



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Slezská univerzita v Opavě  
Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné**

---

**ÚČETNÍ A DAŇOVÉ  
PRAKTIKUM**

Pro kombinovanou formu studia

**Iris Šimíková**

**Karviná 2011**

Projekt OP VK č. CZ.1.07/2.2.00/07.0427 „Implementace mezioborových vazeb účetních a daňových předmětů do bakalářského studijního programu Ekonomika a management a navazujícího magisterského programu Ekonomika a management“

- Obor:** Účetnictví, daně
- Klíčová slova:** Audit, aktiva, daň z příjmů, závazné posouzení, individuální podnikatel, interní předpis, jmění, komponentní odpisování, výdaje daňově uznatelné, obchodní majetek, osoba samostatně výdělečně činná, podnik, příloha k účetní závěrce, rozvaha, společné jmění manželů, technické zhodnocení, účetní doklad, účetní jednotka, účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, účetní závěrka, výkaz zisku a ztráty, výroční zpráva, živnost, živnostenské oprávnění.
- Anotace:** Předmět svým obsahem rozšiřuje a prohlubuje znalosti nezbytné pro ekonomicky erudované pracovníky. Detailně řeší jednotlivé souvislosti z účetního a daňového pohledu.
- V kapitolách jsou z praktického pohledu rozvíjeny konkrétní případy od zahájení podnikání, budování struktury majetku, až k získání výsledku hospodaření. Na jednotlivých hospodářských případech jsou rozebírány zvláštnosti, které se vyskytují v běžné činnosti podniku z aspektu účetnictví a daně z příjmů, hledány vazby a souvislosti. Tyto situace jsou řešeny v kontextu aktuálních legislativních předpisů a interních předpisů účetní jednotky. Je vysvětlena podstata vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Důraz při řešení účetních a daňových případů je kladen na samostatnou odpovědnou práci se získáváním stanovisek k činnosti v praktickém prostředí.

© Slezská univerzita v Opavě  
Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

**Autor:** Ing. Iris Šimíková

**Lektoři:**

**ISBN**

---

## OBSAH

<b>1 AKTUÁLNÍ STAV ÚČETNICTVÍ A SOUVISEJÍCÍCH PŘEDPISŮ.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Účetnictví aktuální legislativní stav.....</b>	<b>10</b>
1.1.1 Soustava účetního práva pro podnikatelské subjekty.....	11
<b>1.2 Zákon o daních z příjmů.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3 Daňový řád.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4 Zákoník práce.....</b>	<b>13</b>
<b>1.5 Obchodní zákoník.....</b>	<b>14</b>
<b>1.6 Živnostenský zákon.....</b>	<b>14</b>
<b>1.7 Občanský zákoník.....</b>	<b>14</b>
<b>1.8 Vybrané související předpisy.....</b>	<b>15</b>
<b>1.9 Problémy začínajících podnikatelů.....</b>	<b>15</b>
<b>1.10 Kontrolní orgány a jejich pravomoci.....</b>	<b>16</b>
<b>2 TERMINOLOGICKÉ UVEDENÍ, VAZBY A SOUVISLOSTI.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1 Podnikatelé .....</b>	<b>19</b>
2.1.1 Podnikání.....	19
2.1.2 Podnikatel.....	20
2.1.3 Živnost.....	21
<b>2.2 Osoby samostatně výdělečně činné.....</b>	<b>21</b>
2.2.1 Firma fyzické osoby.....	21
2.2.2 Poplatník dle zákona o daních z příjmů.....	21
2.2.3 Osoba samostatně výdělečně činná z hlediska institucí.....	22
<b>2.3 Účetnictví podnikatelů a osob samostatně výdělečně činných.....</b>	<b>22</b>
2.3.1 Podnikatel-fyzická osoba-účetní jednotka.....	22
2.3.2 Účetnictví v plném rozsahu.....	22
2.3.3 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.....	23
<b>2.4 Daňová evidence.....</b>	<b>23</b>
2.4.1 Vedení daňové evidence.....	23
<b>2.5 Podnikatelé uplatňující výdaje procentem z příjmů.....</b>	<b>24</b>
2.5.1 Vedení evidence pro potřeby stanovení základu daně.....	24
<b>2.6 Podnik .....</b>	<b>24</b>
<b>2.7 Důsledky samostatnosti a odpovědnosti podnikatele.....</b>	<b>25</b>
<b>3 POSTUP PŘI OHLAŠOVÁNÍ ŽIVNOSTI, REGISTRAČNÍ POVINNOSTI.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1 Volba formy příjmu.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2 Živnost .....</b>	<b>28</b>
3.2.1 Zvláštní podmínky provozování živnosti.....	28
3.2.2 Druhy živností.....	29
3.2.3 Ohlašovací povinnost .....	29
3.2.4 Vydání výpisu z živnostenského rejstříku.....	31
<b>3.3 Zápis fyzické osoby do obchodního rejstříku.....</b>	<b>31</b>
3.3.1 Okolnosti povinného zápisu .....	31
3.3.2 Zápis dle vlastního rozhodnutí.....	32
3.3.3 Vznik účetní jednotky.....	32
<b>4 ÚČETNICTVÍ FYZICKÉ OSOBY.....</b>	<b>34</b>

<b>4.1 Vedení účetnictví.....</b>	<b>34</b>
4.1.1 Povinnost vedení účetnictví ze zákona.....	34
4.1.2 Účetnictví v plném rozsahu.....	35
4.1.3 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.....	36
<b>4.2 Individuální podnikatel.....</b>	<b>36</b>
<b>4.3 Přejechod z daňové evidence na vedení účetnictví.....</b>	<b>37</b>
4.3.1 Vznik účetní jednotky dle výše obratu.....	37
4.3.2 Základní okruh povinností .....	37
4.3.3 Postup dle zákona o daních z příjmů.....	38
4.3.4 Postup dle prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví.....	38
<b>4.4 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.....</b>	<b>40</b>
4.4.1 Základní vstup.....	41
<b>4.5 Účtový rozvrh individuálního podnikatele.....</b>	<b>43</b>
4.5.1 Účtový rozvrh pro vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu .....	43
<b>4.6 Vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.....</b>	<b>46</b>
4.6.1 Pravidelné činnosti.....	46
<b>5 DOKLADOVÁNÍ A PROKAZOVÁNÍ PRO LEGISLATIVNÍ ÚČELY.....</b>	<b>49</b>
<b>5.1 Písemný záznam.....</b>	<b>49</b>
5.1.1 Název písemnosti.....	50
5.1.2 Popis skutečnosti.....	50
5.1.3 Účastníci.....	50
5.1.4 Časové umístění.....	50
5.1.5 Podpisy zúčastněných osob.....	50
<b>5.2 Směrnice k oběhu dokladů.....</b>	<b>51</b>
<b>5.3 Obchodní listina.....</b>	<b>51</b>
<b>5.4 Daňový doklad plátce DPH.....</b>	<b>52</b>
5.4.1 Běžný daňový doklad.....	52
5.4.2 Zjednodušený daňový doklad.....	53
<b>5.5 Účetní doklad účetní jednotky.....</b>	<b>54</b>
<b>5.6 Srovnání vypovídací schopnosti dokladů.....</b>	<b>55</b>
<b>5.7 Archivování dokumentace.....</b>	<b>55</b>
5.7.1 Archivnictví.....	56
5.7.2 Opravy v dokumentacích.....	56
5.7.3 Ztráty dokumentací .....	56
<b>6 MAJETKOVÁ STRUKTURA.....</b>	<b>59</b>
<b>6.1 Osobní majetek fyzické osoby.....</b>	<b>59</b>
6.1.1 Osobní majetek v podnikání.....	60
<b>6.2 Obchodní majetek podnikatele fyzické osoby.....</b>	<b>60</b>
6.2.1 Vložení majetku do obchodního majetku.....	60
6.2.2 Důsledky vložení majetku do podnikání .....	61
6.2.3 Dokumentace k majetku.....	61
<b>6.3 Struktura majetku.....</b>	<b>63</b>
6.3.1 Účetní členění.....	63
6.3.2 Daňové členění.....	64
6.3.3 Obecně platná pravidla u majetku.....	64
<b>7 SPECIFICKÉ POSTAVENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU.....</b>	<b>67</b>

