

# Obsah

Úvod .....	6
Seznam vnitřních směrnic.....	33
Směrnice č. 1	
<b>Systém zpracování účetnictví, účetní metody .....</b>	<b>38</b>
Směrnice č. 2	
<b>Oběh účetních dokladů.....</b>	<b>58</b>
Směrnice č. 3	
<b>Podpisové záznamy osob, které jednají jménem firmy .....</b>	<b>66</b>
Směrnice č. 4	
<b>Podpisové záznamy osob oprávněných     k disponování s bankovními účty.....</b>	<b>69</b>
Směrnice č. 5	
<b>Podpisové záznamy osob odpovědných za účetní případy .....</b>	<b>71</b>
Směrnice č. 6	
<b>Podpisové záznamy osob odpovědných za náležitosti     účetních a daňových dokladů.....</b>	<b>74</b>
Směrnice č. 7	
<b>Podpisové záznamy osob odpovědných za vydání     vnitřních směrnic .....</b>	<b>81</b>
Směrnice č. 8	
<b>Podpisové záznamy osob odpovědných za zaúčtování     účetních případů.....</b>	<b>86</b>
Směrnice č. 9	
<b>Účtový rozvrh .....</b>	<b>90</b>
Směrnice č. 10	
<b>Zásoby – oceňování, evidence, účtování .....</b>	<b>101</b>
Směrnice č. 11	
<b>Zásoby vytvořené vlastní činností, nedokončená výroba.....</b>	<b>112</b>
Směrnice č. 12	
<b>Hmotný a nehmotný majetek – oceňování, zařazení,     evidence, vyřazení, účtování; odpisový plán .....</b>	<b>117</b>
Směrnice č. 13	
<b>Úpravy majetku, technické zhodnocení, rekonstrukce,     modernizace.....</b>	<b>133</b>

Směrnice č. 14	
<b>Oceňování majetku a závazků</b> .....	141
Směrnice č. 15	
<b>Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů</b> .....	143
Směrnice č. 16	
<b>Stanovení zásad pro použití dohadných položek</b> .....	149
Směrnice č. 17	
<b>Stanovení zásad pro tvorbu a používání opravných položek</b> .....	153
Směrnice č. 18	
<b>Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv</b> .....	160
Směrnice č. 19	
<b>Pokladna, pokladní operace</b> .....	168
Směrnice č. 20	
<b>Pracovní cesty, cestovní výdaje</b> .....	180
Směrnice č. 21	
<b>Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly</b> .....	201
Směrnice č. 22	
<b>Opravné daňové doklady ke slevám a bonusům</b> .....	206
Směrnice č. 23	
<b>Používání silničních motorových vozidel zaměstnavatele</b> .....	214
Směrnice č. 24	
<b>Poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek a oděvů, mycích, čisticích, dezinfekčních prostředků a úklidových prostředků a pomůcek</b> .....	219
Směrnice č. 25	
<b>Inventarizace majetku a závazků</b> .....	228
Směrnice č. 26	
<b>Harmonogram a postup při zpracování roční účetní uzávěrky a účetní závěrky za období</b> .....	239
Směrnice č. 27	
<b>Úschova účetních záznamů, archivace dokladů, skartace</b> .....	263
Směrnice č. 28	
<b>Výzkum a vývoj</b> .....	279
Směrnice č. 29	
<b>Platební karty</b> .....	298

Směrnice č. 30	
<b>Podrozvahová evidence</b> .....	302
Směrnice č. 31	
<b>Poskytování příspěvku na rekreaci včetně zájezdů</b> .....	306
Směrnice č. 32	
<b>Zásady pro vyúčtování výdajů zaměstnanců (reprezentantů) pro potřeby zaměstnavatele</b> .....	308
Směrnice č. 33	
<b>Stravování zaměstnanců, příspěvek na stravování</b> .....	312
Směrnice č. 34	
<b>Postup při zpracování a podání žádosti o závazné posouzení</b> .....	318
Směrnice č. 35	
<b>Způsob zabezpečení podpisových záznamů na účetních dokladech prostřednictvím souhrnného seznamu</b> .....	333
Směrnice č. 36	
<b>Tvorba fondů ze zisku</b> .....	339
Směrnice č. 37	
<b>Postup při poskytování darů</b> .....	342
Směrnice č. 38	
<b>Postup při pořízení mobilních telefonů za 1 Kč</b> .....	347
Směrnice č. 39	
<b>Používání firemních pevných linek a mobilních telefonů zaměstnanci pro soukromé účely</b> .....	356
Směrnice č. 40	
<b>Likvidace proexpirovaných léků</b> .....	358
Směrnice č. 41	
<b>Poskytování nápojů zaměstnancům na pracovišti</b> .....	361
Směrnice č. 42	
<b>Postup při plnění daňových povinností, daňový kalendář 2015</b> .....	367
<b>Příklady účtování nejčastějších účetních operací (k vybraným směrnícím)</b> .....	386
<b>Příklady používaných formulářů</b> .....	392
O autorce .....	439