je, že společnost dělá něco navíc, oproti legislativně stanovených povinnostem. Vedení společnosti se může rozhodnout, jakými problémy se bude zabývat a naopak, jaké problémy začleňovat do svých aktivit nebude (Krause, 2019, s. 140).

Z toho vyplývá hlavní podstata CSR, a to sice, že se jedná o dobrovolné začlenění různých aktivit do podnikové strategie, potažmo do podnikových cílů nebo vizí. Manažeři, kromě klasických cílů společnosti jako je zvyšování zisků, snižování nákladů nebo rozšiřování působnosti společnosti, plní i jiné cíle. Ty mají například vést ke zlepšení kvality života, snižování negativních dopadů na životní prostředí, etické transparentní chování celé společnosti a jiné (Tetřevová, 2017, s. 18–20).

Jak již bylo zmíněno výše, CSR aktivity lze rozdělit do tří pilířů, ekonomický, sociální a environmentální. V rámci těchto skupin se lze zaměřit na řadu aktivit. Aby vedení podniku podpořilo své CSR cíle, bývají sepsány etické kodexy nebo jiné dokumenty, které jasně popisují, o co společnost usiluje (Putnová, Seknička, 2007, s. 125–133).

Závěrem k oblasti CSR lze konstatovat, že u CSR jde především o aktivity, které chce vedení podniku samo zařadit mezi své činnosti (Taylor, 2023).

CSR i ESG je členěno na tři v podstatě stejné oblasti, ovšem zatímco CSR je založeno na dobrovolnosti, ESG usiluje o povinné začlenění konkrétních aktivit.

2.2.1 ESG reportování

ESG se tedy zabývá environmentální, sociální a správní oblastí. U ESG vedení podniku řeší konkrétní metrické cíle. Ty lze měřit, analyzovat, vyhodnocovat, a právě k hodnocení těchto měřitelných cílů slouží ESG reporty (Taylor, 2023).

ESG umožňuje analyzovat konkrétní dosažené výsledky na základě kterých se manažeři mohou rozhodovat ohledně dalších postupů a sestavovat konkrétní plány, umožňující kontinuální zlepšování sledované problematiky (Taylor, 2023).

Povinnost nefinančního reportování

Je dobré také zmínit, koho se nefinanční reportování týká, pro koho je povinné. Povinnost nefinančního reportování velmi blízce souvisí s kategorizací účetních jednotek, představené v podkapitole finančního reportování. Stejně jako kategorizace účetních jednotek, i povinnost nefinančního vykazování se řídí počtem zaměstnanců, výší celkových aktiv a ročního úhrnu čistého obrátu. Stejně tak jako u kategorizace účetních jednotek jsou u těchto kritérií hranice a pokud společnost překročí dvě z těchto hranic, začíná jí povinnost vykazovat nefinanční informace. Postupně se tyto hranice posouvají směrem dolů a vzniká povinnost nefinančního

výkaznictví většímu počtu společností. Od roku 2025 jsou hranicemi 250 zaměstnanců, roční obrat 1,24 mld. Kč a aktiva 620 mil. Kč. Tyto hranice jsou nastaveny podle směrnice CSRD, která bude podrobněji popsána v další podkapitole.

Povinné ESG reportování se tedy zatím týká spíše středních a velkých podniků, ale neznamená to, že malé podniky také nemají určité povinnosti v této oblasti. Některé malé nebo mikro podniky a osoby samostatně výdělečně činné mají také povinnost tvořit nefinanční výkazy. Důvodem pro tuto povinnost mají je, že jsou součástí dodavatelského řetězce velkých podniků, které splňují kritéria pro povinné nefinanční reportování. Je tudíž potřeba, aby malé podniky vykazovaly potřebné informace (Hospodářská komora ČR, 2023; Heuer, 2025).