<b>7.1 Interní směrnice k účtování dlouhodobého majetku.....</b>	<b>67</b>
<b>7.2 Oceňování majetku.....</b>	<b>68</b>
7.2.1 Pořizovací cena.....	69
7.2.2 Reprodukční pořizovací cena.....	69
7.2.3 Ocenění ve vlastních nákladech.....	69
7.2.4 Jmenovitá hodnota.....	69
7.2.5 Vstupní cena.....	69
7.2.6 Zůstatková cena.....	69
<b>7.3 Odpisování majetku.....</b>	<b>71</b>
7.3.1 Odpisy.....	71
7.3.2 Odpisy účetní.....	71
7.3.3 Odpisy daňové.....	73
7.3.4 Odpisy hmotného majetku.....	73
7.3.5 Odpisy nehmotného majetku.....	76
<b>7.4 Údržba, oprava, technické zhodnocení majetku.....</b>	<b>78</b>
<b>7.5 Inventarizace dlouhodobého majetku.....</b>	<b>80</b>
<b>8 OBĚŽNÁ AKTIVA.....</b>	<b>84</b>
<b>8.1 Složky oběžných aktiv .....</b>	<b>84</b>
8.1.1 Zásoby.....	85
8.1.2 Pohledávky.....	85
8.1.3 Krátkodobý finanční majetek.....	85
<b>8.2 Oceňování.....</b>	<b>86</b>
<b>8.3 Prokazování stavu zásob.....</b>	<b>86</b>
8.3.1 Evidování.....	86
8.3.2 Spotřeba.....	87
8.3.3 Normy přirozených úbytků zásob.....	87
8.3.4 Odpovědnost za majetek, pojištění majetku.....	88
<b>8.4 Interní předpis.....</b>	<b>90</b>
8.4.1 Základní obsah směrnice k zásobám.....	90
<b>8.5 Pohledávky.....</b>	<b>91</b>
8.5.1 Pohledávky dlouhodobé.....	91
8.5.2 Pohledávky krátkodobé .....	91
8.5.3 Pohledávky cizoměnové.....	91
<b>8.6 Krátkodobý finanční majetek.....</b>	<b>91</b>
8.6.1 Pokladny.....	91
8.6.2 Bankovní účty.....	91
<b>8.7 Interní kontrolní systém.....</b>	<b>93</b>
<b>9 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....</b>	<b>95</b>
<b>9.1 Výkon závislé práce.....</b>	<b>95</b>
9.1.1 Pracovní poměr.....	95
9.1.2 Dohody o pracích mimo pracovní poměr.....	96
<b>9.2 Mzdová evidence.....</b>	<b>96</b>
9.2.1 Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.....	96
9.2.2 Mzdový list.....	96
9.2.3 Výpočet odměny za práci v pracovním poměru.....	97
9.2.4 Výpočet odměny za práci mimo pracovní poměr.....	97
<b>9.3 Odměna individuálního podnikatele.....</b>	<b>98</b>

9.3.1 Zaměstnávání rodinných příslušníků.....	98
<b>9.4 Interní předpis o odměňování .....</b>	<b>99</b>
9.4.1 Obsah směrnice o odměňování.....	99
<b>9.5 Věcná plnění poskytovaná zaměstnancům.....</b>	<b>100</b>
9.5.1 Výdaje na pracovní cesty.....	100
9.5.2 Výdaje na pracovní pomůcky.....	101
9.5.3 Zálohy zaměstnancům k vyúčtování.....	101
<b>9.6 Zúčtování s institucemi.....</b>	<b>101</b>
<b>10 DODAVATELSKO ODBĚRATELSKÉ VZTAHY ÚČETNÍ JEDNOTKY.....</b>	<b>105</b>
<b>10.1 Dodavatelsko odběratelské vztahy.....</b>	<b>105</b>
<b>10.2 Zálohové platby.....</b>	<b>106</b>
10.2.1 Zálohy na dlouhodobý majetek.....	106
10.2.2 Zálohy na zásoby.....	106
10.2.3 Zálohy ostatní.....	106
<b>10.3 Hotovostní platby.....</b>	<b>108</b>
<b>10.4 Evidence pohledávek a závazků.....</b>	<b>108</b>
10.4.1 Obchodní partneři.....	109
10.4.2 Zaměstnanci.....	109
10.4.3 Zdravotní pojišťovny.....	109
10.4.4 Česká správa sociálního zabezpečení.....	110
10.4.5 Státní instituce.....	110
10.4.6 Majetkově spojené osoby .....	110
10.4.7 Jiné osoby.....	110
<b>10.5 Sankce při nedodržení sjednaných podmínek.....</b>	<b>110</b>
<b>11 NÁKLADY A VÝNOSY Z ÚČETNÍHO A DAŇOVÉHO ASPEKTU.....</b>	<b>114</b>
<b>11.1 Specifika nákladů a výnosů.....</b>	<b>114</b>
<b>11.2 Terminologie.....</b>	<b>115</b>
11.2.1 Směrná účtová osnova.....	115
11.2.2 Účtový rozvrh.....	115
11.2.3 Časové rozlišení.....	115
<b>11.3 Členění nákladů a výnosů z účetního aspektu.....</b>	<b>116</b>
<b>11.4 Daňově uznatelné náklady.....</b>	<b>119</b>
<b>11.5 Daňově neuznatelné náklady.....</b>	<b>119</b>
<b>11.6 Výnosy, příjmy.....</b>	<b>120</b>
<b>12 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY.....</b>	<b>124</b>
<b>12.1 Účetní uzávěrkové operace.....</b>	<b>124</b>
<b>12.2 Účetní závěrka.....</b>	<b>126</b>
<b>12.3 Archivace.....</b>	<b>126</b>
<b>12.4 Účetní závěrka fyzické osoby.....</b>	<b>127</b>
12.4.1 Inventarizace.....	127
12.4.2 Doučtování celku účetního období.....	128
12.4.3 Uzavírání účetních knih.....	128
12.4.4 Účetní závěrka.....	129
<b>12.5 Účetní závěrka právnické osoby.....</b>	<b>132</b>
12.5.1 Výroční zpráva.....	133
<b>12.6 Zveřejňování.....</b>	<b>133</b>

---

<b>13 ÚKONY NAVAZUJÍCÍ NA ÚČETNÍ ZÁVĚRKU.....</b>	<b>136</b>
<b>13.1 Totožné povinnosti pro fyzické osoby.....</b>	<b>136</b>
<b>13.2 Daňové přiznání k dani z příjmů.....</b>	<b>137</b>
13.2.1 Daň z příjmů fyzických osob.....	137
13.2.2 Daň z příjmů právnických osob.....	137
<b>13.3 Přehled o příjmech a výdajích OSVČ – ZP.....</b>	<b>137</b>
<b>13.4 Přehled o příjmech a výdajích OSVČ – ČSSZ.....</b>	<b>138</b>
<b>14 PŘERUŠENÍ A OBNOVENÍ ČINNOSTI, ANALÝZA ASPEKTŮ.....</b>	<b>141</b>
<b>14.1 Registrace podnikatele fyzické osoby.....</b>	<b>141</b>
<b>14.2 Přerušování podnikatelské činnosti.....</b>	<b>142</b>
14.2.1 Překážky provozování živnosti.....	142
14.2.2 Zrušení registrací.....	142
<b>14.3 Přechod z účetnictví na vedení daňové evidence.....</b>	<b>144</b>
<b>14.4 Založení společnosti s ručením omezeným fyzickou osobou.....</b>	<b>144</b>
<b>14.5 Analýza aspektů pro volbu průkazné evidence podnikatele fyzické osoby.....</b>	<b>144</b>
14.5.1 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.....	145
<b>15 ŘEŠENÉ VZOROVÉ PŘÍPADY.....</b>	<b>147</b>
<b>16 SITUACE K SAMOSTATNÉMU PROCVIČENÍ .....</b>	<b>154</b>
<b>17 VÝKLADOVÝ REJSTRÁŘ POJMŮ.....</b>	<b>157</b>

## **ÚVODEM**

Vážení studenti,

Účetní a daňové praktikum je vysokoškolskou učebnicí pro předmět vyučovaný v kombinované formě studia v akreditovaných studijních programech Slezské univerzity v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné. Snahou autorky při jeho tvorbě bylo vytěžit z legislativních předpisů, literatury a vlastních praktických zkušeností aktuální studijní materiál pro široké spektrum použití.

