Pavel Novotný

Účetnictví PRO úplné začátečníky

Účetní předpisy platné pro rok 2025
Význam a funkce účetnictví
Obecně uznávané účetní zásady
Aktiva, pasiva, náklady a výnosy
Metodické prvky v účetnictví
Nástroje průkaznosti účetnictví
Použití funkční měny
Oceňování aktiv a dluhů
Příklady z běžné účetní praxe
Uzávěrkové operace a účetní závěrka
Kontrolní otázky

2025

GRADA®

GRADA®

Pavel Novotný

Účetnictví PRO úplné začátečníky



Grada Publishing

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy
Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude ***trestně stíháno****.*
Automatizovaná analýza textů nebo dat ve smyslu čl. 4 směrnice 2019/790/EU a použití této knihy k trénování AI jsou ***bez souhlasu nositele práv zakázány****.*

Edice Účetnictví a daně

Ing. Pavel Novotný

Účetnictví pro úplné začátečníky 2025

Vydala GRADA Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7
tel.: 234 264 401
www.grada.cz
jako svou 9 889. publikaci

Realizace obálky Vojtěch Kočí
Sazba Jan Šístek
Odborná redaktorka Ing. Michaela Průšová
Počet stran 224
Devatenácté vydání, Praha 2025
Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.

© GRADA Publishing, a.s., 2025

ISBN 978-80-271-7763-9 (pdf)
ISBN 978-80-271-5655-9 (print)

Obsah

Seznam použitých zkratek **9**

Úvodní slovo autora **11**

1. Základy účetnictví **13**
1.1 Účetnictví, jeho vývoj, význam a funkce 13
1.1.1 Vznik účetnictví 13
1.1.2 Historický vývoj účetnictví z pohledu forem jeho vedení 13
1.1.3 Vliv informačních technologií na účetnictví 14
1.1.4 Význam a funkce účetnictví 16
Kontrolní otázky 19
1.2 Účetnictví, jeho zásady a regulace 19
1.2.1 Všeobecné účetní zásady 19
1.2.2 Harmonizace účetnictví 20
1.2.3 Regulace českého účetnictví 21
1.2.4 Novela účetních předpisů 24
Kontrolní otázky 25
1.3 Aktiva a pasiva 26
1.3.1 Majetek účetní jednotky a jeho krytí 26
1.3.2 Rozvaha, její funkce, obsah a členění 28
Kontrolní otázky 35
1.4 Náklady, výnosy, výsledek hospodaření 35
1.4.1 Osamostatnění nákladů a výnosů 36
1.4.2 Základní struktura výkazu zisku a ztráty 38
1.4.3 Struktura druhového členění výkazu zisku a ztráty 39
1.4.4 Struktura účelového členění výkazu zisku a ztráty 40
Kontrolní otázky 44
1.5 Metodické prvky v účetnictví 44
1.5.1 Účet, jeho podstata, funkce a forma 45
1.5.2 Princip podvojnosti, souvztažnost účtů 54
1.5.3 Účetní zápisy 54
1.5.4 Účetní knihy 56
Kontrolní otázky 59
1.6 Nástroje průkaznosti účetnictví 60
1.6.1 Účetní doklady 60
1.6.2 Inventarizace majetku a závazků 65
1.6.3 Význam kontroly došlých faktur 67
1.6.4 Vnitřní kontrolní systém 69
Kontrolní otázky 71
1.7 Oceňování aktiv a dluhů 71
1.7.1 Regulace oceňování majetku a závazků 72
1.7.2 Princip opatrnosti 72
1.7.3 Oceňování majetku a závazků v České republice 72
1.7.4 Měna účetnictví 73
Kontrolní otázky 76
1.8 Odpisování, tvorba a použití opravných položek a rezervy 76

1.8.1 Odpisování dlouhodobého majetku 76
1.8.2 Tvorba a použití opravných položek 77
1.8.3 Podstata, význam a funkce rezerv 78
Kontrolní otázky 79

2. Základy účtování na účtech 80
2.1 Dlouhodobý majetek 89
2.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek 90
2.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek 92
2.1.3 Oceňování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku 94
2.1.4 Pořízení dlouhodobého majetku a jeho zařazení do užívání 96
2.1.5 Poskytování záloh na pořízení dlouhodobého majetku 101
2.1.6 Technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku 103
2.1.7 Odpisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku 105
2.1.8 Účtování odpisů dlouhodobého majetku 108
2.1.9 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku 109
2.1.10 Dlouhodobý finanční majetek 114
2.1.11 Dlouhodobý majetek z hlediska zákona o daních z příjmů 117
Kontrolní otázky 119
2.2 Zásoby 120
2.2.1 Oceňování zásob 120
2.2.2 Účtování zásob 122
2.2.3 Aktivace materiálu, zboží a služeb 131
2.2.4 Účtování zásob přímo do spotřeby 131
2.2.5 Stanovení normy přirozených úbytků 131
2.2.6 Analytické a podrozvahové účty 131
2.2.7 Kontrola korunou 131
2.2.8 Význam zásob pro likviditu účetní jednotky 132
Kontrolní otázky 140
2.3 Krátkodobý finanční majetek 140
2.3.1 Peněžní prostředky v pokladně a ceniny 140
2.3.2 Peněžní prostředky na účtech 142
2.3.3 Krátkodobé úvěry 142
2.3.4 Krátkodobé finanční výpomoci 143
2.3.5 Krátkodobý finanční majetek 143
2.3.6 Převody mezi finančními účty 144
Kontrolní otázky 152
2.4 Zúčtovací vztahy 152
2.4.1 Zobrazení pohledávek ve finančním účetnictví a vykázání v účetní závěrce 152
2.4.2 Zobrazení závazků ve finančním účetnictví a vykázání v účetní závěrce 156
2.4.3 Inventarizace pohledávek a závazků 161
2.4.4 Promlčení a zánik pohledávek a závazků 162
2.4.5 Odpis pohledávek 162
2.4.6 Opravné položky k pohledávkám 162
2.4.7 Pohledávky a závazky v cizí měně 164
2.4.8 Účtování dobropisů z reklamací, poskytování různých druhů slev 166
Kontrolní otázky 167

