

Učební osnova – Účetnictví

Obor veřejnosprávní činnost (68-43-M/01)

Beroun 15. 5. 2025

Manažerská akademie Beroun
Manažerská akademie, soukromá střední škola
Tovární 66 | 26601 Beroun
tel.: **+420 311 611 888** | e-mail: **info@maberoun.cz**

IČ: **71340734** | IZO: 651027888 | Datová schránka: **ba2s7si**

Tovární 66 Beroun
„jako doma“

www.maberoun.cz

Hodinová dotace

Ročník studia	Počet hodin v týdnu
1. ročník	0
2. ročník	2
3. ročník	2
4. ročník	0
Celkem	4

Účetnictví

Cílem předmětu účetnictví je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků, osvojit si znalosti principu účtování a vedení daňové evidence, naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví daňových zákonů a uvědomování si následků z jejich nedodržování. Cílem předmětu je vypěstovat v žácích schopnosti hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování, schopnost samostatně řešit zadané úkoly a nést odpovědnost za výsledek práce. Žáci si v rámci předmětu rovněž osvojí základní principy hodnocení ekonomického stavu firem vedeném v účetní uzávěrce a dostupném ve sbírce listin. V souvislosti s hodnocením ekonomického stavu firmy žáci aplikují základní metody pro ocenění firmy.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- porozuměli základům účetnictví a účetním pojmům;
- byli schopni vést jednoduché a podvojně účetnictví;
- porozuměli daním z příjmu v ČR, a to jak na straně fyzických, tak právnických osob;
- vypočetli čistou mzdu a odvody na základě mzdy hrubé;
- uměli zhodnotit činnost, ekonomický stav a profitabilitu společnosti na základě účetních závěrek;
- znali a uměli aplikovat vybrané metody ocenění podniku na základě účetních závěrek;
- znali mezinárodní pojmy používané pro evaluace jako EBITDA a uměli je odrazit v účetnictví dle českého právního řádu.

Výchovné a vzdělávací strategie

Ve výuce jsou voleny vhodné výchovné a vzdělávací strategie, které pomáhají žákům zvládnout klíčové kompetence.

Klíčové kompetence	Označení kompetence
Kompetence k učení	1
Kompetence k řešení problémů	2
Kompetence komunikativní	3
Kompetence sociální a personální	4
Kompetence občanské	5
Kompetence pracovní a k podnikavosti	6
Kompetence digitální	7

Učitel vede žáky ke správnému, věcnému a srozumitelnému vyjadřování, a to jak v mluveném, tak psaném projevu. (3,5)

Učitel učí žáky prezentovat se při oficiálních jednáních /s úřady a institucemi, se zaměstnavatelem/. (2,3)

Učitel vede žáky k dodržování zákonů a pravidel chování (např. téma o platebním styku, zúčtovacích vztazích a daních). (4,5).

Učitel podněcuje v žácích zájem aktivně se zajímat o politické, hospodářské a společenské dění, kritické myšlení (např. při vyvozování závěrů ze souvislých příkladů). (4,6)

Učitel vede žáky ke zkoumání věrohodnosti informací (např. kontrola správnosti účetních dokladů, ověření stavu firmy a jejího ekonomického výkonu). (4,6)

Učitel připravuje žáky na výkon řádné role občana, tj. nenechávat se manipulovat (např. úprava výsledku hospodaření na daňový základ), tvořit si vlastní názor a být schopen o něm diskutovat, vyjadřovat se přiměřeně v projevech mluvených i psaných, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, efektivně se učit a pracovat, využívat ke svému učení zkušenosti jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností, přijímat hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku. (2,3,4,5,6)

Učitel připravuje žáka znát své osobní dispozice, své přednosti a nedostatky se snahou uplatnění se na trhu práce a aktivního zapojení se do společnosti. (5,3,2)

Učitel připravuje absolventa na pracovní prostředí a požadavky vyplývající z pracovních vztahů. (5,6)

Učitel vede žáka pracovat samostatně i v týmu, rozvíjí odpovědnost za svěřené úkoly, učí uznávat autority nadřízených. (2,4)

Učitel rozvíjí schopnost aplikace jednotlivých zákonů a předpisů, vyhledávání potřebných informací. (1,2)

Učitel připravuje žáka ke schopnosti vést samostatně firmu a být schopen zhodnotit její hodnotu jakožto i hodnotu jiných společností. (6)

Učitel vede žáka k poznávání světa, respekt k životu, zapojení se do ochrany a zlepšování životního prostředí. (2,6)

2. ročník - Účetnictví

Výstupy ŠVP	Učivo	Průřezová témata, mezip. vztahy, str. výuky
Žák: <ul style="list-style-type: none">- charakterizuje předmět účetnictví a jeho podstatu- porozumí funkci účetnictví a jeho roli v podnikání fyzických a právnických osob- zná základní pojmy z platné legislativy upravující účetnictví- orientuje se v právních normách upravujících účetnictví- objasní rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci- zvládne jednoduchý praktický příklad daňové evidence- rozezná příjem, výdaj, výnos a	1. Vymezení účetnictví a daňové evidence Podstata a význam účetnictví a daňové evidence <ul style="list-style-type: none">- Právní úprava účetnictví a daňové evidence- Způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti- Zodpovědnost za vedení účetnictví- Význam a druhy účetních dokladů- Náležitosti účetních dokladů a oběh účetních dokladů- Účetní zásady- Historie vedení účetnictví a jeho význam	ČDS – využití digitálních nástrojů pro získávání informací ČSP (člověk a svět práce) – finance v podnikání