Ekonomické subjekty, bez ohledu na velikost rozsahu svých aktivit a jejich odborné zaměření mají povinnosti, které vyplývají z účetní a daňové legislativy. Může se jednat o právnické i fyzické osoby, při provádění podnikatelských aktivit mají obdobné výstupy a to formou účetní závěrky a přiznání k dani z příjmů.

Praktické uskutečňování jednotlivých činností mnohdy přináší otázky, které nejsou legislativně řešeny, případně výklad k nim není jednoznačný. Je nezbytné metodicky odvozovat a sestavovat závazný postup vedoucí k vyřešení případu. Účetní a daňové praktikum se zaměřuje na tuto oblast, která je zpravidla závislá na vlastním rozhodnutí účetní jednotky. Větší podniky pro tuto činnost mají metodiky, kteří se úzce specializují na tvorbu interních předpisů.

Cílem při práci na učebnici bylo umožnit nabytí znalostí vedoucích k samostatné, aktivní činnosti při řešení konkrétních situací v účetních a daňových případech, na souvisejících příkladech vysvětlit postupy logicky vedoucích k vyřešení.



---

## RYCHLÝ NÁHLED

Vysokoškolská učebnice Účetní a daňové praktikum je koncepčně rozdělena do tří hlavních metodických částí, které se skládají z jednotlivých kapitol. Na konci každé metodické části je zadána případová studie, která bude konzultována při zkoušce. Získáním zpětné vazby tak bude doloženo zvládnutí učiva samostatným studiem.

První část se zaměřuje na základní pojmy a situace, které se vyskytují v legislativě a v ekonomické literatuře. Seznamuje s podmínkami zahájení podnikatelské činnosti, odkazuje na příslušné předpisy. Popisuje specifické situace fyzických osob a právnických osob. Upozorňuje na rozsah kontrolních pravomocí ze strany státních institucí. Specifika fyzických osob podnikatelů jsou vysvětlena z aspektu osoby samostatně výdělečně činné a individuálního podnikatele. Jsou objasněny povinnosti nezbytné pro získání živnostenského oprávnění, úkony s tím spojené a následné registrace, náklady vyvolané vznikem firmy. Živnostník, nebo osoby mající příjmy z jiné samostatné výdělečné činnosti jsou zasazeny do kontextu účetnictví a daní.

Druhá část se zaměřuje na účetní jednotku individuálního podnikatele, vedoucího účetnictví. Zobečňuje účetnictví v plném i zjednodušeném rozsahu. Připomíná základní okruh povinností a další úkony zpravidla popsané v interních předpisech. Klade důraz na zajištění dokumentace, která je nezbytná pro prokazování hospodářských operací u všech účetních jednotek. Vychází z nezbytnosti doplnění soustavy účetního práva o interní předpisy pro účtování.

Třetí část se věnuje praktickému řešení účetních a daňových případů v účetních jednotkách. V tomto metodicky souvisle provázaném celku jsou řešeny konkrétní situace vznikající při vedení účetnictví, jsou vysvětleny vazby na zákon o daních z příjmů. Dopady jednotlivých účetních případů jsou detailně rozvedeny s upozorněním na možná hlediska jednotlivých variant. Souběžnost účetního a daňového systému z praktického pohledu vytváří množství situací, které běžná legislativa nekonkretizuje a je na vlastním rozhodnutí účetní jednotky, přijmout vhodné stanovisko.

Cílem vytvořené učebnice je prohloubení teoretických znalostí a získáním praktických dovedností samostatně rozhodovat a získat pocit vlastní odpovědnosti za své jednání v předmětné problematice.

Publikace vychází z platné legislativy roku 2011.

# 1 AKTUÁLNÍ STAV ÚČETNICTVÍ A SOUVISEJÍCÍCH PŘEDPISŮ



## RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

První kapitola vytváří právní rámec pro praktické případy řešené v dalších částech publikace. Aktualizuje stav účetnictví tvořený systémem účetního práva. Zabývá se zákonem o daních z příjmů, který je provázán s podnikatelskou činností. Zdůrazňuje ustanovení zákoníku práce, který postihuje oblast odměňování za práci. Obchodní zákoník v pozici rozsáhlého předpisu je využit pro vybrané situace u podnikatelských subjektů. Další předpisy jsou zmíněny v kontextu problematiky, kterou postihují. Jsou zmíněny kontrolní orgány, které sledují dodržování předpisů. Ustanovení zákonů jsou v dalších kapitolách použity a rozvedeny v praktických příkladech.



## CÍLE KAPITOLY

Po prostudování této kapitoly :

- se budete umět orientovat v legislativních prepisech souvisejících s podnikáním,
- pochopíte systém a vazby účetního práva,
- zvládnete aplikaci právního vymezení pro řešení účetního případu.



## KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

daňový subjekt, fyzická osoba, právnická osoba, účetní jednotka, zaměstnavatel, poplatník, aktivní politika zaměstnanosti, živnostník, malé a střední podnikání



Ekonomicky  
aktivní  
obyvatelstvo

Ekonomicky aktivní obyvatelstvo svojí činností vytváří hodnoty, které jsou dále sledovány a vyhodnocovány. Pro své racionální aktivity potřebuje přesně vymezený prostor, ve kterém bude moci realizovat své, v souladu s legislativními předpisy, výkony. Je pro ně proto nezbytné znát aktuální právní situaci, která se dotýká přímo nebo nepřímo jejich produkčních procesů. V oblasti legislativy dochází k častým změnám, většího nebo menšího charakteru.

## 1.1 Účetnictví aktuální legislativní stav

Účetnictví má pověst náročné ekonomické disciplíny, mimo jiné je to způsobeno častými úpravami v předpisech. Vznik podnikatelského subjektu nemusí automaticky znamenat povinnost vedení účetnictví. Taxativně jmenované subjekty účetnictví musí vést, ostatní mají právo volby si vybrat z možností, které jsou pro daný časový úsek a situaci optimální.

Účetní jednotky jsou subjekty, které povinně nebo dobrovolně vedou účetnictví. Zákon o účetnictví se vztahuje na:

- a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- b) zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- c) organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,
- f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h), nebo
- h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis (dále jen "účetní jednotky"). Ustanovení písmen d) až h) se použijí i pro zahraniční fyzické osoby<sup>1</sup>.

Vedení účetnictví je spojováno automaticky s podnikatelskou činností, je to způsobeno specifickými vlastnostmi účetnictví, kdy je považováno za soustavu, která je schopna poskytnout ucelený komplex výstupů, které jsou využitelné v jakékoliv oblasti hospodářských aktivit.

### 1.1.1 Soustava účetního práva pro podnikatelské subjekty

Účetní jednotky, navazující na historické základy, vedou účetnictví v souladu s harmonicky uspořádanou soustavou účetního práva. Zákon o účetnictví, který prošel od svého vzniku v prosinci 1991 mnoha novelami, je primárním předpisem, který stanoví v souladu s právem Evropské unie rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost.

Zákon o účetnictví

Prováděcí právní předpisy pro jednotlivé skupiny účetních jednotek upravují vymezené oblasti v souladu s ustanoveními zákona<sup>2</sup>. Těmito předpisy se rozumí vyhlášky, které jsou vydávány pro jednotlivé skupiny účetních jednotek. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví je prováděcím předpisem rozvádějícím jednotlivá ustanovení zákona, která jsou specificky zaměřena na podnikatelské subjekty.

Prováděcí vyhláška

Pro dosažení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami a pro zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek vydává ministerstvo financí České účetní standardy. Standardy stanoví zejména bližší popis účetních metod a postupů účtování. Použití standardů účetními jednotkami se považuje za naplnění účetních metod podle tohoto zákona a věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví<sup>3</sup>. České účetní standardy pro účetní

České účetní standardy

1 § 1 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví  
2 § 4 odst. 8 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví  
3 § 36 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen České účetní standardy pro podnikatele) jsou poslední z třístupňového systému účetního práva

Při použití tohoto systému se objevují případy, které by bylo možno řešit variantním způsobem. Pro tyto situace platí předání pravomoci rozhodnutí účetní jednotce, ale pouze na podkladě sestaveného vnitřního předpisu účetní jednotky, který je v souladu s metodikou, tedy např. dodržuje zásadu stálosti metod. Tyto interní předpisy jsou zpravidla nazývány směrnici, zabývají se celou oblastí účetnictví a případů souvisejících a mají za úkol sjednotit postupy tak, aby řešení byla srovnatelná ve více účetních obdobích. Nelze v účetnictví rozhodovat a postupovat chaoticky, neuceleně.