2.5 Kapitálové účty a dlouhodobé závazky 167
2.5.1 Vlastní kapitál 167
2.5.2 Rezervy 173
Kontrolní otázky 175
2.5.3 Dlouhodobé závazky 175
Kontrolní otázky 177
2.6 Náklady a výnosy 178
2.6.1 Podstata nákladů a výnosů 178
2.6.2 Členění nákladů a výnosů 178
2.6.3 Základní charakteristika nákladů zaúčtovaných v účtové třídě 5 – Náklady 179
2.6.4 Obsahové vymezení jednotlivých účtových skupin nákladů v účtové třídě 5 – Náklady 179
2.6.5 Základní charakteristika výnosů zaúčtovaných v účtové třídě 6 – Výnosy 187
2.6.6 Obsahové vymezení jednotlivých účtových skupin výnosů v účtové třídě 6 – Výnosy 187
Kontrolní otázky 191
2.7 Účetní závěrka 191
2.7.1 Účetní uzávěrka 191
2.7.2 Účetní závěrka 194
2.8 Kontrolní příklady k procvičení 200

Použité zdroje **205**

Seznam příloh **206**
Příloha 1 Vzor účtového rozvrhu 207
Příloha 2 Přiřazení syntetických účtů k položkám rozvahy 214
Příloha 3 Přiřazení syntetických účtů k položkám výkazu zisku a ztráty – druhové členění 220
Příloha 4 Inventurní soupis majetku 222
Příloha 5 Inventurní soupis o provedení inventury peněžních prostředků v hotovosti 223
Příloha 6 Seznam interpretací Národní účetní rady 224

Seznam použitých zkratek

Zkratka	Její význam
a. s.	akciová společnost
AÚ	analytický účet
BÚ	bankovní úvěr, výpis z úvěrového účtu
BV	bankovní výpis
ČNB	Česká národní banka
ČR	časové rozlišení
ČÚS	České účetní standardy
D	dal (pravá kreditní strana účtu, ve prospěch)
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DM	dlouhodobý majetek
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	daň z přidané hodnoty
EU	Evropská unie
FD	faktura přijatá, došlá (dodavatelská)
FIFO	oceňovací technika zásob, první do skladu – první ze skladu *(First In – First Out)*
FV	faktura vydaná, vystavená (odběratelská)
GFŘ	Generální finanční ředitelství
HM	hrubá mzda
ID	interní doklad
IFRS	Mezinárodní standardy finančního výkaznictví
ISDN	Digitální síť integrovaných služeb
JSD	jednotný správní doklad pro vyměření cla
k. s.	komanditní společnost
KS	konečný stav
LIFO	oceňovací technika zásob, poslední do skladu – první ze skladu *(Last In – First Out)*
MD	má dáti (levá debetní strana účtu, na vrub)
NFRD	Non-Financial Reporting Directive
ODD	opravný daňový doklad
OP	opravná položka
OZ	obchodní zákoník
PC	pořizovací cena
PPD	příjmový pokladní doklad
PS	počáteční stav
PZVK	přehled o změnách vlastního kapitálu
R	rabat

RD	rozvahový den
RPC	reprodukční pořizovací cena
s. r. o.	společnost s ručením omezeným
SP	sociální pojištění
TZ	technické zhodnocení
ÚJ	účetní jednotka
ÚO	úbytek odchylek
US GAAP	Všeobecně uznávané účetní principy (účetní standardy) používané především ve Spojených státech
UVC	upravená vstupní cena
ÚZ	účetní závěrka
v. o. s.	veřejná obchodní společnost
VH	výsledek hospodaření
VPD	výdajový pokladní doklad
ZC	zůstatková cena
ZDP	zákon o daních z příjmů
ZDPH	zákon o dani z přidané hodnoty
ZK	základní kapitál
ZOK	zákon o obchodních korporacích
ZoÚ	zákon o účetnictví
ZP	zdravotní pojištění
ZR	zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů

Úvodní slovo autora

Milí čtenáři,

publikace, kterou právě držíte v rukou, je komplexním průvodcem účetnictvím. Její text plně odpovídá platným účetní předpisům, používaným účetním postupům a metodám. Po seznámení s úplnými základy účetnictví a jeho odbornými názvy získáte potřebnou orientaci v problematice účetnictví. Základy metodických postupů a účetní terminologie vám umožní postupně zvládnout konkrétní účetní operace a porozumět jednotlivým hospodářským jevům. Účetní případy jsou řazeny od jednoduchých po složitější. Studium od úplných začátků je založeno na srozumitelně a logicky uspořádaném textu. Text je doplněn názornými schématy účtování, čímž je probíraná látka lépe a snadněji pochopena. Součástí teorie je velké množství řešených příkladů z každodenní praxe. Publikace se může stát užitečnou pomůckou a průvodcem úplných začátečníků, absolventů rekvalifikačních kurzů, ale též účetních pracovníků pro zopakování účetních souvislostí.

Pevně věřím, že se kniha stane užitečným zdrojem poznání účetnictví.

Pavel Novotný

1. Základy účetnictví

1.1 Účetnictví, jeho vývoj, význam a funkce

1.1.1 Vznik účetnictví

Počátky účetnictví sahají sice až do prvotně pospolné společnosti, ale teprve obchodníci a peněžoměnci v otrokářském řádu si vedli záznamy nejen na kameni, ale začali používat pergamen, papyrus či různé destičky. První systematické vedení účetních knih používal Luca Pacioli v roce 1494, který žil v severní Itálii. S nástupem kapitalismu došlo k obrovskému rozvoji zbožněpeněžních vztahů, což se promítlo do účetnictví. První počátky účetnictví na našem území sahají do druhé poloviny 18. století. Je zřejmé, že vývoj účetnictví odpovídal určitému stupni ekonomického vývoje společnosti a byl závislý na měnících se ekonomických podmínkách, což se nejvíce projevilo při industrializaci. Účetnictví začalo sloužit především ke zjišťování míry zhodnocení vloženého kapitálu a finanční situace, napomáhalo potřebám ochrany majetku a poskytovalo informace pro možná rozhodování.

