



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

ŘÍZENÍ POHLEDÁVEK V OBCHODNÍ KORPORACI

RECEIVABLES MANAGEMENT IN CORPORATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Alena Illková

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Ing. Jan Pěta, Ph.D.

BRNO 2023

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav financí
Studentka:	Alena Illková
Vedoucí práce:	Ing. Jan Pěta, Ph.D.
Akademický rok:	2022/23
Studijní program:	Účetnictví a daně

Garant studijního programu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Řízení pohledávek v obchodní korporaci

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod
Vymezení problémů a cíle práce
Teoretická a právní východiska problematiky pohledávek
Analýza problematiky pohledávek u zvoleného subjektu
Návrhy na zlepšení situace v oblasti pohledávek
Závěry
Seznam použité literatury
Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Cílem práce je popsat a zhodnotit přístup konkrétní obchodní korporace k řízení pohledávek a na základě analýzy navrhnout nový, případně upravený, postup jejich řízení.

Základní literární prameny:

DRBOHLAV, J. a T. POHL. Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. ISBN 978-80-7357-599-1.

CHALUPA, R. a kol. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2021. 18. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-316-5.

PILÁTOVÁ, J. a J. RICHTER. Pohledávky a jejich řešení v podnikové praxi. 2. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-678-5.

REŽŇÁKOVÁ, M. Řízení platební schopnosti podniku. 1. vyd. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3441-5.

RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka. 22. vyd. Olomouc: ANAG, 2022. ISBN 978-80-7554-348-6.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2022/23

V Brně dne 5.2.2023

L. S.

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
garant

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce je zaměřena na řízení pohledávek ve vybrané obchodní korporaci. Zabývá se především problematikou pohledávek po splatnosti. Pomocí výsledků vybraných ukazatelů finanční analýzy a rozboru pohledávek ve společnosti navrhuje opatření a upravuje dosavadní postupy za účelem zlepšit řízení pohledávek a tím eliminovat počet pohledávek uhrazených po splatnosti.

Klíčová slova

pohledávky, odběratelé, řízení pohledávek, pohledávky po lhůtě splatnosti, vymáhání pohledávek

Abstract

The bachelor thesis is focused on receivables management in a selected business corporation. It deals mainly with the issue of overdue receivables. Using the results of selected financial analysis indicators and analysis of the company's receivables, it proposes measures and adjusts existing procedures to improve receivables management and thus eliminate the number of overdue receivables.

Keywords

receivables, customers, receivables management, overdue receivables, recovery of claims

Bibliografická citace

ILLKOVÁ, Alena. *Řízení pohledávek v obchodní korporaci* [online]. Brno, 2023 [cit. 2023-05-13]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/152329>.
Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí.
Vedoucí práce Ing. Jan Pěta, Ph.D.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 13. 5. 2023

Alena Illková

autor

Poděkování

Ráda bych tímto v první řadě poděkovala panu Ing. Janu Pětovi, Ph.D. za jeho trpělivost, vstřícnost, cenné rady a pomoc při psaní bakalářské práce. V další řadě bych ráda poděkovala příteli za jeho trpělivost a podporu v celém průběhu studia. V neposlední řadě bych ráda poděkovala také rodině a přátelům za jejich neustálou motivaci.

OBSAH

ÚVOD.....	10
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	11
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE.....	13
1.1 Charakteristika pohledávek.....	13
1.2. Vznik pohledávek na základě smlouvy	13
1.3. Členění pohledávek.....	14
1.4. Pohledávky v účetnictví.....	14
1.4.1 Vykazování pohledávek v rozvaze	16
1.4.2 Oceňování pohledávek.....	16
1.4.3 Pohledávky v cizích měnách.....	16
1.4.4 Poskytnuté zálohy	17
1.5. Opravné položky k pohledávkám	17
1.6 Odpis pohledávek	19
1.7 Zánik pohledávek.....	20
1.8. Řízení pohledávek.....	20
1.8.1. Zajištění pohledávek	21
1.8.2. Urychlování inkasa pohledávek.....	23
1.8.3. Vymáhání pohledávek	25
1.10 Finanční analýza	27
1.10.1 Zdroje informací	27
1.10.2 Ukazatelé likvidity	29
1.10.3. Ukazatelé aktivity	30
2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	31
2.1 Základní informace o společnosti	31
2.2 Předmět podnikání	31
2.3. Organizační struktura.....	32
2.4. Vedení účetnictví	34
2.4.1 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek.....	34
2.4.2 Krátkodobý majetek.....	34
2.4.3 Zásoby.....	35

2.4.4 Pohledávky.....	35
2.4.5 Úvěry	35
2.5 Odběratelé.....	35
2.6 Finanční analýza společnosti	36
2.6.1 Rozvaha společnosti	36
2.6.2 Ukazatelé likvidity	39
2.6.3 Ukazatelé aktivity	41
2.7 Pohledávky ve společnosti.....	42
2.7.1 Splatnosti vydaných faktur	44
2.7.2 Zajištění pohledávek	46
3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ	47
3.1. Uzavírání smluv	47
3.1.1 Prověření zákazníka	47
3.2 Rozdělení odběratelů do skupin.....	48
3.2.1 Skonto	50
3.3 Vymáhání pohledávek	50
3.3.1 Návrh časového plánu upomínání.....	51
3.3.2 Plnění ve splátkách	51
ZÁVĚR	55
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	57
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	59
SEZNAM GRAFŮ	60
SEZNAM OBRÁZKŮ	61
SEZNAM TABULEK.....	62
SEZNAM PŘÍLOH.....	63

ÚVOD

Tématem této bakalářské práce je řízení pohledávek v obchodní korporaci. Hlavní zaměření se týká pohledávek po splatnosti, řízení těchto pohledávek a způsoby jejich vymáhání. Pohledávky obecně patří do účtové třídy zúčtovacích vztahů společně se závazky.

Pohledávky tvoří významnou část pro každou obchodní korporaci. Cílem každé obchodní korporace je dosažení zisku, kterého dosáhne pomocí prodeje služeb, vlastních výrobků či zboží. Pohledávky vznikají nejčastěji z dodavatelsko-odběratelských vztahů na základě faktury. Jedná se o časový nesoulad mezi prodejem služeb, vlastních výrobků a zboží a jejich úhradou. Pohledávky ovšem nemusí plynout pouze z tohoto vztahu ale také za zaměstnanci, státními institucemi, společníky.

Při vystavení faktury je sjednán i termín splatnosti. Tento termín by měl být dodržen. Společnosti se však často setkávají s nezaplacenými fakturami. Pro společnost tato situace není příznivá z důvodu vynaložených výdajů ale neinkasování peněz. Dalšími náklady pak mohou být náklady týkající se soudních sporů. Aby k takové situaci nedocházelo, měla by si společnost vhodně nastavit řízení svých pohledávek.

Řízení pohledávek je neodmyslitelně spojeno se zajišťovacími prostředky. Tyto prostředky minimalizují riziko nesplacení a měla by je společnost vhodně zahrnout do uzavřených smluv. Zde je důležité vhodné zvolení těchto prostředků. Společnost by se měla připravit i na případné vymáhání, pokud zajišťovací prostředky selžou.

V bakalářské práci budou v teoretické části vysvětleny a přiblíženy pojmy týkající se pohledávek, v analytické části bude přiblížena vybraná obchodní korporace a zjištění její nedostatky, které budou poté rozebrány a navrženy postupy pro jejich zlepšení v návrhové části.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem této bakalářské práce je analyzovat konkrétní přístup k řízení pohledávek ve vybrané obchodní korporaci, na základě získaných dat z finanční analýzy. Ze získaných výsledků analýzy navrhnout nový či upravit stávající systém řízení jejich pohledávek.

Mezi dílčí cíle práce patří:

- Vymezení základních pojmů týkajících se pohledávek a jejich řízení na základě odborné literatury
- Popis základních informací o vybrané obchodní korporaci
- Provedení finanční analýzy z účetních výkazů společnosti pomocí vybraných ukazatelů
- Návrh nového či upraveného systému řízení pohledávek

Práce je rozdělena do tří částí, kterými jsou teoretická, analytická a návrhová.

V teoretické části budou popsány a vysvětleny základní teoretická východiska práce. Tyto východiska budou vysvětlena na základě odborné literatury, zákonů či jiných vhodných zdrojů. Hlavním zaměřením bude zejména samotný pojem pohledávka, její členění, jak jsou vnímány z pohledu účetnictví, jak mohou být vytvořeny opravné položky k pohledávkám, odpis pohledávek a jak pohledávky zanikají. Tím bude přiblížena základní charakteristika na kterou bude navazovat samotné řízení pohledávek, které je hlavním tématem práce. U řízení pohledávek bude vysvětlen jejich smysl, jak zajistit pohledávky a jaké jsou možné prostředky zajištění, jakým způsobem je možno urychlit inkasa pohledávek, samotné vymáhání pohledávek a činnosti sloužící k vymáhání. Na konci teoretické části bude vysvětlena finanční analýza a její vybrané ukazatele, které jsou poté aplikovány analytické části.

V analytické části bude rozebrána vybraná obchodní korporace. Budou zde přiblíženy základní informace o její podnikatelské činnosti, jak společnost vede účetnictví a na základě zjištěných informací bude provedena finanční analýza společnosti.

V poslední části v návrhové bude přiblížen problém řízení pohledávek společnosti, který byl zjištěn v analytické části. Bude zde navržený upravený postup řízení pohledávek.

V práci jsou použity zejména tyto metody:

- **Literární rešerše** – jejím záměrem je vytvořit jednotný souhrn o dané problematice za pomoci odborné literatury. Je využita v teoretické části práce.
- **Analýza** - rozčlenění jednoho objektu na více částí. Analýza je použita zejména v části teoretické a analytické.
- **Syntéza** – opak analýzy, syntéza sjednotí části do jednoho celku. Syntéza je použita v návrhové části práce
- **Indukce** – verze názoru, kterým se ze specifických tvrzení získávají tvrzení všeobecná. Indukce je využita v analytické a návrhové části práce.
- **Dedukce** – opak indukce, ze všeobecných tvrzení získává specifická tvrzení. Dedukce je využita v analytické a návrhové části práce. (11, s. 21-22)

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE

Teoretická část bakalářské práce se zabývá základními pojmy, které se týkají pohledávek v obchodní korporaci. Je zde vysvětlena charakteristika pohledávek, jejich vznik. Je zde uvedeno členění pohledávek a vedení těchto pohledávek v účetnictví. Součástí práce je dále samotné řízení pohledávek a s tím spojené zajišťovací prostředky, na základě toho je zde popsáno vymáhání a jeho jednotlivé postupy.

1.1 Charakteristika pohledávek

Pohledávka je obecně právo věřitele požadovat po dlužníkovi peněžní či věcné plnění.

Problematikou pohledávek se zabývají z hlediska účetního zejména tyto předpisy:

- zákon č. 536/1991 Sb., o účetnictví
- vyhláška č. 500/2002 Sb.,
- České účetní standardy pro podnikatele č. 017 (2, s. 23)

Pohledávku je obecně možné chápat jako právo, které vznikne jednomu účastníku vůči druhému účastníku. Účastníci tohoto vztahu se nazývají jako věřitel a dlužník.

1.2. Vznik pohledávek na základě smlouvy

Uzavření smluv upravuje v obecné rovině zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, konkrétně §1731 a §1732. Smlouvou se rozumí dvoustranný i vícestranný právní úkon, který vzniká v kontraktačním procesu smluv. Začátkem kontraktačního procesu je návrh smlouvy, ten působí vůči druhé straně, které je určený. Smluvní strana, které je návrh určený, buď návrh přijme nebo odmítne, své rozhodnutí musí dát do určité doby. Pokud návrh přijme musí jej doručit straně, která podávala návrh, tím teprve dojde ke vzniku smlouvy. Tento uvedený proces se týká uzavírání smluv mezi nepřítomnými účastníky. Jestliže jedná o uzavřená smlouvy přítomní účastníci, domluví se o obsahu smlouvy na místě (3, s. 19-20).

1.3. Členění pohledávek

Z hlediska časového lze členit pohledávky na krátkodobé a dlouhodobé. Krátkodobé pohledávky jsou ty, které mají splatnost do jednoho roku. Dlouhodobé pohledávky jsou ty, které mají splatnost delší než jeden rok. Další rozdělení pohledávek je možné na základě toho, za kým pohledávka vzniká:

- pohledávky z obchodního styku
- pohledávky z peněžitých půjček a bankovních úvěrů
- pohledávky za zaměstnanci a institucemi
- zúčtování daní a dotací
- pohledávky vznikající ke společníkům
- ostatní pohledávky (4, s. 252)

1.4. Pohledávky v účetnictví

Z hlediska účetnictví jsou pohledávky zachyceny v účtové třídě 3, která se nazývá zúčtovací vztahy. Ve 3. účtové třídě jsou dále rozděleny podle charakteru do několika skupin takto:

Účtová skupina 31 – Pohledávky (krátkodobé a dlouhodobé)

- 311 – Pohledávky z obchodních vztahů
- 312 – Směnky k inkasu
- 313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 – Poskytnuté zálohy (dlouhodobé a krátkodobé)
- 315 – Ostatní pohledávky (4, s. 252-253)

Na účtu 311 se účtují zejména pohledávky za odběrateli, nejčastější forma pohledávky.

Na účtu 313 se zejména účtuje o směnkách, které jsou vnímané jako platební prostředek. Tento prostředek zajišťuje platební podmínky z obchodních vztahů.

Na účet 314 se účtuje zejména o poskytnutí záloh odběratelem dodavateli. Účet 315 využívají účetní jednotky k pohledávkám, které nelze zařadit k výše uvedeným (4, s. 253).

Účtová skupina 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

- 335 – Pohledávky za zaměstnanci
- 336 – Zúčtování s institucemi sociál. zabezpečení a zdrav. zabezpečení

Účet 335 se vztahuje k pohledávkám za zaměstnanci, které mohou vzniknout vyúčtováním stravenek, náhrada škody zaměstnancem, vyúčtováním služebních cest (4, s. 254).

Účtová skupina 34 – Zúčtování daní a dotací

- 341 – Daň z příjmů
- 342 – Ostatní přímé daně
- 343 – Daň z přidané hodnoty
- 345 – Ostatní daně a poplatky
- 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- 347 – Ostatní dotace (4, s. 254)

Na účty v této účtové skupině se účtují zejména vztahy účetní jednotky ke státním finančním institucím (4, s. 254-255).

Účtová skupina 35 – Pohledávky za společníky

- 351 – Pohledávky (ovládaná nebo ovládající osoba)
- 352 – Pohledávky (podstatný vliv)
- 353 – Pohledávky za upsaný základní kapitál
- 354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
- 355 – Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace
- 358 – Pohledávky za společníky sdruženými ve společnostech (4, s. 255)

Na účty této účtové skupiny se zachycují zejména vztahy se společníky.

Účtová skupina 37 – Jiné pohledávky a závazky

- 371 – Pohledávky z prodeje obchodního závodu
- 373 – Pohledávky a závazky z pevných termínovaných operací
- 374 – Pohledávky z nájmu a pachtu
- 375 – Pohledávky z vydaných dluhopisů
- 377 – Prodané opce (4, s. 256)

Na účty této účtové skupiny se účtují pohledávky, které nelze zařadit k jiným účtovým skupinám.

1.4.1 Vykazování pohledávek v rozvaze

Pohledávky se v rozvaze dělí na krátkodobé a dlouhodobé. Vykazují se odděleně z důvodu odlišené doby splatnosti. Krátkodobými pohledávkami se rozumí pohledávky splatné do 365 dní. Dlouhodobé pohledávky mají naopak splatnost delší než 365 dní (10, s. 195).