Takto vybudovaná logicky provázaná soustava vymezuje oblast podnikatelského účetnictví a uvádí v soulad postupy v jednotlivých účetních obdobích, bez ohledu na změnu osoby, která v účetní jednotce vede účetnictví.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 1

Pokud se rozhodne fyzická osoba živnostník pro vedení účetnictví, má povinnost se k vedení účetnictví někde zaregistrovat?



## 1.2 Zákon o daních z příjmů

Fyzické nebo právnické osoby získávají svými aktivitami příjmy, a je otázkou, zda tyto příjmy budou předmětem daně z příjmů. Tuto oblast postihuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, který prošel od svého vzniku množstvím novel. V jednotlivých ustanoveních se zaměřuje na fyzické osoby, na právnické osoby a ve společné části se týká obou skupin. Dle tohoto zákona může např. fyzická osoba se stát poplatníkem daně, aniž by byla zaměstnána nebo podnikala tím, že získala příjem z příležitostné činnosti, který je předmětem daně. Specifika daně jsou velmi rozsáhlá, pomoc lze dohledat u daňových poradců, kteří za úplatu poskytnou kvalifikované služby. Podnikatelé se bez znalosti tohoto zákona neobejdou.

Fyzická osoba daňový poplatník podnikatel, po splnění registrační povinnosti nemá zákonnou povinnost v prvním roce podnikání platit zálohy. Podáním daňového přiznání zjišťuje skutečnou výši daňové povinnosti a od její výše se odvíjí, zda bude nebo nebude v dalším roce platit daň zálohově ve stanovených obdobích.

Daň z příjmů pro fyzické osoby činí v roce 2011 15 % a zdaňovacím obdobím je kalendářní rok.



### K ZAPAMATOVÁNÍ 1

Zákon o daních z příjmů se týká fyzických i právnických osob, není povinností finančních úřadů z pozice správců daně upozorňovat daňové poplatníky na přiznání příjmu, který je předmětem daně.



## 1.3 Daňový řád

Od 1. ledna 2011 vstoupil v platnost daňový řád, který nahradil zákon o správě daní a poplatků. Tento zákon nově vymezuje práva a povinnosti správců daně a daňových subjektů. Mimo jiné přesněji vymezuje povinnost podání daňového přiznání daňovým subjektům.

Daňový řád

Z hlediska právnických osob je zpravidla tato oblast ošetřena zaměstnancem znalým daně problematiky. U fyzických osob je nezbytné seznámení s aktuálním stavem, nejlépe formou vhodně vybraných školení, pokud je k tomu závažný důvod.

Daňový řád se týká oblasti daňových zákonů a upravuje postup správců daně na straně jedné a povinnosti daňových subjektů na straně druhé. Definiuje příslušenství daně, které může být daňovému poplatníku vyměřeno, jako úroky, penále, pokuty a náklady řízení. Velmi důležitou částí zákona je oblast daňové kontroly, kde pro poplatníka je nezbytná znalost svých práv a povinností.

Daňová kontrola

Tento pro podnikatele významný zákon je někdy opomíjen a zpravidla je brán na zřetel od okamžiku, který se negativně projeví pro účetní jednotku.

### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 2



Co znamená pro fyzickou osobu živnostníka místní příslušnost správce daně? A existuje z ní nějaká výjimka? Už jste se s touto situací setkali?



## 1.4 Zákoník práce

Zákoník práce patří k předpisům, který v historicky dlouhé době ošetřuje oblast vztahů zaměstnavatele a zaměstnance. Jako takový byl kompletně přepracován a vydán v nové podobě v roce 2006. Jeho ustanovení se týkají základních práv a povinností subjektů, které jsou známy pod názvem zaměstnavatel a zaměstnanec. Od podmínek pracovní smlouvy, přes nároky na odměnu za vykonanou práci a další řeší zákon č. 262/2006 Sb. Mimo jiné do něj byl zakomponován zákon o mzdě, platu, zákon o poskytování cestovních náhrad. V případě že podnikatel zaměstnává v pracovním poměru zaměstnance, musí dodržovat podmínky stanovené tímto legislativním předpisem.

Zákoník práce

Péče o zaměstnance, oblast vztahů a vydávání předpisů legislativně zastřešuje MPSV. V regionálně umístěných úřadech práce provádí aktivní politiku zaměstnanosti. Zpracovává předpisy Evropské unie do právního systému v oblasti zaměstnanosti.

Ministerstvo práce a sociálních věcí

### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 3



Proč je nevhodné pro zaměstnavatele uzavírat pracovní smlouvy a mít zaměstnance?



## 1.5 Obchodní zákoník

Obchodní  
zákoník

Tento předpis navázal na hospodářský zákoník. Definiuje se svým úvodním ustanovení podnikání, podnik, firmu. Specifikuje obchodní majetek, popisuje obsah obchodní listiny. Jeho zaměření je na obchodní vztahy a podmínky navazující a vztahující se. Rozsáhle se zabývá jednotlivými druhy podnikatelských subjektů, definuje podmínky jejich vzniku, stavu a změn majetků a další. Ve svých ustanovením se zabývá jednotlivými typy obchodních společností, podmínkami jejich vzniku a fungování. Vymezuje obsah smluv uzavíraných podle jeho ustanovení, sankce při nedodržení, možnosti obou zúčastněných stran, stanoví specifické podmínky. Obchodní rejstřík, sbírka listin a povinnosti uvádění údajů v těchto registrech činí z obchodního zákoníku velmi obsáhlý právní předpis.

Služby  
komerčních  
právníků

Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník patří k nejdůležitějším předpisům pro podnikatele, na tuto oblast se specializují komerční právníci, jejichž služby si zpravidla platí podniky, aby jejich zakládající listiny a další smlouvy byly v souladu s právem.

## 1.6 Živnostenský zákon

Živnostenský  
zákon

Specificky pro podnikatele živnostníky platí zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, který se zaměřuje na podmínky živnostenského podnikání. Člení živnosti, vymezuje podmínky pro získání živnostenského oprávnění. V přílohách popisuje jednotlivé živnosti, jejich vymezení, náplň, podmínky jejich trvání.

Živnostenský  
rejstřík

Je jedním z nejčastěji upravovaných předpisů v oblasti podnikání, zpravidla se vychází při jeho změnách z usnadnění úkonů pro podnikatele. V Živnostenském rejstříku jsou registrováni podnikatelé a tuto registraci má na mysli ustanovení obchodního zákoníku, když uvádí, že podnikatel je registrován v obchodním rejstříku nebo v jiné registraci. Další registry vedou obecní úřady o poplatnících, kteří mají příjmy ze zemědělské výroby.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 4

Vyhledejte v živnostenském zákoně živnost, kterou by jste byli schopni za stávajících podmínek provozovat. Vyhledejte živnost, jejíž podmínky získání nesplňujete ani v budoucnu. Čím je to způsobeno?



## 1.7 Občanský zákoník

Občanský  
zákoník

Je zaměřen na občanské právo, vztahuje se na soukromé fyzické osoby i na podnikající fyzické osoby. Některá ustanovení se používají v podnikání, např. pokud se majetek ve společném jmění manželů užívá pro podnikání, okruh osob blízkých, podmínky darovací smlouvy a další. V úvodních ustanoveních poskytuje výklad, který se používá v podnikání a tím je vymezení fyzické osoby a osoby právnické. Základní ustanovení o odpovědnosti za škodu a náhradách škody se posléze objevuje ve vztazích mezi právnickou a fyzickou osobou. Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník je připraven na novelizaci, kdy má být v roce 2011 vydán kompletně nový.

## 1.8 Vybrané související předpisy

Z aspektu podnikatelských subjektů je vhodná znalost dalších legislativních předpisů. Některé z nich by podnikatelé měli znát velmi podrobně, u některých stačí aby věděli, že taková právní norma existuje a mohou ji v případě potřeby použít. Namátkou jsou zde uvedeny daňové zákony např. zákon o dani z přidané hodnoty, zákon o spotřebních daních. Pokud podnikatel používá dopravní prostředek potom silniční daň mu nastavuje povinnosti spojené s užíváním dopravního prostředku pro podnikatelské účely. Podnikatel může být vlastníkem nemovitosti.