1.1.2 Historický vývoj účetnictví z pohledu forem jeho vedení

Během vývoje účetnictví se setkáme s určitou formou jeho vedení, která je však jen vnějším technickým projevem metodiky účetnictví. V současnosti není forma nijak upravována, dává se jednoznačně přednost obsahu jednotlivých účetních informací. Vliv techniky však významně působil na používanou formu v celém **vývoji účetnictví**.

Nejstarší známá forma vedení účetnictví, která je popsána v pojednání Luca Pacioliho, vznikla v podmínkách malých obchodních podniků, které ji jako první používaly. Nazývala se **italské účetnictví** a zahrnovala tři účetní knihy: **memoriál, deník a hlavní knihu**. Jednalo se o přepisovací účetní formu. Nárůst obchodní případů způsoboval stále menší přehlednost, proto se z hlavní knihy vyčleňují **pomocné účetní knihy** a hlavní kniha obsahuje jen účty souhrnnější povahy. I deník se časem rozdělil na **deník pokladní a deník úvěrní**. Ze zůstatků hlavní knihy se při uzávěrce sestavovaly dva závěrečné účty: účet rozvážný (účet majetku) a účet hospodářského výsledku (účet zisku a ztráty). Používání vázaných knih omezovalo lepší organizaci účetních prací, zvláště dělbu práce. Proto se začaly objevovat nové tendence ve vývoji účetnictví, které nazýváme podle státu, kde vznikly.

Německá forma účetnictví je charakteristická tím, že se účetní případy nepřepisují jednotlivě z pokladního a úvěrního deníku do hlavní knihy, ale dochází k seskupování položek stejného druhu za příslušné období a vzniká sborník jako nová účetní kniha.

Anglická forma má jako hlavní znak zavedení specializovaných deníků: deník nákupu, deník prodeje, deník pokladní, deník výroby apod. Zápisy se prvotně zaúčtují do příslušného deníku a teprve potom se přepisují na účty hlavní knihy a do pomocných knih. Nevýhodou je velká podrobnost hlavní knihy.

Francouzská forma je prakticky kombinací formy německé a anglické. Používá specializované deníky, ale přepisuje až úhrnné obraty do hlavní knihy prostřednictvím sborníku.

Ve všech těchto formách se jednotlivé položky přepisovaly z deníků do hlavní knihy a dle toho nesou společný název – **přepisovací formy**. Podle způsobu přepisu je můžeme dělit na:

- **přímé** přepisovací formy – přepis přímo z deníku do hlavní knihy,
- **nepřímé** přepisovací formy – přepis z deníku do sborníku a pak teprve do hlavní knihy.

V menších firmách se snahou o menší pracnost a jednodušší a přehlednější účetní zápisy vznikla **tabelární forma**, což je spojení chronologických a soustavných účetních zápisů v jedné účetní knize. I když se rozšířila ve střední Evropě, tak se v praxi označovala jako „americké účetnictví". Později se ustálil název podle jejího principu – tabulková (tabelární) forma. Tabelární forma je založena na jedné účetní knize nazývané **tabelární deník**, což je vázaná kniha, jejíž uspořádání vyplývá z jejího principu, tedy ze spojení časových zápisů (jeden sloupec jako kontrolní) se soustavnými zápisy ve zvolených účtech, které tvoří další sloupce.

Další formou vedení účetnictví byla **propisovací forma**. Její charakteristikou je současný vznik účetního zápisu v deníku a v hlavní knize. Praxe rozdělila tuto formu na dvě skupiny dle toho, kde vzniká původní zápis. Buď vzniká v deníku a propisuje se na jednotlivé účty, nebo vzniká na účtu a propisuje se do deníku. Propisovací forma se používala jak pro ruční zpracování, tak později pro strojové zpracování na účtovacích strojích.

Doposud zmiňované formy vedení účetnictví se v převážné míře týkaly ručního zpracování. Další **technický vývoj** se stává základním a určujícím činitelem formy účetnictví. Podle stupně uplatnění technických prostředků se při vedení účetnictví měnily **účetní techniky**:

- ruční zpracování, doplněné sčítacím či kalkulačním strojem,
- prostředky střední mechanizace (účtovací a fakturovací stroje),
- děrnoštítková technika (stroje na děrné štítky),
- počítačové zpracování.

1.1.3 Vliv informačních technologií na účetnictví

S nástupem prostředků výpočetní techniky v oblasti hromadného zpracování dat nastaly velké technické změny z hlediska vybavenosti a použitelnosti.

Koncem sedmdesátých a počátkem osmdesátých let se pro zpracování účetnictví používaly tzv. **sálové počítače**. Bylo to období **dávkového zpracování**, většinou v měsíčních intervalech. Uživatelé byli odtrženi od zpracování dat, reakce na potřebné změny byly zdlouhavé a nepružné, zpracování bylo izolované (po jednotlivých agendách). V tomto období se začala vytvářet odbornost v oblasti informační technologie a informačních systémů.

V osmdesátých letech s nástupem firmy IBM na trh nastala zásadní proměna v informačních technologiích, vznikly první verze **personálních (osobních) počítačů PC** *(personal computer)* a první **operační systémy** MS DOS[1]. Na rozhraní osmdesátých a devadesátých let se začíná objevovat určité propojování, existují potřeby sdílení informací mezi uživateli navzájem, a tak se přechází na bezdrátové spojení a vznikají **lokální sítě**. Používáním PC mají uživatelé **informace** prakticky **okamžitě**, účetní zápisy jsou „automatizovány".

Jiným možným způsobem zpracování je připojování jednotlivých počítačů k centrálnímu počítači (serveru) s využitím **aplikačního softwaru**. Díky síťovému aplikačnímu softwaru se automatizace účetního procesu dostává do fáze **okamžité tvorby účetních zápisů** (tzv. on-line) na základě operací provedených v jiném modulu. Osvědčilo se propojování počítačů a sítí mezi sebou, od modemu až po linky ISDN[2]. Takovéto spojení se využilo v účetnictví například ke spojení s bankou. Když nastala možnost propojování počítačů i serverů mezi sebou navzájem, vznikly **distribuované systémy**. Data i programy jsou rozloženy na různých počítačích, které mezi sebou komunikují. I vzdálený uživatel, který se připojí do systému, jej může užívat.

