

II. kapitola

Účetní kategorie a pojmy, Informační výstupy z účetnictví

Abstrakt

Modul objasňuje, kdo je účetní jednotkou, jak se určuje účetní období a jak česká legislativa rozlišuje mikro, malé, střední a velké účetní jednotky. Vysvětluje praktické dopady kategorizace na rozsah účetnictví, sestavení účetní závěrky, povinný audit, výroční zprávu a zveřejňování účetních dokumentů. Samostatná pozornost je věnována vybraným účetním jednotkám, účetním dokladům a průkaznosti účetních záznamů v listinné i elektronické podobě. Modul dále popisuje vznik účetní jednotky, otevření účetních knih, sestavení zahajovací rozvahy a základní účtování vkladů do obchodní společnosti. Výklad propojuje právní požadavky se standardizací informačních výstupů a ukazuje, jak velikost, právní forma a veřejný zájem ovlivňují rozsah účetních povinností.

DOI: 10.52950/UP.2026.001.02

APA citace: Rotschedl, J. (2026). Účetní kategorie a pojmy, informační výstupy z účetnictví. In *Vybrané kapitoly z účetnictví podniku* (pp. 26–39). European Research Center, s.r.o. <https://doi.org/10.52950/UP.2026.001.02>

Právní stav

Text vychází z právních předpisů účinných ke dni 31. července 2026. Hranice kategorií účetních jednotek a pravidla povinného auditu jsou uvedeny ve znění účinném od 1. ledna 2026. Projednávaný návrh nového zákona o účetnictví je výslovně odlišen od platného práva.

Cíl modulu	Vymezit účetní jednotky, účetní období a kategorie účetních jednotek; vysvětlit dopady kategorizace na rozsah vedení účetnictví, účetní závěrku, audit, výroční zprávu a zveřejňování; objasnit požadavky na účetní doklady a zahájení účetnictví obchodní korporace.
Klíčová slova	účetní jednotka, účetní období, mikro účetní jednotka, malá účetní jednotka, střední účetní jednotka, velká účetní jednotka, audit, výroční zpráva, zveřejnění, účetní doklad, zahajovací rozvaha, vybraná účetní jednotka
Výstupy z učení	Student určí, zda je subjekt účetní jednotkou, zařadí podnik do správné kategorie, vyvodí základní výkazní a zveřejňovací povinnosti, zkontroluje náležitosti účetního dokladu a sestaví jednoduchou zahajovací rozvahu obchodní společnosti.

1 Úvod: proč se účetní jednotky kategorizují

Účetní předpisy nestanovují všem subjektům totožný rozsah povinností. Rozlišují, kdo je účetní jednotkou, v jakém rozsahu vede účetnictví, jak podrobnou účetní závěrku sestavuje, zda ji musí

nechat ověřit auditorem a které dokumenty zveřejňuje. Účelem tohoto odstupňování je zachovat dostatečnou informační hodnotu účetních výstupů, aniž by byly malé subjekty zatíženy stejně jako velké podniky nebo subjekty veřejného zájmu.

Základním předpisem je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Pro podnikatele účtující v soustavě podvojného účetnictví jej provádí zejména vyhláška č. 500/2002 Sb. a České účetní standardy pro podnikatele. Při řešení konkrétního případu je proto nutné postupovat v pořadí: nejprve určit účetní jednotku a použitelný právní rámec, následně kategorii a teprve poté rozsah jednotlivých povinností.

Důležitá terminologie

Pojem účetní jednotka označuje osobu nebo jiný subjekt, na který zákon o účetnictví dopadá. Nejde o synonymum podnikatele. Účetními jednotkami jsou například také nepodnikatelské právnické osoby, organizační složky státu, územní samosprávné celky, svěřenské fondy a další zákonem vymezené subjekty.

2 Kdo je účetní jednotkou

2.1 Právnické osoby a zahraniční subjekty

Právnické osoby se sídlem na území České republiky jsou účetními jednotkami bez ohledu na to, zda je jejich hlavním účelem podnikání. Povinnost se proto vztahuje nejen na obchodní společnosti a družstva, ale také například na spolky, nadace, ústavy, společenství vlastníků jednotek nebo příspěvkové organizace. Rozhodující je právní osobnost a sídlo v České republice, nikoli dosažený obrát či existence zisku.

Zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky podléhají českému zákonu o účetnictví v rozsahu stanoveném § 1, zejména pokud na území České republiky podnikají nebo vykonávají jinou činnost podle zvláštních právních předpisů. Jejich česká organizační složka přitom není samostatnou právnickou osobou, ale může být samostatně sledovanou částí zahraničního subjektu pro účely českých povinností.