Příloha č.1 k vyhlášce pro podnikatele udává jakým způsobem mají být položky pohledávek v rozvaze vykazovány, uspořádány a označovány (10, s. 195).

1.4.2 Oceňování pohledávek

Ocenění pohledávek dle §25 odst. 1 písm. g) zákona o účetnictví (dále jen „ZoÚ“) probíhá při jejich vzniku jmenovitou hodnotou. Jmenovitou hodnotou se oceňují pohledávky z klasických obchodních, finančních a jiných vztahů (10, s. 195).

Pohledávky, které byly pořízeny nabytím za úplatou nebo vkladem se oceňují pořizovací cenou. Pořizovací cenou se rozumí cena pořízení + přímé náklady související s pořízením (8, s. 222). Pohledávky, které společnost nabyla a určila k obchodování se oceňují zvláštním režimem ke dni řádné účetní závěrky. Takové pohledávky se oceňují reálnou hodnotou, stanovení hodnoty probíhá na základě posudku znalce (8, s. 223).

1.4.3 Pohledávky v cizích měnách

Na základě §4 odst. 12 ZoÚ mají účetní jednotky povinnost vést účetnictví v českých korunách. Pokud nastane případ, kdy má účetní jednotka pohledávky v české i cizí měně, má povinnost vést tyto pohledávky jak v české měně, tak i v cizí (4, s. 248).

Pohledávky v cizí měně je vždy potřeba přepočítat na českou měnu. Pohledávky je možné přepočítat na základě pevného kurzu neboli kurzu stanoveného Českou národní bankou. Pevný kurz je možné použít, pokud jej má účetní jednotka uvedený ve vnitropodnikové směrnici. Dalším možným způsobem je použití aktuálního devizového kurzu, který je vyhlášen Českou národní bankou ke dni, kdy nastal okamžik ocenění (8, s. 224).

Rozdíly v přepočtu, které nastávají z důvodu výkyvů české měny se v účetnictví zachycují pomocí kurzových rozdílů. Ty mohou být pro účetní jednotku nákladem i výnosem. V případě kurzové ztráty se rozdíly účtují na stranu MD účtu 563. V případě kurzového zisku se rozdíly účtují na stranu D účtu 663 (4, s. 248).

1.4.4 Poskytnuté zálohy

Mezi pohledávky se řadí i poskytnuté zálohy, které mohou být zaplacený na základě zálohových faktur či na základě uzavřené smlouvy mezi obchodními stranami.

Poskytnuté zálohy se účtují na základě důvodu jejich vzniku. Může se zde jednat o zálohy na budoucí dodávky nakupovaných zásob, které jsou poskytnuty odběratelem. Takové zálohy se účtují v účtové třídě 3 (8, s. 223).

V účtové třídě 5 se účtují poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek. (8, s.223).

1.5. Opravné položky k pohledávkám

„Opravné položky se vytvářejí k pohledávkám po lhůtě splatnosti na základě inventarizace. Účelem jejich vytváření je vyjádřit riziko nezaplacení pohledávky snížením ocenění této pohledávky v účetní závěrce.“ (8, s. 232)

Opravné položky se rozlišují na dva typy:

- Zákonné opravné položky
- Účetní opravné položky (8, s. 232)

Zákonné opravné položky

Tyto opravné položky se řídí zákonem č. 593/1992 Sb., o rezervách, tento zákon umožňuje jednotkám, které vedou účetnictví, vytvářet opravné položky k pohledávkám. Vytvoření opravné položky může být pouze v případě, že pohledávka není promlčená a při jejím vzniku byla zaúčtována ve výnosech (4, s. 260).

Opravné položky nesmí vytvářet k pohledávkám, které se týkají například úvěrů, zápůjček, záloh,... Dále se nesmí vytvářet k pohledávkám, které nebyly zahrnovány do základu daně z příjmů, což jsou pohledávky ze smluvních pokut, úroků z prodlení, poplatků z prodlení a penále (8, s. 234).

Jestliže byla nepromlčená pohledávka splatná po 1. 1. 2014, mohou opravné položky vytvářet účetní jednotky za podmínky, že od konce doby splatnosti pohledávky uběhlo více než:

- 18 měsíců, až do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky
- 30 měsíců, až do výše 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky (8, s. 234), (10, s. 208)

Tvorba zákonné opravné položky se účtuje na účet MD 558, který se týká tvorby a zúčtování zákonných opravných položek a na účet D 391, který se týká opravných položek k pohledávkám (4, s. 262).

Zrušení či snížení zákonné opravné položky se účtuje na účet MD 391 a na účet D 558, tedy obráceně než její tvorba (4, s. 262).

Účetní opravné položky

Tyto opravné položky se řídí vnitropodnikovou směrnicí společnosti, která je vytvořená v souladu se zákonem o účetnictví. Vytvoření opravné položky může být, pokud například, od lhůty splatnosti pohledávky uplynulo:

- 6 měsíců po splatnosti – 50 % hodnoty pohledávky
- 12 měsíců po splatnosti – 100 % hodnoty pohledávky (4, s. 262)

Dochází tedy ke kombinaci obou druhů opravných položek. Vhodné je vytvářet účetní opravné položky nad rámec zákonných opravných položek. Účetní opravné položky jsou daňové neuznatelným nákladem tudíž zvyšují základ daně (4, s. 262).

Tvorba účetní opravné položky se účtuje na účet MD 559, který se týká tvorby a zaúčtování opravných položek a na účet D 391, který se týká opravných položek k pohledávkám (4, s. 263).

Zrušení účetní opravné položky se účtuje na účet MD 391 a na účet D 559, tedy obráceně než její tvorba (4, s. 263).

1.6 Odpis pohledávek

Odpis pohledávek upravují jak účetní předpisy, tak i daňové.

Účetní předpisy:

- „zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění“ (4, s. 257)
- „vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení ZoÚ č. 563/1991 Sb. v platném znění“ (4, s. 257)
- „České účetní standardy pro podnikatele, konkrétně standardy č. 005- Opravné položky a č. 010 – Zvláštní operace s pohledávkami“ (4, s. 257)

Daňové předpisy:

- „zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění s příslušnými přechodnými ustanoveními“ (4, s. 257)
- „zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů v platném znění“ (4, s. 257)

Jednorázový odpis pohledávek

Jednorázovým odpisem se rozumí, že účetní jednotka má možnost odepsat jednorázově do nákladů pohledávky. Tyto pohledávky jsou pořízeny v jmenovité hodnotě či pořizovací cenou. Jsou nabyté postoupením, vkladem nebo při přeměně obchodní společnosti (10, s. 203).

Účetní jednotka může tento odpis využít pokud:

- taková pohledávka byla při jejím vzniku účtována do výnosů
- pohledávka nebyla nabyta bezúplatně nebo nevznikla mezi spojenými osobami
- byl u dlužníka zrušen konkurz z důvodu nedostatku jeho majetku
- dlužník zemřel a pohledávku se nepodařilo úspěšně vymáhat po jeho dědicích
- majetek dlužníka upadl v exekuci
- zanikla právnická osoba a zanikla bez právního nástupce
- majetek dlužníka je vystaven veřejné dražbě (10, s. 203-204)

Účtování probíhá následovně: na straně MD účet 546 – Odpis pohledávky a na straně D účet 311 – Odběratelé (4, s. 259).

Postupný odpis pohledávek

U pohledávek lze uplatnit ročně jako výdaj stanovené procento dle zákona o daních z příjmů. Jedná se o neuhrazené části pohledávky či pořizovací ceny u pohledávek, které byly nabyty postoupením (4, s. 259).

Účtování probíhá následovně: na straně MD účet 546 – Odpis pohledávky a na straně D účet 311 – Odběratelé (4, s. 259).

Jedná-li se o úhradu pohledávky, která byla v minulosti odepsaná do nákladů, účtování probíhá následovně: na straně MD účet 221 – Bankovní účet a na straně D účet 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek (4, s. 259).

1.7 Zánik pohledávek

Zánik pohledávek znamená pro dlužníka povinnost vyřadit z účetnictví příslušný závazek. Pro věřitele znamená povinnost vyřadit z účetnictví příslušnou pohledávku. Nejčastějším způsobem zániku pohledávky je úhrada pohledávky a tím naplnění závazků dlužníka (10, s. 196).

Dalšími možnými způsoby jsou:

- započtení pohledávky
- nemožnost plnění pohledávky
- odstoupením
- smrt dlužníka bez právního nástupce (4, s. 211)

1.8 Řízení pohledávek

Smyslem řízení pohledávek je zamezit velkému počtu pohledávek splacených po skončení doby splatnosti. Dalším smyslem je minimalizovat počet pohledávek, které nejsou vymoženy nebo jsou inkasovány, avšak byl na ně vynaložen vysoký podíl nákladů (7, s. 414).

Jestliže bude nastavena přísná politika řízení pohledávek, nelze očekávat příliš vysoké prodeje. Naopak pokud by byla politika řízení pohledávek příliš benevolentní lze očekávat vysoký prodej, ale bude zde vysoký počet pohledávek uhrazených po splatnosti či neuhrazených vůbec (7, s. 414).

Aby byl optimální stav těchto pohledávek, měla by být nastavena politika řízení pohledávek někde uprostřed, aby společnost nepřišla o své prodeje, ale měla přitom splaceny své pohledávky včas (7, s. 414).

1.8.1. Zajištění pohledávek

Prvním krokem minimalizace rizika by měla být správně vypracovaná obchodní smlouva a správně zvolené platební podmínky. Platební podmínky jsou zvoleny na základě jednání mezi obchodními partnery. Mělo by zde být určeno jakým způsobem a kdy má být zaplaceno, měnu ve které bude zaplaceno (6, s. 79).

Jako zajišťovací prostředky lze zvolit některý z následujících způsobů:

Směnka

Směnku lze považovat jako platební nástroj i zajišťovací prostředek. Upravuje ji zákon č. 191/1950 Sb., směnečný a šekový, podle tohoto zákona je podrobně upravena, určena pravidla jejího použití a vymáhání směnečných práv. Podle zákona je směnka chápána jako převoditelný cenný papír (5, s. 23).

Směnky lze rozdělit na:

- cizí – *„představuje příkaz výstavce směnky směnečnému dlužníkovi zaplatit ve stanovený den a na stanoveném místě na směnce uvedenou sumu jemu samotnému, popřípadě třetí osobě.“* (6, s. 80)
- vlastní – *„představuje příslib výstavce směnky zaplatit v den splatnosti na stanoveném místě peněžní částku uvedenou na směnce na řád osoby uvedené na směnce.“* (6, s. 80)

Smluvní pokuta

Smluvní pokuta se využívá jako sankce vůči dlužníkovi. Musí být sjednána ve smlouvě i se stanovenou částkou. Tuto částku je povinen dlužník zaplatit v případě nesplnění svého závazku (5, s. 20).

Se zaplacením sankce však nezaniká povinnost dlužníka splnit své závazky, pokud se ovšem smluvní strany nedohodnou jinak (6, s. 91).

Smluvní zálohy

Poskytnutí zálohy je často využívaným prostředkem, pomocí záloh lze účinně zajistit splnění závazku ze strany dlužníka (5, s. 24).

Ručení

V tomto vztahu se na rozdíl od ostatních objevuje třetí osoba. Touto osobou je ručitel. Aby byl tento vztah naplněn musí ručitel učinit písemné prohlášení, které je adresované věřiteli. Ručitel se zde zaváže zaplatit dluh dlužníka, který má vůči věřiteli. Nemusí se zde jednat pouze o jednoho ručitele. Pokud dlužník nesplatí svůj dluh, může věřitel splacení požadovat po kterémkoliv ručiteli (6, s. 91).

Bankovní záruka

Jedná se o ručení, ve kterém je ručitelem banka. Tento prostředek je považován za nejúčinnější. Věřitel si tak může zajistit splnění závazku dlužníka. Jistota splnění je zde vysoká a věřitel zde nemusí učinit žádné dodatečné úkony (5, s. 21).

Pokud dlužník nezaplatí, musí banka sama zajistit splnění jeho závazku (5, s. 21).

Dokumentární inkaso

Vývozce podává žádost na inkasování prostřednictvím jeho banky. Jedná se o inkasování od dovozce za dodané zboží, ovšem musí zde být předloženy dokumenty, které jsou stanoveny v kontraktu (6, s. 86).

Kupující zde dává svůj souhlas k platbě po kontrole dokumentů, které deklarují dodávku zboží a její kompletnost. Po splnění platebních podmínek, může banka dovozce vydat příslušné dokumenty kupujícímu (6, s. 86).

Stanovení podmínek musí probíhat tak, aby měl prodávající jistotu, že nejprve obdrží peníze a až poté může kupující obdržet dodávku zboží (6, s. 86).

Dokumentární akreditiv

Jedná se o závazek, který vystavuje banka na základě žádosti jejího klienta neboli kupujícího. Zavazuje se, že poskytne třetí osobě, pokud budou splněny do stanovené doby akreditivní podmínky, určitá plnění (6, s. 87).

Jestliže vývozce tyto podmínky splní a předloží v určeném termínu předem stanovené dokumenty, banka má povinnost zaplatit částku, která je uvedena v akreditivu (6, s. 87).

Pojištění obchodních úvěrů

Toto pojištění spočívá v tom, že prodávající je schopen přesunout platební riziko na úvěrovou pojišťovnu. Smyslem tohoto pojištění je hlavně ochrana, když by nastal případ, kdy kupující neuhradí své závazky (6, s. 89)

Skonto

Je považováno za slevu, kterou poskytne dodavatel svému odběrateli, při splacení faktury před dobou její splatnosti. V praxi je možné rozdělit skonto na dvě skupiny, avšak vždy má formu peněžitého plnění. Skonto lze rozdělit buď jako cenovou podmínku, která je již zahrnuta ve faktuře a je uplatněna již při stanovení fakturační ceny. Druhou možností je fakturování plné ceny, ke které je však přislíbeno finanční zvýhodnění, které nastane, pokud bude faktura uhrazena dříve než je její splatnost (8, s. 174-175).

1.8.2. Urychlování inkasa pohledávek

Pohledávky jsou spojeny nejen s platebním rizikem, kdy hrozí nezaplacení ale také s náklady, které jsou spojeny s náhradním financováním. Po dobu splatnosti pohledávek, kdy čeká na jejich úhradu je nucen podnik využít k náhradnímu financování veškeré vlastní i cizí zdroje. Jestliže nastane období vysokých úrokových sazeb je dost možné, že nastane problém sehnat finanční zdroje. To vede k hledání alternativních forem refinancování, které jsou postaveny na odkupu pohledávek a patří sem faktoring a forfaiting (6, s. 92).

Faktoring

Jedná se o způsob financování krátkodobých pohledávek, které mají většinou dobu splatnosti do devadesáti dnů. Faktoringová společnost poskytuje finanční plnění, které slouží proti postoupení pohledávky. Díky tomuto finančnímu plnění je pro věřitele možnost, že by mohl zinkasovat peníze dříve než kdyby čekal na dlužníka a jeho splnění závazku. Aby mohl být faktoring využíván musí být sjednaná faktoringová smlouva. Tato smlouva určuje, za jakými konkrétními dlužníky bude využívána, za jakých podmínek a po jak dlouhou dobu (4, s. 238).

Faktoringová společnost poskytuje svým klientům zálohy, které jsou nejčastěji v rozmezí 70-90 % z nominální hodnoty pohledávky (4, s. 238).

Faktoring se zpravidla člení do dvou skupin, a to na regresní a bezregresní.