Technologický vývoj se odrazil v účetnictví, na trhu se objevuje rozsáhlý sortiment hardwaru i softwaru. Pozitivní je, že se účetnictví konečně stává součástí integrovaného informačního

[1] *Microsoft Disk Operating System*

[2] *Integrated Services Digital Network* neboli digitální síť integrovaných služeb

systému. Začíná se více využívat pro strategické a taktické řízení podniku, což je jeden z jeho základních úkolů. Účetní pracovníci se seznamují s novými principy, jako je **interaktivita**, kdy jedna událost samočinně vyvolá událost jinou (např. změna kurzu cizích měn vede ke změnám plánované výše zisku a ke změně disponibilních finančních prostředků). Začínají si rovněž zvykat na nový přístup k uložení účetních dat, jehož základem je **relační databáze**, což není nic jiného než tabulka, jejíž řádky jsou jednotlivé účetní záznamy a sloupce jsou jednotlivé položky. Ovšem navíc je umožněn **současný přístup několika uživatelů ve stejném čase**. Nejen ke zvýšení funkčnosti, ale především ke zvýšení ochrany a zabezpečení dat, jsou nezbytné další atributy, jako je zavedení hesel, práv k přistupování (možnost zápisů a oprav nebo jen prohlížení či tisk), zálohování dat a řada dalších.

Použití konkrétního softwaru pro účetnictví se odvíjí od určitých kritérií (velikost podniku, obor či samotná potřeba uživatele), kdy je aplikační software díky architektuře současných **informačních systémů** těmto potřebám přizpůsoben. Práci napomáhají **textové editory a tabulkové procesory**, což se uplatňuje pro exporty dat. Velké možnosti jsou díky **internetu, resp. intranetu**, který pracuje na stejném principu, ale s omezenou možností přístupu, např. jen pro jeden podnik či podniky ve skupině. Technologie internetu umožňuje účetním pracovníkům pracovat na jakémkoli PC, má-li k němu přístup, ale na druhou stranu s sebou přináší velké riziko pro účetní data (šíření počítačových virů nebo působení hackerů).

Zatímco výše zmíněné možnosti jsou velmi široké, vedení účetnictví je limitováno jeho platnou právní úpravou, a to praktické využití pro účetnictví podstatně ovlivňuje. Zákon o účetnictví zavedl nové pojmy, jako je **účetní záznam a podpisový záznam**, a dokonce u obou připouští nepapírovou podobu deklarovanou jako **technická forma**. Účetní záznam v technické formě je provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem, než je písemná forma. Současně tento zákon stanovuje podmínky pro převod záznamů (účetních i podpisových) z jedné formy do druhé. Dalším legislativním předpisem s přímou vazbou na účetnictví je **zákon o elektronickém podpisu** a na něj navazující předpisy.

Účetnictví je díky svému vymezenému předmětu velmi živé, a tak musí existovat **možnost modularity, variability či flexibility**. Nelze zapomenout, že vývoj a rozvoj technologií promítající se do účetnictví klade **požadavky** na samotnou účetní profesi, **na účetní pracovníky**. Účetnictví není izolováno ani od **globalizace**, která se promítá do informačních systémů a zasahuje strukturu a obsah účetních dat. Informace byly a jsou klíčovým momentem v podnikání, jsou potřeba pro rozhodování a řízení, mohou předurčovat úspěšnost či neúspěšnost podnikání. Z těchto potřeb vznikla určitá nadstavba účetnictví – **controlling**, který pracuje s některými veličinami, které většinou účetní systémy neobsahují, jako je například bod zvratu, krycí příspěvek, strategie, střednědobý plán apod.

Vedením účetnictví může být pověřen jiný subjekt a zpracované účetnictví je podnikem nakupovanou službou. Je možné využívat software prostřednictvím systémového integrátora nebo formou **hostingu**, tj. poskytovatel informačního systému jej spravuje na dálku. Při pořízení informačního systému formou **outsourcingu** zůstává informační systém ve vlastnictví poskytovatele, který pro účetní jednotku zajišťuje poskytování outsourcingové služby. Informační systém je pronajat a opět nedochází k přechodu vlastnictví na uživatele informačního systému, outsourcingové služby jsou poskytovány za úplatu. V neposlední řadě existuje možnost **využití služeb ASP** *(Application Software Providing)*. Tato forma je považována za dodavatelský model, uživatel ale nepořizuje žádný software a ani hardware. Přístup k informačnímu systému má provider, který jej i jeho aplikace spravuje, a uživatel je ve formě webového klienta a pracuje na serveru providera. Jedná se tedy o pronájem licencí, resp. jejich aplikací.

Účetnictví prošlo v posledních letech výrazným vývojem. Ruční zadávání dat do počítače pomalu nahrazuje **digitalizace účetnictví**. Digitalizace účetnictví neznamená mít **doklady**

v počítači ve formátu PDF, ale je to proces, kdy **jsou** doklady shromážděny na jednom místě, **na bezpečném cloudovém úložišti a jsou převedeny do elektronické podoby**. Pak se s nimi digitálně pracuje, tj. schvalování, účtování a archivování probíhá s využitím systému pro správu dokumentů. Díky digitalizaci účetnictví je tak zaručený **okamžitý přístup k datům** a dokonalá kontrola nad procesem. Vytěžení obsahu přijatých dokladů zajišťují programy (umělá inteligence), které dokáží automaticky číst informace z účetních dokladů. Účetní tak nemusí ručně přepisovat informace ani zásadně manuálně upravovat získaná data. Důležitá je minimální chybovost a **značná časová úspora**. Digitální doklady jsou ve formě strukturovaných dat následně uloženy k dalším úpravám. Uložené **doklady lze jednoduše upravovat,** přiřazovat jim zakázky nebo platební priority. V ideálním případě zaúčtování proběhne tak, že pouze potvrdíte předem připravené údaje. Vzhledem k pokroku v účetní technologii je možné například doklady **digitálně podepisovat**. Zaúčtované doklady jsou okamžitě uloženy k dlouhodobé archivaci a jsou označeny kvalifikovanými časovými razítky a podpisy pro účely auditu. Kdykoliv je určitý doklad nutné vyhledat, jde to velmi snadno, během několika vteřin. Digitalizace účetnictví znamená **efektivnější chod firmy**, úsporu času při elektronické správě dokladů. Přínosem je i **bezpečnost dat**, která sice není stoprocentní, ale převažuje nad možnými riziky či možností vyhnutí se sankcím.