2.2 Fyzické osoby – podnikatelé

Fyzická osoba podnikatel se stává účetní jednotkou zejména tehdy, pokud je zapsána v obchodním rejstříku, pokud za bezprostředně předcházející kalendářní rok překročí zákonný obrát 25 000 000 Kč, pokud jí vedení účetnictví uloží zvláštní právní předpis nebo pokud se pro vedení účetnictví dobrovolně rozhodne. Zákon obsahuje také další zvláštní případy, například účast fyzické osoby ve společnosti, v níž je alespoň jeden společník účetní jednotkou.

Fyzická osoba, která vede účetnictví dobrovolně, zpravidla zahájí vedení účetnictví od prvního dne následujícího účetního období; může se však rozhodnout vést účetnictví již ode dne zahájení podnikání nebo jiné samostatné výdělečné činnosti. S výjimkou ukončení činnosti lze vedení účetnictví ukončit nejdříve po pěti po sobě jdoucích účetních obdobích. Dobrovolná volba tedy není krátkodobou administrativní možností, kterou lze každý rok libovolně měnit.

3 Účetnictví, daňová evidence a jednoduché účetnictví

Daňová evidence podle zákona o daních z příjmů není účetnictvím. Slouží především ke zjištění základu daně fyzické osoby a sleduje příjmy, výdaje, majetek a dluhy. Naproti tomu účetnictví pracuje s podvojnými zápisy, náklady a výnosy a sestavením účetní závěrky.

Jednoduché účetnictví je zvláštní režim upravený přímo zákonem o účetnictví. Mohou jej při splnění všech zákonných podmínek používat pouze vyjmenované nepodnikatelské účetní jednotky, například některé spolky, odborové organizace, církve nebo honební společenstva. Podmínkami jsou mimo jiné neplátcovství DPH, příjmy nejvýše 3 000 000 Kč a majetek nejvýše 3 000 000 Kč. **Jednoduché účetnictví tedy není obecnou alternativou pro obchodní společnosti nebo běžné podnikatele.**

4 Účetní období

Účetní období je časový úsek, za který účetní jednotka vede účetnictví a sestavuje řádnou účetní závěrku. Zpravidla trvá dvanáct nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců. Kalendářní rok začíná 1. ledna a končí 31. prosince. Hospodářský rok začíná prvním dnem jiného kalendářního měsíce než ledna a trvá dvanáct měsíců.

Při vzniku, zániku, změně účetního období nebo při některých přeměnách může být účetní období kratší nebo delší než dvanáct měsíců. Volbu hospodářského roku a jeho změnu je nutné uskutečnit v režimu § 3 zákona o účetnictví a včas oznámit správci daně. Účetní období nesmí být zaměňováno se zdaňovacím obdobím DPH nebo s kalendářním rokem používaným pro jiné evidenční účely.

Vybrané účetní jednotky a další subjekty napojené na veřejné rozpočty používají kalendářní rok, pokud zvláštní úprava nepřipouští jiný postup. Důvodem je zejména vazba účetních informací na rozpočtový proces a konsolidaci účetních výkazů za Českou republiku.

5 Kategorie účetních jednotek

Účetní jednotky se podle § 1b zákona o účetnictví člení na mikro, malé, střední a velké. Kategorizace vychází ze tří ukazatelů: aktiva celkem, roční úhrn čistého obrátu a průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období. Hranice uvedené níže jsou účinné od 1. ledna 2026.

KATEGORIE	AKTIVA CELKEM	ČISTÝ OBRAT	POČET ZAM.	ZÁKLADNÍ PRAVIDLO
MIKRO	11 mil. Kč	22 mil. Kč	10	Nepřekročí alespoň 2 ze 3 hranic.
MALÁ	120 mil. Kč	240 mil. Kč	50	Není mikro a nepřekročí alespoň 2 ze 3 hranic.
STŘEDNÍ	600 mil. Kč	1,2 mld. Kč	250	Není mikro ani malá a nepřekročí alespoň 2 ze 3 hranic.
VELKÁ	—	—	—	Překročí alespoň 2 hranice stanovené pro střední jednotku.

Subjekt veřejného zájmu a vybraná účetní jednotka se považují vždy za velkou účetní jednotku, bez ohledu na skutečnou výši aktiv, obrátu nebo počet zaměstnanců. Toto zákonné zařazení však

samo o sobě neznámá, že se na každou vybranou účetní jednotku automaticky vztahuje stejná auditní povinnost jako na podnikatelskou velkou účetní jednotku.

5.1 Význam jednotlivých ukazatelů

Aktiva celkem představují úhrn aktiv vykázaný v rozvaze podle pravidel zákona a příslušné prováděcí vyhlášky.