Regresní znamená, že faktoringová společnost si zde vyhrazuje právo na vrácení pohledávky, pokud v době splatnosti kupující neuhradí dlužnou částku, pohledávka se

vrací původnímu majiteli (6, s. 92). Faktoringová společnost zde nepřebírá riziko nezaplacení (4, s. 238).

Bezregresní znamená, že riziko zde přebírá faktoringová společnost, společnost při nesplacení realizuje své kroky k vymáhání (4, s. 239).

Ve zkratce se tedy jedná o službu která:

- snižuje pravděpodobnost, že by pohledávka nebyla uhrazena
- snižuje náklady, které jsou spojeny s pohledávkami
- je schopna snížit vázanost kapitálu v pohledávkách a tím je podnik schopen zkrátit dobu obratu kapitálu (6, s. 93)

Forfaiting

Jedná se na rozdíl od faktoringu o financování větších pohledávek, které mají delší dobu splatnosti zpravidla více než 90 dní. Lze ho charakterizovat jako odkup dosud nesplatných pohledávek. Tyto pohledávky jsou střednědobé a dlouhodobé a jsou zajištěny:

- bankovní zárukou
- směnkou avalovanou bankou
- dokumentárním akreditivem (6, s. 94) , (4, s. 240)

Uzavření smlouvy probíhá před realizací dodávky, smluvními stranami zde jsou dodavatel a forfaitingová společnost. Ve smlouvě je dohodnuto budoucí financování a jeho podmínky. Forfaiter si ve smlouvě určí závazné předpoklady pro realizaci transakce. Jakmile je dodána dodávka zboží, dodavatel odprodá svou pohledávku forfaiterovi a získá okamžitou úhradu, která je snižena o odměnu forfaiterovi (4, s. 240).

Nevýhodou forfaitingu jsou poměrně vysoké náklady, které jsou spojeny s tímto způsobem financování. Do těchto nákladů patří zejména:

- sjednaný diskont
- riziková přírážka
- poplatky za zpracování obchodu
- odměna forfaiterovi (6, s. 95)

1.8.3. Vymáhání pohledávek

Každá společnost se snaží přinutit své odběratele, aby platili své závazky včas. Jestliže odběratelé nezaplatí včas ani přes preventivní opatření je na řadě vymáhání. Aby byla vymahatelnost snazší měla by se společnost zaměřit na kvalitu svých faktur, aby byly bezchybné a nebyla možnost napadení či zpochybnování těchto faktur (7, s. 432-433).

Možné způsoby vymáhání pohledávek po splatnosti:

Telefonický kontakt

Jedná se o jeden z nejméně nákladných způsobů vymáhání. Dokáže rychle odhalit důvody nezaplacení ze strany odběratele. Tento způsob se ovšem hodí k jednodušším případům, které nevyžadují osobní setkání (7, s. 435).

Osobní kontakt

Tento způsob by se měl využívat u složitějších případů, které by po telefonu neměli příliš možných řešení. Oproti telefonickému kontaktu je tento způsob účinnější, ale více nákladný. Aby měla společnost důkazní materiály při případném soudním jednání, měla by zde být podepsána písemná forma, ve které budou uvedeny veškeré dohody o splácení (7, s. 436-437).

Písemné upomínky

Za hlavní účel upomínek se považuje, že slouží jako dokument před zahájením soudního vymáhání. Měly by zde být uvedeny návrhy způsobu řešení nesplacení a přiblížení dalšího postupu při neuhrazení. Poslední upomínka, která je odeslána před předáním k vymáhání pomocí soudu musí obsahovat pokus o smír s odběratelem a musí být odeslána doporučenou poštou (7, s. 437).

Vymáhací agentury

Jestliže všechny způsoby vymáhání selžou a společnost nechce soudní jednání, měla by využít specializované agentury, které zajišťují mimosoudní jednání k inkasování pohledávek. Jedná se o rychlejší způsob než soudní jednání. Mohou být agentury, které nabízí celkové služby ohledně pohledávek a tak společnost nemusí řešit telefonické ani písemné upomínky při nesplacení. Za vymáhací služby si agentury účtují v rozmezí 6-30 % ze skutečně inkasované částky, skutečné procento záleží na složitosti konkrétního případu (7, s. 437).

Soudní vymáhání

Pokud se společnost nepodaří inkasovat pohledávky po poslední upomínce nebo nechce využít mimosoudní jednání, tak je vhodné řešit nesplacení soudní cestou. S využitím soudního vymáhání je spojen soudní poplatek, který činí 4 % z částky žalované pohledávky pro vydání platebního rozkazu. A 2 %, které jsou spojené s výkonem rozhodnutí. Je zapotřebí brát v potaz, že soudní vymáhání obvykle nepřináší skutečné uspokojení věřitelových nároků, protože toto řešení je uskutečněno až po nevydařeném vymáháním vlastní cestou (7, s. 438).

Exekuce

V návaznosti na soudní vymáhání je získání soudního platebního příkazu poměrně jednoduché. Komplikace nastává v momentě, kdy je na řadě vykonání tohoto rozhodnutí. Jestliže dlužník toto vykonání odmítne či ignoruje, je na řadě, aby pomohly exekuční úřady k prosazení vůle soudu. Uspokojení věřitelovy pohledávky probíhá na základě exekučního titulu exekutora. Za odměnu, která je pevně stanovená je schopen zpeněžit majetek dlužníka a tím uspokojit věřitelovu pohledávku ze získaných prostředků (7, s. 438).

Konkurz

Konkurz je krajním řešením vymáhání do kterého se mohou dostat fyzické i právnické osoby. Do konkurzního řízení se dostávají takové společnosti, které již nemají skoro žádný majetek. Dále se zde mohou dostat takové společnosti, které jsou příliš předlužené a na základě toho již nemohou splácet své závazky a nepočítá se, že se jejich finanční situace zlepší (7, s. 438).

První na řadě je zde zpeněžení majetku, který by měl nejprve uspokojit správce konkurzní podstaty a pohledávky jejichž vznik nastal až po vyhlášení konkurzu. Do konkurzu nespádají pohledávky, které jsou zajištěny zástavou majetku, což se týká bankovních úvěrů, které jsou zajištěny nemovitostmi. Jestliže zůstane nějaký majetek, je na řadě uspokojení pohledávek vzniklých ze vztahu k zaměstnancům. Dále následují nároky ze strany státu související s daněmi, cla, sociálního a zdravotního pojištění a až na samotném konci pohledávky týkající se dalších věřitelů (7, s. 438).

1.10 Finanční analýza

Finanční analýza se využívá ke zhodnocení finanční situace podniku. Finanční analýza slouží jako nástroj na zhodnocení finanční minulosti podniku. Pomáhá při rozhodování o budoucnosti podniku (1, s. 48-49).

O informace zjištěné pomocí finanční analýzy mají zájem interní uživatelé i externí uživatelé. (7, s. 22)

Mezi interní uživatele patří například:

- manažeři
- odbory
- zaměstnanci (7, s. 22)

Mezi externí uživatele patří například:

- investoři
- banky či jiný věřitelé
- stát a jeho orgány
- zákazníci
- dodavatelé (7, s.22)

1.10.1 Zdroje informací

Na sestavení finanční analýzy je potřeba získat data, která tvoří východisko pro kvalitní zpracování a dosažení odpovídajícím výsledkům (1, s. 50).

Základními daty jsou účetní výkazy podniku, do kterých patří rozvaha, výkaz zisku a ztrát, přehled peněžních toků, výkaz o změnách vlastního kapitálu a příloha účetní závěrky (1, s. 51).

Rozvaha

Patří mezi základní účetní výkazy, který je sestaven k rozvahovému dni.

Poskytuje pohled na majetkovou a finanční strukturu podniku. Rozvaha má dvě strany, jednou stranou jsou aktiva a druhou pasiva. Tyto dvě strany se vždy musí rovnat. Na straně aktiv je vedena výše a struktura majetku. Na straně pasiv je přehled o způsobu financování majetku (1, s. 80).

Výkaz zisku a ztrát

Účetní výkaz, který je také nazýván jako výsledovka.

Tento výkaz zobrazuje náklady a výnosy společnosti. Pomocí nákladů a výnosů je zajištěn výsledek hospodaření. Výkaz zisku a ztrát tento výsledek rozděluje na provozní a finanční. Do provozního patří provozní výnosy, kterými jsou například tržby z prodeje výrobků a služeb, tržby z prodeje zboží... A provozní náklady, kterými jsou například náklady vynaložené na prodané zboží, spotřeba materiálu a energie, odpisy, daně, ... (9, s. 98-101), (1, s. 182-186).

Provozní výsledek hospodaření se zjišťuje tak, že se od provozních výnosů odečtou provozní náklady.

Do finančního výsledku hospodaření patří finanční výnosy, kterými jsou například kurzové zisky, přijaté peněžní dary, přijaté úroky,.. A finanční náklady, kterými jsou například kurzové ztráty, poskytnuté peněžní dary, placené úroky,... (9, s. 83).

Finanční výsledek hospodaření se zjišťuje tak, že se od finančních výnosů odečtou finanční náklady.

Jakmile jsou zjištěny obě skupiny výsledků hospodaření pouze se sečtou a vyjde výsledek hospodaření před zdaněním (1, s. 182-186).

Přehled peněžních toků

Tento přehled musí povinně sestavovat střední a velké účetní jednotky, které jsou obchodními společnostmi. Malé a mikro účetní jednotky tento přehled sestavovat nemusí, a to ani tehdy, pokud mají povinnost auditu (1, s. 77-78).

Zachycuje změny stavu peněžních prostředků a důvody proč ke změnám došlo (1, s. 189-190).

Výkaz o změnách vlastního kapitálu

Jedná se o výkaz obsahující informace o uspořádání položek vlastního kapitálu společnosti, které sdělují celkové změny vlastního kapitálu za účetní období. (12, s. 244)

Do celkových změn patří například:

- vklady do vlastního kapitálu
- výběry použité na výplaty podílů na zisku

- přecenění některých finančních aktiv a závazků (12, s. 244)

Měl by u každé položky vlastního kapitálu vysvětlit rozdíl mezi jejím počátečním a konečným stavem. (12, s. 245)

Příloha

Příloha účetní závěrky je povinně sestavována v každé účetní jednotce. Účetní jednotky s povinností auditu ji musí vést v plném rozsahu. Účetní jednotky bez povinnosti auditu ji mohou vést ve zkráceném rozsahu (1, s. 77-78).

Slouží k vysvětlení a doplnění informací, které jsou obsaženy ve výkazech (1, s. 233-234).

1.10.2 Ukazatelé likvidity

Zkoumají to, jak by byla společnost schopna splácet své dluhy, když by nastala neočekávaná situace. Může se stát, že neobdrží peníze od odběratele. Pokud má společnost hodnotu likvidity vyšší značí to, že společnost je schopna dobře splácet své dluhy. Nevýhodou je, že společnost drží své peněžní prostředky a dále je nezhodnocuje. Pokud má společnost naopak hodnoty likvidity nízké, je velká pravděpodobnost, že by mohla mít problém se splácením svých dluhů (6, s. 19), (1, s. 399).

Existují tři druhy likvidity, jsou to okamžitá likvidita, pohotová likvidita a běžná likvidita.

Běžná likvidita

Ukazatel běžné likvidity, udává kolikrát jsou oběžná aktiva schopna pokrýt krátkodobé závazky podniku (6, s. 19).

$$\text{Běžná likvidita} = \frac{\text{oběžná aktiva}}{\text{krátkodobé závazky}}$$

Hodnota běžné likvidity by měla být vždy vyšší než 1 (6, s. 19).

Pohotová likvidita

Hodnota pohotové likvidity by měla vyšší či rovna 1. Pokud by byla hodnota nižší než 1 je podnik nucen spoléhat na prodej svých zásob (1, s. 402-404).

$$\text{Pohotová likvidita} = \frac{(\text{oběžná aktiva} - \text{zásoby})}{\text{krátkodobé závazky}}$$

Okamžitá likvidita

Ukazatel okamžité likvidity vyjadřuje, jak velkou část krátkodobých závazků je podnik schopen splatit okamžitě pomocí svých peněžních prostředků (6, s. 20).

Hodnoty by zde měly být nižší než 1, pokud je hodnota vyšší podnik využívá neefektivně své finanční prostředky (1, s. 402-404).

$$\text{Okamžitá likvidita} = \frac{\text{krátkodobý finanční majetek} + \text{peněžní prostředky}}{\text{krátkodobé závazky}}$$

1.10.3. Ukazatelé aktivity

Zkoumají jednotlivé druhy aktiv v rozvaze a jejich velikost, zda je jejich velikost přiměřená v poměru k přítomným či budoucím hospodářským aktivitám podniku (1, s. 467-469).

V analytické části jsou aplikovány dva nejdůležitější ukazatele, kterými jsou:

Doba obratu pohledávek

Ukazatel obratu pohledávek udává počet dní, po které musí společnost čekat ode dne prodeje po obdržení platby od odběratele. Čím je tato doba nižší tím lépe inkasuje společnost své pohledávky aniž by jí vznikali vyšší náklady související s neobdržením platby (1, s. 471-477).

$$\text{Doba obratu pohledávek} = \frac{\text{průměrný stav pohledávek}}{\text{tržby}} * 360$$

Doba obratu závazků

Tento ukazatel udává počet dní od vzniku závazku až po jeho úhradu. Hodnota by měla být alespoň jako u doby obratu pohledávek (1, s. 475-481).

$$\text{Doba obratu závazků} = \frac{\text{průměrný stav závazků}}{\text{tržby}} * 360$$

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU

Tato část bakalářské práce se věnuje představení společnosti, která poskytla své interní informace. V tomto případě se jedná o společnost MERCI, s.r.o. Úvod této části se bude zabývat základními informacemi, předmětu podnikání. Další část se bude zabývat organizační strukturou, vedení účetnictví. Budou přiblíženi základní odběratelé. V závěru bude provedena finanční analýza pomocí účetních výkazů.

2.1 Základní informace o společnosti

Společnost MERCI, s.r.o. je česká firma, která je výrobcem laboratorního nábytku a digestoří. Zapsání do obchodního rejstříku proběhlo dne 27.7. 1992. Formou podnikání je společnost s ručením omezeným. Základní kapitál činí 3 180 000 Kč. Společnost má sídlo v Brně ve Slatině. Počet zaměstnanců se pohybuje mezi 50 a 99.

2.2 Předmět podnikání

Hlavní činností společnosti je výroba laboratorního nábytku a digestoří.

Předmětem podnikání společnosti je:

- vodoinstalatérství (zapsáno 28.4. 1997)
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona (zapsáno 30.5. 2014)
- zámečnictví, nástrojářství (zapsáno 30.5. 2014)
- výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení (zapsáno 30.5. 2014)
- montáž, opravy, revize a zkoušky plynových zařízení a plnění nádob plyny (zapsáno 30.5. 2014)
- truhlářství, podlahářství (zapsáno 30.5. 2014)
- prodej kvasného lihu, konzumního lihu a lihovin (zapsáno 8.10. 2015)

2.3. Organizační struktura

Statutárním orgánem společnosti jsou dva jednatele. Jednateli jsou pan RNDr. Libor Reichstädter a pan Mgr. Radim Appel. Každý jednatel rozhoduje za společnost samostatně.

V čele společnosti stojí generální ředitel, který má na starost tvorbu koncepcí a strategií společnosti. Rozhoduje a dohlíží na chod společnosti. Má na starost správu zdrojů, tvorbu personální a mzdové politiky společnosti. Komunikuje s úřady a bankovními domy. Definuje politiku a cíle společnosti.

