

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a financí

Studijní program: 6208 N Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku



Účetní závěrka v akciových společnostech

Vedoucí diplomové práce
Ing. Zita Drábková

Autorka
Bc. Jitka Hanzlovská

2010

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Akademický rok: 2008/2009

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Jitka HANZLOVSKÁ**

Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**

Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**

Název tématu: **Účetní závěrka v akciových společnostech**

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

Cíl: Analýza výkazů ve vybrané akciové společnosti a jejich srovnání s platnou účetní legislativou. Analýza auditorských činností a srovnání těchto činností s auditorскими standardy.

Osnova:

Úvod

Metodika

Teoretická část:

1. Charakteristika účetní závěrky
2. Výkazy účetní závěrky
3. Konsolidace - popis, metody
4. Výroční zpráva, Zpráva o propojených osobách
5. Zveřejňování účetní závěrky
6. Audit - povinnost auditu, průběh

Praktická část:

1. Charakteristika podniku
2. Popis činností předcházejících účetní závěrce
3. Postup účetní závěrky
4. Popis účetních výkazů
5. Sestavení výroční zprávy a zprávy o propojených osobách
6. Ověření účetní závěrky auditorem

Závěr

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy:

50 - 60 stran

Forma zpracování diplomové práce:

tištěná

Seznam odborné literatury:

1. RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka : průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2009. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. 976 s. ISBN 978-80-7263-503-0
2. PASEKOVÁ, M. Účetní výkazy v praxi. Kernberg Publishing, 12/2007, brož., 210 s., ISBN 978-80-903962-6-5
3. RYNEŠ, P. Cash flow v účetní závěrce: 3., aktual. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2009 ISBN 978-80-7263-490-3
4. Komora auditorů ČR.: Příručka pro provádění auditu u podnikatelů. PHARE 1995, 350 s.
5. KOVANICOVÁ, D. Abeceda účetních znalostí pro každého: 17. aktualiz. vyd. Praha : Polygon, 2007. 444 s. ISBN 9788072731435
6. SEDLÁČEK, J. Základy auditu. Brno: Masarykova univerzita, 2006 - 169 s., ISBN 80-210-4168-4
7. KRÁLÍČEK, V. Auditing. Praha: Vysoká škola ekonomická, 1997 ISBN 8070798122
8. Směrnice Komory auditorů ČR, Mezinárodní auditorské standardy (ISA) <http://www.kacr.cz/>
9. Zákon o účetnictví 563/1991 Sb.
10. Vyhláška 500/2002 Sb.
11. České účetní standardy

Vedoucí diplomové práce:

Ing. Zita Drábková


Katedra účetnictví a financí

Datum zadání diplomové práce:

16. března 2009

Termín odevzdání diplomové práce:

30. dubna 2010


rof. Ing. Magdalena Hrabánková, CSc.

děkanka

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (26)
370 05 České Budějovice


prof. Ing. František Střeleček, CSc., Dr.h.c.

vedoucí katedry

/ Českých Budějovicích dne 16. března 2009

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem svoji diplomovou práci vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 b zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, souhlasím se zveřejněním své diplomové práce, a to v nezkrácené podobě elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách., a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

Ve Strakonici, 1. 8. 2010

.....

Poděkování

Děkuji Ing. Zitě Drábkové za vedené této diplomové práce a Ing. Marii Pradáčové za cenné připomínky a odborné rady, kterými přispěla k jejímu vypracování.

OBSAH

ÚVOD	3
METODIKA	6
I. TEORETICKÁ ČÁST	7
1.1 Charakteristika účetní závěrky	7
1.1.1 Přípravné práce	8
1.1.2 Uzávěrkové operace.....	10
1.1.3 Odložená a splatná daň	15
1.2 Výkazy účetní závěrky	17
1.2.1 Rozvaha	17
1.2.2 Výkaz zisku a ztráty.....	20
1.2.3 Příloha účetní závěrky	22
1.2.4 Přehled o peněžních tocích	23
1.2.5 Přehled o změně vlastního kapitálu	27
1.3 Výroční zpráva, zpráva o propojených osobách	28
1.3.1 Výroční zpráva	28
1.3.2 Zpráva o propojených osobách.....	29
1.4 Zveřejňování účetní závěrky	30
1.5 Audit - povinnost auditu, průběh	31
1.5.1 Povinnost auditu, právní úprava	32
1.5.2 Průběh auditu	33
II. PRAKTICKÁ ČÁST	43
2.1 Charakteristika společnosti	43
2.2 Popis činností předcházejících účetní závěrce	50
2.2.1 Průběh inventarizace.....	52
2.2.2 Zaúčtování uzávěrkových operací	52
2.3 Postup účetní závěrky	56
2.3.1 Měsíční účetní závěrka	56
2.3.2 Roční účetní závěrka.....	57

2.4 Popis účetních výkazů	57
2.4.1 Rozvaha	57
2.4.2 Výkaz zisku a ztráty.....	61
2.4.3 Příloha k účetní závěrce.....	64
2.4.4 Přehled o peněžních tocích	65
2.4.5 Změna stavu vlastního kapitálu	68
2.5 Sestavení výroční zprávy a zprávy o propojených osobách	71
2.5.1 Výroční zpráva	71
2.5.2 Zpráva o propojených osobách.....	71
2.6 Ověření účetní závěrky auditorem.....	72
2.6.1 Příprava smlouvy, poznání klienta a sestavení strategie a plánu auditu	74
2.6.2 Provedení auditu a závěr auditu.....	78
III. ANALÝZA A VYHODNOCENÍ	82
3.1 Analýza a vyhodnocení účetní závěrky.....	82
3.2 Analýza a vyhodnocení auditu účetní závěrky	85
IV. ZÁVĚR	88
V. SUMMARY	91
VI. PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY	92
SEZNAM OBRÁZKŮ A TABUKEK	
SEZNAM PŘÍLOH	
PŘÍLOHY	

ÚVOD

Ve své diplomové práci se věnuji tématu účetní závěrky ve vybrané akciové společnosti. Toto téma je mi osobně, profesně i studijně blízké. Vedle účetní problematiky spadá do oblasti mého zájmu také problematika auditu, které se věnuji ve střední části své práce.

Význam účetnictví a účetního výkaznictví u akciových společností v posledních letech roste spolu s rozvojem kapitálových trhů v postkomunistických zemích, Českou republiku nevyjímaje. Potřeba budovat kapitálově silnou a zdravou akciovou společnost vyvolává potřeby kvalitního a zodpovědného přístupu k ekonomickým informacím, které jsou kromě jiného reprezentovány právě účetními výkazy. Zvolené téma považuji za důležité a pro podnik přínosné přinejmenším tím, že poskytuje řídicím pracovníkům ucelený pohled zevnitř na činnosti a procesy, které tvoří obsah ekonomických informací účetní závěrkou zastupované. Popisuji a vysvětluji skutečnou hodnotu ekonomických informací, které mají pro plánování, analýzu, rozvoj a budoucí efektivnost podnikání rozhodující význam.

Povinnost sestavovat účetní závěrku ukládá účetní jednotce legislativa. Účetní závěrka je obecně soubor finančních výkazů, které účetní jednotka sestavuje k rozvahovému dni, kterým končí aktuální účetní období. Obecným požadavkem správnosti je požadavek sestavení účetní závěrky v souladu s platnými právními normami. Základní právní normou je zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění, který v souladu s právem Evropských společenství upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví a vyjmenovává požadavky na jeho průkaznost. Objektem úpravy je účetní jednotka, předmětem je proces účetnictví, ve smyslu účtování o stavu a pohybu majetku a ostatních aktiv, závazků a dalších pasiv, o nákladech, výnosech a o výsledku hospodaření. Tento zákon dále upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví a rozsah a způsob sestavení účetní závěrky. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., je dalším zdrojem legislativní úpravy účetnictví

podnikatelských subjektů, který upravuje rozsah a sestavování účetní závěrky. Třetí nezbytnou metodickou pomůckou jsou České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb. Vydává je Ministerstvo financí na základně § 36 zákona o účetnictví. Jejich smyslem je zajistit soulad při používání účetních metod účetními jednotkami.

Dalším významným legislativním pramenem, který upravuje základní podmínky fungování ekonomicky činných jednotek a zasahuje tak do účetního práva je zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník. Jako příklad je možné uvést zápis do obchodního rejstříku či zveřejňování účetní závěrky, které řeší obchodní zákoník v části označené Hlava III Obchodní rejstřík. Část druhá obchodního zákoníku, Obchodní společnosti a družstva, upravuje v osmi oddílech akciové společnosti. První oddíl obsahuje základní definici akciové společnosti, jak se označuje, jakou podobu mají akcie, akcionář a jeho práva, stanovy a jejich obsah, nabývání zatímních listů a akcií a další úpravy. Druhý oddíl řeší založení a vznik akciové společnosti. Třetí oddíl upravuje práva a povinnosti akcionářů. Čtvrtý oddíl upravuje orgány společnosti, pátý zvýšení základního kapitálu, šestý snížení základního kapitálu, sedmý oddíl rezervní fond a opční listy a poslední osmý oddíl řeší zrušení a likvidaci akciové společnosti. Některá ustanovení mají čistě formální charakter a upravují podobu, strukturu nebo funkci společností a zajišťují tak její založení, vznik a současné a budoucí trvání. Mnohá další ustanovení však přímo ovlivňují vedení účetnictví. Týkat se to může zejména oblasti vlastního kapitálu a jeho změn v čase a také například závazkového práva. Účetnictví zachycuje jednotlivé účetní případy na základě právní podstaty těchto transakcí a v tomto smyslu je Obchodní zákoník základem pro stanovení podrobnějších pravidel ovlivňujících účetnictví v jednotlivých oblastech a účtování konkrétních účetních jednotek. V tomto smyslu některých dílčích oblastí vstupují další speciální zákony jako například občanský zákoník, insolvenční zákon a další právní předpisy.

Významný je vztah účetnictví a fiskální legislativy. Vztah účetnictví a daňových zákonů je z hlediska fungování národního hospodářství a veřejných financí z pohledu státu ten nejdůležitější. Přesto formálně účetní a daňová legislativa jsou nezávislé a právní

předpisy upravující obě oblasti jsou samostatné. Nejvýznamnější jsou: zákon o dani z příjmů, zákon o dani z přidané hodnoty, zákon o silniční dani a zákon o rezervách.

Zákon o účetnictví v § 20 upravuje podmínky pro ověřování účetní závěrky auditorem. Stanovuje tři kritéria jako test pro zjištění zda účetní jednotka je povinna účetní závěrku ověřovat auditorem či nikoli.

METODIKA

Metodika této práce je přizpůsobena zvolenému cíli, kterým je analýza výkazů ve vybrané akciové společnosti a jejich srovnání s platnou legislativou a dále analýza auditorských činností a srovnání těchto činností s auditorskými standardy.

V teoretické části práce je charakterizována účetní závěrka a audit účetní závěrky tak, jak průběh závěrky a auditu popisuje platná legislativa. Jsou zde popsány pouze oblasti, které se přímo dotýkají účetní závěrky a auditu ve vybrané akciové společnosti. Z tohoto důvodu je z teoretické části vyjmuta např. konsolidace účetní závěrky nebo postup při oceňování cenných papírů reálnou hodnotou k rozvahovému dni. Jsou zde popsány také činnosti, které předcházející účetní závěrce jako je inventarizace aktiv a pasiv a postupy účtování uzávěrkových operací. Teoretické poznatky byly získávány studiem odborné literatury a právních norem upravujících problematiku účetní uzávěrky, účetní závěrky a auditu účetní závěrky. Významným zdrojem informací byl zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., vyhláška 500/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o účetnictví, a mezinárodní auditorské standardy ISA.

V praktické části je již popsán postup účetní závěrky, činností předcházejících účetní závěrce a průběh auditu v konkrétním podniku, kterým je Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Pro získání poznatků pro praktickou část byla použita metoda pozorování, která umožnila seznámit se s prostředím společnosti, tedy s druhem podnikání, s používanými postupy výroby, s účetnictvím a s používaným informačním systémem.

Závěrečná část obsahuje analýzu a vyhodnocení účetní závěrky prováděné v akciové společnosti a analýzu a vyhodnocení auditu této účetní závěrky. Podklady pro tyto analýzy byly čerpány dotazováním přímo ve výše jmenované společnosti a u současného auditora společnosti. Takto zvolený postup diplomové práce vyžadoval podrobnější seznámení se s problematikou auditu účetní závěrky.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1.1 CHARAKTERISTIKA ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Podle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. sestavují všechny účetní jednotky účetní závěrku. Účetní závěrkou vrcholí všechny účetní práce v daném účetním období a tvoří ji nedílný celek výkazů, které podávají informace o celkovém hospodaření firmy. Do účetní závěrky zahrnujeme tyto výkazy:

- rozvaha ,
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha, která doplňuje a vysvětluje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty.

Účetní závěrka může obsahovat i přehled o peněžních tocích a přehled o změně vlastního kapitálu.

Účetní závěrka může být sestavena v plném nebo ve zjednodušeném rozsahu. Ve zjednodušeném rozsahu mohou sestavit účetní závěrku účetní jednotky, které nejsou povinny mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Výjimku tvoří akciové společnosti, které vždy sestavují účetní závěrku v plném rozsahu. Zpravidla však většina účetních jednotek sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu.

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni, kterým je den, kdy uzavírají účetní knihy. Řádnou účetní závěrku sestavují účetní jednotky k poslednímu dni účetního období a v ostatních případech sestavují mimořádnou účetní závěrku. Ve stanovených případech se sestavuje mezitímní účetní závěrka. Ve většině společností se však pro potřeby řízení sestavuje účetní závěrka častěji než ukládá zákon. Účetní závěrka je totiž důležitým zdrojem informací pro vedení společnosti. Je vždy potřeba reagovat na aktuální hospodářské výsledky společnosti, z tohoto důvodu se často sestavuje ve firmách měsíční účetní závěrka.

Před sestavením účetní závěrky je nutné k poslednímu dni účetního období uzavřít účetní knihy. Postup prací při uzavírání účetních knih lze rozdělit do dvou etap:

1. přípravné práce: inventarizace a uzávěrkové operace,
2. účetní uzávěrka: zjištění výsledku hospodaření před zdaněním, výpočet základu daně z příjmu a zaúčtování této daňové povinnosti, uzavření všech účtů.

1.1.1 Přípravné práce

Základní přípravnou prací, kterou musíme provést před vlastní účetní uzávěrkou je inventarizace. Inventarizací je zjišťován skutečný stav majetku a závazků. Tento skutečný stav je pak porovnáván se stavem účetním. Povinnost inventarizovat majetek a závazky je dána § 6, odst. 3, zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. § 29 a 30 tohoto zákona dále rozvádí postup prací při inventarizaci.

Inventarizace je prováděna k okamžiku sestavní řádné nebo mimořádné účetní závěrky. Řádná účetní závěrka se sestavuje minimálně jednou ročně, z toho vyplývá, že také inventarizace probíhá minimálně jednou ročně. Provedení inventarizace je účetní jednotka povinna prokázat po dobu 5 let po jejím provedení (9, s. 323).

Inventarizace probíhá v několika fázích:

1. zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou a dokladovou inventurou a zaznamenání tohoto stavu do inventurních soupisů,
2. zjištění inventarizačních rozdílů,
3. zpracování inventarizačních protokolů,
4. shrnutí celé inventarizace, vyhotovení inventarizačního zápisu.

Fyzická inventura

Fyzickou inventurou zjišťujeme skutečné stavy podle druhu majetku. Fyzické inventuře podléhá dlouhodobý hmotný majetek, příp. dlouhodobý nehmotný majetek a oběžný majetek (zásoby, tj. materiál, nedokončená výroba, polotovary, výrobky, zboží) a

krátkodobý finanční majetek (peněžní prostředky v pokladnách, ceniny a cenné papíry v listinné podobě).

Fyzická inventura majetku se provádí k rozvahovému dni, s výjimkou inventury majetku, u kterého není možné provést fyzickou inventuru ke konci rozvahového dne vzhledem k množství nebo povaze takového majetku. Jde např. o hmotný majetek rozmístěný u odběratelů společnosti. Inventuru tohoto majetku je možné provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, popřípadě v prvním měsíci následujícího účetního období. Při tomto způsobu fyzické inventury je pak nutné prokazovat stav majetku ke konci rozvahového dne a to tak, že zjištěné stavy majetku jsou upraveny o přírůstky a úbytky, ke kterým došlo mezi dnem zjišťování (inventury) a rozvahovým dnem. Je to z toho důvodu, že je nutné prokazovat stav majetku ke konci rozvahového dne.

Dokladová inventura

Dokladová inventura se také provádí k rozvahovému dni a jedná se o činnost, kterou se zjišťují stavy nehmotného majetku a závazků, u nichž nelze provést fyzickou inventuru. Průběh dokladové inventury není zákonem stanoven. V případě pohledávek a závazků, se provádí písemným odsouhlasením těchto pohledávek a závazků s obchodními partnery, v případě krátkodobého finančního majetku (např. účty v bankách) se provádí odsouhlasením těchto zůstatků s posledním výpisem z bankovního účtu. Dokladové inventuře tedy podléhá dlouhodobý nehmotný a finanční majetek, krátkodobý finanční majetek a závazky a pohledávky.

Inventurní soupisy

Ke zpracování inventarizace je potřeba připravit inventurní soupisy. Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které vyžaduje zákon o účetnictví. Jejich náležitosti jsou vymezeny § 30 odst. 2 zákona o účetnictví a obsahují:

- vymezení majetku a závazků (pro jednoznačné určení inventarizované položky),

- podpisový záznam osoby odpovědné za inventuru a podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace,
- způsob zjišťování skutečných stavů (fyzická nebo dokladová inventura),
- ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury,
- okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury.

Inventarizační protokol

Inventarizační protokol zahrnuje poznatky zjištěné inventurou. Protokol obsahuje informace o dni a místě konání inventury, členy inventarizační komise, jmenný seznam osob odpovědných za svěřený majetek, datum zahájení a ukončení inventury, poslední čísla účetních dokladů, návrhy členů inventarizační komise ke změnám ocenění majetku a stav inventarizačních rozdílů.

Inventarizační zápis

Konání fyzické i dokladové inventury je shrnuto do inventarizačního zápisu, kde jsou uvedeny opět údaje o inventarizační komisi, dni zahájení a ukončení inventury, místo provedení inventury, hmotně odpovědné osoby, způsob provedení inventury. Dále jsou zde zaznamenány návrhy inventarizační komise na vyrovnání inventarizačních rozdílů, hodnota neprodejných nebo maloobrátkových zásob a změna přecenění majetku.

1.1.2 Uzávěrkové operace

Při zaúčtování uzávěrkových operací se provádí zaúčtování inventurních rozdílů, kontrola nákladů a výnosů z hlediska aktuálního principu (časového rozlišení a dohadné účtování), tvorba opravných položek, rezerv a zaúčtování kurzových rozdílů.

Účetní jednotky by měly při oceňování ke konci rozvahového zahrnovat jen zisky, které byly dosaženy, a brát v úvahu všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které se týkají majetku a závazků a jsou jim známy do okamžiku sestavení účetní závěrky. Dále

by měly brát v úvahu všechna snížení hodnoty bez ohledu na to, zda je výsledek hospodaření účetního období zisk nebo ztráta (9, s. 321).

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly jsou rozdíly mezi skutečným stavem zjištěným inventarizací a stavem v účetnictví. Inventarizační rozdíl vzniká v případě, kdy je skutečný stav nižší než stav vedený v účetnictví (vzniká manko) nebo skutečný stav je vyšší než v účetnictví (vzniká přebytek). Tyto rozdíly mohou mít různé důvody. Mankem např. nejsou technologické ztráty vznikající rozprašováním nebo vysycháním. V tomto případě se jedná o ztráty v rámci přirozených úbytků. Účetní jednotka skladující zásoby, u kterých tato ztráta může vzniknout si ve své vnitropodnikové směrnici stanoví roční hranici těchto úbytků. Postup účtování inventarizačních rozdílů je popsán v účetním standardu č. 007 (9, s. 369).

Z daňového pohledu je přebytek daňový výnosem a manko nedaňovým nákladem. Výjimkou je ztráta do normy přirozeného úbytku, která je daňově uznatelným nákladem.

Časové rozlišení

Pro zachování nezávislosti účetních období jsou v procesu účtování uzávěrkových operací kontrolovány náklady a výnosy z hlediska věcné a časové souvislosti s běžným obdobím. Náklady a výnosy, které nepatří do běžného období jsou přeúčtovány prostřednictvím účtů časového rozlišení. Tímto jsou vyjmuty z výkazu zisku a ztráty a neovlivňují tak výsledek hospodaření za běžné účetní období. Vykazují se pouze v rozvaze, a to podle druhu časového rozlišení (aktivní, pasivní). V okamžiku účtování časového rozlišení musí účetní jednotka znát věcné vymezení časového rozlišení, částku a období, kterých se týká. Postup časového rozlišení popisuje ČÚS č. 017 (11, s. 389).

Mezi aktivní účty časového rozlišení patří:

- náklady příštích období,
- komplexní náklady příštích období,
- příjmy příštích období.

Na účtech nákladů příštích období se účtují výdaje běžného období, jež se týkají nákladů v příštích obdobích. V běžném období účetní jednotka zaúčtuje závazek a náklad, který se účtuje na výsledkový účet třídy 5, se zaúčtuje na účet časového rozlišení. Účtování tohoto budoucího nákladu se v běžném období projeví v rozvaze (aktiva) v položce D.I.1. a v pasivech jako závazek. V účetním období, s nímž tento náklad souvisí se provede zaúčtování nákladu na výsledkový účet třídy 5 a zároveň dojde ke snížení účtu časového rozlišení v rozvaze. Do nákladů příštích období můžeme zahrnout např. náklady na zařazení většího rozsahu drobného hmotného a nehmotného majetku do používání, nájemné placené předem nebo předplatné.

Účet komplexních nákladů příštích období je využíván pro účtování nákladů a výdajů příštích období, které se vztahují k určitému účelu, např. náklady na přípravu a záběh výkonů, náklady na výzkum a vývoj nebo náklady na dlouhodobou propagaci. Důvodem účtování těchto titulů nákladů a výdajů na jeden souhrnný účet je neexistence souvisejících výnosů. Pokud účetní jednotka dlouhodobě připravuje např. novou výrobu a s touto přípravou souvisí jen náklady a výdaje, došlo by při vykazování výsledku hospodaření k jeho zkreslení. Po zahájení výroby již účetní jednotka účtuje o výnosech a může související náklady evidované na účtu komplexní náklady příštích období rozpouštět do nákladů, a to do čtyř následujících let, nebo ve lhůtě vyplývající ze smluv nebo z právních předpisů. Účtování komplexních nákladů příštích období se projeví v rozvaze (aktiva) v položce D.I.2. a v pasivech v příslušné položce závazků.

Na účtech příjmy příštích období se účtují částky, které účetní jednotka nezaúčtovala jako pohledávku, ale které souvisí s následujícím účetním obdobím. Účetní jednotce je znám účel i přesná částka, takže zaúčtuje budoucí pohledávku prostřednictvím časového rozlišení a výnos na výsledkový účet třídy 6. Může se jednat o provedené, dosud

nevyúčtované práce. Účtování příjmů příštích období se projeví v rozvaze (aktiva) v položce D.I.3. a ve výkazu zisku a ztráty v příslušné položce výnosu.

Mezi pasivní účty časového rozlišení patří:

- výdaje příštích období,
- výnosy příštích období.

Položka výdaje příštích období obsahuje náklady, které souvisí s běžným účetním obdobím, ale výdaj na ně nebyl dosud uskutečněn. Představují částky dosud nezaplacené, přestože náklad vznikl již v běžném období. Může zahrnovat nájemné placené pozadu nebo odměny placené po uplynutí roku. Účtování o výdajích příští období se projeví v rozvaze (pasiva) v položce C.I.1. a ve výkazu zisku a ztráty v položce příslušného nákladu.

Na účtu výnosy příštích období se účtují přijaté částky v běžném období, které věcně patří do výnosů v příštích obdobích, např. nájemné přijaté předem nebo předplatné. Účtování výnosů příštích období se projeví v rozvaze (pasiva) v položce C.I.2. na v aktivech jako pohledávka.

Dohadné účtování

V okamžiku, kdy účetní jednotka zná věcné vymezení účetního případu a období, kterých se týká, ale nezná přesnou částku, nepoužije účtů časového rozlišení, ale dohadných účtů aktivních či pasivních. Tato pohledávka se rozděluje na krátkodobou a dlouhodobou, evidovanou v aktivech, a krátkodobý a dlouhodobý závazek, evidovaný v pasivech. Postup účtování uvádí ČÚS č. 017 (11, s. 390).

Dohadný účet aktivní se použije např. v případě, kdy vznikla v běžném období v účetní jednotce pojistná událost a pojišťovna neposkytla do konce účetního období náhradu a ani nepotvrdila konečnou výši náhrady. Aktivní dohadné účtování se projeví v rozvaze (aktiva) v položce C.II.6. v případě dlouhodobé pohledávky nebo C.III.8. v případě krátkodobé pohledávky.

Dohadný účet pasivní se použije v případě nevyfakturovaných dodávek nebo nákladových úroků. Pasivní dohadné účtování se projeví v rozvaze (pasiva) v položce B.II.8. v případě dlouhodobého závazku nebo B.III.10. v případě krátkodobého závazku.

Opravné položky

Opravnými položkami se vyjadřuje přechodné snížení hodnoty majetku. Účtováním o opravných položkách je účetní jednotkou dodržován princip bilanční opatrnosti tzn., že hodnota majetku by měla odpovídat skutečnosti. Neúčtování o opravných položkách patří k nejčastějším chybám účetních jednotek. Opravnou položkou je možné snížit hodnotu dlouhodobého majetku, zásob, krátkodobého finančního majetku a pohledávek. Účtování opravných položek se projevuje v rozvaze ve sloupci korekce u konkrétního majetku, kterého se snížení ocenění týká a ve výkazu zisku a ztráty v položce G. Postup účtování je popsán ve ČÚS č. 005 (11, s. 367).

Kurzové rozdíly

Zákon o účetnictví § 4, odst. 12 ukládá účetním jednotkám povinnost vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny. Pokud účetní jednotka obchoduje v cizích měnách nebo eviduje valutovou pokladnu musí výši pohledávek a závazků a výši valut v pokladně evidovat v cizí i v české měně. Na konci účetního období, v rozvahový den, musí provést přepočtení nezaplacených pohledávek či závazků a stavu valutové pokladny na českou měnu kurzem ČBN platným k rozvahovému dni. V průběhu účetního období může pro přepočtení cizí měny účetní jednotka použít denní kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou nebo pevný kurz, stanovený vnitřním předpisem účetní jednotky na základě kurzu devizového trhu vyhlášeného Českou národní bankou, na určité období, které nesmí být delší než jeden rok. Postup účtování popisuje ČÚS č. 006 (11, s. 368). Metodu kurzových rozdílů stanoví § 60 vyhlášky č. 500/2002 Sb. Vzniklý kusový rozdíl se projeví v rozvaze na konkrétním účtu aktiva či pasiva a ve výkazu zisku a ztráty jako kurzový výnos nebo kurzový náklad v položce XI. ostatní finanční výnosy nebo ostatní finanční náklady.

Rezervy

Rezervy patří mezi cizí kapitál vyjadřující dluh účetní jednotky vůči následujícím účetním obdobím. Účetní jednotka zná účel a období, ale nezná přesnou částku. Z pohledu daňové uznatelnosti nákladů rozlišujeme rezervy zákonné a ostatní neboli účetní. Účtování rezerv se projeví v rozvaze v položce B.I. a ve výkazu zisku a ztráty v položce G. Postup účtování popisuje ČÚS č. 004 (11, s. 366).

Zákonné rezervy jsou tvořeny na základě zákona o rezervách č. 593/1992 Sb., který vymezuje konkrétní tituly tvorby rezerv, např. rezervy na opravu hmotného majetku, na pěstební činnost a další. Zákon o rezervách dále určuje podmínky, za kterých může účetní jednotka tvořit rezervy. Rezervy tvořené podle tohoto zákona jsou daňově uznatelným nákladem jen v případě, že účetní jednotka eviduje tyto rezervy na zvláštním bankovním účtu.

Ostatní, nebo také účetní rezervy jsou tvořeny na základě zákona o účetnictví. Tyto rezervy nejsou daňově uznatelným nákladem a jejich tvorba je upravena vnitřním předpisem účetní jednotky. Rezervami podle zákona o účetnictví jsou např. rezerva na rizika a ztráty, rezerva na daň z příjmu, rezerva na restrukturalizace apod.

1.1.3 Odložená a splatná daň

Odložená daň

Odložená daň vyplývá z odlišného pohledu účetního a daňového na určité položky v účetnictví (11, s.364). Tímto vznikají přechodné rozdíly, které mohou být:

- a) zdanitelné - vedou k odloženému daňovému závazku, např. je-li účetní hodnota dlouhodobého hmotného majetku je vyšší než daňová hodnota majetku,
- b) odečitatelné - vedou k odložené daňové pohledávce, např. je-li účetní hodnota pohledávek snižena o opravné položky nižší než daňová hodnota těchto pohledávek po snížení o daňově uznatelné opravné položky.

Odložená daň se zjišťuje ze všech přechodných rozdílů, které vznikají z rozdílného účetního a daňového pohledu. Nejčastějšími rozdíly, které se v účetních jednotkách opakují jsou rozdíly mezi účetní a daňovou zůstatkovou hodnotou dlouhodobého majetku. Základem pro výpočet odložené daňové pohledávky je většinou výše účetních opravných položek k zásobám a pohledávkám, vytvoření účetní rezervy a dosud nerealizovaná daňová ztráta z předchozích let.

Pro výpočet odložené daně se používá sazba daně, která bude platit pro následující účetní období. Postup pro výpočet odložené daně je popsán v ČSÚ č. 003.

Účtování odložené daně se projeví v rozvaze (pasiva) v položce B.II.10 v případě odloženého daňového závazku a v aktivech v položce C.II.3 v případě odložené daňové pohledávky a ve výkazu zisku a ztráty v položce daň z příjmu za běžnou činnost - odložená nebo daň z příjmu za mimořádnou činnost - odložená.

Splatná daň

Před úplným uzavřením účetních knih je nutné vypočítat a zaúčtovat daň splatnou. Podkladem pro výpočet splatné daně je rozdíl mezi výnosy a náklady. Tento základ je pak upraven o daňově neuznatelné náklady, daňově neuznatelné výnosy a o rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy. Takto upravený základ je převeden na celé tisíce směrem dolů a je vypočtena daň sazbou platnou pro účetní období. Od této daně se mohou odečítat další položky dané zákonem o dani z příjmu, kterým se říká slevy na dani. Konečná, zaúčtovaná částka splatné daně se projeví v rozvaze (pasiva) jako závazek vůči státu v položce B.III.7. a ve výkazu zisku a ztráty v položce daň z příjmu za běžnou činnost - splatná nebo daň z příjmu za mimořádnou činnost - splatná.

Po zaúčtování splatné daně je možné uzavřít účetní knihy a přistoupit k sestavování účetní závěrky.

1.2 VÝKAZY ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Podle zákona o účetnictví je účetní závěrka nedílný celek a tvoří ji

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha účetní závěrky, která doplňuje a vysvětluje informace obsažené v rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty.

Součástí účetní závěrky mohou být také další dva výkazy, které zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. označuje jako přehledy, jejichž vyhotovení je ponecháno na rozhodnutí účetní jednotky. Těmito přehledy jsou přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

1.2.1 Rozvaha

Rozvaha poskytuje informace o stavu aktiv (majetku podniku) a pasiv (zdroje financování majetku) k určitému okamžiku. Podkladem pro sestavení tohoto výkazu jsou informace z účetnictví.

V rozvaze jsou všechny údaje o aktivech a pasivech uváděny ve dvou obdobích, tj. v období, k němuž se rozvaha sestavuje (rozvahový den) a v období srovnávaném (ke stejnému rozvahovému dni minulého období).

Aktiva jsou řazena podle stupně likvidity a podle skupin majetku a člení se do tří sloupců, viz tab. č. 1. Pasiva poskytují informaci o tom, z jakých zdrojů byl majetek financován. Zahrnují zejména vlastní a cizí zdroje podniku, viz tab. 2.

Tab. 1 Základní struktura rozvahy - aktiva

A K T I V A		Běžné účetní období			Minulé účetní období
		Brutto	Korekce	Netto	
		1	2	3	
	AKTIVA CELKEM				
A	Pohledávky za upsaný základní kapitál				
B	Dlouhodobý majetek				
	<i>I Dlouhodobý nehmotný majetek</i>				
	<i>II Dlouhodobý hmotný majetek</i>				
	<i>III Dlouhodobý finanční majetek</i>				
C	Oběžná aktiva				
	<i>I Zásoby</i>				
	<i>II Dlouhodobé pohledávky</i>				
	<i>III Krátkodobé pohledávky</i>				
	<i>IV Krátkodobý finanční majetek</i>				
D	<i>I Časové rozlišení</i>				

Zdroj: 5, s. 362

- Sloupec 1 „Brutto“ uvádí stav aktiva v plné hodnotě, tj. neupravené o oprávky a opravné položky.
- Sloupec 2 „Korekce“ zahrnuje dosud zaúčtované oprávky k dlouhodobému majetku a zaúčtované opravné položky ke všem složkám majetku tedy k dlouhodobému i oběžnému majetku.
- Sloupec 3 „Netto“ uvádí stav majetku v čisté hodnotě, tedy hodnotě upravené o korekce ve sloupci 2 (5, s. 360).

Tab. 2 Základní struktura rozvahy - pasiva

P A S I V A		Stav v běžném účetním období	Stav v minulém účetním období
		5	6
	PASIVA CELKEM		
A	Vlastní kapitál		
	<i>I Základní kapitál</i>		
	<i>II Kapitálové fondy</i>		
	<i>III Rezervní fondy nedělitelný fond a ostatní fond ze zisku</i>		
	<i>IV Výsledek hospodaření min. let (+, -)</i>		
	<i>V Výsledek hospodaření účetního období (+, -)</i>		
B	Cizí zdroje		
	<i>I Rezervy</i>		
	<i>II Dlouhodobé závazky</i>		
	<i>III Krátkodobé závazky</i>		
	<i>IV Bankovní úvěry a výpomoci</i>		
C	<i>I Časové rozlišení</i>		

Zdroj: 5, s. 362

Pro správné sestavení rozvahy platí tyto zásady:

1. Součet aktiv v rozvaze se musí rovnat součtu pasiv. Tato rovnice tvoří základ rozvahy a nazývá se bilanční rovnicí.
2. Zásada bilanční kontinuity. Účetní jednotky sestavují rozvahu tak, aby počáteční zůstatky rozvahových účtů, jimiž se otevírá účetní období, navazovaly na konečné zůstatky rozvahových účtů, jimiž se bezprostředně předcházející období uzavřelo. Tato zásada platí i pro podrozvahové účty, které výkaz rozvaha neobsahuje (§ 19 zákona o účetnictví).

Podle časového okamžiku, k němuž se rozvaha sestavuje rozeznáváme tři druhy rozvahy:

- zahajovací rozvaha: sestavuje se při založení podniku,
- počáteční rozvaha: sestavuje se na začátku účetního období (zdrojem je počáteční účet rozvažný č. 701),
- konečná rozvaha: sestavuje se na konci účetního období, nebo při ukončení činnosti podniku (zdrojem je konečný účet rozvažný č. 702).

Podle pravidelnosti, se kterou se rozvaha sestavuje rozeznáváme dva druhy:

- řádná rozvaha: sestavuje se v pravidelných časových intervalech,
- mimořádná rozvaha: sestavuje se při mimořádných událostech jako např. při zahájení nebo ukončení činnosti účetní jednotky, nebo při změně odpovědné osoby.

Základní funkcí rozvahy je přehledně uspořádat aktiva a pasiva v peněžním vyjádření a poskytnout tak podklad pro hodnocení finanční situace podniku. Tyto informace jsou důležité jak pro vnitřní uživatele (majitelé, akcionáři, zaměstnanci), tak i pro vnější uživatele (finanční úřady, jiné státní instituce, banky, věřitelé, aj.). Rozvaha ale poskytuje jen statický pohled na stav majetku a zdrojů jeho krytí. Pro finanční hodnocení je nutné porovnání rozvahy za více po sobě jdoucích období.

1.2.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty podrobněji rozkrývá výsledek hospodaření za účetní období. Úkolem tohoto výkazu je podrobně rozkrýt, které náklady a výnosy ovlivnily vytvoření výsledku hospodaření. Výsledek hospodaření je rozdílem mezi výnosy a náklady a je měřítkem toho, do jaké míry přispěl podnik svoji činností v daném období k růstu bohatství vlastníků (2, s. 30).

Stejně jako v rozvaze jsou údaje o výnosech a nákladech uváděny ve dvou obdobích, tj. v běžném období a v minulém období. Od roku 2003 mohou účetní jednotky sestavovat výkaz zisku a ztráty ve dvou variantách (2, s. 31):

1. v druhovém členění: podle původu nákladů (materiál, služby, mzdy atd.), viz tabulka č. 3,
2. v účelovém členění: podle toho, na co byly náklady vynaloženy (výroba, zásobování, prodej atd.), viz tabulka č. 4.

Účelové členění se používá jen na část provozních nákladů, v části finančních a mimořádných nákladů je struktura výkazu shodná. V případě použití účelového členění výkazu zisku a ztráty je účetní jednotka povinna sestavit výkaz v druhovém členění jako součást přílohy k účetní závěrce (9, s. 339).