Daňové zákony

Pro začínajícího podnikatele je důležité znát ustanovení zákona o dani z přidané hodnoty (dále jen DPH), týkající se registrace k této dani a dále pojem obrat. Osvobození od uplatňování DPH platí v případě, pokud obrat nepřesáhne částku 1 000 000 Kč za nejvýše 12 bezprostředně předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Obratem se rozumí příjmy, v členění dle § 6 odst. 2 zákona o DPH.

DPH

V případě zaměstnávání existuje rozsáhlá oblast mzdových předpisů, zákony o sociálním a zdravotním pojištění. Na ně navazují další předpisy např. v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dodržování povinného proškolení zaměstnanců a další.

Pro ověřování správnosti činností lze využít služeb auditorů, daňových poradců, finančních poradců. Při problémech v podnikání je nutno dávat pozor na podmínky stanovené zákonem insolvenčním, zákonem o exekutorech.

Ministerstvo financí vydává pokyny řady D, které vychází ve Finančním zpravodaji a týkají se upřesnění podmínek v zákonech.

Pokyny řady D

Oblastí podpory podnikání se zabývá MPO, které v rámci grantů a projektů se zaměřuje na podporu podnikatelských aktivit malých a středních podniků. V krajích mají sídla hospodářské komory, které se rovněž specializují na podpory malého a středního podnikání. Nelze tedy konstatovat, že by podpora ze strany orgánů státu nebyla připravena.

Ministerstvo průmyslu a obchodu

## 1.9 Problémy začínajících podnikatelů

Zahájení podnikatelské činnosti, práce jako osoba samostatně výdělečně činná nebo jednorázová samostatná činnost, znamená současně převzetí odpovědnosti za důsledky neznalosti zákonů. Nelze říci že právní systém České republiky je jednoduchý a neměnný, navíc mnohdy je velmi nepřehledný vlivem neustálých změn a skutečností, kdy změny stávajících zákonů jsou zařazovány k naprosto nesouvisejícím zákonům.

Je jen na podnikateli, jak se s touto situací vyrovná, do jaké míry využije dotační programy jednotlivých ministerstev, jak využije právní poradny poskytované bezplatně pro členy členskou organizací a další. Největším problémem je čas, kdy začínající podnikatel musí věnovat veškerou pozornost rozjezdu podnikání a přitom dodržovat legislativní předpisy.

### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 5



Jaký postup by jste poradili zaměstnanci, který dostal výpověď ze zaměstnání a zvažuje, že začne podnikat?

## 1.10 Kontrolní orgány a jejich pravomoci

Dodržování předpisů a jejich kontrolu mají na starosti kontrolní orgány zpravidla u všech výše uvedených institucí.

Správce daně provádí daňovou kontrolu, která se týká správného stanovení výše daně a tedy i kontrolu účetnictví. Pracovníci úřadu práce, oblastního bezpečnostního inspektorátu práce provádí kontroly týkající se zaměstnanosti. Nad dodržováním technických parametrů jsou další kontrolní instituce. Revize elektro, plynu, odpadového hospodářství a mnohé další jsou jen namátkově zmíněny z kontrol, se kterými by měl podnikatel počítat. Dodržování hygienických předpisů je velkou starostí podnikatelů v pohostinství, potravinářství, kdy mnohdy předpisy jsou tak striktně nastaveny, že mají likvidační charakter.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 6

Zamyslete se a vyjmenujte další instituce, které mají kontrolní pravomoc ověřovat, zda podnikatel dodržuje všechny náležité postupy.



### PRO ZÁJEMCE 1

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/>

<http://www.mpsv.cz/cs/>

<http://www.komora.cz/>



### PŘÍPADOVÁ STUDIE 1

#### Zadání:

Dle vlastního rozhodnutí si vyberte živnost volnou, která odpovídá Vašemu dosaženému vzdělání a zaměření.

Sestavte harmonogram činností a povinných úkonů, které musíte v souvislosti se zahájením podnikání splnit.

Použijte k tomu studium kapitol 1 – 3.

#### Kontrola výsledků:

Výsledek Vaší činnosti a zjištěné zkušenosti budeme konzultovat při ústní zkoušce.





**OTÁZKY 1**



1. Ve kterém legislativním předpise je definice fyzické a právnické osoby?
  - a) obchodní zákoník
  - b) občanský zákoník
  - c) zákoník práce
  
2. Musí každý podnikatelský subjekt vést účetnictví?
  - a) ne
  - b) ano
  - c) záleží pouze na jeho rozhodnutí
  
3. Ke které dani se musí vždy přihlásit podnikatelský subjekt?
  - a) ke spotřebním daním
  - b) k DPH
  - c) k dani z příjmů
  
4. Osoby blízké jsou definovány v?
  - a) občanském zákoníku
  - b) obchodním zákoníku
  - c) zákonu o daních z příjmů
  
5. Cestovní náhrady jsou zaměstnancům poskytovány dle ustanovení?
  - a) zákoníku práce
  - b) zákona o cestovních náhradách
  - c) zákona o daních z příjmů

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2





## **SHRUTÍ KAPITOLY**

Úvodní kapitola vymezila právní prostředí, ve kterém se musí pohybovat podnikatelé. Stanovila základní okruh zákonných předpisů, bez jejichž znalosti se nemůže obejít začínající podnikatel. Právnícké osoby si tuto situaci usnadňují tím, že zpravidla na tuto činnost najímají právníky a poradce. Podnikatelé fyzické osoby a osoby samostatně výdělečně činné musí samy zvládat tuto velmi exponovanou oblast zatíženou neustálými změnami, mnohdy tak nepřehlednými, že i v odborné veřejnosti existuje více výkladů. Jednotlivé legislativní předpisy budou v dalších částech textu používány a rozvíjeny.



## 2 TERMINOLOGICKÉ UVEDENÍ, VAZBY A SOUVISLOSTI

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Druhá kapitola navazuje na aktuální stav legislativy tím, že vymezuje základní pojmy a úkony v ní používané. Specifikuje podnikatelskou činnost, jinou samostatnou výdělečnou činnost, porovnává pozice právnické a fyzické osoby z aspektu poskytování podkladů potřebných k prokazování svých ekonomických aktivit. Vymezuje metodické prvky koncepce základních povinností pro podnikatelské subjekty z praktického hlediska interního předpisu.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- budete umět specifikovat podnikatelskou činnost,
- vysvětlíte rozdíly mezi podnikající fyzickou a právnickou osobou,
- definujete, kdy vzniká povinnost fyzické osobě k vedení účetnictví.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



firma, osoba samostatně výdělečně činná, podnik, podnikatel, podnikání, účetní jednotka, věrné a poctivé zobrazení, živnost, nezávislé povolání



## 2.1 Podnikatelé

V publikacích, v tisku a dalších médiích se běžně používá termín podnikatel, podnikatelský subjekt. Hlavně u laické veřejnosti, ale někdy i u osob, u kterých by se předpokládal dle dosaženého stupně vzdělání alespoň minimální přehled, dochází k nepřesnostem a z toho plynoucím problémům. Známé přísloví „neznalost zákona neomlouvá“, je markantní hlavně v začátcích podnikání.

### 2.1.1 Podnikání

Přesná vymezení vztahující se k oblasti podnikatelských činností jsou obsažena v ustanoveních obchodního zákoníku. „*Podnikáním se rozumí soustavná činnost prováděná samostatně podnikatelem vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku*“<sup>4</sup>. Každé slovo v této větě má svůj význam, nejčastěji se rozhoduje, zda činnost vykazuje znaky soustavnosti. Lze provádět aktivity, které ale nevykazují znaky soustavnosti, potom by se nemuselo jednat o podnikání. Obchodní zákoník také mimo jiné uvádí, že se dle jeho ustanovení má postupovat v obchodně závazkových vztazích, ve vztazích s podnikáním

Podnikání

<sup>4</sup> § 2 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

souvisejících a pokud nelze některé vztahy řešit dle tohoto zákona, řeší se dle předpisů práva občanského. Toto je důležité mít na zřeteli, pokud danou situaci výslovně neřeší přímo obchodní zákoník.

Ve svých dalších ustanoveních zákon používá pojem podnikání jako činnost podnikatelů.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 7

Pokuste se rozhodnout, který se základních znaků podnikání nejčastěji není dodržen.