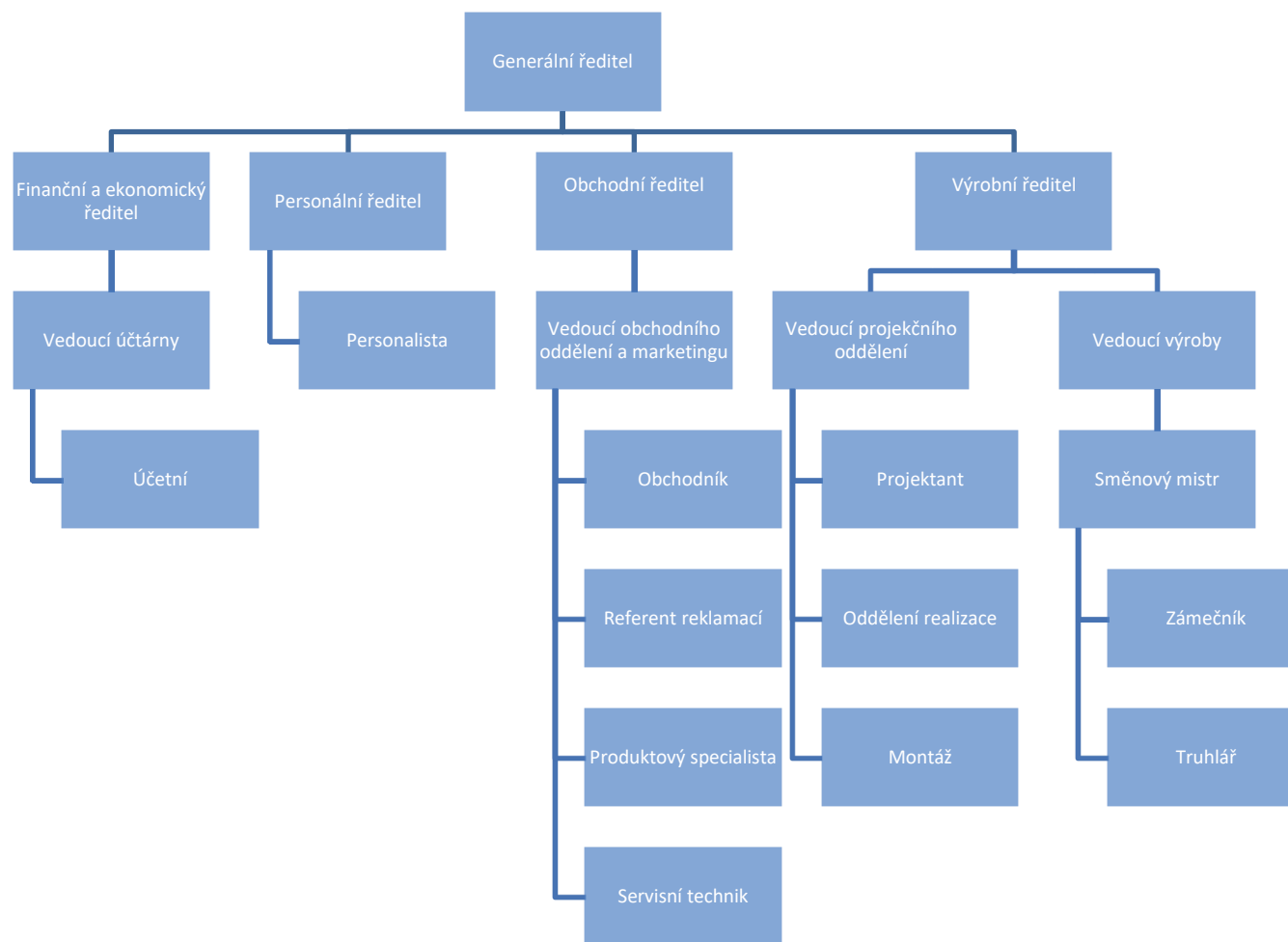
Generální ředitel má pod sebou finančního a ekonomického ředitele, personálního ředitele, obchodního ředitele, výrobního ředitele.

Finanční a ekonomický ředitel tvoří koncepce a finanční strategie společnosti. Rozhoduje a dohlíží na chod společnosti po finanční stránce. Má na starost správu zdrojů a rozpočtování.

Personální ředitel řeší nábor pracovníků, vedení přijímacích pohovorů. Poté vyhodnocuje pohovory, zajišťuje školení zaměstnanců a vzdělávací programy.

Obchodní ředitel řídí prodejní síť firmy, koordinuje prodejní složky společnosti s podporou prodeje. Je v kontaktu s klíčovými zákazníky, plánuje marketingové aktivity, kontroluje obchodní smlouvy.

Výrobní ředitel koordinuje výrobní složky společnosti. Stanovuje obchodní politiku směrem k dodavatelům pro výrobu a montáž laboratorního nábytku MERCI.



Obrázek č. 1: Organizační struktura společnosti MERCI, s.r.o.

Zdroj: vlastní pracování na základě poskytnutých informací

2.4. Vedení účetnictví

2.4.1 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Účetnictví společnosti je vedeno v souladu se zákonem o účetnictví, kterým je č. 563/1991 Sb. a vyhláškou k podvojnému účetnictví č. 500/2002 Sb. Na základě tohoto zákona je sestavena i účetní závěrka společnosti. České účetní standardy pro podnikatele dále určují účty a zásady účtování na účtech.

Účetní období společnosti je hospodářský rok od 1. dubna do 31. března. Rozvahovým dnem je 31. března.

Společnost považuje za dlouhodobý nehmotný majetek, majetek jehož cena je vyšší než 60 000 Kč. Společnost tento majetek oceňuje pořizovací cenou, do které patří cena pořízení a náklady, které s pořízením souvisejí.

Společnost považuje za dlouhodobý hmotný majetek, majetek jehož cena je vyšší než 40 000 Kč. Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, který společnost používá delší než 1 rok. Společnost tento majetek oceňuje stejně jako dlouhodobý nehmotný, pořizovací cenou.

Účetní odpisy dlouhodobého nehmotného majetku sestavila společnost z předpokládané doby jeho využití, ta odpovídá době podle zákona o daních z příjmů.

Daňové odpisy společnost uplatňuje jak rovnoměrné tak zrychlené pro účely výpočtu daně z příjmů. Při využití těchto odpisů společnost postupuje podle §31(§32) a §32a Zákona o daních z příjmů číslo 586/1992 Sb.

2.4.2 Krátkodobý majetek

Krátkodobým majetkem společnosti jsou ceniny, peníze v hotovosti a na bankovních účtech. Krátkodobým finančním majetkem jsou vlastní akcie, cenné papíry určené k obchodování.

2.4.3 Zásoby

Při nákupu jsou zásoby oceňovány pořizovací cenou. Při vyskladnění společnost používá metodu FIFO. Do pořizovací ceny zásob se zahrnují náklady na jejich pořízení i náklady s pořízením souvisejících. Skutečnými vlastními náklady se oceňují vlastní výrobky a nedokončená výroba.

2.4.4 Pohledávky

Při vzniku se pohledávky účtují ve jmenovité hodnotě. Pohledávky, které byly nabyté postoupením se oceňují pořizovací cenou. Společnost rozděluje pohledávky a dohadné účty aktivní na krátkodobé a dlouhodobé. Krátkodobé jsou takové co mají dobu splatnosti do 12 měsíců). Dlouhodobé jsou takové co mají splatnost nad 12 měsíců.

2.4.5 Úvěry

Společnost sleduje krátkodobé a dlouhodobé úvěry ve jmenovité hodnotě. Krátkodobým úvěrem se rozumí i část dlouhodobých úvěrů, které jsou splatné do 12ti měsíců od data účetní závěrky.

2.5 Odběratelé

Mezi hlavní odběratele společnosti například patří:

- Fakultní nemocnice Brno
- Český hydrometeorologický ústav
- Brněnské vodárny a kanalizace, a.s.
- Institut klinické a experimentální medicíny
- Revmatologický ústav
- Brněnské komunikace a.s.

2.6 Finanční analýza společnosti

Na zhodnocení situace podniku je ideální finanční analýza, díky které je možné systematicky rozebrat data, která jsou známá z účetních výkazů.

Finanční analýza je zpracována na základě účetních výkazů společnosti MERCI s.r.o. Jedná se o období 1.4. 2018 až 31. 3.2021.

2.6.1 Rozvaha společnosti

V níže uvedených tabulkách je znázorněna zjednodušená rozvaha.

Tabulka č. 1: Aktiva společnosti v období od 1.4.2018 do 31.3.2021

	1.4.2018 -31.3.2019	1.4.2019 - 31.3.2020	1.4.2020 -31.3.2021
Aktiva celkem	102 926	113 708	113 538
Stálá aktiva	10 385	10 287	7 735
DNM	1927	760	197
DHM	8 458	9 015	7538
DFM	0	512	0
Oběžná aktiva	91 988	102 773	105 172
Zásoby	23 265	20 521	18 689
Pohledávky	26 786	28 977	32 100
* Dlouhodobé	60	0	0
* Krátkodobé	26 726	28 977	32 100
Peněžní prostředky	41 937	53 275	54 383
Časové rozlišení aktiv	553	648	631

(Zdroj: vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Z tabulky jasně vyplývá, že má společnost spíše oběžná aktiva než dlouhodobý majetek.

Dlouhodobý majetek má klesající tendence. Největší část tvoří dlouhodobý hmotný do kterého patří zejména budovy, dopravní prostředky, stroje. Společnost svým zaměstnancům poskytuje firemní automobily. Další část tvoří dlouhodobý nehmotný majetek, ve kterém má společnost zejména informační systém KARAT a grafický software AutoCAD.. Od roku 2020 přibyl grafický a výrobní systém DAEX.

Oběžná aktiva se v letech mění, mají růstovou tendenci. Její nejvyšší složku tvoří peněžní prostředky a to v každém sledovaném roce. Je možné z toho vyvodit že společnost tyto prostředky spíše drží. Zásoby naopak každý rok klesají. Pohledávky tvoří po peněžních prostředcích druhou nejvyšší část. Přitom dlouhodobé pohledávky máme zaznamenány pouze v roce 2019.

Oproti tomu krátkodobé pohledávky tvoří velkou část a postupně se zvyšují, mezi roky 2019 a 2020 došlo k zvýšení o 8 %. Mezi rokem 2020 a 2021 došlo k zvýšení skoro o 11 % z důvodu většího počtu krátkodobých zakázek.

Tabulka č. 2: Pasiva společnosti v období od 1.4.2018 do 31.3.2021

	1.4. 2018 - 31.3. 2019	1.4. 2019 - 31.3. 2020	1.4. 2020 - 31.3. 2021
Pasiva	102 926	113 708	113 538
Vlastní kapitál	76 771	75 986	74 999
Základní kapitál	3 180	3 180	3 180
Kapitálové fondy	-333	-1 035	0
Rezervní fondy	318	318	318
VH minulých let	78 606	68 607	63 523
VH běžného období	0	4 916	7 978
Výplata podílu na zisku	-5 000	0	0
Cizí zdroje	25 867	37 508	38 304
Rezervy	0	0	0
Závazky	25 867	37 508	38 304
* Dlouhodobé	403	189	177
* Krátkodobé	25 464	37 319	38 127
Časové rozlišení pasiv	288	214	235

(Zdroj: vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Z tabulky vyplývá, že má společnost vyšší podíl vlastního kapitálu než cizích zdrojů. Například v roce 2019 a 2020 je vlastní kapitál skoro trojnásobně vyšší než cizí. Vlastní kapitál je tvořen základním kapitálem, který je každý rok stejný. Kapitálové fondy se mění nejvíce mezi rokem 2020 a 2021, protože v roce 2021 je hodnota nulová. Rezervní fond společnosti se v průběhu let nemění. Výsledek hospodaření minulých let každým rokem klesá. V roce 2019 společnost rozhodla o výplatě podílů na zisku. Vlastní kapitál má každý rok mírný pokles, oproti tomu cizí kapitál každoročně roste. Mezi roky 2019 a 2020 vzrostl o 45 %.

Rezervy společnost netvoří, takže hodnota je nulová. Závazky každým rokem rostou, zejména ty krátkodobé. Dlouhodobé se naopak snižují, což je pro společnost dobře. Mezi rokem 2019 a 2020 byl pokles dlouhodobých závazků 53%, v dalších letech je procento znatelně menší.

2.6.2 Ukazatelé likvidity

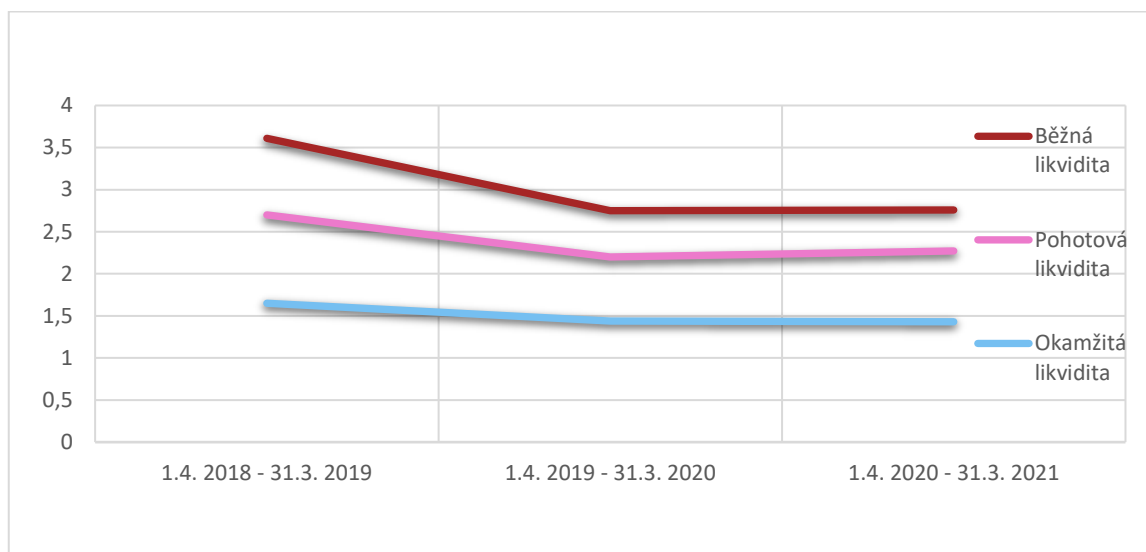
V tabulce níže jsou zaznamenány tři typy likvidity.

Tabulka č. 3: Ukazatelé likvidity společnosti

	1.4. 2018 - 31.3. 2019	1.4.2019 - 31.3. 2020	1.4.2020 - 31.3. 2021
Oběžná aktiva	91 998	102 773	105 172
Peněžní prostředky	41 937	53 275	54 383
Zásoby	23 265	20 521	18 689
Krátkodobé závazky	25 464	37 319	38 127
Běžná likvidita	3,61	2,75	2,76
Pohotová likvidita	2,7	2,2	2,27
Okamžitá likvidita	1,65	1,44	1,43

(Zdroj: vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Graf č. 1: Hodnota likvidity společnosti MERCI, s.r.o.



(Zdroj: vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Běžná likvidita

Společnost má hodnotu nejvyšší v roce 2019. Tato hodnota překračuje doporučenou hodnotu což znamená, že je z hlediska finančního zdraví nepřijatelná z důvodu možného vysokého množství čistého pracovního kapitálu. V dalších letech jsou hodnoty v normě.

Pohotovává likvidita

Ve všech sledovaných letech jsou hodnoty vyšší než doporučené. To znamená že, společnost není závislá na případném prodeji zásob.

Okamžitá likvidita

Ve všech sledovaných letech jsou hodnoty vyšší než ty doporučené. To pro společnost není dobré z důvodu neefektivního využívání finančních prostředků.

2.6.3 Ukazatelé aktivity

V tabulkách níže, jsou zaznamenány dva nejdůležitější ukazatelé aktivity.