Výkaz zisku a ztráty podává informaci o provozním výsledku hospodaření a finančním výsledku hospodaření = výsledek hospodaření z běžné činnosti a o mimořádném výsledku hospodaření. Společně s rozvahou slouží tyto dva výkazy jako základní podklad pro finanční řízení společnosti.

Tab. 3 Základní struktura výkazu zisku a ztráty - podle druhů

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY podle druhů		Skutečnost v účetním období	
		běžném	minulém
1	Tržby za prodej		
2	Náklady na prodané zboží		
3	Obchodní marže (ř. 1 - ř. 2)		
4	Výkony <i>Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb</i> <i>Změna stavu zásob vlastní činnosti</i> <i>Aktivace</i>		
5	Výkonová spotřeba <i>Spotřeba materiálu a energie</i> <i>Služby</i>		
6	Přidaná hodnota (ř. 3+4 - ř. 5)		
7	Osobní náklady		
8	Daně a poplatky		
9	Odpisy		
10	Zůstatková hodnoty prodaného dl. majetku a materiálu		
11	Změna stavu rezerv a opravných položek		
12	Ostatní provozní náklady		
*	Provozní výsledek hospodaření (I.)		
14	Výnosy z finančního majetku		
15	Náklady z finančního majetku		
*	Finanční výsledek hospodaření (II.)		
16	Daň z příjmu za běžnou činnost		
**	VÝSLEDEK ZA BĚŽNOU ČINNOST (III.)		
17	Mimořádné výnosy		
18	Mimořádné náklady		
*	Mimořádný výsledek hospodaření (IV.)		
***	VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ (V.)		

Zdroj: 5, s. 363

Tab. 4 Základní struktura výkazu zisku a ztráty - podle účelu

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY podle účelu		Skutečnost v účetním období	
		běžném	minulém
1	<i>Tržby za prodej zboží, výrobků a služeb</i>		
2	<i>Náklady na prodej</i> <i>a) zboží (tj. pořizovací cena zboží)</i> <i>b) výrobků (vlastní náklady realizovaných výrobků - jednicové náklady a výrobní režie</i> <i>c) služeb (vlastní náklady realizovaných služeb)</i>		
3	Hrubý zisk / hrubá ztráta (ř. 1 - ř. 2)		
4	Provozní náklady v účelové struktuře <i>odbytové náklady</i> <i>správní režie</i>		
5	Jiné provozní výnosy		
*	Provozní výsledek hospodaření (ř. 3 - ř. 4 + ř. 5)		

Zdroj: 5, s. 393

1.2.3 Příloha účetní závěrky

Další součástí účetní závěrky je příloha k účetní závěrce. Příloha vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Formální struktura přílohy k účetní závěrce není legislativně stanovena, obsah je stanoven § 30 zákona o účetnictví.

V příloze účetní závěrky se zveřejňují zejména následující informace (2, s. 138):

- a) všeobecné informace o účetní jednotce:
 - popis účetní jednotky, vznik a vlastníci účetní jednotky,
 - změny v obchodním rejstříku,
 - organizační struktura účetní jednotky,
 - statutární orgány,
 - majetková spoluúčast účetní jednotky a statutárních orgánů v jiných společnostech,
 - údaje o struktuře zaměstnanců, osobní náklady,
 - poskytnuté peněžité a nepeněžité plnění vedení společnosti a zaměstnancům,
- b) informace o používaných účetních metodách, účetních zásadách a postupech odpisování a oceňování:
 - způsob ocenění majetku, odpisování a tvorby opravných položek,
 - přepočet údajů v cizích měnách na českou měnu,
 - stanovení reálné hodnoty majetku a závazků oceňovaných reálnou hodnotou,
- c) doplňující údaje k účetním výkazům:
 - položky významné pro hodnocení majetkové a finanční situace účetní jednotky,
 - významné události po datu účetní závěrky,
 - informace k dlouhodobému majetku,
 - informace k vlastnímu kapitálu,
 - informace k pohledávkám a závazkům,
 - doměrky splatné daně z příjmu za minulá účetní období a rozpis daňového závazku nebo pohledávky,
 - výši splatných závazků pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - výši splatných závazků veřejného zdravotního pojištění,

- výši evidovaných daňových nedoplatků u místně příslušných finančních úřadů,
 - doplňující informace k výsledkovým položkám, rozvrh tržeb podle druhů činností i podle zeměpisného umístění trhů v případě, že se tyto druhy a trhy z hlediska organizace prodeje od sebe liší,
 - informace o tvorbě a čerpání rezerv,
 - výdaje vynaložené na výzkum a vývoj,
 - údaje o přeměnách,
 - informace o propojených osobách,
 - informace o půjčkách a úvěrech,
 - informace o předpokládané daňové povinnosti,
 - informace o provedených auditech,
- d) výkaz cash flow a výkaz o změnách vlastního kapitálu.

1.2.4 Přehled o peněžních tocích

Přehled/výkaz o peněžních tocích nebo-li „cash flow“ je výkaz, jehož sestavení zákon o účetnictví nenařizuje. I přesto je obvyklou součástí účetní závěrky společností, které musí mít účetní závěrku povinně ověřenou auditorem.

Výkaz o peněžních tocích doplňuje informace o finanční situaci a ziskovosti účetní jednoty, které získáme primárně z rozvahy a výkazu zisku a ztráty. Účetní jednotka může vykazovat zisky, a i přesto může být v platební neschopnosti, nebo obráceně. Abychom zjistili, jakým způsobem účetní jednotka vyprodukovala a použila peněžní prostředky sestavujeme výkaz o peněžních tocích. Jde tedy o podání vysvětlení změny peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů mezi dvěma rozvahovými dny. Výkaz o peněžních tocích taktéž doplňuje výkaz zisku a ztráty o informaci o reálnosti výsledku hospodaření, vykazovaném v rozvaze nebo výkazu zisku a ztráty, tedy zda tomuto výsledku odpovídá tvorba peněžních prostředků (3, s. 6).

Uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích stanoví vyhláška 500/2002 Sb. § 40 - 43. Základní postupy při sestavování přehledu o peněžních tocích stanoví český účetní standard č. 023.

Přehled o peněžních tocích je možné sestavit třemi způsoby (3, s. 17):

1. způsob vycházející z bilance peněžních příjmů a výdajů - čistá přímá metoda přehledu a peněžních tocích

První způsob vychází z analýzy čistých peněžních toků uvedených v samostatné bilanci peněžních toků. Jedná se o nejjednodušší a nejsnadněji pochopitelný způsob výpočtu, protože jednotlivé příjmy a výdaje se seskupují do předem vymezených položek. V praxi je tato metoda téměř nepoužitelná, protože by bylo nutné analyzovat a posoudit jednotlivé peněžní operace v pokladně a na účtech bank.

2. způsob vycházející z nákladových a výnosových položek - náhradní přímá metoda

Druhý způsob vychází ze sestavení přehledu o peněžních tocích pomocí úpravy nákladů a výnosů o změny stavu příslušných rozvahových položek. Použijeme-li tedy náhradní přímou metodu, musíme transformovat náklady na výdaj a výnosy na příjem.

3. způsob vycházející z rozvahových položek - nepřímá metoda

Poslední způsob zjišťování pohybu peněžních toků vychází z rozvahy. V rozvaze se soustřeďují dopady veškerých účetních operací. Výsledkové operace se přenášejí do rozvahy prostřednictvím převodu výsledku hospodaření, peněžní toky prostřednictvím rozdílu mezi příjmy a výdaji z bilance peněžních příjmů a výdajů a ostatní účetní případy prostřednictvím změny stavu rozvahových položek. Systém vycházející z rozvahy tedy vychází z výsledku hospodaření zjištěného ve výkazu zisku a ztráty, která se upravuje o změny stavu rozvahových položek.

Výsledkem všech výše uvedených metod sestavování přehledu o peněžních tocích je stejný výstup, tedy výsledky všech metod jsou stejné. Všechny metody rozlišují při sestavování přehledu o peněžních tocích tři oblasti činnosti účetní jednotky (5, s. 364):

Peněžní toky z provozní činnosti

Provozní činnost je základní činností, kterou se účetní jednotka zabývá. Jde tedy o hlavní podnikatelskou činnost. Do provozních činností patří také jiné aktivity účetní jednotky, které nemůžeme zahrnout do investiční nebo finanční činnosti, např. přijaté dividendy a podíly na zisku nebo přijaté a uhrazené úroky z provozních úvěrů.

Peněžní toky z investiční činnosti

Investiční činnost zahrnuje pořízení a prodej dlouhodobého majetku, činnosti související s poskytnutím úvěrů a půjček, které nejsou provozní činností.

Peněžní toky z finanční činnosti

Finanční činnosti jsou operace, jejichž důsledkem jsou změny ve velikosti a struktuře dlouhodobých zdrojů vlastních i cizích, popř. i změny krátkodobých závazků vztahujících se k financování podniku.

Přehled o peněžních tocích se sestavuje třemi výše uvedenými metodami a postupuje se takto (5, s. 365):

- peněžní toky z provozní činnosti lze vykazovat všemi výše zmíněnými metodami,
- peněžní toky z investiční a finanční činnosti lze vykazovat pouze přímými metodami, tj. čistou přímou metodou nebo náhradní přímou metodou.

Základní typy peněžních toků z provozní činnosti (přímá metoda) jsou uvedeny v tabulce č. 5.

Tab. 5 Základní typy peněžních toků z provozní činnosti - přímá metoda

TYPY PENĚŽNÍCH TOKŮ		Kč
P	Počáteční stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů	
	Peněžní toky z provozní činnosti:	
A.1	Příjmy z prodeje zboží	
A.2	Výdaje na pořízení zboží	
A.3	Příjmy z prodeje výrobků	
A.4	Příjmy z prodeje služeb	
A.5	Ostatní příjmy z provozní činnosti	
A.6	Výdaje na pořízení zásob	
A.7	Výdaje na energie	
A.8	Výdaje na služby	
A.9	Výdaje mzdové, na sociální a zdravotní zabezpečení apod.	
A.10	Zaplacené daně a poplatky (mimo daně z příjmů)	
A.11	Přijaté úroky	
A.12	Placené úroky	
A.13	Placená daň z příjmů	
A.14	Příjmy z mimořádné činnosti	
A.15	Výdaje z mimořádné činnosti	
ΣA	Čistý peněžní tok z provozní činnosti	
K	Konečný stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů	

Zdroj: 5, s. 366

Struktura přehledu o peněžních tocích podle nepřímé metody je uvedena v tabulce č. 6.

Tab. 6 Přehled o peněžních tocích - nepřímá metoda

		Kč
P	Počáteční stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů	
A.	Peněžní toky z provozní činnosti: <i>Účetní zisk (+)/ztráta (-) z běžné činnosti před zdaněním</i> (+,-) úpravy o nepeněžité operace (+,-) vyloučení položek samostatně vykazovaných (+,-) úpravy o změny stavu krátkodobých provozních aktiv a krátkodobých provozních závazků (změna nepeněžitých položek pracovního kapitálu) <i>= Čistý peněžní tok z běžné provozní činnosti před úroky a daněmi</i> (+,-) samostatně vykazované peněžní toky: úroky, daň z příjmů za běžnou činnost, mimořádné toky, popř. i přijaté dividendy	
B.	Peněžní toky z investiční činnosti: (-) výdaje spojené s nabytím stálých aktiv (+) příjmy spojené s prodejem stálých aktiv (-) půjčky a úvěry spřízněným osobám	
C.	Peněžní toky z finanční činnosti: (+,-) dopady změn dlouhodobých/krátkodobých finančních závazků na peněžní toky (+,-) dopady změn vlastního kapitálu na peněžní toky	
F.	<i>Čistý peněžní tok (A. + B. + C.)</i>	
K	Konečný stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů	

Zdroj: 5, s. 366

1.2.5 Přehled o změně vlastního kapitálu

Poslední součástí účetní závěrky je také přehled o změnách vlastního kapitálu. Stejně jako přehled o peněžních tocích není povinný, ale je běžné, že jej sestavují společnosti podléhající auditu účetní závěrky.

Tento výkaz informuje o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu účetní jednotky mezi dvěma rozvahovými dny. Uvádí se zde také údaj o vyplacených dividendách a zdroje, ze kterých bylo čerpáno (10, s. 346). Struktura výkazu není předepsána a může mít podobu, která je uvedena v tabulka č. 7.

Tab. 7 Přehled o změně vlastního kapitálu

Položka vlastního kapitálu		účetní období				
		PZ	Zvýšení	Snížení	KZ	Popis změny
A.	Základní kapitál zapsaný v OR					
B.	Základní kapitál nezapsaný v OR					
C.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly					
*	Základní kapitál po korekci					
D.	Emisní ážio					
E.	Rezervní fondy					
F.	Ostatní fondy ze zisku					
G.	Kapitálové fondy					
	- z toho vklady mimo základní kapitál					
H.	Rozdíly z přecenění					
I.	Zisk účetních období					
J.	Ztráta účetních období					
K.	Zisk/ztráta za účetní období					
**	Vlastní kapitál					
<i>Vyplacené podíly ze zisku</i>						
	- vyplacená hodnota dividend					ze zisku roku xx
	- vyplacená hodnota tantiem					ze zisku roku xx

OR - obchodní rejstřík
PZ - počáteční zůstatek
KZ - konečný zůstatek

Zdroj: autorka

1.3 VÝROČNÍ ZPRÁVA, ZPRÁVA O PROPOJENÝCH OSOBÁCH

1.3.1 Výroční zpráva

Výroční zpráva je dokument, jehož účelem je souhrnně informovat o minulosti společnosti, o současném stavu a o představě fungování společnosti do budoucnosti. Sestavení výroční zprávy podléhá zákonu o účetnictví č. 563/1991 Sb., který ukládá povinnost sestavení výroční zprávy společnostem, které musí mít podle § 20 zákona o účetnictví ověřenou účetní závěrku auditorem, tj. akciové společnosti, které k poslednímu rozvahovému dni účetního období, k němuž se závěrka sestavuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií a ostatní obchodní společnosti a družstva, které překročily nebo dosáhly alespoň dvou ze tří uvedených kritérií.

Kritéria pro stanovení povinnosti sestavit výroční zprávu a pro povinnost auditu účetní závěrky:

1. aktiva celkem více než 40 000 000,- Kč,
2. roční úhrn čistého obratu více než 80 000 000,- Kč,
3. průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50 osob.

Zákon o účetnictví (§ 20, odst. 2.) dále uvádí, za jakých okolností nejsou výše zmíněné účetní jednotky povinny mít účetní závěrku ověřenou auditorem a tudíž nejsou povinny sestavit výroční zprávu.

Obsah výroční zprávy stanoví § 21 zákona o účetnictví. Zákon uvádí, že výroční zpráva musí obsahovat také informace:

- a) o významných skutečnostech, které nastaly až po rozvahovém dni,
- b) o předpokládaném vývoji účetní jednotky,

- c) o aktivitách v oblasti výzkumu a vývoje,
- d) o aktivitách v oblasti životního prostředí a pracovněprávních vztahů,
- e) o tom, zda účetní jednotka má organizační složku podniku v zahraničí.

Dále podle § 192, odst. 2 obchodního zákoníku (13, s. 58) obsahuje výroční zpráva zprávu představenstva o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku. Výroční zpráva obsahuje také kompletní účetní závěrku společnosti a také zprávu auditora.

1.3.2 Zpráva o propojených osobách

Účelem zprávy o propojených osobách (dále také „zpráva“) je podat informaci o smluvních vztazích mezi ovládající a ovládanou osobou a o vztazích mezi ovládanou osobou a ostatními osobami ovládanými stejnou ovládající osobou.

Ovládající osobou je osoba, která vykonává rozhodující vliv na řízení nebo provozování podniku jiné osoby, tedy osoby ovládané. Ovládající osoba je vždy osobou, která je většinovým vlastníkem, nebo disponuje většinou hlasovacích práv, nebo může prosadit jmenování, volbu nebo ovládání osob, které jsou statutárním orgánem nebo jeho členem, anebo osob, které jsou členy dozorčího orgánu společnosti.

Zprávu o propojených osobách definuje § 66a, odst. 9 obchodního zákoníku. Podle § 66a splňuje od 1. 1. 2001 řada společností definici podnikových seskupení. Tyto společnosti mohou mít uzavřenou s ovládající společností ovládací smlouvu. Pokud tuto smlouvu uzavřenou nemají, mají povinnost vyhotovit zprávu o vztazích mezi propojenými osobami.

Tato zpráva musí obsahovat:

- jaké smlouvy byly uzavřeny v posledním účetním období mezi propojenými osobami a jiné právní úkony, které byly učiněny v zájmu těchto osob,

- všechna ostatní opatření, která byla v zájmu nebo na popud těchto osob přijata nebo uskutečněna ovládanou osobou, jejich výhody a nevýhody,
- bylo-li ovládanou osobou poskytnuto plnění, je ve zprávě nutno uvést, jaké bylo poskytnuto protiplnění,
- zda z těchto smluv nebo opatření vznikla ovládané osobě újma, zda byla tato újma v účetním období uhrazena, anebo zda byla uzavřena smlouva o této úhradě.

Zpráva o propojených osobách musí být podle obchodního zákoníku zpracována statutárním orgánem ovládané osoby ve lhůtě 3 měsíců od skončení účetního období.

Jestliže ovládaná osoba zpracovává výroční zprávu podle zvláštního právního předpisu, musí být zpráva o vztazích mezi propojenými osobami připojena k výroční zprávě. Společníci nebo členové ovládané osoby musí mít možnost seznámit se se zprávou o vztazích mezi propojenými osobami ve stejné lhůtě a za stejných podmínek jako s účetní závěrkou. Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami se tím, jakožto součást výroční zprávy, stává součástí sbírky listin obchodního rejstříku (§ 38i, odst. 1, písm. c obchodního zákoníku).

Pokud podléhá účetní závěrka ovládané osoby ověření auditorem, je auditor povinen ověřit i správnost údajů uvedených ve zprávě.

1.4 ZVEŘEJŇOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Všechny účetní jednoty zapsané do obchodního rejstříku nebo účetní jednotky, kterým tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis, podléhají povinnosti zveřejnit účetní závěrku. Účetní závěrka se zveřejňuje v rozsahu v jakém byla sestavena, tedy buď v plném rozsahu nebo ve zjednodušeném rozsahu. Jedná se tedy o zveřejnění všech sestavovaných výkazů účetní závěrky, tj. rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, příp. přehled o peněžních tocích a přehled o změně vlastního kapitálu a výroční zpráva

(pokud je podnik povinen ji sestavit). Ustanovení o zveřejňování účetní závěrky a výroční zprávy platí také pro konsolidovanou účetní závěrku a výroční zprávu.

Účetní jednotky, které jsou povinny mít účetní závěrku ověřenou auditorem zveřejňují závěrku i výroční zprávu po jejich ověření auditorem a po schválení příslušným orgánem (valná hromada, členská schůze apod.) ve lhůtě do 30 dnů od splnění obou podmínek. Účetní jednotky podléhající auditu jsou povinny zveřejnit také zprávu auditora.

Povinnost zveřejnění je splněna předáním účetní závěrky a výroční zprávy do sbírky listin obchodního rejstříku. Účetní závěrka může být uložena jako součást výroční zprávy.

1.5 AUDIT - POVINNOST AUDITU, PRŮBĚH

První ustanovení o auditorech se nalézají v britském zákonu o akciových společnostech z roku 1844 (Companies Act 1844). Zákon stanovil, že jeden nebo více akcionářů prověřuje bilanci společnosti, za jejichž sestavení je odpovědný ředitel společnosti (6, s. 10). Z výše zmíněného tedy vyplývá, že nešlo o auditory v pravém slova smyslu, tak jak tuto profesi známe dnes. Jednalo se o vybrané akcionáře, kteří tímto získali ze zákona možnost kontrolovat účetní knihy. Do roku 1900 bylo toto ověřování dobrovolné. Od roku 1900 se ověřování účetnictví a výkazů stalo povinností, avšak profese auditora, jakožto ověřovatele nebyla definována. Na osobu auditora nebyly kladeny žádné profesionální požadavky, tak jak je tomu dnes, kdy auditorem může být pouze osoba, která úspěšně vykoná odbornou zkoušku před zkušební komisí a je následně zapsaná do seznamu auditorů vedeném Komorou auditorů. Nejednalo se však již o akcionáře společnosti, ale o osobu nezávislou na auditované společnosti. Výrok auditora byl charakterizován pojmy „pravdivé a bezchybné“. Byl tedy kladen důraz na odhalování chyb v účetnictví. Tento přístup byl uplatňován až do roku 1948. Pojetí Companies Act

1948 se ve Velké Británii uplatňuje dodnes. Upustilo se však od pojmu „pravdivé a bezchybné“. Dnes se zdůrazňuje pojetí „věrné a poctivé“. Auditor nekontroluje správnost účetnictví, neodhaluje podvody a ani nepotvrzuje správnost daňového přiznání, ale vyhodnocuje, zda předložené výkazy jsou v souladu se zákonnými předpisy a že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti.

Cílem auditu účetní závěrky je umožnit auditorovi vyjádřit názor, zda je účetní závěrka ve všech významných ohledech v souladu s příslušným rámcem účetního výkaznictví (8). Druhotným cílem je preventivní působení proti vzniku chyb a podvodů (7, s. 9).

1.5.1 Povinnost auditu, právní úprava

Povinnost auditu

Dle § 20 zákona o účetnictví musí mít účetní jednotky splňující v zákonných případech svoji účetní závěrku ověřenou auditorem (tj. nezávislou společností, která prověřuje správnost, věrnost a poctivost jednotlivých výkazů a účetnictví společnosti). Zákonnými podmínkami pro ověření účetní závěrky auditorem jsou:

1. aktiva celkem více než 40 000 000,- Kč,
2. roční úhrn čistého obrátu více než 80 000 000,- Kč,
3. průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50 osob.

Účetní závěrku povinně ověřuje auditor u akciových společností, které překročili alespoň jedno kritérium, a to ke konci rozvahového dne účetního období, k němuž se účetní závěrka ověřuje, a ke konci rozvahového dne účetního období bezprostředně předcházejícího.

Právní úprava auditorské činnosti

Historie auditorské profese v České republice je velmi krátká ve srovnání s jinými státy. Počátek historie současného auditu se datuje rokem 1989, kdy byla vydána vyhláška FMF č. 63/1989 Sb. o ověřovateli (auditorech) a jejich činnosti.

Tato právní norma určená především pro ověřování účetních závěrek podniků se zahraniční majetkovou účastí byla nahrazena zákonem č. 524/1992 Sb. o auditorech a Komoře auditorů České republiky (dále také „KAČR“). Tímto zákonem byly položeny základy současného auditu a definovány základní pojmy a pravidla. Současně byla ustavena Komora auditorů České republiky jako samosprávná profesní organizace sdružující auditory, regulující jejich činnost včetně povolování vstupu do profese a zastupující jejich zájmy. Tento zákon vytvořil předpoklady pro to, aby auditorská profese byla na srovnatelné úrovni se zahraničím a výsledky práce českých auditorů byly všeobecně respektované.

K 1. lednu 2001 vstoupil v platnost nový zákon č. 254/2000 Sb., o auditorech a o změně zákona č. 165/1998 Sb., který byl po několika novelách v roce 2004 plně harmonizován s právem Evropské unie upravující postavení a činnost auditorů. V roce 2004 zároveň Rada Komory auditorů České republiky rozhodla o nahrazení původních směrnic KAČR mezinárodními auditorskými standardy ISA (4, s. 6). Poslední legislativní úprava auditorské činnosti je dána zákonem č. 93/2009 Sb., o auditorech a o změně některých zákonů (zákon o auditorech), který je účinný od 14. dubna 2009.

1.5.2 Průběh auditu

Průběh auditu zachycuje auditor do spisu auditora, nebo-li do dokumentace auditu, jejíž obsah je stanoven zákonem o auditorech. Zaznamenávají se zde důkazní informace, které dokumentují jednotlivé fáze auditu.

Spis musí být přehledný a srozumitelný. Musí z něj být možné pochopit postupy provedeného auditu. Pokud se audit v jedné účetní jednotce opakuje, je spis rozdělen na dvě složky:

- a) stálá složka, která obsahuje základní údaje o společnosti (popis účetní jednotky, organizační strukturu, stanovy, společenskou smlouvu, kopie výpisu z obchodního rejstříku, a další),
- b) běžná složka, která se vztahuje přímo k období, ke kterému se audit ve společnosti provádí a obsahuje popis průběhu auditu vč. vyhodnocení auditu.

Průběh auditu je možné rozdělit do čtyř fází (6, s. 48):

1. příprava smlouvy a poznání klienta
2. sestavení strategie a plánu auditu
3. provedení auditu
4. závěr auditu

ad 1) Příprava smlouvy a poznání klienta

V této fázi auditor posuzuje rizika zakázky a stanovuje podmínky zakázky vč. uzavření smlouvy. Je nezbytné se podrobně seznámit s činností a oblastí podnikání klienta. Na základě těchto informací pak může auditor provést předběžné analytické postupy a posoudit, zda přijme zakázku či nikoliv.

Vyhodnocení rizika

Audit představuje pro auditora riziko jelikož existuje nebezpečí obvinění, že audit nebyl řádně proveden. Z kvality auditu se odvozuje dobrá pověst auditora, která je důležitá v jeho další činnosti v tomto oboru. Auditorské riziko můžeme rozdělit do třech složek, a to na riziko ztráty dobré pověsti, riziko zakázky a riziko neuspokojení klienta.

Při posuzování míry rizika auditor tedy zvažuje:

- důvěryhodnost vedení společnosti (zda se podílí na pochybné činnosti, zda příliš často nemění banky nebo auditora, zkušenosti vedení společnosti apod.),

- podnikatelské prostředí klienta (porovnání výsledků klienta s ostatními podniky na trhu, případné soudní spory klienta, citlivost klienta na legislativní změny),
- podnikatelská činnost klienta (odvětví klienta a jeho rizikovost, zkušenosti klienta v oboru podnikání),
- spolupráce s auditory v minulosti, příčina změny auditora,
- finanční výsledky klienta a jejich vývoj,
- schopnost klienta pokračovat ve své činnosti (dostatek kapitálu nebo jeho dostupnost),
- pravděpodobnost omezení přístupu auditora k informacím (6, s. 51).

Při posuzování rizik vychází auditor také ze specifík konkrétní zakázky. Pokud auditor dospěje k závěru, že riziko je vyšší než obvyklé, měl by navrhnout odpovídající řešení (např. stanovit nižší hladinu významnosti) a zohlednit je při přípravě návrhu smlouvy.

Stanovení podmínek zakázky

Ve fázi přípravy podmínek zakázky je nutné veškeré činnosti, které budou u klienty prováděny přesně formulovat. Auditor tak zamezí dodatečným diferencím mezi představou klienta o auditu a tím, jaké služby auditor skutečně poskytuje. Tato opatrnost vychází s častého nepochopení funkce auditu jako takového. Řada vedoucích pracovníků se mylně domnívá, že provedením auditu v jejich společnosti probíhá také kontrola správnosti účtování.

Seznámení se s činností klienta a jeho kontrolním a účetním systémem

S činností společnosti a s kontrolním systémem se auditor seznamuje také již při vyhodnocování auditorského rizika před uzavřením smlouvy. Před provedením auditu je nutné se podrobněji seznámit s kvalitou kontrolního prostředí a s používaným účetním systémem. Kvalita kontrolního prostředí je ovlivňována celou řadou faktorů. Jedná se především:

- o styl vedení společnosti: zájem vedení o nedostatky v kontrolním a účetním systému,

- o organizační struktura společnosti: jednoznačné vymezení pravomocí a odpovědností,
- o vnitřní audit společnosti: schvalování a kontrola dokladů,
- nastavení vnitřního kontrolního systému společnosti (rozdělení odpovědností, struktura vedení, schvalování a kontrola dokladů).

Výsledky z tohoto zjišťování auditor zaznamená do spisu auditora. Příklad kontrolního formuláře je uveden v tabulce č. 8.

Tab. 8 Kontrolní formulář porozumění kontrolnímu prostředí

Klient: <i>název společnosti</i>	Auditor: <i>jméno</i> Datum:	
Kontrolní formulář porozumění kontrolnímu prostředí		
Specifikace rizik	Ano	Ne
1. Charakteristika vedení společnosti - je vedení společnosti ochotno akceptovat neobvyklá obchodní rizika - jsou rozhodovací pravomoci dostatečně delegovány - odpovídá delegace rozhodovacích pravomocí odpovědnosti a rozhodnutí - využívá vedení společnosti pro rozhodování účetních informací		
2. Charakteristika spolehlivosti účetního systému - je informační systém dostatečný a spolehlivý - bere vedení na vědomí nedostatky informačního systému a snaží se je odstranit - jsou účetní pracovníci dostatečně zkušené a kompetentní - odpovídají účetní pracovníci za informace poskytované vedení		
3. Charakteristika vnitřního kontrolního systému - má společnost vnitřní kontrolní útvar nebo vnitřního auditora - má vypracované směrnice pro jednotlivé oblasti a dodržuje je - má používaný software zabudované vnitřní kontroly - je k dispozici evidence provedených kontrol		
Závěr:		
a) Auditor může spoléhat na vnitřní kontroly, není nutné provádět další testy kontrol (při převažujících odpovědích ANO).		
b) Auditor nemůže spoléhat na vnitřní kontroly, proto musí provádět další testy kontrol a doporučit společnosti zkvalitnění vnitřního kontrolního systému (při převažujících odpovědích NE).		

Zdroj: 6, s. 159

Auditor se rovněž seznamuje s účetním systémem. Musí poznat jeho obsahovou i formální stránku, tj. výpočetní techniku a programy. Zdrojem informací jsou účetní písemnosti, postupy jejich zpracování a vyhodnocování (6, s. 55).

K poznání účetních transakcí jsou pro auditora zdrojem informací vnitřní směrnice klienta. Důležitým prvkem kontrolního systému je projekčně programová dokumentace, která popisuje způsob zpracování účetnictví s podporou počítače a ze které je možné získat tyto informace:

- s jakými údaji se do zpracování vstupuje, např. účtový rozvrh, číselníky zakázek, činností, ceníky, odpisové sazby aj.,
- jaké výstupy ze zpracování účetnictví mohou obdržet (hlavní kniha, předvaha, účetní deník atd.),
- jakými postupy se data zpracovávají (může využít služeb počítačového odborníka),
- jak se údaje kontrolují,
- jakým způsobem se provádějí opravy,
- jak je zajištěna ochrana datových souborů a jejich úschova,
- jaký je postup při poruchách a havárii počítače nebo účetního systému (6, s. 56).

Předběžné analytické postupy

Účelem provádění analýzy finančních ukazatelů je zjistit neobvyklé účetní zůstatky, které mohou signalizovat nesprávné postupy v účetnictví.

Stanovení plánovací hladiny významnosti

Významnost je odvozena podle standardu ISA 320 a má vliv na plánování rozsahu auditu. Auditor musí stanovit výši nesprávnosti, která bude považována za významnou ve vztahu k účetní závěrce jako celku. Při stanovení hladiny významnosti vychází auditor ze svého profesionálního úsudku a opírá se o kvantitativní faktory, např. procento z obrátu nebo disponibilního zůstatku nebo kvalitativní faktory, např. nezákonné operace nebo změny vlastníků (6, s. 57).

ad 2) Sestavení strategie a plánu auditu

Na základě poznání činnosti klienta a jeho účetního a kontrolního systému, provede auditor sestavení strategie a plánu auditu. V této fázi přistupuje k posouzení rizika na

úrovni účetních zůstatků, dále plánuje auditorský přístup, testy vnitřních kontrol a testy věcné správnosti.

Auditorské riziko spočívá v tom, že auditor může vydat neodpovídající výrok o účetní závěrce, která obsahuje významnou nesprávnost. Cílem auditorských postupů je omezit riziko na úrovni účetních zůstatků tak, aby při formulaci výroku bylo riziko na přijatelné úrovni. Auditorské riziko můžeme rozdělit na:

- přirozené riziko tj. riziko, že vznikne významná nesprávnost; zůstatek účtu je nesprávný, jestliže neexistuje adekvátní vnitřní kontrola,
- kontrolní riziko tj. riziko, že kontrolní systém klienta nezabrání vzniku nesprávnosti,
- zjišťovací riziko tj. že významná nesprávnost v zůstatku účtu nebude auditorem odhalena (6, s. 62).

Plánování auditorského přístupu je závislé na kvalitě vnitřního kontrolního systému klienta. Tento plán je sestaven na základě výsledků zjištěných v této a předchozí etapě. V plánu by mělo být pro každou potenciální chybu stanoveno specifické riziko a rozhodnutí, zda se auditor spolehne na vnitřní kontrolu nebo provede test věcné správnosti.

ad 3) Provedení auditu

Třetí fáze auditu představuje vlastní realizaci auditu a spočívá v provádění testů spolehlivosti, výběru vzorků a testů věcné správnosti a posouzení účetní závěrky.

Auditor provádí testy spolehlivosti u těch kontrolních systémů, které zahrnul do plánu auditu. Cílem testů je získat důkaz o tom, že vnitřní kontroly jsou používány tak, jak je předepsáno. Test provádí formou diskusí s pracovníky a pozorování, zda se pracovníci řídí směrnicemi klienta. Pokud jsou vnitřní kontroly podle testu spolehlivosti účinné, pak lze provést pouze základní stupeň testů věcné správnosti (6, s. 68). Pokud se test spolehlivosti a věcné správnosti používá na méně než 100 % položek dochází ze strany auditora k výběru položek (vzorků) k testování. Velikost vzorků je spojena také s

hladinou významnosti. Čím menší je úroveň hladiny významnosti tím více vzorků auditor testuje. K výběru vzorku může auditor používat různé statistické nebo nestatistické metody, s tím, že použití statistických metod umožňuje auditorovi kvantifikovat míru získané jistoty, ale je pracná a vyžaduje znalost teorie a praxe náhodného výběru, např. metoda prostého náhodného výběru, oblastní výběr, vícestupňový výběr (7, s. 68). V každém případě by měl auditor být schopen vybrat takový vzorek, který bude reprezentativní v rámci celého souboru vzorků.

Posouzení účetní závěrky je poslední etapou provedení auditu. Po otestování položek ve výkazech může auditor rozhodnout zda jsou postupy účtování prováděny v souladu s předpisy a jsou průkazné a správné a zda účetní závěrka podává věrný obraz o stavu majetku a zdrojů jeho financování za dané období. Součástí závěrky je také příloha, kde auditor ověřuje pravdivost a úplnost uvedených údajů. Dále auditor ověřuje výkaz peněžních toků, zejména dodržení předepsané struktury výkazu a vazbu na rozvahu, výkaz zisku a ztráty a na hlavní knihu. Pokud je klient povinen vypracovat výroční zprávu, podléhá tato zpráva ověření auditorem. Součástí zprávy je také výrok auditora.

ad 4) Závěr auditu

Poslední, čtvrtá fáze auditu je logickým vyústěním všech předcházejících fází. Do závěrečné fáze zahrnujeme tyto činnosti (6, s. 80):

- posouzení následných událostí,
- posouzení předpokladu trvání společnosti,
- získání prohlášení vedení společnosti,
- shrnutí závěru auditu,
- vydání zprávy auditora,
- dopis auditora pro vedení společnosti.

Za následné události se považují podle standardu ISA 560 ty události, které mají významný vliv na účetní závěrku, ale nastaly nebo se staly známými až po datu, ke kterému byla sestavena účetní závěrka. Následné události se mohou týkat skutečností existujících k datu účetní závěrky a ovlivňovat zaúčtované částky nebo částky, které

měly být zaúčtovány. Z časového hlediska rozlišujeme následné události zjištěné do data vydání zprávy auditora, po datu vydání zprávy auditora před zveřejněním účetní závěrky a po zveřejnění účetní závěrky. U událostí zjištěných před vydáním zprávy auditora je auditor povinen posoudit, zda tyto události výrazně ovlivní situaci v podniku a podle toho pak zváží promítnutí do účetní závěrky a následně zda bude měnit výrok. V situaci, kdy byl již výrok vydán, ale účetní závěrka nebyla ještě zveřejněna není auditor zodpovědný za zjišťování informací. V této fázi by měl klient informovat auditora o skutečnostech, které mohou mít vliv na účetní závěrku. Auditor pak posoudí vliv těchto událostí na účetní závěrku a rozhodne o její úpravě. Pokud klient úpravu odmítne, měl by auditor změnit výrok na výrok s výhradou či záporný výrok. V případě, že již došlo ke zveřejnění účetní závěrky, není auditor povinen získávat žádné informace. Pokud i přesto zjistí skutečnosti, které mu dosud nebyly známy, měl by to projednat s vedením společnosti a posoudit jaká přijme opatření (6, s. 80). Podle standardu ISA 560 lze i v tomto případě, po dohodě s vedením společnosti, upravit účetní závěrku a vydat nový výrok s vysvětlením, proč se vydává nová zpráva s odkazem na body v příloze, kde je příslušná událost popsána. Jedná se o tzv. výrok se zdůrazněním skutečnosti.

Prohlášení vedení společnosti by podle standardu ISA 580 mělo obsahovat informace, které jsou významné pro účetní závěrku, viz příloha č. 2. Vedení společnosti v prohlášení uznává svoji odpovědnost za předloženou účetní závěrku a může mít formu:

- dopis od vedení účetní jednoty,
- dopisu auditora vymezujícího jeho pochopení prohlášení vedení účetní jednotky k auditu, který je řádně vedením odsouhlasen a potvrzen,
- zápisy z jednání představenstva nebo obdobného statutárního orgánu nebo podepsaného výtisku účetní závěrky.

Pokud vedení podniku neposkytne žádnou formou prohlášení vedení společnosti, měl by auditor vydat výrok s výhradou nebo odmítnutí výroku, jelikož tímto dochází k omezení rozsahu jeho činnosti.