Příklad 1.1.1

Uveďte, jak dochází k okamžité tvorbě účetního záznamu, a demonstrujte na příkladu.

Příklad 1.1.2

Jak si představujete technickou formu účetního nebo podpisového záznamu?

Řešení:

Příklad 1.1.1

Okamžitá tvorba účetního záznamu vzniká díky síťovému aplikačnímu softwaru na základě operace provedené v jiném modulu. Například při dodání zboží na sklad se vytváří příjemka na sklad a současně je vyvoláno vytvoření účetního záznamu o zvýšení stavu zásob zboží ve finančním účetnictví.

Příklad 1.1.2

Technická forma je provedení účetního záznamu elektronickým, optickým nebo jiným způsobem, než je písemná forma.

1.1.4 Význam a funkce účetnictví

Vývoj účetnictví představuje současně rozšiřování jeho funkcí při zachování jeho základních principů a poslání.

Účetnictví je jedním ze zdrojů informací, který je určitým způsobem organizován. Navíc je důležité vědět, co je to za informace a jakou mají kvalitu. Jedná se o informace ekonomického charakteru, které vypovídají o hospodářské činnosti konkrétní společnosti (dále jen účetní jednotce[3]), tedy o přesně vymezený a velmi úzký výsek informací z celého možného spektra informací.

---

[3] Účetní jednotka je jednotný název pro společnost, firmu, organizaci apod., která vede podvojné účetnictví a na kterou se vztahuje zákon o účetnictví a navazující právní předpisy.

Předmětem účetnictví jsou informace o stavu a pohybu majetku (o aktivech) a jeho zdrojích (o pasivech) a o nákladech, výnosech a výsledku hospodaření v hodnotovém vyjádření, tj. v peněžních jednotkách. Tím je umožněno oceňovat a vyjadřovat rozdílné složky majetku a závazků ve stejné a srovnatelné účetní jednotce.

Existují další charakteristické znaky účetních informací, kterými se značně odlišují od informací z jiných informačních zdrojů:

- zobrazují skutečnost, ne plánované operace, a to za určité časové období,
- prvotně zachycují jednotlivé hospodářské operace a jejich zpracováním se získávají agregované ukazatele,
- každá informace je dokumentována účetním dokladem,
- jsou to všechny informace předmětu účetnictví od vzniku do zániku podniku,
- zachycují se na základě bilančního principu (podvojně), což je významný prvek kontroly formální správnosti.

Účetnictví je kategorií, která se pojí ke každé účetní jednotce a v jejím rámci se uplatňuje, odráží její objektivní realitu, kterou je předmět účetnictví. Cílem účetnictví je zobrazovat probíhající ekonomické jevy v rámci jeho řízení a naopak i pro účely jeho řízení. Má tedy svou zpětnou vazbu a je velmi důležité, jak je zpětná vazba využívána, nebo zda vůbec existuje.

Na rozdíl od informací, kterých může být a je celá řada, u účetních informací velmi záleží nejen na tom, jak budou potřebné, ale i jak budou spolehlivé, aby při jejich příjmu nebyla pouze odstraněna neznalost nebo zmenšena neurčitost. Proto je důležitá jejich kvalitativní, sémantická stránka. Jejich obsah musí být srozumitelný, přesný, věrně zobrazující daný ekonomický jev, každou konkrétní hospodářskou situaci, každý účetní případ. Záleží však nejen na jejich úplné vypovídací schopnosti, ale i na jejich včasnosti. Na jejich základě může uživatel řídit a rozhodovat, jedině pak je taková informace účelná a má smysl. Tím je jednoznačně definován **význam účetnictví**. Je to užitečnost jím poskytovaných informací pro jednotlivé uživatele pro možnost provádět ekonomická rozhodování.

Existují též hospodářské operace, které s sebou nepřinášejí ekonomické důsledky, a tak je **nezastupitelná úloha** účetnictví dána právě tím, že účetnictví zaznamenává hospodářské operace, které mají ekonomické důsledky a plní ekonomickou funkci.

Základní funkcí účetnictví je poskytování spolehlivých informací jednotlivým uživatelům o ekonomické zdatnosti účetní jednotky, o její finanční situaci. Účetnictví má poskytnout informace o zajištění stability (minimálně po dobu následujících dvanácti měsíců), jestli je dosažena přiměřená výnosnost vložených prostředků, jaká je solventnost. Důležité je, aby na základě těchto informací nebylo hodnoceno jen uplynulé období, ale naopak bylo možné předpovídat další vývoj.

Účetnictví kromě informační funkce plní i **další funkce**, které se navzájem prolínají a doplňují. Jsou to zejména:

- vedení soustavných zápisů s uchováním informací (registrační funkce),
- prostředek při vedení sporů k ochraně a uznání práv (důkazní funkce),
- prostředek správy a ochrany majetku (kontrolní funkce),
- podklad pro daňové účely, tj. daňovou povinnost (daňová funkce),
- zdroj informací pro rozhodovací procesy (dispoziční funkce).

Účetnictví je schopno svou metodikou pozitivně působit na vymezení odpovědnosti a pravomoci, na vnitřní kontrolní systém, na vytváření vnitřní struktury účetní jednotky (vymezení vnitropodnikových útvarů a jejich vzájemných vztahů), případně i na uspořádání jednotlivých

výrobních či hospodářských procesů. Důležité je, jak jsou schopnosti účetnictví skutečně v praxi využity a jaká aktivní role je účetnictví umožněna.

