

Obsah

Úvod	6
Seznam vnitřních směrnic	16
Směrnice č. 1 Systém zpracování účetnictví, účetní metody	20
Směrnice č. 2 Oběh účetních dokladů	43
Směrnice č. 3 Podpisové záznamy osob, které jednájí jménem firmy	52
Směrnice č. 4 Podpisové záznamy osob oprávněných k disponování s bankovními účty	55
Směrnice č. 5 Podpisové záznamy osob odpovědných za účetní případy	58
Směrnice č. 6 Podpisové záznamy osob odpovědných za náležitosti účetních a daňových dokladů	62
Směrnice č. 7 Podpisové záznamy osob odpovědných za vydání vnitřních směrnic	69
Směrnice č. 8 Podpisové záznamy osob odpovědných za zaúčtování účetních případů	74
Směrnice č. 9 Účtový rozvrh	78
Směrnice č. 10 Zásoby – oceňování, evidence, účtování	92
Směrnice č. 11 Zásoby vytvořené vlastní činností, nedokončená výroba	104
Směrnice č. 12 Hmotný a nehmotný majetek – oceňování, zařazení, evidence, vyřazení, účtování; odpisový plán	110
Směrnice č. 13 Úpravy majetku, technické zhodnocení, rekonstrukce, modernizace	128

Směrnice č. 14	
Oceňování majetku a závazků	137
Směrnice č. 15	
Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů	140
Směrnice č. 16	
Stanovení zásad pro použití dohadných položek	147
Směrnice č. 17	
Stanovení zásad pro tvorbu a používání opravných položek	151
Směrnice č. 18	
Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv	159
Směrnice č. 19	
Pokladna, pokladní operace	168
Směrnice č. 20	
Pracovní cesty, cestovní výdaje – tuzemská pracovní cesta	183
Směrnice č. 21	
Pracovní cesty, cestovní výdaje – zahraniční pracovní cesta	196
Směrnice č. 22	
Používání cizích měn a stanovení kurzů, kurzové rozdíly	215
Směrnice č. 23	
Opravné daňové doklady k poskytnutým slevám a bonusům	224
Směrnice č. 24	
Používání silničních motorových vozidel zaměstnavatele	233
Směrnice č. 25	
Poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek a oděvů, mycích, čistících, dezinfekčních prostředků a úklidových prostředků a pomůcek	238
Směrnice č. 26	
Inventarizace majetku a závazků	249
Směrnice č. 27	
Harmonogram a postup při zpracování roční účetní uzávěrky a účetní závěrky za období	262
Směrnice č. 28	
Úschova účetních záznamů, archivace dokladů, skartace	290
Směrnice č. 29	
Výzkum a vývoj	305
Směrnice č. 30	
Platební karty	324

Směrnice č. 31	
Podrozkavová evidence	328
Směrnice č. 32	
Poskytování příspěvku na rekreaci včetně zájezdů	332
Směrnice č. 33	
Zásady pro vyúčtování výdajů zaměstnanců (reprezentantů) pro potřeby zaměstnavatele	335
Směrnice č. 34	
Stravování zaměstnanců, příspěvek na stravování	339
Směrnice č. 35	
Postup při zpracování a podání žádosti o závazné posouzení	345
Směrnice č. 36	
Způsob zabezpečení podpisových záznamů na účetních dokladech prostřednictvím souhrnného seznamu	359
Směrnice č. 37	
Tvorba fondů ze zisku	365
Směrnice č. 38	
Postup při poskytování bezúplatného plnění (dary)	370
Směrnice č. 39	
Používání firemních pevných linek a mobilních telefonů zaměstnanci pro soukromé účely	375
Směrnice č. 40	
Likvidace proexpirovaných léků	377
Směrnice č. 41	
Poskytování nápojů zaměstnancům na pracovišti	380
Směrnice č. 42	
Postup při plnění daňových povinností, daňový kalendář 2021	386
Směrnice č. 43	
Poskytování peněžitého příspěvku na stravování, tzv. stravenkový paušál	400
Příklady účtování nejčastějších účetních operací (k vybraným směrnicím)	410
Příklady používaných formulářů	416
O autorce	462