Vydání zprávy auditora je nejdůležitějším výstupem jeho činnosti. Zpráva informuje uživatele o tom:

- co bylo předmětem auditu,
- jaká je odpovědnost auditora,
- jaká je odpovědnost vedení společnosti,
- jaký je názor auditora na účetní závěrku příp. výroční zprávu (tzv. výrok auditora).

Struktura zprávy, kterou auditor vydává na základě auditu účetní závěrky podniku je vymezena standardem ISA 700R bod 17 (8) a § 20 zákona o auditorech takto:

- název zprávy,
- příjemce zprávy,
- úvodní odstavec vymezující účetní jednotku, jejíž účetní závěrka je předmětem auditu,
- odpovědnost vedení účetní jednotky za účetní závěrku,
- odpovědnost auditora,
- výrok auditora,
- další povinnosti auditora,
- popis auditora,
- datum zprávy auditora,
- sídlo auditora.

Vzor zprávy auditora k účetní závěrce je uveden v příloze č. 1.

Odstavec obsahující výrok je vyjádřením auditora, zda účetní závěrka a výroční zpráva věrně zobrazují majetek, závazky, vlastní jmění, finanční situaci a výsledek hospodaření. Výrok auditora může být následující (8):

- výrok bez výhrad: vydá auditor v případě, že došel k závěru, že účetní závěrka v souladu s příslušným rámcem účetního výkaznictví podává věrný a poctivý obraz, resp. ve všech významných ohledech věrně zobrazuje skutečnost (ISA 700R bod 39),

- výrok s výhradou: vydá auditor v případě, že dojde k závěru, že výrok bez výhrad nelze vyjádřit, a současně důsledky rozporu s vedením nebo omezení rozsahu nejsou tak zásadní, aby vyžadovaly odmítnutí výroku nebo záporný výrok (ISA 701 bod 12),
- odmítnutí výroku: vydá auditor v případě, že důsledky omezení rozsahu auditu jsou tak zásadní, že auditor nebyl schopen získat dostatečné a vhodné důkazní informace, a proto není schopen vydat výrok k účetní závěrce (ISA 701 bod 13),
- záporný výrok: vydá auditor v případě, že důsledky rozporů s vedením účetní jednotky jsou tak zásadní, že auditor dojde k závěru, že výhrada ve zprávě není přiměřená k vystižení zavádějících informací nebo neúplnosti účetní závěrky (ISA 701 bod 14).

Pokud auditor zjistí v průběhu auditu určité nedostatky, neuvádí tyto nedostatky do auditorské zprávy, ale sdělí to samostatným dopisem adresovaným vedení společnosti.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

Základní údaje pro vypracování této diplomové práce poskytla společnost Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.

2.1 CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI

Základní údaje

Název:	Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. (dále také MpS)
Sídlo:	Podskalská 324, 386 01 Strakonice
Právní forma:	akciová společnost
Základní kapitál:	125 000 000,- Kč
Složení kapitálu:	627 kmenové akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 100 000,- Kč 180 kmenové akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 1 000,- Kč 1 kmenové akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 62 120 000,- Kč

Údaje k posouzení povinnosti auditu účetní závěrky

V tabulce č. 9 jsou uvedeny údaje, na základě kterých je možné posoudit, zda účetní závěrka společnosti podléhá ověření auditorem.

Tab. 9 Podklady k posouzení povinnosti ověření účetní závěrky auditorem

Popis	rok 2008	rok 2009	Zákonná úroveň	Splňuje
aktiva cekem k 31. 12. 200X	146 825	153 379	více než 40 000	ANO
roční úhrn čistého obratu	106 585	109 655	více než 80 000	ANO
průměrný přepočtený stav zaměstnanců	65,62	61,95	více než 50	ANO

Zdroj: výroční zpráva MpS za rok 2009

Předmět podnikání

<u>Hlavní činnost:</u>	výroba a prodej piva,
<u>Vedlejší činnost:</u>	velkoobchod a specializovaný maloobchod, pronájem a půjčování movitých věcí, zprostředkování obchodu a služeb, výroba krmiv a krmných směsí.

Historie a současnost

Historie pivovarnictví ve Strakonících má dlouholetou tradici. Pivo se zde vařilo již před rokem 1308. Zdejší občané však získali právo várečné až 8. prosince 1367 listinou Bavora IV. Mezi vrchností a měšťany vznikaly o várečné právo spory, které trvaly stovky let. Do roku 1649 bylo ve Strakonících 158 domů s várečným právem. Proto se v tomto roce právovárečníci dohodli s městem na založení společného pivovaru v domě č. popisné 47. Měšťanský pivovar se rozrůstal a postupně přecházel na průmyslovou výrobu piva. Z tohoto důvodu byl v letech 1873 – 1874 na břehu řeky Otavy postaven parostrojní pivovar. V roce 1948 byl pivovar znárodněn a začleněn do národního podniku Jihočeské pivovary České Budějovice. V roce 1953 přechází do národního podniku Pošumavské pivovary Protivín a od roku 1958 je začleněn jako samostatný závod do sítě podniků Jihočeské pivovary České Budějovice. Od 1.1.2005 je jediným vlastníkem pivovaru Město Strakonice, které pro provoz založilo akciovou společnost Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. (12).

Strategie společnosti se řídí operativním, střednědobým a dlouhodobým strategickým plánem, který stanovuje základní dlouhodobé cíle společnosti. Dlouhodobým strategickým cílem společnosti je zvýšit prodej výrobků a úroveň služeb zákazníkům. Na dosahování strategických cílů se podílejí jak výrobní a obchodní útvar společnosti, tak i ekonomické oddělení.

Orgány společnosti

Nejvyšší orgán společnosti je valná hromada. Jak již bylo naznačeno výše, 100% vlastníkem společnosti je Město Strakonice, a v působnosti valné hromady rozhoduje rada města.

Statutárním orgánem společnosti je představenstvo, které se skládá ze tří členů. Předseda představenstva je zároveň také ředitel společnosti. Ostatní členové jsou zároveň členy rady města.

Kontrolní orgán - dozorčí rada má rovněž tři členy. Jedna třetina členů, tedy jeden člen, je volen zaměstnanci společnosti. Další dva členové, předseda a místopředseda dozorčí rady jsou zároveň členy rady města.

Vedení společnosti

Ředitel společnosti řídí veškerou činnost společnosti, zodpovídá za výsledky celé společnosti, jmenuje a odvolává vedoucí pracovníky, vykonává jménem společnosti práva a povinnosti vůči zaměstnancům a zodpovídá za mzdovou politiku. Dále zodpovídá za průkaznou a správnou majetkovou evidenci a je zodpovědný za tvorbu a výpočet kalkulačního modelu společnosti. Zodpovídá také za včasné předání účetní závěrky. Přímo řídí vedoucí ekonomického oddělení, laboranta, výrobního ředitele - sládka a ředitele obchodu a marketingu.

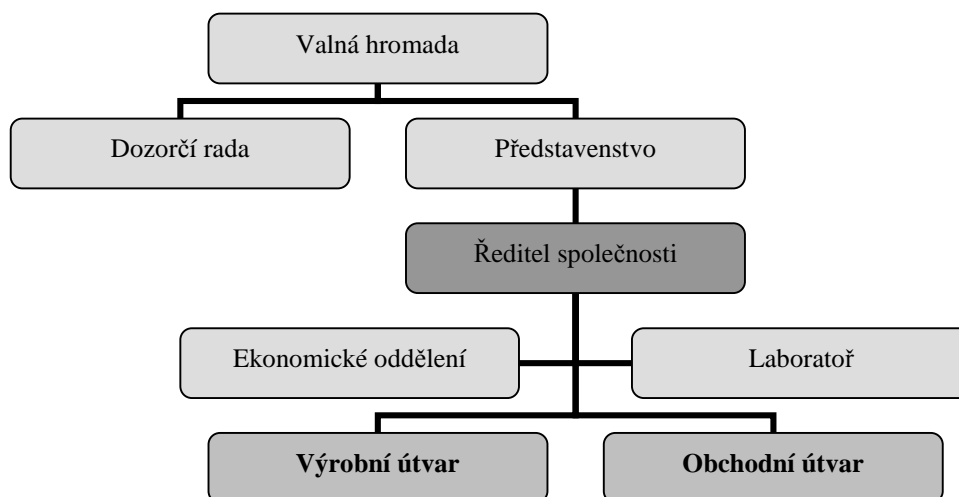
Výrobní ředitel - sládek zodpovídá za kvalitu výrobků a za jejich zdravotní nezávadnost. Kontroluje kvalitu nakoupených surovin a obalového materiálu, a dále kontroluje, zda jsou při výrobě dodržovány předepsané technologické postupy a hygienické normy (kvalita hlavních surovin i vyrobeného piva je dále testována v laboratoři společnosti). Plní funkci vodohospodáře a zodpovídá za zajištění dodávky elektrické energie a vody. Přímo řídí podsládka, úsek varna, spilka, sklep, filtrace, stáčírna lahví a sudů, úsek údržba a vodárna.

Ředitel obchodu a marketingu zodpovídá za obchodní a marketingovou činnost společnosti v souladu s jejími dlouhodobými záměry, ročními a operativními plány. Je zodpovědný za reklamní činnost. Dále zodpovídá za údržbu výčepního zařízení, které společnost zapůjčila jednotlivým odběratelům a za organizaci dopravy. Přímo řídí obchodní zástupce, úsek doprava, obalář, úsek výpůjček zařízení, úsek čištění a montáž výčepů a prodejní stánek.

Vedoucí ekonomického oddělení zodpovídá za úplnost, průkaznost, formální a obsahovou správnost a včasnost účetní evidence, podílí se na tvorbě operativních, střednědobých a dlouhodobých plánů. Dále se podílí na tvorbě a výpočtu kalkulačního

modelu společnosti, zodpovídá za aktualizace vnitřních účetních směrnic a zodpovídá za správné vystavení daňových dokladů. Přímo řídí finanční účetní, mzdovou účetní, skladovou účetní, oddělení fakturace a pokladny a vrátníci.

Organizační schéma společnosti platné k 1.1.2010



Obr. 1 Organizační struktura

Zdroj: Organizační řád společnosti

Výkon provozní činnosti se řídí obecně platnými předpisy a vyhláškami. Vnitřní předpisy je konkretizují pro potřeby efektivního řízení společnosti. Jedná se o příkazy a pokyny ředitele společnosti, příkazy a pokyny vedoucích oddělení a úseků a dále směrnice ředitele a vedoucí oddělení.

Vnitřní směrnice společnosti

Vnitřní směrnice společnosti jsou rozděleny na směrnice účetní, provozní a směrnice ředitele. Směrnice jsou označeny číslem a datem platnosti a účinnosti. Účetní směrnice společnosti a jejich obsah:

MpS U 001 - Statut účetní jednotky

- popis účetní jednotky tj. základní údaje (název, IČO, vznik, právní forma, základní kapitál, účetní období), vlastnické podíly, statutární orgán a dozorčí rada a popis organizační struktury.

MpS U 002 - Systém zavádění směrnic

- postup při zavádění vnitropodnikových směrnic (číslování),
- postup při změně směrnic.

MpS U 003 - Systém zpracování účetnictví

- používaný účetní program (název, autorská firma, způsob zabezpečení aktualizace a servisu),
- projekčně programová dokumentace k účetnímu programu (podle jednotlivých modulů),
- seznam používaných účetních knih,
- seznam ostatních počítačových sestav,
- účtová rozvrh, dokladové řady,
- seznam závazných zákonů a jiných předpisů.

MpS U 004 - Oběh účetních dokladů

- vymezení zodpovědností za oběh účetních dokladů (vydané faktury, přijaté faktury, pokladní doklady, bankovní doklady, skladové doklady, interní doklady, objednávky, smlouvy),
- schéma oběhu dokladů jehož cílem je řešit veškeré operace a činnosti, které ve společnosti vznikají, i když prvotně nemají přímou návaznost na účetnictví, ale souvisí s rozhodovací a řídicí činností,
- uschování dokladů ve společnosti,
- harmonogram archivace dokladů v archivu společnosti, vč. termínů skartace,
- součástí této směrnice je také podpisový vzor všech zodpovědných pracovníků.

MpS U 005 - Vymezení vnitřního kontrolního systému

- základní podmínky pro zavedení vnitřního kontrolního systému,
- struktura činností zahrnutých do vnitřního kontrolního systému,
- zaměření kontrolního systému,
- opatření pro realizaci vnitřního kontrolního systému.

MpS U 006 - Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

- vymezení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- vymezení dlouhodobého drobného hmotného a nehmotného majetku,
- způsob účtování při pořízení, používané způsoby oceňování, postupy při technickém zhodnocení,
- postupy při zařazování a vyřazování majetku,
- odpisový plán (účetní a daňové odpisy),
- stanovení opravných položek.

MpS U 007 - Dlouhodobý finanční majetek

- vymezení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku a způsoby jeho ocenění.

MpS U 008 - Zásoby

- vymezení používaných zásob podle účtů zásob,
- účtování a evidence zásob, oceňování zásob, tvorba opravných položek,
- stanovení norem přirozeného úbytku.

MpS U 009 - Finanční majetek - peněžní prostředky

- zásady vedení pokladní agendy, zásady vyplácení mezd v hotovosti, omezení plateb v hotovosti,
- vedení valutové pokladny.

MpS U 010 - Zúčtovací vztahy

- okamžik účtování pohledávek a závazů,
- zúčtování se zaměstnanci (stanovení výplatního termínu, příspěvek na stavování),
- oceňování pohledávek a závazků, tvorba opravných položek a odpis pohledávek.

MpS U 011 - Vlastní kapitál

- vymezení odpovědností za tvorbu a užití fondů,
- pravidla rozdělení výsledku hospodaření.

MpS U 012 - Přechodné účty aktiv a pasiv

- uvedeny konkrétní tituly pro časové rozlišení a pro neuplatnění časového rozlišení a konkrétní tituly dohadných položek vč. způsobu účtování,
- postup účtování přechodných účtů aktiv a pasiv v průběhu roku vč. konkrétních titulů.

MpS U 013 - Rezervy

- postup tvorby zákonných a účetních rezerv,
- programové vybavení k evidenci rezerv.

MpS U 014 - Kalkulace

- směrnice nebyla k datu zjišťování pro tuto diplomovou práci dokončena.

MpS U 015 - Podrozvahová evidence

- vymezení druhů informací, pro které je vedena podrozvahová evidence,
- programové zajištění evidence.

MpS U 016 - Osobní ochranné pracovní a čisticí prostředky

- seznam poskytovaných osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) podle pracovního zařazení vč. životnosti OOPP v měsících a stanovení množstevního limitu,
- stanovení nároku na ochranné nápoje.

MpS U 017 - Inventarizace majetku a závazků

- základní zásady inventarizace (vymezení odpovědností),
- postup a organizace inventur podle jednotlivých komisí,
- účtování inventurních rozdílů, šetření o zjištěných rozdílech.

MpS U 018 - Účetní závěrka

- harmonogram měsíční závěrky,
- přípravné práce k roční účetní závěrce,

- roční uzávěrka, roční závěrka (harmonogram vč. vyhotovení výroční zprávy a zprávy o propojených osobách),
- podmínky zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy.

Společnost vydala řadu provozních směrnic, které řeší pronájem majetku MpS, zásady používání osobních motorových vozidel k soukromým účelům, zásady kontrol zaměstnanců společnosti na užití alkoholu a jiných návykových látek, směrnici řešící způsob nakládání s obchodním tajemstvím společnosti, organizaci a průběh výběrových řízení, prodej piva mimo pracovní dobu, použití obchodních a laboratorních vzorků piva, směrnici pro práci dealerů a sanitačních techniků pro nakládání se žíravinami a směrnici řešící postup kontrol dočasně práce neschopných zaměstnanců. Do provozních směrnic je zahrnutý také reklamační řád společnosti a sanitační řád společnosti.

Dále je vydána směrnice ředitele řešící vnitřní organizaci v Měšťanském pivovaru Strakonice a.s. tzv. organizační řád. V této směrnici jsou vymezeny práva a povinnosti zaměstnanců a vedoucích pracovníků, vč. popisu jejich činnosti.

Z výše zmíněného výčtu směrnic je patrné, že se společnost snaží minimalizovat riziko vzniku situace, jejíž následná korekce by vyžadovala použití nestandardních prostředků nápravy diferencí.

2.2 POPIS ČINNOSTÍ PŘEDCHÁZEJÍCÍCH ÚČETNÍ ZÁVĚRCE

Činnosti předcházející účetní závěrce jsou ve společnosti popsány ve směrnici MpS U 018 - Účetní závěrka. Na těchto činnostech se podílí téměř polovina zaměstnanců (přibližně 30 osob). Jedná se především o členy všech třinácti dílčích inventarizačních komisí, které jsou jmenovány příkazem ředitele k provedení inventarizace. Dílčí inventarizační komise jmenované k výkonu inventarizace pro účetní rok 2009:

1. inventarizace pozemků, budov a staveb, strojů a zařízení, pronajatého a najatého dlouhodobého majetku a nedokončených investic – fyzická a dokladová,
2. inventarizace hotových výrobků a obalů – fyzická a dokladová,
3. inventarizace nedokončené výroby – fyzická a dokladová,
4. inventarizace výrobních surovin a přísad – fyzická a dokladová,
5. inventarizace materiálu ve skladech MTZ – fyzická a dokladová,
6. inventarizace prodejny (stánek u vrátnice) – fyzická a dokladová,
7. inventarizace pohonných hmot – fyzická a dokladová,
8. inventarizace hardware, software a počítačové sítě – fyzická a dokladová,
9. inventarizace drobného dlouhodobého majetku a osobních karet – fyzická a dokladová,
10. inventarizace peněžních prostředků na bankovních účtech, pohledávek, závazků, výdajů a výnosů příštích období, příjmů a nákladů příštích období – dokladová,
11. inventarizace obalů u odběratelů – dokladová,
12. inventarizace pokladní hotovosti a cenin – fyzická a dokladová,
13. inventarizace zapůjčeného majetku - fyzická a dokladová.

Členové výše vyjmenovaných komisí odpovídají za řízení inventarizací a dodržení předpisů a příslušných ustanovení.

Příkaz stanovuje také členy hlavní inventarizační komise, která soustřeďuje výsledky dílčích komisí a předkládá je k posouzení vedení společnosti. Dále je zde uveden časový plán provedení inventarizace a termíny předložení výsledků inventarizace vedení společnosti. Před zahájením inventarizace jsou členové jednotlivých komisí proškoleni o postupu inventarizace. Dále je prověřen převod zůstatků účtů z minulého roku. Do 5. ledna jsou všichni zaměstnanci povinni předložit cestovní účty za uplynulé období k likvidaci a do 14. ledna předložit podklady pro fakturaci. Pokladní společnosti je povinna prověřovat při každé výplatě, zda prováděné výplaty či příjmy týkající se účtů nákladů a výnosů nepatří do uplynulého účetního období. Pokud ano, pak takovéto případy sepsat a předat vedoucí ekonomického oddělení. Všichni odpovědní pracovníci za nákup dodávek a služeb jsou povinni nejpozději do 14. ledna oznámit ekonomickému

oddělení všechny případy nakoupených dodávek a služeb, ke kterým jim do uvedeného termínu nebyly předloženy doklady k ověření a zároveň popsat druh dodávky, dodavatele a provést odhad předpokládané částky.

Po provedení těchto příprav je možné zahájit inventarizaci.

2.2.1 Průběh inventarizace

Inventura je prováděna na základě předem vypracovaných seznamů bez uvedení množství. Zjištěný stav majetku se zaznamenává v inventurních soupisech. K inventurním soupisům je připojen inventurní zápis, který obsahuje upozornění na případné nedostatky, které byly zjištěny. Zároveň obsahuje návrhy a požadavky odpovědných osob či inventarizační komise na opatření ke zvýšení péče o ochranu svěřeného majetku a rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy a přehled zjištěných inventurních rozdílů se zdůvodněním jejich vzniku od odpovědných osob. Pokud jsou zjištěny manka či přebytky, je v zápise uveden návrh na jejich vypořádání.

Nedílnou součástí inventurních prací je také porovnání užitné hodnoty inventarizovaného majetku s jeho účetní hodnotou. Při zjištění, že užitná hodnota dlouhodobého majetku je výrazně nižší, existují pochybné pohledávky, prodejní cena zásob snižená o náklady spojené s jejich prodejem je vyšší než jejich hodnota, v které jsou vedeny v účetnictví, jsou tyto rozdíly vyčísleny a zaúčtovány jako opravné položky.

2.2.2 Zaúčtování uzávěrkových operací

Vedoucí ekonomického oddělení je na základě provedených inventarizací zodpovědná za zaúčtování inventarizačních rozdílů a opravných položek k pohledávkám, příp.

zásobám a majetku. Dále provádí prověrku všech dokladů z hlediska časové a věcné příslušnosti účetních případů a na základě jejího výsledku zajistí zúčtování časového rozlišování, případně tvorbu dohadných položek. Je také zodpovědná za zaúčtování kurzových rozdílů.

Konkrétní tituly pro časové rozlišení

Náklady příštích období: běžné období = výdaj, příští období = náklad

- náklady na archivaci,
- náklady na zavedení softwaru,
- náklady na dlouhodobou propagaci,
- pojištění (havarijní, majetku, zaměstnanců, povinné ručení),
- náklady na zařazení drobný majetek (3 roky),
- náklady na pořízení sudů (6 let).

Příjmy příštích období: běžné období = výnos, příští období = příjem

- pojišťovnou přiznané, ale dosud neuhrazené pojistné plnění.

Výdaje příštích období: běžné období = náklad, příští období = výdaj

- bonusy (řetězce),
- výdej stravenek.

Výnosy příštích období: běžné období = příjem, příští období = výnos

- předem přijaté nájemné.

Časové rozlišování není uplatňováno u pravidelně se opakující platby bez ohledu na jejich velikost, např. za auditorské služby a služby daňových poradců a u nevýznamných částek nepřesahující 5 000,- Kč týkající se úhrad za:

- nákup novoročenek, kalendářů, kancelářských potřeb, drobného materiálu pro údržbu a úklid,
- předplatné novin a časopisů,

- předplatné účasti na seminářích a kurzech, kde zahájení kurzu bylo v minulém účetním období a jeho ukončení bude v následujícím období,
- nákupu materiálu, které byly učiněny před koncem účetního období a byly zúčtovány přímo do nákladů,
- náklady na služební cesty, které byly zahájeny v běžném období a ukončeny v příštím období.

Konkrétní tituly dohadných položek

Dohadné účty aktivní: pohledávka

- platby faktur v hotovosti na odběrních místech přijaté do pokladny v následujícím účetním období.

Dohadné účty pasivní: závazek

- nevyfakturované dodávky (zásoby, majetek, práce a služby),
- nevyúčtované náklady na smlouvy (reklama, bonus),
- prémie pracovníků, které vyplývají z výše výsledku hospodaření za uplynulý rok: tyto prémie, po jejich vypočtení a schválení jejich výplaty představenstvem společnosti se proúčtují do nákladů uplynulého roku včetně sociálního a zdravotního pojištění hrazeného společností (procentem platným v roce výplaty).

Způsob stanovení opravných položek k pohledávkám

Opravné položky se vytvářejí k pohledávkám po lhůtě splatnosti na základě jejich inventarizace. Účelem jejich vytváření je vyjádřit riziko nezaplacení pohledávky snížením ocenění této pohledávky v účetní závěrce. Obecně tvoří společnost paušální opravné položky k pochybným pohledávkám na základě následujících lhůt jejich splatnosti:

- více než 366 dnů po splatnosti - 100 %,
- mezi 181 až 365 dny po splatnosti - 50%,
- přihlášené do konkurzu - 100 %.

Takto stanovená opravná položka může být snížena (kromě pohledávek přihlášených do konkursu či předaných k právnímu vymáhání), pokud je daná pohledávka odpovídajícím způsobem zajištěna. Konečná výše opravné položky je stanovena na základě přihlednutí k riziku, formě a míře jištění dané pohledávky.

Odložená daň

Měšťanský pivovar Strakonice a.s. účtuje o odloženém daňovém závazku i pohledávce. Ve výkazech účetní závěrky společnost vykazuje odložený daňový závazek, který vznikl jako rozdíl zůstatkové ceny dlouhodobého majetku podle účetních a daňových předpisů a účtuje i odloženou daňovou pohledávku vzniklou z účetních opravných položek k pohledávkám, z objemu nedaňových rezerv a z vykázané daňové ztráty. Pro účtování odložené daně podnik využívá následující metodiku:

- společnost vykazuje odložený daňový závazek z rozdílu mezi daňovou a účetní hodnotou dlouhodobého majetku, odloženou daňovou pohledávku vykazuje z účetních rezerv, vykázané ztráty a účetních opravných položek,
- o odložené daňové pohledávce je účtováno pouze za předpokladu, že je pravděpodobné, že základ daně, proti kterému bude možné využít přechodné rozdíly je dosažitelný,
- v situaci, kdy společnost vykazuje daňovou ztrátu a neplatí žádnou daň z příjmů postupuje v souladu s principem opatrnosti, aby nedošlo k nadhodnocení aktiv a výsledku hospodaření; je-li pravděpodobné, že společnost nebude v dalších letech mít žádnou daňovou povinnost o odložené daňové pohledávce se neúčtuje a již vytvořená pohledávka je zúčtována.

Tuto situaci podnik v následujícím účetním období přehodnotí a v případě pravděpodobnosti platby daně v dalším účetním období provede nové účtování o odložené daňové pohledávce. Na základě porovnání pěti po sobě jdoucích účetních období je možné konstatovat, že společnost nikdy neúčtuje odloženou daňovou pohledávku z účetních opravných položek a to z důvodu nepravděpodobnosti daňového uplatnění. Odloženou daňovou pohledávku vykazuje pouze v příloze k účetní závěrce.

Po zaúčtování veškerých výše zmíněných účetních operací je vypočtena daň z příjmu, tato daň je zaúčtována. Následně je uzavřena hlavní kniha a přechází se k vyhotovení dokladové inventury všech rozvahových účtů. Každý účet je dokladován na samostatném listu, kde je uvedeno číslo a název účtu, počáteční stav, obrat na straně má dáti či dal a konečný stav v české měně. K tomuto listu jsou připojeny doklady dokazující vykazovaný konečný stav účtu. Např. k účtu bankovních účtů je připojena zpráva pro účely auditu, ve které banka dokládá nejen zůstatek všech účtů, které u ní společnost eviduje, ale také množství připsaných úroků během účetního období, které se uzavírá. Po dokončení dokladové inventury je hlavní kniha uzavřena a jsou vyhotoveny závěrkové výkazy.

2.3 POSTUP ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

2.3.1 Měsíční účetní závěrka

Měsíční závěrka se provádí vždy k 25. kalendářnímu dni v měsíci, který následuje po měsíci, za který se závěrka sestavuje. Poslední den v měsíci, ke kterému se závěrka sestavuje, je prováděna fyzická kontrola hotových výrobků a zboží v prodejně pivovaru. Do 14. kalendářního dne v měsíci jsou odpovědní pracovníci povinni zajistit zaúčtování odpisů, dokončení fakturace, zaúčtování skladových pohybů, zaúčtování pokladních operací, zaúčtování bankovních operací, zaúčtování došlých faktur a zařazení nově pořízeného dlouhodobého majetku do užívání.

V období do 25. dne kalendářního měsíce se provádí dohadné zaúčtování u položek, jejichž skutečnost není v daném období v účetnictví společnosti zaúčtována. V rámci měsíční účetní závěrky se aplikuje ucelená soustava povinně prováděných kontrol, např. kontrola nákladů, které jsou zahrnuty v jednom měsíci, ale souvisí s delším časovým obdobím. V tomto případě se provádí časové rozlišení nákladů v průběhu roku. Jedná se zejména o některé druhy prováděné reklamy, nákladné opravy, pojištění nebo grafické práce, které se každoročně opakují, ale fakturovány jsou např. jednou ročně. Pokud by

byly tyto náklady ponechány v jedné měsíci, vedení společnosti by pak pracovalo se zkrácenými výsledky. Po provedení všech měsíčních závěrkových prací je informační systém uzamčen a jsou zpracovány podklady pro jednání představenstva a dozorčí rady. Výstupem měsíční účetní závěrky je bilance, výsledovka a finanční analýza.

2.3.2 Roční účetní závěrka

Roční účetní závěrka bude sestavena v plném rozsahu. Základní složky roční účetní závěrky:

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha,
- přehled o peněžních tocích,
- přehled o změnách vlastního kapitálu.

Roční účetní závěrka podléhá povinnosti zveřejnění, která je dána zákonem o účetnictví č 563/1991 Sb. § 21a. Jednotlivé části účetní závěrky jsou zveřejněny jako součást výroční zprávy.

2.4 POPIS ÚČETNÍCH VÝKAZŮ

Výkazy účetní závěrky se sestavují výhradně na základě schválených vzorů pro dané účetní období, případně podle doplňujících prováděcích pokynů.

2.4.1 Rozvaha

Rozvaha je sestavována v plném rozsahu, a to jak při měsíční závěrce, tak při závěrečné roční závěrce. Rozvaha MpS k 31. 12. 2009 je uvedena níže. Hodnoty z výkazu byly použity k rozboru přehledu a peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu.

Rozvaha k 31. 12. 2009 v tis. Kč

Běžné účetní období

Minulé

		Brutto	Korekce	Netto	
AKTIVA CELKEM		192 405	-39 026	153 379	146 825
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál				
B.	Dlouhodobý majetek	123 048	-38 258	84 790	92 487
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	169	-110	59	10
B. I.	1. Zřizovací výdaje				
	2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje				
	3. Software	107	-107	0	10
	4. Ocenitelná práva	62	-3	59	
	5. Goodwill (+/-)				
	6. Jiný dlouhodobý nehmotný majetek				
	7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek				
	8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek				
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	122 879	-38 148	84 731	92 477
B. II.	1. Pozemky	9 802		9 802	9 802
	2. Stavby	53 621	-1 693	51 928	53 195
	3. Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	59 356	-36 359	22 997	29 476
	4. Pěstitelské celky trvalých porostů				
	5. Základní stádo a tažná zvířata				
	6. Jiný dlouhodobý hmotný majetek				
	7. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	100	-96	4	4
	8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek				
	9. Oceňovací rozdíl k nabytému majetku (+/-)				
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	0	0	0	0
B. III.	1. Podíly v ovládaných a řízených osobách				
	2. Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem				
	3. Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly				
	4. Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv				
	5. Jiný dlouhodobý finanční majetek				
	6. Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek				
	7. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek				

AKTIVA		Běžné účetní období			Minulé
		Brutto	Korekce	Netto	
C.	Oběžná aktiva	54 966	-768	54 198	45 144
C. I.	Zásoby	14 045	0	14 045	12 454
C. I.	1. Materiál	9 438		9 438	9 500
	2. Nedokončená výroba a polotovary	3 861		3 861	2 272
	3. Výrobky	612		612	620
	4. Zvířata				
	5. Zboží	134		134	62
	6. Poskytnuté zálohy na zásoby				
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	7 546	0	7 546	5 590
C. II.	1. Pohledávky z obchodních vztahů				
	2. Pohledávky - ovládající a řídicí osoba				
	3. Pohledávky - podstatný vliv				
	4. Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení				
	5. Dlouhodobé poskytnuté zálohy	7 475		7 475	5 245
	6. Dohadné účty aktivní				
	7. Jiné pohledávky				
	8. Odložená daňová pohledávka	71		71	345
C. III.	Krátkodobé pohledávky	11 286	-768	10 518	8 478
C. III.	1. Pohledávky z obchodních vztahů	6 733	-344	6 389	6 205
	2. Pohledávky - ovládající a řídicí osoba				
	3. Pohledávky - podstatný vliv				
	4. Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení				
	5. Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění				
	6. Stát - daňové pohledávky				
	7. Krátkodobé poskytnuté zálohy	3 724	-424	3 300	2 058
	8. Dohadné účty aktivní	275		275	202
	9. Jiné pohledávky	554		554	13
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	22 089	0	22 089	18 622
C. IV.	1. Peníze	51		51	118
	2. Účty v bankách	22 038		22 038	18 504
	3. Krátkodobé cenné papíry a podíly				
	4. Pořizovaný krátkodobý finanční majetek				
D. I.	Časové rozlišení	14 391	0	14 391	9 194
D. I.	1. Náklady příštích období	14 391		14 391	9 194
	2. Komplexní náklady příštích období				
	3. Příjmy příštích období				

Stav v účetním období

		běžném	minulém
PASIVA CELKEM		153 379	146 825
A.	Vlastní kapitál	132 628	127 734
A. I.	Základní kapitál	125 000	125 000
A. I.	1. Základní kapitál	125 000	62 880
	2. Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)		
	3. Změny základního kapitálu (+/-)		62 120
A. II.	Kapitálové fondy	5	5
A. II.	1. Emisní ážio		
	2. Ostatní kapitálové fondy	5	5
	3. Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)		
	4. Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách (+/-)		
A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	1 387	1 208
A. III.	1. Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	1 040	922
	2. Statutární a ostatní fondy	347	286
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let	1 039	-831
A. IV.	1. Nerozdělený zisk minulých let	7 901	6 031
	2. Neuhrazená ztráta minulých let (-)	-6 862	-6 862
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	5 197	2 352
B.	Cizí zdroje	20 673	18 917
B. I.	Rezervy	0	71
B. I.	1. Rezervy podle zvláštních právních předpisů		
	2. Rezerva na důchody a podobné závazky		
	3. Rezerva na daň z příjmů		
	4. Ostatní rezervy		71
B. II.	Dlouhodobé závazky	8 702	9 771
B. II.	1. Závazky z obchodních vztahů		
	2. Závazky - ovládající a řídicí osoba		
	3. Závazky - podstatný vliv		
	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům		
	4. sdružení		
	5. Dlouhodobé přijaté zálohy		
	6. Vydané dluhopisy		
	7. Dlouhodobé směnky k úhradě		
	8. Dohadné účty pasivní		
	9. Jiné závazky		
	10. Odložený daňový závazek	8 702	9 771

Stav v účetním období

PASIVA		běžném	minulém
B. III.	Krátkodobé závazky	11 971	9 075
B. III. 1.	Závazky z obchodních vztahů	3 430	2 611
	2. Závazky - ovládající a řídicí osoba		
	3. Závazky - podstatný vliv		
	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům		
	4. sdružení		
	5. Závazky k zaměstnancům	1 117	1 065
	6. Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	608	833
	7. Stát - daňové závazky a dotace	4 718	2 171
	8. Krátkodobé přijaté zálohy	1 790	2 185
	9. Vydané dluhopisy		
	10. Dohadné účty pasivní	308	210
	11. Jiné závazky		
B. IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	0	0
B. IV. 1.	Bankovní úvěry dlouhodobé		
	2. Krátkodobé bankovní úvěry		
	3. Krátkodobé finanční výpomoci		
C. I.	Časové rozlišení	78	174
C. I. 1.	Výdaje příštích období	78	174
	2. Výnosy příštích období		

2.4.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty je stejně jako rozvaha sestavován v plném rozsahu při měsíční i roční účetní závěrce.

Společnost používá strukturu výkazu zisku a ztráty v druhovém členění, tedy podle původu nákladů. Ve výkazu je postupně vyčíslena obchodní marže (rozdíl tržeb za zboží a nákladů na zboží, které je prodáváno v prodejním stánku pivovaru), přidaná hodnota, provozní výsledek hospodaření, finanční výsledek hospodaření, výsledek hospodaření za běžnou činnost a výsledek hospodaření po a před zdaněním.

Výkaz zisku a ztráty MpS k 31. 12. 2009 je uveden níže. Hodnoty z výkazu byly použity k rozboru přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu.

Výkaz zisku a ztráty k 31. 12 2009 v tis. Kč

Skutečnost v účetním období

		běžném	minulém
I.	Tržby za prodej zboží	11 040	8 587
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	6 662	5 405
+	Obchodní marže	4 378	3 182
II.	Výkony	95 021	95 703
II. 1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	86 606	90 074
	2. Změna stavu zásob vlastní činnosti	2 299	651
	3. Aktivace	6 116	4 978
B.	Výkonová spotřeba	57 271	63 433
B. 1.	Spotřeba materiálu a energie	42 077	43 759
	2. Služby	15 194	19 674
+	Přidaná hodnota	42 128	35 452
C.	Osobní náklady	24 077	23 067
C. 1.	Mzdové náklady	17 259	16 303
	2. Odměny členům orgánů společnosti a družstva	401	355
	3. Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	5 701	5 740
	4. Sociální náklady	716	669
D.	Daně a poplatky	298	168
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	11 625	9 652
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	415	440
III. 1.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	25	59
	2. Tržby z prodeje materiálu	390	381
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	584	424
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	9	87
	2. Prodaný materiál	575	337
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	377	-525
IV.	Ostatní provozní výnosy	2 457	1 309
H.	Ostatní provozní náklady	2 037	2 301
V.	Převod provozních výnosů		
I.	Převod provozních nákladů		
*	Provozní výsledek hospodaření	6 002	2 114

Skutečnost v účetním období

		běžném	minulém
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů		
	Prodané cenné papíry a podíly		
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	0	0
VII.	1. Výnosy z podílů v ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem		
	2. Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů		
	3. Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku		
	Náklady z finančního majetku		
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů		
	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů		
	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)		
X.	Výnosové úroky	235	396
	Nákladové úroky		
XI.	Ostatní finanční výnosy	488	150
	Ostatní finanční náklady	244	224
XII.	Převod finančních výnosů		
	Převod finančních nákladů		
*	Finanční výsledek hospodaření	479	322
	Daň z příjmů za běžnou činnost	1 284	84
	1. - splatná	2 078	
	2. - odložená	-794	84
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	5 197	2 352
XIII.	Mimořádné výnosy		
	Mimořádné náklady		
	Daň z příjmů z mimořádné činnosti	0	0
	1. - splatná		
	2. - odložená		
*	Mimořádný výsledek hospodaření	0	0
	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	5 197	2 352
****	Výsledek hospodaření před zdaněním	6 481	2 436

2.4.3 Příloha k účetní závěrce

Příloha k účetní závěrce je sestavována jen při sestavování roční účetní závěrky, ihned po schválení výkazů rozvaha a výkaz zisku a ztráty auditorem. Za sestavení přílohy je zodpovědná vedoucí ekonomického oddělení. Po sestavení je příloha předána auditorovi společnosti k prozkoumání.

