

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Studijní program: B6208 Ekonomika a management

Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

Účetní data v řízení podniku ve vazbě na kvalitu managementu

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Zita Drábková, Ph.D.

Autor

Kateřina Škrdletová

2013

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Fakulta ekonomická
Akademický rok: 2011/2012

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Kateřina ŠKRDLETOVÁ**
Osobní číslo: **E10119**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**
Název tématu: **Účetní data v řízení podniku ve vazbě na kvalitu managementu**
Zadávající katedra: **Katedra účetnictví a financí**

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

Cíl práce:

Posouzení vlivu kvality účetních dat na kvalitu managementu, zhodnocení etických a psychologických aspektů.

Rámcová osnova:

1. Úvod
2. Literární přehled
 - Obsah a struktura účetních výkazů
 - Účetní etika
 - Psychologické aspekty
 - Kvalita účetních dat - aspekty
3. Metodika
4. Praktická část
 - Charakteristika podniku
 - Vyhodnocení účetních výkazů
 - Doporučení pro management
5. Diskuse
6. Závěr
 - Summary + Keywords v AJ
 - Seznam literatury
 - Seznam obrázků, tabulek a grafů
 - Seznam příloh
 - Přílohy

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: 40 - 50 stran

Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

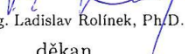
Seznam odborné literatury:

1. BAŘINOVÁ, D., VOZŇAKOVÁ, I. Vyhodnocení a využití účetních výkazů: pro manažery, společníky a akcionáře. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2005. 99 s., ISBN: 80-247-1115-X
 2. CHALUBA, R. Abeceda účetnictví pro podnikatele. 9. vyd. Olomouc: Anag, 2011. 439 s., ISBN: 978-80-7263-650-1
 3. RYNEŠ, P. Podvojně účetnictví a účetní závěrka. 12. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2012. 1031 s., ISBN: 978-80-7263-714-0
 4. SEDLÁČEK, J. Účetnictví pro manažery. 1. vyd. Praha: Granada Publishing, 2005. 226 s., ISBN: 80-247-1195-8
- Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
Vyhláška 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů
České účetní standardy pro podnikatele


Vedoucí bakalářské práce: Ing. Zita Drábková, Ph.D.
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: 1. března 2012

Termín odevzdání bakalářské práce: 30. dubna 2013


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.
děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (1)
370 05 České Budějovice


doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2012

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Účetní data v řízení podniku ve vazbě na kvalitu managementu vypracovala samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu použité literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské 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.

V Chotěmicích 20. dubna 2013

.....

Kateřina Škrdletová

Poděkování

Děkuji vedoucí Ing. Zitě Drábkové, Ph.D. za poskytnutí rad a odborné vedení bakalářské práce. Poděkování patří také společnosti Fontea a. s., zvláště pak Ing. Kateřině Kreuzerové děkuji za poskytnutí informací a podkladů pro zpracování bakalářské práce.

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Literární přehled.....	4
2.1 Obsah a struktura účetních výkazů	4
2.1.1 Rozvaha	4
2.1.2 Výkaz zisku a ztráty (Výsledovka)	6
2.1.3 Příloha	6
2.1.4 Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	7
2.1.5 Přehled o peněžních tocích (výkaz cash flow)	7
2.2 Účetní etika.....	11
2.2.1 Základní principy	12
2.3 Psychologické aspekty	14
2.3.1 Rozdíl mezi chybou a podvodem.....	14
2.3.2 Druhy úmyslné nesprávnosti	14
2.3.3 Trojúhelník podvodu.....	15
2.4 Kvalita účetních dat – aspekty	17
2.4.1 Povinnosti při vedení účetnictví.....	17
2.4.2 COSO model vnitřní kontroly	18
3. Metodika práce.....	21
4. Praktická část	22
4.1 Charakteristika podniku.....	22
4.2 Vyhodnocení účetních výkazů	24
4.3 Kvalita účetních dat - vnitřní kontrolní systém	26
4.3.1 Kontrolní prostředí.....	26
4.3.2 Hodnocení rizik.....	29
4.3.3 Informační a komunikační systém	33
4.3.4 Kontrolní činnosti	34
4.3.5 Monitorování kontrol	35
4.3.6 Psychologické aspekty	36
4.4 Doporučení pro management.....	37
4.4.1 Návrh Směrnice oběhu účetních dokladů.....	37
4.4.2 Návrh etického kodexu.....	44

5. Závěr.....	47
6. Summary.....	49
7. Přehled použité literatury.....	50
8. Seznam tabulek, obrázků a grafů	
9. Seznam příloh	
10. Přílohy	

1. Úvod

Účetní data jsou zdrojem informací pro všechny zainteresované strany. Účetnictví poskytuje informace o účetní jednotce jak akcionářům a společníkům, tak i bankám, burzám, věřitelům a veřejnosti. Za jakých podmínek sestavují účetní jednotky účetní závěrku a co všechno musí zahrnovat je uvedeno v § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Účetní závěrka je vrcholovým dokumentem, kterým účetní jednotka zakončí účetní práce za celé účetní období. Poskytuje komplexní obraz o podniku a jeho hospodářském výsledku za minulé účetní období.

Nejen pro mnohé profesní organizace, jako jsou komora auditorů a komora účetních, je důležité vytváření svých pravidel chování, ale stále častěji je tomu tak i v případě společností. K tomu, aby byla dodržována určitá pravidla a zásady, si společnosti vytvářejí vlastní etické kodexy, které jsou jedním z nástrojů pro podporu etiky. V rámci EU je možno se setkat s tzv. vzorovým etickým kodexem podnikatele. Etika je věda o morálce, jež ovlivňuje obyčejný život člověka, a zasahuje i do veškerých lidských činností, mezi které patří také podnikatelská sféra. Jako příklad eticky korektního podnikatele bývá často uváděn Tomáš Baťa. Přikláněl se k názoru, že dobrý podnikatel vyrábí pro zákazníky, slouží společnosti a má kvalitní péči o své zaměstnance.

Bakalářská práce je zaměřena na posouzení vlivu kvality účetních dat na kvalitu managementu, a dále na zhodnocení etických a psychologických aspektů. K tomu, aby účetní data byla kvalitní, je zapotřebí mít zavedený i určitý vnitřní kontrolní systém. Selháním vnitřního kontrolního systému dává možnost jedincům, ale i malým skupinám bez morálních zábran, rychle a bez námahy zbohatnout. Vnitřní kontroly můžeme definovat jako systémy provozních, finančních, evidenčních a ostatních kontrol, které byly vytvořeny managementem. Mohou se provádět na všech úrovních organizace. Účelem je vedení a řízení účetní jednotky tak, aby účetní jednotka postupovala řádným a efektivním způsobem. Tento systém zajišťuje úplnost evidence, dodržování pravidel a opatření stanovených vedením účetní jednotky. Na základě rozboru kontrolního systému ve společnosti budou v praktické části vytvořena doporučení pro management.

2. Literární přehled

2.1 Obsah a struktura účetních výkazů

Pro posouzení komplexního obrazu společnosti sestavují účetní jednotky účetní závěrku. Za jakých podmínek musí být účetní závěrka sestavena, uvádí v zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví §20 definuje, za jakých podmínek mají účetní jednotky povinnost nechat si účetní závěrku ověřit auditorem.

Účetní jednotky podle zákona o účetnictví sestavují účetní závěrku v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Účetní jednotka se může dobrovolně vybrat účetní závěrku v plném rozsahu. Akciové společnosti sestavují výkazy v plném rozsahu bez ohledu na povinnost auditu.

Povinné výkazy účetní závěrky

- Rozvaha,
- Výkaz zisků a ztráty,
- Příloha k účetní závěrce.

Účetní závěrka může obsahovat také přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Obsahová náplň položek účetních výkazů

Obsahová náplň položek rozvahy a výkazu zisků a ztráty je stanovena prováděcí vyhláškou v §5 až 38§. Obsahová náplň navazuje na směrnou účtovou osnovu vymezenou v příloze č. 4 prováděcí vyhlášky. (Ryneš, 2012, s. 243-247)

2.1.1 Rozvaha

Rozvaha je základním účetním výkazem. Jsou zde sumarizovány veškeré transakce zaúčtované v průběhu účetního období. Rozvaha je bilančně uspořádaný přehled aktiv a zdrojů financování. Položky jsou členěny od nejméně likvidních (dlouhodobý majetek) po likvidnější (oběžný majetek). Položky pasiv (zdroje financování) jsou uspořádány od vlastních zdrojů k cizím zdrojům. Rozvaha podává informace o finanční pozici účetní jednotky, tj. o stavu aktiv a pasiv k určitému okamžiku.

Rozvaha může být formálně uspořádána v účetní formě dvoustranného účtu, kde na levé straně jsou aktiva a na pravé straně pasiva. (Tuto formu s menšími odchylkami převzala do legislativní úpravy i Česká republika). Nebo může být sestavena i ve vertikální formě, kdy jsou postupně za sebou seřazeny položky aktiv a dále s minusovým znaménkem položky pasiv (konečný výsledek výpočtu tvoří vlastní kapitál). (Marek, 2009, s. 103; Ryneš, 2012, s. 248)

Rozvaha podává informace o:

- **funkční skladbě aktiv** – odlišení stálých aktiv od oběžných aktiv,
- **likviditě podniku** – vypovídá o schopnosti podniku hradit závazky; vykazování pohledávek a závazků podle zůstatkové doby jejich splatnosti,
- **finanční strukturu** – výše vlastních a cizích zdrojů,
- **strukturu vlastního kapitálu** – rozdělení na interní zdroje (fondy tvořené ze zisku, výsledek hospodaření minulých let, výsledek hospodaření běžného období) a externí zdroje (základní kapitál, emisní ážio a ostatní kapitálové fondy). (Kovanicová, 2012, s. 360)

Uspořádání a označení položek

Uspořádání a označování položek je stanoveno v příloze č. 1 vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které účtují v soustavě podvojného účetnictví.

Aktiva za běžné účetní období se člení do třech sloupců: brutto, korekce, netto. Aktiva se v rozvaze uvádí v hodnotě, kterou získáme odečtením korekce jednotlivých složek aktiv (oprávky a opravné položky) od brutto stavu majetku (vstupní ceny). Pasiva (položky vlastního kapitálu, rezerv, závazků a jiných pasiv) se vykazují jak za běžné, tak i srovnatelné minulé účetní období v účetních hodnotách.

V rozvaze se aktiva a závazky člení na krátkodobé a dlouhodobé podle doby použitelnosti do 1 a na více let. U pohledávek a závazků podle sjednané doby splatnosti 1 rok a více let. Pokud u majetku a závazků není možné objektivně použít kritérium krátkodobosti a dlouhodobosti, pro zařazení je rozhodující záměr účetní jednotky projevený při jejich pořízení.

Pohledávky, závazky včetně úvěrů se vykazují podle jejich faktické doby splatnosti ke dni sestavení rozvahy v členění na dlouhodobé (nad 1 rok) a krátkodobé (do 1 roku). Bez ohledu na dobu splatnosti se v samostatném řádku rozvahy uvádí pohledávka z uspaného a nesplaceného vlastního kapitálu. (Ryneš, 2012, s. 248)

2.1.2 Výkaz zisku a ztráty (Výsledovka)

Výkaz zisku a ztráty (výsledovka) je účetním výkazem, který podává informace o finanční výkonnosti, tzn. o výnosech, nákladech a tvorbě výsledku hospodaření za určité období.

Výkaz je stupňovitě uspořádaný přehled nákladů a výnosů. Jednotlivé stupně jsou tvořeny provozní hospodářskou činností, finanční činností a mimořádnou činností. Výsledek hospodaření za provozní a finanční činnost pak tvoří výsledek hospodaření za běžnou činnost.

Formy výkazu

Tento účetní výkaz může být formálně uspořádán vertikálně, kde jednotlivé druhy výnosů a nákladů řadíme pod sebou podle určitého předem stanoveného pořadí. Na konci uvádíme celkový (dílčí) výsledek hospodaření jako rozdíl mezi celkovými (dílčími) výnosy a celkovými (dílčími) náklady. Ve vertikální formě jsou náklady zobrazovány podle účelu a nikoli podle jednotlivých druhů, na které byly vynaloženy.

Další formou uspořádání je účetní forma, tj. ve formě dvoustranného účtu. Levou stranu výkazu tvoří náklady a pravou stranu výnosy, a zároveň se jednotlivé náklady člení podle jednotlivých druhů. Záporný výsledek hospodaření se vykazuje na pravé straně a kladný na levé straně výkazu.

Účetní jednotka si může zvolit mezi druhovým a účelovým typem výkazu. Volba uspořádání výkazu se týká jen části výkazu, a to provozních nákladů. (Ryneš, 2012, s. 248; Marek, 2009, s. 108)

2.1.3 Příloha

Dalším povinným výkazem účetní závěrky je příloha k účetním výkazům. Obsah přílohy je vymezen prováděcím předpisem k zákonu o účetnictví (vyhláška 500/1992 Sb.). Příloha uvádí, jaké byly použity účetní metody (popř. změny účetních metod), rozvádí informace o majetku, zdrojích jeho financování, o výsledku

hospodaření. Dále uvádí, podrobnější informace o položkách, které jsou ve výkazech agregovány, a které z hlediska uživatelů vyžadují podrobnější vysvětlení. V příloze jsou také uváděny významné události po datu účetní závěrky. Příloha je zdrojem informací, které v účetních výkazech nejsou (např. majetek pořízený na leasing, drobný majetek zaúčtovaný při pořízení rovnou do nákladů, záruky, zástavy apod.) Velký důraz na přílohu kladou Mezinárodní standardy účetního výkaznictví.

Obsah přílohy v plném rozsahu se skládá ze čtyř základních okruhů informací:

- obecné údaje,
- informace o použitých obecných účetních zásadách a způsobech oceňování, o použitých účetních metodách,
- doplňující informace k rozvaze,
- přehled o peněžních tocích.

(Müllerová, 2007, s. 47; Ryneš, 2012, s. 278-280)

2.1.4 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách vlastního kapitálu ukazuje, k jakým pohybům došlo v jednotlivých složkách vlastního kapitálu mezi dvěma rozvahovými dny. Výkaz je sestavován za běžné účetní období s uvedenými srovnatelnými údaji za minulé období. Komentář k tomuto výkazu (ohledně jednotlivých titulů pro zvýšení nebo snížení položek vlastního kapitálu) je vhodné uvést v příloze k účetní závěrce. Pokud byly vyplaceny dividendy nebo podíly na zisku, účetní předpisy vyžadují, aby z výkazu bylo zřejmé, z jakého zdroje byly vyplaceny. (Ryneš, 2012, s. 293)

2.1.5 Přehled o peněžních tocích (výkaz cash flow)

Výkaz slouží pro potřeby finančního rozhodování, kde potřebujeme znát informace o platební schopnosti podniku a o tom, kde jsme peněžní prostředky získali, a kde byly získané peněžní prostředky použity.

Hlavním účelem výkazu je, sledování přírůstků a úbytků peněžních prostředků, eventuálně peněžních ekvivalentů. Výkaz cash flow doplňuje výkazy o informaci, zda ziskům, popř. ztrátám vykazovaným v rozvaze nebo výsledovce odpovídá tvorba peněžních prostředků.