Roční úhrn čistého obrátu vychází z výnosů z prodeje výrobků a zboží a z poskytování služeb; u účetního období kratšího nebo delšího, než dvanáct měsíců se pro kategorizaci přepočítává na roční hodnotu.

Průměrný počet zaměstnanců se stanoví podle metodiky upravené prováděcím právním předpisem; nejde pouze o počet osob evidovaných k rozvahovému dni.

5.2 Zařazení v prvním období a změna kategorie

V prvním účetním období po vzniku nebo zahájení činnosti postupuje účetní jednotka podle kategorie, u níž lze důvodně předpokládat, že její podmínky splní k rozvahovému dni prvního období. Po skončení období se posouzení ověří podle skutečných hodnot.

Změna kategorie se neprovádí po jediném krátkodobém výkyvu. Jestliže účetní jednotka ve dvou po sobě následujících rozvahových dnech překročí nebo přestane překračovat dvě rozhodné hranice, změni kategorii od počátku bezprostředně následujícího účetního období. Pravidlo se použije pro přechod směrem nahoru i dolů.

Příklad přechodu

Malá účetní jednotka překročí ve dvou po sobě jdoucích řádných účetních závěrkách dvě hranice pro malou jednotku. Od prvního dne následujícího účetního období se zařadí jako střední účetní jednotka. Jednorázové překročení v jednom roce samo o sobě kategorii nezmění.

6 Dopady kategorizace

Kategorie ovlivňuje rozsah účetní závěrky, možnost zjednodušeného rozsahu vedení účetnictví, povinný audit, výroční zprávu, zveřejňování i některé další informační povinnosti. Jednotlivé dopady je nutné posuzovat společně se zákonem, vyhláškou č. 500/2002 Sb. a případnými zvláštními předpisy.

Oblast	Základní dopad
Vedení účetnictví	Plný rozsah je základní režim. Některé mikro a malé jednotky bez auditu mohou při splnění § 9 použít zjednodušený rozsah.
Rozvaha a výkaz zisku a ztráty	Rozsah výkazů se řídí kategorií, právní formou a auditní povinností podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.
Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu	Obchodní společnosti je obecně sestavují; malé a mikro účetní jednotky jsou od této povinnosti osvobozeny.

Povinný audit	Podle zákona o účetnictví zejména střední a velké účetní jednotky; u vybraných účetních jednotek platí zákonná výjimka, nejsou-li subjektem veřejného zájmu. Audit může uložit zvláštní zákon.
Výroční zpráva	Vyhotovují ji účetní jednotky, které mají povinnost auditu, nestanoví-li zvláštní předpis jinak.
Zveřejnění	Jednotky zapsané ve veřejném rejstříku ukládají předepsané dokumenty do sbírky listin; rozsah zveřejnění se liší podle kategorie a auditu.

6.1 Plný a zjednodušený rozsah vedení účetnictví

Základním pravidlem je vedení účetnictví v plném rozsahu. Zjednodušený rozsah mohou využít jen účetní jednotky splňující podmínky § 9 zákona. U právnických osob jde zejména o vyjmenované formy malých nebo mikro účetních jednotek, které nemají povinný audit; samotná malá velikost tedy automaticky neopravňuje každou obchodní společnost k libovolnému zjednodušení.

Zjednodušený rozsah neznamena vedení jednoduchého účetnictví. Stále jde o podvojný účetnictví, pouze s některými zákonem dovolenými úlevami, například v organizaci účetních knih nebo v použití některých účetních metod. Účetní závěrka se sestavuje podle pravidel příslušné prováděcí vyhlášky.

6.2 Účetní závěrka

Účetní závěrka obsahuje rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu. U obchodních společností zahrnuje také přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu; malé a mikro účetní jednotky tyto dva přehledy sestavovat nemusí. Účetní závěrka se sestavuje v plném nebo zkráceném rozsahu podle zákona a vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Pojmy plný rozsah vedení účetnictví a účetní závěrka v plném rozsahu nejsou totožné. První se týká způsobu vedení účetnictví podle § 9, druhý formy a podrobnosti výkazů podle § 18 a vyhlášky. Účetní jednotka musí vždy posoudit oba režimy odděleně.

6.3 Povinný audit a výroční zpráva

Podle § 20 zákona o účetnictví mají povinnost auditu řádné nebo mimořádné účetní závěrky střední účetní jednotky a velké účetní jednotky. U velkých vybraných účetních jednotek, které nejsou subjekty veřejného zájmu, zákon stanoví výjimku; povinnost však může vyplývat ze zvláštního právního předpisu. Audit mohou zvláštní zákony vyžadovat také u jiných subjektů.