Příloha k účetní závěrce je společně s ostatními výkazy zveřejňována prostřednictvím výroční zprávy.

Obsahové vymezení přílohy k účetní závěrce MpS k 31. 12. 2009:

1. Obecné údaje o účetní jednotce
 - popis účetní jednotky (základní údaje, osoby podílející se 20 % a více na základním kapitálu společnosti k 31. 12. 2009, popis změn a dodatků provedených v roce 2009 v obchodním rejstříku, členové statutárních a dozorčích orgánů, organizační struktura společnosti),
 - zaměstnanci (průměrný počet zaměstnanců, osobní náklady na zaměstnance, odměny členů představenstva a dozorčí rady),
2. Informace o použitých účetních metodách, obecných účetních zásadách a způsobech oceňování
 - způsob oceňování nakupovaných zásob a zásob vytvořených vlastní činností,
 - daň z příjmu a odložená daň,
 - způsob stanovení opravných položek k pohledávkám,
 - způsob stanovení odpisových plánů pro dlouhodobý majetek a použité odpisové metody,
 - metoda evidence drobného majetku,
 - způsob uplatněný při přepočtu údajů v cizích měnách na českou měnu,
3. Doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty
 - dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (přírůstky a úbytky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku).

- pohledávky (rozbor pohledávek podle splatnosti vč. výše opravných položek, pohledávky a závazky k podnikům ve skupině, poskytnuté zálohy,)
 - ostatní aktiva (časové rozlišení, dohadné účty aktivní),
 - vlastní kapitál (základní kapitál, rozdělení výsledku hospodaření)
 - závazky (rozbor krátkodobých závazků z obchodního styku dle lhůty splatnosti, přijaté zálohy),
 - rezervy,
 - ostatní pasiva (dohadné účty pasivní, časové rozlišení),
 - odložená daň (odložený daňový závazek a pohledávka),
 - mimobilanční údaje,
 - výnosy,
 - popis a vysvětlení ostatních údajů (smluvní propojení s vlastníkem),
 - informace o vybraných nákladech,
4. Výpočet daně z příjmu,
 5. Informace o významných událostech mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky,
 6. Přehled o peněžních tocích,
 7. Přehled o změnách vlastního kapitálu.

2.4.4 Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích je sestavován pouze při roční účetní závěrce.

Je rozdělen do třech oblastí, a to na peněžní roky z provozní činnosti, peněžní toky z investiční činnosti a peněžní toky z finanční činnosti. Pro sestavování oblasti peněžních toků z provozní činnosti je používána nepřímá metoda, u které je upravován výsledek hospodaření o transakce, které neměly vliv na pohyb peněžních prostředků.

Výkaz o peněžních tocích k 31. 12. 2009 v tis. Kč

		2009	2008
P	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období	18 622	5 876
<i>Peněžní toky z hlavní výdělečné činnosti (provozní činnost)</i>			
Z	Účetní zisk +/- nebo ztráta -/- z běžné činnosti před zdaněním	6 481	2 436
A.1.	Úpravy o nepeněžní operace	11 751	8 759
A.1.1.	Odpisy stálých aktiv +/- s výjimkou zůstatkové ceny prodaných stálých aktiv, a dále umořování oceňovacího rozdílu k nabytému majetku a goodwillu +/-	11 625	9 652
A.1.2.	Změna stavu opravných položek, rezerv +/-	377	-525
A.1.3.	Zisk -/- ztráta +/- z prodeje stálých aktiv	-16	28
A.1.4.	Výnosy z dividend a podílů na zisku -/-		
A.1.5.	Vyúčtované nákladové úroky +/- s výjimkou kapitalizovaných úroků a vyúčtované výnosové úroky/-	-235	-396
A.1.6.	Případné úpravy o ostatní nepeněžní operace		
A.*	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním, změnami pracovního kapitálu a mimořádnými položkami	18 232	11 195
A.2.	Změny stavu nepeněžních složek pracovního kapitálu	-10 869	2 718
A.2.1.	Změna stavu pohledávek z provozní činnosti +/-, aktivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů aktivních	-10 000	2 172
A.2.2.	Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti +/-, pasivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů pasivních	722	-1 147
A.2.3.	Změna stavu zásob +/-	-1 591	1 693
A.2.4.	Změna stavu krátkodobého finančního majetku nespádajícího do peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů		
A.**	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním a mimořádnými položkami	7 363	13 913
A.3	Vyplacené úroky s výjimkou kapitalizovaných úroků -/-		
A.4.	Přijaté úroky +/-	235	396
A.5.	Zaplacená daň z příjmů za běžnou činnost a za doměrky daně za minulá období -/-	0	251
A.6.	Příjmy a výdaje spojené s mimořádnými účetními případy, které tvoří mimořádný výsledek hospodaření včetně uhrazené splatné daně z příjmů z mimořádné činnosti		
A.7.	Přijaté dividendy a podíly na zisku +/-		
A.***	Čistý peněžní tok z provozní činnosti	7 598	14 560
<i>Peněžní toky z investiční činnosti</i>			
B.1.	Výdaje spojené s nabytím stálých aktiv	-3 852	-1 650
B.2.	Příjmy z prodeje stálých aktiv	25	59
B.3.	Půjčky a úvěry spřízněným osobám		
B.***	Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti	-3 827	-1 591
<i>Peněžní toky z finančních činností</i>			
C.1.	Dopady změn dlouhodobých závazků, popř. takových krátkodobých závazků, které spadají do oblasti finanční činnosti (například některé provozní úvěry) na peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty		
C.2.	Dopady změn vlastního kapitálu na peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty	-246	-223
C.2.1.	Zvýšení peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů z titulu zvýšení základního kapitálu, emisního ážia, popřípadě rezervního fondu včetně složených záloh na toto zvýšení +/-		
C.2.2.	Vyplacení podílu na vlastním kapitálu společníkům -/-		
C.2.3.	Další vklady peněžních prostředků společníků a akcionářů +/-		
C.2.4.	Úhrada ztráty společníky +/-		
C.2.5.	Přímé platby na vrub fondů -/-	-246	-223
C.2.6.	Vyplacené dividendy a podíly na zisku vč. zaplacené srážkové daně vztahující se k těmto nárokům -/-	-58	0
C.***	Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	-304	-223
F.	Čisté zvýšení či snížení peněžních prostředků	3 467	12 746
R.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci účetního období	22 089	18 622

Vazby přehledu o peněžních tocích na ostatní výkazy nebo účty v hlavní knize jsou uvedeny v tabulce č. 10.

Tab. 10 Vazba přehledu o peněžních tocích na ostatní výkazy

TYPY PENĚŽNÍCH TOKŮ		Kč v tis. *	Vazba	
Položka	Název položky		zdroj**	řádek (rok), číslo účtu nebo účtové sloupiny
P	Stav peněžních prostředků na začátku účetního období	18 622	R aktiva	C. IV. 2009 sloupec minulého období
Z	Účetní zisk nebo ztráta	6 481	VZZ	**** VH před zdaněním 2009 běžná činnost
A. 1.	Úpravy o nepeněžní operace	11 751	součtová položka A. 1. 1. - 5.	
A. 1. 1.	Odpisy stálých aktiv	11 625	VZZ	E 2009
A. 1. 2.	Změna stavu opravných položek	377	VZZ	G 2009
A. 1. 3.	Zisk, ztráta z prodeje stálých aktiv	-16	VZZ	E. III. 1 2009 - F. 1. 2009
A. 1. 5.	Vyúčtované výnosové úroky	-235	VZZ	X 2009
A. 2.	Změna stavu nepeněžitých položek	-10 869	součtová položka A. 2. 1 - 3.	
A. 2. 1.	Změna stavu pohledávek z provozní činnosti, aktivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů aktivních	-10 000	R aktiva brutto	C. II. 5 + C. III. + D. I. (2008) - C. II. 5 + C. III. + D. I (2009)
A. 2. 2.	Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti, pasivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů pasivních	722	R pasiva VZZ	(Rozvaha 2009 B. III. + C. I. - VZZ 2009 daň z příjmu za běžnou činnost splatná) - (Rozvaha 2008 B. III. + C. I. - VZZ 2008 daň z příjmu za běžnou činnost splatná) -
A. 2. 3.	Změna stavu zásob	-1 591	R aktiva netto	C. I. (2008) - C. I (2009)
A. 4.	Přijaté úroky	235	VZZ	X 2009
B. 1.	Výdaje spojené s nabytím stálých aktiv	-3 852	HK	sk. 04 strana má dáti bez pořízení, kde nebyl pohyb peněz (vklad darem atd.)
B. 2.	Příjmy z prodeje stálých aktiv	25	VZZ	E. III. 1. 2009
C. 2.	Dopady změn vlastního kapitálu	-246	součtová položka C. 2. 5.	
C. 2. 5.	Přímé platby na vrub fondů	-246	HK	427 strana má dáti (čerpání) 2009
C. 2. 6.	Vyplacené dividendy a podíly ze zisku	-58	HK	rozdělení VH za rok 2008 - zápis z valné hromady
R	Stav peněžních prostředků na konci účetního období	22 089	R aktiva	C. IV. 2009 sloupec běžné období netto

Zdroj: 5, s. 366

* hodnoty přeneseny ze skutečných výkazů

** zdroj = R - rozvaha, VZZ - výkaz zisku a ztráty, HK - hlavní kniha

V součtových položkách A.*, A.**, A.***, B.*** a C.*** jsou vykazovány čisté peněžní toky:

- A.* čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním, změnami pracovního kapitálu a mimořádnými položkami (součet položek Z a A.1.)
- A.** čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním a mimořádnými položkami (součet položek A.* a A.2.)
- A.*** čistý peněžní tok z provozní činnosti (součet položek A.** a A.4.)
- B.*** čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti (součet položek B.1. a B.2.)
- C.*** čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti (součet položek C.1. a C.2.6.)

2.4.5 Změna stavu vlastního kapitálu

Výkaz přehled o změnách stavu vlastního kapitálu je stejně jako výkaz přehledu o peněžních tocích sestavován jen k 31. 12. 2009, tzn., že je součástí jen roční účetní závěrky.

Z tohoto výkazu je možné vyčíst počáteční stav základního kapitálu v běžném období, pohyb během účetního období a jeho konečný zůstatek a úroveň vlastního kapitálu na začátku období, pohyb během účetního období a konečný zůstatek. Pro srovnání je uveden stav základního kapitálu a vlastního kapitálu ve stejné struktuře za minulé období.

Vazby přehledu o změnách vlastního kapitálu na ostatní výkazy nebo účty v hlavní knize pro rok 2009 jsou uvedeny v tabulce č. 11.

Změna vlastního kapitálu k 31. 12. 2009 v tis. Kč

	2009				2008				
	Počáteční zůstatek	Zvýšení	Snížení	Konečný zůstatek	Počáteční zůstatek	Zvýšení	Snížení	Konečný zůstatek	
A.	Základní kapitál zapsaný v OR	62 880	62 120		125 000	62 880			62 880
B.	Základní kapitál nezapsaný v OR	62 120		62 120			62 120		62 120
C.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly								
*	Základní kapitál po korekci	125 000	62 120	62 120	125 000	62 880	62 120	0	125 000
D.	Emisní ažio								
E.	Rezervní fondy	922	118		1 040	892	30		922
F.	Ostatní fondy ze zisku	286	307	246	347	224	285	223	286
G.	Kapitálové fondy	5			5	5			5
	- z toho vklady mimo základní kapitál								
H.	Rozdíly z přecenění								
I.	Zisk účetních období	8 383		482	7 901	6 346		315	6 031
J.	Ztráta účetních období	-6 862			-6 862		-6 862		-6 862
K.	Zisk/ztráta za účetní období		5 197		5 197		2 352		2 352
**	VLASTNÍ KAPITÁL	127 734	67 742	62 848	132 628	70 347	57 925	538	127 734

Vyplacené podíly na zisku

brutto vyplacená hodnota - tantiemy	58	0
vyplaceno z:	ze zisku roku 2008	ze zisku roku 2007

Tab. 11 Vazba přehledu o změnách vlastního kapitálu na ostatní výkazy

Pol.	Název položky	Počáteční zůstatek* / odkaz	Zvýšení* / odkaz	Snížení* / odkaz	Konečný zůstatek* / odkaz
A.	Základní kapitál zapsaný v OR	62 880	62 120		125 000
		R 08 A.I.1.	R 08 A.I.2.		R 09 A.I.
B.	Základní kapitál nezapsaný v OR	62 120		62 120	
		R 08 A.I.2.		R 08 A.I.2.	
E.	Rezervní fondy	922	118		1040
		R 08 A.III.1.	HK d 421		R 09 A.III.1.
F.	Ostatní fondy ze zisku	286	307	246	347
		R 08 A.III.2.	HK d 427	HK m 427	R 09 A.III.2.
G.	Kapitálové fondy	5			5
		R 08 A.III.			R 09 A.III.
I.	Zisk účetních období	8 383		482	7 901
		R 08 A.IV.1. + R 08 A.II.		R 08 A.IV.1. + R 08 A.II. - R 09 A.IV.1.	R 09 A.IV.1.
J.	Ztráta účetních období	-6 862			-6 862
		R 08 A.IV.2.			R 08 A.IV.2.
K.	Zisk/ztráta za účetní období		5 197		-5 197
			R 09 A.V.		R 09 A.V.

Zdroj: autorka

* hodnoty k 31. 12. 2009 v tis. Kč

Vysvětlivky: R 08 = rozvaha pasiva k 31. 12. 2008

R 09 = rozvaha pasiva k 31. 12. 2009

HK m = hlavní kniha strana má dáti vč. syntetického účtu

HK d = hlavní kniha strana dal vč. syntetického účtu

Součtové položky:

- * Základní kapitál po korekci, vazba na rozvahu pasiva řádek A. I.
počáteční zůstatek, zvýšení, snížení, konečný zůstatek (součet položek A. a B.)
- ** Vlastní kapitál, vazba na rozvahu pasiva řádek A.
počáteční zůstatek, zvýšení, snížení, konečný zůstatek (součet položek E. až K.
a * základní kapitál po korekci)

2.5 SESTAVENÍ VÝROČNÍ ZPRÁVY A ZPRÁVY O PROPOJENÝCH OSOBÁCH

2.5.1 Výroční zpráva

Výroční zpráva se vyhotovuje ihned po schválení výkazů účetní závěrky auditorem. Za vystavení výroční zprávy je zodpovědný ředitel společnosti. Zpráva je zpracovávána vedoucí ekonomického oddělení a předána auditorské společnosti v druhé polovině dubna. Po auditu je předložena členům valné hromady a to nejpozději týden před dnem konání valné hromady, na které se mj. schvaluje účetní závěrka a rozdělení výsledku hospodaření. Výroční zpráva tvoří přílohu č. 12.

Výroční zpráva obsahuje tyto kapitoly:

- historie profil a poslání společnosti,
- nejdůležitější finanční, obchodní a technické údaje
- organizační uspořádání společnosti,
- úvodní slovo předsedy představenstva,
- zpráva představenstva o činnosti společnosti,
- zpráva dozorčí rady,
- zpráva auditora,
- účetní závěrka společnosti,
- zpráva o vztazích mezi propojenými osobami.

2.5.2 Zpráva o propojených osobách

Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami je sestavována bez ohledu v jaké fázi se nachází dokončení a schválení roční účetní závěrky auditorem.

Zpráva je schvalována představenstvem společnosti do tří měsíců od skončení účetního období, za které se zpráva sestavuje. Členové představenstva svým podpisem prohlašují, že jsou ve zprávě uvedeny všechny zjistitelné údaje o propojených osobách. Po schválení zprávy představenstvem společnosti je předložena auditorovi společnosti a dozorčí radě. Výrok auditora ke zprávě je uveden ve výroční zprávě. Zpráva není zveřejněna samostatně, ale jako součást výroční zprávy.

Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami obsahuje tyto kapitoly:

- propojené osoby (osoby ovládající akciovou společnost Měšťanský pivovar Strakonice, ostatní osoby ovládané stejnou ovládající osobou),
- strukturu propojení mezi osobami,
- vztahy mezi propojenými osobami uzavřené nebo platné v posledním účetním období (vztahy mezi ovládající osobou Město Strakonice a Měšťanským pivovarem Strakonice a.s., vztahy mezi ovládanou osobou Měšťanský pivovar Strakonice a.s. a ostatními osobami ovládanými stejnou ovládací osobou),
- prohlášení statutárního orgánu.

2.6 OVĚŘENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY AUDITOREM

Vzhledem k tomu, že akciová společnost Měšťanský pivovar Strakonice splňuje všechna kritéria k ověřování, je nutné, aby účetní závěrka byla ověřována auditorem. Cena auditorských prací přesahuje limit daný ve směrnici o výběrovém řízení, a je tudíž nutné vybírat auditora podle postupu, uvedeném v této směrnici. Pro rok 2009, stejně jako v minulých letech, byla vybrána auditorská firma Consultas - Audit, s.r.o. Praha.

Pro účely sestavení této diplomové práce byly poskytnuty informace o provádění auditu společností Consultas - Audit, s.r.o.

Podle údajů, poskytnutých auditorskou společností, je spis auditora rozdělen na stálou složku a běžnou složku. Přičemž stálá složka má dlouhodobý charakter a aktualizuje se

v případě, že dojde ke změně v některé z níže uvedených součástí nebo dojde k nové významné dlouhodobé události, jako například úvěrová smlouva, rozšíření předmětu podnikání a podobně. Běžná složka získává svůj nový obsah v každém novém účetním období, ve kterém je společnost auditorskou společností auditována.

Stálá složka obsahuje základní údaje o společnosti:

- popis účetní jednotky,
- organizační strukturu,
- stanovy,
- společenskou smlouvu,
- písemné prohlášení všech osob, které se podílejí na zakázce o nezávislosti na auditované účetní jednotce,
- kopie výpisu z obchodního rejstříku,
- zápisy z valné hromady, kde byly rozhodnuto o událostech, které měly zásadní vliv na chod společnosti,
- smlouvy s vlastníkem (smlouvy o nájmech, Licenční smlouvu k ochranným známkám),
- smlouva s auditorem,
- vzory dlouhodobých smluv (Smlouva o poskytnutí a zajištění reklamy, Smlouva o poskytnutí bonusu).

Běžná složka se vztahuje přímo k období, ke kterému se audit ve společnosti provádí a obsahuje:

- plán auditu,
- popis průběhu auditu,
- předvaha běžného a minulého období,
- auditorská zpráva běžného a minulého období,
- provedení analytických testů, testů věcné správnosti,
- korespondence,
- vyhodnocení auditu.

Vlastní audit je rozdělen do dvou fází:

1. příprava smlouvy, poznání klienta a sestavení strategie a plánu auditu,
2. vlastní průběh auditu a závěr auditu.

První fáze byla použita v období, kdy se auditor rozhodoval o přijetí zakázky a výstupy z této fáze jsou každoročně aktualizovány. Druhá fáze je každoročně naplňována po dobu trvání smlouvy.

2.6.1 Příprava smlouvy, poznání klienta a sestavení strategie a plánu auditu

Měšŕanský pivovar Strakonice, a.s. je klientem auditorské společnosti Consultas - Audit, s.r.o. Tento fakt v sobě implicitně zahrnuje skutečnost, že došlo ke vzájemné a vyvážené shodě ve skutečnostech, které ve fázi příprav smlouvy a poznání klienta měly rozhodný vliv na vznik takové spolupráce.

Výše zmíněná auditorská společnost využívá sadu formulářů, které jsou v souladu s Mezinárodními auditorskými standardy ISA. Tyto formuláře představují základní metodický rámec práce auditora a byly vytvořeny Komorou auditorů České republiky ve spolupráci s firmou Deloitte s.r.p. Praha. Jsou auditorům volně k dispozici.

Kontrolní formulář rizika zakázky číslo 120 slouží k zaznamenání identifikovaných rizik, které významně ovlivňují přístup ke spolupráci. Jednotlivé kolonky tohoto formuláře představují kvalitativní charakteristiky základních vlastností společnosti a vztahu této společnosti k okolnímu prostředí. Charakteristiky zkoumají důvěryhodnost vedení společnosti, odpovědnost vedení společnosti za správné sestavení účetních výkazů, odpovědnost vedení za zajištění adekvátního informačního systému a systému vedení účetnictví. Zohledňuje také organizační strukturu, vnitřní kontrolní procesy v organizaci. Posuzuje dozorčí a kontrolní orgány, podnikatelská rizika a prostředí,

princip nepřetržitého trvání společnosti jako schopnost společnosti pokračovat nadále ve svých aktivitách. Důležitá je také znalost klienta, faktory naznačující možnost existence podvodů prováděných vedením společnosti a zaměstnanci. Pokud jsou uvedené charakteristiky významné jsou dále rozváděny v samostatných přílohách a nebo v dalších formulářích. Tato činnost následuje po identifikaci rizika u konkrétní charakteristiky. Pokud je však velikost rizika pro auditora zanedbatelná a auditor vyplní sloupec ne, auditor nepovažuje tuto oblast ve společnosti za rizikovou, viz příloha č. 3.

Formulář **125 - Strategie auditu** analyzuje zakázku z hlediska druhu a rámce účetního výkaznictví, druhu zakázky a zainteresování dalších osob na auditu, jako například dalších externích auditorů, odborných servisních organizací, případně dalších interních auditorů. V načasování zakázky uvádí termíny provádění auditu, termíny vydání zpráv, komunikace s osobami pověřenými řízením a ostatními osobami. V oddílu zaměření zakázky je uvedena základna pro stanovení míry významnosti, stanovení rizikových oblastí, plán testů spolehlivosti vnitřních kontrol, zapojení specialistů, auditorský tým a rozpočet zakázky. Součástí tohoto formuláře jsou také jiné významné skutečnosti, viz příloha č. 4.

Formulář **130 - Stanovení podmínek zakázky** je dokument, který stanovuje základní cíle komunikace mezi MpS a auditorskou společností. Samozřejmostí je stanovení cíle každoročně informovat klienta a vzájemně s ním projednávat cíle a rozsah auditu a vymezení odpovědnosti obou stran. Odsouhlasené podmínky se zdokumentují písemnou formou a dají se na vědomí MpS. Významné interní změny v podniku, externí změny v legislativě nebo auditorském přístupu a další významné okolnosti, které mají za následek změnu kvalifikace rizika, mohou vyvolat potřebu vypracování nové smlouvy nebo projednání změny obchodních podmínek, viz příloha č. 5.

Formulář **140 - Kontrolní seznam porozumění činnosti klienta** zdokumentovává auditorovo porozumění podnikatelské činnosti klienta a následně umožňuje identifikovat klienta. Seznam porozumění se dělí na vnitřní a vnější faktory. Mezi vnitřní faktory auditor zahrnul vlastnická práva a strukturu vedení společnosti, obchodní

cíle a činnost, finanční zdroje, řízení lidských zdrojů, účetní postupy. Vnější faktory, které mohou mít vliv na klienta jako jsou změny technologií, zvýšení aktivity domácí i zahraniční konkurence, negativní faktory potravinářského odvětví, ve kterém klient podniká, daňové zatížení a ekologická opatření nejsou auditorovi známy. Skutečnost „není známo“ neznamena neexistenci takových faktorů, ale ve skutečnosti podle mého mínění znamená, že klient je analyzován jako malý nezávislý pivovar, regionálního významu, který se nachází ve stabilním prostředí a nepředpokládá se jiná významnější hrozba pouze s výjimkou cyklických a sezónních výkyvů v horizontu dvou až tří let, viz příloha č. 6.

Formulář 145 - Kontrolní formulář vnitřní kontroly. Auditor v tomto formuláři zaznamenává konkrétní poznatky vyplývající z praktického auditu prováděného u klienta na základě naplánovaných prací a vnitřních kontrol. Zaměřuje se na posouzení vnitřního prostředí účetní jednotky, na proces vyhodnocení rizik, hodnotí informační systém s přihlédnutím k významu péče o zákazníky strakonického pivovaru. Provádí se naplánované kontrolní činnosti, které se monitorují.

Oddíl Kontrolní prostředí si klade za jeden z cílů pochopení kontrolního prostředí auditorem do té míry, že auditor dokáže nezávisle zhodnotit postoje a činnost vedení společnosti, které jsou očištěny od subjektivního názoru auditora. Určuje také zda určité složky kontrolního prostředí zvyšují nebo snižují efektivnost prováděných kontrol.

Ve druhém oddíle věnovaném procesu vyhodnocení rizik účetní jednotky se auditor zaměřuje na obchodní rizika účetní jednotky, která se týkají oblasti finančního výkaznictví. Dále se zajímá o rozhodovací procesy a navrhuje kroky vedoucí k odstranění nebo zmírnění identifikovaných rizik. Auditor zvažuje zda neexistuje riziko vzniku významné nesprávnosti, a nebo naopak zda auditor v průběhu kontroly neidentifikoval významná rizika nesprávnosti, které vedení společnosti nezjistilo.

Informační systém, včetně odpovídajících obchodních procesů, které se týkají finančního výkaznictví je dalším oddílem, ve kterém se hodnotí vhodnost používaného

informačního systému z úhlu pohledu finančního výkaznictví, jehož součástí je i účetní systém. Tento systém se posuzuje z hlediska vykazování hospodářských transakcí, zpracování jednotlivého případu, jeho zaznamenávání, iniciace a evidence. Sleduje se vykazování aktiv, pasiv a vlastního kapitálu. V této části se předpokládá, že auditor je obeznámen s informačním systémem a s modulem, který se týká finančního výkaznictví a s příslušnými obchodními procesy.

V další části formuláře s názvem Kontrolní činnost auditor hodnotí procesy kontrolní činnosti, které probíhají uvnitř MpS. Cílem je vyhodnocovat případná identifikovaná rizika, navrhnout dodatečné auditorské postupy nutné k jejich eliminaci, zmírnění nebo jejich odstranění. Dobrá znalost kontrolních mechanismů klienta umožňuje auditorovi dobře vyhodnotit rizika výskytu významné nesprávnosti. Z pohledu auditora představuje kontrolní činnost uvnitř podniku dodržování zásad a postupů, které zajišťují plnění pokynů vedení společnosti, které zajišťují plnění stanovených krátkodobých i dlouhodobých cílů.

V závěrečném oddíle Monitorování kontrol auditor hodnotí systém monitorování kvality prováděných vnitřních kontrol v oblasti finančního výkaznictví. Zaměřuje se na činnosti, které jsou významné pro audit, viz příloha č. 7.

Významným dokumentem je formulář **170 - Plánovací hladina významnosti**. Auditor si podle svého odborného úsudku stanoví úroveň hladiny významnosti možné nesprávnosti účetních výkazů. Překročení stanovené hladiny považuje auditor za významné. Ze tří možných kritérií, kterými jsou 5 - 10 % zisku před zdaněním, 0,5 - 1,5 % výnosů a 0,5 - 1,5 % celkových aktiv si auditor zvolil prostřední možnost s hodnotou 1 %.

V této fázi auditor posuzuje rizika zakázky a stanovuje podmínky zakázky vč. uzavření smlouvy. Je nezbytné se podrobně seznámit s činností a oblastí podnikání klienta a s jeho účetním a kontrolním systémem. Na základě těchto informací pak může auditor

provést předběžné analytické postupy a stanovit plánovací hladinu významnosti, viz příloha č. 8.

Formulář **180 - Shrnutí plánu auditu** je souhrnným formulářem všech předcházejících zjišťování. Auditor se zde stručně vyjadřuje k riziku zakázky, ke změně účetních metod, k účetnímu systému, počítačové klasifikaci, ke kontrolnímu prostředí. Dále jsou definovány předběžné analytické postupy, vymezení specifických rizik, auditorská strategie, zvolená výše hladiny významnosti, časový rozvrh auditu, kontaktní adresa a osoby a rozpočet auditu, viz příloha č. 9.

2.6.2 Provedení auditu a závěr auditu

Auditorská činnost je uskutečňována v sídle společnosti i mimo něj, a je prováděna ve dvou fázích:

- a) průběžný audit (interim), který je prováděn v září a výstupem tohoto auditu je zpráva auditora z průběžného auditu,
- b) finální audit (final), který probíhá v březnu.

Zpráva z průběžného auditu je zpracována ve formě dopisu, který informuje vedení společnosti o auditovaných oblastech účetnictví. Ke každé oblasti, pokud je to nutné, je připojeno doporučení auditora k provedení změn. Tato zpráva je předkládána k prozkoumání představenstvu společnosti a dozorčí radě. Ke každému bodu, kde auditor doporučuje změnu nebo nápravu je připojeno vyjádření odpovědných pracovníků, tedy vedoucí ekonomického oddělení, příp. ředitele společnosti.

Výstupem z finálního auditu je zpráva auditora k účetní závěrce obsahující výrok auditora, který byl v minulosti vždy bez výhrad, zpráva auditora, která uvádí, zda údaje uvedené ve výroční zprávě odpovídají údajům auditované účetní závěrky a zpráva o prověrce zprávy o vztazích. Součástí této finální zprávy je kompletní účetní závěrka společnosti.

Před vydáním auditorské zprávy je auditorem sestaven formulář **231 - Závěrečný kontrolní formulář**, který je podkladem pro vydání výroku auditora. Jsou v něm popsány skutečnosti zjištěné z průběhu auditu, tedy informace o dokončení auditu, o účetních výkazech a zprávách a závěr, obsahující informace o revizi spisu auditora, viz příloha č. 10.

Vlastní průběh auditu v sídle společnosti

Auditor se pravidelně účastní inventarizací prováděných ve společnosti. Provádí rozhovory s vedoucími pracovníky týkající se soudních sporů, podvodů, provedených externích a interních kontrol, plánů společnosti a jejich plnění a záměrů do budoucnosti.

Pro provedení auditu jsou vyžádány tyto podklady:

- zápisy z jednání představenstva a dozorčí rady,
- platný výpis z obchodního rejstříku,
- platná kolektivní smlouva,
- aktualizované znění dlouhodobých smluv založených ve stálé složce auditora, případně nové smlouvy stejného charakteru,
- nové smlouvy s vlastníkem, dodatky uzavřené v roce 2009 k již uzavřeným smlouvám,
- změny směrnic, platný organizační řád,
- předvaha k 31. 12. 2009,
- inventurní soupisy a zápisy dílčích inventarizačních komisí a hlavní inventarizační komise,
- dokladová inventura všech rozvahových účtů.

Dále jsou vybrány vzorky dokladů k posouzení správnosti účtování. Při výběru není použito statistických metod. Auditor si vyžádá sestavu obrátů větších než 40 000,- Kč na vybraných nákladových účtech. Podle této sestavy pak vyhodnotí doklady, které jsou vzhledem k celkovému obrátu společnosti a zvolené hladině významnosti pro společnost významné. U výnosů je vybrán vzorek faktur náhodně zvoleného období a to

z toho důvodu, že společnosti neobchoduje s žádným extrémně významným klientem co se obratu týče.

Pokračování auditu mimo sídlo společnosti

Po odsouhlasení zůstatků rozvahových účtů a vykazovaných nákladů a výnosů jsou sestaveny výkazy účetní závěrky, tj. rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha k účetní závěrce, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Odsouhlasení těchto výkazů probíhá již bez přítomnosti auditorů přímo v sídle společnosti.

Po odsouhlasení účetní závěrky je sestavena výroční zpráva jejíž součástí je také zpráva o vztazích mezi propojenými osobami. Výroční zpráva za rok 2009 byla předána auditorovi poslední týden v dubnu. Schválená výroční zpráva je předána členům představenstva a dozorčí tady, členům valné hromady a členům zastupitelstva města Strakonice.

K závěrečné fázi patří také získání prohlášení vedení společnosti, kde zástupce společnosti, oprávněný jednat za společnost uznává svoji odpovědnost za předloženou účetní závěrku. Prohlášení vedení společnosti je předáno formou dopisu, který je adresován auditorské společnosti.

Po ukončení všech auditorských prací je vyplněn formulář **233 - Shrnutí závěrů auditu**. Tento formulář obsahuje posouzení účetního systému, posouzení účetní závěrky, problémové oblasti auditu (rizika), shrnutí nesprávností a úprav, s kým bylo provedeno závěrečné jednání vč. účasti na jednání představenstva, dozorčí rady a účasti na valné hromadě. Dále zda bylo provedeno posouzení následných událostí, vyjádření k přijatelnosti klienta pro následující období, posouzení rizika podvodu, nedořešené záležitosti a vydaný výrok, viz příloha č. 11.

Posledním událost, která definitivně uzavírá účetní rok je konání valné hromady. Součástí programu valné hromady je mj. schválení účetní závěrky a rozdělení výsledku

hospodaření společnosti. Zástupci auditorské společnosti je dán prostor k přednesení výroku k účetní závěrce. Účastní se jí členové valné hromady, členové představenstva a dozorčí rady, vedení Měšťanského pivovaru Strakonice, a.s., zástupce auditorské společnosti a právní zástupce MpS.

III. ANALÝZA A VYHODNOCENÍ

3.1 ANALÝZA A VYHODNOCENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Analýzou rozdílů mezi legislativní úpravou problematiky účetnictví a skutečným stavem ve vybraném podniku se dostáváme k výstupu, ve kterém je patrný základní rozdíl spočívající v požadavcích na ekonomické informace. Legislativní úprava jasně definuje účetní závěrku jako soubor finančních výkazů, které účetní jednotka sestavuje k rozvahovému dni, kterým končí účetní období. Potřeba managementu vyžaduje průběžné, periodické, přesné informace o stavu majetku a o průběžném výsledku hospodaření během roku s důrazem na výraznou sezónní složku, kterou podnikání v oboru pivovarnictví vykazuje. Z toho důvodu jsou v praktické části diplomové práce popsány také činnosti, které Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. provádí kromě sestavování roční účetní závěrky.

Ekonomickým oddělením pivovaru je sestavována pravidelná měsíční účetní závěrka, která podává informace potřebné k operativnímu vedení společnosti. Je podkladem k porovnání závazků vyplývajících z ročního plánu a je také podkladem ke změnám tohoto plánu, které mohou v průběhu roku nastat. Předpokladem kvalitních informací, které plynou z měsíční účetní závěrky, je takový stav, ve kterém pracovníci ekonomického oddělení účtují všechny pohyby aktiv, pasiv, nákladů a výnosů v okamžiku, kdy k nim dojde. Z toho vyplývá, že při uzavření měsíce jsou sledovány pohyby všech účtů a úplnost všech účetních operací, ale není prováděna úplná dokladová inventura, pouze částečná, kdy jsou sledovány např. závazkové účty všech druhů daní, zaměstnanců a účtů zúčtování s institucemi sociálního a zdravotního pojištění. Není také prováděna fyzická inventura s výjimkou inventury stavu hotových výrobků a zboží v prodejně pivovaru, která se provádí každý měsíc. V zájmu dosažení co možná nejvyšší objektivity průběžného měsíčního vykazování se provádí časové rozlišování všech významných nákladů, které jsou účtovány v jednom měsíci, ale

souvisí s celým rokem. Tato činnost rovněž není vynucena legislativou, ale potřebou vedení společnosti.

Roční účetní závěrka je vyvrcholením roční ekonomicko účetní činnosti podniku a jejím úkolem je informovat uživatele o stavu majetku, závazků a o výsledku hospodaření za běžné účetní období v porovnání s obdobím minulým. Předpokladem pro kvalitní hodnoty účetních výkazů je naplnění povinností plynoucích z právních a podnikových předpisů. Jednou ze zásadních povinností účetní jednotky je provedení inventarizace majetku a závazků k rozvahovému dni. Postup inventarizace není legislativně předepsán. Analýzu roční účetní závěrky a činností jí předcházejících je možné rozdělit do několika oblastí:

1. analýza fyzické inventury,
2. analýza dokladové inventury,
3. analýza tvorby výkazů.

Analýza fyzické inventury

Inventarizace v podniku, ale i mimo něj, začíná příkazem ředitele, kde jsou jmenovány dílčí inventarizační komise o dvou až třech pracovnících (výjimku tvoří komise pro drobný majetek umístěný v provozovnách, kde je pět členů). Předsedovi komise je předán inventurní soupis, do kterého zaznamenává zjištěný majetek. Po dokončení inventur je soupis předán na ekonomické oddělení, kde je zajištěno přenesení uvedeného inventurního množství do informačního systému, který ihned vyhodnotí manka a přebytky. V Měšťanském pivovaru Strakonice a.s. existují časově náročné inventury, se kterými se začíná již několik týdnů před koncem účetního období. Jedná se zejména o inventury drobného majetku, který se nachází uvnitř pivovaru nebo mimo něj. Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. je podnik, který disponuje s neobvykle velkým množstvím drobného dlouhodobého majetku, který je umístěn u několika stovek odběratelů. Tento druh inventury vyžaduje náročnou koordinaci činností obchodního i ekonomického úseku. Ekonomický úsek vydává přesné pokyny, které jsou precizně plněny obchodním úsekem a auditorům poskytují spolehlivý obraz o stavu externě umístěného drobného dlouhodobého majetku.