## 2.1.2 Podnikatel

Podnikatel

Pro vymezení pojmu podnikatel rovněž zůstáváme v obchodním zákoníku. Dle tohoto zákona podnikatelem je<sup>5</sup>:

- osoba zapsaná v obchodním rejstříku,
- osoba, která podniká na základě živnostenského oprávnění,
- osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění, podle zvláštních předpisů,
- osoba, která provozuje zemědělskou výrobu a je zapsána do evidence podle zvláštního předpisu<sup>6</sup>.

Z výše uvedeného vyplývá návaznost na zákon o daních z příjmů, který v § 7 příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti, rozděluje příjmy, které jsou předmětem daně u fyzických osob na příjmy z podnikání<sup>7</sup>:

- příjmy ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství,
- příjmy ze živnosti,
- příjmy z jiného podnikání podle zvláštních předpisů,
- podíly společníků veřejné obchodní společnosti a komplementářů komanditní společnosti na zisku.

osvč

Příjmy z jiné samostatné výdělečné činnosti, pokud nepatří do příjmů uvedených v § 6 jsou<sup>8</sup>:

- příjmy z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, autorských práv včetně práv příbuzných právu autorskému, a to včetně příjmů z vydávání, rozmnožování a rozšiřování literárních a jiných děl vlastním nákladem,
- příjmy z výkonu nezávislého povolání, které není živností ani podnikáním podle zvláštních předpisů,
- příjmy znalce, tlumočnicka, zprostředkovatele kolektivních sporů, zprostředkovatele kolektivních a hromadných smluv podle autorského zákona, rozhodce za činnost podle zvláštních právních předpisů,
- příjmy z činnosti insolvenčního správce, včetně příjmů z činností předběžného

---

5 § 2 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

6 zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství

7 § 7 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

8 § 7 odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů

insolvenčního správce, zástupce insolvenčního správce, odděleného insolvenčního správce a zvláštního insolvenčního správce, které nejsou živností ani podnikáním dle zvláštního právního předpisu,

- příjmy z pronájmu majetku zařazeného v obchodním majetku.

Vazba obchodního zákoníku s vymezením podnikatele tedy koresponduje se zákonem o daních z příjmů u fyzických osob. Živnostníka vymezuje jako osobu podnikající na základě živnostenského oprávnění, jiná samostatná výdělečná činnost je činnost nepodnikajících subjektů a provozovatelé v zemědělské výrobě jsou evidováni v evidencích příslušných obecních úřadů.

### 2.1.3 Živnost

Pokud se rozhodnou subjekty pro podnikatelskou činnost, současně volí v jaké oblasti budou provozovat své aktivity. Zde je odkaz na legislativní předpis, kterým je živnostenský zákon. Dle ustanovení tohoto zákona „živnost je soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených tímto zákonem<sup>9</sup>.“ Živnost

Jednoznačná vazba na ustanovení obchodního zákoníku, kdy jsou jmenovány činnosti, které nejsou považovány za živnost, buď nevykazují znaky živnosti, nebo jsou svojí podstatou natolik výjimečné, že se při svých činnostech, řídí ustanoveními zákonů, vydaných specificky pro ně. Např. práce auditorů se řídí zákonem o auditorech, práce daňových poradců dle zákona o daňovém poradenství, práce lékařů dle zákona o péči o zdraví lidu apod.

Dle zákona o daních z příjmů v § 7 nezávislá povolání patří do OSVČ např: činnost umělců, zpěváků, sportovců a dalších. Nezávislá povolání

## 2.2 Osoby samostatně výdělečně činné

Vžitý terminologický pojem označuje fyzické osoby, vykonávající svoji činnost dle ustanovení obchodního zákoníku a dalších specifických zákonů. Pro potřeby jednotlivých povinností v podstatě neexistuje obsahově shodná definice osoby samostatně výdělečně činné. OSVČ

### 2.2.1 Firma fyzické osoby

Obchodní zákoník definuje podnikatele a v zásadě je člení na zapsané a nezapsané v obchodním rejstříku. Pokud se jedná o fyzickou osobu, nezapsanou, její obchodní firmou je jméno a příjmení, případně dodatek, odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání, které by v případě fyzických osob mohly být shodné s jinými fyzickými osobami.

### 2.2.2 Poplatník dle zákona o daních z příjmů

Zákon o daních z příjmů v § 3 uvádí, že poplatníkem daně z příjmů jsou fyzické osoby a podrobně rozděluje předmět daně z příjmů fyzických osob na: Poplatník

- a) příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky,
- b) příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti,

<sup>9</sup> § 2 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon

- c) příjmy z kapitálového majetku,
- d) příjmy z pronájmu,
- e) ostatní příjmy.

U zdanění fyzických osob tedy je uvedeno odlišení, že se jedná buď o příjmy z podnikání, nebo z jiné samostatné výdělečné činnosti.

### 2.2.3 Osoba samostatně výdělečně činná z hlediska institucí

Fyzická osoba v souvislosti s dosahováním příjmů z podnikání nebo z jiné samostatné výdělečné činnosti je zmiňována v dalších institucích, u kterých se zpravidla musí zaevidovat. Jedná se o zdravotní pojišťovnu a správu sociálního zabezpečení. Všechny tyto instituce pracují v textech svých legislativních předpisů z terminologickým pojmem OSVČ.

Které příjmy jsou považovány za příjmy z podnikání a které příjmy jsou považovány za příjmy z jiné samostatné výdělečné činnosti je uvedeno v zákonu o daních z příjmů.

## 2.3 Účetnictví podnikatelů a osob samostatně výdělečně činných

Správce daně

Po upřesnění v předchozích odstavcích lze obecně konstatovat, že tento okruh osob, který se rozhodl na vlastní odpovědnost pro ekonomickou činnost, bude dosahovat hospodářských výsledků. Výsledek hospodaření může být ziskový nebo ztrátový. Obě varianty je nutno prokazatelně doložit správci daně, kterým je zpravidla regionálně příslušný finanční úřad. Pokud vznikla daňová povinnost poplatníkovi, je nutno ji přiznat podáním daňového přiznání. Informace obsažené v přiznání musí být věrohodně doloženy výstupem určitého systému.

### 2.3.1 Podnikatel-fyzická osoba-účetní jednotka

Fyzická osoba  
účetní jednotka

V případě, že podnikatel se zapíše do obchodního rejstříku, vzniká mu ze zákona povinnost vést účetnictví, stal se účetní jednotkou. V okruhu subjektů, které povinně vedou účetnictví jsou mimo jiné jmenovány fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku.

Podnikatel fyzická osoba si může zvolit vedení účetnictví, aniž by byl zapsán v rejstříku. Zpravidla zde bývá důvodem očekávaný rozvoj jeho firmy, případně očekávaná změna právní formy. Tímto se na něj vztahují veškerá ustanovení obsažená v zákonu o účetnictví.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 8

Je správné časté tvrzení, že každý podnikatel musí vést účetnictví? Argumentujte.



### 2.3.2 Účetnictví v plném rozsahu

Účetní jednotka má povinnost vést účetnictví v plném rozsahu. Ve vybraných případech se může vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Postup v jednotlivých situacích je specifikován účetním právem. Např. obchodní společnosti musí vést účetnictví v plném rozsahu.

### 2.3.3 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Pro vybrané účetní jednotky je možno vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Vztahuje se na ně ustanovení zákona o účetnictví.

Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Z účetních jednotek podle § 1 odst. 2 písm. a) a b) mohou vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu<sup>10</sup>

- a) občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou právnickou osobou evidovanou podle zákona upravujícího postavení církví a náboženských společností, obecně prospěšné společnosti, honební společenstva, nadační fondy a společenství vlastníků jednotek,
- b) bytová družstva, která nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenu auditorem, a družstva, která jsou založena výhradně za účelem zajišťování hospodářských, sociálních anebo jiných potřeb svých členů,
- c) příspěvkové organizace, u nichž o tom rozhodne jejich zřizovatel,
- d) ostatní účetní jednotky, o nichž to stanoví zvláštní zákon.

Z účetních jednotek dle § 1 odst. 2 písm. d) až h) mohou vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu ty, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenu auditorem, nebo ty, o nichž to stanoví zvláštní zákon.

Tento předchozí odstavec popisuje situaci u fyzických osob.

Pokud nemá fyzická osoba podnikatel povinnost vést účetnictvím, ani se sám pro vedení nerozhodne, může využít další systém prokazování svých činností.