Základ účetnictví jako systému

Celý rozsah požadavků na účetnictví vyplývá ze skutečnosti, že **účetnictví je systém, který je založen na rigorózních metodických principech a obecně uznávaných zásadách**, tak aby:

- jeho informace byly **správné, úplné, průkazné, srozumitelné** (spolehlivě a jednoznačně určen obsah účetních případů a účetních záznamů) **a přehledné**,
- jejich výsledkem byly informace v účetní závěrce **spolehlivé (úplné a včasné), srovnatelné, srozumitelné a posuzované z hlediska významnosti**,
- účetní závěrka sestavená na podkladě takto vedeného účetnictví podávala **věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace podniku tak, aby každý její uživatel mohl na jejím základě činit ekonomická rozhodnutí**.

Jestliže nahlížíme na účetnictví jako na systém, musí existovat určité na sebe navazující fáze, od vstupních informací, přes jejich zpracování až po informace výstupní. Tyto jednotlivé fáze nebo **hlavní prvky účetního systému** jsou:

- zjištění relevantních ekonomických informací (sběr a pořízení),
- zpracování prvotních informací (třídění, záznam, přehledy a výkazy),
- analýza, hodnocení, prognostika (je v praxi často málo využívána nebo není její význam dostatečně doceněn),
- předání výsledků uživatelům.

Uživatelé účetních informací a jejich požadavky na informace

Uživateli účetních informací jsou:

- vlastníci (rentabilita vložených prostředků, vhodnost majetkového podílu),
- věřitelé, tj. obchodní dodavatelé (disponibilita peněžních prostředků, likvidita, dlouhodobá prosperita),
- management (velký rozsah informací z odpovědnosti za řízení),
- zaměstnanci (finanční stabilita k úhradě jejich mzdových a jiných nároků),
- zákazníci účetní jednotky, tj. odběratelé (běžná finanční situace, ale i její budoucí výhled),
- potenciální investoři (míra výnosnosti, rizika investování),
- vláda a orgány státní správy (informace pro řízení finanční, dotační a daňové politiky, statistické ukazatele),
- úvěrující, kontrolující a zajišťující instituce (podmínky pro poskytnutí úvěru, kontrola účetnictví a daňové povinnosti, řešení pojistných událostí),
- burza cenných papírů (přesně zákonem vymezené informace pro obchodování s cennými papíry),
- konkurenční účetní jednotky (informace pro srovnání, ale i pro úvahy o kontrole či převzetí podniku),
- policie a soudy (v případě porušení zákona, tj. trestné činnosti),
- veřejnost, tj. občané i orgány místní samosprávy (finanční situace pro příjem do místního rozpočtu, případně pro možné dary, zaměstnanost, vztah k životnímu prostředí).

Z výše uvedeného výčtu uživatelů je vidět, že všichni nemají stejnou pozici. Je samozřejmostí, že externí uživatelé se na rozdíl od vlastníků a manažerů dostanou jen ke zveřejňovaným

informacím, zatímco interní uživatelé mají přístup k dalším informacím, které potřebují pro kontrolu, rozhodování, řízení či plánování.

Příklad 1.1.3

Jaké informace z účetnictví budou, dle vašeho názoru, zajímat:

a) společníka obchodní korporace .....,
b) dodavatele zboží .....,
c) správu sociálního zabezpečení .....?

Řešení:

Příklad 1.1.3

a) např. objem dosaženého zisku, rentabilita vlastního kapitálu,
b) např. platební schopnost (solventnost) odběratele,
c) např. objem zaúčtovaných mezd (základ pro stanovení výše příspěvku na sociální zabezpečení).

■ **Kontrolní otázky**

Vyjmenujte uživatele účetních informací. Jaké jsou jejich požadavky na tyto informace?

Jaké jsou základní rysy účetnictví jako systému?

Uveďte požadavky kladené na účetní informace.

Vysvětlete význam a funkce účetnictví.

Jaké hlavní prvky tvoří účetní systém?

1.2 Účetnictví, jeho zásady a regulace

1.2.1 Všeobecné účetní zásady

K tomu, aby účetnictví plně realizovalo všechny funkce a plnilo úkoly na něj kladené, musí respektovat určitá pravidla, která se pro svůj obecný charakter nazývají **všeobecné účetní zásady**. Jsou to **principy vedení účetnictví a představují soubor pravidel, konvencí a postupů nezbytných pro účetní praxi v daném čase**. Účetní pracovníci pak mají možnost volby metodických postupů jen za účelem respektování vytyčených účetních zásad.

V českém účetnictví uplatňované **obecně uznávané účetní zásady** jsou zakomponovány do zákona o účetnictví a jeho prostřednictvím jsou uváděny do účetní praxe. V předcházejícím textu jsme si vysvětlili obsah a podstatu těchto účetních zásad, proto si nyní uvedeme jen jejich přehled:

- zásada účetní jednotky – nositelem účetnictví je vymezený subjekt, určitý ekonomický celek,
- předpoklad trvání podniku v dohledné budoucnosti – *going concern*,
- akruální princip – hospodářské operace se stávají účetními případy v okamžiku jejich uskutečnění bez ohledu na peněžní toky s nimi související,
- zásada periodicity – zjišťování výsledku hospodaření a finanční situace účetní jednotky v pravidelných intervalech,

- zásada objektivity (účetních informací) – o změnách aktiv a pasiv se účtuje, až když byly objektivně zjištěny,
- zásada konzistence mezi účetními obdobími – zásada věcné a metodické srovnatelnosti (stálost účetních metod) i z hlediska času (bilanční kontinuity),
- zásada opatrnosti (konzervativnosti) – při oceňování majetku a závazků se berou na zřetel případná rizika, ztráty či nejistoty a znehodnocení majetku, i když ještě nenastaly a jejich výše není spolehlivě zjistitelná; nenadhodnocovat aktiva a nepodceňovat pasiva,
- zásada materiálnosti – v účetní závěrce uvádíme jen významné informace pro účely rozhodování,
- zásada historické ceny – je upřednostňováno oceňování na principu skutečných pořizovacích cen,
- zásada zákazu vzájemného započítávání mezi jednotlivými položkami aktiv a pasiv a položkami nákladů a výnosů (zákaz kompenzace),
- zásada přednosti obsahu před formou – účtovat dle ekonomické podstaty, a ne podle formy či popisu hospodářské operace, které mohou zastírat skutečný stav.