Analýza dokladové inventury

Dokladová inventura je prováděna po skončení fyzických inventur a po zaúčtování všech uzávěrkových operací, kterými jsou např. zaúčtování mank a přebytků, opravných položek a rezerv a také výpočet odložené a splatné daně. Tato inventura je zpracovávána na dobré úrovni, jelikož každý rozvahový účet je doložen přílohami, které potvrzují průkazně konečný stav tohoto účtu. Takto zpracované dokladová inventura pak přispívá k snadnější a přehlednější práci auditorů.

Analýza tvorby výkazů

Po dokončení dokladové inventury jsou sestaveny výkazy účetní závěrky. Při tvorbě rozvahy je nutné počítat s tím, že společnost eviduje velké množství poskytnutých záloh na bonusové smlouvy k odběru piva. Tyto smlouvy jsou uzavírány na období, které přesahuje jedno účetní období, jedná se tedy o dlouhodobé smlouvy. Vyplacené zálohy na tyto smlouvy mají svou krátkodobou složku, která zahrnuje zálohu na bonusy, u kterých se předpokládá, že budou fakturovány v následujícím období a dlouhodobou složku, která zahrnuje zálohu na bonusy zbývající do konce platnosti smlouvy. Při tvorbě výkazů se proto zálohy dělí na krátkodobou a dlouhodobou část.

S pořízením výkazů účetní závěrky jsou získávána data, se kterými je možné provést finanční analýzu, tj. hodnocení firmy pomocí finančních poměrových ukazatelů. Je možné provést analýzu rentability, aktivity, zadluženosti a likvidity. Analýzu postavení podniku na kapitálovém trhu není možné provést, jelikož společnost nemá volně obchodovatelné akcie.

V Měšťanském pivovaru Strakonice a.s. je možné kladně hodnotit způsob a postup provádění jak fyzických tak i dokladových inventur. Komise dodržují pravidla stanovená vnitropodnikovými směnicemi a výstup inventury je zpracován podle platných právních předpisů. Samotná účetní závěrka tak disponuje s kvalitním podkladem pro sestavení výkazů, ze kterých se pak provádějí finanční analýzy.

Jak již bylo naznačeno v úvodu práce, ekonomické informace jsou důležité pro správné plánování, analýzu, rozvoj a budoucí efektivnost podnikání. Podle provedené analýzy

účetní závěrky Měšťanského pivovaru Strakonice, a.s. za rok 2009 a podle analýzy činností předcházející účetní závěrce je možné konstatovat, že účetní výkaznictví ve společnosti podává na konci i v průběhu roku dostatečné informace potřebné k efektivnímu vedení společnosti.

3.2 ANALÝZA A VYHODNOCENÍ AUDITU ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Pro hodnocení auditu v MpS jsem použila analytickou metodu hledání shodných a rozdílných vztahů mezi porovnávanými jevy. Teoretické předpoklady jsem porovнала s praktickými postupy auditorů, které v naší společnosti aplikují. Následující text obsahuje shodné a rozdílné vztahy mezi oběma kontrolními skupinami s následujícím zjištěním.

Auditorská společnost postupuje korektně v souladu danými pravidly a považuje za svůj cíl nezkresleně a nezávisle vyjádřit svůj názor, ke stavu účetnictví a účetní závěrky sestavené v souladu s příslušným rámcem účetního výkaznictví. Audit účetní závěrky je zakázka týkající se ověření, jak je definována podle Mezinárodních auditorských standardů. Auditor při své práci dodržuje etické zásady obsažené v Etickém kodexu a vykonává audit v souladu s ISA. Rozsah auditu si vymezil podle auditorských postupů, které jsou stanoveny v souladu s cíli auditu. Přistupuje zodpovědně k plánování auditu a minimalizuje okolnosti a rizika, která působí zkreslení hodnocení účetní závěrky. Auditor podává přiměřenou jistotu, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti. Neexistuje žádná absolutní jistota neomylně přesného auditu, neboť v praxi je celá řada přirozených omezení, které ovlivňují možnost auditora zjistit významné nesprávnosti. Přirozená omezení spočívají v principu testování kontrolního výběru kontrolovaných ukazatelů. Auditor používá testy, ve kterých pracuje výběrovým způsobem. Obvykle netestuje celý soubor, ale používá analytický úsudek.

Auditor získané informace analyzoval a při postupu zajistil přiměřenou jistotu, že účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz a věrně zobrazuje skutečnosti v souladu s platnou legislativní úpravou účetního výkaznictví. Auditorská společnost minimalizovala riziko postupy popsány v praktické části práce. Auditorské riziko má přirozenou a kontrolní složku. Přirozená složka rizika je minimalizována zkušenostmi a erudicí auditora. Kontrolní riziko je minimalizováno nastavenými kontrolními mechanismy, které by nesprávnost včas odhalily, a vnitřní kontrola účetní jednotky se upravuje do požadovaného stavu. Některá rizika však nelze předem vyloučit a budou existovat vždy vzhledem k přirozeným omezením vnitřní kontroly. Tato rizika jsou tedy riziky účetní jednotky. Riziko zjišťovací spočívá v neodhalení nesprávnosti. Nelze ho úplně vyloučit, protože auditor nezkoumá všechny transakce, smlouvy, zůstatky účtů nebo zveřejněné informace a také zde existuje riziko selhání lidského faktoru. Stanovená hladina významnosti, kterou si auditor v MpS stanovil je dostatečnou zárukou minimalizace tohoto rizika.

Jako další významné prvky lze hodnotit dosavadní trvání vzájemné spolupráce a dodržování etických požadavků ze strany auditora. Zjevná je také spokojenost s průběžným auditem, se vzájemnými kontakty a se vzájemnou výměnou informací. O tom svědčí také úspěch v opakovaném výběrovém řízení na auditora MpS.

Znalost strakonického pivovaru a odvětví jeho podnikání je zjevně na dobré úrovni a odráží se při posuzování událostí, účetních operací a postupů, které mají vliv na účetní závěrku. Při vlastní kontrolní činnosti klade auditor důraz na dodržování základních auditorských zásad, kterými jsou zejména: zásada výskytu transakcí, věcné souvislosti, úplnosti, přesnosti a správnosti. V praxi se kontroluje, zda některé doklady nechybí nebo zda jsou zaúčtovány veškeré transakce náležející do daného účetního období. Dále auditor prověřuje zda je v daném účetním období účtováno na správné účty, úplnost prezentace a zveřejňování, věcnou a obsahovou správnost účtování, správnost nefinančních informací, věrné a poctivé zobrazování a existenci evidovaných položek aktiv a pasiv.

V konečném výroku auditor vyjadřuje názor, že účetní závěrka v pivovaru Strakonice je vyhotovena v souladu s používanými účetními zásadami. Je použito formulace „zobrazuje věrně“ a „podává věrný a poctivý obraz“ ve všech významných aspektech. Výrokem auditor vyjadřuje důvěryhodnost společnosti, s tím, že se nesnaží podávat svůj názor na výkonnost a efektivnost pivovaru. Auditor dodržuje etické požadavky vyplývající ze zákona o auditorech a etického kodexu vydaného Komorou auditorů a rozsah auditu provádí v souladu s auditorskými postupy.

IV. ZÁVĚR

Porovnání teoretických předpokladů s reálnou situací ve vybraném podniku přineslo celou řadu zjištěných skutečností, které jsou podnětným vodítkem pro vedení společnosti, zaměstnance, dozorčí orgány, externí uživatele, ale i pro odbornou veřejnost.

Práce poskytuje ucelený pohled na činnosti uzavírající účetní období z pohledu společnosti a zároveň z pohledu auditorů. V úvodu je charakterizována účetní závěrka a její zakotvení v české účetní legislativě s oporou v daňových, účetních a ostatních zákonech, v účetních standardech, ve velmi kvalitním přístupu k profesi účetních v České republice. Zvýšená pozornost je věnována zákonu o účetnictví, vyhlášce a některým účetním standardům. Přes přípravné práce, kterými jsou účtování závěrkových operací, časové rozlišení, rezervy, odložená daň se dostáváme až k podrobné charakteristice výkazů účetní závěrky. Rozvaze, výkazu zisku a ztráty, příloze účetní závěrky, přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu je věnována náležitá pozornost. Výroční zpráva a zpráva o propojených osobách a zveřejňování účetní závěrky má své místo na konci teoretické části a díky dobrému zpracování tvoří také samostatnou přílohu této práce. Na úplném závěru práce je popsán audit a jeho funkce a průběh v českém prostředí s kontextem k jeho vývoji v posledních letech. Takto zpracovaná teoretická část diplomové práce dává hutné a kvalitní penzum odborných informací, které slouží jako základní nástroj, měřidlo či etalon pro porovnání teoretických zásad a předpokladů s reálnou situací, která byla ve vybraném podniku prováděna.

V praktické části je představen a charakterizován Měšťanský pivovar Strakonice, a.s., který poskytl podklady pro vypracování praktické části této práce. Popis provozní, hospodářské, obchodní a ekonomické složky podniku a zpracovaných vnitropodnikových směrnic dává dostatek kvalitních praktických informací. Ve střední části se zabývám účetní závěrkou v tomto podniku přičemž dodržuji řazení stejné jako

teoretické části. Tímto umožňuji snadné porovnání a snadnou analýzu. Na rozdíl od obecných teoretických bodů má praktická část v každém bodě konkrétní obsah. Výkazy jsou doplněny konkrétními hodnotami a zájemcům o tuto problematiku tak umožňuje provádět mezipodnikové srovnávání. Vzájemná dlouhodobá spolupráce pivovaru s auditorem a také moje spolupráce, tedy spolupráce autora diplomové práce s auditorem přinesla ucelené zpracování problematiky auditu účetní závěrky u akciové společnosti s veřejně neobchodovatelnými akciemi a analýzu aktuálního stavu v období vypracovávání této práce. Hodnotné z pohledu fundamentální analýzy jsou praktické auditorské postupy, které firma používá a které popisuji v praktické části pod názvem ověření účetní závěrky auditorem.

Při zpracování diplomové práce jsem narazila na některé aspekty, které bych ráda v závěru jmenovala pro jejich důležitost, a které mají praktický význam a dopad v účetní praxi.

Existence kvalitně zpracovaných vnitropodnikových směrnic, na které jsem ve strakonickém pivovaru narazila, je vhodným vodítkem pro kontrolu účetních postupů, při přípravě k účetní závěrce, zejména při provádění inventarizace, vytváření rezerv, opravných položek nebo při výpočtu odložené daně. Směrnice řeší kvalitním způsobem také samotnou účetní závěrku. Neexistence směrnic by znamenala neexistenci jednotných pravidel uplatňovaných v daném účetním období stejně jako v obdobích následujících. Kontrola dodržování plnění směrnic je analytický prvek kontroly používaný auditory a vyžadovaný vedením společnosti. Z pohledu auditorů je neexistence vnitropodnikových směrnic jednou z nejčastějších chyb u obchodních a výrobních společností.

Technologický a biologický proces výroby piva je značně časově náročný a ve stejný čas se velké množství piva nachází v různých fázích rozpracovanosti s dopadem účetním a také daňovým. Tato evidence nedokončené výroby je v pivovaru velmi dobře zaznamenávána v měsíčních intervalech a z pohledu sládka je kontrolována. Stavky jsou zaznamenávány průběžně s dostatečnou zpětnou vazbou. Díky tomu je možné na

různých stupních výroby nedokončenou výrobu přesně oceňovat. To platí také k rozvahovému dni.

Významným pozitivem společnosti je provádění měsíční účetní závěrky pro potřebu vedení společnosti. Tato měsíční zpráva obsahuje bilanci a výsledovku a finanční analýzu. Výsledovka měsíční závěrky obsahuje tokové veličiny výnosů a nákladů ke dni sestavení a tyto stavy se porovnávají s loňskými údaji ve stejném období. Měsíční bilance vykazuje stavové veličiny, které sice nejsou podloženy inventarizací jako při roční účetní závěrce, kromě účtů hotových výrobků a zboží v prodejnách, ale i tak podávají kvalitní informace o hospodaření společnosti v průběhu roku, protože je ve společnosti dodržována zásada úplnosti účtování nejen v roce, se kterým účetní případ souvisí, ale i v jednotlivých měsících.

Výkazy poskytují informace pro finanční analýzu a jejich hodnota se odráží ve strategickém a operativním plánování podniku. V tom, že tato diplomová práce poskytuje ucelený vnitřní obraz na proces účetní závěrky a průběh auditu v akciové společnosti lze spatřovat její největší přínos.

V. SUMMARY

In my graduation thesis named „Final accounts in a stock corporation“, I consider financial accounts process and making annual report that every business entity does periodically every year on the end of accounting period. In common sense accounting is very important tool of communicating financial information about business performance to managers, shareholders and other external users. The communication is generally included in financial form statements. Because users have different needs, the presentation of financial accounts is very structured and is under many more legal rules. The aim of this work is confrontation of actual Czech legal rules as theoretical premise with real state of accountancy in specific join-stock company. I focus on audit too. Auditor’s procedure and process of verification of final accounts is also very important part of this work. To have highest standard of financial reporting is a nowadays reality and I inspect if process of auditing is in good condition and in accord with audit rules. The basic question in this part of the work is aimed at auditor understanding to our company, identifying the key accounting control and minimization of potential risk.

Key words

stocktaking, closing of book, final accounts, balance-sheet, statement of comprehensive income, statement of cash flows, statement of changes in equity, independent audit of final accounts

VI. PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY

1. RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2009*. Olomouc: ANAG, 2009. 976 s. ISBN 978-80-7263-503-0
2. PASEKOVÁ, M. *Účetní výkazy v praxi*. Praha: Kernberg Publishing, 12/2007. 210 s. ISBN 978-80-903962-6-5
3. RYNEŠ, P. *Cash flow v účetní závěrce: 3. aktualizované vydání*. Olomouc: ANAG, 2009. 191 s. ISBN 978-80-7263-490-3
4. Komora auditorů České republiky. *Příručka pro provádění auditu u podnikatelů*. Praha: A. R. Garamond, 2006. s. ISBN 80-86679-07-1
5. KOVANICOVÁ, D. *Abeceda účetních znalostí pro každého: 17. aktualizované vydání*. Praha: Polygon, 2007. 444 s. ISBN 9788072731435
6. SEDLÁČEK, J. *Základy auditu*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. 169 s. ISBN 80-210-4168-4
7. KRÁLÍČEK, V. *Auditing*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 1997. 138 s. ISBN 80-7079-812-2
8. Směrnice komory auditorů ČR, *Mezinárodní auditorské standardy (ISA)* [online], 2010. [cit. 04. 08. 2010]. Dostupný z WWW: < <http://www.kacr.cz/> >
9. *Zákony I/2010, Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.* Český Těšín: PORADCE, 2010. s. 311-329 ISSN 1802-8268
10. *Zákony I/2010, Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví*. Český Těšín: PORADCE, 2010. s. 330-359 ISSN 1802-8268
11. *Zákony I/2010, České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.*, Český Těšín: PORADCE, 2010. s. 360-410 ISSN 1802-8268
12. Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. *Historie* [online], 2010. [cit. 04. 08. 2010]. Dostupný z WWW: < <http://www.pivovar-strakonice.cz/historie/> >
13. *Zákony II/2010, Odchodní zákoník č. 513/1991 Sb.*, Český Těšín: PORADCE, 2010. s. 3-4128 ISSN 1802-8276

SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK

Obrázek 1	Organizační struktura
Tabulka 1	Základní struktura rozvahy - aktiva
Tabulka 2	Základní struktura rozvahy - pasiva
Tabulka 3	Základní struktura výkazu zisku a ztráty - podle druhů
Tabulka 4	Základní struktura výkazu zisku a ztráty - podle účelu
Tabulka 5	Základní typy peněžních toků z provozní činnosti - přímá metoda
Tabulka 6	Přehled o peněžních tocích - nepřímá metoda
Tabulka 7	Přehled o změně vlastního kapitálu
Tabulka 8	Kontrolní formulář porozumění kontrolnímu prostředí
Tabulka 9	Podklady k posouzení povinnosti ověření účetní závěrky auditorem
Tabulka 10	Vazba přehledu o peněžních tocích na ostatní výkazy
Tabulka 11	Vazba přehledu o změnách vlastního kapitálu na ostatní výkazy

SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. 1 Vzor zprávy o účetní závěrce
- Příloha č. 2 Příklad písemného prohlášení vedení k auditu
- Příloha č. 3 120 - Kontrolní formulář rizika zakázky
- Příloha č. 4 125 - Strategie auditu
- Příloha č. 5 130 - Stanovení podmínek zakázky
- Příloha č. 6 140 - Kontrolní seznam porozumění činností klienta
- Příloha č. 7 145 - Kontrolní formulář vnitřní kontroly
- Příloha č. 8 170 - Plánovací hladina významnosti
- Příloha č. 9 180 - Shrnutí plánu auditu
- Příloha č. 10 231 - Závěrečný kontrolní formulář
- Příloha č. 11 233 - Shrnutí závěrů auditu
- Příloha č. 12 Výroční zpráva Měšťanského pivovaru Strakonice za rok 2009

[Příjemce]

Zpráva o účetní závěrce

Ověřili jsme přiloženou účetní závěrku společnosti ABC, tj. rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přehled o změnách vlastního kapitálu, přehled o peněžních tocích a přílohu, včetně popisu obecných účetních zásad k 31. 12. 20X1.

Odpovědnost vedení účetní jednotky za účetní závěrku

Za sestavení účetní závěrky v souladu s Mezinárodními standardy účetního výkaznictví a za věrné zobrazení skutečností v ní odpovídá vedení společnosti ABC. Toto vedení je mimo jiné povinno navrhnout, zavést a zajistit vnitřní kontroly nad sestavováním účetní závěrky a věrným zobrazením skutečností v ní tak, aby neobsahovala významné nesprávnosti způsobené podvodem nebo chybou, zvolit a uplatňovat vhodné účetní zásady a provádět účetní odhady, které jsou s ohledem na danou situaci přiměřené.

Odpovědnost auditora

Naším úkolem je vydat na základě provedeného auditu výrok k této účetní závěrce. Audit jsme provedli v souladu s mezinárodními auditorskými standardy. Tyto standardy vyžadují, aby auditor dodržoval etické normy a plánoval a prováděl audit tak, aby získal přiměřenou jistotu, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti.

Audit zahrnuje provedení auditorských postupů, jejichž cílem je získat důkazní informace o částkách a skutečnostech uvedených v účetní závěrce. Výběr auditorských postupů závisí na posouzení auditora, mimo jiné na tom, jak auditor vyhodnotí riziko významné nesprávnosti údajů uvedených v účetní závěrce způsobené podvodem nebo chybou. Při vyhodnocování těchto rizik auditor posoudí vnitřní kontroly, které jsou relevantní pro sestavení účetní závěrky a pro věrné zobrazení skutečností v ní, aby mohl navrhnout auditorské postupy, které budou v dané situaci vhodné. Cílem tohoto posouzení však není, aby se auditor vyjádřil k účinnosti vnitřních kontrol účetní jednotky.⁹ Audit zahrnuje též posouzení vhodnosti použitých účetních zásad, přiměřenosti účetních odhadů provedených vedením a dále posouzení celkové prezentace účetní závěrky.

Domníváme se, že důkazní informace, které jsme získali, jsou dostatečné a vhodné, aby poskytovaly přiměřený základ pro vyjádření výroku auditora.

Výrok auditora

Podle našeho názoru účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz (nebo „ve všech významných ohledech věrně zobrazuje“) finanční pozici společnosti ABC k 31. 12. 20X1 a výsledků jejího hospodaření a peněžních toků (výsledky jejího hospodaření a peněžní toky) za rok 20X1 v souladu s Mezinárodními standardy finančního výkaznictví.

Zpráva o jiných požadavcích stanovených zákony nebo předpisy

[Forma a obsah této části zprávy auditora se budou lišit v závislosti na konkrétní povaze jeho dalších povinností.]

[Podpis auditora]

[Datum zprávy) auditora]

[Sídlo auditora]

Příklad písemného prohlášení vedení k auditu

(Hlavičkový papír účetní jednotky)

(Datum)

(Auditorovi)

Toto prohlášení je poskytováno v souvislosti s Vaším auditem účetní závěrky společnosti ABC k 31. prosinci 200X za účelem vydání výroku o tom, zda účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz (ve všech významných aspektech věrně zobrazuje) finanční pozici společnosti ABC k 31. prosinci 200X a výsledky jejího hospodaření a peněžní toky za rok 200X v souladu s (uveďte platné účetní předpisy).

Jsme si vědomi, že zodpovídáme za správnou prezentaci účetní závěrky v souladu s (uveďte platné účetní předpisy).

Potvrzujeme, v souladu s naším nejlepším vědomím a svědomím, následující prohlášení:

- Nevyskytly se žádné problémy, které by mohly mít významný dopad na účetní závěrku, v souvislosti s členy vedení společnosti ani jejími zaměstnanci, kteří mají významnou úlohu ve vnitřních kontrolách.
- Zpřístupnili jsme Vám všechny účetní záznamy, související podklady a zápisy ze všech valných hromad akcionářů a jednání představenstva (zejména z jednání, která se konala dne XX a YY).
- Potvrzujeme, že informace poskytnuté ve vztahu k identifikaci propojených osob jsou úplné.
- Účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti ani v ní nebyly opomenuty žádné významné skutečnosti.
- Společnost splňuje všechny požadavky smluv, jejichž nedodržení může mít významný vliv na účetní závěrku.
- Nemáme žádné informace týkající se nesouladu s regulatorními požadavky, které by mohly mít významný vliv na účetní závěrku.
- Následující skutečnosti byly v náležitém rozsahu zaúčtovány nebo uvedeny v účetní závěrce:
 - (a) identifikace propojených osob a transakce s těmito osobami a související hodnoty,
 - (b) ztráty z uzavřených smluv,

(c) dohody nebo opce týkající se zpětného odkoupení prodaných aktiv,
(d) majetek poskytnutý jako zajištění.

- Nemáme žádné plány ani úmysly, které by mohly významně ovlivnit hodnotu nebo klasifikaci aktiv a pasiv, která jsou zobrazena v účetní závěrce.
- Nemáme žádné plány týkající se přerušení některých činností, ani žádné jiné plány či úmysly, jejichž výsledkem by byla existence přebytečných nebo zastaralých zásob, a žádné zásoby nejsou zaúčtovány v částce převyšující čistou realizovatelnou hodnotu.
- Společnost má dostatečné oprávnění ke všem aktivům a v souvislosti s těmito aktivy neexistují žádná zástavní práva, s výjimkou těch, která jsou uvedena v bodě X přílohy k účetní závěrce.
- Zaúčtovali jsme a vykázali všechny závazky, jak skutečné, tak potenciální, a v bodě X přílohy k účetní závěrce jsme uvedli záruky, které jsme poskytli třetím stranám.
- Po datu účetní závěrky nedošlo k žádným událostem, kromě událostí uvedených v bodě X přílohy k účetní závěrce, které by vyžadovaly úpravu účetní závěrky nebo uvedení v ní.
- Závazek vyplývající ze soudního sporu se společností XYZ byl vyrovnán v celkové výši XXX, na kterou byla v účetní závěrce vytvořena odpovídající rezerva. Společnost si není vědoma žádných dalších závazků souvisejících se soudními spory.
- Na žádném z našich vkladových nebo investičních účtů neexistují žádné formální ani neformální kompenzační zůstatky. S výjimkou smluv, které jsou popsány v bodě X přílohy k účetní závěrce, nemáme žádné jiné úvěrové smlouvy.
- V účetní závěrce jsme správně zaúčtovali nebo uvedli opce na odkoupení akcií a smlouvy a akcie rezervované na opční práva, konverze a jiné požadavky.

(statutární orgán)

(finanční ředitel)

Příloha může obsahovat ještě body, které jsou obsaženy v dalších standardech ISA nebo podle potřeby konkrétního auditu.

Připravil _____ Datum _____
 Revidoval _____ Datum _____

120 - KONTROLNÍ FORMULÁŘ RIZIKA ZAKÁZKY

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Datum účetní závěrky _____

PROCEDURA	ANO	NE	N/A	ODKAZ
IDENTIFIKACE RIZIK				
1. Charakteristika a důvěryhodnost vedení společnosti				
2. Odpovědnost vedení za správné sestavení účetních výkazů				
3. Odpovědnost vedení za vytvoření a udržování spolehlivého procesu účetnictví a informačního systému				
4. Organizační struktura				
5. Struktura vedení a vnitřní kontrolní proces				
6. Metody rozdělení pravomocí a odpovědností				
7. Kontrolní proces vrcholového vedení				
8. Vliv počítačového prostředí				
9. Dozorčí a kontrolní orgány společnosti				
10. Podnikatelská rizika				
11. Podnikatelské prostředí				
12. Tlak na finanční výsledky				
13. Schopnost účetní jednotky pokračovat ve svých aktivitách				
14. Podmínky auditní zakázky				
15. Soulad se standardy auditu				
16. Významné účetní sporné otázky naznačující větší než normální riziko zakázky				
17. Porozumění významným transakcím a obchodním vztahům, zvláště s propojenými osobami				
18. Znalost klienta a zkušenosti s ním				
19. Kompetentní auditní tým				
20. Konflikt zájmů auditního týmu				
21. Nezávislost auditora				
22. Faktory naznačující možnost existence podvodu prováděného vedením společnosti				
23. Faktory naznačující možnost existence jiných podvodů				
24. Kontrola existence podvodu prováděná vedením společnosti				
POSOUZENÍ RIZIKA U otázek s odpovědí ANO je nutno zvážit možný odhad rizika zakázky: Podrobnější vysvětlení odpovědí ANO je doloženo v odkazech auditorských dokumentů.				

Připravil		Datum	
Revidoval		Datum	

125 - STRATEGIE AUDITU

Klient	Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.	Datum účetní závěrky	
---------------	------------------------------------	-----------------------------	--

<u>Charakter zakázky</u>	
Rámec účetního výkaznictví	
Druh zakázky a její výstupy	
Spoléhání na jiné osoby (jiní auditoři, servisní organizace, interní auditoři)	
Jiné významné skutečnosti	
<u>Načasování zakázky</u>	
Termíny (fáze) provádění auditu	
Termíny vydání zpráv	
Komunikace s osobami pověřenými řízením	
Komunikace s jinými osobami	
Jiné významné skutečnosti	
<u>Zaměření zakázky</u>	
Významné či nové interní faktory	
Významné či nové externí faktory	
Základna pro stanovení míry významnosti pro účely plánování	
Předběžné stanovení oblastí, v nichž existuje zvýšené riziko výskytu významné nesprávnosti, včetně rizika podvodu	
Oblasti potřebného porozumění vnitřním kontrolám (kontrolním činnostem)	
Plán testů spolehlivosti vnitřních kontrol	
Zapojení specialistů	
Auditorský tým a rozpočet zakázky	
Jiné významné skutečnosti	

Připravil _____ Datum _____
 Revidoval _____ Datum _____

130 - STANOVENÍ PODMÍNEK ZAKÁZKY

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. **Datum účetní závěrky** _____

INSTRUKCE

Auditor by měl každoročně informovat klienta a vzájemně s ním projednat cíle a rozsah auditu a rozsah odpovědnosti obou stran. Odsouhlasené podmínky auditu by měly zdokumentovány v písemné formě a oznámeny klientovi.

POSTUP	PŘIPRAVIL	ODKAZ
1. Zvážit nutnost vydání/ obnovení smlouvy na poskytnutí služeb. Odsouhlasené podmínky zakázky je nutno stanovit každý rok, pokud není stanoveno, že tyto podmínky jsou platné pro delší časové období. Za těchto okolností by bylo vhodné každoročně připravit dopis pro klienta, který by potvrdil podmínky zakázky a také zahrnoval informace týkající se současné zakázky, jako např. cenu služeb a další administrativní záležitosti.		
2. Pokud došlo k nějakým významným změnám během období, na které jsou stanoveny podmínky zakázky, je nutno stanovit, projednat a zdokumentovat nové podmínky zakázky.		
3. Přepracovat smlouvu na poskytnutí služeb a zvážit okolnosti mající vliv na auditorský přístup		
4. Zdokumentovat jednání s vedením společnosti o podmínkách auditu a založit platnou smlouvu či podmínky zakázky do dokumentace		

Připravil _____ Datum _____
Revidoval _____ Datum _____

140 -KONTROLNÍ SEZNAM POROZUMĚNÍ ČINNOSTI KLIENTA

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. **Datum účetní závěrky** _____

INSTRUKCE

Zde je zdokumentováno auditorovo porozumění činnosti klienta a následně identifikovaná rizika.

VNITŘNÍ FAKTORY

Vlastnická práva a struktura vedení společnosti

1. Popis právní formy (a.s., s.r.o., komanditní společnost, veřejná obchodní společnost, družstvo, státní podnik a další typy právnických osob, individuální podnikatel; sdružení bez právní subjektivity a další, pokud lze - získat výpis z obchodního rejstříku)

2. Seznam všech propojených osob

3. Seznam rozhodujících akcionářů nebo společníků i s majetkovými podíly v procentech

4. Seznam hlavních členů vedení společnosti (jméno, funkce)

5. Poznámka, zda-li odměny pro vedení závisí na hospodářském výsledku

- 6 Klíčové informace, které vedení společnosti používá při řízení společnosti a kontrole účetního systému

•

•

•

•

Obchodní cíle

7. Seznam všech provozoven klienta, obchodních činností (včetně výrobků a služeb) a počty zaměstnanců

•

•

8. Všechny plány týkající se významných změn v podnikání společnosti (např. nové výrobky a služby, nová zařízení, akvizice) a očekávané zdroje financování

•

•

Činnosti

9. Hlavní zákazníci s udáním obratu v Kč

_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. Hlavní dodavatelé s udáním obratu v Kč

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Finance

11. Seznam hlavních zdrojů finančních prostředků (např. banky, leasing, dlouhodobé závazky)

_____	_____	_____
_____	_____	_____

12. Seznam všech zastavených aktiv, hypoték, zástavních práv a omezení vyplývajících z úvěrových smluv

Personalistika

13. Schopnosti a zkušenosti vedení společnosti a klíčových zaměstnanců pro řízení společnosti

Účetní postupy

14. Zvláštní a neobvyklé účetní postupy (např. vztahující se k určitému průmyslovému odvětví)

15. Seznam změn v účetních postupech oproti minulému období

Všeobecné údaje

16. Všechny další významné údaje (např. právní spory, daňové problémy)

VNĚJŠÍ FAKTORY

17. Všechny faktory, které mohou mít vliv na klienta (např. změny technologií, zahraniční konkurence, problémy s dodávkou zboží a služeb, faktory působící negativně na odvětví průmyslu, ve kterém klient podniká, specifické daňové zatížení pro určité odvětví průmyslu, ekologická a další opatření)

18. Všechny vlivy prostředí, ve kterém klient podniká (např. změny poptávky jako následek vysokých úrokových měr nebo recese, nová nebo připravovaná daňová legislativa, ekologické problémy nebo problémy spolehlivosti výrobků)

IDENTIFIKOVANÁ RIZIKA

Uvést níže všechna identifikovaná rizika a zaznamenat jejich vliv na auditorův odhad přirozeného rizika do formulářů řady 100 - Plánování a odhad rizika.

Čís.	POPIS RIZIKA	Přeneseno do formuláře 100?
	<i>(v případě potřeby použít další seznam)</i>	

Porozumění činnosti klienta bylo provedeno podle tohoto programu. Všechna identifikovaná rizika jsou uvedena výše.

Podpis _____

Připravil _____ Datum _____
Revidoval _____ Datum _____**145 - KONTROLNÍ FORMULÁŘ - VNITŘNÍ KONTROLA****Klient** Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. **Datum účetní závěrky** _____

V rámci plánování jsme posoudili strukturu a implementaci vnitřních kontrol v následujících oblastech:

- kontrolní prostředí.
- proces vyhodnocení rizik účetní jednotky.
- informační systém, včetně odpovídajících obchodních procesů, které se týkají finančního výkaznictví, a komunikace.
- kontrolní činnost.
- monitorování kontrol.

Tento formulář je určen pro dokumentaci výše uvedených komponent vnitřní kontroly. Dotazováním u vedení a ostatních pracovníků účetní jednotky, analytickými postupy, pozorováním a inspekcí za účelem poznání účetní jednotky a jejího prostředí, včetně vnitřní kontroly, jsme provedli vyhodnocení rizik výskytu významné nesprávnosti v účetní závěrce.

Kontrolní prostředí

Součástí kontrolního prostředí jsou funkce správy a řízení a přístup vedení a osob pověřených řízením k vnitřní kontrole účetní jednotky a k její důležitosti, jejich povědomí o této kontrole a příslušné kroky. Auditor má získat takový stupeň pochopení kontrolního prostředí, který mu postačí ke zhodnocení postojů, informovanosti a činnosti vedení společnosti, pokud jde o kontrolu a její význam v rámci společnosti. Dále se snaží určit, zda určité složky tohoto kontrolního prostředí zvyšují, nebo snižují efektivnost některých, nebo všech aplikačních systémů a kontrol.

Auditor zdokumentuje a vyhodnotí své porozumění této oblasti vnitřní kontroly:

Proces vyhodnocení rizik účetní jednotky

Auditor se musí seznámit s procesem identifikace obchodních rizik účetní jednotky, která se týkají cílů v oblasti finančního výkaznictví, s procesem rozhodování, jaké kroky podniknout k řešení těchto rizik, a s výsledky těchto kroků. Auditor se dotazuje na obchodní rizika, která vedení identifikovalo, a posuzuje, zda mohou vést k významné nesprávnosti. Během auditu může auditor identifikovat rizika významné nesprávnosti, která vedení nezjistilo.

Auditor zdokumentuje a vyhodnotí své porozumění této oblasti vnitřní kontroly:

Informační systém, včetně odpovídajících obchodních procesů, které se týkají finančního výkaznictví, a komunikace

Informační systém, který se týká cílů finančního výkaznictví, jehož součástí je i účetní systém, se skládá z postupů a záznamů, které slouží k iniciaci, zaznamenání, zpracování a vykazání transakcí účetní jednotky (a také událostí a podmínek) a ke sledování příslušných aktiv, pasiv a vlastního kapitálu. Auditor se musí seznámit s informačním systémem, který se týká finančního výkaznictví, a s příslušnými obchodními procesy.

Auditor zdokumentuje a vyhodnotí své porozumění této oblasti vnitřní kontroly:

--

Kontrolní činnost

Auditor se musí v dostatečné míře seznámit s kontrolní činností, aby byl schopen vyhodnotit rizika výskytu významné nesprávnosti a navrhnout dodatečné auditorské postupy s ohledem na vyhodnocená rizika. Kontrolní činnosti představují zásady a postupy, které pomáhají zajistit plnění pokynů vedení, např. přijetí nezbytných opatření k řešení rizik, která ohrožují dosažení cílů účetní jednotky. Kontrolní činnost, ať už vychází z manuálních nebo IT systémů, má různé cíle a používá se na různých organizačních a funkčních úrovních.

Auditor zdokumentuje a vyhodnotí své porozumění této oblasti vnitřní kontroly:

--

Monitorování kontrol

Auditor musí znát hlavní druhy činností používaných účetní jednotkou k monitorování vnitřní kontroly v oblasti finančního výkaznictví, mimo jiné činností, které se týkají kontrolní činnosti relevantní pro audit, a jakým způsobem účetní jednotka dává podnět k nápravným opatřením v oblasti kontrol.

Auditor zdokumentuje a vyhodnotí své porozumění této oblasti vnitřní kontroly:

--

Připravil _____ Datum _____
 Revidoval _____ Datum _____

170 - PLÁNOVACÍ HLADINA VÝZNAMNOSTI

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. **Datum účetní závěrky** _____

INSTRUKCE

Určení hladiny významnosti je záležitostí odborného úsudku a označuje možné nesprávnosti účetních výkazů, které mohou jejich uživatelé považovat za významné. Odborná literatura poskytuje i několik dalších možných způsobů jejího výpočtu:

- 5% - 10% zisku před zdaněním.
- 0,5% - 1,5% výnosů.
- 0,5% - 1,5% celkových aktiv.

1. Posoudit možnosti výpočtu hladiny významnosti:

Kritický komponent	Částka v tis. Kč	Procento	Hladina významnosti v tis. Kč
Zisk před zdaněním			
Výnosy			
Celková aktiva			

2. Zvolená hladina významnosti

Důvody pro výběr kritického komponentu a zvolené hladiny významnosti

-

3. Daňový efekt

SCHVÁLENÍ

Auditor

Datum

Připravil _____ Datum _____
Revidoval _____ Datum _____

180 – SHRNU TÍ PLÁNU AUDITU

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Datum účetní závěrky _____

OBSAH:

1. Předmět podnikání klienta
2. Riziko zakázky
3. Riziko výskytu podvodu
4. Změny ve významných účetních metodách
5. Problémy z předchozích let
6. Účetní systém
7. Počítačová klasifikace
8. Kontrolní prostředí
9. Předběžné analytické postupy
10. Specifická rizika a reakce
11. Auditorské strategie pro nerizikové oblasti
12. Hladina významnosti
13. Časový rozvrh auditu - klíčová data
14. Kontaktní adresy
15. Rozpočet a cena

SCHVÁLENÍ

Asistent: _____ Podpis: _____ Datum: _____
Auditor: _____ Podpis: _____ Datum: _____

1. Předmět podnikání klienta

2. Riziko zakázky

3. Riziko výskytu podvodu

4. Změny ve významných účetních metodách

5. Problémy z předchozích let

6. Účetní systém

7. Počítačová klasifikace

8. Kontrolní prostředí

9. Předběžné analytické postupy

10. Specifická rizika a reakce

11. Auditorská strategie pro nerizikové oblasti

12. Hladina významnosti

13. Časový rozvrh auditu - klíčová data

14. Kontaktní adresy

15. Rozpočet a cena

Připravil _____ Datum _____
 Revidoval _____ Datum _____

231 - ZÁVĚREČNÝ KONTROLNÍ FORMULÁŘ

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. **Datum účetní závěrky** _____

INSTRUKCE

1. Tento kontrolní formulář, který předchází podepsání auditorské zprávy by měl být připraven odpovědnou osobou (auditorem nebo osobou auditorem určenou) .
2. Pro odpovědi "Ne" na níže uvedené procedury je nutno přiložit písemné vysvětlení.