Účetní jednotka s povinným auditem vyhotovuje výroční zprávu. Jejím účelem je uceleně, vyváženě a komplexně informovat o vývoji výkonnosti, činnosti a hospodářském postavení. Výroční zpráva obsahuje účetní závěrku a zprávu auditora a další zákonem požadované informace. U středních jednotek je rozsah některých nefinančních informací zjednodušen.

7 Zveřejňování účetní závěrky a výroční zprávy

Účetní jednotky zapsané ve veřejném rejstříku zveřejňují účetní závěrku a případnou výroční zprávu uložením do sbírky listin. Zveřejňuje se účetní závěrka v rozsahu, v jakém byla sestavena.

Účetní jednotka s povinným auditem zveřejní závěrku v rozsahu a znění, v němž byla ověřena auditorem.

Auditované účetní jednotky zveřejní účetní závěrku a výroční zprávu do 30 dnů poté, co byly splněny obě podmínky – ověření auditorem a schválení příslušným orgánem. Nejzazší lhůtou je dvanáct měsíců od rozvahového dne, a to i tehdy, pokud závěrka dosud nebyla schválena. Také ostatní jednotky zapsané ve veřejném rejstříku musí splnit zveřejnění nejpozději do dvanácti měsíců od rozvahového dne.

Malé a mikro účetní jednotky, které nemají povinnost auditu, nemusí zveřejňovat výkaz zisku a ztráty, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak. Tato úleva se týká zveřejnění, nikoli povinnosti výkaz zisku a ztráty sestavit jako součást účetní závěrky.

Schválení závěrky

Není správné tvrdit, že každá účetní jednotka musí před schválením automaticky uložit „nezkontrolovanou“ verzi a po schválení ji nahradit. Zákon stanoví konečné lhůty a u auditovaných jednotek vazbu na audit a schválení; při nesplnění obou podmínek se použije nejzazší dvanáctiměsíční lhůta.

7.1 Sankce za nezveřejnění

Nezveřejnění účetní závěrky nebo výroční zprávy může být přestupkem podle zákona o účetnictví. Pokuta může dosáhnout až 3 % hodnoty aktiv celkem. Vedle toho může rejstříkový soud podle zákona o veřejných rejstřících po marné výzvě uložit pořádkovou pokutu až 100 000 Kč. Při opakovaném neplnění a závažném ohrožení zájmu třetích osob může soud za zákonných podmínek zahájit řízení o zrušení zapsané osoby s likvidací.

Sankční režimy se mohou uplatnit souběžně, protože sledují rozdílné povinnosti. Vedle finančních sankcí má nezveřejnění praktické následky: zhoršuje informační pozici věřitelů a obchodních partnerů a může negativně ovlivnit úvěrové hodnocení nebo účast ve veřejných zakázkách.

8 Vybrané účetní jednotky

Vybranými účetními jednotkami jsou podle § 1 odst. 3 zákona o účetnictví organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, příspěvkové organizace, veřejné kulturní instituce a zdravotní pojišťovny. Zákon je pro účely kategorizace považuje vždy za velké účetní jednotky.

Vybrané účetní jednotky používají odlišný prováděcí rámec než podnikatelé. Pro většinu z nich je klíčová vyhláška č. 410/2009 Sb. a České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky. Technické předávání účetních záznamů do Centrálního systému účetních informací státu upravuje zejména vyhláška č. 383/2009 Sb.; požadavky na účetní konsolidaci státu upravuje vyhláška č. 312/2014 Sb.

Účetní závěrku vybrané účetní jednotky nelze ztotožňovat s rozpočtovými výkazy. Rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha a případné další účetní přehledy jsou účetními výkazy. Výkazy pro hodnocení plnění rozpočtu mohou být vyžadovány rozpočtovými předpisy a předávány v jiném režimu. Také nelze obecně tvrdit, že vybrané účetní jednotky nepodléhají auditu: základní zákon stanoví

výjimku pro velké vybrané jednotky, které nejsou subjekty veřejného zájmu, avšak zvláštní zákon může požadovat audit, přezkoumání hospodaření nebo jinou formu externí kontroly.

Ve veřejném sektoru se vedle účetních kontrol uplatňuje finanční kontrola, interní audit, přezkoumání hospodaření územních celků a kontrolní působnost Nejvyššího kontrolního úřadu v rozsahu stanoveném právními předpisy. Tyto kontrolní mechanismy nejsou navzájem zaměnitelné.