Doba obratu pohledávek

Tento ukazatel udává počet dnů, kdy má společnost drženy své tržby v pohledávkách.

Tabulka č. 4: Doba obratu pohledávek společnosti

	1.4. 2018 - 31.3. 2019	1.4. 2019 - 31.3. 2020	1.4. 2020 - 31.3. 2021
Krátkodobé pohledávky	26 726	28 977	32 100
Tržby	400 635	245 320	243 385
Doba obratu pohledávek	24	43	48

(Zdroj: vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Z tabulky vyplývá, že se hodnota doby obratu pohledávek ve společnosti každoročně mění. V roce 2019 byla pouze 24 dní, přitom v dalším roce byla již 43 dní. Tento rozdíl činí zvýšení o 79%. Je možné předpokládat, že ke zvýšení došlo v důsledku koronavirové situaci. V roce 2020 a 2021 je rozdíl nepatrný.

Doba obratu závazků

Tento ukazatel udává za jakou dobu společnost průměrně hradí své závazky.

Tabulka č. 5: Doba obratu závazků společnosti

	1.4. 2018 - 31.3. 2019	1.4. 2019 - 31.3. 2020	1.4. 2020 - 31.3. 2021
Krátkodobé závazky	25 464	37 319	38 127
Tržby	400 635	245 320	243 385
Doba obratu závazků	23	55	56

(Zdroj: vlastní zpracování na základě účetních výkazů společnosti)

Doba obratu závazků má růstovou tendenci. V prvním roce je doba nejkratší, v dalších letech je znatelné že se růst začal zpomalovat. Je možné tuto změnu opět odůvodnit koronavirovou krizí.

Pokud porovnáme dobu obratu pohledávek a dobu obratu závazků je zřejmé, že v prvním roce má oba tyto obraty nejkratší. Tyto doby jsou od sebe pouze o den, je to pro firmu dobře z důvodu platební schopnosti. Kdyby byla doba obratu pohledávek vyšší než doba závazků, hrozila by platební neschopnost. I když se po prvním roce oba obraty zvyšují, stále má společnost dobu obratu pohledávek nižší.

2.7 Pohledávky ve společnosti

Z tabulky níže je možné vyčíst, že největší část pohledávek tvoří ty krátkodobé. Krátkodobé pohledávky se každoročně mění, mezi rokem 2019 a 2020 došlo ke snížení o 32 %. V dalším roce mezi 2020 a 2021 došlo naopak ke zvýšení o 27 %. Krátkodobé pohledávky jsou tvořeny z odběratelských vztahů.

Dlouhodobé pohledávky jsou pouze v prvním sledovaném roce. V dalších letech jsou hodnoty nulové.

Pohledávky u kterých odběratel nezaplatí ani při urgování faktur je možné hodnoty těchto pohledávek snížit pomocí opravných položek. Společnost tvoří opravné položky průběžně k pohledávkám za společnostmi, které jsou v insolventi. Společnost tyto pohledávky řeší ve spolupráci s právní kanceláří a vede je v podrozvahové evidenci. Opravné položky jsou vytvořeny v souladu se zákonem o rezervách, jsou to tedy zákonné opravné položky.

Společnost tvoří i účetní opravné položky, v návaznosti na časovou strukturu pohledávek.

Do jiných pohledávek společnosti patří například krátkodobé jiné pohledávky a dlouhodobé jiné pohledávky. Na účet krátkodobých jiných pohledávek společnost eviduje provozní zálohy, krátkodobé půjčky zaměstnancům a jiným právním subjektům. Na účet dlouhodobých jiných pohledávek eviduje dlouhodobé půjčky jiným právním subjektům.

Tabulka č. 6: Pohledávky společnosti

Pohledávky	2019		2020		2021	
	Stav	OP	Stav	OP	Stav	OP
Dlouhodobé pohledávky z obchodních vztahů celkem (UCE skupina 31)	60	0	0	0	0	0
Odběratelé	60	0	0	0	0	0
Ostatní pohledávky	0	0	0	0	0	0
Krátkodobé pohledávky z obchodních vztahů celkem (UCE skupina 31)	33 449	-10 464	22 582	-100	28 759	-126
Odběratelé	33 449	-10 464	22 582	-100	28 759	-126
Směnky k inkasu	0	0	0	0	0	0
Pohledávky za eskontované CP	0	0	0	0	0	0
Ostatní pohledávky	0	0	0	0	0	0
CELKEM Brutto	33 509	x	22 582	x	28 759	X
CELKEM Netto	23 045	x	22 482	x	28 633	X

(Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací společnosti)

Tabulka č. 7: Účely pohledávek společnosti

Text	2019	2020	2021
Daňové pohledávky	273	701	19
Pohledávky za institucemi SZ a ZP	0	0	0
Celkem	273	701	19

(Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací společnosti)

2.7.1 Splatnosti vydaných faktur

Standartní doba splatnosti u vydaných faktur bývá 14 dní. Společnost však umožňuje i delší splatnosti třeba 30 dní nebo až 60 dní. K pohledávkám co jsou nad 180 dní po splatnosti jsou vytvořeny opravné položky, viz. tabulky.

Tabulka č. 8: Věková struktura pohledávek z obchodních vztahů společnosti za rok 2019

Pohledávky společnosti		2019				
Druh	Do splatnosti	Po splatnosti				Celkem
		0 - 30 dnů	31 - 90 dnů	91 - 180 dnů	nad 181	
Krátkodobé	13 975	1 173	5 527	1 153	11 424	33 449
Opravné položky	0	0	0	0	10 464	10 464
Dlouhodobé	0	0	0	0	60	60
Opravné položky	0	0	0	0	0	0
Celkem netto	13 975	1 173	5 527	1 153	778	22 985

(Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací společnosti)

Tabulka č. 9: Věková struktura pohledávek z obchodních vztahů společnosti za rok 2020

Pohledávky společnosti		2020				
Druh	Do splatnosti	Po splatnosti				Celkem
		0 - 30 dnů	31 - 90 dnů	91 - 180 dnů	nad 181	
Krátkodobé	18 749	1 633	473	1 003	724	22 582
Opravné položky	0	0	0	0	100	100
Dlouhodobé	0	0	0	0	0	0
Opravné položky	0	0	0	0	0	0
Celkem netto	18 749	1 633	473	1 003	624	22 482

(Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací společnosti)

Tabulka č. 10: Věková struktura pohledávek z obchodních vztahů společnosti za rok 2020

Pohledávky společnosti		2021				
Druh	Do splatnosti	Po splatnosti				Celkem
		0 - 30 dnů	31 - 90 dnů	91 - 180 dnů	nad 181	
Krátkodobé	23 655	4 475	296	144	189	28 759
Opravné položky	0	0	0	0	126	126
Dlouhodobé	0	0	0	0	0	0
Opravné položky	0	0	0	0	0	0
Celkem netto	23 655	4 475	296	144	63	28 633

(Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací společnosti)

2.7.2 Zajištění pohledávek

Společnost využívá na zajištění pohledávek smluvní pokuty a sankce. Ty jsou předem definovány aby s nimi souhlasili obě strany. Nejedná se pouze o pokuty a sankce pro kupujícího ale i pro prodávajícího.

Například pokud prodávající nedodrží termín dodání, může kupující požadovat smluvní pokutu ve výši 0,5 % z kupní ceny za každý započatý den prodlení dodání.

Opačným příkladem je, když je kupující v prodlení s úhradou. V takovém případě má prodávající právo uplatnit úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky z dlužné částky za každý započatý den prodlení úhrady částky.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ

Závěrečná část práce bude orientována na vlastní návrhy zlepšení současného řízení pohledávek vybrané obchodní korporace. Tato část navazuje na část analytickou, kde byla provedena finanční analýza a byly přiblíženy pohledávky společnosti.

Z analýzy bylo zjištěno zvyšování doby obratu pohledávek, což pro společnost znamená dlouhé splatnosti pohledávek, odběratele se špatnou platební morálkou. Na tento problém poukazují i soudní spory, které společnost vede. Společnost žaluje šest firem, které neuhradili pohledávky společnosti.

Na problém s dobou obratu pohledávek navazují také časté pohledávky po splatnosti.

3.1. Uzavírání smluv

V rámci prevence by měla společnost konzultovat vznikající obchod s odborníkem. Pokud není možnost konzultovat bylo by vhodné sáhnout po příslušné zákonné normě, kterou je občanský zákoník. Pravidla, která jsou zde obsažena vyjadřují zpravidla optimální postupy, jak vzájemné vztahy ve smlouvě uspořádat.

3.1.1 Prověření zákazníka

Při uzavírání smluv je vhodné prověření zákazníka. Prověření zákazníka by měla mít na starost kompetentní osoba, kterou společnost určí, aby zodpovídala za zjištění informací o zákazníkovi.

Prověření by mělo spočívat ve zjištění například: ekonomické síly obchodního partnera, postavení na trhu, spolehlivost při splácení úvěrů a ostatních závazků, zda jsou zde obchodní spory,..

Tyto informace je možné ověřit v různých databázích jako je obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, registr dlužníků, ministerstvo financí kde je možné ověřit zda je odběratel plátcem DPH.

Na databáze také navazují účetní výkazy společnosti, na základě kterých by kompetentní osoba měla firmu zanalyzovat. Z účetních výkazů lze nejlépe zjistit finanční situaci podniku. Jsou zde obsaženy informace o výsledku hospodaření,

likviditě nebo také doba obratu závazků, které se dají vypočítat pomocí vzorců finanční analýzy.

Zjištění informací by mělo být provedeno před uzavřením smlouvy, dále je také potřeba přesvědčit se před samotným podpisem, že je jednáno se statutárním orgánem či zástupcem, kteří mají podpisové právo. Pokud by tak nebylo učiněno, hrozí nebezpečí, že by byla smlouva, která je považována za řádně uzavřenou, neplatná.

Pověřenému pracovníkovi by navýšení pracovní náplně přineslo větší platové ohodnocení o 10 %.

3.2 Rozdělení odběratelů do skupin

Společnost v současné době nerozděluje své pohledávky do skupin. Společnost by díky rozdělení zefektivnila řízení svých pohledávek. Obecně lze rozdělit odběratele na soukromé podniky a státní organizace. Společnost by se měla zaměřit na pohledávky vznikající se soukromými podniky. U státních organizací je neuhrazení pohledávek spíše výjimečné. Jak bylo již zmíněno v analytické části, společnost má standardní dobu splatnosti pohledávek 14 dní, avšak umožňuje také delší splatnost 30 až 60 dní.

Rozdělení do skupin by mohlo být následovně:

- Stálí a poctiví odběratelé
- Pravidelní odběratelé s problémy platit včas
- Noví odběratelé
- Nespolehliví odběratelé

1. skupina - stálí a poctiví odběratelé

Do této skupiny patří odběratelé se kterými společnost uzavírá nejčastěji smlouvy. Jsou to odběratelé, kteří jsou pro společnost nejdůležitější. Jedná se o stálé zákazníky, kteří mají nejvyšší účast na obratu tržeb. Bylo by žádoucí pro tuto skupinu vytvořit mimořádné podmínky jako odměnu za stálou spolupráci. To by odběratele také motivovalo k dalšímu využívání služeb společnosti.

Aby do této skupiny odběratel patřil musí splňovat tyto podmínky:

- Nejméně tři roky pravidelná spolupráce
- Uzavření alespoň pěti obchodů za dobu spolupráce
- Placení pohledávek ve lhůtě jejich splatnosti

Společnost by měla nabídnout:

- Dobu splatnosti pohledávek 60 dnů
- Servis po dobu půl roku zdarma
- Pravidelný servis po skončení půl roku se slevou 10%
- Slevu na nové zakázky ve výši 2%

2. skupina - pravidelní odběratelé s problémy platit včas

Do této skupiny patří pravidelní odběratelé společnosti, kteří mají však problém s platební morálkou. Své závazky si tito zákazníci sice plní avšak často po splatnosti.

Pohledávky těchto odběratelů jsou neopomenutelné pro společnost, při přerušení obchodních styků by společnost přišla o množství výnosů, které by mohlo ohrozit ekonomickou činnost společnosti.

Pro společnost je tedy výhodnější zefektivnit řízení těchto pohledávek než přerušení obchodních styků s těmito odběrateli. Z důvodu motivace plnění pohledávek by společnost měla těmto odběratelům navrhnout přísnější podmínky.

Do této skupiny spadají odběratelé, kteří:

- Pravidelně spolupracují se společností
- V minulosti měli nejméně čtyřikrát problém s úhradou do splatnosti
- Nedodržení lhůty splatnosti nepřesáhlo 180 dní

Mezi přísnější podmínky by mělo patřit:

- Smluvní pokuta zaplatit 0,15 % při nesplnění závazku za každý započatý den po splatnosti
- Požadavek na smluvní zálohy
- Doba splatnosti v rozmezí 14-30 dnů

3. skupina - noví odběratelé

Do této skupiny patří noví odběratelé se kterými nemá společnost příliš zkušenosti. Jedná se o odběratele u kterých je zapotřebí provést důkladné prověření, které již bylo přiblíženo na začátku této kapitoly.

Po prověření by měla být společnost rozhodnuta zda zakázku přijme či nikoliv. Pokud se společnost rozhodně zakázku přijmout, měla by zvážit požadování záloh.

4. skupina - nespolehliví odběratelé

Do této skupiny patří odběratelé se kterými má společnost negativní zkušenosti. Jedná se o odběratelé, kteří nehradí své závazky. S takovými odběrateli by společnost neměla dále spolupracovat. Hrozí zde vedení soudních sporů, které jsou pro společnost nákladné.

3.2.1 Skonto

Dalším návrhem ke zlepšení řízení pohledávek a zároveň motivaci odběratele je využití skonta. Skonto může společnost využít jako motivační nástroj, motivuje odběratele splatit faktury před splatností.

Skonto by měla společnost navrhnout prvním třem skupinám odběratelů. První skupinu tak motivuje, být nadále poctivým odběratelem. Druhou skupinu tak společnost motivuje ke zlepšení splácení svých závazků. Novým odběratelům tak společnost ukáže, že při splacení před splatností mohou zaplatit méně a motivuje je tak k dodržení svých závazků.

Společnost musí skonto zahrnout do smluv s odběrateli, ve kterých by byly uvedeny všechny podmínky, jak tohoto finančního zvýhodnění dosáhnout.

Skonto by měla společnost využívat pouze u pohledávek, které přesáhnou 100 000 Kč. Jednalo by se o 2% z celkové částky v případě, kdy odběratel uhradí fakturu do poloviny doby její splatnosti. Tedy v případě kdy má faktura dobu splatnosti 30 dní a odběratel ji zaplatí do 14 dní, získá toto finanční zvýhodnění.

Nevýhodou pro společnost by bylo snížení ceny služeb a produktů. Výhodou pro společnost by bylo dřívější inkasování peněžních prostředků a snížení počtu faktur uhrazených po jejich splatnosti.

3.3 Vymáhání pohledávek

Vymáhání pohledávek je důležitou součástí řízení pohledávek. Společnost by měla pověřit odpovědnou osobu, který by kontrolovala splacení faktur. Pokud by tato osoba zjistila nesplacení některé z faktur, měla by konkrétního odběratele upozornit na nesplacení. Pokud by byla prováděna tato kontrola alespoň jednou týdně, společnost zachytí nesplacení včas a bude moci podniknout kroky k jejímu splacení.

Pokud nastane situace, že odběratel nemá na splacení svého závazku jednorázově, měla by mu společnost navrhnout splacení pomocí splátek. V takovém případě by bylo vhodné, aby byl sepsán notářský zápis o plnění ve splátkách.