POSTUP	ANO/NE/N/A
DOKONČENÍ AUDITU	
1. Byl plán auditu, včetně vysvětlení identifikovaných rizik, uspokojivě proveden a dokončen?	
2. Potvrdily výsledky auditu přijatelnost míry rizika zakázky?	
3. Je celkový součet neopravených nesprávností vzhledem k hladině významnosti přijatelný	
4. Byly všechny významné účetní a auditorské problémy uspokojivě vysvětleny a náležitě zdokumentovány (zejména důvody pro důležitá rozhodnutí)?	
5. Byly dokončeny проверки následných událostí, pročteny zápisy z porad vedení společnosti?	
6. Obdrželi jsme:	
a) prohlášení vedení společnosti?	
b) všechny důležité dopisy od právních poradců?	
7. Obdrželi jsme a byly vysvětleny všechny údaje obsažené v ověřovacích dopisech?	
8. Bylo dokončeno shrnutí závěrů auditu?	
9. Byla zvažována vhodnost předpokladu neomezeného trvání účetní jednotky („going concern“)?	
ÚČETNÍ VÝKAZY A ZPRÁVY	
10. Jsou účetní výkazy připraveny v souladu se zákonem o účetnictví a statutárními požadavky?	
11. Je auditorská zpráva stylizována odpovídajícím způsobem?	
12. Byly klientem schváleny účetní výkazy včetně všech významných dodatečných úprav?	
13. Byla prodiskutována s vedením společnosti všechna naše doporučení vznesená na základě provedeného auditu a byl připraven seznam doporučení pro vedení společnosti ?	
14. Byly připraveny všechny další zprávy nebo dokumenty přesně dle podmínek zakázky?	

ZÁVĚR	
15. Byla auditorem nebo odpovědnou osobou revidována veškerá auditorská dokumentace ve spisu auditora, včetně korespondence a daňových otázek?	
16. V případě, že je nutná spolupráce s odbornými pracovníky, provedli tito pracovníci kontrolu:	
a) počítačových systémů, kde je silně závislá závislost klienta na těchto systémech?	
b) daně z příjmu?	

Odpovědná osoba _____

Datum _____

Připravil _____ Datum _____
 Revidoval _____ Datum _____

233 – SHRNU TÍ ZÁVĚRŮ AUDITU

Klient Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Datum účetní závěrky _____

OBSAH:

1. Úvod
2. Účetní systém
3. Problémové oblasti auditu (rizika)
4. Posouzení účetní závěrky
5. Shrnutí nesprávností a úpravy
6. Závěrečné jednání auditu
7. Předpoklad schopnosti účetní jednotky pokračovat ve svých aktivitách
8. Posouzení následných událostí
9. Přijatelnost klienta pro následující účetní období
10. Posouzení rizika podvodu
11. Nedofešené záležitosti
12. Závěr

SCHVÁLENÍ

Asistent: Podpis: Datum:
 Auditor: Podpis: Datum:

1. Úvod

2. Účetní systém

3. Posouzení účetní závěrky

4. Problémové oblasti auditu (rizika)

Riziko	Provedené testy	Závěr	Odkaz

5. Shrnutí nesprávností a úpravy

6. Závěrečné jednání auditu

7. Předpoklad schopnosti účetní jednotky pokračovat ve svých aktivitách

8. Posouzení následných událostí

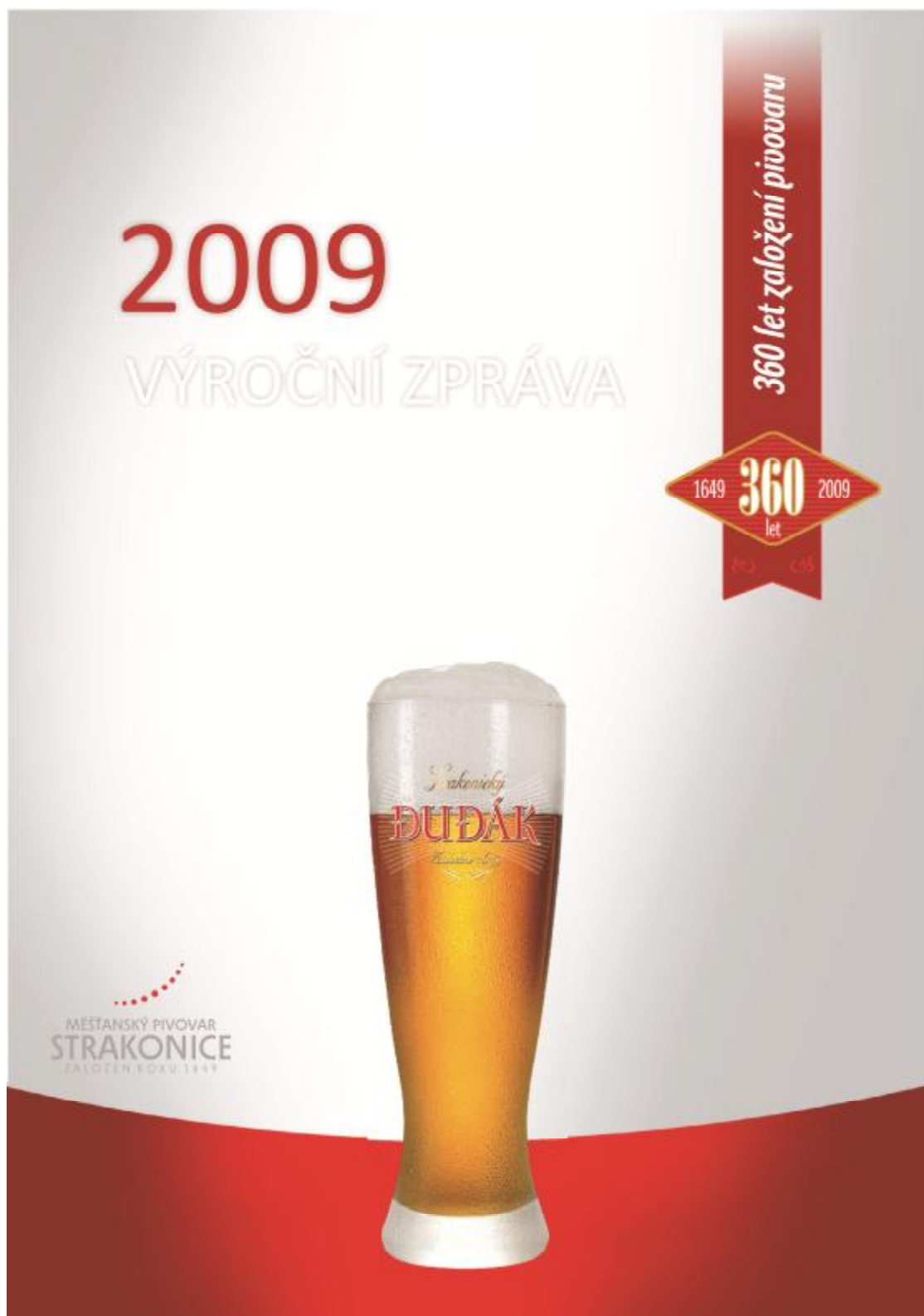
9. Přijatelnost klienta pro následující účetní období

10. Posouzení rizika podvodu

11. Nedořešené záležitosti

12. Závěr

Výroční zpráva Měšťanského pivovaru Strakonice za rok 2009



O b s a h

	Obsah	1
1.	Historie, profil a poslání společnosti	2
2.	Nejdůležitější finanční, obchodní a technické údaje v letech 2005 - 2009	7
3.	Organizační uspořádání společnosti	9
4.	Úvodní slovo předsedy představenstva	13
5.	Zpráva představenstva o činnosti společnosti	16
6.	Zpráva dozorčí rady	26
7.	Zpráva auditora	28
8.	Účetní závěrka společnosti za rok 2009	31
9.	Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami	53

1

Historie, profil a poslání společnosti

1.1 Základní údaje o společnosti

název společnosti:	Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.
sídlo společnosti:	Strakonice, Podskalská 324, PSČ 38601 tel.: +420 383 312 414, fax: +420 383 312 402 e-mail: j.tuma@pivovar-strakonice.cz
právní forma:	akciová společnost
IČO:	260 68 273
DIČ:	CZ 260 68 273
předseda představenstva:	Ing. Jaroslav Tůma
základní kapitál:	125 000 tis. Kč
obrat v roce 2009:	109 655 tis. Kč

1.2 Vznik a historie pivovaru

Strakonický pivovar byl založen roku 1649 jako společný pivovar strakonických právozářníků. Od té doby pivovar zaznamenal několik významných změn. Mezi lety 1873 – 1874 byla opuštěna původní budova pivovaru a byl postaven nový závod na břehu řeky Otavy. V roce 1948 byl pivovar znárodněn a v roce 1958 byl začleněn do podniku Jihočeské pivovary České Budějovice.

V roce 1990 se pivovar stal součástí společnosti Pivovary České Budějovice s.p., k 1.1.2005 se dostal privatizací do majetku města Strakonice, které jej poté pronajalo společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. založené za účelem provozování pivovaru.

V průběhu roku 2005 byl realizován vklad movitého majetku pivovaru do společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s., na který v průběhu podzimu roku 2006 navázalo ukončení platnosti smlouvy o nájmu podniku a následné uzavření smlouvy o pronájmu nemovitostí pivovaru.

Rok 2008 se do novodobé historie pivovaru zapíše jako jeden z dalších mezníků, neboť v tomto roce byl na základě rozhodnutí vlastníka realizován vklad nemovitostí do základního kapitálu společnosti, které měl Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. pronajaty na základě smlouvy o pronájmu nemovitostí pivovaru. Tímto krokem byl kompletně završen převod veškerého nezbytně nutného majetku, který potřebuje pivovar ke své podnikatelské činnosti. Zároveň byl uzavřen dodatek k smlouvě o pronájmu nemovitostí pivovaru, na základě kterého pivovar i nadále využívá několik nemovitostí v majetku města Strakonice.

1.3 Předmět podnikání

Činnost společnosti je zaměřena na:

- ü pivovarnictví a sladovnictví
- ü velkoobchod
- ü specializovaný maloobchod
- ü maloobchod provozovaný mimo řádné provozovny
- ü zprostředkování obchodu
- ü zprostředkování služeb
- ü pronájem a půjčování věcí movitých
- ü výroba krmiv, krmných směsí, doplňkových látek a premixů

Nosným výrobním programem společnosti je vaření piva a jeho distribuce.

1.4 Poslání společnosti

Posláním společnosti je maximální prosperita při zajišťování co nejširší a nejkvalitnější nabídky vyráběných piv a služeb s touto činností spojených pro významné obchodní partnery v oblasti Prácheňska, Šumavy a Brněnska.

1.5 Informace o akcích společnosti a složení akcionářů

Jediným akcionářem společnosti je Město Strakonice, které má ve svém vlastnictví:

- ü 627 ks kmenových akcií na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 100 000,- Kč
- ü 180 ks kmenových akcií na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1 000,- Kč
- ü 1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 62 120 000,- Kč

1.6 Chronologický přehled významných událostí roku 2009

BŘEZEN

V měsíci březnu 2009 byla zahájena dlouho připravovaná modernizace pivovaru instalací nového vzduchového šroubového kompresoru v strojově chlazení.

KVĚTEN

Koncem měsíce května 2009 se konala řádná valná hromada společnosti, která schválila zprávu představenstva o podnikatelské činnosti společnosti za r. 2008, řádnou účetní závěrku za r. 2008 a rozdělení zisku za r. 2008.

ČERVEN

V měsíci červnu 2009 se konala tradiční pivovarská pouť. Na slavnostech piva v Českých Budějovicích v soutěži o titul „Pivo České republiky 2009“ náš polotmavý ležák Klostermann obsadil v kategorii „polotmavé pivo“ 2. místo. Stejně umístění v rámci této soutěže získal i náš ležák Král Šumavy v kategorii „kvasnicové pivo“. Na tento úspěch navázal ještě 3. místem tmavý ležák Dudák Black v kategorii „tmavý ležák“.

ČERVENEC

Červenec 2009 byl měsícem, ve kterém byla zahájena montáž nového nerezového sudovacího potrubí ve spilce a ve sklepě a byla vypsána veřejná zakázka „Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. - modernizace technologie na stáčení lahví“.

SRPEN

Počátkem měsíce srpna 2009 se konala na strakonickém podskalí akce „360 let jsme tu pro Vás“, která byla uspořádána k 360. výročí založení pivovaru. V témže měsíci byl na základě usnesení valné hromady společnosti odvolán z funkce člena DR odvolán Ing. Tomáš Hajdušek a na jeho místo byl následně zvolen MUDr. Jiří Chod.

ZÁŘÍ

V měsíci září 2009 vstoupil v platnost nový organizační řád společnosti, kterým došlo k redukci stavu pracovníků. Zároveň se na Podskalí konala akce „Loučení s prázdninami 2009“. Tento měsíc byla dokončena montáž nového nerezového sudovacího potrubí ve spilce a ve sklepě, která byla zahájena v měsíci červenci. Zároveň bylo zorganizováno a následně též vyhodnoceno výběrové řízení na zakázku „Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. – oprava střešních krytin“. Smlouva o dílo na realizaci této zakázky byla uzavřena také v tomto měsíci.

ŘÍJEN

Měsíc říjen 2009 byl měsícem, ve kterém došlo k vyhodnocení veřejné zakázky „Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. - modernizace technologie na stáčení lahví“. Vítězem výběrového řízení se stala společnost NATE – Nápojová technika a.s. se sídlem v Chotěboři.

LISTOPAD

Listopad byl měsícem, ve kterém byl podepsán kontrakt na zakázku „Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. - modernizace technologie na stáčení lahví“. Tento měsíc byly také zahájeny práce na opravách střešních krytin v areálu pivovaru.

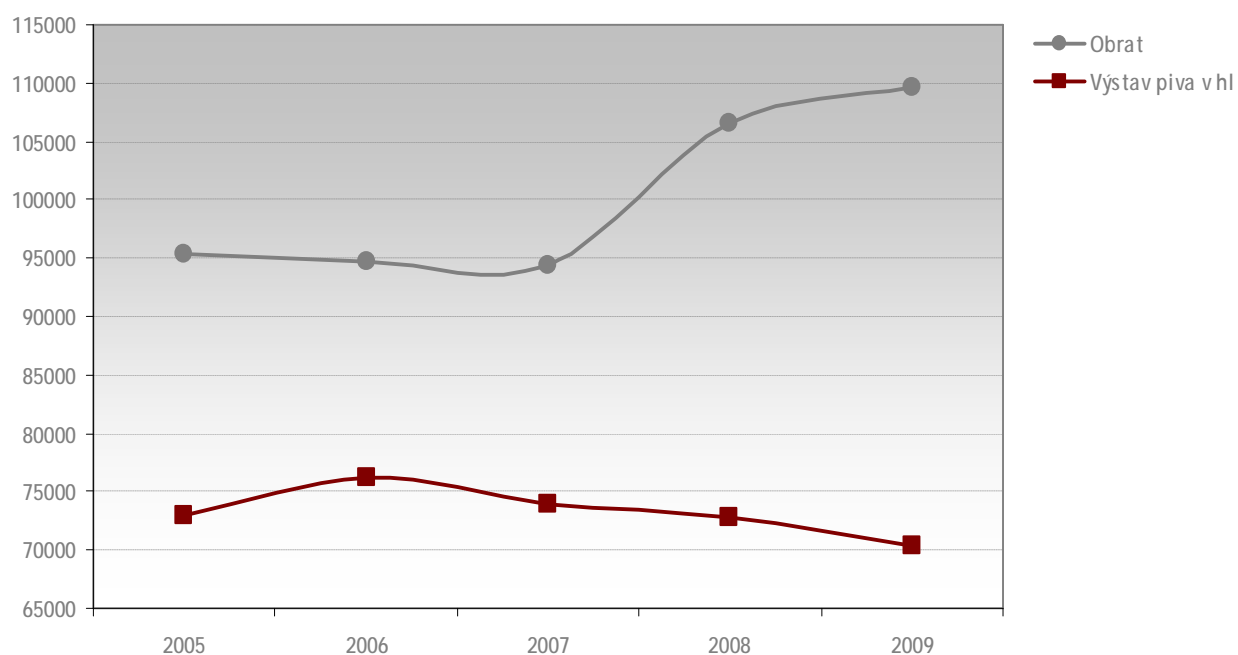
2

Nejdůležitější údaje v letech 2005 - 2009

Nejdůležitější údaje v letech 2005 - 2009 v tis. Kč

Rok	2005	2006	2007	2008	2009
Obrat	95.429	94.653	94.312	106.585	109.655
Celková aktiva	81.105	84.271	83.894	146.825	153.379
Vlastní kapitál	66.308	70.119	70.347	127.734	132.628
Základní kapitál	62.880	62.880	62.880	125.000	125.000
Přidaná hodnota	34.993	36.235	35.120	35.452	42.128
Výsledek hospodaření (před zdaněním)	5.861	5.192	570	2.436	6.481
Výsledek hospodaření (po zdanění)	3.420	4.121	599	2.352	5.197
Průměrný přepočtený počet pracovníků	72,40	73,65	74,63	65,62	61,95
Výstav piva v hl	73.016	76.142	74.001	72.825	70.335

Vývoj obratu a výstavu piva v letech 2005 až 2009



3

Organizační uspořádání společnosti

3.1 Představenstvo společnosti k 31. 12. 2009

Ing. Jaroslav TŮMA

- předseda představenstva od roku 2007
- vystudoval Technickou univerzitu ve Zvolenu, fakulta dřevařská, obor ekonomika a řízení dřevozpracujícího průmyslu
- v letech 1993 až 1996 pracoval jako samostatný úvěrový pracovník v Agrobance Praha, a.s.; v letech 1997 až 2005 zastával funkci finančního ředitele Jihočeské drůbeže, a.s.; v roce 2005 pracoval jako finanční ředitel Klatovského masokombinátu, a.s. a společnosti Xaverov, a.s.; v letech 2005 až 2007 zastával funkci finančního ředitele Měšťanského pivovaru Strakonice, a.s.
- od roku 2007 je ředitelem Měšťanského pivovaru Strakonice, a.s.



Ing. Pavel VONDRYS

- místopředseda představenstva od roku 2007, do té doby člen představenstva
- vystudoval Vysokou školu strojní a elektrotechnickou v Plzni, fakultu strojní, obor technologie obrábění
- po dokončení studia vysoké školy byl od roku 1988 zaměstnán v ČZ Strakonice jako technolog a projektant, dále pak jako asistent technologického náměstka a vedoucí kanceláře ředitele; od roku 1994 byl zaměstnancem České spořitelny v oddělení úvěrů a poté jako manažer všeobecné správy
- od roku 1998 je starostou města Strakonice



Marie ŽILÁKOVÁ

- člen představenstva od roku 2007
- vystudovala Střední zemědělsko-technickou školu v Blatné, obor ekonomika zemědělství
- po dokončení studia byla od roku 1982 zaměstnána v Zemědělském stavebním družstvu ve Strakonících jako referentka Přidružené výroby, dále pak jako referentka Svářčeské školy; od roku 1991 je zaměstnankyní Občanské demokratické strany, nejdříve jako hospodářka a od roku 1994 jako manažerka Oblastního sdružení ve Strakonících
- od roku 2006 je členkou Rady města Strakonice
- od roku 2008 je členkou zastupitelstva Jihočeského kraje



3.2 Dozorčí rada společnosti k 31. 12. 2009

MUDr. Jiří CHOD

- předseda dozorčí rady od roku 2009
- vystudoval Karlovu univerzitu v Praze, fakultu všeobecného lékařství
- po dokončení studia v letech 1967 - 1976 pracoval jako lékař v nemocnici ve Vlašimi a v Kladně; v letech 1978 - 1990 jako odborný pracovník v Ústavu pro péči o matku a dítě v Praze Podolí, ordinář ve Fakultní nemocnici v Praze Motole; v letech 1990 - 1995 primář gynekologicko-porodnického oddělení Fakultní nemocnice Praha Motol; v letech 1996 - 2008 primář gynekologicko-porodnického oddělení nemocnice ve Strakonících a od roku 2009 pracuje jako primář gynekologicko-porodnického oddělení nemocnice v Rakovníku
- od roku 1998 je členem zastupitelstva a městské rady ve Strakonících



Ing. Karel VLASÁK

- místopředseda dozorčí rady od roku 2006
- vystudoval České vysoké učení technické v Praze, fakultu stavební, obor geodézie a kartografie
- po dokončení studia byl do roku 1991 zaměstnán ve státním podniku Geodézie České Budějovice; v letech 1991 až 1994 pracoval na okresním úřadě jako zástupce vedoucího Pozemkového úřadu ve Strakonících; v období 1994 až 2006 soukromě podnikal
- od roku 1997 je vlastníkem geodetické kanceláře
- je uvolněným radním Jihočeského kraje
- do prosince 2008 zastával funkci místostarosty města Strakonice, nyní je členem Rady města Strakonice

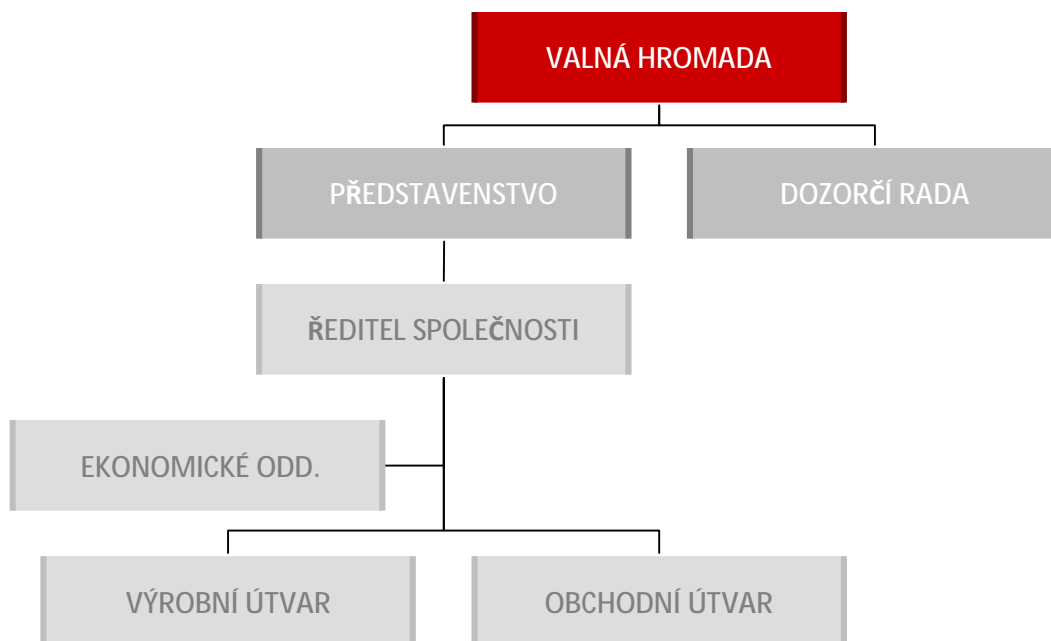


Jiří JANUS

- člen dozorčí rady od roku 2008
- vystudoval Střední odborné učiliště Strakonice, obor elektomechanik
- po dokončení studia pracoval od roku 1985 do roku 1988 v STS Strakonice; v letech 1988 až 1992 pracoval jako elektrikář v ZD Novosedly a od roku 1992 byl zaměstnán v Pivovarech České Budějovice, s. p. na úseku údržby
- od roku 2008 je v Měšťanském pivovaru Strakonice, a.s. zodpovědný za úsek údržby
- je předsedou ZO NOS PPP Měšťanského pivovaru Strakonice, a.s.



3.3 Organizační schéma společnosti k 31. 12. 2009



4

Úvodní slovo předsedy představenstva



Vážení akcionáři, obchodní partneři, dámy a pánové,

je mou milou povinností Vás na tomto místě informovat o vývoji hospodaření za uplynulý rok 2009 ve společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.

V ostrém konkurenčním prostředí na trhu s pivem v roce 2009 se díky nepředvídatelnému vývoji způsobeném naplno probíhající hospodářskou krizí nepodařilo i přes značné úsilí všech zainteresovaných naplnit hlavní cíle, jež byly obsaženy v plánu pro rok 2009. Z hlavních ukazatelů, které tento plán předpokládal, nebyl splněn výstav piva. Přesto byl v roce 2009 vykázán zisk po zdanění ve výši 5.197 tis. Kč, což ve srovnání s rokem 2008, kdy byl zisk po zdanění 2.352 tis. Kč, představuje nárůst zisku o 2.845 tis. Kč.

Propad prodeje piva v průběhu roku 2009 byl způsoben zejména změnou spotřebitelského chování zákazníků v době probíhající finanční a hospodářské krize. Tato změna měla za následek celkový pokles prodeje piva v tuzemsku nejen z produkce našeho pivovaru ale i ostatních pivovarů v ČR. Z dostupných statistik Českého svazu pivovarů a sladoven víme, že za rok 2009 bylo ve srovnání s rokem 2008 prodáno o cca 5,9 % piva méně. Ve srovnání s republikovým průměrem Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. zaznamenal v roce 2009 pokles výstavu v tuzemsku pouze o 0,67 %. Tento výsledek lze, vzhledem k podmínkám jaké panovaly na pivním trhu v roce 2009, považovat za velmi dobrý.

V roce 2009 jsme opět navázali na úspěchy, jichž pivovar dosáhl v rámci degustačních soutěží v letech minulých. Na slavnostech piva v Českých Budějovicích v soutěži o titul „Pivo České republiky 2009“ náš polotmavý ležák Klostermann obsadil v kategorii „polotmavé pivo“ 2. místo. Stejné umístění v rámci této soutěže získal i náš ležák Král Šumavy v kategorii „kvasnicové pivo“. Na tento úspěch navázal ještě 3. místem tmavý ležák Dudák Black v kategorii „tmavý ležák“. Soutěž „Slavnosti piva 2009“ byla organizována Vystavištěm České Budějovice, a.s. a záštitu nad ní převzal ministr zemědělství ČR, hejtman Jihočeského kraje a primátor Statutárního města České Budějovice.

I v roce 2009 byla část naší produkce exportována. Vzhledem k probíhající hospodářské krizi nebyl v tomto období realizován žádný prodej cisternového piva, jako tomu bylo v předchozích letech. Námí vyráběná piva mohli mimo území ČR zákazníci konzumovat prostřednictvím našich stálých zákazníků v Rakousku a nově též v jedné restauraci v Německu.

Dále mohu konstatovat, že i nadále roste obliba strakonických piv mimo region Prácheňska. V Brně a okolí si udržujeme stálou pozici na trhu. Počet odběratelů, kteří jsou zásobováni prostřednictvím našeho smluvního velkoobchodu se nám v průběhu roku 2009 podařilo i přes nepříznivý vývoj na trhu s pivem v ČR udržet. V současné době dodáváme strakonické pivo 33 odběratelům. Od podzimu loňského roku je možné strakonické pivo konzumovat i v šesti restauračních zařízeních v Praze a také v jedné restauraci v Plzni.

Rok 2009 byl rokem, ve kterém byla zahájena celková modernizace pivovaru, jejíž jednotlivé etapy jsou naplánovány až do roku 2019. V prvním roce byla provedena výměna šroubového kompresoru na výrobu potravinářského vzduchu a nově byly nainstalovány nové nerezové potrubní rozvody ve spilce a ve sklepě. V průběhu roku byly též zahájeny práce na generální opravě střech, které byly poškozeny krupobitím v červnu 2007. Realizaci největší plánované investice spadající do 1. etapy modernizace, kterou je kompletní výměna linky na stáčení lahví, jsme byli nuceni posunout z původního termínu říjen a listopad 2009 na měsíce únor a březen 2010. Tato investice byla již realizována. V současné době jsme ve fázi výkonových a garančních zkoušek. Po jejich splnění ze strany výrobce bude možno nové zařízení stáčírnou lahví plně převzít.

V letošním roce bychom chtěli kromě již zmiňované výměny technologie na stáčení lahví a dokončení generální opravy střech připravit podklady a zorganizovat výběrové řízení na dodávku nové technologie na stáčení sudů KEG, jejíž výměna by měla zahájit již 2. etapu plánované celkové modernizace pivovaru.

Závěrem mi dovoluji, abych poděkoval našemu jedinému akcionáři městu Strakonice a všem zaměstnancům společnosti za vysoce profesionálního přístup při řešení svěřených úkolů a obětavou práci v nelehkém období roku 2009.



Ing. Jaroslav Tůma

ředitel a předseda představenstva

5

Zpráva o podnikatelské činnosti a o stavu majetku

Obchodní vztahy s odběrateli

Na základě objemu vyrobeného a prodaného piva se Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. řadí v rámci pivovarnictví v České republice do skupiny malých regionálních pivovarů.

V průběhu roku 2009 společnost pokračovala v rámci své výrobní a obchodní strategie spočívající zejména v maximálním naplňování potřeb stávajících zákazníků, mezi něž patří zejména restaurační a pohostinská zařízení v oblasti Prácheňska a i nadále rozvíjela své obchodní aktivity na Brněnsku, kde se k 31. 12. 2009 podařilo i v době hospodářské krize pivovaru udržet čepování piva na 33 odběrných místech. Od podzimu loňského roku je možné strakonické pivo konzumovat i v šesti restauračních zařízeních v Praze a jedné restauraci v Plzni.

I v roce 2009 bylo možno ochutnat Strakonického DUDÁKA mimo území ČR. Export piva byl realizován opět do Rakouska, kde je zásobována Strakonickým DUDÁKEM restaurace Schönbrunner Stöckl ve Vídni a velkoobchod s nápoji v blízkosti Raabs an der Thaya. Nově je možno ochutnat strakonické pivo i v Německu, kde je čepován v restauraci nedaleko Amberku. Oproti předchozímu období nebyl realizován žádný export cisternového piva.

Mezi naše stále zákazníky patří též obchodní domy tuzemských sítí Jednota a vybrané obchodní domy nadnárodních řetězců DELVITA, KAUFAND, BILLA, SPAR, FLOP a PENNY Market v oblasti Prácheňska. V průběhu roku pokračovala i nadále spolupráce s Jednotou Č. Budějovice, kde je naše pivo prodáváno v hypermarketu TERNO. Nově byla navázána spolupráce s řetězcem INTERSPAR, kde je pivo prodáváno v obchodních domech v Táboře a Českých Budějovicích.

Správnost takto zvolené strategie, jejíž základním cílem je orientace společnosti na konkrétního zákazníka při nabídce dodávek co nejkvalitnějších výrobků a prvotřídního servisu, dokazuje skutečnost, že i přes zaznamenaný pokles výstavu piva v rámci cíle ČR o 5,9% dokázal pivovar v nelehkém období roku 2009 s indexem prodeje 99,33% prodat téměř stejné množství piva jako v roce 2008.

Obchodní vztahy s dodavateli

V průběhu roku 2009 již bylo možno na trhu zakoupit dostatečné množství kvalitních surovin a to jak sladu, tak i chmele. Jednalo se tedy o rok, ve kterém se plně podařilo překonat neúrodu sladovnických ječmenů a chmele z let 2007 a 2006, což mělo za následek odstranění výkyvů v jejich kvalitě. Měšťanský pivovar i v tomto období pokračoval v nastavené nákupní strategii. Slad i chmel byly nakoupeny v dostatečném množství od prověřených renomovaných dodavatelů těchto komodit v předem stanovené kvalitě za výhodných cenových podmínek. Tento krok nám umožňuje i nadále produkovat výrobky ve standardní kvalitě, aniž by docházelo k jakýmkoliv výkyvům. V tuto chvíli máme smluvně zajištěno potřebné množství sladu a chmele, které plně postačuje pro pokrytí plánované výroby v roce 2010.

Záměry pro následující období

V návaznosti na schválenou investiční strategii pivovaru byla v měsíci březnu 2009 pořízením nového šroubového kompresoru na výrobu potravinářského vzduchu zahájena modernizace pivovaru

První etapa, jejíž realizace je plánována do let 2009 a 2010 v sobě zahrnuje investice do technologického zařízení, jež je po technické stránce již na hranici své životnosti. Instalace nového zařízení si klade za cíl zlepšení stávající chuťové stability piva a následné prodloužení jeho

trvanlivosti. Náklady jsou naplánovány v objemu cca 33 mil. Kč. Mezi nejvýznamnější investice této etapy patří:

- výměna vzduchového šroubového kompresoru, která byla provedena na přelomu března a dubna 2009,
- výměna stávající technologie na stáčení lahví, která byla zahájena v únoru 2010.

V mezidobí budou realizovány menší investice, které jsou součástí této etapy. Sem patří zejména instalace nového nerezového potrubí ve sklepě a ve spilce, které proběhly v průběhu měsíců červenec až říjen 2009 a probíhající generální oprava střešních krytin poničených při krupobití v roce 2007.

Druhá etapa modernizace je plánována na období let 2011 – 2014. V jejím průběhu budou realizovány investice v celkovém objemu cca 17 mil. Kč. Největšími položkami v této etapě jsou výměna linky na stáčení sudů KEG a rekonstrukce dvou nádob na varně. Tyto investice budou provedeny s cílem zajištění ještě vyšší chuťové stability a trvanlivosti námi vyráběných piv. Výměna linky na stáčení sudů KEG bude navíc opět provedena z důvodu plánovaného ukončení dodávek potřebných náhradních dílů ze strany výrobce.

Třetí etapa s odhadovaným rozpočtem cca 17 mil. Kč je plánována na období let 2015 až 2019. Investice, které budou v rámci této etapy realizovány, jsou zaměřeny zejména na vyrovnaní kapacit jednotlivých středisek. Tyto investice již nebudou mít vliv na zvýšení kvality, trvanlivosti ani standardnosti našich výrobků. V této etapě bude provedena zejména generální oprava části stávající nepoužívané spilky, do které budou nainstalovány nové nerezové kádě a potrubní rozvody.

V rámci obchodní politiky bude i nadále realizován přechod z obchodní značky „NEKTAR“ na značku „DUDÁK“, od kterého si společnost slibuje zlepšení vnímání společnosti v očích veřejnosti. Své aktivity chceme dále rozšiřovat v oblasti Šumavy, která je po Prácheňsku a Brněnsku třetí zájmovou oblastí Měšťanského pivovaru Strakonice, a.s. Zejména pro tento region jsou určena piva Klostermann a KRÁL ŠUMAVY, která svým „příběhem“ mohou oslovit řadu konzumentů. Naším záměrem je, aby obě tato piva byla neodmyslitelně spojována s touto oblastí, ve které Měšťanský pivovar Strakonice působí jako poslední z přeživších průmyslových pivovarů reprezentujících tuto část jižních Čech. V průběhu podzimu roku 2009 se podařilo obchodnímu oddělení společnosti získat nová odbytiště v Praze a též jednu restauraci v Plzni.

V průběhu měsíce března 2010 byla s konečnou platností uzavřena dohoda o výrobě piva pro společný projekt měst Sušice, Horažďovice, Strakonice a Písek sdružených v projektu „Otavská plavba“. Nově vyráběné pivo se bude jmenovat „Otavský zlaták“. Slavnostní křest tohoto piva současně s uvedením na trh proběhne v Písku dne 21. 5. 2010.

5.2 Personální a mzdový vývoj

Personální vývoj

V průběhu roku 2009 došlo ke snížení evidenčního počtu pracovníků z 63 v roce 2008 na 60 v roce 2009 – viz následující údaje:

	za rok 2009	za rok 2008
Evidenční počet pracovníků k 31. 12.	60	63
Průměrný přepočtený počet pracovníků	61,95	65,62

V průběhu roku 2009 byli do pracovního poměru přijati 2 pracovníci. Pracovní poměr byl ukončen s 5 pracovníky.

Během roku 2009 zaměstnávala společnost deset pracovníků se sníženou pracovní schopností.

Struktura pracovníků k 31. 12.:

	za rok 2009	%	za rok 2008	%
Muži	43	71,67	49	77,78
Ženy	17	28,33	14	22,22
Celkem	60	100,00	63	100,00

Mzdový vývoj

V průběhu roku 2009 byl u ukazatele celkové průměrné mzdy ve společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. zaznamenán meziroční nárůst o 9,2 %. Průměrná mzda za rok 2009 dosáhla výše 21.265 Kč.