Předmětem výkazu o peněžních tocích je prokázat změnu stavu peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů za uplynulé účetní období. Dále do jednotlivých položek provozní, investiční a finanční činnosti rozčlenit přírůstky a úbytky peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů.

V českých účetních předpisech je uspořádání a obsahové vymezení obsaženo ve vyhlášce a vzorovou strukturu obsahuje ČÚS 023 – Přehled o peněžních tocích. Výkaz cash flow má tři hlavní části (provozní, investiční, finanční). Členění umožňuje uživatelům výkazu vyhodnotit jednotlivé činnosti na celkovou finanční situaci podniku a vzájemné vztahy a vazby jednotlivých činností.

Peněžní toky z provozní činnosti

Peněžními toky z provozní činnosti rozumíme základní výdělečné činnosti podniku a ostatní činnosti podniku, které nelze zahrnout mezi činnosti finanční a investiční.

V provozní činnosti jsou zahrnuty příjmy spojené s prodejem zboží, výrobků a poskytováním služeb a související výdaje k dosažení těchto příjmů. Pro zjištění peněžního toku z provozní činnosti je možno použít přímou nebo nepřímou metodu.

Peněžní toky z investiční činnosti

Peněžní toky z investiční činnosti zahrnují pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku z titulu prodeje, popř. činnost související s poskytováním úvěrů, půjček a výpomocí, které není možno zařadit do provozní činnosti. Obecně výdaj prezentovaný v investiční činnosti se musí v rozvaze projevit jako zvýšení dlouhodobých aktiv.

Peněžní toky z finanční činnosti

Do peněžních toků z finanční činnosti patří příjmy a výdaje peněžních prostředků a ekvivalentů, které mají za následek změnu ve vlastním kapitálu a v dlouhodobých závazcích. Do finanční činnosti patří příjmy z emise akcií, příjmy z titulu nových úvěrů a výdaje na splátky úvěrů.

Metody vykazování peněžních toků z provozní činnosti

Pro sestavení přehledu o peněžních tocích účetní jednotky můžou použít metodu přímou nebo metodu nepřímou. Výběr metody se týká pouze vyčíslení toku z provozní činnosti.

Přímá metoda

Při použití přímé metody se vychází z hlavních skupin peněžních příjmů a peněžních výdajů provozní činnosti, vychází se buď:

- a) z třídění účetních případů do předem stanovených skupin příjmů a výdajů z provozní činnosti, které se týkají pohybu peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů.
- b) z výkazu zisku a ztrát a jeho skupin položek nákladů a výnosů z provozní činnosti, které se upravují o:
 - změnu stavu zboží a materiálu,
 - změnu stavu závazků a pohledávek z provozní činnosti,
 - změnu stavu přechodných účtů,
 - změnu stavu krátkodobého finančního majetku nezahrnutého do peněžních ekvivalentů,
 - nepeněžní výnosy a náklady, např. náklady na tvorbu opravných položek a rezerv,
 - položky náležející do investiční nebo finanční činnosti.

Nepřímá metoda

V praxi se k sestavení výkazu častěji používá nepřímá metoda. Tato metoda je založena na úpravě hospodářského výsledku o:

- a) nepeněžní operace, např. odpisy, tvorba a čerpání opravných položek a rezerv (účetní případy, které ovlivňují výši zisku nebo ztráty bez dopadu do peněžních prostředků nebo peněžních ekvivalentů);
- b) změny stavu zásob,
- c) pohledávky a závazky, popř. krátkodobý finanční majetek,
- d) položky finanční nebo investiční činnosti, např. zisk nebo ztráta z prodeje dlouhodobého majetku. (Ryneš 2012, s. 295-305; Vašek 2012, s. 34; Sládková, 2009, s. 95-96)

Formální pravidla pro vyplňování účetních výkazů a vzájemné vazby

- Rozvaha a výkaz zisků a ztráty se vyplňují a sestavují v českých korunách nebo v celých tisících Kč, popřípadě v milionech Kč u účetních jednotek, které vykazují brutto aktiva větší než 10 mld. Kč.
- V rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty musí platit základní účetní vazby, tj. rovnost mezi položkami celkových aktiv a pasiv v celých tisících Kč a rovnost výsledku hospodaření ve výkazu zisku a ztráty s výsledkem hospodaření v rozvaze.
- Výkazy se vyplňují ve všech řádcích. Nevyplněné řádky se neproškrťávají, nepisují se do nich nuly nebo jiná znaménka. Do textu nebo mezi řádky nesmí být uváděny žádné údaje.
- Členění a obsahová náplň v prováděcí vyhlášce jsou považovány za minimální závazný výčet údajů. Účetní jednotka si může zvolit podrobnější členění položek v rámci požadovaného členění.
- Nevýznamné položky označené arabskou číslicí mohou být sloučeny. Toto sloučení přispěje k větší srozumitelnosti výkazu. Sloučené položky musí být uvedeny v příloze k účetní závěrce.
- Položky, které za běžné vykazované i srovnatelné minulé účetní období vykazovaly nulové zůstatky, se neuvádějí v příslušném výkazu.
- V účetních výkazech je možno kompenzovaně vykázat např. kurzové rozdíly, vlastní dluhopisy, rezerva na daň z příjmů a uhrazené zálohy na daň z příjmů.
(Ryneš, 2012, s. 249-250)

2.2 Účetní etika

Pojem etika pochází z řeckého „éthos“, což znamená mrav, zvyk. V současnosti je etika považována za společenskou vědu, jejímž předmětem zkoumání je morálka. (Putnová, 2007, s. 41)

„Ekonomická činnost se realizuje prostřednictvím vztahů mezi ekonomickými subjekty. Tyto vztahy mezi jednotlivými aktéry jsou regulovány právními a morálními normami. Morálka se tak stává součástí ekonomiky, protože její úroveň ovlivňuje chování ekonomických subjektů, a tím ovlivňuje hospodářskou výkonnost systému.“ (Putnová, 2007, s. 14)

„Velmi výstižně se k otázce etiky vyjádřil prof. Fichlel: Není oblasti, kde by odpovědnost za myšlenku a čin neexistovala. Všemi pojetími „odpovědnosti“ v uvedených „oblastech“ prolíná jak teoretická, tak zejména praktická ekonomie (vlastnictví, kapitál, finance, čas, majetek a jeho kultivace apod.), protože vždy jde „konec konců“ v poslední řadě mnohým jen o peníze?“ (Dytrt, 2006, s. 94)

Nejpoužívanějším nástrojem etického řízení jsou kodexy. Etický kodex stanoví etické požadavky na osobu a výkon profese profesního účetního. Ať jde o profesní účetní provozující veřejnou praxi nebo profesní účetní v zaměstnaneckém poměru. Kodex vychází ze zásady, že pokud není konkrétně stanoveno určité omezení, platí cíle a základní principy pro všechny profesní účetní stejně. Účetní profese má určité charakteristické znaky. Profesní účetní musí zvládnout nejen konkrétní dovednosti získané odbornou přípravou a vzděláním, ale musí také dodržovat etický kodex a přijmou povinnosti celospolečenského charakteru.

Cílem profesních účetních je pracovat podle co nejvyšších měřítek profesionality, dosahovat co nejvyšších hodnot výkonnosti a plnit požadavky veřejného zájmu.

Dosažení cílů vyžaduje splnění čtyř základních potřeb:

- věrohodnost,
- profesionalita,
- kvalita služeb,
- důvěra.

(Komora certifikovaných účetních, 2009)

2.2.1 Základní principy

K dosažení výše zmíněných cílů je také potřeba plnit další řadu předpokladů a základních principů. Tyto principy uvádí komora účetních (2009) i auditorů (2011) ve svých kodexech.

- **bezúhonnost** - profesní účetní musí při poskytování odborných služeb jednat poctivě a čestně,
- **objektivita** - nesmí dovolit, aby předsudky, zaujatost, střet zájmů nebo vliv jiných osob převážily nad profesním a odborným uvažováním,
- **odborná způsobilost a řádná péče** – udržování odborných znalostí a dovedností na úrovni potřebné k tomu, aby klientovi nebo zaměstnavateli mohl poskytovat vysoce kvalifikované odborné služby; poskytování odborných služeb s řádnou péčí, odbornou způsobilostí a náležitou péčí,
- **respektování důvěrného charakteru informací** – zachovávat mlčenlivost o získaných informacích a nesdělovat tyto informace třetím stranám bez náležitého a konkrétního oprávnění, pokud neexistuje právo či povinnost podle zákona nebo profesních předpisů, (povinnost sdělení informací pouze např. soudu, policii, profesní komoře),
- **profesní jednání** – dodržování příslušných zákonů a vyhlášek a vyhýbání se jakémukoliv jednání, které diskredituje profesi,
- **technické standardy** – poskytování odborných služeb podle platných technických a profesních standardů; činnost musí být v souladu s technickými a profesními standardy vyhlášenými Mezinárodní federací IFAC, Výborem pro Mezinárodní účetní standardy, státem, regulačním orgánem (MF) a Komorou.

Profesní účetní se setkávají s okolnostmi, které ohrožují jejich bezúhonnost a objektivitu. Tyto okolnosti jsou v etickém kodexu nazývány hrozbami a jsou rozděleny do těchto skupin:

- **vlastní zainteresovanost** - obava ze ztráty zakázky nebo klienta,
- **prověrka po sobě samém** - například pokud člen týmu je bývalým zaměstnancem auditované společnosti podílejícím se na zpracování účetnictví,

- **protekční vztah** - například jestliže profesní účetní prosazuje názor nebo stanovisko do té míry, že může být zpochybněna jeho objektivita,
- **spřízněnost** - vzniká pokud profesní účetní má rodinný či jinak blízký vztah ke klientovi či zaměstnavateli,
- **vydíratelnost** – například když klient či zaměstnavatel zastrašují do té míry, že může být nepříznivě ovlivněna objektivita profesního účetního.
(Unzeitig, 2010)

2.3 Psychologické aspekty

V důsledku podvodu nebo chyby mohou v účetní závěrce vzniknout významné nesprávnosti. Rozlišujícím faktorem mezi chybou a podvodem je, zda činnost byla neúmyslná, nebo úmyslná.

2.3.1 Rozdíl mezi chybou a podvodem

„Chyba“ nastane, jestliže byl neúmyslně uveden nesprávný údaj v účetní závěrce, včetně nezveřejnění některé skutečnosti nebo vynechání některé částky.

„podvod - úmyslný čin, jehož se dopustí jeden nebo více členů vedení, osob pověřených správou a řízením účetní jednotky nebo jedna či více osob z řad zaměstnanců nebo třetích stran a při němž se použije klamání nebo klamavého jednání za účelem získání neoprávněné nebo protiprávní výhody, faktory rizika podvodu – události nebo okolnosti, které indikují podněcování nebo nátlak ke spáchání podvodu, nebo umožňují jeho spáchání.“ (Komora auditorů České republiky, 2009)

Podvod, na kterém se podílí členové vedení nebo osoby pověřené řízením společnosti, se označuje jako „podvod ze strany vedení“. Pokud se na podvodu podílí pouze zaměstnanci, označuje se jako „podvod ze strany zaměstnanců“. V těchto případech také může nastat spojení s dalšími osobami v rámci společnosti nebo se třetími stranami.

2.3.2 Druhy úmyslné nesprávnosti

Z pohledu auditora existuje nesprávnost plynoucí z podvodného účetního výkaznictví a nesprávnost plynoucí ze zpronevěry majetku (krádež majetku společnosti, buď zaměstnanci, nebo členy vedení.)

Vynechání částek nebo skutečností v účetní závěrce s cílem oklamat uživatele účetní závěrky se považuje za podvodné účetní výkaznictví (úmyslná nesprávnost). Podvodné účetní výkaznictví může spočívat například ve zmanipulování, zfalšování účetní evidence, podle níž byla účetní závěrka zpracována.

Dále je podvodné účetní výkaznictví často způsobováno, tím že vedení obchází kontrolní opatření. Vedení se dopouští podvodu například:

- Fiktivními deníkovými záznamy, které využívají k manipulaci výsledku hospodaření nebo dosažení jiných cílů;
- Změnou úsudků použitých pro odhad účetních zůstatků a nepřiměřená úprava těchto odhadů;
- Pokud v účetní závěrce v průběhu účetního období došlo k vynechání, urychlení nebo zpoždění při účtování údajů a transakcí;
- Ovlivnění částek zaúčtovaných v účetní závěrce utajováním nebo nezveřejňováním skutečností;
- Složitými transakcemi, které jsou strukturovány, aby chybně vykazovaly údaje o finanční situaci účetní jednotky;
- Pozměňováním údajů týkajících se významných a neobvyklých transakcí.

Snaha vedení řídit zisky s cílem klamat uživatele účetní závěrky, tak že ovlivní jejich vnímání výkonnosti a ziskovosti účetní jednotky, také vede k podvodnému účetnímu výkaznictví.

Vedení účetní jednotky odpovídá za zavedení kontrolního prostředí. (Komora auditorů České republiky, 2009)

2.3.3 Trojúhelník podvodu

Autorem trojúhelníku podvodu (zobrazeného na obrázku č. 1) je známý kriminalista Donald R. Cressey. Ke spáchání podvodu musí existovat tři podmínky, a to motiv ke spáchání podvodu, příležitost a podvodníkova schopnost odůvodnit (racionalizovat) si své vlastní kroky.

Obrázek 1 Trojúhelník podvodu



Zdroj: Lormel Dennis, 2012

Motiv

Bývá nejčastějším faktorem doprovázející podvodné jednání. Vzniká v situaci kdy je vedení pod tlakem pocházejícím ze zdrojů mimo účetní jednotku nebo uvnitř účetní jednotky. Motivace neboli pobídka, může zahrnovat snahu dosáhnout dobrých finančních výsledků.

Racionalizace

Racionalizace bývá zásadní složkou ve většině podvodů. Jedná se o sladění osoby a jejího chování s obecně uznávanými principy slušnosti a důvěry. Racionalizace podvodu nastává, pokud si lidé myslí, že jejich jednání je oprávněné, protože jsou nedostatečně odměňováni za práci, dělají to pro rodinu, nebo že si peníze jen „vypůjčí“ a vrátí je, než si toho někdo všimne.

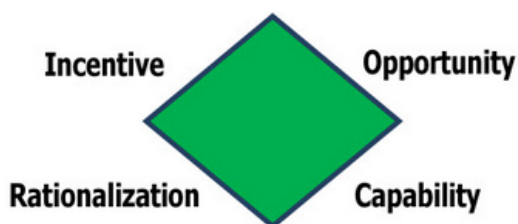
Příležitost

Příležitost se naskytne, pokud zaměstnanec má důvěru a přístup k majetku, informacím, záznamům podniku a také věří, že vnitřní kontrolní systém lze obejít. Příležitost je vytvořena, jestliže se vyskytnou nedostatky ve vnitřních kontrolách.