3.3.1 Návrh časového plánu upomínání

V návaznosti na vymáhání pohledávek je vhodné využívat časový plán upomínání. V plánu jsou přiřazeny k době po splacení faktur jednotlivé činnosti, které by měla společnost podniknout.

Bylo by vhodné, aby se kompetentní osoba tímto plánem řídila. Avšak je zapotřebí brát v úvahu individualitu pohledávek, není tedy možné používat plán na všechny pohledávky bez ohledu na jejich obsah.

Možný plán časového upomínání je uveden níže v tabulce.

Tabulka č. 11: Návrh časového plánu upomínání

Doba po splatnosti	Činnost	Komentář
3 dny	Emailová upomínka	V tomto termínu by měl být odběratel informován o nezaplacení faktury.
7 dní	Telefonický kontakt	Telefonické ujištění, zda odběratel obdržel fakturu. Zjištění příčiny jejího nesplacení a domluva na náhradním termínu splatnosti.
10 dní	1. písemná upomínka	Mělo by dojít k odeslání první formální písemné upomínky.
30 dnů	2. písemná upomínka	Zaslání druhé formální písemné upomínky. Obsahem by měla být žádost o urychlenou úhradu.
50 dnů	3. písemná upomínka	Zaslání třetí formální písemné upomínky. Mělo by zde dojít k pokusu o smír, který předchází žalobě. Tato upomínka bude zároveň sloužit jako důkazní prostředek.
70 dnů	Mimosoudní/soudní vymáhání	Zde by se měla společnost rozhodnout zda se bude jednat o mimosoudní či soudní vymáhání.

(Zdroj: vlastní zpracování podle 7, s. 434)

3.3.2 Plnění ve splátkách

Jak již bylo řečeno, pokud odběratel nemá na splacení svých závazků, společnost by mu měla nabídnout splácení pomocí splátek.

Jestliže odběratel nabídku přijme bude zapotřebí sestavit splátkový kalendář. Kalendář bude obsahovat datum splatnosti a výši splátek. Měl by obsahovat také případné sankce za jeho nedodržení.

Pokud by odběratel neuhradil své závazky ani pomocí splátek, předala by společnost tuto skutečnost soudnímu řízení, jehož postup byl vysvětlen v teoretické části práce.

V následující tabulce je uveden fiktivní příklad jak by mohl splátkový kalendář vypadat. Jedná se o příklad nezaplacené pohledávky 65 dnů po splatnosti ve výši 700 000 Kč. Splátkový kalendář bude na 12 kalendářních měsíců. Splátky budou probíhat vždy pátý den každého kalendářního měsíce.

Tabulka č. 12: Návrh splátkového kalendáře

Počet splátek	Datum splatnosti	Výše splátky
1	05.01.2023	58 952 Kč
2	05.02.2023	58 952 Kč
3	05.03.2023	58 952 Kč
4	05.04.2023	58 952 Kč
5	05.05.2023	58 952 Kč
6	05.06.2023	58 952 Kč
7	05.07.2023	58 952 Kč
8	05.08.2023	58 952 Kč
9	05.09.2023	58 952 Kč
10	05.10.2023	58 952 Kč
11	05.11.2023	58 952 Kč
12	05.12.2023	58 948 Kč

Zdroj: vlastní zpracování)

Výše měsíční splátky bude 58 952 Kč, avšak poslední měsíc bude nižší z důvodu zaokrouhlování. Celková zaplacená částka po splacení všech splátek bude činit 707 420 Kč.

ZÁVĚR

Hlavním cílem této bakalářské práce bylo analyzovat stávající postup vybrané obchodní korporace k řízení jejich pohledávek. Na základě této analýzy identifikovat nedostatky či problémy a navrhnout nový postup či upravit stávající řízení pohledávek.

V teoretické části byly vysvětleny pojmy, které byly aplikovány v dalších částech. Bylo zde vysvětleno jak lze charakterizovat pohledávky, jak lze pohledávky chápat z účetního hlediska, jak a kdy se vytváří opravné položky, jak se mohou odpisovat pohledávky a jakým způsobem mohou pohledávky zaniknout. Bylo zde popsáno jak probíhá řízení pohledávek a jak se pohledávky zajišťují či pak vymáhají. V neposlední řadě zde byla vysvětlena finanční analýza a uvedeny důležité vzorečky, které byly poté využity v analytické části. Teoretická část tak vysvětlila důležité pojmy a uvedla do tématu této práce.

V analytické části byla rozebíraná obchodní korporace, která poskytla své interní informace autorce práce. Byla zde vytvořena organizační struktura, která byla následně popsána. Bylo zde vysvětleno jak společnost vede účetnictví. Jakým způsobem se společnost staví k majetku, jak účtuje zásoby, jak společnost eviduje samotné pohledávky, jací jsou její základní odběratelé. Na základě zjištěných informací byla vytvořena zjednodušená rozvaha společnosti za období 1. 4. 2018 - 31. 3 2021. Z informací, které byly uvedeny v rozvaze zde byla vypočítaná finanční analýza. Likvidita společnosti je vyšší než jsou doporučené hodnoty, při zjištění hodnot je popsáno jaké jsou důvody a rizika těchto vysokých hodnot. Dalšími ukazateli jsou doba obratu pohledávek a závazků. V prvním zkoumaném roce byla hodnota doby obratu pohledávek daleko nižší než v dalších sledovaných letech, což znamená, že společnost čeká delší dobu na splacení svých pohledávek. U doby obratu závazků se doba také každým rokem zvyšuje avšak důležité je, že doba obratu pohledávek je nižší než doba obratu závazků. Na konci této části byly popsány pohledávky společnosti, jaké využívá společnost opravné položky, jak dlouhé má společnost doby splatnosti pohledávek kde jsou vytvořeny tabulky pro jednotlivé roky sledování. Je zde dále uvedeno jaké používá společnost zajišťovací prostředky a v jaké výši. Byly zde nalezeny problémy dlouhého čekání na splacení pohledávek, soudní spory vedené kvůli nesplacení pohledávek.

Poslední částí práce je návrhová část, ve které bylo uvedeno jaké problémy společnost řeší z výsledků finanční analýzy z analytické části práce.

Prvním návrhem bylo věnovat se pečlivě uzavírání smluv, aby nedocházelo k problémům již na samotném začátku obchodního vztahu. S uzavíráním smluv souvisí také další návrh, kterým je prověření zákazníka pověřenou osobou společnosti, která zjistí základní informace o odběrateli, které se týkají jeho podnikatelské činnosti. Dále zde byli odběratele rozděleni do 4 skupin:

- Stálí a poctivý odběratelé
- Pravidelní odběratelé s problémy platit včas
- Noví odběratelé
- Nespolehliví odběratelé

Ke každé skupině odběratelů zde bylo určeno jaké jsou důvody, že spadá do konkrétní skupiny a jaké má zde výhody či nevýhody. Toto rozdělení by vedlo k menšímu počtu pohledávek po splatnosti. Související s tímto návrhem je další návrh, kterým je skonto nabízené prvním třem skupinám tohoto rozdělení jako sleva k povzbuzení dřívějšího placení pohledávek. U vymáhání pohledávek bylo navrženo opět pověřit oprávněnou osobu ke kontrolování splácení faktur. Autorka zde navrhla časový plán upomínání, kterým by se měla řídit kompetentní osoba.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- (1) KNÁPKOVÁ, Adriana, Drahomíra PAVELKOVÁ, Daniel REMEŠ a Karel ŠTEKER. *Finanční analýza: komplexní průvodce s příklady*. 3., kompletně aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2017. Prosperita firmy. ISBN 978-80-271-0563-2.
- (2) NOVOTNÝ, Pavel. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2021*. Patnácté vydání. Praha: Grada Publishing, 2021. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-3104-4.
- (3) DRBOHLAV, Josef a Tomáš POHL. *Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu*. 3., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. Daňová řada. ISBN 978-80-7357-599-1.
- (4) VAIGERT, Dalibor. *Pohledávky: právní příručka věřitele*. Brno: Computer Press, 2005. Právo pro denní praxi (Computer Press). ISBN 80-251-0881-3.
- (5) PILÁTOVÁ, Jana a Jaroslav RICHTER. *Pohledávky a jejich řešení v podnikové praxi: praktická řešení a vzory, daňová a účetní problematika, vybraná související ustanovení*. Olomouc: ANAG, c2009. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-534-4.
- (6) REŽŇÁKOVÁ, Mária. *Řízení platební schopnosti podniku*. Praha: Grada, 2010. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-3441-5.
- (7) KISLINGEROVÁ, Eva. *Manažerské finance*. Praha: C.H. Beck, 2004. Ekonomie (C.H. Beck). ISBN 80-717-9802-9.
- (8) CHALUPA, Rostislav, Jiří KADLEC, Jana PILÁTOVÁ, et al. *Abeceda účetnictví pro podnikatele ...* Olomouc: ANAG, [2021]-. Účetnictví, daně.
- (9) KRÁLOVÁ, Magdalena. *Zákon o účetnictví s komentářem: s účinností od ...* Praha: Grada Publishing, 2015-. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-3598-1.
- (10) RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*. 22. vyd. Olomouc: ANAG, 2022. ISBN 978-80-7554-348-6.
- (11) POKORNÝ, Jiří. *Předdiplomní seminář: jak efektivně zpracovat a obhájit diplomovou práci : studijní text pro kombinovanou formu studia*. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2006. ISBN 80-214-3254-3.

- (12) ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. Prosperita firmy. ISBN 978-80-271-0048-4.
- (13) MERCI, s.r.o. , Brno IČO 46966447 - Obchodní rejstřík firem | Kurzy.cz. Obchodní rejstřík firem - vazby a vztahy z justice.cz | Kurzy.cz [online]. Copyright © 2000 [cit. 04.11.2022]. Dostupné z: <https://rejstrik-firem.kurzy.cz/46966447/merci-sro/>
- (14) O MERCI s.r.o. | merci.cz. Redirecting to <https://www.merci.cz/cs/> [online]. Dostupné z: <https://www.merci.cz/cs/o-nas>
- (15) MERCI, s.r.o. - Odběratelé - Hlídač státu.. Hlídač státu - Hlídač státu. [online]. Dostupné z: <https://www.hlidacstatu.cz/subjekt/odberatele/46966447>
- (16) Hlídač Smluv: Hledání - Hlídač státu.. Hlídač státu - Hlídač státu. [online]. Dostupné z: <https://www.hlidacstatu.cz/hledatSmlouvy?q=icoPrijemce%3A46966447+AND+icoPlatce%3A70889953>
- (17) Informace pro účetní a podnikatele - Portál POHODA [online]. Copyright © [cit. 28.12.2022]. Dostupné z: https://portal.pohoda.cz/image/uctova_osnova_web.aspx/

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ZoÚ	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
Sb.	sbírka zákonů
s. r. o.	společnost s ručením omezeným
s.	strana
písm.	písmeno
odst.	odstavec

SEZNAM GRAFŮ

GRAF Č. 1: HODNOTA LIKVIDITY SPOLEČNOSTI MERCI, S.R.O.	40
-------------------------------------------------------------	----

SEZNAM OBRÁZKŮ

OBRÁZEK Č. 1: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA SPOLEČNOSTI MERCI, S.R.O.....	33
-------------------------------------------------------------------	----

SEZNAM TABULEK

TABULKA Č. 1: AKTIVA SPOLEČNOSTI V OBDOBÍ OD 1.4.2018 DO 31.3.2021	36
TABULKA Č. 2: PASIVA SPOLEČNOSTI V OBDOBÍ OD 1.4.2018 DO 31.3.2021	38
TABULKA Č. 3: UKAZATELÉ LIKVIDITY SPOLEČNOSTI.....	39
TABULKA Č. 4: DOBA OBRATU POHLEDÁVEK SPOLEČNOSTI.....	41
TABULKA Č. 5: DOBA OBRATU ZÁVAZKŮ SPOLEČNOSTI.....	41
TABULKA Č. 6: POHLEDÁVKY SPOLEČNOSTI	43
TABULKA Č. 7: ÚČELY POHLEDÁVEK SPOLEČNOSTI	44
TABULKA Č. 8: VĚKOVÁ STRUKTURA POHLEDÁVEK Z OBCHODNÍCH VZTAHŮ SPOLEČNOSTI ZA ROK 2019.....	44
TABULKA Č. 9: VĚKOVÁ STRUKTURA POHLEDÁVEK Z OBCHODNÍCH VZTAHŮ SPOLEČNOSTI ZA ROK 2020.....	45
TABULKA Č. 10: VĚKOVÁ STRUKTURA POHLEDÁVEK Z OBCHODNÍCH VZTAHŮ SPOLEČNOSTI ZA ROK 2020	45
TABULKA Č. 11: NÁVRH ČASOVÉHO PLÁNU UPOMÍNÁNÍ	52
TABULKA Č. 12: NÁVRH SPLÁTKOVÉHO KALENDÁŘE	53

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA 1: ROZVAHA SPOLEČNOSTI MERCI, s.R.O. K 31.3.2019	64
PŘÍLOHA Č. 2: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT SPOLEČNOSTI MERCI, s.R.O. K 31.3.2019	66
PŘÍLOHA Č. 3: ROZVAHA SPOLEČNOSTI MERCI, s.R.O. K 31.3.2020	68
PŘÍLOHA Č. 4: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT SPOLEČNOSTI MERCI, s.R.O. K 31.3.2020.....	70
PŘÍLOHA Č. 5: ROZVAHA SPOLEČNOSTI MERCI, s.R.O. K 31.3.2021	72
PŘÍLOHA Č. 6: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT SPOLEČNOSTI MERCI, s.R.O. K 31.3.2021.....	74