9 Účetní doklady a účetní záznamy

Účetní jednotka zachycuje účetní případy účetními doklady a provádí účetní zápisy pouze na základě průkazných účetních záznamů. Účetní doklad nemusí být jediným listem nebo jediným datovým souborem; zákon připouští, aby jeho náležitosti byly obsaženy ve více propojených účetních záznamech, jestliže je jejich vzájemná vazba nezaměnitelná.

Účetní doklad musí podle § 11 obsahovat:

- 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;
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Doklad se vyhotovuje bez zbytečného odkladu po zjištění zachycovaných skutečností. Podpisovým záznamem není pouze ruční podpis. Může jím být také uznávaný elektronický podpis nebo jiný průkazný technický záznam, který jednoznačně prokazuje původ a odpovědnou osobu. Účetní jednotka musí ve vnitřním předpisu nastavit oprávnění, povinnosti a odpovědnost osob při schvalování a zaúčtování.

9.1 Listinná a elektronická forma

Zákon pohlíží na listinné, technické a smíšené účetní záznamy rovnocenně, pokud jsou zajištěny průkaznost, neměnnost, čitelnost a ochrana záznamů. Elektronická faktura proto může být plnohodnotným účetním dokladem. Samotný formát PDF, JPG nebo jiný formát však nezaručuje průkaznost; rozhodující je obsah dokladu, vazba na skutečný účetní případ, schvalovací stopa a schopnost účetní jednotky prokázat původ a neporušenost záznamu.

Praktická zásada

Účetní doklad a daňový doklad nejsou vždy totéž. Jeden dokument může splňovat požadavky obou režimů, ale náležitosti účetního dokladu se posuzují podle zákona o účetnictví a náležitosti daňového dokladu podle zákona o DPH.

10 Zahájení účetnictví obchodní společnosti

10.1 Založení a vznik

Obchodní společnost je založena přijetím zakladatelského právního jednání, ale jako právnická osoba zpravidla vzniká až zápisem do veřejného rejstříku. Účetní jednotkou se stává ke dni svého vzniku. Před vznikem společnosti proto nelze bez dalšího účtovat v jejích účetních knihách, jako by již právně existovala. Jednání zakladatelů před vznikem se po vzniku posoudí podle soukromého práva a podle toho, zda je společnost převzala.

Ke dni vzniku společnost otevře účetní knihy a sestaví zahajovací rozvahu. Ta zachycuje splacené vklady, pohledávku za nesplacenými vklady, zapsaný základní kapitál, případné emisní nebo vkladové ážio a další aktiva či dluhy, které společnost při vzniku právně převzala. Zahajovací rozvaha musí být vyrovnaná: aktiva se rovnají pasivům.

10.2 Účty vlastního kapitálu při vzniku

411 – Základní kapitál: vykazuje základní kapitál zapsaný ve veřejném rejstříku.

412 – Ážio: zachycuje emisní nebo vkladové ážio, tedy rozdíl mezi emisní cenou či hodnotou vkladu určenou zakladatelským právním jednáním a částí připadající na základní kapitál.

353 – Pohledávky za upsaný vlastní kapitál: zachycuje nesplacenou část upsaných vkladů.

419 – Změny základního kapitálu: používá se zejména u již existující společnosti pro změny základního kapitálu, které dosud nebyly zapsány ve veřejném rejstříku; není nutným „přechodným účtem“ pro základní kapitál při samotném vzniku společnosti.

Náklady související se založením společnosti se automaticky nevykazují jako náklady příštích období. Jestliže společnost po svém vzniku převezme povinnost uhradit prokazatelné výdaje zakladatele, účtuje podle povahy plnění do příslušného nákladu nebo pořizovací ceny aktiva a současně vykáže dluh vůči zakladateli. Účet 381 lze použít jen tehdy, pokud plnění skutečně věcně a časově souvisí s budoucím obdobím.

10.3 Příklad zahajovací rozvahy

Společnost TXXX, s. r. o., vznikla zápisem do veřejného rejstříku dne 1. října 2026. Zakladatelské právní jednání stanoví základní kapitál 450 000 Kč a vkladové ážio 20 000 Kč:

- **společník A** upsal vklad 200 000 Kč, z něhož před vznikem splatil 120 000 Kč na bankovní účet správce vkladu; 80 000 Kč zůstává nesplaceno;
- **společník B** vložil stroj oceněný na 220 000 Kč; 200 000 Kč se započítává na jeho vklad a 20 000 Kč představuje vkladové ážio;
- **společník C** splatil peněžitý vklad 50 000 Kč v hotovosti.