Modifikace trojúhelníku podvodu

David T. Wolfe a Dana R. Hermanson vytvořili „diamant podvodu“, tím že k trojúhelníku přidali ještě čtvrtý prvek, a to schopnost být na správném místě ve správný čas a disponovat potřebnými dovednostmi pro spáchání podvodu. Jak lze vidět na obrázku č. 2. (Komora auditorů České republiky, 2009; Recruitix, 2011)

Obrázek 2 Diamant podvodu



Zdroj: Lormel Dennis, 2012

2.4 Kvalita účetních dat – aspekty

Ve všeobecných účetních zásadách jsou zakotvena pravidla pro sestavení účetní závěrky. Jsou to obecně uznávané zásady. Slouží k tomu, aby i v mezinárodním měřítku byly účetní závěrky postaveny na jednotném základě, a jejich vysvětlení byla jednodušší. Tyto zásady jsou poměrně obecné a jejich praktická interpretace se může lišit, pokud je budeme srovnávat s ostatními národními systémy účetnictví. Zásady jsou zakotveny v zákoně o účetnictví č. 563/1991Sb., o účetnictví. (Vašek, 2012, s. 22)

Kvalitu účetních dat můžeme posoudit identifikací a vyhodnocením rizik významných (materiálních) nesprávností v účetní závěrce. Identifikace a vyhodnocení probíhá na základě znalosti účetní jednotky a jejího prostředí včetně vnitřního kontrolního systému. (Komora auditorů České republiky, 2009)

2.4.1 Povinnosti při vedení účetnictví

Povinnosti spojené s vedením účetnictví jsou mimo jiné stanoveny zákonem. Tyto předpoklady uvádí autoři jako Sládková (2009) a Ryneš (2012).

Za **správné** účetnictví je považováno takové účetnictví, které neodporuje zákonu o účetnictví, Českým účetním standardům, vyhláškám k zákonu o účetnictví a dalším předpisům. Tyto předpisy mohou upravovat účetnictví buď přímo, nebo nepřímo, např. obchodní zákoník.

Účetnictví je **úplné**, pokud účetní jednotka zaúčtovala v účetním období v účetních knihách všechny účetní případy týkající se předmětu účetnictví, sestavila účetní závěrku (nejpozději do 12 měsíců od rozvahového dne), vyhotovila výroční zprávu a zveřejnila informace podle zákona o účetnictví. Účetní jednotka musí být schopna tyto skutečnosti doložit na základě účetních záznamů. Úplnost je také závislá, jak na zveřejnění účetní závěrky, tak i na zveřejnění výroční zprávy a tato povinnost je vymahatelná pod sankcí.

Průkaznost účetnictví je dodržena pokud účetní jednotka provedla inventarizaci ve smyslu zákona o účetnictví a účtování předmětu účetnictví. Vše musí být doloženo účetními doklady. Účetním záznamem jsou nejen doklady, účetní knihy, účetní závěrka, výroční zpráva, vnitřní předpisy, ale i celá řada dalších dokumentů.

Srozumitelnost účetnictví znamená, že umožňuje jednotlivě i v souvislostech spolehlivě a jednoznačně určit obsah účetních případů a účetních záznamů. Účetní

jednotka musí být schopna z celkových sumárních hodnot dostat jednotlivé účetní případy (doložené účetními záznamy) a naopak. Uživatel účetních výkazů musí být schopen zhodnotit majetkovou, finanční a důchodovou situaci společnosti v souvislosti s použitými oceňovacími metodami a dalšími účetními metodami.

Trvalost účetnictví je zajištěna tím, že účetní jednotka zajistí uložení a archivaci účetních záznamů v předepsaných lhůtách a je schopna tuto povinnost splnit i do budoucna. Účetní jednotka má povinnost zajistit nástroje pro převod z technické formy účetního záznamu do čitelné podoby pro uživatele.

2.4.2 COSO model vnitřní kontroly

Tento model definuje interní kontroly, jako proces identifikace druhů potencionálních nesprávností a faktorů, které ovlivňují riziko významné (materiální) nesprávnosti. Vnitřní systém kontrol je zaváděn a navrhován proto, aby řešil zjištěná podnikatelská rizika, která ohrožují dosažení cílů účetní jednotky. Interní kontrola poskytuje přiměřenou jistotu, pokud jde o dosažení cílů z hlediska spolehlivosti účetního výkaznictví účetní jednotky, účinnosti a úspornosti jejích činností a souladem platných zákonů a předpisů.

COSO Model využívá pěti vzájemně propojených složek vnitřní kontroly. Těchto pět složek představuje přístup, podle kterého auditor posoudí, jaký vliv mohou mít hlediska vnitřního systému účetní jednotky na audit. Složky obsahují kontrolní prostředí, proces vyhodnocení rizik účetní jednotkou, informační systém a komunikace, kontrolní činnosti a monitorování kontrol. (Komora auditorů České republiky, 2009)

Kontrolní prostředí

a) předávání informací a prosazování integrity a etických hodnot – informování a zajišťování dodržování pravidel v oblasti etiky a chování, které účetní jednotka nastaví,

b) zajištění potřebné způsobilosti – znalosti a dovednosti, kterými musí určitá osoba disponovat,

c) účast osob pověřených osob na správě a řízení účetní jednotky – zakotvení odpovědnosti osob pověřených správou a řízením v provozních pravidlech, právních předpisech a směrnících,

d) styl vedení (filozofie) účetní jednotky – přístup účetní jednotky k vedení účetního výkaznictví, vedení podnikatelských rizik,

e) organizační struktura – posouzení organizační struktury z hlediska klíčových oblastí pravomoci a odpovědnosti,

f) stanovení pravomoci a odpovědnosti – stanovení pravidel obchodní činnosti, znalosti a zkušenosti klíčových pracovníků, zásady a způsoby komunikace s pracovníky, hierarchie schvalovacích pravomocí,

g) postupy v oblasti řízení lidských zdrojů – zásady a postupy najímání osob, školení pracovníků, systém kariérního růstu.

Vyhodnocení rizik

Postup vyhodnocení rizik účetní jednotkou zahrnuje identifikaci rizika týkajícího se sestavení účetní závěrky v souladu s příslušným rámcem účetního výkaznictví. Zahrnuje i odhady, jejich důležitost, a také hodnocení výskytu rizik. Účetní jednotka se může například zabývat posouzením možnosti výskytu nezaznamenaných transakcí nebo identifikací a analýzou důležitých odhadů uvedených v účetní závěrce. Součástí rizik účetního výkaznictví je i výskyt externích a interních událostí, transakcí a okolností, které mohou negativně ovlivnit schopnost účetní jednotky zpracovat a vykázat finanční data. Rizika mohou vznikat z podmínek, jako jsou například, změny prostředí účetní jednotky, nové informační systémy a technologie, nebo nové účetní předpisy.

Informační systém a komunikace

Informační systém obsahuje fyzické a hardwarové komponenty, software, lidi, postupy i data. Součástí informačního systému finančního výkaznictví jsou pravidla a záznamy, jejichž cílem je vyhledat a zaznamenat všechny transakce, včas a dostatečně tyto transakce popsat. Dále transakce musí být oceněny takovým způsobem, aby byly vykázány ve správné částce a zaznamenány ve správném účetním období. A tyto údaje prezentovat v účetní závěrce. Komunikace zahrnující předávání informací o jednotlivých rolích a odpovědnostech týkajících se oblasti finančního výkaznictví, může mít podobu jak písemných směrnic, tak i různých oběžníků a metodik pro účetnictví.

Kontrolní činnosti

Kontrolní činnosti můžeme obecně rozdělit na pravidla týkající se posouzení výkonnosti, zpracování informací, fyzické kontroly a rozdělení pravomocí. V posouzení výkonnosti jsou porovnávány analýzy skutečných výsledků s rozpočtem, plánem nebo výsledky za minulé období. Kontrolní činnost zpracování informací je tvořena dvěma skupinami, tj. aplikační kontroly, které se týkají jednotlivých aplikací, a obecné kontroly IT, které zahrnují pravidla a postupy k zajištění nepřetržitého a bezchybného provozu informačních systémů. Do činnosti fyzické kontroly patří zabezpečení majetku, kontrola přístupů do datových souborů, pravidelná inventarizace a porovnání s kontrolními záznamy. Rozdělení pravomocí ke schvalování transakcí má přispět k tomu, aby žádná osoba při plnění svých povinností neměla možnost dopustit se chyb nebo podvodu.

Monitorování kontrol

Účelem tohoto procesu je hodnocení kvality výsledků působení vnitřního kontrolního systému v určitém období. Povinností vedení je vytvořit a udržet fungující kontrolní systém. Cílem monitorování je zajistit nepřetržitou účinnou funkci kontrol. V účetních jednotkách se na monitorování kontrol mohou podílet interní auditoři, kteří plní obdobnou funkci, prostřednictvím svých hodnocení. Podávají informace o silných stránkách a nedostacích vnitřního kontrolního systému. Tato činnost může zahrnovat také informace získané od externích stran, tj. od zákazníků a regulatorních orgánů. (Komora auditorů České republiky, 2009)

Auditorská společnost Deloitte Corporate v loňském roce provedla průzkum a vydala Zprávu o stavu správy a řízení společností v roce 2012.

Podle tohoto průzkumu společnosti v roce 2012 se snížil význam vnitřního kontrolního systému. V roce 2009 více jak 80% společností uvedlo, že tento systém mají formálně zřízen. V roce 2012 už je to jen přibližně 66% respondentů. Podobně jako v roce 2009 také v současnosti většina společností, které mají zřízený vnitřní kontrolní systém, také sestavují zprávu vyhodnocující jeho efektivitu (76%). Společnosti, které mají zároveň zaveden interní audit, zprávu o vyhodnocení fungování vnitřního kontrolního systému zpracovávají téměř vždy (89%). Nejčastěji je zpráva o efektivitě vnitřního kontrolního systému zpracovávána jednou ročně. (Deloitte, 2012)

3. Metodika práce

Téma bakalářské práce je zaměřeno na účetní data v řízení podniku ve vazbě na kvalitu managementu. Cílem práce je posoudit vliv kvality účetních dat na kvalitu managementu, zhodnocení etických a psychologických aspektů. Praktická část se vztahuje k okruhům uvedeným v literárním přehledu práce.

Na úvod v praktické části představím akciovou společnost Fontea a. s., která poskytne veškeré informace potřebné k mé práci. Historie a informace o podniku jsou získány z internetových stránek společnosti (www.fontea.cz). Dále budou uvedeny informace k výkazům, které společnost vyhotovuje jako součást účetní závěrky. Tyto výkazy jsou k dispozici v přílohách této práce. Výkazy účetní závěrky byly použity se svolením účetní jednotky a jsou k dispozici na stránkách obchodního rejstříku.

Pro posouzení vlivu kvality účetních dat na kvalitu managementu bude nutno proniknout do fungování systému vnitřní kontroly. V literárním přehledu byl systém vnitřní kontroly (COSO model) již představen a podle tohoto systému; na základě dotazování, budou prozkoumány jednotlivé části ve vybrané účetní jednotce. První část *Kontrolní prostředí* bude zkoumána ze strany struktury společnosti, školení zaměstnanců a etických aspektů. Ve společnosti Fontea a. s, jako výrobní podnik, a také jako obchodník se zahraničím, řeší účtování v oblasti zásob a kurzových rozdílů, proto druhá část bude zahrnovat účtování těchto oblastí. Následující část *Informační systémy a komunikace* bude rozebrána a zhodnocena z pohledu používaných systémů, programů a směrnic. V rámci *Kontrolních činností* bude řešeno, zda společnost sleduje vývoj oproti minulým obdobím, a zda tvoří finanční analýzy, a jaké oddělení tyto činnosti zajišťuje. Otázky směřované na interní audit budou řešeny v oblasti *Monitorování kontrol*.

Z pohledu psychologických aspektů bude rozebrán trojúhelník podvodu, a to z hlediska částí motiv, příležitost a racionalizace.

Na základě zjištění ve výše zmíněných oblastech budou vytvořeny návrhy doporučení pro management.

4. Praktická část

4.1 Charakteristika podniku

Společnost Fonteá a. s., se zabývá výrobou a distribucí nealkoholických nápojů. Podnik navázal na tradici výroby a prodeje nealkoholických nápojů v Deštné. Potomci původních majitelů společnosti navázali na násilně přerušenu tradici (r. 1950 znárodnění podniku) a roku 1991 založil společnost nazvanou Fonteá a. s. Tato společnost patří mezi největší výrobce nealkoholických nápojů v České republice. Od roku 2004 je majoritním a od roku 2006 jediným vlastníkem polská nadnárodní společnost Maspex Wadowice.

Pro výrobu nápojů čerpá společnost kvalitní vodu z oblasti jižních Čech. Vlastní hlubinné vrty AquaBella, které se nachází v CHKO Třeboňsko.

V závodu Fonteá a. s. produkce odpovídá HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) a dále standardům ISO. Společnost je držitelem certifikátu mezinárodního potravinářského standardu IFS. Distribuci výrobků zajišťují prostřednictvím externích přepravních společností. Denní kapacita areálu je 100 kamiónů.

IFS standard se skládá z následujících aspektů:

- systém managementu kvality a HACCP,
- odpovědnost vedení společnosti,
- management zdrojů,
- výrobní proces,
- měření, analýzy a zlepšování.

Tento certifikát získaný společností je pro zákazníka zárukou kvality a zdravotní nezávadnosti produktů uváděných na trh.

Produkty:

- Voda pramenitá 1,5L, 2L, 5L (nesycená, sycená, jemně sycená),
- Voda pitná 2L (neperlivá, perlivá, jemně perlivá),
- Voda pramenitá ochucená 1,5L (Černý bez, Lesní plody)
- Limonáda s cukrem 1,5L, 2L (Gordon citron, Gordon pomeranč, Deštěnka, Senza vinný, Maxxi energy drink),
- Limonády bez cukru 2L, 5L (OLÉ! citron, žlutý citron, pomeranč, grep, cola, malina, multivitamin, hrozno, divoká malina, zelené jablko),
- Ledové čaje bez cukru 1,5L (OLÉ! ledový čaj citron, OLÉ! ledový čaj broskev),
- Sirupy JOY 0,7L (pomeranč, lesní směs, jahoda).

Rozhodujícím předmětem činnosti je výroba, distribuce a prodej nealkoholických nápojů. Statutárním orgánem je představenstvo. Dalším orgánem je dozorčí rada. Společnost vznikla 6. 11. 2000 a je vedena u Krajského soudu v Českých Budějovicích. Základní kapitál ve výši 21 000 000,- Kč je splacen. Bylo vydáno 150 ks kmenových akcií na jméno ve jmenovité hodnotě 100 000,- Kč a 600 ks kmenové akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 10 000,- Kč. Účetní jednotka nevlastní podíl v žádné jiné společnosti.

K 31. 12. 2011 byl fyzický počet zaměstnanců 106, z toho řídicích pracovníků bylo 18.

4.2 Vyhodnocení účetních výkazů

Účetní závěrka společnosti Fontea a. s. obsahuje jen povinné výkazy, tzn. rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu k účetní závěrce. Tyto výkazy za rok 2011 jsou uvedeny v přílohách. I když je společnost součástí konsolidovaného celku, který je tvořen zahraničními společnostmi, účetní závěrka je tvořena pouze podle českých zákonů.

Informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty

V roce 2011 byl (dle druhu) zařazen tento dlouhodobý hmotný majetek:

- pozemky 805 tis. Kč,
- technické zhodnocení stávajících staveb 278 tis. Kč,
- technologické vybavení 2 296 tis. Kč,
- technické zhodnocení technologického vybavení 502 tis. Kč,
- drobný hmotný majetek 188 tis. Kč,
- drobný nehmotný majetek 2 tis. Kč.

V roce 2011 byl vyřazen prodejem a likvidací dlouhodobý majetek, a to dlouhodobý hmotný majetek ve vstupní ceně celkem 208 tis. Kč, drobný hmotný majetek ve výši 266 tis. Kč. Společnost eviduje na podrozvahových účtech obaly dodavatelů v celkové hodnotě 2 065 tis. Kč a drobný hmotný majetek uhrazený v rámci poskytnuté dotace EU ve výši 150 tis. Kč, nehmotný v hodnotě 5 tis. Kč. V rozvaze je vyčísleno několik kusů majetku odkoupeného po leasingu za minimální kupní cenu, tento majetek má ale větší hodnotu.

V roce 2011 nebyla uzavřena žádná leasingová smlouva, zároveň účetní jednotka ani neměla k 31. 12. 2011 v evidenci pronajímaný hmotný majetek formou finančního leasingu.

Závazky z úvěrů, půjček a finančních výpomocí (v tis. Kč)

Společnost k 31. 12. 2011 neměla žádné úvěry, půjčky, finanční výpomoci, ani nečerpala kontokorentní úvěr. Účetní jednotka neposkytla žádný způsob jištění nebo ručení spřízněným osobám či třetím osobám.

Pohledávky po lhůtě splatnosti byly evidovány ve výši 12 137 tis. Kč (opravné položky ve výši 814 tis. Kč). Celkem pohledávky z obchodního styku činily 67 578 tis. Kč. V rozvaze na řádku 49 jsou mimo jiné uvedeny pohledávky

z obchodního styku vůči spřízněným osobám ve výši 6 564 tis. Kč, (z toho: MASPEX Czech 5 089 tis. Kč. Fontea Slovakia 1 475 tis. Kč.)

Závazky z obchodního styku po lhůtě splatnosti jsou ve výši 641 tis. Kč, závazky z obchodního styku celkem jsou ve výši 71 792 tis. Kč. V rozvaze na řádku 103 jsou mimo jiné uvedeny závazky z obchodního styku vůči spřízněným osobám ve výši 288 tis. Kč. (z toho: MASPEX Czech 277 tis. Kč, Fontea Slovakia 11 tis. Kč)

Změny vlastního kapitálu

Výsledek hospodaření za účetní období 2010 ve výši 22 249 tis. Kč byl rozdělen na základě rozhodnutí valné hromady. Dle zákona byl tvořen zákonný rezervní fond ve výši 88,2 tis. Kč a následně částka 22 161 tis. Kč byla vedena jako nerozdělený zisk minulých let.

Tvorba a čerpání rezerv

Rezervy byly tvořeny na nevyčerpanou dovolenou zaměstnanců a audit za rok 2011.

- tvorba rezerv 2011 - 958 tis. Kč,
- rozpuštění rezerv 2011 - 1 052 tis. Kč,
- zůstatek celkem - 958 tis. Kč. ¹

Dle názoru auditora účetní závěrka k 31. 12. 2011 podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv, nákladů a výnosů a výsledku hospodaření za rok končící 31. 12. 2011 a je v souladu s českými účetními předpisy. Účetní závěrka byla ověřena výrokem bez výhrad.

¹ Příloha č. 2 a Příloha č. 3

4.3 Kvalita účetních dat - vnitřní kontrolní systém

Jak již bylo řečeno v metodice, tato část práce navazuje na systém vnitřní kontroly uvedený literární rešerši. Na základě tohoto systému bude každá část modelu rozebrána podle uvedené účetní jednotky.

4.3.1 Kontrolní prostředí

Do kontrolního prostředí lze zahrnout nejen organizační strukturu, stanovení odpovědnosti a pravomocí ve společnosti, ale také oblast řízení lidských zdrojů. Tato oblast zahrnuje například najímání pracovníků, systém kariérního růstu, školení a pravidla chování pracovníků nastavená společností.

Pro školení svých pracovníků společnost Fonte a. s. obdržela dotaci z Evropské unie. V rámci této dotace realizovala komplexní vzdělávací projekt, ten byl zaměřený na obecné vzdělávání, zvyšující se kvalifikaci zaměstnanců a konkurenceschopnost. Školení byla financována z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR. Příklady uskutečněných školení v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost jsou uvedeny v následující Tabulce 1.

Tabulka 1 Uskutečněná školení

TOP management	Prezentační dovednosti, Projektové řízení, Efektivní řízení porad, Time management, Vyjednávání a argumentace
Mistři	Manažerské dovednosti pro mistry, Komunikace pro mistry, Motivace a budování týmu pro mistry, Hodnocení zaměstnanců, Budování týmu, Upevňování týmových vazeb
Administrativní pracovníci	Profesionální telefonní komunikace, Korespondence - písemná, mailová, telefonická komunikace, Time management, Budování týmu, Upevňování týmových vazeb
Další školení	Pravidelné týdenní vzdělání v AJ, Týdenní intenzivní jazykový kurz AJ, Školení BOZP, Školení VZV, Manažer bezpečnosti potravin I a II, Manažer zdravotní nezávadnosti (HACCP).

Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních informací

Celková výše dotace a čerpání dotace v roce 2011 je uvedeno v následující Tabulce 2 Dotace.

Tabulka 2 Dotace

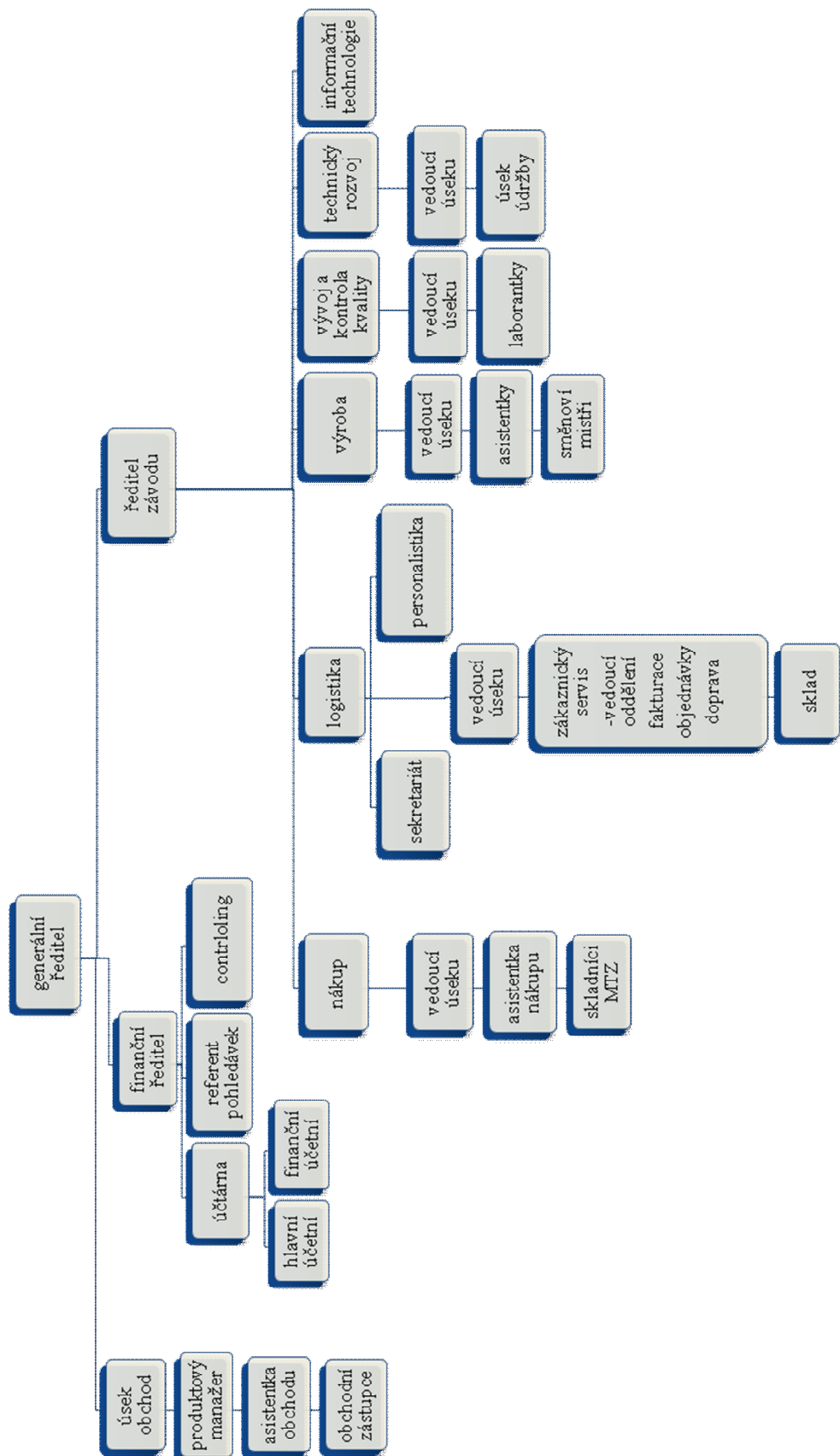
2011	
Celková výše dotace EU	4 029 393,20 Kč
2011 skutečná výše	2 469 265,50 Kč
2011 čerpání dotace	2 797 091,34 Kč
+ čerp. dotace nepřímé náklady	503 476,44 Kč

Zdroj: Příloha k účetní závěrce rok 2011²

Společnost Fonte a. s. je součástí holdingu Maspex Wadowice Group. Maspex Wadowice Group tvoří 7 polských a 10 zahraničních společností (např. společnosti v Maďarsku, Rusku a Slovensku). Struktura společnosti je zobrazena na následujícím Obrázku 3 Organizační struktura společnosti.

² Příloha č. 1

Obrázek 3 Organizační struktura společnosti



Zdroj: Na základě interních informací

Etické aspekty

Z pohledu cíle práce byly také pokládány dotazy na etické hodnoty ve společnosti Fontea a. s. Tato společnost nemá žádná nastavená pravidla z hlediska etiky. Firma zatím neměla potřebu realizovat ať už tvorbu vlastního etického kodexu či jiných pravidel, které by se týkaly chování pracovníků uvnitř společnosti. Z pohledu profesních účetních by měl být dodržován kodex vydávaný komorou účetních, jehož základní principy byly uvedeny v literární rešerši. Etika je v podnikání neustále řešenou oblastí, proto v praktické části kapitola 7.4 *Doporučení pro management* byl vytvořen návrh na takovýto etický kodex.

4.3.2 Hodnocení rizik

Při hodnocení rizik by měl být brán ohled na vydávání nových účetních předpisů, změny v prostředí účetní jednotky, ale také na nové informační systémy a technologie. Ve zmíněné společnosti byl zaveden nový informační systém, který řídí procesy společnosti (tomuto systému se věnuje následující kapitola 4.3.3. *Informační a komunikační systém*). Společnost Fontea a. s. je výrobní podnik, vyváží své výrobky také do zahraničí. Proto jsou důležitými oblastmi účetnictví kurzové rozdíly a zásoby. V následující části je uvedeno jakým způsobem účetní jednotka tyto oblasti řeší.

Kurzové rozdíly

Společnost oceňuje účetní případy, které jsou primárně vyjádřeny v cizí měně v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. a § 60 prováděcí vyhlášky. Jedná se o pohledávky, ceniny, devizové hodnoty, cenné papíry, majetkové účasti, vklady do základního kapitálu, úvěry a finanční výpomoci vyjádřené v cizí měně, přijaté závazky, deriváty, opravné položky, rezervy.

a) Pro přepočet majetku a závazků vyjádřených v cizí měně se vychází ze směnného kurzu devizového trhu vyhlášeného ČNB. V případě volně nesměnitelných měn se využije přepočet prostřednictvím aktuálního kurzu k euru nebo prostřednictvím přepočtu kurzu k americkému dolaru.,

b) Z kurzu ČNB platného ke dni uskutečnění operace se vychází při účtování na vrub pohledávek, resp. ve prospěch závazků v cizí měně,

c) Pro přepočet nakoupených devizových hodnot (hotových peněz a peněžních prostředků na běžném účtu) se použije kurz, za který byl obchod uskutečněn.

Účtování kurzových rozdílů v průběhu účetního období

Kurzové rozdíly vznikající v průběhu účetního období jsou účtovány do finančních nákladů, či výnosů. Tyto účetní položky jsou ve výši rozdílu mezi kurzem, kterým byly pohledávky, závazky, úvěry, výpomoci vedené v cizí měně oceněny v okamžik uskutečnění účetního případu a kurzem ke dni jejich úhrady.

Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih

Při uzavírání účetních knih ke dni sestavení účetní závěrky, se kurzové rozdíly u finančních účtů (tzn. pokladna, bankovní účet, peníze na cestě) vyjádřených v cizí měně účtují do finančních nákladů resp. výnosů. Výsledkově jsou také vyúčtovány kurzové rozdíly z neuhrazených devizových pohledávek, závazků, úvěrů a případných finančních výpomocí. Výše uvedené případy se účtují dle platného kurzu ČNB ke dni sestavení účetní závěrky. Reálnou hodnotou jsou oceněny kurzové rozdíly u cenných papírů a podílů denominovaných v cizí měně.

Komentář

Společnost si může vybrat mezi používáním pevného nebo denního kurzu. V případě pevného kurzu musí být dodržena zásada použití tohoto kurzu (tzn., použití kurzu nesmí přesáhnout účetní období). Společnost Fonte a. s. si zvolila v průběhu kalendářního roku používání denního kurzu vyhlášeného ČNB.

Příklad účtování s denním kurzem

Faktura vystavená za výrobky na 5 100 Eur. V den vystavení faktury kurz 25,80 Kč/Eur. V den úhrady je společnosti však připsána na účet částka v kurzu daného dne tzn., kurz činil 24,70 Kč/Eur. Účtování je zobrazeno v následující tabulce.

Tabulka 3 Účtování denního kurzu

Účetní případ	částka	MD	D
FAV za výrobky = 5100 EUR	131 580	311	601
Úhrada od odběratele = 5100 EUR	125 970	221	311
Kurzový rozdíl (ztráta)	5610	563	311

Zdroj: Vlastní zpracování

V tomto případě, kdy kurz eura klesl na 24,70 Kč, by společnost měla ztrátu ve výši 5 610 Kč.

Zásoby

Při oceňování a účtování zásob postupuje účetní jednotka v souladu se zákonem č. 563/1991, o účetnictví, prováděcí vyhláškou a zejména ČÚS č. 015.

Zásoby se ve společnosti Fonte a. s. oceňují takto:

- pořizovací cena – ocenění nakoupených zásob,
- vlastní náklady – touto cenou se oceňují zásoby vytvořené vlastní činností,
- reprodukční pořizovací cena – ocenění zásob pořízených bezplatně, nalezené zásoby (přebytky zásob), odpad a zbytkové produkty vrácené z výroby či jiné činnosti.