## 2.4 Daňová evidence

Legislativa do konce roku 2003 stanovila dva způsoby vedení účetnictví a to účetnictví podvojně a účetnictví jednoduché. V souvislosti s jednáním o přístupových smlouvách do EU, bylo tzv. jednoduché účetnictví zrušeno. Náhrada pro fyzické osoby byla legislativně zakomponována do zákona o daních z příjmů a byla nazvána daňová evidence.

Daňová evidence

### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 9



Je správné tvrzení, že v České republice žádný subjekt již nevede jednoduché účetnictví?



#### 2.4.1 Vedení daňové evidence

Tím, že tento systém byl zařazen do daně z příjmů, i výstupy mají charakteristické daňové prvky, naopak chybí podstata vedení účetnictví s požadavky věrného s poctivého zobrazení skutečnosti. Zákon o daních z příjmů v části první se týká pouze fyzických osob a v rámci samostatného paragrafu jsou vymezeny základní povinnosti, při jejichž splnění údaje uvedené

<sup>10</sup> § 9 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

v daňovém přiznání jsou brány jako dostačující. I když kontrolou ze strany finančního úřadu mohou být zpochybněny.

Některá ustanovení přitom odkazují na legislativní předpisy z účetnictví, z důvodů zjištění základu daně z příjmů.

## 2.5 Podnikatelé uplatňující výdaje procentem z příjmů

V závislosti na rozsahu svých ekonomických aktivit je umožněna pouze podnikajícím fyzickým osobám, nebo osobám mající příjmy z jiné samostatné výdělečné činnosti třetí možnost, jak prokázat podklady, pomocí kterých budou vyplněny údaje v daňovém přiznání. V rámci zákona o daních z příjmů týkající se fyzických osob jsou ustanovení, které umožní stanoveným procentem z příjmů vypočítat výdaje.

### 2.5.1 Vedení evidence pro potřeby stanovení základu daně

Pokud poplatník fyzická osoba dle vlastního rozhodnutí zvolí tuto legální možnost, jedná se nejjednodušší minimální vedení dokumentace. Volbou lze očekávat úsporu spojenou s povinnými úkony na úkor věnování se podnikatelským aktivitám<sup>11</sup>.

## 2.6 Podnik

Podnik

Při provozování podnikatelské činnosti je předpokládána struktura majetku, která je využívána. Definice těchto majetkových hodnot je stanovena obchodním zákoníkem.

Účetní právo

Podnikem se pro účely tohoto zákona rozumí soubor hmotných, jakož i osobních a nehmotných složek podnikání. K podniku náleží věci, práva a jiné majetkové hodnoty, které patří podnikateli a slouží k provozování podniku nebo vzhledem ke své povaze mají tomuto účelu sloužit<sup>12</sup>.

Podnikatel fyzická osoba zapsaná do obchodního rejstříku zůstává fyzickou osobou a vztahuje se ni ustanovení o obchodní firmě. „*Obchodní firma (dále jen firma) je název, pod kterým je podnikatel zapsán do obchodního rejstříku. Podnikatel je povinen činit právní úkony pod svou firmou. Na podnikatele nezapsaného v obchodním rejstříku se nevztahují ustanovení o firmě; právní úkony je povinen činit, je-li fyzickou osobou, pod svým jménem a příjmením, a je-li právnickou osobou, pod svým názvem*“<sup>13</sup>.

Firma fyzické osoby

Někdy je uváděn název podniku fyzické osoby, i když není zapsaná v obchodním rejstříku. Pro upřesnění je opět řešení v obchodním zákoníku. „*Firmou fyzické osoby musí být vždy její jméno a příjmení (dále jen „jméno“). Firma fyzické osoby může obsahovat dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se zpravidla k této osobě nebo druhu podnikání*“<sup>14</sup>.

---

11 § 7 odst. 7 a 8 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

12 § 5 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

13 § 8 odst. 1 a 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

14 § 9 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník



## 2.7 Důsledky samostatnosti a odpovědnosti podnikatele

Samostatnost podnikatelů znamená na jedné straně neomezování jejich aktivit, jejichž důsledkem je dosahování vytčených cílů, zpravidla v podobě zhodnocení vloženého kapitálu a vědomostního potenciálu.

Na straně druhé přináší řadu povinností, které vyplývají přímo nebo nepřímo z legislativy, která navíc nejsou stabilní, naopak dochází k tak četným změnám, že organizace vykonávající jejich správu mnohdy vydávají protichůdná stanoviska. Na tyto negativní vlivy musí reagovat podnikatel vlastními prostředky, mezi které patří např. využívání služeb účetních poradců, finančních poradců, daňových poradců. S těmito navíc vyvolanými náklady musí podnikatelé kalkulovat a snažit se optimalizovat jejich využívání.

### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 10



Vyhleďte a doporučte pro začínajícího podnikatele ve Vašem okolí bezplatně poskytované právní poradenství týkající se podnikání. Našli jste?



### PRO ZÁJEMCE 2



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://www.svaz-ucetnich.eu/>

<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/index.html>



### OTÁZKY 2



1. Firmou fyzické osoby je vždy:
  - a) vybraný specifický název
  - b) jméno, příjmení a dodatek
  - c) jméno a příjmení
2. Musí se podnikatel fyzická osoba zapsat do obchodního rejstříku?
  - a) ano, vždy
  - b) záleží na jeho rozhodnutí
  - c) záleží na jeho rozhodnutí, pokud mu tato povinnost nevyplývá ze zákona
3. Musí podnikatel fyzická osoba vést účetnictví?
  - a) ano, musí

- b) nemusí, pokud mu tato povinnost nevyplývá ze zákona
  - c) záleží na jeho rozhodnutí po zvážení okolností
4. Kolik živností může provozovat fyzická osoba?
- a) počet je omezen na maximálně 10 živnostenských oprávnění
  - b) počet není omezen
  - c) pouze dvě
5. Kde je registrován zemědělský podnikatel?
- a) u místně příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností
  - b) u místně příslušného krajského úřadu
  - c) v obchodním rejstříku

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



## **SHRNUTÍ KAPITOLY**

Kapitola se zaměřila na výběr frekventovaných pojmů v oblasti podnikatelských aktivit, které nejsou vždy přesně pochopeny. Uvedla legislativní ustanovení, které používá a vysvětluje obsah pojmu. Rozlišila podnikatele a osoby samostatně výdělečně činné, které nejsou považovány za podnikatele, poukázala na oblast, odkud mohou čerpat při zaznamenávání svých aktivit. Definovala podnik a firmu z hlediska obchodního zákoníku.



## 3 POSTUP PŘI OHLAŠOVÁNÍ ŽIVNOSTI, REGISTRAČNÍ POVINNOSTI

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Fyzická osoba podnikatel v začátcích podnikatelské činnosti musí dodržovat registrační povinnosti a postupovat v souladu s předpisy. Vznik výdajů (nákladů) je od počátku evidován. Výše nezbytného kapitálu v začátku podnikání je dána rozsahem činnosti. Živnostenský zákon, zálohy sociálního a zdravotního, pojištění, zákonné pojištění podnikatelů, dodržení technických norem pro vymezené živnosti, hygienické limity a mnohé další úkony se kumulují se získáním živnostenského oprávnění.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- vyjmenujete povinnosti k získání živnostenského oprávnění,
- vysvětlíte podstatu jednotlivých druhů živností,
- popíšete další povinnosti začínajícího podnikatele.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



centrální registrační místo, individuální podnikatel, jednotný registrační formulář, správce daně, sociální zabezpečení, veřejné zdravotní pojištění, zaměstnanec, závislá činnost, živnostenské oprávnění, živnostenský rejstřík.



### 3.1 Volba formy příjmu

Fyzická osoba má v zásadě dvě možnosti, jak za vykonanou práci získávat příjmy. Dle ustanovení zákoníku práce se může stát zaměstnancem v pracovním poměru uzavřeném dle pracovní smlouvy se zaměstnavatelem. Tato činnost je nazývána závislou, jelikož zaměstnanec je povinen při výkonu své činnosti se řídit pokyny nadřízeného. Současně zaměstnavatel za něj přebírá odpovědnost za úkony, které jsou se získáváním příjmů spojeny. Příjmy ze závislé činnosti jsou dle zákona o daních z příjmů:

Zaměstnanec

- a) příjmy ze současného nebo dřívějšího pracovního, služebního nebo členského poměru a obdobného poměru, v nichž poplatník při výkonu práce je povinen dbát příkazů plátce. Těmito příjmy se rozumějí i příjmy za práci žáků a studentů z praktického výcviku,
- b) příjmy za práci členů družstev, společníků a jednatelů společností s ručením omezeným a komanditistů komanditních společností, a to i když nejsou povinni při

Příjmy ze závislé činnosti

výkonu práce pro družstvo nebo společnost dbát příkazů plátce a příjmy za práci likvidátorů,

- c) odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob,
- d) příjmy plynoucí v souvislosti se současným, budoucím nebo dřívějším výkonem závislé činnosti podle písmen a) až c) nebo funkce bez ohledu na to, zda plynou od plátce, u kterého poplatník vykonává závislou činnost nebo funkci, nebo od plátce, u kterého poplatník závislou činnost nebo funkci nevykonává<sup>15</sup>.