Za účetní zásadu, která je všem nadřazená, je považována **zásada (princip) pravdivého a věrného zobrazení skutečnosti *(true and fair view)*** – a to vzhledem k jejímu prvořadému významu pro rozhodování, pro vyjádření majetkové, finanční a důchodové situace účetní jednotky.

1.2.2 Harmonizace účetnictví

Harmonizace účetnictví v rámci Evropského společenství představuje vytvoření jednotného podnikatelského prostředí včetně účetního, daňového systému a právních norem pro kapitálové společnosti. Nástroji harmonizace účetního systému jsou mezinárodní účetní konvence, kterými jsou směrnice (direktivy) Evropské unie (EU) a Mezinárodní standardy finančního výkaznictví *(International Financial Reporting Standards, IFRS)*.

Harmonizace účetnictví, zvláště účetního výkaznictví, však přesahuje rámec EU, proto se začíná mluvit o **světovém konceptu finančního výkaznictví**. Proto musíme do tohoto procesu zahrnout **US GAAP** *(Generally Accepted Accounting Principles)*. Spolupráce IFRS a US GAAP vyplývá zejména z globalizace kapitálových trhů a ze vzniku nadnárodních společností. Základním pilířem US GAAP jsou obecně uznávané účetní zásady.

Směrnice EU

Směrnice EU jsou závazné předpisy (pravidla) pro všechny členské státy Evropské unie, které ukládají jejich zabudování do účetních soustav. Směrnice Evropské unie se orientují jen na účetní výkazy a na největší možnou jednotnost, jsou založeny na dohodě států EU, mohou se měnit jen formou oficiálních změn. Odsouhlasené členskými státy se stávají závaznými normami a mají pevný termín realizace.

Mezinárodní standardy finančního výkaznictví

Mezinárodní standardy finančního výkaznictví **vycházejí z koncepčního rámce**, který představuje ideovou základnu pro řešení konkrétních problémových oblastí, a jsou tvořeny jednotlivými standardy nazývanými IFRS. Jsou to **doporučené postupy** (rámcové zásady), které představují základní přístup, z něhož vychází pro jednotlivé problémové okruhy více přijatelných řešení. Každá země se musí řídit svými právními předpisy, do kterých by měly být tyto účetní standardy implementovány. Ale též mohou být přijaty jako závazný předpis. Do problémových **oblastí, které IFRS řeší**, patří např.: prezentace účetní závěrky, zásoby, události po rozvahovém dni, stavební smlouvy, daň ze zisku, pozemky, budovy a zařízení,

leasingy, výpůjční náklady, zisk na akcii, snížení hodnoty aktiv, rezervy, podmíněné závazky a podmíněná aktiva a nehmotná aktiva.

1.2.3 Regulace českého účetnictví

Zákon o účetnictví

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZoÚ) zapracovává platný příslušný předpis Evropské unie, upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví a zveřejňování informací z účetnictví, stanoví požadavky na průkaznost účetnictví (§ 1 odst. 1) a vymezuje účetní jednotky, které jsou povinny se jeho ustanoveními řídit (§ 1 odst. 2). Nově provádí kategorizaci účetních jednotek od mikro účetní jednotky až po velkou účetní jednotku v závislosti na překročení hraničních hodnot, kterými jsou aktiva celkem, roční úhrn čistého obratu a průměrný počet zaměstnanců (§ 1b) a obdobně skupin účetních jednotek (§ 1c). Účetním jednotkám ukládá povinnost vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě byla sestavena srozumitelně a podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví (§ 2: stav a pohyb majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, náklady, výnosy a výsledek hospodaření) a finanční situace účetní jednotky a aby následně její **uživatel mohl** při využití jejích informací **činit ekonomická rozhodnutí** (§ 7).

Mezi další zásadní povinnosti patří zejména:

- vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů (§ 8 odst. 1),
- vést účetnictví v plném rozsahu a jen ve vyjmenovaných případech **ve zjednodušeném rozsahu** (§ 9 a § 13a),
- dodržovat vymezení náležitostí účetního dokladu (§ 11), účetních záznamů (§ 12), účetních knih (§ 13), směrné účtové osnovy a účtového rozvrhu (§ 14) a určeného okamžiku otevírání a uzavírání účetních knih (§ 17),
- sestavit účetní závěrku ve stanoveném rozsahu a obsahu (§ 18) a v rozvahových dnech (§ 19 a § 19a), včetně jejího ověření auditorem (§ 20),
- vypracovat výroční zprávu (§ 21) a zveřejnit určené informace (§ 21a),
- respektovat způsoby oceňování (§ 24 až § 26), odpisování (§ 28) a inventarizace majetku a závazků (§ 29 a § 30),
- účetní záznamy řádně uschovávat (§ 31), dodržovat jejich předepsanou formu včetně jejich přenosu (§ 33 a § 34), zajišťovat jejich průkaznost (§ 33a) a opravovat je vymezeným způsobem (§ 35).

ZoÚ pamatuje na **nesplnění předepsaných povinností**, čímž se účetní jednotka dopustí přestupku a stanoví jednotlivé druhy správních deliktů pro jednotlivá konkrétní porušení zákona a k nim příslušnou **výši pokuty** (§ 37 a § 37a).

Od roku 2016 je v ZoÚ vymezena **kategorizace účetních jednotek**. Podle tohoto zákona spadá účetní jednotka do příslušné kategorie, pokud k rozvahovému dni **nepřekračuje alespoň dvě** z uvedených hraničních hodnot. Jinými slovy: účetní jednotka může překročit maximálně jednu z uvedených hraničních hodnot, jak je patrné z tabulky 1.

Tabulka 1 Kategorizace účetních jednotek

	UKAZATEL						Kategorie účetní jednotky
	Aktiva celkem netto (v mil. Kč)		Roční úhrn čistého obratu (v mil. Kč)		Průměrný počet zaměstnanců		
Hraniční hodnoty		≤ 9		≤ 18		≤ 10	**mikro**
	> 9	≤ 100	> 18	≤ 200	> 10	≤ 50	**malá**
	> 100	≤ 500	> 200	≤ 1 000	> 50	≤ 250	**střední**
	> 500		> 1 000		> 250		**velká**

Poznámky:

1) Aktiva celkem netto jsou zjištěná z rozvahy.
2) Roční úhrn čistého obratu = výše výnosů snížená o prodejní slevy, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená 12.
3) Průměrný počet zaměstnanců = průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců podle metodiky Českého statistického úřadu.