<p>náklad, chápe jejich použití v daňové evidenci a podvojném účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - vymezí pojmy účetní jednotka a účetní období - zná účetní knihy - orientuje se v účetních dokladech a jejich náležitostech - rozumí podstatě oběhu účetních dokladů - orientuje se v účetní závěrce, umí v ní najít informace a rozumí jim - určí základní finanční ukazatele na základě účetních výkazů. - zná náležitosti výroční zprávy a dokáže ji vyhledat ve sbírce listin - rozumí roli auditora a statutárního orgánu při sestavení účetní závěrky - zná strukturu rozvahy a umí ji sestavit, rozezná aktiva, pasiva - zná strukturu výsledovky a její obsah, umí ji sestavit a interpretovat - rozezná aktivní a pasivní účty a rozumí způsobu podvojného účtování - rozezná nákladové a výnosové účty a rozumí účtování na tyto účty - zvládne sestavit počáteční rozvahu, zaúčtovat jednoduché účetní případy, sestavit výsledovku a konečnou rozvahu - umí zjistit hospodářský výsledek účetní jednotky z podvojného účetnictví - rozumí vazbám mezi rozvahou a výsledovkou - dokáže zjistit počáteční zůstatky, obraty a konečné zůstatky na účtech - provede uzávěrku účetnictví, vypočítá hospodářský výsledek 	<p>2. Daňová evidence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Charakteristika daňové evidence - Kdo a za jakých předpokladů může vést daňovou evidenci - Příjem, výdaj x výnos, náklad - Vymezení pojmů fyzická a právnická osoba - Daň z příjmů fyzických osob při příjmech z podnikání - Základ daně z příjmů při daňové evidenci 	<p>ČDS – využití digitálních technologií při vedení evidence, využití digitálních nástrojů při získávání informací</p> <p>ČSP (člověk a svět práce) – finance v podnikání</p>
	<p>3. Podvojný účetnictví a účetní závěrka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Účetní jednotka - Účetní období - Účetní závěrka a zodpovědnost za její vyhotovení - Náležitosti účetní závěrky - Informace obsažené v účetní závěrce a jejich význam - Audit účetní závěrky a role auditora - Výroční zpráva a její zveřejnění ve sbírce listin 	<p>ČDS – využití digitálních nástrojů pro získávání informací</p> <p>ČSP (člověk a svět práce) – informace pro plánování kariéry a při procesu získávání práce</p>
	<p>4. Majetek podniku a zdroje financování</p> <p>Majetek a jeho formy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dlouhodobý majetek - Oběžný majetek <p>Zdroje financování majetku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vlastní kapitál - Cizí kapitál 	<p>ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví</p>
	<p>5. Základy podvojného účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiva, pasiva, náklady, výnosy - Sestavení rozvahy a výsledovky - Pohyby v rozvaze - Pojem účet, počáteční a konečné zůstatky, obraty účtů - Podvojný zápis, účetní souvztažnosti - Rozvahové a výsledkové účty - Účtový rozvrh, syntetické a analytické účty 	<p>ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví</p>
	<p>6. Základy účtování na syntetických účtech</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zásady účtování na aktivních a pasivních účtech - Vymezení pojmů pohledávka a závazek a jejich účtování 	<p>ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví</p>

<p>z nákladových a výnosových účtů v členění potřebném pro účetní výkazy, transformuje účetní výsledek na daňový základ a vypočte daňovou povinnost</p> <p>- zná přímé a nepřímé daně v ČR a jejich vazbu na účetnictví</p> <p>- dokáže vyřešit výpočet daně a vyplnit daňové přiznání k dani z příjmů fyzických a právnických osob</p> <p>- chápe rozdíly mezi zdaněním příjmů fyzických a právnických osob</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Účtování úhrady pohledávek a závazků, banka, pokladna - Základní účtování nákladů a výnosů - Hospodářský výsledek v podvojném účetnictví - Charakteristika a členění nákladů a výnosů <p>7. Daně v ČR, daň z příjmů fyzických a právnických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - Přímé a nepřímé daně v ČR - Právní normy upravující daň z příjmů - Paušální daň - Použití paušálních výdajů při výpočtu daně z příjmů - Daň z příjmů právnických osob, stanovení základu daně, nedaňové náklady - Digitální komunikace s finančními úřady 	
		<p>ČDS – využití digitálních technologií při zjišťování daňové povinnosti</p> <p>ODS-význam daní a jejich výběru pro veřejnou správu</p>