ESG se stává povinné pro čím dál více společností a stává se prioritním zájmem investorů. Proto již existuje určité skóre, hodnotící, jak moc se společnost zapojuje do ESG. Toto skóre hodnotí úsilí, společnosti v oblasti ESG. Toto hodnocení by se dalo přirovnat například ratingu u dluhopisů (Tocchini, Cafagna, 2024).

2.2.2 Význam a požadavky ESG

Jednotlivé části ESG lze charakterizovat následovně. Oblast environmentu obsahuje vše, co se týká životního prostředí. Požadavky na reporty ohledně životního prostředí jsou rozděleny do několika částí. Jednou z nich je změna klimatu. Tato část je, co se týče množství požadovaných informací nejširší. Důvodem je, že právě se změnou klimatu souvisí hlavní cíl Pařížské dohody nebo Zelené dohody pro Evropu. V tomto bodě nalezneme otázky, jak je společnost připravena na změny klimatu, jak plánuje své negativní dopady zmírnit, jak společnost chce snížit svoji energetickou náročnost, jaké využívá zdroje energie nebo jak chce společnost zmírňovat emise skleníkových plynů. Organizace zde musí vysvětlit, jaké vynakládá úsilí k tomu, aby došlo ke zmírnění negativních dopadů změny klimatu na životní prostředí. Jaké k tomu jsou vytvořeny plány. Zda dochází ke změnám například v produktovém portfoliu nebo zda chce vedení organizace zavádět nové technologie a řada dalších informací (Botek, 2024).

Další oblastí životního prostředí je všeobecně znečišťování čehokoliv. Jakým způsobem a jakou měrou společnost znečišťuje vodu, půdu, ovzduší, jak chce společnost toto znečištění eliminovat. Samostatnou oblastí životního prostředí jsou vodní a mořské zdroje. V případě

vodních zdrojů se mají společnosti zaměřit na množství spotřebované vody, zda je možné spotřebovanou vodu recyklovat. Dalšími oblastmi směrnice ESRS jsou biologická rozmanitost a ekosystémy. Mezi otázky životního prostředí také řadíme otázky, jaký postoj mají společnosti k cirkulární ekonomice, jak společnosti nakládají se vzniklým odpadem a jak je množné jeho vznik omezit (Soukupová, 2023, s. 21–24).

Dalším písmenem zkratky je S – Social. Tato oblast je zaměřeně na stakeholdery a vztahy s nimi. V rámci této oblasti se řeší, jak společnost řídí vztahy se zaměstnanci, jak tyto vztahy navazuje, podporuje, udržuje a pečuje o ně. Řeší se zde vztahy i s dalšími zainteresovanými stranami, jako jsou dodavatelé, investoři, zákazníci, a i široká veřejnost. Sem patří otázky, jak je zacházeno se zaměstnanci, jestli jsou ohodnocováni spravedlivě na základě odvedené práce, jestli zde nedochází k diskriminaci jakéhokoliv druhu. Kromě diskriminace se sociální oblast zabývá kontrolou dodržování všech základních lidských práv, ale také ochrana spotřebitele tedy dodržování zákaznických práv (Taylor, 2023).

Poslední sledovanou oblastí ESG je Governance, překládané jako způsob řízení. Z pohledu členění CSR oblastí by Governance šla označovat jako ekonomická oblast společnosti. Governance se zabývá obecnými zásadami morálky, dodržování etických zásad, protikorupční politikou, lobbingem nebo zákazem úplatkářství a jejich důsledným dodržováním ve všech podnikových aktivitách. Společnosti si také mají stanovit vlastní interní zásady, principy, se kterými jsou seznámeni všichni zaměstnanci a vedení společnosti. Tyto zásady jsou vydávány nejčastěji formou etického kodexu. Těmito zásadami se potom mají řídit všichni vedoucí pracovníci a kontrolovat, aby se podle těchto zásad chovali i zaměstnanci (Tocchini, Cafagna, 2024).

ESG je kromě třech základních pilířů rozděleno do několika hlavních oblastí. Jednotlivé oblasti jsou rozepsány ve schématu uvedeném v Příloze 1.