Příklad – zařazení do kategorie pro rok 2025

Budeme testovat společnost ABC s. r. o., jejímž účetním obdobím je kalendářní rok. Rozhodující pro nás tedy budou hodnoty, které společnost ABC dosáhla k 31. 12. 2023 a k 31. 12. 2024.

	2023	**2024**
Aktiva celkem netto	15 mil. Kč	19 mil. Kč
Roční úhrn čistého obratu	30 mil. Kč	36 mil. Kč
Průměrný počet zaměstnanců	8	9

Společnost ABC, s.r.o. patří pro rok 2025 do kategorie „malá ÚJ“, protože v roce 2023 a 2024 překročila dvě hraniční hodnoty pro mikro ÚJ, a to aktiva celkem (vyšší než 9 mil. Kč) a roční úhrn čistého obratu (vyšší než 18 mil. Kč).

Společnost ABC, s.r.o. bude sestavovat ÚZ jako „malá ÚJ.

Novelou směrnice EU (2023/2775) došlo ke **zvýšení hraničních hodnot**, jak je patrné z tabulky 2.

Členským státům z novely vyplývá povinnost ji transponovat do českých předpisů. Návrh novely ZoÚ, který obsahuje zvýšené (valorizované) částky hraničních hodnot, je projednáván v Poslanecké sněmovně pod číslem 783 sněmovního tisku. Podle přechodných ustanovení novely ZoÚ lze nová kritéria použít již za účetní období započatá po 1. 1. 2024 a později. Novelou ZoÚ současně došlo i ke **změně obsahové náplně** (definice) **čistého obratu**.

Tabulka 2 Kategorizace účetních jednotek

	UKAZATEL						Kategorie účetní jednotky
	Aktiva celkem netto (v mil. Kč)		Roční úhrn čistého obratu (v mil. Kč)		Průměrný počet zaměstnanců		
Hraniční hodnoty		≤ 11		≤ 22		≤ 10	**mikro**
	> 11	≤ 120	> 22	≤ 240	> 10	≤ 50	**malá**
	> 120	≤ 600	> 240	≤ 1 200	> 50	≤ 250	**střední**
	> 600		> 1 200		> 250		**velká**

Poznámky:

1) Aktiva celkem netto jsou zjištěná z rozvahy.
2) Roční úhrn čistého obratu = výše výnosů z prodeje výrobků, zboží a služeb, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená 12.
3) Průměrný počet zaměstnanců = průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců podle metodiky Českého statistického úřadu.

Příklad – zařazení do kategorie pro rok 2025

Budeme testovat společnost XYZ s. r. o., jejímž účetním obdobím je kalendářní rok. Rozhodující pro nás tedy budou hodnoty, které společnost XYZ dosáhla k 31. 12. 2023 (podle starých limitů) a k 31. 12. 2024 (podle navýšených limitů).

	2023	**2024**
Aktiva celkem netto	115 mil. Kč	119 mil. Kč
Roční úhrn čistého obratu	230 mil. Kč	236 mil. Kč
Průměrný počet zaměstnanců	8	9

Společnost XYZ, s.r.o. patří pro rok 2025 do kategorie „malá ÚJ“, protože v roce 2023 a 2024 překročila dvě hraniční hodnoty pro mikro ÚJ, a to aktiva celkem (vyšší než 11 mil. Kč) a roční úhrn čistého obratu (vyšší než 22 mil. Kč).

Společnost XYZ, s.r.o. bude sestavovat ÚZ jako „malá ÚJ“.

Ostatní účetní předpisy

Právní základ českého účetnictví je již zmíněný **ZoÚ**, který je společný všem účetním jednotkám bez ohledu na jejich činnost. Proto zvláštnosti jednotlivých typů účetních jednotek (např. banky a jiné finanční instituce, pojišťovny, neziskové organizace, vybrané účetní jednotky) jsou zohledněny v **prováděcích vyhláškách** Ministerstva financí. Specifika se projevují v přístupu k obsahovému vymezení položek rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy k účetní závěrce. Určité rozdíly jsou v použití účetních metod a směrných účtových osnovách. Prováděcí vyhlášky jsou rozpracovány do dalších detailů **Českými účetními standardy** (dále jen ČÚS). K tvorbě prováděcích vyhlášek a ČÚS existuje jednotný přístup, a tím bylo umožněno, že se dosáhla vysoká **standardizace**, i když nedochází k naprosté shodě.

Pro potřebu našeho výkladu základů metodiky se jedná o **vyhlášku č. 500/2002 Sb**., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen prováděcí vyhláška). Na ni navazují s upřesňujícími a konkrétními postupy ČÚS pro podnikatele č. 001–009 a 011–024.

Jako příklad si uveďme ČÚS: Otevírání a uzavírání účetních knih, Rezervy, Opravné položky, Kurzové rozdíly, Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob, Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, Dlouhodobý finanční majetek, Zásoby, Zúčtovací vztahy, Kapitálové účty a dlouhodobé závazky a Náklady a výnosy.

Další právní předpisy

Z § 8 odst. 2 ZoÚ vyplývá povinnost **dbát** při vedení účetnictví i **na ostatní právní předpisy a neobcházet jejich účel**. Jedná se o velmi tvrdý požadavek, protože účetní pracovník se musí s právním řádem seznámit, aby mohl zákonná ustanovení respektovat a účetnictví jím vedené mohlo být považováno za správné. Je samozřejmé, že žádný pracovník nemůže pojmout celý právní systém České republiky. Když si uvědomí citovaný zákonný požadavek, tak často bude žádat o radu či odborné posouzení specialisty, tj. daňové poradce, právníky apod. Přesto se ve

Vážení čtenáři, právě jste dočetli ukázku z knihy Účetnictví pro úplné začátečníky 2025**.**
Pokud se Vám ukázka líbila, na našem webu si můžete zakoupit celou knihu.