Pořizovací cena zásob je rozdělena na cenu zásob a náklady s pořízením související. Cena zásob obsahuje náklady, za které byly zásoby pořízeny. Doprava a clo jsou zahrnuty v nákladech s pořízením související. Zvýšení nákladů vedlejšími náklady se pak účtuje přímo k jednotlivým položkám zásob.

Zásoby tvoří:

- a) spotřební materiál (kancelářský papír a potřeby, ostatní drobný materiál, hygienické a čisticí prostředky),
- b) náhradní díly sloužící k uvedení majetku do původního stavu,
- c) zásoby materiálu pro výrobu,
- d) polotovary (sirupy),
- e) výrobky vlastní výroby.

Jako o zásobách se neúčtuje o materiálu jdoucím přímo do spotřeby (tj. mimo skladovou evidenci). Zejména se jedná o spotřební materiál v bodu a). Dále je to takový materiál, který je požadován útvarem údržby pro okamžité použití pro řešení naléhavé situace (tj. náhradní díly, těsnění, spojovací materiál, instalatérský materiál, drobné elektro materiál). Společnost dodržuje pravidlo, že spotřeba materiálu vykázána v účetní závěrce musí odpovídat skutečné spotřebě materiálu (tzn., nikde neexistující neevidované zásoby materiálu).

Pořízení a úbytek zásob účtuje společnost Fontea a. s. podle způsobu A.

Pořízení zásob je účtováno na základě faktur (ev. pokladních dokladů) a sledováno na kalkulačním účtu 111. Měsíčně se pak provádí integrací přeúčtování na účet 112. Podkladem pro přeúčtování jsou údaje o příjmu do skladové evidence. Postup účtování způsobem A uvádí následující tabulka.

Tabulka 4 Účtování zásob způsobem A

Faktura přijatá (Příjmový pokladní doklad)	111/321 (111/211)
Příjemka	112(AÚ)/111
Spotřeba	501/112(AÚ)

Zdroj: Vlastní zpracování

Analytická evidence je vedena podle jednotlivých druhů na skladových kartách v datových souborech počítače. Evidence obsahuje označení konkrétního druhu zásoby, datum pořízení, datum vyskladnění, ocenění, údaje o množství. Ve fyzické skladové evidenci společnost Fontea a. s. oceňuje průměrnými cenami. Tato cena je vypočítána automaticky v rámci skladového softwaru pomocí aritmetického průměru, vždy po každém pohybu u dané skladové položky zásob.

Dle ČÚS č. 15 společnost Fontea a. s. může o zásobách účtovat i způsobem B. Ve způsobu B se veškeré nákupy zásob v průběhu účetního období účtují přímo do spotřeby ve své pořizovací ceně. Společnost Fontea a. s. přímo do spotřeby účtuje pouze spotřební materiál (viz bod a)) a výjimečně materiál použitý ve výrobním procesu, který se nakupuje v malém množství, není specifický pro výrobu a okamžitě se spotřebuje.

Ztráty v rámci norem přirozených úbytků (kromě rozdílů zásob vl. výroby) jsou při uzavírání účetních knih zaúčtovány na vrub účtu 501. Manka a škody, které jsou nad normu, společnost účtuje na vrub účtu 549. Přebytek zásob je účtován na účet 648. Zásoby na cestě jsou při roční uzávěrce zúčtovány na vrub účtu 119 Materiál na cestě. Dodávky, které jsou nevyfakturované, ale fyzicky byly přijaty, se účtují ve prospěch účtu 389. Přehled účtování manka a škody zobrazuje přiložená tabulka.

Tabulka 5 Účtování manka a přebytek

Manka a škody	549/112
Přebytek	112/648
Přirozené úbytky	501/112
Materiál na cestě	119/321
Nevyfakturované dodávky	111/389

Zdroj: Vlastní zpracování

4.3.3 Informační a komunikační systém

Jak již bylo zmíněno v předcházející části, tato kapitola se bude zabývat nově zavedeným podnikovým informačním systémem SAP. Fontea a. s. se zavedením systému přidala k ostatním společnostem Maspex Wadowice Group. Tento nadnárodní systém byl zaveden počátkem roku 2013. Systém SAP umožňuje řídit a kontrolovat všechny důležité procesy ve firmě. Fontea a. s. informační systém využívá ve všech oblastech svého podnikání, tzn.:

- výroba, objednávky,
- expedice, skladování,
- účetnictví,
- controlling, evidence půjček,
- mzdy.

Dle společnosti Fontea a. s. je tento systém dobrý pro výrobu, expedici, skladování (aktuální sklady), reporting. Dále je dobře využitelný pro kontrolu procesů a nákladů. Vzhledem k tomu, že Fontea a. s. není až tak velká firmou, není pro ni tak dobře využitelný jako pro velké společnosti. Pro vedení firmy poskytuje nepřetržitý přístup k informacím. Po zavedení systému společnost zjistila, že systém není přesně přizpůsoben české legislativě, a také, že v účetnictví jsou mezery. Další vnímanou nevýhodou je to, že ve společnosti je tento systém nevhodný při výpočtu mezd, a ovládání je náročné.

Qguar

S programem SAP je také propojen systém Qguar, který je používán pro řízení skladových procesů. Systém Qguar přesně eviduje každou paletu. Software zajišťuje, aby byly vyskladněny nejprve nejstarší výrobky. Každá šarže musí být uskladněna ve zvláštním regálu, a to pro společnost znamenalo snížení skladové kapacity cca o 20%.

Směrnice

Řízení procesů v podniku probíhá nejen pomocí informačního systému, ale také pomocí vnitropodnikových směrnic. Zákon ukládá tvorbu pouze některých vnitropodnikových směrnic.

Podstatou vnitropodnikových směrnic je především zajištění jednotného metodického postupu a sestavování vnitropodnikových plánů. Vnitropodnikové směrnice by měly zachovávat stejný postup a řešení v obdobných situacích v různých účetních jednotkách. (Louša, 2003, s. 8)

Při zaměření se na oblasti vnitřního kontrolního systému bylo zjištěno, že firma nemá směrnici oběhu účetních dokladů. Na základě tohoto zjištění byl v kapitole 7.4 *Doporučení pro management* vytvořen návrh na výše zmíněnou směrnici.

4.3.4 Kontrolní činnosti

V oblasti kontrolních činností společnost sleduje vývoj k uplynulým obdobím a zejména také vývoj vůči ročnímu plánu. Je vyhodnocován výkaz zisku a ztráty, ale také především profitabilita (ziskovost) produktů a zákazníků. Činnosti týkající se plánování a analýzy zajišťuje zvláštní controllingové oddělení, jak je zobrazeno na obrázku 3 Organizační struktura společnosti.

Dále je do této oblasti řazena inventarizace. Do kontrolních činností ve společnosti se zahrnují i schvalovací pravomoci a odpovědnost jednotlivých zaměstnanců. Příklad rozsahu odpovědnosti je uveden v návrhu směrnice oběhu účetních dokladů. Případné nedostatky společnost řeší v rámci pravidelných porad, kde jsou také eventuálně projednány návrhy na řešení.

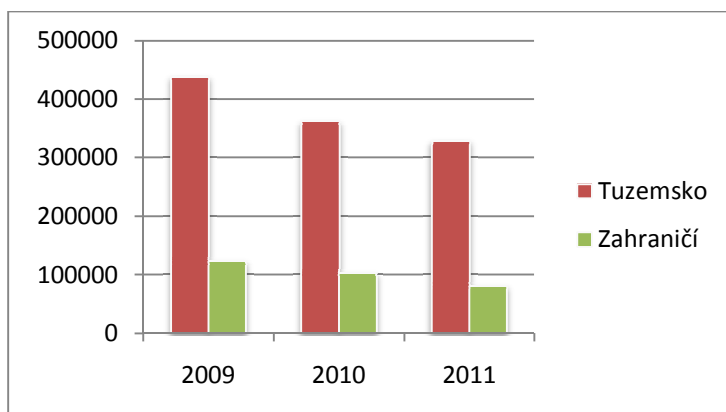
Příklad: Porovnání tržeb za vlastní výrobky a služby v uplynulém období od roku 2009 do roku 2011.

Tabulka 6 Tržby za vlastní výrobky a služby

v tis. Kč	2009	2010	2011
Tuzemsko	438 156	361 981	328 310
Zahraničí	122 496	102 212	80 349

Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních informací

Graf 1 Tržby za vlastní výrobky a služby



Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních informací

Z výše uvedeného grafu je zřejmé, že ve společnosti v uplynulých obdobích klesaly nejen tržby za vlastní výrobky a služby v tuzemsku, ale také v zahraničí.

4.3.5 Monitorování kontrol

Ve společnostech funkci monitorování mohou plnit interní auditoři. Fontea a. s. ale nepovažuje za nutné mít své interní auditory. Ve společnosti probíhá pouze povinný audit, který zajišťuje externí společnost.

To, že společnost Fontea a. s. neprovádí interní audit, není až tak překvapivé. Z průzkumu auditorské společnosti Deloitte vydané v roce 2012 vyplývá, že oproti roku 2009 došlo k poklesu podílu společností, které využívají funkci interního auditu a to z 95 % na 80 % společností.

Zhodnocení informačního systému

Problémy se mzdami společnost zatím řeší pomocí již zaběhnutého programu na mzdy, ve kterém je proveden výpočet po hrubou mzdu. Následně je hrubá mzda převedena do programu SAP, který dopočítá sociální pojištění, zdravotní pojištění a daň z příjmů.

Všechny vzniklé problémy jsou řešeny ve spolupráci s konzultanty systému SAP. Po finanční stránce je tento způsob řešení nevýhodný, z důvodu placení zvláštních konzultací. Konzultanti musí vyvinout speciální řešení, které bude následně implementováno přímo na společnost.

Z pohledu účetních dat a informací ve společnosti nenastávají závažné problémy s kvalitou, které by ovlivňovaly kvalitu managementu účetní jednotky. Určité riziko plyne se zavedení nového informačního systému v letošním roce, který má své nedostatky. Tyto nedostatky jsou, jak již bylo zmíněno, řešeny pomocí dočasných řešení, a pak také prostřednictvím odborných konzultací. Je zřejmé, že společnost se snaží výše uvedené nedostatky řešit tak, aby nedocházelo k problémům s účetními daty a následnému působení na management. Management musí mít aktuální, bezchybné poklady jak pro vyhodnocování výsledků, tak i pro plánování v podniku. Tyto podmínky jsou i přes nedostatky informačního systému dodrženy, proto není nutno mít velké pochybnosti o spolehlivosti těchto dat.

4.3.6 Psychologické aspekty

Na základě modelu trojúhelníku podvodu, který již byl představen v literární rešerši kapitole 2.3.3 *Trojúhleník podvodu*, jsou následně zhodnoceny psychologické aspekty.

Motiv: Na základě zjištěných informací v této účetní jednotce nejsou negativní vztahy mezi jednotkou a jejich zaměstnanci. Také zde nenastaly situace (tzn. propouštění pracovníků, změny v systému odměňování), které by motivovaly k podvodnému jednání.

Příležitost: Vzhledem k používání informačního systému SAP, má jak vedení společnosti, tak i akcionář Maspex Wadowice nepřetržitou kontrolu nad veškerými procesy ve společnosti Fonte a. s.

Racionalizace: Ospravedlňování svého jednání by mohlo svědčit o tom, že zaměstnanec byl nespokojený se společností, nebo s tím jak je zacházeno se zaměstnanci. Dle zjištěných informací ale takováto nespokojenost ve společnosti není.

4.4 Doporučení pro management

Jak již bylo řečeno v předcházejících kapitolách, následující část se bude věnovat doporučením pro management. Prvním doporučením je návrh Směrnice oběhu účetních dokladů.

4.4.1 Návrh Směrnice oběhu účetních dokladů

Každá strana dokumentu musí obsahovat záhlaví. V záhlaví musí být uvedeno sídlo společnosti, zařazení dokumentu a jeho označení, název, datum platnosti, počet příloh a pořadové číslo verze/pořadové číslo změny.

Tabulka 7 Záhlaví dokumentu

Název společnosti:	Vnitropodniková směrnice VS Oběh účetních dokladů	Platí od:
		Verze/Změna:
		Přílohy:

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 8 Vypracoval, schválil

	Datum	Jméno	Podpis	Výtisk
Zpracoval				
Přezkoumal				
Schválil				

Zdroj: Vlastní zpracování

A. Účel

Účelem této směrnice je zajistit správnost, úplnost, srozumitelnost, průkaznost, přehlednost a trvalost účetních záznamů v účetní jednotce.

B. Cíl

Cílem této interní směrnice je závazné stanovení pravidel oběhu účetních dokladů a přiřazení odpovědnosti a pravomocí jednotlivým pracovníkům při nařizování, schvalování a přezkušování těchto účetních dokladů.

C. Rozsah platnosti

Tato směrnice je závazná pro všechny pracovníky organizace Fonte a. s.

D. Legislativa

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

E. Obecná část - vymezení pojmů

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, stanoví způsob a průkaznost vedení účetnictví. Skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, musí být vždy doloženy účetními doklady.

Účetní doklad

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb. tyto předepsané náležitosti:

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

Účetní doklad slouží současně jako daňový doklad, pokud obsahuje další náležitosti podle § 26 - §35 podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Účetní jednotka vyhotovuje účetní doklad po zjištění skutečnosti bez zbytečného odkladu. V případě, že tuto zásadu není možné dodržet, účtuje se o těchto skutečnostech do období, v němž se o nich účetní jednotka dozvěděla.

Účetní doklady musí být čitelné a musí být vyhotoveny trvalým způsobem. Opravy nesmí vést k neúplnosti, neprůkaznosti a nesprávnosti účetnictví.

Oběh účetních dokladů v účetní jednotce je nutné organizovat tak, aby ke schvalování účetních případů a zpracování účetních dokladů docházelo ve lhůtách co nejkratších a odpovídajících jejich charakteru. Je nezbytně nutné, aby se příslušný doklad vrátil do účtárny ještě před jeho splatností. V případě, že pracovník, který má účetní případ schválit, není přítomen, je nutné další odpovědnou osobou provést odsouhlasení a schválení tohoto dokladu.

Oběh účetních dokladů

- prokazuje postup předávání dokladů od jejich vyhotovení až po archivaci

Oběh účetních dokladů zahrnuje tyto činnosti:

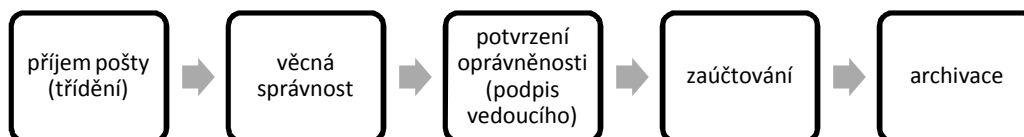
1. třídění (rozdělení do skupin),
2. zaevidování, odsouhlasení existence operace,
3. číslování,
4. přezkoušení správnosti,
5. určení účtovacího předpisu (předkontace),
6. zaúčtování,
7. úschova účetních písemností (založení dokladů do příslušných šanonů, složek),
8. skartace.