Položka aktiv	Částka	Položka pasiv	Částka
Stroj	220 000 Kč	Základní kapitál	450 000 Kč
Bankovní účet	120 000 Kč	Vkladové ážio	20 000 Kč
Pokladna	50 000 Kč		

Pohledávka za upsaný vlastní kapitál 80 000 Kč

Aktiva celkem

470 000 Kč

Pasiva celkem

470 000 Kč

Po pozdějším splacení zbývajících vkladů 80 000 Kč společnost zaúčtuje přírůstek peněz na bankovním účtu proti snížení pohledávky za upsaný vlastní kapitál: MD 221 / D 353. Základní kapitál se tím nemění, protože byl v plně zapsané výši vykázán již v zahajovací rozvaze.

11 Shrnutí modulu

Pojem účetní jednotka je zákonnou kategorií a není totožný s pojmem podnikatel. Účetními jednotkami jsou zejména právnické osoby se sídlem v České republice, organizační složky zahraničních osob a další subjekty vymezené § 1 zákona o účetnictví. Fyzická osoba podnikatel se stává účetní jednotkou zejména zápisem do obchodního rejstříku, překročením zákonného obrátu, zvláštní zákonnou povinností nebo dobrovolným rozhodnutím vést účetnictví. Dobrovolné vedení účetnictví není krátkodobou volbou, kterou lze libovolně ukončit po několika měsících. Fyzické osoby, které nejsou účetními jednotkami, mohou pro účely daně z příjmů vést daňovou evidenci; jednoduché účetnictví je naopak zvláštním režimem pouze pro zákonem vymezené nepodnikatelské účetní jednotky.

Účetní období zpravidla trvá dvanáct měsíců a může odpovídat kalendářnímu nebo hospodářskému roku. Kratší nebo delší období připadá v úvahu v zákonem stanovených situacích, například při vzniku, zániku, přeměně nebo změně účetního období. Zařazení účetní jednotky do kategorie mikro, malé, střední nebo velké se posuzuje podle tří ukazatelů: hodnoty aktiv, ročního úhrnu čistého obrátu a průměrného počtu zaměstnanců. Od roku 2026 činí hranice mikro účetní jednotky 11 mil. Kč aktiv, 22 mil. Kč obrátu a 10 zaměstnanců; hranice malé jednotky 120 mil. Kč, 240 mil. Kč a 50 zaměstnanců; hranice střední jednotky 600 mil. Kč, 1,2 mld. Kč a 250 zaměstnanců. Kategorie se určuje podle překročení nebo nepřekročení alespoň dvou ze tří kritérií. Změna kategorie se standardně projeví až po dvou po sobě následujících rozvahových dnech a od následujícího účetního období, což omezuje účelové kolísání povinností.

Kategorizace ovlivňuje rozsah vedení účetnictví, podobu účetní závěrky, audit, výroční zprávu a zveřejňování. Je nutné rozlišovat vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu od sestavení účetní závěrky ve zkráceném rozsahu, protože jde o dva rozdílné instituty. Obchodní společnosti obecně sestavují rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu a za zákonných podmínek také přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu; mikro a malé jednotky mají v této oblasti úlevy. Střední a velké účetní jednotky mají obecně povinný audit, s výjimkami a zvláštními režimy. Auditovaná účetní jednotka zveřejňuje účetní závěrku a výroční zprávu ve sbírce listin do třiceti dnů po auditu a schválení, nejpozději však do dvanácti měsíců od rozvahového dne. Nezveřejnění je samostatným porušením, které může vést k pokutám podle účetních i rejstříkových pravidel.

Vybrané účetní jednotky, například organizační složky státu, územní samosprávné celky a některé příspěvkové organizace, podléhají zvláštnímu účetnímu rámci. Jejich účetní závěrku nelze zaměňovat s rozpočtovými výkazy. Bez ohledu na typ účetní jednotky musí být účetnictví průkazné a opřené o účetní záznamy. Účetní doklad obsahuje označení dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku nebo údaje umožňující její určení, okamžik vyhotovení, okamžik

uskutečnění účetního případu a podpisové záznamy odpovědných osob. Razítko dodavatele není samo o sobě povinnou náležitostí. Doklad může být listinný, technický nebo smíšený. Elektronický soubor je rovnocenný listině, jestliže je zajištěna jeho věrohodnost, neporušenost obsahu, čitelnost, ochrana a průkazná schvalovací a kontrolní stopa; samotný obrázek bez návazných kontrol tyto podmínky automaticky nesplňuje.

U obchodní společnosti je nutné odlišit založení od právního vzniku. Účetní knihy se otevírají ke dni vzniku společnosti a k témuž dni se sestavuje zahajovací rozvaha. Ta zachycuje splacené peněžité a nepeněžité vklady, pohledávku za nesplacenými vklady, zapsaný základní kapitál a případné ážio. Účet 353 se používá pro pohledávky za upsaný vlastní kapitál, tedy pro nesplacenou část vkladů. Účet 419 není obecným účtem pro základní kapitál při prvotním vzniku společnosti; slouží zejména k zachycení změn základního kapitálu existující společnosti, které dosud nebyly zapsány ve veřejném rejstříku.