Příloha 1: Rozvaha společnosti MERCI, s.r.o. k 31.3.2019

ROZVAHA

k **31.03.2019**

v tisících Kč

iC **4 6 9 6 6 4 4 7**

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
MERCI, s.r.o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, IČI-Ř se od bydliště
**Hviezdoslavova 1192/55b
Brno - Slatina
62700**

otisk podacího razítka

AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé období	
		Brutto	Korekce	Netto	Netto	
AKTIVA CELKEM	A.+B.+C.+D.	001	+218 557	-64 363	+154 194	+157 778
Státa aktiva	B.I.+ .+B.II.	003	+114 037	-52 384	+61 653	+39 297
Dlouhodobý nehmotný majetek	B.I.1.+ .+B.I.x	004	+8 069	-6 142	+1 927	+278
Ocenitelná práva	B.I.2.1.+B.I.2.2.	006	+7 873	-6 142	+1 731	+278
Software	účty 013, (-)073, (-)081A)	007	+7 873	-6 142	+1 731	+278
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	B.I.5.1.+B.I.5.2.	011	+196	+0	+196	+0
Nedokončený dlouhodobý majetek	účty 041, (-)093	013	+196	+0	+196	+0
Dlouhodobý hmotný majetek	B.II.1.+ .+B.II.x	014	+105 568	-46 242	+59 326	+38 558
Pozemky a stavby	B.II.1.1.+B.II.1.2.	015	+69 563	-18 295	+51 268	+31 725
Pozemky	účty 031, (-)062A)	016	+6 047	+0	+6 047	+3 334
Stavby	účty 021, (-)081, (-)062A)	017	+63 516	-18 295	+45 221	+28 391
Hmotné movité věci a jejich soubory	účty 022, (-)082, (-)082A)	018	+32 496	-27 947	+4 549	+6 723
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	B.II.5.1.+B.II.5.2.	024	+3 909	+0	+3 909	+110
Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	účty 042, (-)084	026	+3 909	+0	+3 909	+110
Dlouhodobý finanční majetek	B.II.1.+ .+B.II.x	027	+0	+0	+0	+461
Podíly - ovládané nebo ovládající osoba	účty 043, 061, (-)096A)	028	+0	+0	+0	+461
Oběžná aktiva	C.I.+C.II.+C.III.+C.IV.	037	+103 967	-11 979	+91 988	+116 542
Zásoby	C.I.1.+ .+C.I.x	038	+23 932	-667	+23 265	+26 605
Materiál	účty 111, 112, 119, (-)191	039	+4 915	+0	+4 915	+4 598
Nedokončená výroba a poklovary	účty 121, 122, (-)192, (-)193	040	+4 067	+0	+4 067	+4 572
Výrobky a zboží	C.I.3.1.+C.I.3.2.	041	+14 950	-667	+14 283	+17 435
Výrobky	účty 123, (-)194	042	+436	+0	+436	+286
Zboží	účty 131, 132, 139, (-)196	043	+14 514	-667	+13 847	+17 149
Pohledávky	C.II.1.+C.II.2.+C.I.3.	046	+38 098	-11 312	+26 786	+56 093
Dlouhodobé pohledávky	C.II.1.1.+ .+C.II.1.x	047	+60	+0	+60	+2 869
Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311A), 313A), 315A), (-)391A)	048	+60	+0	+60	+141
Pohledávky - ostatní	C.II.1.5.1.+ .+C.II.1.5.4.	052	+0	+0	+0	+2 728
krátkodobé pohledávky	C.II.2.1.+ .+C.II.2.x	057	+38 038	-11 312	+26 726	+53 224
Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311A), 313A), 315A), (-)391A)	058	+33 449	-10 464	+22 985	+49 017
Pohledávky - ostatní	C.II.2.4.1.+ .+C.II.2.4.8.	061	+4 589	-848	+3 741	+4 207
zálohy - částové pohledávky	účty 341, 342, 343, 345, (-)391A)	064	+273	+0	+273	+1 596
Základové poskytnuté zálohy	účty 314A), (-)391A)	065	+898	+0	+898	+752
rovněžné účty aktivní	účty 388	066	+279	+0	+279	+93
ostatní pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 375, 376, (-)391A)	067	+3 139	-848	+2 291	+1 766
ostatní prostředky	C.IV.1.+ .+C.IV.x	075	+41 937	+0	+41 937	+33 844
ostatní prostředky v pokladně	účty 211, 215, 261	076	+378	+0	+378	+297
ostatní prostředky na účtech	účty 221, 261	077	+41 559	+0	+41 559	+33 547
zásobní rozlišení aktiv	D.1.+ .+D.x	078	+553	+0	+553	+1 939
zálohy příštích období	účty 381	079	+551	+0	+551	+1 929
ostatní příštích období	účty 385	081	+2	+0	+2	+10

P A S I V A	Účelo řádku	Běžné účetní období	Minulé období	
		Netto	Netto	
PASIVA CELKEM	A+B+C+D	001	+154 194	+157 778
Masní kapitál	A.I.+A.II.+A.III.+A.IV.+A.V.	002	+128 039	+120 391
Základní kapitál	A.II.+...+A.Ix	003	+3 180	+3 180
Základní kapitál	účty 411 nebo 491	004	+3 180	+3 180
Říší a kapitálové fondy	A.II.1.+...+A.II.x	007	-333	+128
Kapitálové fondy	A.II.2.1.+...+A.II.2.5	009	-333	+128
Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	účty (+/-) 414	011	-333	+128
Fondy ze zisku	A.II.1.+...+A.II.x	015	+318	+318
Ostatní rezervní fond	účty 421, 422	016	+318	+318
Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	A.IV.1.+...+A.IV.x	018	+118 765	+115 470
Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	účty 428, 429	019	+118 765	+115 470
Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	Activa - A.I.-A.II.-A.III.-A.IV.-B.-C.-D.-A.V.	021	+11 109	+3 295
Rozhodnuto o zálohové výplatě podniku na zisk (-)	účty 432	022	-5 000	-2 000
Cizí zdroje	B+C	023	+25 867	+35 496
Závazky	C.I.+C.II.+C.III.	029	+25 867	+35 496
Dlouhodobé závazky	C.I.1.+...+C.I.1.x	030	+403	+517
Odstoupený daňový závazek	účty 481	040	+403	+517
Krátkodobé závazky	C.II.1.+...+C.II.1.x	045	+25 464	+34 979
Krátkodobé přijaté zálohy	účty 324	060	+344	+1 678
Závazky z obchodních vztahů	účty 321, 325	061	+15 026	+27 910
Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 361	063	+1 000	+0
Závazky ostatní	C.II.B.1.+...+C.II.B.7.	065	+9 094	+5 391
Závazky k zaměstnancům	účty 391, 393	068	+2 855	+2 241
Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	účty 398	069	+1 658	+1 264
Stát - daňové závazky a dotace	účty 341, 342, 343, 345, 346, 347	060	+2 824	+1 726
Dohadné účty pasivní	účty 369	061	+1 666	+102
Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379	062	+91	+58
Časové rozlišení pasiv	D.1.+...+D.1.x	066	+288	+1 891
Výdaje příštích období	účty 383	067	+288	+1 891

dne: 25.7.2019 společnost s ručením omezeným ostatních výrobků stavebního truhlářství a tesařství ostatních elektrických zařízení	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, poznámka RNDr. Libor Reichstädter CSc. - jednatel společnosti 
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Příloha č. 2: Výkaz zisku a ztát společnosti MERCI, s.r.o. k 31.3.2019

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
MERCI, s.r.o.


Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, IČI-I se od bydliště
**Hviezdoslavova 1192/55b
Brno - Slatina
62700**

k 31.03.2019
Od: 1.4.2018 Do: 31.3.2019
v tisících Kč
IČ 46966447

otisk podacího razítka

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	Číslo řádku	Skutečnost v účetním období		
		sledovaném	minulém	
Tržby z prodeje výrobků a služeb	účty 801, 802	001	+130 299	+111 899
Tržby za prodej zboží	účty 804	002	+269 192	+189 882
Výkonová spotřeba	A.1.+..+A.x.	003	+336 431	+252 396
Náklady vynaložené na prodané zboží	účty 504	004	+268 626	+154 885
Spotřeba materiálu a energie	účty 501, 502, 503	005	+36 042	+65 389
Služby	účty 511, 512, 513, 518	006	+31 763	+32 122
změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	účty 581, 582, 583, 584	007	+402	+1 405
Ječební náklady	D.1.+..+D.x.	008	+47 172	+41 829
Mzdové náklady	účty 521, 522, 523	010	+34 111	+30 478
Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	D.2.1.+D.2.2.	011	+13 061	+11 351
Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	účty 524, 525, 526	012	+11 469	+10 193
Ostatní náklady	účty 527, 528	013	+1 592	+1 158
oprava hodnot v provozní oblasti	E.1.+..+E.x.	014	-12 058	+4 014
Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	E.1.1.+E.1.2.	015	+4 840	+4 489
Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	účty 551, 557	016	+4 840	+4 489
Úpravy hodnot zásob	účty 559	018	+27	-8
Úpravy hodnot pohledávek	účty 558, 559	019	-16 925	-467
ostatní provozní výnosy	II.1.+..+II.x.	020	+8 920	+2 950
Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	účty 841	021	+926	+284
Tržby z prodaného materiálu	účty 842	022	+218	+0
Jiné provozní výnosy	účty 844, 846, 847, 848, 849	023	+7 776	+2 666
ostatní provozní náklady	F.1.+..+F.x.	024	+20 875	+2 407
Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	účty 841	025	+822	+124
Daně a poplatky	účty 531, 532, 538	027	+294	+347
Jiné provozní náklady	účty 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550	029	+19 759	+1 936
Provozní výsledek hospodaření (+/-)	I.+II.+III.+IV.+V.-B.-C.-D.-E.-F.	030	+15 589	+2 680
úrokové úroky a podobné výnosy	VI.1.+..+VI.x.	039	+78	+179
Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládaná osoba	účty 662, 668	040	+78	+179
úrokové úroky a podobné náklady	J.1.+..+J.x.	043	+60	+2
Ostatní úrokové úroky a podobné náklady	účty 562	045	+60	+2
ostatní finanční výnosy	účty 661, 663, 664, 665, 667, 668, 669, 698	048	+1 020	+2 221
ostatní finanční náklady	účty 561, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 598	047	+2 849	+1 465
účetní výsledek hospodaření (+/-)	III.+IV.+VI.+VII.-G.-H.-I.-J.-K.	048	-1 811	+933
účetní výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	*	049	+13 778	+3 613
účetní z příjmů	L.1.+..+L.x.	050	+2 669	+318
Daně z příjmů splatná	účty 581, 583, 585, 589	051	+2 784	+72
Daně z příjmů odložená (+/-)	účty 592	052	-115	+246

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
		sledovaném	minulém
Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	** - L 053	+11 109	+3 295
Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	** - M 055	+11 109	+3 295
Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	I+II+III+IV+V+VI+VII 056	+409 509	+307 131

dne: 25.7.2019 ma společnost s ručením omezeným notky: seditkání: ostatních výrobků stavebního truhlářství a tesařství ostatních elektrických zařízení	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárního orgánu účetní jednotky, poznámka RNDr. Libor Reichstädter CSc. - Jednatel společnosti 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Příloha č. 3: Rozvaha společnosti MERCI, s.r.o. k 31.3.2020

ROZVAHA

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
MERCI, s.r.o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, liší-li se od bydliště
**Hviezdoslavova 1192/55b
Brno - Slatina
62700**

k **31.03.2020**


v tisících Kč

IC	4	6	9	6	6	4	4	7
----	---	---	---	---	---	---	---	---

otisk podacího razítka

Označ.	AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
	AKTIVA CELKEM	001	+145 462	+31 754	+113 708	+102 926
B.	Státní aktiva	003	+41 403	+31 116	+10 287	+10 385
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	+8 124	+7 364	+760	+1 927
B.I.2.	Ocenitelná práva	006	+7 873	+7 364	+509	+1 731
B.I.2.1.	Software	účty 033, 1-033, 1-031A0	+7 873	+7 364	+509	+1 731
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	B.I.5.1.+B.I.5.2.	+251	+0	+251	+196
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	účty 041, 1-029	+251	+0	+251	+196
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	014	+32 787	+23 752	+9 015	+8 458
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich součásti	účty 022, 1-022, 1-026A0	+28 630	+23 752	+4 878	+4 549
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	B.II.5.1.+B.II.5.2.	+4 137	+0	+4 137	+3 909
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	účty 042, 1-094	+4 137	+0	+4 137	+3 909
B.II.	Dlouhodobý finanční majetek	B.II.1.+...+B.II.x	+512	+0	+512	+0
B.II.1.	Podíly - ovládané nebo ovládaní osoba	účty 043, 051, 1-006A0	+512	+0	+512	+0
C.	Oběžná aktiva	C.I.+C.II.+C.III.+C.IV.	+103 411	+638	+102 773	+91 988
C.I.	Zásoby	C.I.1.+...+C.I.x	+21 059	+538	+20 521	+23 265
C.I.1.	Materiál	účty 111, 112, 119, 1-191	+4 503	+0	+4 503	+4 915
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	účty 121, 122, 1-162, 1-193	+1 895	+0	+1 895	+4 067
C.I.3.	Výrobky a zboží	C.I.3.1.+C.I.3.2.	+14 661	+538	+14 123	+14 283
C.I.3.1.	Výrobky	účty 123, 1-194	+1 060	+0	+1 060	+436
C.I.3.2.	Zboží	účty 131, 132, 139, 1-192	+13 601	+538	+13 063	+13 847
C.II.	Pohledávky	C.II.1.+C.II.2.+C.II.3.	+29 077	+100	+28 977	+26 786
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	C.II.1.1.+...+C.II.1.x	+0	+0	+0	+60
C.II.1.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311A0, 313A0, 313A0, 1-391A0	+0	+0	+0	+60
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	C.II.2.1.+...+C.II.2.x	+29 077	+100	+28 977	+26 726
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311A0, 313A0, 315A0, 1-391A0	+22 582	+100	+22 482	+22 985
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	C.II.2.4.1.+...+C.II.2.4.x	+6 495	+0	+6 495	+3 741
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	účty 341, 342, 343, 345, 1-391A0	+701	+0	+701	+273
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	účty 314A0, 3191A0	+3 557	+0	+3 557	+898
C.II.2.4.5.	Danadní účty aktívní	účty 269	+48	+0	+48	+279
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 376, 378, 1-391A0	+2 189	+0	+2 189	+2 291
C.IV.	Peněžní prostředky	C.IV.1.+...+C.IV.x	+53 276	+0	+53 276	+41 937
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	účty 211, 213, 261	+578	+0	+578	+378
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	účty 221, 261	+52 697	+0	+52 697	+41 559
D.	Časové rozlišení aktiv	D.1.+...+D.x	+648	+0	+648	+553
D.1.	Náklady příštích období	účty 381	+645	+0	+645	+551
D.3.	Příjmy příštích období	účty 385	+3	+0	+3	+2

Označ.	PASIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období
			Netto	Netto
	PASIVA CELKEM	A+B+C+D	+113 708	+102 926
A.	Vlastní kapitál	A.I.+A.II.+A.III.+A.IV.+A.V.+A.VI.	+75 986	+76 771
A.I.	Základní kapitál	A.I.1.+...+A.I.7.	+3 180	+3 180
A.I.1.	Základní kapitál	účty 411 nebo 481	+3 180	+3 180
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	A.II.1.+...+A.II.5.	-1 035	-333
A.II.2.	Kapitálové fondy	A.II.2.1.+...+A.II.2.5.	-1 035	-333
A.II.2.2.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	účty 150/414	-1 035	-333
A.III.	Fondy ze zisku	A.III.1.+...+A.III.5.	+318	+318
A.III.1.	Ostatní rezervní fond	účty 421, 422	+318	+318
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	A.IV.1.+...+A.IV.4.	+68 607	+78 606
A.IV.1.	Neurozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	účty 426, 429	+68 607	+78 606
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	Aktiva - A.1 - A.II - A.III - A.IV - B - C - D - A.VI.	+4 916	+0
A.VI.	Rozhodnuto o zákonné výplatě podílu na zisku (-)	účty 433	+0	-5 000
B+C.	Cizí zdroje	B+C.	+37 508	+25 867
C.	Závazky	C.1+C.2+C.3.	+37 508	+25 867
C.1.	Dlouhodobé závazky	C.1.1.+...+C.1.7.	+189	+403
C.1.8.	Odstoupený daňový závazek	účty 481	+189	+403
C.2.	Krátkodobé závazky	C.2.1.+...+C.2.7.	+37 319	+25 464
C.2.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	účty 324	+6 764	+344
C.2.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 321, 325	+15 824	+15 026
C.2.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládaná osoba	účty 361	+3 000	+1 000
C.2.6.	Závazky ostatní	C.2.6.1.+...+C.2.6.7.	+11 731	+9 094
C.2.6.3.	Závazky k zaměstnancům	účty 391, 393	+2 272	+2 855
C.2.6.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	účty 336	+1 392	+1 658
C.2.6.5.	Stát - daňové závazky a dotace	účty 341, 343, 345, 346, 347	+4 123	+2 824
C.2.6.6.	Dohadné účty pasivní	účty 389	+175	+1 666
C.2.6.7.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379	+3 769	+91
D.	Časové rozlišení pasiv	D.1.+...+D.4.	+214	+288
D.1.	Výdaje příštích období	účty 583	+214	+288

Sestaveno dne: 11.8.2020	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, prozámka
Právní forma účetní jednotky: společnost s ručením omezeným	RNDr. Libor Reichstädter CSC. - jednatel společnosti
Předmět podnikání: Výroba ostatních výrobků stavebního truhlářství a tesařství Výroba ostatních elektrických zařízení	
Pozn.:	