Schvalování účetních případů je podmíněno přezkoušením z těchto hledisek:

Věcné přezkoušení – po věcné stránce přezkouvají účetní doklady odpovědné osoby uvedené v podpisových vzorech podle seznamu. Pověřený zaměstnanec potvrdí existenci operace, která je obsahem účetního dokladu, a oprávněnost operace.

Formální přezkoušení – oprávněnost odpovědných osob, které schválily účetní případy, a úplnost náležitostí předepsaných pro účetní doklady. Po formální stránce přezkouvají účetní doklady zaměstnanci uvedení v seznamech.

Obrázek 4 Proces předávání dokladů



Zdroj: vlastní zpracování

Druhy používaných účetních dokladů

- a) Přijaté faktury,
- b) Vydané faktury,
- c) Výdajové pokladní doklady,
- d) Příjmové pokladní doklady,
- e) Bankovní výpisy,
- f) Interní účetní doklady,
- g) Skladové doklady (příjemky, výdejky),
- h) Inventurní karty dlouhodobého a krátkodobého majetku,
- i) Smlouvy, žádanka spotřebního materiálu, objednávka.

Den uskutečnění účetního případu

- vystavené faktury - den dodání zboží nebo služby (vzhledem k podmínkám splnění smlouvy),
- přijaté faktury - den přijetí zboží nebo služby,
- pokladní doklady - den příjmu nebo vydání hotovosti,
- bankovní doklady - den provedení finanční operace (vklad nebo výběr z bankovního účtu, čerpání nebo splácení úvěrů apod.),
- interní doklady - den vyhotovení účetního dokladu, popř. den uskutečnění účetního případu (zjištění manka, škody, vyúčtování odpisů apod.).

F. Odpovědnost

Za dodržování jednotlivých částí této směrnice odpovídá hlavní účetní, ředitel závodu, nebo jednotlivé účetní.

Obsah pravomocí

1. Oprávnění nařizovat, nebo schvalovat účetní doklady
2. Oprávnění věcně přezkušovat účetní doklady a oprávnění provádět cenovou kontrolu
3. Oprávnění formálně přezkušovat účetní doklady (účetní nebo jeho zástupce)
4. Oprávnění nařizovat a schvalovat účetní operace týkající se výdeje materiálu a nářadí

Vymezení pojmů k následující Tabulce 9:

Pravomoci nařizovat a schvalovat nákupy služeb a materiálu vymezuje níže uvedená Tabulka 9 Rozhodovací pravomoci:

MVR

- materiál výrobně režijní = materiál, který vstupuje do výrobků přímo nebo zprostředkovaně (báze, etikety, uzávěry, voda, energie, teplo, ... atd.).

ONS

- ostatní nákupy, služby = např. materiál na opravy, náhradní díly, pracovní oděvy, chemikálie, laboratorní potřeby atd.

SM

- spotřební materiál = např. kancelářské potřeby, úklidové prostředky atd.

INV

- pořízení, vyřazení a prodej investičního majetku

Nákup za hotové

- nákup materiálu a služeb placený v hotovosti (platba ihned při nákupu, nebo bezprostředně po realizaci služby).

Žádanka spotřebního materiálu

- prvotní doklad, který slouží k odsouhlasení nákupu ONS, nákup materiálu výrobně režijního řeší úsek nákupu na základě plánu výroby, případně operativních potřeb.

Účetní doklad

- doklad vymezený zákonem o účetnictví pro potřeby Fontea a. s., i žádanka spotřebního materiálu, objednávka, smlouva

VFP – v rámci schváleného finančního plánu

NFP – nad rámec finančního plánu

BO – bez omezení

SVŘ – schválení výkonným ředitelem

Tabulka 9 Rozsah pravomocí

Odovědnost	Doklady	Limity Kč	Schvalování	Poznámky
Představenstvo společnosti	MVR, ONS , INV,SM	Bez omezení		
Výkonný ředitel	<i>Nákupy:</i> MVR,ONS,SM	1 500.000,-	VFP	
		1 000.000,-	VFP	
		100 000,-	NFP	
Ekonomický úsek (Tymbark-Maspex Czech, s.r.o.)	<i>Koordinace financí</i> <i>Nákupy:</i> MVR,ONS,SM	1 500 000,-	BO	
		1 000.000,-	VFP	
		100 000,-	NFP	
Obchodní úsek	<i>Podpora prodeje</i> <i>Nákupy:</i> SM,ONS	10.000,-	VFP	<i>Výkaz čerpání</i>
		100.000,-	SVŘ	
Nákupní úsek	<i>Nákup:</i> MVR <i>Nákup:</i> SM ONS	100.000,-		<i>Nad 100.000,- výk,řed.</i>
		10.000,-		
		100.000,-	SVŘ	
Úsek technického rozvoje	<i>Nákup:</i> SM,ONS	15.000,-		<i>od 50.000,- po schválení výkonným ředitelem</i>
		100.000,-		
Výrobní úsek	<i>Nákup:</i> SM,ONS	10.000,-		
		100.000,-	SVŘ	
Úsek vývoje a kontroly kvality	<i>Nákup:</i> SM,ONS	15.000,-		
		100.000,-	SVŘ	
Úsek logistika	<i>Nákup:</i> SM,ONS	10.000,-	30.000,- až	<i>schvaluje vedoucí ús. logistiky, nad výk.řed.</i>
		100.000,-	100.000,-	
Zlepšování procesů	<i>Nákup:</i> SM	10.000,-		

Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních informací

G. Podpisové vzory (tabulka)

Podpisový řád charakterizuje oprávnění, resp. povinnost pracovníků podepisovat jednotlivé druhy účetních i jiných záznamů v účetní jednotce. Podpisové vzory zaměstnanců oprávněných podepisovat účetní operace na účetních dokladech na základě zákona o účetnictví č. 563/91 Sb., případně dalších předpisů jej měnících, nebo doplňujících.

Tabulka 10 Podpisové vzory

Pracovník odpovědný za:	Jméno	Podpisový vzor
Nařizování a schvalování úč. dokladů		
Přezkušování úč. dokl. a provádění cenové kontroly		
Formální přezkoušení úč. dokladů		
Nařizování a schvalování výdeje materiálu		

Zdroj: Vlastní zpracování

H. Rozdělovník

Rozdělovník informuje o tom, kdo danou směrnicí obdrží, a kolik exemplářů se vydává.

- | | |
|---|------------------|
| 1. ředitel organizace | originál písemně |
| 2. vedoucí jednotlivých oddělení | kopie písemně |
| 3. účetní | kopie písemně |
| 4. směrnice je uložena ve vnitřní počítačové síti, a jsou zde vyznačeni držitelé papírové kopie | |

CH. Záznam o změnách dokumentu

V případě změny tohoto předpisu odpovědný pracovník vyplní následující náležitosti.

Tabulka 11 Změny dokumentu

Pořadové č.	List č.	Změna	Platnost od	Zpracoval	Přezkoumal	Schválil

Zdroj: Vlastní zpracování

I. Záznam o seznámení s dokumentem

V tabulce 12 konkrétní pracovník, který byl seznámen s tímto předpisem, napíše datum, jméno a vlastnoruční podpis. Se zněním směrnice seznamují podřízené pracovníky příslušní vedoucí pracovníci (poradách, individuálních jednání, školeních po skupinách).

Tabulka 12 Seznámení se dokumentem

Datum	Jméno přebírajícího	Podpis

Zdroj: Vlastní zpracování

Každá strana dokumentu musí obsahovat zápatí. V zápatí musí být uvedeno datum tisku, úroveň dokumentace, číslo strany/celkový počet stran, kdo dokument vydává a který stávající dokument nahrazuje.

Tabulka 13 Zápatí dokumentu

Tisk dne:	Strana .../...	Nahrazuje	Verze:
Dokumentace...úrovně		Vydává	MJ

Zdroj: Vlastní zpracování

Komentář

Společnost směrnicí oběhu účetních dokladů vyhotovenou nemá. Ovšem pro lepší přehled a dozor nad oběhem dokladů je účelné směrnicí vytvořit. Proto byla tato vnitropodniková směrnice navrhnutá. Směrnice byla navrhnutá na základě interních předpisů ve společnosti, které uvádí náležitosti jednotlivých dokumentů.

4.4.2 Návrh etického kodexu

Účel

Účelem této normy je vymezení chování společnosti Fontea a. s. a jejích zaměstnanců.

Rozsah platnosti

Kodex je závazný pro všechny členy organizace.

Cíl

Naším úkolem je pokračovat v tradici, která sahá až do daleké historie. Cílem je vždy jednat podle zákonů, právních předpisů a vnitřních předpisů. Snaha chránit dobré jméno naší společnosti a také dosáhnout spokojenosti nejen našich obchodních partnerů, ale i zaměstnanců.

Zaměstnanci

Zaměstnanci si jsou vědomi, že svým chováním prezentují pověst a dobré jméno společnosti. Dále zaměstnanci ručí za to, že jednání, která vedou jménem společnosti, jsou v souladu s právními předpisy, obchodními podmínkami a obchodními zvyklostmi obecně. Za důvěrné jsou považovány informace získané v rámci výkonu pracovní činnosti, a proto je zaměstnanec nesmí využít pro svou vlastní potřebu nebo jiný účel, než byly určeny. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti práce a chránit majetek společnosti. Svou práci se všichni zaměstnanci snaží provádět na nejvyšší úrovni.

Společnost vyžaduje, jak vzájemnou důvěru, otevřenou spolupráci, respekt mezi všemi zaměstnanci, tak i projev úcty a vstřícnosti k zákazníkům. Dále zaměstnanci nesmí vykonávat vedlejší činnosti, které by pro společnost představovaly konkurenci. Vedoucí pracovník nesmí zneužívat své pravomoci vůči podřízeným.

Zákazníci

Společnost se zavazuje, že bude poskytovat kvalitní výrobky a služby. Případné stížnosti a připomínky hodlá řešit v co nejkratší době. S každým zákazníkem je jednáno odpovědně a čestně.

Dodavatelé

Společnost se zavazuje dodržovat obchodní podmínky v rámci sjednaných smluv. Pro společnost je samozřejmostí rozvíjení a udržování vztahů pro obě strany. Podnik se snaží předcházet komplikacím ve svých obchodních vztazích pomocí aktivní komunikace.

Konkurence

Společnost ke konkurenčnímu boji využívá jen zákonných prostředků s ohledem na své etické zásady, ani se nesnaží poškodit dobré jméno konkurence.

Vlastníci

V aktivitách společnosti jsou zohledněny zájmy vlastníků. Důležité informace a účetní výkazy jsou vlastníkům podávány vždy v čas, v aktuálním a pravdivém znění. Vlastníci jsou vždy informováni o důležitých rozhodnutích ve společnosti.

Okolí společnosti

Společnost se snaží o to aby, její podnikatelská činnost vedla k co nejnižšímu zatěžování životního prostředí.

Kontrola

Společnost určí kontrolní orgán, který bude dohlížet na dodržování zásad etického kodexu. Management bude spolupracovat s kontrolním orgánem a bude dohlížet na zavádění zásad tohoto kodexu. V případě, že se kterýkoli zaměstnanec dozví o porušení zásad, je povinen o tom informovat kontrolní orgán.

Sankce za porušení

Všichni zaměstnanci jsou odpovědní za prokazování respektu a za dodržování ustanovení etického kodexu. Firma se zavazuje uplatňovat postih tak, aby byl spravedlivý a odpovídal typu porušení pravidel. Za porušení může být udělen postih od upomínky až po propuštění.

Stížnosti a připomínky

Stížnosti a připomínky mohou být vznášeny anonymně. Každý má právo vznést připomínku nebo dotaz k jakékoli části kodexu. Veškeré námitky budou prošetřeny a v případě oprávněné námitky budou přijata následná opatření.

Společnost si vyhrazuje právo kdykoli změnit své zásady, pokyny a související postupy, stejně jako provést úpravy nebo zrušit platnost tohoto kodexu.

5. Závěr

Cílem bakalářské práce bylo posouzení vlivu kvality účetních dat na kvalitu managementu a následné zhodnocení etických a psychologických aspektů. Součástí práce mají také být uvedena doporučení pro management společnosti.

Literární přehled práce zahrnuje oblasti týkající se výkazů účetní závěrky, etiky a psychologických aspektů z pohledu trojúhelníku podvodu. Do poslední části je zahrnut vnitřní kontrolní systém z hlediska auditorských standardů.

Na začátku praktické části byla představena společnost Fonte a. s., která se zabývá výrobou a distribucí nealkoholických nápojů. Tato společnost poskytla veškeré informace a dokumenty ke zpracování mé práce. V následující části byly popsány výkazy, které sestavuje tato účetní jednotka v rámci účetní závěrky. Nebyl zde uveden výkaz o změnách vlastního kapitálu a o peněžních tocích z důvodu, že účetní jednotka sestavuje pouze povinné výkazy účetní závěrky. I když vlastníkem společnosti je polská nadnárodní společnost Maspex Wadowice, účetnictví je vedeno pouze podle českých předpisů nikoliv podle IFRS.

Na základě osobní návštěvy a také následné e-mailové komunikace se společností byly rozebrány jednotlivé části vnitřního kontrolního systému. Ze zkoumání systému vyplývá, že společnost se snaží vzdělávat své zaměstnance. V rámci Operačního programu *Lidské zdroje a zaměstnanost* společnost obdržela dotaci na obecné vzdělávání, kvalifikaci zaměstnanců a konkurenceschopnost. Společnost Fonte a. s. jako výrobní podnik a distributor do zahraničí řeší účtování zásob a kurzových rozdílů, proto v praktické části byly uvedeny způsoby účtování těchto oblastí.

Důležitou částí pro společnost je oblast informačních a komunikačních systémů. V letošním roce společnost z důvodu nařízení akcionáře přešla na informační systém SAP, který řídí veškeré činnosti ve společnosti. Z informací zjištěných od společnosti vyplývá, že systém SAP je dobrý pro výrobu, expedici, skladování (aktuální sklady), reporting, a je také dobře využitelný pro kontrolu procesů a nákladů. Systém má své nedostatky v přizpůsobení se na českou legislativu, účtování a je nevhodný pro účtování mezd. Společnost řeší tyto nedostatky prostřednictvím konzultantů SAP, kteří musí vyvinout speciální řešení a také ho implementovat. Po finanční stránce jsou tyto konzultace dalším nákladem pro společnost. Se zavedením nového informačního

systemu vzniklo i určité riziko, které by mohlo mít vliv na kvalitu účetních dat. Management musí mít bezchybné a aktuální, poklady jak pro správné vyhodnocování výsledků, tak i pro plánování do budoucnosti. Vzhledem k řešení vzniklých nedostatků pomocí odborníků nedochází ve společnosti k ovlivnění kvality účetních dat a ani k následnému působení na management. Systém zajišťuje úplnost evidence a dodržování pravidel stanovených účetní jednotkou.

V oblasti kontrolních činností společnost sleduje zejména vývoj vůči ročnímu plánu a také vývoj k uplynulým obdobím. Controllingové oddělení zabezpečuje veškeré činnosti týkající se plánování, analýz a ziskovosti produktů. Monitorování většinou zajišťují interní auditoři, ale společnost Fontea a. s. zatím nemá potřebu interní audit zavádět. Jednou ročně je externí společností prováděn povinný audit. Zjištění, že společnost nemá potřebu provádět interní audit, není až tak překvapivé. Z průzkumu auditorské společnosti Deloitte vydaného v roce 2012 vyplývá, že oproti roku 2009 poklesl podíl společností, které využívají funkci interního auditu.