3. ročník - Účetnictví

Výstupy ŠVP	Učivo	Průřezová témata, mezip. vztahy, str. výuky
<p>Žák:</p> <p>-orientuje se v účtovém rozvrhu, aktivně ho používá</p> <p>- umí účtovat na finančních účtech, rozumí pojmům nákladový a výnosový úrok, jistina, vypočítá a zaúčtuje nákladové a výnosové úroky</p> <p>- zvládá základní účtování zboží</p> <p>- zvládá základní účtování materiálu a výrobků</p> <p>- umí vypočítat kalkulovanou</p>	<p>1. Účtování finančního majetku</p> <ul style="list-style-type: none"> - účtování banky, pokladny, peníze na cestě - účtování přijatých a poskytnutých úvěrů - nákladové a výnosové úroky, jistina - účtování finančního majetku v cizí měně, kurzové rozdíly <p>2. Účtování zásob</p> <ul style="list-style-type: none"> - účtování pořízení a prodeje zboží - účtování pořízení a spotřeby materiálu - oceňování zásob 	<p>ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví a získávání informací</p> <p>ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví a získávání informací</p>

<p>cenu, zná metody oceňování zásob</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje rozdíl mezi fyzickou a dokladovou inventurou, zaúčtuje inventarizační rozdíly - umí definovat dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, rozumí pojmům odpisy, oprávk, brutto a netto hodnota majetku v rozvaze - chápe rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy, umí je vypočítat - zvládne účtovat operace s hmotným a nehmotným majetkem (nákup, zařazení, odpis, vyřazení majetku) - ovládá výpočet a účtování mzdových nákladů včetně sociálního a zdravotního pojištění - orientuje se v zaměstnaneckých benefitech a jejich účtování - umí účtovat o DPH, zná platné sazby DPH, umí ji vypočítat - seznámí se s pojmem přenesená daňová povinnost a její základní použití, rozdíl v účtování - umí používat časové rozlišení v podvojném účetnictví - dokáže odhalit chyby v účtování a zkontrolovat svou vlastní práci - charakterizuje pracovní náplň jednotlivých pozic souvisejících s financemi a účetnictvím a umí definovat rozsah znalostí, potřebných pro vykonávání této profese - orientuje se v různých způsobech doručování účetních dokladů a v jejich digitalizaci 	<ul style="list-style-type: none"> - účtování výrobků - kalkulace výrobků - inventura zásob 	
	<p>3. Účtování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku</p> <ul style="list-style-type: none"> - pořízení majetku, pořizovací cena - účetní odpisy, oprávk - daňové odpisy - vyřazení a prodej majetku - opravné položky k majetku 	ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví a získávání informací
	<p>4. DPH</p> <ul style="list-style-type: none"> - právní normy upravující DPH - výpočet DPH, sazby DPH - účtování DPH - přenesená daňová povinnost - náležitosti účetních dokladů z pohledu zákona o DPH - opravné daňové doklady 	ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví a získávání informací ODS-význam daní a jejich výběru pro veřejnou správu
	<p>5. Účtování mezd</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy pracovních smluv - účtování mzdových nákladů - sociální a zdravotní pojištění zaměstnance a za zaměstnavatele-výpočet, zaúčtování - daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti 	ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví a získávání informací ODS-význam daní, sociálního a zdravotního pojištění pro veřejnou správu
	<p>6. Časové rozlišení v podvojném účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - náklady příštích období - výnosy příštích období - dohadné položky aktivní a pasivní 	
	<p>7. Účetní technika</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizace účetnictví podle velikosti účetní jednotky -digitalizace účetnictví -podoba a různé formy účetních dokladů a způsob jejich zpracování 	ČDS – využití digitálních technologií při vedení účetnictví a komunikaci se státními orgány
	<p>8. Organizace práce v účetním oddělení, personální řízení ve financích</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovní pozice vyžadující znalost účetnictví - nábor a školení zaměstnanců ve finanční oblasti, vzdělání v oblasti účetnictví - organizace práce v závislosti na termínech účetních závěrek, time management, duševní hygiena 	ČDS – digitální dovednosti potřebné v oblasti financí a účetnictví ČSP (člověk a svět práce)
	<p>9. Kontrola v podvojném účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodika kontroly podvojného 	ČDS – využití digitálních technologií při vedení a

<ul style="list-style-type: none"> - seznámí se s funkcí účetních softwarů a s možnými způsoby zpracování účetnictví podle jeho rozsahu - umí vyhledat informace týkající se účetnictví a ověřit jejich pravdivost - na základě výstupů podvojného účetnictví dokáže připravit finanční plán - zvládne samostatnou závěrečnou práci složenou z více účetních případů, uzavře účty, sestaví konečnou rozvahu a výsledovku 	<p>účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - účetní směrnice - účetní software a jeho funkce <p>10. Účetní závěrka</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzavření účtů - fyzická a dokladová inventura - sestavení účetních výkazů - podstatné informace v účetní závěrce - základní finanční ukazatele - finanční plánování - aplikace nabytých znalostí do praktického příkladu 	<p>kontrole účetnictví</p> <p>ČDS – digitální dovednosti potřebné v oblasti financí a účetnictví</p>
--	---	--