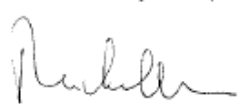


Příloha č. 4: Výkaz zisku a ztrát společnosti MERCI, s.r.o. k 31.3.2020

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	
otisk podacího razítka	k 31.03.2020 Od 1.4.2019 Do 31.3.2020 v tisících Kč IČ 46966447
	Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky MERCI, s.r.o.
	Sídlo nebo bydliště účetní jednotky a místo podnikání, IČ-I se od bydliště Hviezdoslavova 1192/55b Brno - Slatina 62700

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období		
			sledovaním	minulým	
I	Tržby z prodeje výrobků a služeb	účty 601, 602	001	+119 764	+130 299
II	Tržby za prodej zboží	účty 604	002	+125 122	+269 192
A	Výkonová spotřeba	A 1 + +A x	003	+191 199	+336 431
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	účty 604	004	+88 701	+268 626
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	účty 601, 602, 608	005	+68 801	+36 042
A.3.	Služby	účty 511, 512, 513, 518	006	+33 697	+31 763
B	Změna stavů zásob vlastních činností (+/-)	účty 581, 582, 583, 584	007	+1 577	+402
D	Osobní náklady	D 1 + +D x	009	+45 478	+47 172
D.1.	Mzdové náklady	účty 621, 622, 623	010	+33 054	+34 111
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	D 2.1+D.2.2	011	+12 424	+13 061
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	účty 624, 625, 626	012	+11 059	+11 469
D.2.2.	Ostatní náklady	účty 627, 628	013	+1 365	+1 592
E	Úprava hodnot v provozní oblasti	E 1 + +E x	014	-7 515	-12 058
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	E 1.1+E 1.2	015	+3 826	+4 840
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	účty 631, 637	016	+3 826	+4 840
E.2.	Úpravy hodnot zásob	účty 609	018	-129	+27
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	účty 638, 639	019	-11 212	-16 925
III	Ostatní provozní výnosy	III 1 + +III x	020	+5 281	+8 920
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	účty 641	021	+408	+926
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	účty 642	022	+26	+218
III.3.	Jiné provozní výnosy	účty 644, 645, 647, 648, 657	023	+4 847	+7 776
F	Ostatní provozní náklady	F 1 + +F x	024	+12 999	+20 875
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	účty 641	025	+0	+822
F.3.	Daně a poplatky	účty 631, 632, 636	027	+308	+294
F.5.	Jiné provozní náklady	účty 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 667	029	+12 691	+19 759
*	* Provozní výsledek hospodaření (+/-)	I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII + IX + X + XI + XII + XIII + XIV + XV + XVI + XVII + XVIII + XIX + XX + XXI + XXII + XXIII + XXIV + XXV + XXVI + XXVII + XXVIII + XXIX + XXX	030	+6 429	+15 589
VI	Výnosové úroky a podobné výnosy	VI 1 + +VI x	039	+16	+78
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 662, 665	040	+16	+78
J	Nákladové úroky a podobné náklady	J 1 + +J x	043	+0	+60
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	účty 662	045	+0	+60
VII	Ostatní finanční výnosy	účty 661, 663, 664, 666, 667, 668, 669, 678	046	+507	+1 020
K	Ostatní finanční náklady	účty 681, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 698	047	+1 172	+2 849
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	IV + V + VI + VII + VIII + IX + X + XI + XII + XIII + XIV + XV + XVI + XVII + XVIII + XIX + XX + XXI + XXII + XXIII + XXIV + XXV + XXVI + XXVII + XXVIII + XXIX + XXX	048	-649	-1 811
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)		049	+5 780	+13 778
L	Daň z příjmů	L 1.1 + +L x	050	+864	+2 669
L.1.	Daň z příjmů splatná	účty 601, 602, 608, 609	051	+1 078	+2 784
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	účty 692	052	-214	-115

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období		
			sledovaném	minulém	
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	-- - L	053	+4 916	+11 109
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	-- - M	056	+4 916	+11 109
*	Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII. <small>I + II + III + IV + V + VI + VII</small>		056	+250 690	+409 509

Sestaveno dne: 11.8.2020	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, poznámka
Právní forma účetní jednotky: společnost s ručením omezeným	RNDr. Libor Reichstädter CSc. - jednatel společnosti
Předmět podnikání: Výroba ostatních výrobků stavebního truhlářství a tesářství	
Výroba ostatních elektrických zařízení	
Pozn.:	




Příloha č. 5: Rozvaha společnosti MERCI, s.r.o. k 31.3.2021

ROZVAHA										
	k 31.03.2021									
v tisících Kč										
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>IC</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>7</td> </tr> </table>	IC	4	6	9	6	6	4	4	7	
IC	4	6	9	6	6	4	4	7		
otisk podacího razítka										
	Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky MERCI, s.r.o.									
	Sídlo nebo bydliště účetní jednotky a místo podnikání, též I-ik se od bydliště Hviezdoslavova 1192/55b Brno - Slatina 62700									

Označ.	AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období			Mínulé období
			Brutto	Korektce	Netto	Netto
	AKTIVA CELKEM A+B+C+D	001	+146 271	+32 733	+113 538	+113 708
B	Stálá aktiva B.1.+B.11.	003	+39 909	+32 174	+7 735	+10 287
B.1.	Dlouhodobý nehmotný majetek B.1.1.+...+B.1.1.x	004	+8 157	+7 960	+197	+760
B.1.2.	Ocenitelná práva B.1.2.1.+B.1.2.2.	006	+8 157	+7 960	+197	+509
B.1.2.1.	Software účty 013, 0173, 0109, 0140	007	+8 157	+7 960	+197	+509
B.1.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek B.1.5.1.+B.1.5.2.	011	+0	+0	+0	+251
B.1.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek účty 041, 0593	013	+0	+0	+0	+251
B.11.	Dlouhodobý hmotný majetek B.11.1.+...+B.11.1.x	014	+31 752	+24 214	+7 538	+9 015
B.11.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory účty 022, 0102, 0106, 0101	018	+27 476	+24 214	+3 262	+4 878
B.11.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek B.11.5.1.+B.11.5.2.	024	+4 276	+0	+4 276	+4 137
B.11.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek účty 042, 0094	026	+4 276	+0	+4 276	+4 137
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek B.III.1.+...+B.III.1.x	027	+0	+0	+0	+512
B.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládaná osoba účty 043, 061, 0106, 0101	028	+0	+0	+0	+512
C	Okolná aktiva C.I.+C.II.+C.III.+C.IV.	037	+105 731	+559	+105 172	+102 773
C.I.	Zásoby C.I.1.+...+C.I.1.x	038	+19 122	+433	+18 689	+20 521
C.I.1.	Material účty 119, 112, 319, 01191	039	+4 638	+0	+4 638	+4 503
C.I.2.	Nedokončená výroba a poskytování účty 121, 122, 01192, 01193	040	+2 845	+0	+2 845	+1 895
C.I.3.	Výrobky a zboží C.I.3.1.+...+C.I.3.2.	041	+11 639	+433	+11 206	+14 123
C.I.3.1.	Výrobky účty 123, 01194	042	+905	+0	+905	+1 060
C.I.3.2.	Zboží účty 131, 132, 136, 01196	043	+10 734	+433	+10 301	+13 063
C.II.	Pohledávky C.II.1.+C.II.2.+C.II.3.	046	+32 226	+126	+32 100	+28 977
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky C.II.2.1.+...+C.II.2.3.	057	+32 226	+126	+32 100	+28 977
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů účty 311AU, 313AU, 315AU, 01091AU	058	+28 759	+126	+28 633	+22 482
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní C.II.2.4.1.+...+C.II.2.4.6.	061	+3 467	+0	+3 467	+6 495
C.II.2.4.3.	Štát - daňové pohledávky účty 341, 342, 343, 345, 01391AU	064	+19	+0	+19	+701
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy účty 314AU, 01391AU	065	+2 394	+0	+2 394	+3 557
C.II.2.4.5.	Donadné účty aktívní účty 388	066	+69	+0	+69	+48
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky účty 325, 371, 373, 374, 375, 376, 378, 01391AU	067	+985	+0	+985	+2 189
C.IV.	Peněžní prostředky C.IV.1.+...+C.IV.1.x	075	+54 383	+0	+54 383	+53 275
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně účty 211, 213, 261	076	+365	+0	+365	+578
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech účty 221, 261	077	+54 018	+0	+54 018	+52 697
D	Časové rozlišení aktiv D.1.+...+D.x	078	+631	+0	+631	+648
D.1.	Náklady příštích období účty 381	079	+628	+0	+628	+645
D.3.	Příjmy příštích období účty 385	081	+3	+0	+3	+3

Označ.	P A S I V A	číslo řádku	Různé období		
			Minulé období	Minulé období	
	PASIVA CELKEM	A + B + C + D	001	+113 538	+113 708
A.	Vlastní kapitál	A.I + A.II + A.III + A.IV + A.V	002	+74 999	+75 986
A.I.	Základní kapitál	A.I.1 + ... + A.I.5	003	+3 180	+3 180
A.I.1.	Základní kapitál	účty 411 nebo 401	004	+3 180	+3 180
A.II.	Ažio a kapitálové fondy	A.II.1 + ... + A.II.6	007	+0	-1 035
A.II.2.	Kapitálové fondy	A.II.2.1 + ... + A.II.2.6	009	+0	-1 035
A.II.2.2.	Osařovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	účty (+/-) 414	011	+0	-1 035
A.III.	Fondy ze zisku	A.III.1 + ... + A.III.6	015	+318	+318
A.III.1.	Ostatní rezervní fond	účty 421, 422	016	+318	+318
A.IV.	Výsledky hospodaření minulých let (+/-)	A.IV.1 + ... + A.IV.6	018	+63 523	+68 607
A.IV.1.	Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	účty 426, 429	019	+63 523	+68 607
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	A.V.1 + ... + A.V.6	021	+7 978	+4 916
B.+C.	Cizí zdroje	B.+C.	023	+38 304	+37 508
C.	Závazky	C.I + C.II + C.III	029	+38 304	+37 508
C.I.	Dlouhodobé závazky	C.I.1 + ... + C.I.6	030	+177	+189
C.I.1.	Údřebený daňový závazek	účty 481	040	+177	+189
C.II.	Krátkodobé závazky	C.II.1 + ... + C.II.6	045	+38 127	+37 319
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	účty 324	050	+1 668	+6 764
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 321, 325	061	+13 197	+15 824
C.II.6.	Závazky - ovládané nebo ovládající osoba	účty 391	053	+10 000	+3 000
C.II.8.	Závazky ostatní	C.II.8.1 + ... + C.II.8.7	055	+13 262	+11 731
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	účty 331, 333	058	+3 542	+2 272
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	účty 336	059	+1 960	+1 392
C.II.8.5.	Štát - daňové závazky a dotace	účty 341, 342, 343, 345, 346, 347	060	+4 422	+4 123
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	účty 358	061	+844	+175
C.II.8.7.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379	062	+2 494	+3 769
D.	Časové rozlišení pasiv	D.1 + ... + D.6	066	+235	+214
D.1.	Výdaje příštích období	účty 383	067	+235	+214

Sestaveno dne: 27.8.2021	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, poznamána
Právní forma: společnost s ručením omezeným	RNDr. Libor Reichstädter CSc. - jednatel společnosti
Podmínky podnikání: Výroba ostatních výrobků stavebního průmyslu a tesalství Výroba ostatních elektrických zařízení	
Pozn.:	



Příloha č. 6: Výkaz zisku a ztrát společnosti MERCI, s.r.o. k 31.3.2021

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Oblastní firma nebo jiný název účetní jednotky
MERCI, s.r.o.

Sídlo nebo bytové účetní jednotky a místo podnikání, IČ-I se od bydlení
**Hviezdoslavova 1192/55b
Brno - Slatina
62700**


k 31.03.2021
Od: 1.4.2020 Do: 31.3.2021

v tisících Kč
IČ: 4 6 9 6 6 4 4 7

otisk podpisového razítka

Cenač.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			skladovaném	minulém
I	Tržby z prodeje výrobků a služeb	001 001 002	+78 272	+119 764
A	Tržby ze prodeje zboží	úcty 004	+164 534	+125 122
A	Výnosové spotřeby	A + (-) - (-) x	+191 112	+191 199
A.1.	Náklady vynaložené na prodeje zboží	úcty 004	+129 878	+88 701
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	úcty 001 002 003	+34 918	+68 801
A.3.	Služby	úcty 001 002 003 006	+26 316	+33 697
B	Změna stavu zásob vlastní výroby (+/-)	úcty 001 002 003 004	-1 001	+1 577
D	Čestní náklady	D + (-) - (-) x	+44 044	+45 478
D.1.	Mzdové náklady	úcty 001 001 003	+31 988	+33 054
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	D.2.1 + D.2.2	+12 056	+12 424
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	úcty 001 003 006	+10 678	+11 059
D.2.2.	Ostatní náklady	úcty 002 008	+1 378	+1 365
E	Úprava hodnot v provozní bilanci	E.1 + (-) - (-) x	+2 248	-7 515
E.1.	Úprava hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	E.1.1 + E.1.2	+2 300	+3 826
E.1.1.	Úprava hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalá	úcty 001 001	+2 300	+3 826
E.2.	Úprava hodnot cizích	úcty 005	-105	-129
E.3.	Úprava hodnot oběžných	úcty 008 005	+53	-11 212
III	Ostatní provozní výnosy	III.1 + (-) - (-) x	+6 587	+5 281
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	úcty 001	+519	+408
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	úcty 002	+60	+26
III.3.	Jiné provozní výnosy	úcty 004 045 047 048 049	+6 008	+4 847
F	Ostatní provozní náklady	F + (-) - (-) x	+1 690	+12 999
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	úcty 001	+335	+0
F.3.	Daně a poplatky	úcty 001 002 008	+138	+308
F.5.	Jiné provozní náklady	úcty 008 044 045 047 049 049	+1 217	+12 691
*	* Převzatí výsledek hospodaření (+/-)	(+/-) x + III x + III.1 + III.2 + III.3 - F - F.1 - F.3 - F.5	+11 300	+6 429
IV	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	IV.1 + (-) - (-) x	+100	+0
IV.1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba	úcty 001 005	+100	+0
G	Náklady vynaložené na prodání podílů	úcty 001	+1 547	+0
VI	Výnosové úroky a podobné výnosy	VI.1 + (-) - (-) x	+8	+16
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	úcty 002 005	+0	+16
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	úcty 002 005	+8	+0
VII	Ostatní finanční výnosy	úcty 001 001 004 006 007 008 009 009	+1 183	+507
K	Ostatní finanční náklady	úcty 001 001 004 005 006 007 008 009 009	+823	+1 172
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	(V + VI + VII) - (G + H + I + J + K)	-1 079	-649
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	-	+10 221	+5 780
L	Daň z příjmů	L.1 + (-) - (-) x	+2 243	+864

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetní období	
			sledovaném	minulém
L.1.	Úspěch z přímého zúčtování	001	+2 254	+1 078
L.2.	Ostatní přímé zúčtování (+/-)	002	-11	-214
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	053	+7 978	+4 916
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	055	+7 978	+4 916
*	Čistý zisk za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	056	+250 684	+250 690

Sestaveno dne: 27.8.2021	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, poznamka
Právní forma společnosti s ručením omezeným	RNDr. Libor Reichstädter CSc. - jednatel společnosti
Předmět podnikání: Výroba ostatních výrobků stavebního průmyslu a tesářství Výroba ostatních elektrických zařízení	
Pozn.:	