POJEM	PODSTATA
ÚČETNÍ JEDNOTKA	Subjekt vymezený § 1 zákona o účetnictví; pojem je širší než podnikatel.
FYZICKÁ OSOBA PODNIKATEL	Účetnictví zejména při zápisu v obchodním rejstříku, překročení obratu 25 mil. Kč, zvláštní zákonné povinnosti nebo dobrovolné volbě.
ÚČETNÍ OBDOBÍ	Zpravidla 12 měsíců; kalendářní nebo hospodářský rok, s výjimkami při vzniku, zániku a dalších zákonných situacích.
KATEGORIE OD ROKU 2026	Mikro 11/22/10; malá 120/240/50; střední 600/1 200/250; velká překračuje alespoň dvě střední hranice.
ZMĚNA KATEGORIE	Po dvou po sobě následujících rozvahových dnech; změna od následujícího účetního období.
AUDIT	Střední a velké jednotky, s výjimkami a zvláštními režimy; zvláštní zákon může rozsah rozšířit.
ZVEŘEJNĚNÍ	Veřejný rejstřík a sbírka listin; auditované jednotky 30 dnů po auditu a schválení, nejpozději 12 měsíců od rozvahového dne.
ÚČETNÍ DOKLAD	Musí obsahovat šest skupin náležitostí podle § 11; může být listinný, technický nebo smíšený.
ZAHAJOVACÍ ROZVAHA	Sestavuje se ke dni vzniku; obsahuje splacené i nesplacené vklady, zapsaný kapitál a případné ážio.

Základní a doporučené zdroje

Právní předpisy je nutné používat v aktuálním znění. Odborná literatura nemůže nahradit kontrolu účinného textu zákona, vyhlášky a Českých účetních standardů.

1. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v aktuálním znění. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/1991/563>
2. Vyhláška č. 500/2002 Sb. pro podnikatele účtující v soustavě podvojného účetnictví, v aktuálním znění. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/2002/500>

3. Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, v aktuálním znění. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/2013/304>
4. Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v aktuálním znění. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/2012/90>
5. České účetní standardy pro podnikatele, zejména ČÚS č. 001, 002 a 012. <https://www.mfcr.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetnictvi-podnikatelu-a-neziskoveho-sek/ceske-ucetni-standardy-pro-podnikatele-a>
6. Vyhláška č. 410/2009 Sb. pro některé vybrané účetní jednotky. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/2009/410>
7. Vyhláška č. 383/2009 Sb. o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/2009/383>
8. Vyhláška č. 312/2014 Sb. o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku. <https://e-sbirka.gov.cz/sb/2014/312>
9. Poslanecká sněmovna – sněmovní tisk č. 63, návrh nového zákona o účetnictví; pouze doplňkový legislativní zdroj. <https://www.psp.cz/sqw/historie.sqw?t=63>

Doporučená odborná literatura

STEJSKALOVÁ, Irena. Finanční účetnictví pro manažery s netradičně pojatými případovými studiemi. 3., aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2021.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2021.

Aktuální vydání publikace Abeceda účetnictví pro podnikatele. Olomouc: ANAG.

Aktuální komentář k zákonu o účetnictví a k vyhlášce č. 500/2002 Sb.; vždy společně s účinným textem právních předpisů.

Kontrolní otázky a úkoly

1. Vysvětlete, proč není pojem účetní jednotka totožný s pojmem podnikatel.
2. Uveďte hlavní situace, ve kterých se fyzická osoba podnikatel stává účetní jednotkou.
3. Rozlište účetnictví, daňovou evidenci a jednoduché účetnictví.
4. Definujte kalendářní a hospodářský rok a uveďte situace, kdy může být účetní období kratší nebo delší než 12 měsíců.
5. Uveďte tři ukazatele používané ke kategorizaci účetních jednotek a aktuální hranice pro mikro, malou a střední účetní jednotku.
6. Vysvětlete pravidlo dvou po sobě následujících rozvahových dnů při změně kategorie.
7. Jaké jsou základní dopady zařazení účetní jednotky do střední nebo velké kategorie?
8. Rozlište vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a sestavení účetní závěrky ve zkráceném rozsahu.
9. Popište lhůty zveřejnění účetní závěrky auditované účetní jednotky.
10. Uveďte sankce, které mohou následovat při dlouhodobém nezveřejňování účetních závěrek.
11. Vyjmenujte vybrané účetní jednotky a vysvětlete, proč nelze jejich účetní závěrku zaměňovat s rozpočtovými výkazy.
12. Vyjmenujte všechny povinné náležitosti účetního dokladu podle § 11 zákona o účetnictví.
13. Vysvětlete, za jakých podmínek může být elektronický dokument průkazným účetním dokladem.
14. Vysvětlete rozdíl mezi založením a vznikem obchodní společnosti z hlediska účetnictví.
15. Sestavte zahajovací rozvahu společnosti, která má splacené peněžité vklady 300 000 Kč, nepeněžitý vklad 150 000 Kč, nesplacené vklady 50 000 Kč a zapsaný základní kapitál 480 000 Kč; určete případné ážio.