Z hlediska hodnocení psychologických aspektů nejsou negativní vztahy mezi společností a jejími zaměstnanci. Ve společnosti také nenastaly žádné situace, které by motivovaly pracovníky k podvodnému jednání. Se zavedením systému SAP získalo vedení společnosti i akcionář kontrolu nad veškerými procesy, což snížilo příležitosti k podvodnému jednání.

Na závěr, po zjištění že společnost nemá samostatnou směrnici oběhu účetních dokladů, byl v kapitole *Doporučení pro management* vytvořen návrh na tuto směrnici. Dále společnost nemá vytvořen vlastní etický kodex, nebo jiná pravidla chování, proto druhým návrhem byl etický kodex. Tento kodex byl navržen jako základ pravidel chování nejen pro společnost samotnou, ale také pro její zaměstnance.

Dobrý kontrolní systém zajišťuje kvalitu dat, kvalitu managementu, ale také nedává možnost bez námahy a rychle zbohatnout.

6. Summary

The aim of this bachelor thesis is to describe the influence that the quality accounting data have on the quality of management and the evaluation of psychological and ethical aspects.

The theoretical part of the work starts with the analysis of financial statements. The following section describes what is ethic and which principles are followed by accountants and auditors. The next part, called The Psychological Aspects, explains what the fraud is and describes the fraud triangle too. The last topic is Coso Model of internal control, which analyzes the internal control in the company.

In the practical part, there is at first introduced the company Fontea a. s. This company provides all the information and documents for the processing of my own work. The introduction of the company is followed by the statements, which are part of the financial statements of this entity. Furthermore, the practical part contains the analysis of the internal control system of the company. This model consists of five parts (i. e. control environment, risk assessment, control activities, information and communication, monitoring). The most important things for the company are it's information system and communication, therefore the new information system SAP was installed. The next step in the practical part is the analysis of the fraud triangle from the point of view of it's motive, opportunity and rationalization.

The conclusion of this bachelor thesis tries to give some recommendations to the management, namely the directive and an ethical code.

Key words

internal controls, directive , fraud, ethics

7. Přehled použité literatury

DYTRT, Zdeněk. *Etika v podnikatelském prostředí*. 1. vyd. Praha: Grada, 2006, 196 s. ISBN 80-247-1589-9.

KOVANICOVÁ, Dana. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 20. aktualiz. vyd. Praha: Polygon, 2012, ix, 412 s. ISBN 978-80-7273-169-5.

LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 2. přeprac. vyd. Praha: Grada, 2003, 108 s. ISBN 80-247-0524-9.

MAREK, Petr. *Studijní průvodce financemi podniku*. 2. aktualiz. vyd. Praha: Ekopress, 2009, 634 s. ISBN 978-80-86929-49-1.

MÜLLEROVÁ, Libuše. *Auditing pro manažery, aneb, Proč a jak se ověřuje účetní závěrka*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2007, 133 s. ISBN 978-80-7357-308-9.

PUTNOVÁ, Anna. *Etické řízení ve firmě: nástroje a metody: etický a sociální audit*. 1. vyd. Praha: Grada, 2007, 166 s. ISBN 978-80-247-1621-3.

RYNEŠ, P. *Podvojný účetnictví a účetní závěrka*. 12. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2012. 1031 s., ISBN: 978-80-7263-714-0

SLÁDKOVÁ, E. *Finanční účetnictví a výkaznictví*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2009, 451 s. ISBN 978-80-7357-434-5.

VAŠEK, Libor. *Finanční účetnictví a výkaznictví*. 1. vyd. Praha: Institut certifikace účetních, c2012, 264 s. *Vzdělávání účetních v ČR (Institut certifikace účetních)*. ISBN 978-80-86716-79-4.

Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

České účetní standardy pro podnikatele

Webové stránky:

Etický kodex profesních účetních | Komora certifikovaných účetních. *Informace Komory | Komora certifikovaných účetních* [online]. © 2009-2013 [cit. 2013-01-17]. Dostupné z: <http://www.komora-ucetnich.cz/cze/informace-komory/normy/eticky-kodex>

Etický kodex pro auditory a účetní znalce. KOMORA AUDITORŮ ČESKÉ REPUBLIKY [online]. © 2012-2013 [cit. 2013-01-17]. Dostupné z: [http://www.kacr.cz/file/43/02_-_eticky_kodex_2010___A4%20\(2\).pdf](http://www.kacr.cz/file/43/02_-_eticky_kodex_2010___A4%20(2).pdf)

LORMEL, Dennis. AML Compliance: The 5 Elements of Fraud. <Http://insights.icsriskadvisors.com/blog/bid/119221/AML-Compliance-The-5-Elements-of-Fraud> [online]. © 2009-2013 [cit. 2013-02-10]. Dostupné z: <http://insights.icsriskadvisors.com/blog/bid/119221/AML-Compliance-The-5-Elements-of-Fraud>

Mezinárodní auditorský standard ISA 240. KOMORA AUDITORŮ ČESKÉ REPUBLIKY [online]. © 2012-2013 [cit. 2013-01-19]. Dostupné z: http://www.kacr.cz/data/Methodika/Auditing/Handbook%202010/17_ISA%20240.pdf

Mezinárodní auditorský standard ISA 315. KOMORA AUDITORŮ ČESKÉ REPUBLIKY [online]. © 2012-2013 [cit. 2013-01-19]. Dostupné z: http://www.kacr.cz/data/Methodika/Auditing/Handbook%202010/17_ISA%20315.pdf

UNZEITIG, Martin, Ing. Etika v účetní praxi, KCÚ ČR. KCÚ ČR [online]. 2010 © [cit. 2013-04-17]. Dostupné z: <http://www.kcucr.cz/index.php?art=1082>

Zaměstnávejte lidi, kteří jsou schopní i čestní. Recruitix - personální agentura Pardubice, nabídka práce [online]. © 2011 [cit. 2013-03-17]. Dostupné z: <http://www.recruitix.cz/blog-clanek/205#.UOMYHeS88SG>

Zpráva o stavu správy a řízení společností v České republice v roce 2012. Welcome to Deloitte Legal CE | Deloitte Legal CE [online]. 2012 [cit. 2013-01-09]. Dostupné z: http://www.deloittelegalce.com/sites/default/files/publications/cz_corporate_governance_2012.pdf

8. Seznam tabulek, obrázků a grafů

Seznam tabulek

Tabulka 1 Uskutečněná školení	26
Tabulka 2 Dotace	27
Tabulka 3 Účtování denního kurzu	30
Tabulka 4 Účtování zásob způsobem A	32
Tabulka 5 Účtování manka a přebytek	33
Tabulka 6 Tržby za vlastní výrobky a služby	35
Tabulka 7 Záhloví dokumentu	37
Tabulka 8 Vypracoval, schválil	37
Tabulka 9 Rozsah pravomocí	42
Tabulka 10 Podpisové vzory	43
Tabulka 11 Změny dokumentu	43
Tabulka 12 Seznámení se dokumentem	44
Tabulka 13 Zápatí dokumentu	44

Seznam obrázků

Obrázek 1 Trojúhelník podvodu	15
Obrázek 2 Diamant podvodu	16
Obrázek 3 Organizační struktura společnosti	28
Obrázek 4 Proces předávání dokladů	39

Seznam grafů

Graf 1 Tržby za vlastní výrobky a služby	35
--	----

9. Seznam příloh

Příloha 1 Příloha k účetní závěrce

Příloha 2 Rozvaha

Příloha 3 Výkaz zisku a ztráty

10. Přílohy

Příloha 1 Příloha k účetní závěrce

FONTEA a.s.
Veselí nad Lužnicí 596/I, 391 81, IČO 26029073

Příloha k účetní závěrce 2011

Příloha k řádné účetní závěrce sestavené k 31. 12. 2011 (za účetní období 1. 1. 2011 – 31. 12. 2011)

FONTEA a.s.

I. obecné údaje

FONTEA a.s.
Veselí nad Lužnicí 596/I, 391 81
IČO: 26029073, DIČ: CZ26029073

Rozhodující předmět činnosti: výroba, prodej a distribuce nealkoholických nápojů
Datum vzniku: 6. 11.2000

Členové představenstva
Dozorčí rada: Ing Igor Ličko, Ing Kateřina Kreuzerová
Edyta Bagińska, Marek Góra, Jiří Heczeko

Základní kapitál – splacen: 21.000.000 Kč
(uvedeny údaje k rozvahovému dni)

Akcie:
150 ks kmenové akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 100.000 Kč,
600 ks kmenové akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 10.000 Kč.

Výše vlastního kapitálu k datu 31. 12. 2011: 266 963 tis. Kč
Účetní zisk před zdaněním k 31.12. 2011: 7 621 tis. Kč
Splatná daň z příjmů právnických osob: (2010 158 tis. ; 2011 2 184 tis.) 2 342 tis. Kč

Účetní jednotka nevlastní podíl v žádné jiné společnosti

Změny a dodatky v obchodním rejstříku v roce 2011:

Dne 5.8.2011 ukončení členství ve statutárním orgánu pana Janusze Pateroka.

Fyzický počet zaměstnanců k 31. 12. 2011 106
z toho řídicí pracovníci 18

Osobní náklady řídicích pracovníků za rok 2011 8 799 tis. Kč
Odměny statutárních orgánů v roce 2011 celkem ve výši 478 tis. Kč

Osoby s rozhodujícím vlivem (ovládající osoba): 100 % akcií

TYMBARK-MWS SPÓLKA Z OGRANIZCONA ODPOWIEDZIALNOŚCIA SPÓLKA
KOMANDYTOWO-AKCYJNA

FONTEA a.s.

Veselí nad Lužnicí 596/II, 391 81, IČO 26029073

Příloha k účetní závěrce 2011

Nepeněžní plnění členům statutárních orgánů – služební vozidla k soukromému použití.

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

Účetnictví společnosti je vedeno a účetní závěrka byla sestavena v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví a Českými účetními standardy pro podnikatele.

Účetnictví respektuje obecné účetní zásady, především zásadu o oceňování majetku historickými cenami, zásadu účtování ve věcné a časové souvislosti, zásadu opatrnosti a předpoklad o schopnosti účetní jednotky pokračovat ve svých aktivitách.

Údaje v této účetní závěrce jsou vyjádřeny v tisících korunách českých (Kč).

Způsoby ocenění:

- a) dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek
 - nakoupený – pořizovací cenou
 - vkládáný – reprodukční pořizovací cenou
- b) zásoby materiálu nakoupené – pořizovací cenou
- c) zásoby výrobků – cenou stanovenou na základě kalkulace přímých nákladů
- d) zásoby polotovarů – cenou stanovenou na základě kalkulace přímých nákladů
- e) zboží – není

Druhy nákladů zahrnovaných do cen stanovených na základě kalkulace přímých nákladů:

- přímé materiálové náklady
- přímé mzdy

Způsob sestavení odpisových plánů pro dlouhodobý majetek:

- účetní odpis dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je stanoven jako podíl vstupní ceny majetku a doby užívání majetku, kterou určí vedoucí účetní jednotky individuálně při jeho pořízení
- daňový odpis hmotného a nehmotného majetku je stanoven na základě § 26 a následujících, zákona č. 586/92 Sb., o daních z příjmů
- drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek je odepisován po dobu 2 let (50%:50%)
- ocenitelná práva jsou odepisována po dobu 4 let
- software je odepisován po dobu 3 let

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

V průběhu kalendářního roku byl používán denní kurz vyhlášený ČNB. Závazky a pohledávky v cizí měně evidované k rozvahovému dni byly přepočteny kurzem ČNB platným k 31.12.2011.

Opravné položky k pohledávkám a zásobám:

K rozvahovému dni byly opravné položky k zásobám rozpuštěny v částce 1 200 000 Kč a nové v hodnotě 1 167 763 Kč byly vytvořeny k zásobám, u kterých bude pravděpodobně ukončena výroba a nejsou již použitelné. Konečný stav opravných

FONTEA a.s.

Veselí nad Lužnicí, 596/II, 391 81, IČO 26029073

Příloha k účetní závěrce 2011

položek k zásobám tak činí 1 167 763 Kč.

Opravné položky jsou tvořeny až ve výši 100% k pohledávkám z obchodního styku po splatnosti nad 180 dnů, s přihlédnutím k jejich dobytosti. Konečný stav opravných položek 814 tis. Kč, k 31. 12. 2010 to bylo 1 194 tis. Kč.

Ocenění reálnou hodnotou:

Nerealizováno

III.

Doplňující informace k rozvaze a výkazu zisků a ztrát

V roce 2011 byl zařazen dlouhodobý hmotný majetek dle druhu:

- pozemky 805 tis. Kč
- budovy a stavby 0 tis. Kč
- technické zhodnocení stávajících staveb 278 tis. Kč
- technologické vybavení 2 296 tis. Kč
- dopravní prostředky 0 tis. Kč
- technické zhodnocení technologického vybavení 502 tis. Kč.
- drobný hmotný majetek 188 tis. Kč
- drobný nehmotný majetek 2 tis. Kč
- dlouhodobý nehmotný majetek 0 tis. Kč

Vyřazení dlouhodobého majetku – prodej a likvidace:

V roce 2011 byl vyřazen dlouhodobý nehmotný majetek ve výši 0 tis. Kč, hmotný majetek ve vstupní ceně celkem 208 tis. Kč, drobný hmotný majetek ve výši 266 tis. Kč.

Na podrozvahových účtech jsou evidovány obaly dodavatelů v celkové hodnotě 2 065 tis. Kč a zároveň drobný hmotný majetek uhrazený v rámci poskytnuté dotace EU ve výši 150 tis. Kč a nehmotný v hodnotě 5 tis. Kč. V rozvaze je vyčísleno několik kusů majetku odkoupeného po leasingu za minimální kupní cenu, který má však větší hodnotu.

Majetek pořízený formou finančního leasingu:

Účetní jednotka nemá k 31. 12. 2011 v evidenci žádný pronajímáný hmotný majetek formou finančního leasingu.

V roce 2011 nebyla uzavřena žádná leasingová smlouva.

Závazky z úvěrů, půjček a finančních výpomocí (v tis. Kč):

K 31.12.2011 společnost neměla žádné úvěry, půjčky a finanční výpomoci. Nečerpala ani kontokorentní úvěr.

Závazky kryté podle zástavního práva:

Kontokorentní úvěr KB zástavním právem na základě smlouvy o zřízení zástavního práva k veškerému nemovitému majetku ve vlastnictví Fontea a.s. uzavřené mezi Bankou a společností Fontea a.s. Dále zajištěno vystavenou bílancí směnkou.

Společnost Fontea a.s. neposkytla žádný způsob jistění či ručení spřízněným či třetím osobám.

Pohledávky z obchodního styku po lhůtě splatnosti: 12.137 tis. Kč (opravné položky ve výši 814 tis. Kč). Celkem činí pohledávky z obchodního styku 67 578 tis. Kč.