2.2.3 Standardy ESG reportingu

Finanční výkazy, jejich sestavování a zveřejňování se řídí platnou legislativou. Stejně tak je tomu i v případě nefinančních výkazů. S postupným rozvojem nefinanční reportingové činnosti se začala vyvíjet i různá pravidla. Mají zajistit určitou jednotnost, srovnatelnost

nefinančních informací a možnost porovnávat různé ekonomické subjekty (Březinová, 2023, s. 1–3).

ESG stále více proniká do podnikatelské sféry, a proto se některé aspekty dostávají i českého zákona o účetnictví. Ten ukládá povinnost některým účetním jednotkám vykazovat různé nefinanční informace. Tato povinnost je ukládána velkým účetním jednotkám, které jsou obchodními společnostmi a zároveň jsou subjekty veřejného zájmu a které mají k rozvahovému dni v průměru více jak 500 zaměstnanců. V tomto případě se tato povinnost týká bank, pojišťoven nebo zajišťoven (Březinová, 2023, s. 10).

V současné době jsou některá pravidla upravující podobu nefinančních reportů vydány formou zákonů nebo různých směrnic, naopak jiná pravidla vyplývají z toho, co očekávají zainteresované strany. Nyní budou popsány významnější směrnice a dohody, které vznikly na mezinárodní úrovni a jsou tudíž platné pro takřka celou Evropu. Také budou uvedeny dva příklady společností, které pomáhají s ESG reportováním (Kostic, Hujdur, 2023).

Pařížská dohoda

Pařížská dohoda je první závazná mezinárodní smlouva týkající se změn klimatu. Cíl Pařížské dohody je snížit nárůst průměrné globální teploty pod 2 °C, což odpovídá době před průmyslovou revolucí nebo dokonce pod 1,5 °C, což by znamenalo výrazné snížení negativních dopadů na klima. Tuto dohodu podepsalo celkem 195 zemí světa. V rámci této dohody se jednotlivé vlády domluvily, že budou pravidelně vyhodnocovat a podávat zprávy o svém pokroku směrem k naplnění tohoto cíle a od roku 2020 jednotlivé země tvoří národní klimatické akční plány s cílem postupného snižování emisí (Kostic, Hujdur, 2023).

Pařížská dohoda byla podepsána v roce 2015. Země, které tuto dohodu podepsaly souhlasily, že v rámci zachování transparentnosti budou výše uvedené zprávy poskytovat veřejně, aby každý mohl vidět, jak se jednotlivým zemím daří plnit stanovené cíle. Vytvořené akční plány jsou každých pět let kontrolovány a jsou stanoveny nové více akční plány (Evropská rada, 2025).

Zelená dohoda pro Evropu

S Pařížskou dohodou blízce souvisí Zelená dohoda pro Evropu. Měla by pomoci naplnit cíle Pařížské dohody. Zelená dohoda pro Evropu neboli European Green Deal, představuje soubor

předpisů vydaných Evropskou komisí. K této dohodě byla také vydána nařízení EU 2020/852. Vytváří klasifikační systém environmentálně udržitelných hospodářských činností a nařízení 2020/1817 (EU 2020/1818) a ty zavádějí požadavky pro zveřejňování informací v oblasti ESG. Účinností této dohody má být dosaženo klimatické neutrality Evropské unie a celé Evropy, a to do roku 2050. EU si také stanovila dílčí cíl, a to do rok 2030 snížit emise minimálně o 55 % v porovnání s hodnotou z roku 1990 (Evropská komise, 2019).

Jednotlivé státy Evropy mají v následujících letech postupně podstupovat systematické kroky, vedoucí k postupnému naplnění stanoveného cíle a Evropa se stane prvním zcela klimaticky neutrálním kontinentem na planetě. Kromě cíle neutrality má tato dohoda i další cíle, jako je zajistit, aby společnosti v Evropě byli řízeny tak, aby byl zajištěn dlouhodobý ekonomický růst, ale aby u toho nedocházelo ke zvyšování využívaného množství přírodních zdrojů. Další stanovené cíle se zaměřují na energetiku nebo průmysl (Březinová, 2023, s. 8; Evropská rada, 2025).