Testové otázky

U každé otázky je správná právě jedna odpověď. Řešení je uvedeno za testem.

- 1) **Který subjekt je účetní jednotkou bez ohledu na výši obrátu?**
 - a) OSVČ nezapsaná v obchodním rejstříku
 - b) Společnost s ručením omezeným se sídlem v ČR
 - c) Příležitostný prodejce
 - d) Zaměstnanec bez podnikání
- 2) **Které tvrzení o dobrovolném vedení účetnictví fyzickou osobou je správné?**
 - a) Lze je ukončit po třech měsících
 - b) Vždy začíná dnem rozhodnutí uprostřed roku
 - c) S výjimkou ukončení činnosti je lze ukončit nejdříve po pěti účetních obdobích
 - d) Nevzniká tím postavení účetní jednotky
- 3) **Jaká je od 1. 1. 2026 hranice aktiv pro mikro účetní jednotku?**
 - a) 9 mil. Kč

- b) 11 mil. Kč
 - c) 18 mil. Kč
 - d) 22 mil. Kč
- 4) Která trojice odpovídá hranicím malé účetní jednotky?**
- a) 11 mil. / 22 mil. / 10
 - b) 120 mil. / 240 mil. / 50
 - c) 600 mil. / 1,2 mld. / 250
 - d) 100 mil. / 200 mil. / 50
- 5) Kdy se standardně mění kategorie účetní jednotky?**
- a) Po překročení jediné hranice v jednom měsíci
 - b) Po rozhodnutí statutárního orgánu
 - c) Po dvou po sobě následujících rozvahových dnech a od následujícího období
 - d) Vždy automaticky 1. ledna
- 6) Kdo má podle zákona o účetnictví od roku 2026 obecně povinný audit?**
- a) Pouze akciové společnosti
 - b) Všechny malé jednotky
 - c) Střední a velké jednotky s příslušnými výjimkami
 - d) Pouze subjekty veřejného zájmu
- 7) Které tvrzení o cash flow a přehledu změn vlastního kapitálu je správné?**
- a) Malé a mikro jednotky je musí vždy sestavit
 - b) Obchodní společnosti je obecně sestavují, malé a mikro jsou osvobozeny
 - c) Sestavují je jen banky
 - d) Jsou vždy dobrovolné
- 8) Jaká je nejzazší obecná lhůta zveřejnění účetní závěrky ve sbírce listin?**
- a) 30 dnů od rozvahového dne
 - b) 3 měsíce
 - c) 6 měsíců
 - d) 12 měsíců od rozvahového dne
- 9) Která položka není povinnou náležitostí účetního dokladu podle § 11?**
- a) Obsah účetního případu a účastníci
 - b) Okamžik vyhotovení
 - c) Razítko dodavatele
 - d) Podpisové záznamy odpovědných osob
- 10) Které tvrzení o elektronickém účetním dokladu je správné?**
- a) Elektronický doklad zákon nepřipouští
 - b) Každý obrázek automaticky splňuje průkaznost
 - c) Je rovnocenný listinnému, pokud je zajištěn obsah, průkaznost, čitelnost a ochrana
 - d) Musí být vždy vytištěn
- 11) Co zachycuje účet 353 při vzniku společnosti?**
- a) Nesplacenou část upsaného vlastního kapitálu
 - b) Zapsaný základní kapitál
 - c) Vkladové ážio
 - d) Náklady příštích období
- 12) K čemu slouží účet 419?**
- a) K evidenci každého základního kapitálu při vzniku

- b) Zejména ke změnám základního kapitálu existující společnosti dosud nezapsaným ve veřejném rejstříku
- c) K účtování bankovního úvěru
- d) K zachycení emisního ážia

Řešení testu

Správné odpovědi

1. b, 2. c, 3. b, 4. b, 5. c, 6. c, 7. b, 8. d, 9. c, 10. c, 11. a, 12. b