5.3 Závěr

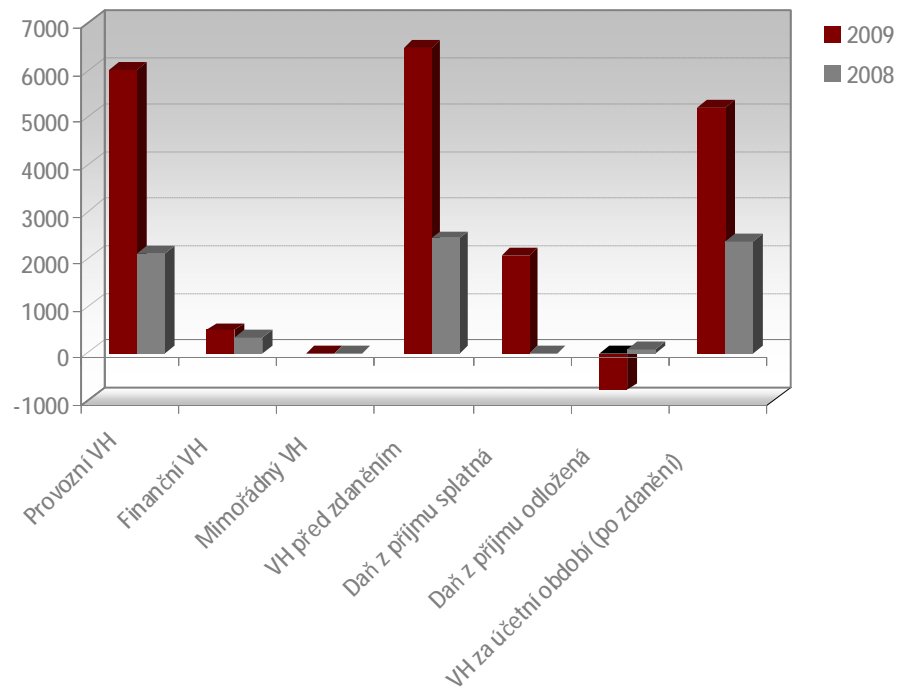
Výsledek hospodaření společnosti

Za účetní období 2009 vytvořila společnost výsledek hospodaření před zdaněním ve výši 6.481 tis. Kč, po zdanění ve výši 5.197 tis. Kč. V roce 2008 byl vykázán výsledek hospodaření před zdaněním ve výši 2.436 tis. Kč po zdanění ve výši 2.352 tis. Kč, což u výsledku hospodaření před zdaněním představuje nárůst zisku o 4.045 tis. Kč. Index 2009/2008 dosáhl úrovně 266,05 %.

Struktura dosaženého výsledku hospodaření v roce 2009 a 2008 v tis. Kč:

	2009	% podíl	2008	% podíl
Provozní výsledek hospodaření	6.002	92,61	2.114	86,78
Finanční výsledek hospodaření	479	7,39	322	13,22
Mimořádný výsledek hospodaření	0	0,00	0	0,00
Výsledek hospodaření před zdaněním	6.481	100,00	2.436	100,00
Daň z příjmu splatná	2.078		0	
Daň z příjmu odložená	-794		84	
Výsledek hospodaření za účetní období (po zdanění)	5.197		2.352	

Složení výsledku hospodaření v letech 2008 a 2009



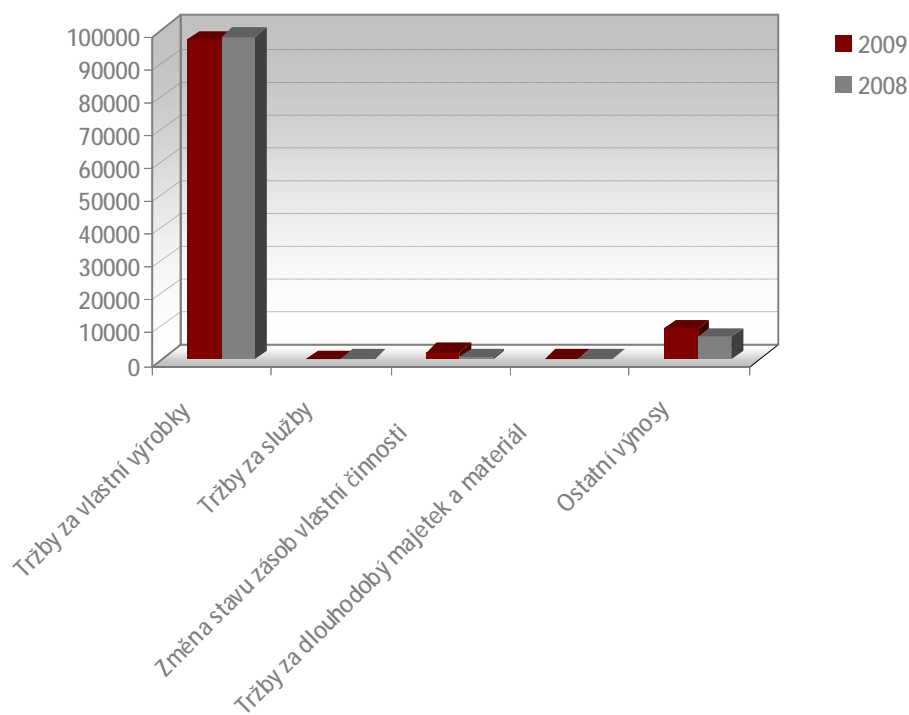
Vývoj výnosů

V roce 2009 bylo dosaženo výnosů v celkovém objemu 109.655 tis. Kč, což ve srovnání s rokem 2008 (106.585 tis. Kč) představuje nárůst o 3.070 tis. Kč (index 2009/2008 dosáhl úrovně 102,88%).

Struktura výnosů v roce 2009 a 2008 v tis. Kč:

	2009	% podíl	2008	% podíl
Tržby za vlastní výrobky	97.362	88,79	98.272	92,20
Tržby za služby	284	0,26	389	0,36
Změna stavu zásob vlastní činnosti	2.299	2,09	651	0,61
Tržby za dlouhodobý majetek a materiál	415	0,38	440	0,41
Ostatní výnosy	9.295	8,48	6.833	6,42
Výnosy celkem	109.655	100,00	106.585	100,00

Vývoj výnosů v letech 2008 a 2009



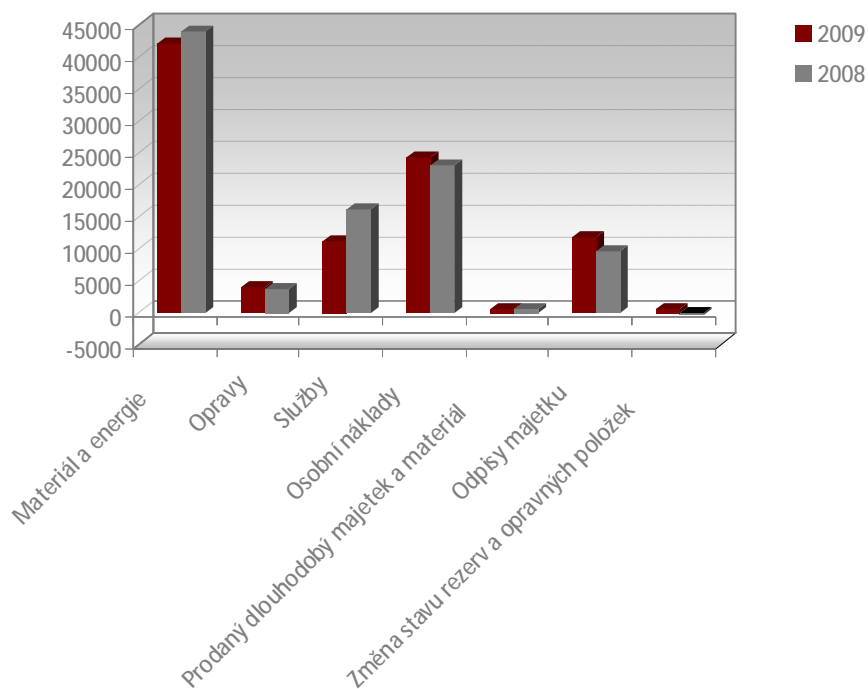
Vývoj nákladů

Celkové náklady v roce 2009 činily 104.458 tis. Kč, což ve srovnání s rokem 2008 (104.233 tis. Kč) představuje nárůst o 225 tis. Kč (index 2009/2008 dosáhl úrovně 100,22 %).

Struktura nákladů v roce 2009 a 2008 v tis. Kč:

	2009	% podíl	2008	% podíl
Materiál a energie	42.077	40,3	43.759	42,0
- materiál	32.950	31,6	35.274	33,8
- elektrická energie	4.387	4,2	3.799	3,6
- spotřeba páry	4.426	4,2	4.367	4,2
- ostatní energie	314	0,3	319	0,3
Opravy	3.980	3,8	3.705	3,6
Služby	11.214	10,7	15.969	15,3
Osobní náklady	24.077	23,1	23.067	22,1
Prodáváný dlouhodobý majetek a materiál	584	0,6	424	0,4
Odpisy majetku	11.625	11,1	9.652	9,3
Změna stavu rezerv a opravných položek	377	0,4	-525	-0,5
Ostatní náklady	10.524	10,0	8.182	7,9
Náklady celkem	104.458	100,0	104.233	100,0

Vývoj nákladů v letech 2008 a 2009

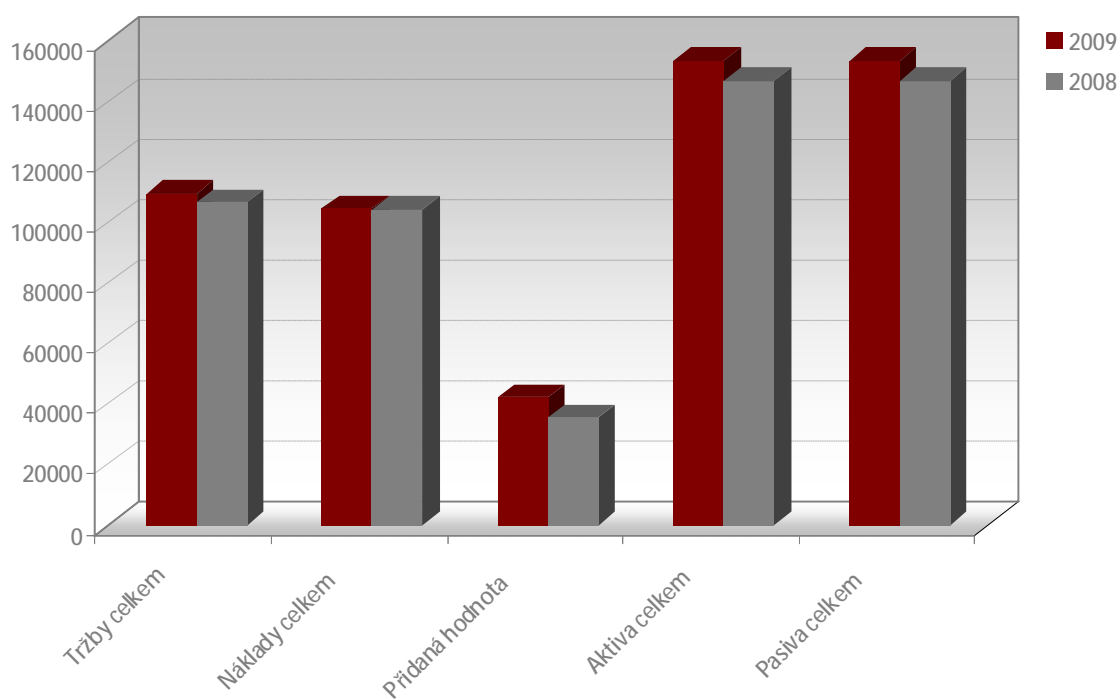


Základní ukazatele

Základní ukazatele roční účetní závěrky (v tis. Kč) jsou následující:

	2009	2008
Tržby celkem	109.655	106.585
Náklady celkem	104.458	104.234
Přidaná hodnota	42.128	35.452
Výsledek hospodaření za účetní období před zdaněním	6.481	2.436
Aktiva celkem	153.379	146.825
Z toho : dlouhodobý majetek	84.790	92.487
oběžná aktiva	54.198	45.144
ostatní aktiva	14.391	9.194
Pasiva celkem	153.379	146.825
Z toho : vlastní kapitál	132.628	127.734
cizí zdroje	20.673	18.917
ostatní pasiva	78	174

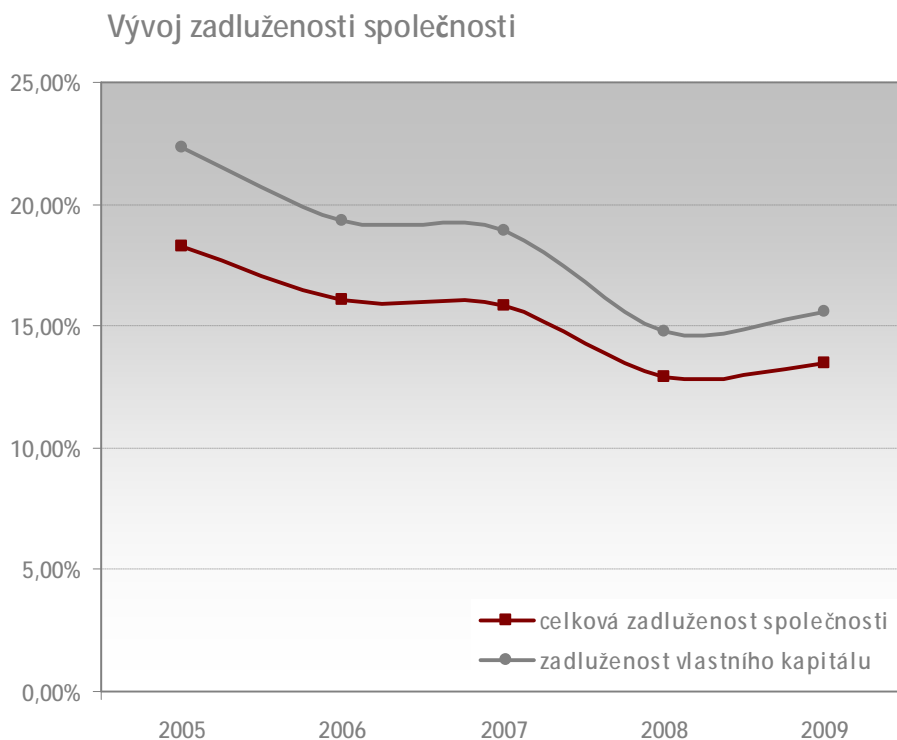
Základní ukazatele v letech 2008 a 2009



Vývoj zadluženosti společnosti

Celková zadluženost společnosti vypočtená jako podíl cizích zdrojů k pasivům celkem dosáhla v roce 2009 výše 13,49 %, což ve srovnání s předchozím rokem 2008 znamená meziroční nárůst o 0,61 %.

Zadluženost vlastního kapitálu společnosti vypočtená jako podíl cizích zdrojů k vlastnímu kapitálu představuje v roce 2009 hodnotu 15,59 % (meziroční nárůst o 0,78 % ve srovnání s rokem 2008).



Audit účetní závěrky provedla auditorská firma Consultas – Audit s.r.o., osvědčení č. 087. Zprávu auditora pro akcionáře společnosti podepsal dne 26. března 2010 odpovědný auditor Ing. Alexandra Slavičková, č. osvědčení 0538.

Návrh představenstva společnosti na rozdělení výsledku hospodaření za rok 2009

Představenstvo společnosti, na svém zasedání dne 29. dubna 2010 projednalo a schválilo níže uvedený návrh na rozdělení zisku za rok 2009, který bude předložen ke schválení při jednání řádné valné hromady společnosti, plánované na květen letošního roku.

Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. dosáhl za rok 2009 výsledek hospodaření po zdanění ve výši:

5.197.024,63 Kč

Představenstvo společnosti navrhuje valné hromadě společnosti

a) rozdělit zisk po zdanění za rok 2009 následovně:

Příděl do zákonného rezervního fondu	259.851,23 Kč
Příděl do sociálního fondu ve výši 2% objemu vyplacených mzdových prostředků	328.156,84 Kč
Výplata tantiém	0,-- Kč
Výplata dividend	0,-- Kč
Nerozdělený zisk	4.609.016,56 Kč

b) schválení převodu dosud samostatně vedených ztrát minulých let ve výši 6.861.819,-- Kč evidovaných na účtu 429100 na účet zisk minulých let 428100 tak, aby výsledky minulých let byly nadále vykazovány kompenzovaně.

6

Zpráva dozorčí rady

Zpráva dozorčí rady do Výroční zprávy za rok 2009

Dozorčí rada v souladu se svým postavením kontrolního orgánu společnosti na svých jednáních v průběhu roku 2009 dohlížela na výkon působnosti představenstva a uskutečňování podnikatelské činnosti společnosti.

Dozorčí rada se na svých pravidelných jednáních zaměřila především na :

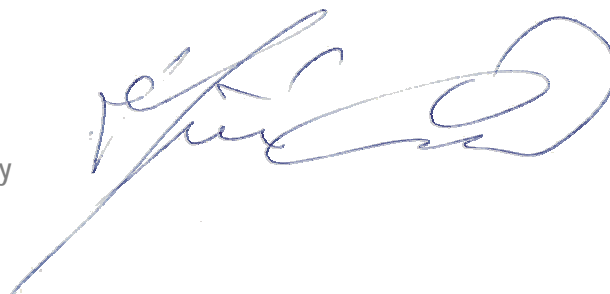
- hospodaření společnosti
- obchodní aktivity společnosti a plnění její dlouhodobé strategie, schválené valnou hromadou společnosti
- změny a úpravy organizační a řídicí struktury společnosti
- další záležitosti, vyplývající ze stanov a obecně platných právních předpisů.

Dozorčí rada na svém zasedání dne 9. dubna 2010 projednala a přezkoumala roční účetní závěrku, ověřenou auditorskou firmou Consultas – Audit s.r.o., Praha. Dozorčí rada vyslovila souhlas tím, že účetní závěrka společnosti za rok 2009 podává ve všech ohledech věrný a poctivý obraz aktiv, závazků, vlastního kapitálu a finanční situace společnosti Měšťanský pivovar Strakonice a.s. k 31. 12. 2009.

Na svém zasedání dne 7. května 2010 dozorčí rada rovněž projednala představenstvem předložený návrh představenstva na rozdělení výsledku hospodaření za účetní období roku 2009 a doporučila valné hromadě schválit jak účetní závěrku společnosti za účetní období roku 2009, tak i návrh na rozdělení zisku.

7. května 2010

MUDr. Jiří Chod
předseda dozorčí rady



7

Zpráva auditora

Consultas - Audit s.r.o.

Osvědčení KAČR č. 087

Zápis u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 25668 IČO: 60469081

Sídlo: Luhovská 1732/9, 182 00, Praha 8

Kancelář: Lidická 20, 150 00 Praha 5

tel./fax: 257217333

ZPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDITORA PRO AKCIONÁŘE SPOLEČNOSTI Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.

Zpráva o účetní závěrce

Na základě provedeného auditu jsme dne 26. března 2010 vydali k účetní závěrce, která je součástí této výroční zprávy, zprávu následujícího znění:

„Ověřili jsme příloženou účetní závěrku společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s., tj. rozvahu k 31.12.2009, výkaz zisku a ztráty, přehled o změnách vlastního kapitálu a přehled o peněžních tocích za rok 2009 a přílohu této účetní závěrky, včetně popisu použitých významných účetních metod. Údaje o společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. jsou uvedeny v úvodu přílohy této účetní závěrky.

Odpovědnost statutárního orgánu účetní jednotky za účetní závěrku

Za sestavení a věrné zobrazení účetní závěrky v souladu s českými účetními předpisy odpovídá statutární orgán společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Součástí této odpovědnosti je navrhnout, zavést a zajistit vnitřní kontroly nad sestavováním a věrným zobrazením účetní závěrky tak, aby neobsahovala významné nesprávnosti způsobené podvodem nebo chybou, zvolit a uplatňovat vhodné účetní metody a provádět dané situaci přiměřené účetní odhady.

Odpovědnost auditora

Naši úlohou je vydat na základě provedeného auditu výrok k této účetní závěrce. Audit jsme provedli v souladu se zákonem o auditorech a Mezinárodními auditorskými standardy a souvisejícími aplikačními doložkami Komory auditorů České republiky. V souladu s těmito předpisy jsme povinni dodržovat etické normy a naplánovat a provést audit tak, abychom získali přiměřenou jistotu, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti.

Audit zahrnuje provedení auditorských postupů, jejichž cílem je získat důkazní informace o částkách a skutečnostech uvedených v účetní závěrce. Výběr auditorských postupů závisí na úsudku auditora, včetně posouzení rizik, že účetní závěrka obsahuje významné nesprávnosti způsobené podvodem nebo chybou. Při posuzování těchto rizik auditor přihlídně k vnitřním kontrolám, které jsou relevantní pro sestavení a věrné zobrazení účetní závěrky. Cílem posouzení vnitřních kontrol je navrhnout vhodné auditorské postupy, nikoli vyjádřit se k účinnosti vnitřních kontrol. Audit též zahrnuje posouzení vhodnosti použitých účetních metod, přiměřenosti účetních odhadů provedených vedením i posouzení celkové prezentace účetní závěrky.

Domníváme se, že získané důkazní informace tvoří dostatečný a vhodný základ pro vyjádření našeho výroku.

Výrok auditora

Podle našeho názoru účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz aktiv, pasiv a finanční situace společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. k 31.12. 2009 a nákladů, výnosů a výsledku jejího hospodaření a peněžních toků za rok 2009 v souladu s českými účetními předpisy.“

Zpráva o prověrce zprávy o vztazích

Prověřili jsme věcnou správnost údajů uvedených ve zprávě o vztazích mezi propojenými osobami společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. k 31.12.2009. Za sestavení této zprávy o vztazích je zodpovědný statutární orgán společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Naším úkolem je vydat na základě provedené prověrky stanovisko k této zprávě o vztazích.

Prověrku jsme provedli v souladu s Mezinárodním standardem pro prověrky a souvisejícími aplikačními doložkami Komory auditorů České republiky. Tyto standardy vyžadují, abychom plánovali a provedli prověrku s cílem získat střední míru jistoty, že zpráva o vztazích neobsahuje významné nesprávnosti. Prověrka je omezena především na dotazování pracovníků společnosti a na analytické postupy a výběrovým způsobem provedené prověření věcné správnosti údajů. Proto prověrka poskytuje nižší stupeň jistoty než audit. Audit jsme neprováděli, a proto nevyjadřujeme výrok auditora.

Na základě naší prověrky jsme nezjistili žádné významné věcné nesprávnosti údajů uvedených ve zprávě o vztazích mezi propojenými osobami společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. k 31.12.2009.

Zpráva o ověření výroční zprávy

Ověřili jsme soulad výroční zprávy společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. k 31.12.2009 s účetní závěrkou, která je obsažena v této výroční zprávě. Za správnost výroční zprávy je zodpovědný statutární orgán společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. Naším úkolem je vydat na základě provedeného ověření výrok o souladu výroční zprávy s účetní závěrkou.

Ověření jsme provedli v souladu s Mezinárodními auditorskými standardy a souvisejícími aplikačními doložkami Komory auditorů České republiky. Tyto standardy vyžadují, aby auditor naplánoval a provedl ověření tak, aby získal přiměřenou jistotu, že informace obsažené ve výroční zprávě, které popisují skutečnosti, jež jsou též předmětem zobrazení v účetní závěrce, jsou ve všech významných ohledech v souladu s příslušnou účetní závěrkou. Jsme přesvědčeni, že provedené ověření poskytuje přiměřený podklad pro vyjádření výroku auditora.

Podle našeho názoru jsou informace uvedené ve výroční zprávě společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. k 31.12.2009 ve všech významných ohledech v souladu s výše uvedenou účetní závěrkou.

V Praze dne 29. dubna 2010

Auditorská firma:

Consultas - Audit s.r.o.
osvědčení č. 087
Ing. Jaroslav Súva - jednatel



Odpovědný auditor:



Ing. Alexandra Slavičková
osvědčení č. 0538

8

Účetní závěrka společnosti za rok 2009

8.1 Rozvaha k 31. 12. 2009

		Běžné účetní období			Minulé
		Brutto	Korekce	Netto	
AKTIVA CELKEM		192 405	-39 026	153 379	146 825
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál				
B.	Dlouhodobý majetek	123 048	-38 258	84 790	92 487
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	169	-110	59	10
B. I.	1. Zřizovací výdaje				
	2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje				
	3. Software	107	-107	0	10
	4. Ocenitelná práva	62	-3	59	
	5. Goodwill (+/-)				
	6. Jiný dlouhodobý nehmotný majetek				
	Nedokončený dlouhodobý nehmotný				
	7. majetek				
	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý				
	8. nehmotný majetek				
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	122 879	-38 148	84 731	92 477
B. II.	1. Pozemky	9 802		9 802	9 802
	2. Stavby	53 621	-1 693	51 928	53 195
	Samostatné movité věci a soubory movitých				
	3. věcí	59 356	-36 359	22 997	29 476
	4. Pěstitelské celky trvalých porostů				
	5. Základní stádo a tažná zvířata				
	6. Jiný dlouhodobý hmotný majetek				
	7. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	100	-96	4	4
	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný				
	8. majetek				
	9. Oceňovací rozdíl k nabytému majetku (+/-)				
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	0	0	0	0
B. III.	1. Podíly v ovládaných a řízených osobách				
	Podíly v účetních jednotkách pod				
	2. podstatným vlivem				
	3. Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly				
	Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba,				
	4. podstatný vliv				
	5. Jiný dlouhodobý finanční majetek				
	6. Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek				
	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční				
	7. majetek				

		Běžné účetní období			Minulé
AKTIVA		Brutto	Korekce	Netto	
C.	Oběžná aktiva	54 966	-768	54 198	45 144
C. I.	Zásoby	14 045	0	14 045	12 454
C. I.	1. Materiál	9 438		9 438	9 500
	2. Nedokončená výroba a polotovary	3 861		3 861	2 272
	3. Výrobky	612		612	620
	4. Zvířata				
	5. Zboží	134		134	62
	6. Poskytnuté zálohy na zásoby				
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	7 546	0	7 546	5 590
C. II.	1. Pohledávky z obchodních vztahů				
	2. Pohledávky - ovládající a řídicí osoba				
	3. Pohledávky - podstatný vliv				
	4. Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení				
	5. Dlouhodobé poskytnuté zálohy	7 475		7 475	5 245
	6. Dohadné účty aktivní				
	7. Jiné pohledávky				
	8. Odložená daňová pohledávka	71		71	345
C. III.	Krátkodobé pohledávky	11 286	-768	10 518	8 478
C. III.	1. Pohledávky z obchodních vztahů	6 733	-344	6 389	6 205
	2. Pohledávky - ovládající a řídicí osoba				
	3. Pohledávky - podstatný vliv				
	4. Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení				
	5. Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění				
	6. Stát - daňové pohledávky				
	7. Krátkodobé poskytnuté zálohy	3 724	-424	3 300	2 058
	8. Dohadné účty aktivní	275		275	202
	9. Jiné pohledávky	554		554	13
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	22 089	0	22 089	18 622
C. IV.	1. Peníze	51		51	118
	2. Účty v bankách	22 038		22 038	18 504
	3. Krátkodobé cenné papíry a podíly				
	4. Pořizovaný krátkodobý finanční majetek				
D. I.	Časové rozlišení	14 391	0	14 391	9 194
D. I.	1. Náklady příštích období	14 391		14 391	9 194
	2. Komplexní náklady příštích období				
	3. Příjmy příštích období				

Stav v účetním období

		běžném	minulém
PASIVA CELKEM		153 379	146 825
A.	Vlastní kapitál	132 628	127 734
A. I.	Základní kapitál	125 000	125 000
A. I. 1.	Základní kapitál	125 000	62 880
	2. Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)		
	3. Změny základního kapitálu (+/-)		62 120
A. II.	Kapitálové fondy	5	5
A. II. 1.	Emisní ážio		
	2. Ostatní kapitálové fondy	5	5
	3. Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)		
	4. Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách (+/-)		
A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	1 387	1 208
A. III. 1.	Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	1 040	922
	2. Statutární a ostatní fondy	347	286
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let	1 039	-831
A. IV. 1.	Nerozdělený zisk minulých let	7 901	6 031
	2. Neuhrazená ztráta minulých let (-)	-6 862	-6 862
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	5 197	2 352
B.	Cizí zdroje	20 673	18 917
B. I.	Rezervy	0	71
B. I. 1.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů		
	2. Rezerva na důchody a podobné závazky		
	3. Rezerva na daň z příjmů		
	4. Ostatní rezervy		71
B. II.	Dlouhodobé závazky	8 702	9 771
B. II. 1.	Závazky z obchodních vztahů		
	2. Závazky - ovládající a řídicí osoba		
	3. Závazky - podstatný vliv		
	4. Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení		
	5. Dlouhodobé přijaté zálohy		
	6. Vydané dluhopisy		
	7. Dlouhodobé směnky k úhradě		
	8. Dohadné účty pasivní		
	9. Jiné závazky		
	10. Odložený daňový závazek	8 702	9 771

Stav v účetním období

PASIVA			běžném	minulém
B.	III.	Krátkodobé závazky	11 971	9 075
B.	III.	1. Závazky z obchodních vztahů	3 430	2 611
		2. Závazky - ovládající a řídicí osoba		
		3. Závazky - podstatný vliv		
		4. Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení		
		5. Závazky k zaměstnancům	1 117	1 065
		6. Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	608	833
		7. Stát - daňové závazky a dotace	4 718	2 171
		8. Krátkodobé přijaté zálohy	1 790	2 185
		9. Vydané dluhopisy		
		10. Dohadné účty pasivní	308	210
		11. Jiné závazky		
B.	IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	0	0
B.	IV.	1. Bankovní úvěry dlouhodobé		
		2. Krátkodobé bankovní úvěry		
		3. Krátkodobé finanční výpomoci		
C.	I.	Časové rozlišení	78	174
C.	I.	1. Výdaje příštích období	78	174
		2. Výnosy příštích období		

8.2 Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2009

Skutečnost v účetním období

	běžném	minulém
I. Tržby za prodej zboží	11 040	8 587
A. Náklady vynaložené na prodané zboží	6 662	5 405
+ Obchodní marže	4 378	3 182
II. Výkony	95 021	95 703
II. 1. Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	86 606	90 074
2. Změna stavu zásob vlastní činnosti	2 299	651
3. Aktivace	6 116	4 978
B. Výkonová spotřeba	57 271	63 433
B. 1. Spotřeba materiálu a energie	42 077	43 759
2. Služby	15 194	19 674
+ Přidaná hodnota	42 128	35 452
C. Osobní náklady	24 077	23 067
C. 1. Mzdové náklady	17 259	16 303
2. Odměny členům orgánů společnosti a družstva	401	355
3. Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	5 701	5 740
4. Sociální náklady	716	669
D. Daně a poplatky	298	168
E. Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	11 625	9 652
III. Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	415	440
III. 1. Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	25	59
2. Tržby z prodeje materiálu	390	381
F. Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	584	424
F. 1. Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	9	87
2. Prodaný materiál	575	337
G. Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	377	-525
IV. Ostatní provozní výnosy	2 457	1 309
H. Ostatní provozní náklady	2 037	2 301
V. Převod provozních výnosů		
I. Převod provozních nákladů		
* Provozní výsledek hospodaření	6 002	2 114

Skutečnost v účetním období

		běžném	minulém
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů		
	Prodané cenné papíry a podíly		
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	0	0
VII.	1. Výnosy z podílů v ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem		
	2. Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů		
	3. Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku		
	Náklady z finančního majetku		
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů		
	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů		
	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)		
X.	Výnosové úroky	235	396
	Nákladové úroky		
XI.	Ostatní finanční výnosy	488	150
	Ostatní finanční náklady	244	224
XII.	Převod finančních výnosů		
	Převod finančních nákladů		
*	Finanční výsledek hospodaření	479	322
	Daň z příjmů za běžnou činnost	1 284	84
	1. - splatná	2 078	
	2. - odložená	-794	84
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	5 197	2 352
XIII.	Mimořádné výnosy		
	Mimořádné náklady		
	Daň z příjmů z mimořádné činnosti	0	0
	1. - splatná		
	2. - odložená		
*	Mimořádný výsledek hospodaření	0	0
	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	5 197	2 352
****	Výsledek hospodaření před zdaněním	6 481	2 436

8.3 Příloha účetní závěrky k 31. 12. 2009

1. Obecné vysvětlivky k příloze

Příložená účetní závěrka byla připravena podle zákona č. 563/91 Sb., o účetnictví, a navazujících předpisů pro účetnictví podnikatelů.

Peněžní údaje jsou v tisících Kč, pokud není uvedeno jinak.

V příloze jsou uváděny údaje za minulé účetní období, jsou-li srovnatelné s údaji za běžné účetní období.

2. Obecné údaje o účetní jednotce obsahují

2.1 Popis účetní jednotky

2.1.1 Základní údaje

<i>Obchodní firma:</i>	Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.
<i>IČ:</i>	260 68 273
<i>Vznik:</i>	26. listopadu 2003
<i>Sídlo:</i>	Strakonice, Podskalská 324, PSČ: 38601
<i>Právní forma:</i>	akciová společnost
<i>Společnost vedena u soudu, oddíl, vložka:</i>	Krajský soud v Českých Budějovicích, oddíl B, vložka 1343
<i>Předmět podnikání dle OR:</i>	<ul style="list-style-type: none">- pivovarnictví a sladovnictví- velkoobchod- specializovaný maloobchod- maloobchod provozovaný mimo řádné provozovny- zprostředkování obchodu- zprostředkování služeb- pronájem a půjčování věcí movitých- výroba krmiv, krmných směsí, doplňkových látek a premixů
<i>Základní kapitál:</i>	125 000 000,- Kč

2.1.2 Osoby podílející se 20 % a více na základním kapitálu společnosti k 31. 12. 2009

Název	Adresa	Podíl v %	
		Běž.obd.	Min.obd.
Město Strakonice	Strakonice, Velké náměstí 2, PSČ 38601	100,00	100,00

2.1.3 Popis změn a dodatků provedených v roce 2009 v obchodním rejstříku

Dozorčí rada:

Zapsáno 7. října 2009:

předseda dozorčí rady:

MUDr. Jiří Chod

den vzniku členství v dozorčí radě: 26. srpna 2009

den vzniku funkce v dozorčí radě: 2. října 2009

Vymazáno 25. srpna 2009:

předseda dozorčí rady:

Ing. Tomáš Hajdušek

den zániku členství v dozorčí radě: 12. srpna 2009

den zániku funkce v dozorčí radě: 12. srpna 2009

Zapsáno: 16. ledna 2009

Dodatek k jednání za společnost:

K uzavření smlouvy o převodu nemovitého majetku společnosti a ke zřízení zástavního práva k němu se vyžaduje souhlas zastupitelstva města Strakonice. K zatížení nemovitého majetku společnosti věcnými právy se vyžaduje souhlas valné hromady společnosti.

Zápis o zvýšení základního kapitálu:

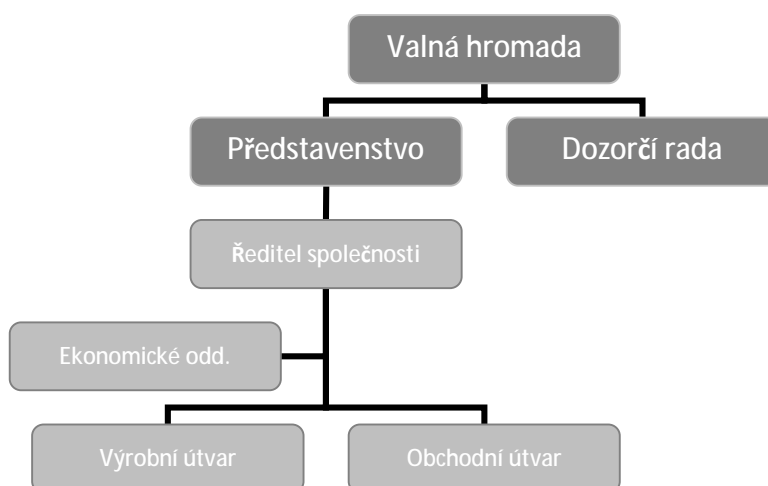
16. 1 2009 byl proveden zápis o zvýšení základního kapitálu o 62 120 tis. Kč (1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 62 120 tis. Kč).

2.1.4 Členové statutárních a dozorčích orgánů k 31. 12. 2009

Jméno	Funkce	Den vzniku členství	Den vzniku funkce
Ing. Jaroslav Tůma	předseda představenstva	15. 11. 2007	15. 11. 2007
Ing. Pavel Vondrys	místopředseda představenstva	28. 12. 2006	15. 11. 2007
Marie Žiláková	člen představenstva	15. 11. 2007	
MUDr. Jiří Chod	předseda dozorčí rady	26. 8. 2009	2. 10. 2009
Ing. Karel Vlasák	místopředseda dozorčí rady	28. 12. 2006	28. 12. 2006
Jiří Janus	člen dozorčí rady	1. 1. 2008	

2.1.5 Organizační struktura společnosti

Pro rok 2009 byla ve společnosti zavedena následující organizační struktura:



2.2 Zaměstnanci

2.2.1 Průměrný počet zaměstnanců

	Průměrný přepočtený stav	
	Běž. obd.	Min. obd.
Zaměstnanci	61,95	65,62
Z toho řídicí pracovníci *)	4	4
Představenstvo a dozorčí rada	6	6

^{*)} za řídicí pracovníky se považují: ředitel společnosti, vedoucí útvarů a oddělení

2.2.2 Osobní náklady na zaměstnance

	Mzdy		Sociální zabezpečení		Sociální náklady	
	Běž. obd.	Min. obd.	Běž. obd.	Min. obd.	Běž. obd.	Min. obd.
Zaměstnanci	16 407	15 350	5 514	5 461	716	669
Z toho řídicí pracovníci *)	2 365	2 168	840	759	122	101
Dohody	852	953	187	279	0	0
Celkem	17 259	16 303	5 701	5 740	716	669

^{*)} za řídicí pracovníky se považují: ředitel společnosti, vedoucí útvarů a oddělení

2.2.3 Odměny členů představenstva a dozorčí rady

	Odměny	
	Běž. obd.	Min. obd.
Představenstvo a dozorčí rada	401	355

Výhody:

Zaměstnancům společnosti je hrazen příspěvek na penzijní připojištění v souhrnné hodnotě 219 tis. Kč, z toho řídicím pracovníkům 25 tis. Kč.

Jeden zaměstnanec získal půjčku na řešení bytových potřeb ve výši 30 tis. Kč. Půjčka je úročena proměnnou úrokovou sazbou a je kryta sociálním fondem. Půjčka je dále zajištěna blankosměnkou.