GRI

GRI – Global Reporting Initiative, jedná se o mezinárodní nezávislou organizaci. Společnost GRI byla založena v roce 1997 v Amsterdamu. GRI má za úkol pomáhat organizacím s řízením a monitoringem společenských dopadů a dopadů na životní prostředí. Pomoc GRI spočívá v poskytování jednotného postupu při vykazování. GRI má tedy své standardy, na základě kterých pomáhá společnostem s monitoringem negativních dopadů. Tyto standardy jsou inspirací pro připravované nové Evropské standardy pro reportování a to ESRS. Znamená to, že společnosti GRI se podařilo vytvořit rámec pro vytvoření zpráv o udržitelném rozvoji. Tyto standardy jsou využívány podniky po celém světě a jsou rozděleny do tří částí. Nalezneme zde zásady pro zpracování reportů, indikátory a pokyny pro nefinanční zprávy (Korolov, 2023).

EFRAG

Společnost EFRAG byla založena v roce 2001. Je to soukromé sdružení, založené za pomoci Evropské komise a má sloužit veřejnému zájmu. Od roku 2022 poskytuje společnost EFRAG poradenskou činnost Evropské komisi v podobě přípravy návrhů nových Evropských standardů v oblasti udržitelnosti. Společnost se nezabývá pouze nefinanční oblastí, ale i tou finanční (EFRAG, 2025).

ESRS

Standardy ESRS (European Sustainability Reporting Standards), česky nazývané jako standardy EU pro vykazování o udržitelnosti. Jedná se o nové standardy, přijaté Evropskou komisí. Udávají organizacím povinnost přizpůsobovat své nefinanční reporty podle těchto standardů. Podstatou těchto standardů je zabezpečit, že budou organizace, které jsou povinné vykazovat nefinanční informace, vykazovat srovnatelné informace. Jelikož se jedná o standardy přijaté na úrovni Evropské Unie, znamená to, že tyto standardy mají zajistit, že budou environmentální, sociální i správní informace standardizovány v celé Evropské Unii. Přičemž standardy ESRS jsou prvními standardy vydány s platností v celé Evropské Unii. V platnost tyto standardy vešly 1. ledna roku 2024 (Kouklíková, Hrudková, 2024).

Standardy ESRS jsou rozděleny na oblast environmentální, sociální, správní, ale dále zde jsou oblasti pracovní podmínky, dodavatelský řetězec, zákaznická odpovědnost, řízení a etika a jiné. V těchto standardech jsou také uvedeny přesné metody a ukazatele, které organizace využívají při reportování (Kouklíková a kolektiv, 2024).

NFRD

Zkratka NFRD (Non-Financial Reporting Directive) znamená směrnice o nefinančním reportování. Tato směrnice je důkazem, že oblast nefinančních reportů jde stále kupředu a stále se mění, protože NFRD je dnes již zaniklá směrnice. Respektive tuto směrnici nahradila nová směrnice CSRD, kterou bude blíže představena v následujícím odstavci. NFRD byla nahrazena 1. ledna roku 2024. Směrnice NFRD byla uzákoněna v roce 2016. NFRD udávala povinnost organizacím zveřejňovat zprávy ohledně výkonnosti v oblasti ESG a také výroční zprávu o vedení organizace. NFRD pomáhala především investorům, spotřebitelům a dalším zainteresovaným stranám zhodnotit si nefinanční výkonnost organizace (Plan A).