Na řádku 49 rozvahy jsou mimo jiné uvedeny pohledávky z obchodního styku vůči spřízněným osobám ve výši 6 564 tis. Kč. (z toho: MASPEX Czech 5 089 tis.Kč, Fontea Slovakia 1 475 tis.Kč). Na řádku 49 minulého období činí tyto pohledávky částku 1 318 tis. Kč.

Závazky z obchodního styku po lhůtě splatnosti: 641 tis. Kč, závazky z obchodního styku celkem jsou ve výši 71 792 tis. Kč.

Na řádku 103 rozvahy jsou mimo jiné uvedeny závazky z obchodního styku vůči spřízněným osobám ve výši 288 tis. Kč. (z toho: MASPEX Czech 277 tis.Kč, Fontea Slovakia 11 tis.Kč). Na řádku 103 minulého období činily tyto závazky částku 1 502 tis. Kč.

Transakce Fontea vůči spřízněným osobám se týkají pouze běžných ekonomických činností (prodej výrobků, služeb, materiálu; nákup služeb, zboží).

Pohledávky a závazky se splatností na 5 let

Účetní jednotka nemá pohledávky a závazky se splatností nad 5 let.

Závazky ze sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění a daní:

Účetní jednotka nemá žádné splatné závazky.

Výnosy z běžné činnosti podle hlavních činností

(údaje v tis. Kč)

	Období do 31.12.2011			Období do 31.12.2010		
	Tuzem.	Zahr.	Celkem	Tuzem.	Zahr.	Celkem
Prodej zboží brutto	3 623	0	3 623	3 834	243	4 077
Dobropisy, bonusy				-26		-26
Tržby za prodej zboží	3 623	0	3 623	3 808	243	4 051
Prodej výrobku brutto	342 074	78 883	420 957	371 918	100 492	472 410
Dobropisy, bonusy	-14 166	0	-14 166	-12 049	0	-12 049
Prodej výrobku netto	327 908	78 883	406 791	359 869	100 492	460 361
Služby	402	1 466	1 868	2 112	1 720	3 832
Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb celkem	328 310	80 349	408 659	361 981	102 212	464 193

Ostatní informace:

Doměrky splatné daně z příjmů v roce 2011 jsou ve výši 158 tis (dodatečně daňové přiznání za r. 2010).

Odložená daň

Odložená daňová pohledávka k 31.12.2012 byla vypočtena z níže uvedených přechodných rozdílů s použitím sazby daně 19%. Pro výpočet odloženého daňového závazku k 31.12.2010 byla použita sazba daně 19%.

Titul účtování odložené daně (přechodný rozdíl)	Období	
	k 31.12.2011	k 31.12.2010
Rozdíly daňových a účetních ZC	0	-310
Rezerva na nevyčerpanou dovolenou	167	179
Rezerva na audit	15	21
Opravné položky k zásobám	222	228
Zůstatková cena dlouhodobého majetku	-136	0
Zdaněné závazky po splatnosti nad 36 měsíců	5	
Celkem (+ odl. daň. pohledávka / - odl. daň. závazek)	272	118

Potencionální závazky nezaúčtované v účetnictví:
žádné

Změny vlastního kapitálu v roce 2011:

V roce 2011 byl výsledek hospodaření za účetní období 2010 ve výši 22 249 tis. Kč rozdělen na základě rozhodnutí Valné hromady – jediného akcionáře takto: 88,2 tis. Kč tvorba zákonného rezervního fondu; 22 161 tis. Kč nerozdělený zisk minulých let.

Tvorba a čerpání rezerv (v tis. Kč):

tvorba rezerv 2011	958 tis. Kč
rozpuštění rezerv 2011	1 052 tis. Kč
zůstatek celkem	958 tis. Kč

Jedná se o tvorbu rezervy na nevyčerpanou dovolenou zaměstnanců a audit za rok 2011.

V období mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky nedošlo k významným událostem, které by měly být zohledněny v této účetní závěrce.

Informace o získané dotaci z EU:

FONTEA a.s. využila Výzvu operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, v jejímž rámci bude realizovat komplexní vzdělávací projekt zaměřený na obecné vzdělávání, zvyšující kvalifikaci zaměstnanců a konkurenceschopnost FONTEA. Projekt Efektivní vzdělávání zaměstnanců společnosti FONTEA a.s., registrační číslo: CZ.1.04/1.1.02/35.00281 je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR. Plánované období realizace projektu je 1.12.2009 až 30.11.2011. Celková výše dotace je 4 029 tis. Kč. V měsíci lednu roku 2010 proběhlo výběrové řízení na dodavatele vzdělávacích služeb, ve kterém byla vybrána společnost TEMPO TRAINING & CONSULTING s.r.o. Školení začala probíhat v březnu 2010, ukončena byla v říjnu 2011.

FONTEA a.s.

Veselí nad Lužnicí 596/II, 391 81, IČO 26029073

Příloha k účetní závěrce 2011

Celková výše dotace EU	4 029 393,20 Kč
2011 skutečná výše dotace	2 469 265,50 Kč
2011 čerpání dotace	2 797 091,34 Kč
+ čerp. dotace nepřímé náklady	503 476,44 Kč

Informace o celkových nákladech na odměny auditorské společnosti
povinný audit účetní závěrky sestavené k 31. 12. 2011 ve výši 138 tis. Kč

Ve Veselí nad Lužnicí dne 27. 02. 2012


.....
členové představenstva FONTEA a.s.

Příloha 2 Rozvaha

ROZVAHA
v plném rozsahu ke dni
31.12.2011

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

FONTEA a.s.

Identifikační číslo
26029073

Sídlo nebo místo podnikání účetní jednotky
Veselí nad Lužnicí 596/I, okres Tábor, PSČ 39181

Položka	AKTIVA	Řádek	Běžné účetní období			Minulé období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
	AKTIVA CELKEM	001	526 107	-176 490	349 617	325 404
A.	Pohledávky za upsany základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek	003	353 517	-174 508	179 009	195 586
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	800	-799	1	12
B. I. 1	Zřizovací výdaje	005				
2	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006				
3	Software	007	441	-441		
4	Ocenitelná práva	008				
5	Goodwill	009				
6	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010	359	-358	1	12
7	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011				
8	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012				
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	013	352 717	-173 709	179 008	195 574
B. II. 1	Pozemky	014	6 960		6 960	6 155
2	Stavby	015	198 219	-67 261	130 958	139 420
3	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	016	142 979	-106 448	36 531	46 311
4	Pěstitelské celky trvalých porostů	017				
5	Základní stádo a tažná zvířata	018				
6	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	019				
7	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	020	4 526		4 526	3 619
8	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	021	33		33	69
9	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	022				
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	023				
B. III. 1	Podíly v ovládaných a řízených osobách	024				
2	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	025				
3	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	026				
4	Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv	027				
5	Jiný dlouhodobý finanční majetek	028				
6	Požizovaný dlouhodobý finanční majetek	029				
7	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	030	.			




Položka	AKTIVA	Řádek	Běžné účetní období			Minulé období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
C.	Oběžná aktiva	031	171 646	-1 982	169 664	129 327
C. I.	Zásoby	032	67 893	-1 168	66 725	33 309
C. I. 1	Materiál	033	53 763	-1 168	52 595	23 700
2	Nedokončená výroba a polotovary	034				
3	Výrobky	035	14 011		14 011	9 151
4	Zvlášta	036				
5	Zboží	037	119		119	458
6	Poskytnuté zálohy na zásoby	038				
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	039	321		321	167
C. II. 1	Pohledávky z obchodních vztahů	040				
2	Pohledávky - ovládací a řídicí osoba	041				
3	Pohledávky - podstatný vliv	042				
4	Pohledávky za společníky, členy družstva nebo sdružení	043				
5	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	044	49		49	49
6	Dohadné účty aktivní	045				
7	Jiné pohledávky	046				
8	Odložená daňová pohledávka	047	272		272	118
C. III.	Krátkodobé pohledávky	048	95 932	-814	95 118	72 736
C. III. 1	Pohledávky z obchodních vztahů	049	67 578	-814	66 764	62 176
2	Pohledávky - ovládací a řídicí osoba	050				
3	Pohledávky - podstatný vliv	051				
4	Pohledávky za společníky, členy družstva nebo sdružení	052				
5	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	053				
6	Stát - daňové pohledávky	054	18 711		18 711	6 265
7	Krátkodobé poskytnuté zálohy	055	9 643		9 643	4 295
8	Dohadné účty aktivní	056				
9	Jiné pohledávky	057				
C. IV.	Finanční majetek	058	7 500		7 500	23 115
C. IV. 1	Peníze	059	97		97	117
2	Účty v bankách	060	7 403		7 403	22 998
3	Krátkodobý cenné papíry a podíly	061				
4	Požizovaný krátkodobý finanční majetek	062				
D.	Časové rozlišení	063	944		944	491
D. I. 1	Náklady příštích období	064	347		347	468
2	Komplexní náklady příštích období	065				
3	Příjmy příštích období	066	597		597	23



Položka	PASIVA	Řádek	Běžné účetní období	Minulé období
			Brutto	Netto
	PASIVA CELKEM	067	349 617	325 404
A.	Vlastní kapitál	068	266 963	261 379
A. I.	Základní kapitál	069	21 000	21 000
A. I. 1	Základní kapitál	070	21 000	21 000
	2 Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	071		
	3 Změny základního kapitálu	072		
A. II.	Kapitálové fondy	073	18 075	18 075
A. II. 1	Emisní ážio	074	18 075	18 075
	2 Ostatní kapitálové fondy	075		
	3 Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	076		
	4 Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách	077		
A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	078	4 200	4 112
A. III. 1	Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	079	4 200	4 112
	2 Statutární a ostatní fondy	080		
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let	081	218 104	195 943
A. IV. 1	Nerozdělený zisk minulých let	082	218 104	195 943
	2 Neuhrazená ztráta minulých let	083		
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+ / -)	084	5 584	22 249
B.	Cizí zdroje	085	79 015	60 465
B. I.	Rezervy	086	958	1 052
B. I. 1	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	087		
	2 Rezerva na důchody a podobné závazky	088		
	3 Rezerva na daň z příjmů	089		
	4 Ostatní rezervy	090	958	1 052
B. II.	Dlouhodobé závazky	091		
B. II. 1	Závazky z obchodních vztahů	092		
	2 Závazky - ovládající a řídicí osoba	093		
	3 Závazky - podstatný vliv	094		
	4 Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	095		
	5 Dlouhodobé přijaté zálohy	096		
	6 Vydané dluhopisy	097		
	7 Dlouhodobé směnky k úhradě	098		
	8 Dohadné účty pasivní	099		
	9 Jiné závazky	100		
	10 Odložený daňový závazek	101		



Položka	PASIVA	Řádek	Běžné účetní období	Minulé období
			Brutto	Netto
B. III.	Krátkodobé závazky	102	78 057	59 413
B. III. 1	Závazky z obchodních vztahů	103	71 792	52 097
2	Závazky - ovládací a fiducí osoba	104		
3	Závazky - podstatný vliv	105		
4	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	106		
5	Závazky k zaměstnancům	107	2 065	2 064
6	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	108	1 024	1 092
7	Stát - daňové závazky a dotace	109	233	227
8	Krátkodobé přijaté zálohy	110	410	407
9	Vydané dluhopisy	111		
10	Dohadné účty pasivní	112	2 533	3 526
11	Jiné závazky	113		
B. IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	114		
B. IV. 1	Bankovní úvěry dlouhodobé	115		
2	Bankovní úvěry krátkodobé	116		
3	Krátkodobé finanční výpomoci	117		
C.	Časové rozlišení	118	3 639	3 560
C. I. 1	Výdaje příštích období	119	3 639	3 560
2	Výnosy příštích období	120		

Právní forma účetní jednotky :	akciová společnost
Předmět podnikání nebo jiné činnosti :	Výroba a prodej nealkoholických nápojů
Sestaveno dne :	27.2.2012
Podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky :	 člen představenstva - ing. Kateřina Kreuzerová FONTEA a.s.



Zdroj: Účetnictví Fontea a. s.

Příloha 3 Výkaz zisku a ztráty

VÝKAZ ZISKŮ A ZTRÁT

v plném rozsahu ke dni
31.12.2011

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

FONTEA a.s.

Identifikační číslo
26029073

Sídlo nebo místo podnikání účetní jednotky
Plesel nad Lužnicí 596/I, okres Tábor, PSČ 39181

Položka	TEXT	Řádek	Skutečnost v účetním období	
			Běžné účetní období	Minulé období
I.	Tržby za prodej zboží	01	3 623	4 051
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	02	2 921	3 371
	Obchodní marže	03	702	680
II.	Výkony	04	413 624	464 407
II. 1	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	05	408 661	464 194
2	Změna stavu zásob vlastní činnosti	06	4 963	213
3	Aktivace	07		
B.	Výkonová spotřeba	08	341 844	367 744
B. 1	Spotřeba materiálu a energie	09	257 823	260 529
B. 2	Služby	10	84 021	107 215
	Přidaná hodnota	11	72 482	97 343
C.	Osobní náklady	12	43 505	49 636
C. 1	Mzdové náklady	13	31 875	36 377
2	Odměny členům orgánů společnosti a družstva	14	478	220
3	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	10 755	12 570
4	Sociální náklady	16	397	469
D.	Dané a poplatky	17	445	457
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	21 519	23 198
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	19	3 197	16 868
III. 1	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	417	280
2	Tržby z prodeje materiálu	21	2 780	16 588
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	22	3 358	16 914
F. 1	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23		24
2	Prodaný materiál	24	3 358	16 890
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti	25	-506	1 565
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	4 843	8 575
H.	Ostatní provozní náklady	27	4 264	2 771
V.	Převod provozních výnosů	28		
I.	Převod provozních nákladů	29		
*	Provozní výsledek hospodaření	30	7 937	28 245



Položka	TEXT	Řádek	Skutečnost v účetním období	
			Běžné účetní období	Minulé období
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31		
J.	Prodané cenné papíry a podíly	32		
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	33		
VII 1	Výnosy z podílů na osobách ovládaných, řízených a pod podstatným vlivem	34		
2	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35		
3	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37		
K.	Náklady z finančního majetku	38		
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39		
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	40		
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti	41		
X.	Výnosové úroky	42	12	21
N.	Nákladové úroky	43		19
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	1 322	1 657
O.	Ostatní finanční náklady	45	1 650	2 148
XII.	Převod finančních výnosů	46		
P.	Převod finančních nákladů	47		
*	Finanční výsledek hospodaření	48	-316	-489
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost	49	2 037	5 507
Q. 1	- splatná	50	2 191	5 607
2	- odložená	51	-154	-100
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	52	5 584	22 249
XIII.	Mimořádné výnosy	53		
R.	Mimořádné náklady	54		
S.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti	55		
S. 1	- splatná	56		
2	- odložená	57		
**	Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 53 - 54 - 55)	58		
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	60	5 584	22 249
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	61	7 621	27 756

Právní forma účetní jednotky :	akciová společnost
Předmět podnikání nebo jiné činnosti :	Výroba a prodej nealkoholických nápojů
Sestaveno dne :	27.2.2012
Podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky :	 člen představenstva - ing. Kateřina Kreuzerová FONTEA a.s.



Zdroj: Účetnictví Fontea a. s.