V roce 2006 společnost uzavřela 5 pojistných smluv na dobu 5 let pro řídicí pracovníky (manažerské motivační pojištění) v celkové hodnotě 378 tis. Kč; z toho 3 pojistné smlouvy v celkové hodnotě 232 tis. Kč byly v roce 2007 zrušeny. Celková hodnota zbývajících 2 smluv činí 146 tis. Kč; z toho hrazeno v letech 2006 až 2008 80 tis. Kč a v roce 2009 29 tis. Kč; zbývá 37 tis. Kč.

Čtyři pracovníci, z toho tři řídicí pracovníci, mají k dispozici služební automobil i pro soukromé účely.

3. Informace o použitých účetních metodách, obecných účetních zásadách a způsobech oceňování

3.1 Způsob oceňování nakupovaných zásob

Nakupované zásoby jsou oceněny skutečnými pořizovacími cenami s použitím metody váženého aritmetického průměru.

Pořizovací cena zásob zahrnuje náklady na jejich pořízení včetně nákladů s pořízením souvisejících (náklady na přepravu, poštovné, provize atd.)

3.2 Způsob oceňování zásob vytvořených vlastní činností

Vlastní výrobky a nedokončená výroba se oceňují skutečnými vlastními náklady, které zahrnují přímé materiálové a osobní náklady a výrobní režijní náklady vlastního střediska a ostatních pomocných provozů dle podílu výroby. Ocenění je prováděno na základě výsledných kalkulací předešlého roku.

3.3 Daň z příjmu

Splatná daň z příjmů se stanoví za pomoci platné daňové sazby z účetního zisku zvýšeného nebo sníženého o trvale nebo dočasně daňově neuznatelné náklady a nezdaňované výnosy.

Odložená daňová povinnost vychází z rozdílu mezi účetní a daňovou zůstatkovou hodnotou dlouhodobého majetku a dalších dočasných rozdílů mezi účetním výsledkem hospodaření a daňovým základem, upraveného sazbou daně z příjmu pro následující rok (19 % pro rok 2010). Odložená daňová pohledávka je zaúčtována pouze pokud neexistují pochybnosti o jejím daňovém uplatnění v následujícím období.

3.4 Způsob stanovení opravných položek k pohledávkám

Opravné položky se vytvářejí k pohledávkám po lhůtě splatnosti na základě jejich inventarizace. Účelem jejich vytváření je vyjádřit riziko nezaplacení pohledávky snížením ocenění této pohledávky v účetní závěrce.

Obecně tvoří společnost paušální opravné položky k pochybným pohledávkám na základě následujících lhůt jejich splatnosti:

Pohledávky	Výše celkové opravné položky
Více než 366 dnů po splatnosti	100 %
Mezi 181 až 365 dny po splatnosti	50 %
Přihlášené do konkurzu	100 %

Takto stanovená opravná položka může být snížena (kromě pohledávek přihlášených do konkurzu či předaných k právnímu vymáhání), pokud je daná pohledávka odpovídajícím způsobem zajištěna.

Konečná výše opravné položky je stanovena na základě přihlednutí k riziku, formě a míře jistění dané pohledávky.

3.5 Způsob stanovení odpisových plánů pro dlouhodobý majetek a použité odpisové metody

Vymezení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý hmotný majetek jsou předměty v pořizovací ceně od 40 000,- Kč. Dlouhodobý nehmotný majetek jsou položky majetku v pořizovací ceně od 60 000,- Kč.

Účetní odpisy hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku jsou vypočteny na základě pořizovací ceny a předpokládané doby životnosti příslušného majetku.

Metoda odepisování je lineární a předpokládaná životnost je stanovena takto:

Název	Účetní odpisy v měsících
Stavby – 4. odpisová skupina	240
Stavby – 5. odpisová skupina	360
Stavby – 6. odpisová skupina	600
Stroje a přístroje – 1. odpisová skupina	36
Stroje a přístroje – 2. odpisová skupina	60
Stroje a přístroje – 3. odpisová skupina	120
Dopravní prostředky – bývalá 1a. odpisová skupina	48
Dopravní prostředky – 2. odpisová skupina	60
Audiovizuální dílo	24
Software	48
Ostatní nehmotný majetek	72

3.6 Metoda evidence drobného majetku

Jako drobný hmotný a nehmotný majetek společnost označuje všechny movité věci (včetně osobních ochranných pomůcek a přenosných strojů a zařízení) s dobou možného použití delší než jeden rok, ale nepřesahující hranici stanovenou pro dlouhodobý majetek.

Drobný majetek, který byl pořízen vkladem 27. 10. 2005 byl časově rozlišen po dobu 36 měsíců. Majetek pořízený nákupem v roce 2005 až 2007 nebyl časově rozlišován. Výjimku tvořil drobný majetek pořízený jako vybavení provozoven odběratelů (výčepní zařízení, nábytek apod.). Tento majetek byl z důvodu věrnějšího přiřazení zúčtovaných nákladů k výnosům časově rozlišován po dobu 36 měsíců. Drobný majetek pořízený od roku 2008 je časově rozlišen po dobu 36 měsíců. Další výjimku tvoří pořízení obalů (sudy, přepravky); tyto obaly společnost časově rozlišuje po dobu 6 let.

Majetek v pořizovací ceně od 700,- Kč do 40 000,- Kč (hmotný) nebo od 0,- Kč do 60 000,- Kč (nehmotný) je evidován v podrozvahové evidenci.

3.7 Způsob uplatněný při přepočtu údajů v cizích měnách na českou měnu

Společnost používá pro přepočet cizích měn denní kurz ČNB. V průběhu roku se účtuje pouze o realizovaných kurzových ziscích a ztrátách. Aktiva a pasiva v zahraniční měně jsou k rozvahovému dni přepočítávána podle oficiálního kurzu ČNB. Nerealizované kurzové zisky a ztráty jsou zachyceny ve výsledku hospodaření.

4. Doplňující informace k rozvaze a k výkazu zisku a ztráty

4.1 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

4.1.1 Přírůstky a úbytky dlouhodobého nehmotného majetku

Pořizovací cena	Stav k 1.1.2008	Přirůstky	Úbytky	Stav k 31.12.2008	Přirůstky	Úbytky	Stav k 31.12.2009
Software	107	0	0	107	0	0	107
Jiný dl. nehmotný majetek	83	0	83	0	62	0	62
Celkem	190	0	83	107	62	0	169

Zůstatková cena (netto)	Pořizovací cena	Oprávy	Zůstat. cena k 31.12.2008	Pořizovací cena	Oprávy	Zůstat. cena k 31.12.2009
Software	107	97	10	107	107	0
Jiný dl. nehmotný majetek	0	0	0	62	3	59
Celkem	107	97	10	169	110	59

4.1.2 Přírůstky a úbytky dlouhodobého hmotného majetku

Pořizovací cena	Stav k 1.1.2008	Přirůstky	Úbytky	Stav k 31.12.2008	Přirůstky	Úbytky	Stav k 31.12.2009
Pozemky vložené MST*	0	9 802	0	9 802	0	0	9 802
Stavby	963	52 318	0	53 281	340	0	53 621
- Budovy a haly vložené MST*	0	49 383	0	49 383	122	0	49 505
- Stavby vložené MST*	0	2 935	0	2 935	177	0	3 112
- Stavby pořízené nákupem	963	0	0	963	41	0	1 004
Samostatné movité věci:	55 355	1 858	433	56 780	3 450	874	59 356
- Stroje a zařízení vložené MST*	34 790	0	50	34 740	0	840	33 900
- Stroje a zařízení pořízené nákupem	12 642	120	0	12 762	2 651	0	15 413
- Inventář pořízený nákupem	1 660	856	0	2 516	352	0	2 868
- Doprav. prostředky vložené MST*	3 816	0	383	3 433	0	34	3 399
- Doprav. prostředky pořízené nákupem	2 447	882	0	3 329	447	0	3 776
Nedokončený dl. hmotný majetek	207	0	107	100	0	0	100
Poskytnuté zálohy	99	0	99	0	0	0	0
Celkem	56 624	63 978	734	119 963	3 790	874	122 879

* MST = Město Strakonice

Z částky 63 978 tis. Kč (přirůstek majetku v roce 2008) tvoří přirůstek pozemky a budovy v hodnotě 62 120 tis. Kč (vklad Města Strakonice do společnosti).

Zůstatková cena (netto)	Pořizovací cena	Korekce**	Zůstat. cena k 31.12.2008	Pořizovací cena	Korekce**	Zůstat. cena k 31.12.2009
Pozemky vložené MST*	9 802	0	9 802	9 802	0	9 802
Stavby	53 281	86	53 195	53 621	1 693	51 928
- Budovy a haly vložené MST*	49 383	0	49 383	49 505	1 461	48 044
- Stavby vložené MST*	2 935	0	2 935	3 112	102	3 010
- Stavby pořízené nákupem	963	86	877	1 004	130	874
Samostatné movité věci:	56 780	27 304	29 476	59 356	36 359	22 997
- Stroje a zařízení vložené MST*	34 740	16 784	17 956	33 900	20 843	12 987
- Stroje a zařízení pořízené nákupem	12 762	6 191	6 571	15 413	9 021	6 392
- Inventář pořízený nákupem	2 516	779	1 737	2 868	1 415	1 453
- Doprav. prostředky vložené MST*	3 433	2 187	1 246	3 399	2 926	543
- Doprav. prostředky pořízené nákupem	3 329	1 363	1 966	3 776	2 154	1 622
Nedokončený dl.hmotný majetek	100	96	4	100	96	4
Poskytnuté zálohy	0	0	0	0	0	0
Celkem	119 963	27 486	92 477	122 879	38 148	84 731

* MST = Město Strakonice

** Korekce = oprávky a opravné položky (opravná položka k dopravním prostředkům byla v roce 2009 snížena z 125 tis. Kč na 41 tis. Kč, opravná položka k nedokončenému dl. majetku činí 96 tis. Kč)

4.2 Pohledávky

4.2.1 Rozbor pohledávek dle splatnosti, výše opravných položek

Krátkodobé pohledávky z obchodních	Brutto hodnota		Opravná položka		Netto hodnota	
	Běž. obd.	Min. obd.	Běž. obd.	Min. obd.	Běž. obd.	Min. obd.
Před lhůtou splatnosti	5 521	5 048	0	0	5 521	5 048
Po splatnosti 0 až 3 měsíce	618	500	0	0	618	500
Po splatnosti 3 až 6 měsíců	150	618	5	0	150	618
Po splatnosti 6 až 12 měsíců	151	50	46	11	100	39
Po splatnosti nad 12 měsíců	293	224	293	224	0	0
Za dlužníky v konkursu	0	0	0	0	0	0
Celkem (vazba na C.III.1.)	6 733	6 440	344	235	6 389	6 205

4.2.2 Pohledávky a závazky (dlouhodobé a krátkodobé) k podnikům ve skupině

Spřízněná strana	Popis	2009	2008
Teplárna Strakonice, a.s. IČ: 60826843	Pohledávka	1	0
	Závazek	72	80
Městský ústav sociálních služeb Strakonice IČ: 70828334	Pohledávka	0	2
	Závazek	0	0
Městské kulturní středisko Strakonice IČ: 00367869	Pohledávka	0	0
	Závazek	0	5
Technické služby, s.r.o. Strakonice IČ: 25156888	Pohledávka	0	0
	Závazek	145	233
Celkem	Pohledávka	1	2
	Závazek	217	318

4.2.3 Poskytnuté zálohy

Poskytnutá záloha	2008			2009		
	Krátkodobá záloha	Dlouhodobá záloha	Celkem k 31.12.2008	Krátkodobá záloha	Dlouhodobá záloha	Celkem k 31.12.2009
Záloha na reklamu	1 447	3 926	5 373	1 765*	2 288	4 053
Záloha na bonus	445	1 319	1 764	1 634	5 187	6 821
Záloha ostatní	166	0	166	325	0	325
Celkem	2 058	5 245	7 303	3 724	7 475	11 199

* u dvou smluv na reklamu byla z důvodu opatrnosti vytvořena opravná položka ve výši 424 tis. Kč; netto hodnota krátkodobých záloh činí 3 300 tis. Kč

4.3 Ostatní aktiva - komentář

4.3.1 Časové rozlišení

Náklady příštích období	Celkem	
	Běž. obd.	Min. obd.
Nájemné	16	32
Pojistné	248	33
Drobný majetek	7 793	6 543
Archivace	166	196
Obaly	5 484	1 880
Zavedení software	178	253
Dlouhodobá propagace	479	188
Ostatní	27	69
Celkem (vazba na D.I.1.)	14 391	9 194

4.3.2 Dohadné účty aktivní

Dohadné účtování	Celkem	
	Běž. obd.	Min. obd.
Platby dodacích listů v hotovosti přijaté do pokladny v následujícím účetním období (vazba na C.III.8.)	275	202

4.4 Vlastní kapitál

4.4.1 Základní kapitál

K 31. 12. 2009 výše základního kapitálu činí 125 000 000,- Kč.

Základní kapitál společnosti k 31. 12. 2009 se skládá z:

- 627 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 100 000,- Kč
- 180 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1 000,- Kč
- 1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 62 120 000,- Kč

4.4.2 Rozdělení výsledku hospodaření

	2008	2007
Příděl do rezervního fondu	118	30
Příděl do sociálního fondu	307	284
Výplata tantiem	58	0
Nerozdělený zisk	1 869	285
Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	2 352	599

Rozdělení výsledku hospodaření za rok 2008 bylo schváleno na valné hromadě společnosti konané dne 27. 5. 2009.

4.5 Závazky

4.5.1 Rozbor krátkodobých závazků z obchodního styku dle lhůty splatnosti

Termíny splatnosti	Brutto hodnota	
	Běž. obd.	Min. obd.
Závazky před lhůtou splatnosti	3 427	2 395
Po splatnosti od 0 do 6 měsíců	0	175
Po splatnosti od 6 do 12 měsíců	0	4
Po splatnosti nad 12 měsíců	3	37
Celkem (vazba na B.III.1.)	3 430	3 611

4.5.2 Přijaté zálohy

Přijaté zálohy	Celkem	
	Běž. obd.	Min. obd.
Záloha na vratné obaly	1 767	1 914
Ostatní zálohy	23	271
Celkem (vazba na B.III.8.)	1 790	2 185

4.6 Rezervy

Účel rezervy	Stav k 31.12.2008	Zúčtování	Tvorba	Stav k 31.12.2009
Rezerva na soc. a zdrav. pojištění k nevyplacené odměně (vazba na B.1.)	71	71	0	0

4.7 Ostatní pasiva - komentář

4.7.1 Dohadné účty pasivní

Dohadné účtování	Celkem	
	Běž. obd.	Min. obd.
Nevyúčtované náklady na smlouvy (reklama, bonus)	281	0
Nevyplacená odměna	0	210
Ostatní dohadné účtování	27	0
Celkem (vazba na B.III.10.)	308	210

4.7.2. Časové rozlišení

Výdaje příštích období	Celkem	
	Běž. obd.	Min. obd.
Bonusy	21	91
Stravenky	57	57
Ostatní	0	26
Celkem (vazba na C.I.1.)	78	174

4.8 Odložená daň

4.8.1 Odložený daňový závazek (účtován výsledkově)

Zdroj rozdílu	2008		2009	
	Základ	Stav k 31.12.2008	Základ	Stav k 31.12.2009
Rozdíl ZC dl. hmotného a nehm. majetku	14 547	2 909	45 802	8 702

ZC = zůstatková cena

4.8.2 Odložený daňový závazek (účtován rozvahově)

Zdroj rozdílu	2008	
	Základ	Stav k 31.12.2008
Rozdíl účetní a daňové PC majetku vloženého 22. 12. 2008	34 309	6 862

PC = pořizovací cena

4.8.3 Odložená daňová pohledávka (účtována výsledkově)

Zdroj rozdílu	2008		2009	
	Základ	Stav k 31.12.2008	Základ	Stav k 31.12.2009
Účetní opravné položky k pohledávkám	134	27	168	32
Výše nedaňových rezerv	71	14	0	0
Vykázaná daňová ztráta	1 656	331	373	71
Celkem	1 861	372	541	103

V roce 2008 ani v roce 2009 nebyla z důvodu opatrnosti účtována odložená daňová pohledávka vyčíslená na základě účetních opravných položek.

4.9 Mimobilanční údaje

Majetek v podrozvahové evidenci

Druh majetku	Hodnota (v pořizovacích cenách)	
	Běž. obd.	Min. obd.
Drobný hmotný majetek	21 797	16 962
Drobný nehmotný majetek	76	126
Pohledávky	5 153	5 196
Celkem	27 026	22 284

Společnost dále v podrozvahové evidenci eviduje dvě blankosměnky zajišťující nesplacené závazky z půjček a jednu blankosměnku, která zajišťuje závazek k plnění smlouvy o bonusu.

4.10 Výnosy

Výnosy tuzemské a zahraniční

Druh výnosu	Částka	
	Běž. obd.	Min. obd.
Tuzemské výnosy z provozní činnosti celkem	108 933	106 039
Z toho:		
<i>prodej vlastních výrobků</i>	86 322	89 686
- z toho prodej do zahraničí	163	791
<i>služby</i>	284	388
<i>prodej zboží</i>	11 040	8 587
<i>tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu</i>	415	440
<i>změna stavu nedokončené výroby, výrobků</i>	2 299	651
<i>ostatní (aktivace, aj.)</i>	8 573	6 287

4.11 Popis a vysvětlení ostatních údajů

Pronájem majetku

Společnost uzavřela dne 9. 10. 2006 smlouvu o nájmu nemovitostí a 21. 2. 2005 licenční smlouvu k ochranným známkám. Tyto smlouvy byly uzavřeny s Městem Strakonice. Za nájem v roce 2009 bylo stanoveno roční nájemné takto:

- pro období od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009 dle licenční smlouvy k ochranným známkám ze dne 21. 2. 2005 dodatkem č. 1 ze dne 4. 10. 2006 ve výši 100 tis. Kč (poskytnutí ochranných známek),
- pro období od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009 dle nájemní smlouvy ze dne 9. 10. 2006 dodatkem č. 2 ze dne 10. 12. 2008 ve výši 302 tis. Kč (nájem nemovitostí).

4.12 Informace o vybraných nákladech

Druh auditu	Částka	
	Běž. obd.	Min. obd.
Povinný audit účetní závěrky	91	86
Marketingový audit	0	10
Ekologický audit a poradenství	10	67
Audit HACCP	0	15
Technicko-technologický audit	60	0
Daňové poradenství	30	20
Celkem	191	198

5. Daň z příjmů - výpočet

Výpočet (*odhad*) ročních daní (tis. Kč):

	2009	2008
Zisk (ztráta) před zdaněním	6 481	2 436
Připočitatelné položky (+)	5 248	1 312
Odpočitatelné položky (-)	314	517
Základ daně (daňová ztráta)	11 415	3 231
Uplatněná ztráta z minulých let	373	2 622
Základ daně z příjmu vč. uplatněné daňové ztráty	11 042	609
Sazba daně	20 %	21 %
Daň z příjmů	2 208	128
Sleva na dani	130	128
Celková daňová povinnost	2 078	0

6. Informace o významných událostech mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky

V únoru 2010 byla zahájena výměna linky na stáčení lahvového piva. Jedná se o nejdůležitější část I. etapy modernizace pivovaru, která je plánována až do roku 2019. Tato investice byla dokončena a předána k užívání v březnu 2010. Náklady na výměnu stáček linky činí 14 027 tis. Kč.

7. Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích je uveden v samostatné příloze č. 1.

8. Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách vlastního kapitálu je uveden v samostatné příloze č. 2.

8.4 Přehled o peněžních tocích

		2009	2008
P	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období	18 622	5 876
<i>Peněžní toky z hlavní výdělečné činnosti (provozní činnost)</i>			
Z	Účetní zisk +/- nebo ztráta -/- z běžné činnosti před zdaněním	6 481	2 436
A.1.	Úpravy o nepeněžní operace	11 751	8 759
A.1.1.	Odpisy stálých aktiv +/- s výjimkou zůstatkové ceny prodaných stálých aktiv, a dále umořování oceňovacího rozdílu k nabytému majetku a goodwillu +/-/-	11 625	9 652
A.1.2.	Změna stavu opravných položek, rezerv +/-/-	377	-525
A.1.3.	Zisk -/- ztráta +/- z prodeje stálých aktiv	-16	28
A.1.4.	Výnosy z dividend a podílů na zisku -/-		
A.1.5.	Vyúčtované nákl. úroky +/- s výjimkou kapitaliz. úroků a vyúčt. výnosové úroky -/-	-235	-396
A.1.6.	Případné úpravy o ostatní nepeněžní operace		
A.*	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním, změnami pracovního kapitálu a mimořádnými položkami	18 232	11 195
A.2.	Změny stavu nepeněžních složek pracovního kapitálu	-10 869	2 718
A.2.1.	Změna stavu pohledávek z provozní činnosti +/-/-, aktivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů aktivních	-10 000	2 172
A.2.2.	Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti +/-/-, pasivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů pasivních	722	-1 147
A.2.3.	Změna stavu zásob +/-/-	-1 591	1 693
A.2.4.	Změna stavu krátkodobého finančního majetku nespádajícího do peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů		
A.**	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním a mimořádnými položkami	7 363	13 913
A.3	Vyplacené úroky s výjimkou kapitalizovaných úroků -/-		
A.4.	Přijaté úroky +/-	235	396
A.5.	Zaplacená daň z příjmů za běžnou činnost a za doměrky daně za minulá období -/-	0	251
A.6.	Příjmy a výdaje spojené s mimořádnými účetními případy, které tvoří mimořádný výsledek hospodaření včetně uhrazené splatné daně z příjmů z mimořádné činnosti		
A.7.	Přijaté dividendy a podíly na zisku +/-		
A.***	Čistý peněžní tok z provozní činnosti	7 598	14 560
<i>Peněžní toky z investiční činnosti</i>			
B.1.	Výdaje spojené s nabytím stálých aktiv	-3 852	-1 650
B.2.	Příjmy z prodeje stálých aktiv	25	59
B.3.	Půjčky a úvěry spřízněným osobám		
B.***	Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti	-3 827	-1 591
<i>Peněžní toky z finančních činností</i>			
C.1.	Dopady změn dlouhodobých závazků, popř. takových krátkodobých závazků, které spadají do oblasti finanční činnosti (například některé provozní úvěry) na peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty		
C.2.	Dopady změn vl. kapitálu na peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty	-246	-223
C.2.1.	Zvýšení pen.prostředků a pen. ekvivalentů z titulu zvýšení základního kapitálu, emisního ážia, popř. rezervního fondu včetně složených záloh na toto zvýšení +/-		
C.2.2.	Vyplacení podílů na vlastním kapitálu společníkům -/-		
C.2.3.	Další vklady peněžních prostředků společníků a akcionářů +/-		
C.2.4.	Úhrada ztráty společníky +/-		
C.2.5.	Přímé platby na vrub fondů -/-	-246	-223
C.2.6.	Vypl. divid. a podíly na zisku vč. zapl. sráž. daně vztahující se k těmto nárokům -/-	-58	0
C.***	Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	-304	-223
F.	Čisté zvýšení či snížení peněžních prostředků	3 467	12 746
R.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci účetního období	22 089	18 622

8.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

		2009			2008				
		Počáteční zůstatek	Zvýšení	Snížení	Konečný zůstatek	Počáteční zůstatek	Zvýšení	Snížení	Konečný zůstatek
A.	Základní kapitál zapsaný v OR	62 880	62 120		125 000	62 880			62 880
B.	Základní kapitál nezapsaný v OR	62 120		62 120			62 120		62 120
C.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly								
*	Základní kapitál po korekci	125 000	62 120	62 120	125 000	62 880	62 120	0	125 000
D.	Emisní ažio								
E.	Rezervní fondy	922	118		1 040	892	30		922
F.	Ostatní fondy ze zisku	286	307	246	347	224	285	223	286
G.	Kapitálové fondy	5			5	5			5
	- z toho vklady mimo základní kapitál								
H.	Rozdíly z přecenění								
I.	Zisk účetních období	8 383		482	7 901	6 346		315	6 031
J.	Ztráta účetních období	-6 862			-6 862		-6 862		-6 862
K.	Zisk/ztráta za účetní období		5 197		5 197		2 352		2 352
**	VLASTNÍ KAPITÁL	127 734	67 742	62 848	132 628	70 347	57 925	538	127 734

Vyplacené podíly na zisku

brutto vyplacená hodnota - tantiemy	58	0
vyplaceno z:	ze zisku roku 2008	ze zisku roku 2007

9

Zpráva o vztazích mezi propojenými
osobami za rok 2009

ZPRÁVA O VZTAZÍCH MEZI PROPOJENÝMI OSOBAMI

Zpráva o vztazích mezi ovládající a ovládanou osobou a vztazích mezi ovládanou osobou a ostatními osobami ovládanými stejnou ovládající osobou

Tato zpráva je vypracována v souladu s ustanovením § 66a odstavce 9 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění, za poslední účetní období tj. od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009.

Zpracování zprávy bylo zajištěno statutárním orgánem společnosti Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.

I. PROPOJENÉ OSOBY

Jedná se o osoby ovládající akciovou společnost Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. a ostatní osoby ovládané stejnými ovládajícími osobami.

A. Osoby ovládající akciovou společnost Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.

Společnost Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. ovládal v průběhu roku 2009 a k 31. 12. 2009 jediný akcionář, kterým bylo Město Strakonice, jehož podíl činil 100 % na základním kapitálu společnosti. Mezi Městem Strakonice a Měšťanským pivovarem Strakonice, a.s. není uzavřena ovládací smlouva.

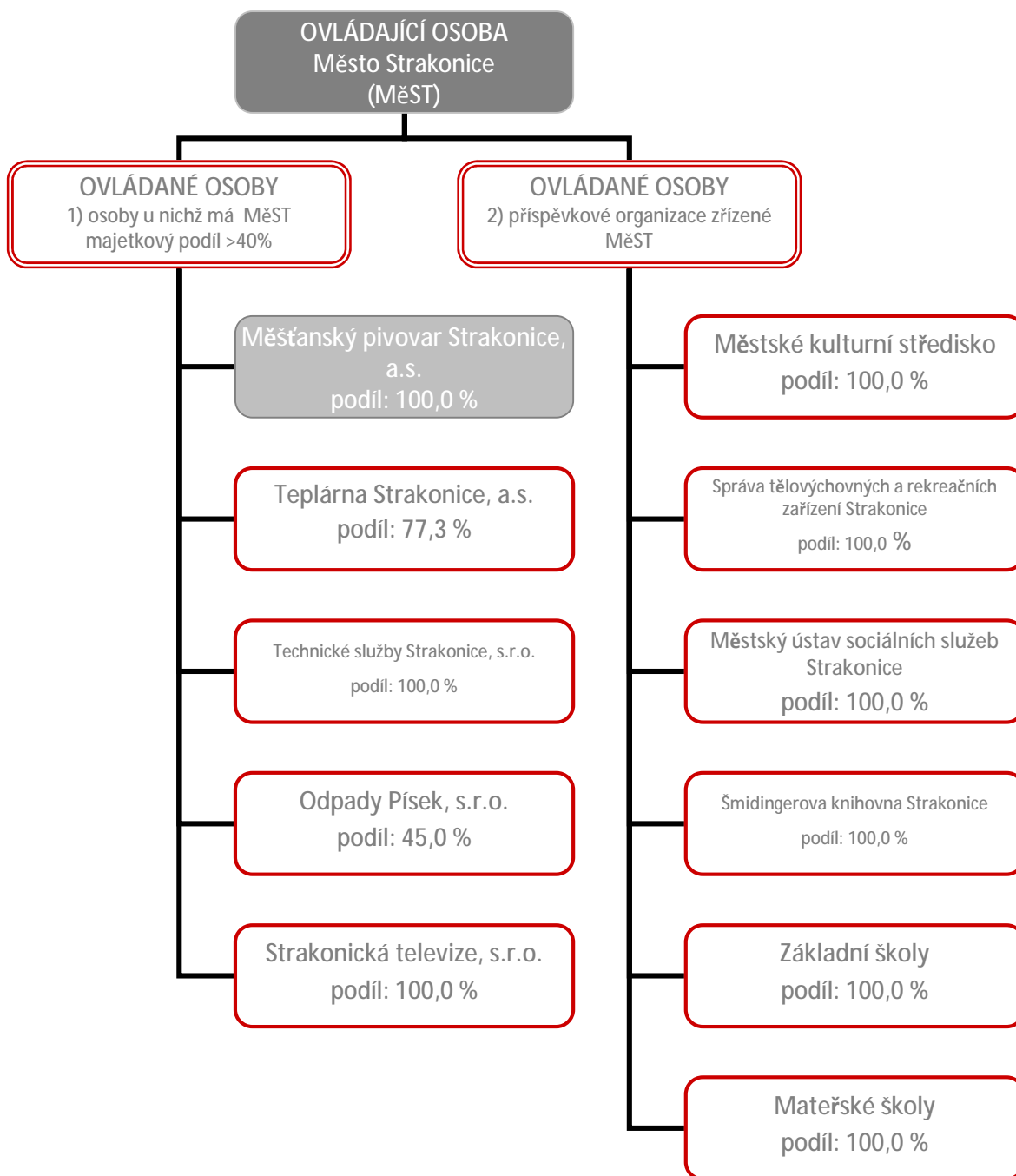
Ovládající osoby (akcionáři)	Sídlo	IČ	Podíl opravňující k hlasování na valné hromadě	Právní forma
Město Strakonice	Velké náměstí 2, 386 01 Strakonice	251810	100 %	Obec

B. Ostatní osoby ovládané stejnou ovládající osobou

Město Strakonice mělo majetkové podíly (40 % a vyšší) i v dalších akciových společnostech a společnostech s ručením omezeným, dále je zřizovatelem příspěvkových organizací. Propojené osoby tj. osobu ovládající (Město Strakonice), ovládanou (zpracovatele zprávy) a další osoby ovládané stejnou ovládající osobou popisuje přehledová tabulka níže:

Ovládaná osoba	Sídlo	IČ	Podíl ovládající osoby %	Právní forma
Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.	Podskalská 324, 386 01 Strakonice	26068273	100,0	Akciová společnost
Teplárna Strakonice, a.s.	Komenského 59, 386 43 Strakonice	60826843	77,3	Akciová společnost
Technické služby Strakonice s.r.o.	Raisova 274, 386 01 Strakonice	25156888	100,0	Společnost s ručením omezeným
ODPADY PÍSEK s.r.o.	Pražská 372, 397 01 Písek	49062417	45,0	Společnost s ručením omezeným
Strakonická televize, s.r.o.	Mírová 831, 386 01 Strakonice	26076357	100,0	Společnost s ručením omezeným
Městské kulturní středisko	Mírová ul. č.p. 831, 386 01 Strakonice	00367869	100,0	Příspěvková organizace
Správa tělovýchovných a rekreačních zařízení Strakonice	Na Křemelce 512, 386 01 Strakonice I	00367915	100,0	Příspěvková organizace
Městský ústav sociálních služeb Strakonice	Jezerní 1281, 386 01 Strakonice I	70828334	100,0	Příspěvková organizace
Šmidingerova knihovna ve Strakonících	Zámek 1, 386 11 Strakonice II	70884552	100,0	Příspěvková organizace
Základní škola Strakonice, Dukelská 166	Dukelská 166, 386 01 Strakonice	47255838	100,0	Příspěvková organizace
Základní škola F.L. Čelakovského, Strakonice, Jezerní 1280	Jezerní 1280 386 01 Strakonice	47255897	100,0	Příspěvková organizace
Základní škola ul. Jiřího z Poděbrad č. 882, Strakonice	Jiřího z Poděbrad 882, 386 01 Strakonice	47255862	100,0	Příspěvková organizace
Základní škola a Mateřská škola Strakonice, Povážská 263	Povážská 263 386 01 Strakonice	70876240	100,0	Příspěvková organizace
Mateřská škola U Parku, Strakonice, Plánkova 353	Plánkova 353 386 01 Strakonice	60650419	100,0	Příspěvková organizace
Mateřská škola Čtyřlístek, Strakonice Holečkova 410	Holečkova 410 386 01 Strakonice	70968462	100,0	Příspěvková organizace
Mateřská škola Strakonice, A.B.Svojsíka 892	A.B.Svojsíka 892 386 01 Strakonice	70964581	100,0	Příspěvková organizace
Mateřská škola Strakonice, Lidická 625	Lidická 625, 386 Strakonice	71002413	100,0	Příspěvková organizace

II. STRUKTURA PROPOJENÍ MEZI OSOBAMI



III. VZTAHY MEZI PROPOJENÝMI OSOBAMI UZAVŘENÉ V POSLEDNÍM ÚČETNÍM OBDOBÍ

Společnost má s propojenými osobami uzavřeny v účetním období roku 2009 pouze běžné obchodní vztahy, uzavřené za normálních podmínek bez poskytnutí výhod. Z uzavřených smluv společnosti nevznikla za poslední účetní období žádná újma. Z pokynu ovládající osoby nemá společnost, v posledním účetním období, uzavřeny žádné smlouvy ani jiné právní úkony, které byly učiněny v zájmu těchto osob, ani žádná ostatní opatření, která byla v zájmu nebo na popud těchto osob přijata nebo uskutečněna ovládanou osobou. Společnost nemá s těmito osobami uzavřené obchodní vztahy pro společnost z obchodního hlediska nevýhodné, ani vztahy zvýhodněné na základě pokynu ovládající osoby. Těmto osobám společnost neposkytla žádné půjčky ani jiná plnění.

A. Vztahy mezi ovládající osobou Město Strakonice a Měšťanským pivovarem Strakonice, a.s.

Vztah	Předmět smlouvy, dohody, ...
Smlouva	o nájmu nemovitostí objektu od 1. 11. 2006
Dodatek č. 1	ke smlouvě o nájmu nemovitostí objektu (ujednání o drobných opravách nemovitostí)
Dodatek č. 2	ke smlouvě o nájmu nemovitostí objektu (změna předmětu a výše nájmu)
Dodatek č. 3	ke smlouvě o nájmu nemovitostí objektu (uplatnění DPH ze strany pronajímatele)
Smlouva	o nájmu Městského kulturního domu ve Strakonících (nájem restaurační části KD)
Dodatek č. 1	ke smlouvě o nájmu Městského kulturního domu ve Strakonících (uplatnění DPH ze strany pronajímatele)
Dodatek č. 2	ke smlouvě o nájmu Městského kulturního domu ve Strakonících (stanovení způsobu vyúčtování záloh za služby)
Smlouva	o nájmu reklamní plochy na nadchodu v ulici Katovická
Dodatek č. 1	ke smlouvě o nájmu reklamní plochy (uplatnění DPH ze strany pronajímatele)
Smlouva	Pojistná (v rámci pojistné smlouvy Města Strakonice je pojištěn majetek poskytnutý na základě Smlouvy o nájmu nemovitostí)
Smlouva	Licenční smlouva k ochranným známkám
Dodatek č. 2	k licenční smlouvě k ochranným známkám od 1. 11. 2006 (změna výše poplatku)
Smlouva	o nájmu sálu v Městském domě kultury Strakonice
Dohoda	o umožnění opravy stavby
Dohoda	o uložení inženýrských sítí

B. Vztahy mezi ovládanou osobou Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. a ostatními osobami ovládanými stejnou ovládající osobou

B-1. Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. a Teplárna Strakonice, a.s.

Vztah	Předmět smlouvy, dohody, ...
Smlouvy	na dodávku a odběr tepla
Smlouva	o zajištění reklamy – Léto s Dudákem 2009

B-2. Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. a Technické služby Strakonice s.r.o.

Vztah	Předmět smlouvy, dohody, ...
Smlouva	o sběru, odvozu a likvidaci směsného komunálního odpadu
Smlouva	o svozu a likvidaci separovaného odpadu
Smlouva	o dodávce vody a odvádění odpadních vod
Smlouva	Mandátní smlouva na obstarání správy domů

B-3. Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. a Městské kulturní středisko Strakonice

Vztah	Předmět smlouvy, dohody, ...
Smlouva	o zajištění reklamy (Jamboree)
Smlouva	o zajištění reklamy (Lucie Bílá - koncert)

B-4. Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. a Městský ústav sociálních služeb Strakonice

Vztah	Předmět smlouvy, dohody, ...
Smlouvy	darovací

IV. PROHLÁŠENÍ STATUTÁRNÍHO ORGÁNU

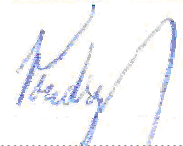
Představenstvo společnosti prohlašuje, že ve zprávě jsou uvedeny všechny zjistitelné údaje o propojených osobách. Ovládající osoba byla zjištěna dle podílu na majetku společnosti ze seznamu akcionářů. Informaci o ostatních osobách ovládaných stejnou ovládající osobou jako Měšťanský pivovar Strakonice, a.s. sdělila ovládající osoba Město Strakonice.

Tato zpráva byla zpracována podle nejlepšího vědomí a znalostí zpracovatele s vynaložením maximálního úsilí. K ověření správnosti uvedených údajů byla zpráva předložena externímu auditorovi společnosti a k přezkoumání dozorčí radě. Dozorčí rada přednese své stanovisko ke zprávě na řádné valné hromadě společnosti. Výrok auditora ke zprávě bude uveden ve Výroční zprávě společnosti za rok 2009.

Ve Strakonících dne 29. března 2010


.....
Ing. Jaroslav Tůma
předseda představenstva

Představenstvo společnosti
Měšťanský pivovar Strakonice, a.s.


.....
Ing. Pavel Vondrys
místopředseda představenstva


.....
Marie Žiláková
člen představenstva