Evropská směrnice CSRD

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2022/2464 o podávání zpráv podniku o udržitelnosti (dále jen „směrnice CSRD“) je směrnice vydaná Evropskou unií a upravuje nefinanční reportování. Tato směrnice nahradila výše uvedenou směrnici NFRD, kterou rozšířila o další požadavky. Touto směrnici se musí řídit všechny podnikatelské subjekty,

kteřé jim dle stanovených kritérií udávají povinnost podávat reporty o nefinančních informacích. Touto směrnici se tedy musí řídit všechny subjekty, které jsou dle kategorizace účetních jednotek označeny jako střední nebo velké. V České republice se musí určené společnosti těmito standardy povinně řídit od začátku roku 2024. Vedení společností musí poskytovat zprávy o dopadu podnikových aktivit na životní prostředí a společnost. Od doby, co tato směrnice vešla v platnost, jsou nefinanční údaje od společností stále více vyžadovány, ať už od dodavatelů, investorů nebo bank. Do budoucna plánuje Česká bankovní asociace zavést dotazník, který budou muset společnosti vyplnit. Budou zde různé otázky ohledně životního prostředí, například, jakou má společnost spotřebu vody, elektrické energie nebo množství emisí skleníkových plynů spojených s fungováním společnosti a mnoho dalších otázek týkajících se dopadů fungování organizace na životní prostředí a společnost (Kilsingerová, 2023, s. 134–135; Březinová, 2023, s. 19–22).

Pro větší přehlednost v následující Tabulce 6 shrnut text uvedený výše.

Tabulka 6: Souhrn významných pojmů spojených s nefinančním reportingem

Název	Vznik	Typ	Hlavní podstata
Pařížská dohoda	2015	Dohoda	Smlouva s dlouhodobým cílem – snížit průměrnou globální teplotu pod 1,5 °C
Zelená dohoda pro Evropu	2020	Dohoda	Soubor předpisů, které mají vést k naplnění dlouhodobého cíle – klimatická neutralita
GRI	1997	Nezávislá organizace	Organizace, která pomáhá jiným podnikům se zvládnutím nefinančních reportů
EFRAG	2001	Soukromé sdružení	EFRAG pomáhá především Evropské Unii s předpisy k finančnímu i nefinančnímu reportování
ESRS	2024	Standardy	Dokument, který stanovuje povinné standardy, na základě kterých budou společnosti vytvářet zprávy o udržitelnosti
NFRD	2016	Směrnice	Bývalá Směrnice, která tvořila právní rámec nefinančního reportingu a byla nahrazena směrnicí CSRD
CSRD	2022	Směrnice	Nový právní rámec, který nahradil NFRD

Zdroj: vlastní zpracování podle (Kotoun, 2024)

Kromě těchto popsaných směrnic a dohod, existuje ještě řada dalších dokumentů a iniciativ, zabývajících se problematikou udržitelného rozvoje. Jedná se například o Agendu 21, což je dokument právě pro oblast udržitelného rozvoje, který vznikl na Konferenci OSN o životním prostředí a rozvoji. Dále zde je strategie Evropské unie o udržitelném rozvoji, na základě které připravilo Ministerstvo životního prostředí strategický rámec udržitelného rozvoje určený pro Českou republiku. Máme ještě některé další dokumenty a směrnice, které se zabývají těmito otázkami, ale zde jsou uvedeny ty hlavní, nejdůležitější z nich (Krause, 2019, s. 80–85).

Obsah nefinančních reportů

V závěru této kapitoly bude ještě uvedeno, co by obecně měl nefinanční report obsahovat. V úvodu reportu má být uveden stručný popis obchodního modelu organizace, jakou má organizace strategii v otázkách společenské odpovědnosti a udržitelnosti. Jaké jsou politiky v této oblasti a jaké jsou zde zavedeny procesy a samozřejmě, jaké jsou dosavadní výsledky. Také mají být v nefinančních reportech uvedeny klíčové ukazatele výkonnosti (KPI). Vedení organizace má totiž mít nastaveny ukazatele výkonnosti pro záležitosti životního prostředí, sociální záležitosti, pro způsoby zacházení se zaměstnanci, jak jsou respektována lidská práva. Také nesmí chybět ukazatele pro boj proti korupci a úplatkářství nebo ukazatel diverzity zaměstnanců (Plan A, 2025).