Druhou možností je situace, kdy se fyzická osoba rozhodne, že bude podnikat a sama na vlastní odpovědnost bude činit úkony s tím spojené.

## 3.2 Živnost

Živnostenské oprávnění

V době, kdy úřady práce jsou zaplněny nezaměstnanými, podniky dále propouštějí, se lidé rozhodují, že budou svůj život řídit a ovlivňovat sami a rozhodnou se pro podnikání. Zpravidla se jedná o déle zvažovaný záměr, kterému předchází porovnávání možností, zjišťování finanční situace a okolností, které jsou nezbytné pro samostatnou činnost. Podnikání formou živnostenského oprávnění je v podstatě nejběžnější forma podnikání.

Není živností

Živnostenský zákon v úvodních paragrafech vymezuje, které činnosti jsou živnostmi a které živnostmi nejsou. Okruh činností, které nejsou považovány za živnost, je vymezen v § 3 živnostenského zákona, např. činnost znalců a tlumočnicků, zprostředkování zaměstnání, výchova a vzdělávání ve školách a další.

Všeobecné podmínky provozování živnosti

Živnost může provozovat fyzická osoba, pokud splní všeobecné podmínky:

- a) dosažení věku 18 let,
- b) způsobilost k právním úkonům (svěprávnost),
- c) bezúhonnost (doložena výpisem z rejstříku trestů),
- d) pokud již fyzická osoba podnikala, nesmí mít daňové nedoplatky z podnikání, nedoplatky na platbách sociálního a zdravotního pojištění (potvrzení danou institucí).

Splnění těchto podmínek je prvním krokem k získání souhlasu s provozováním živnosti. Je nutno počítat, že za úkony ve státní správě se platí poplatky, tedy začínají vznikat první výdaje, spojené s podnikatelskou činností. Je na místě **zdůraznit**, aby veškeré doklady byly uschovávány pro doložení skutečné výše výdajů (nákladů) pro případ vedení účetnictví.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 11

Která činnost by pro Vás mohla být zdrojem stabilních příjmů? Pokud máte vybráno, zamyslete se nad tím, zda by se jednalo nebo nejednalo o živnost.



#### 3.2.1 Zvláštní podmínky provozování živnosti

Tím, že fyzická osoba zvažuje podnikatelskou činnost, otevírá se široký okruh činností, ze kterých si lze vybrat. Dle specifik potom nutno počítat s tím, že k získání živnostenského

<sup>15</sup> § 6 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

oprávnění bude vyžadováno splnění dalších podmínek. Jednou z nich je doložení odborné nebo jiné způsobilosti, která spočívá v naplnění požadovaného vzdělání nebo praxe. Např. pro živnost ohlašovací – vázanou, činnost účetních poradců vedení účetnictví, vedení daňové evidence je požadováno:

- a) vysokoškolské vzdělání a 3 roky praxe v oboru, nebo
- b) úplné střední vzdělání nebo úplné střední odborné vzdělání a 5 let praxe v oboru.

Množství živnostenských oprávnění není omezeno, pokud jsou splněny podmínky, může fyzická osoba vlastnit více oprávnění. Při provozování živnosti průmyslovým způsobem zákon umožňuje získat pouze jedno oprávnění na více dílčích činnostech, které samy o sobě naplňují znaky živnosti. Již zrušeným ustanovením obchodního zákoníku na to byla navázána povinnost zápisu fyzické osoby provozující živnost průmyslovým způsobem do obchodního rejstříku.

Provozování  
živnosti  
průmyslovým  
způsobem

#### 3.2.2 Druhy živností

Fyzická osoba se musí dobře zorientovat v ustanoveních živnostenského zákona, tím se dostáváme k problému, kdy podnikatel se setkává s množstvím informací o předpisech, kterými se musí řídit. Živnosti se obecně dělí na dva druhy.

Z hlediska odborné způsobilosti se živnosti člení na ohlašovací a koncesované. Živnosti ohlašovací se člení na:

Živnosti  
ohlašovací

- a) živnosti řemeslné,
- b) živnosti vázané,
- c) živnosti volné.

Živnosti koncesované jsou specifické navíc zvláštním režimem, kdy orgánem státní správy, který se vyjadřuje k žádosti o koncesi je ministerstvo. Např. u koncesované živnosti provádění trhačích a ohňostrojných prací je nutný souhlas ministerstva vnitra (viz příloha č. 3 k živnostenskému zákonu).

Živnosti  
koncesované

Z hlediska předmětu podnikání se živnosti člení na:

- a) živnosti obchodní,
- b) živnosti výrobní,
- c) živnosti poskytující služby.

Tyto jednotlivé okolnosti předcházející žádosti o vydání živnostenského oprávnění, nebo ohlášení by si měl zájemce již ověřit s dostatečným předstihem, aby nezjistil, že vybranou živnost nemůže vůbec provozovat (např. problém bezúhonnosti).

#### 3.2.3 Ohlašovací povinnost

Po vybrání živnosti, která vhodně odpovídá vzdělání a praxi fyzické osoby, zvážení všech okolností souvisejících, lze provést ohlášení na obecním živnostenském úřadu. Vyplnění formulářů není jednoduchou záležitostí, ale v této oblasti byly provedeny mnohé změny oproti původnímu znění zákona. Velkým přínosem je, že již není třeba se jednotlivě přihlašovat na další instituce, ale na živnostenských úřadech byla vytvořena centrální registrační místa (CRM), kdy údaje z vyplněného formuláře jsou elektronicky rozeslány na další místa.

Pro vyplnění musí fyzická osoba uvést:

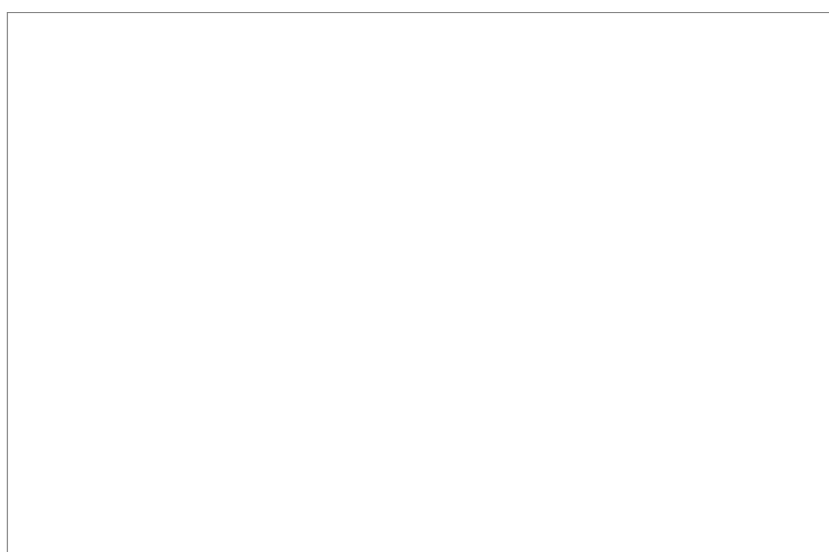
- jméno, příjmení, případně obchodní firmu, státní občanství, bydliště, rodné číslo,
- pokud bude živnost provozovat prostřednictvím odpovědného zástupce, potom o něm musí uvést údaje jako v předchozím bodu,
- místo podnikání,
- předmět podnikání,
- identifikační číslo,
- provozovnu, kde bude podnikání zahájeno.
- datum zahájení provozování živnosti,
- pokud bude živnost provozována průmyslovým způsobem, potom uvést tento údaj.

K ohlášení se přikládá:

- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- doklady prokazující odbornou způsobilost a praxi,
- případně totéž o odpovědném zástupci,
- pokud se liší místo podnikání od bydliště, musí být doložen doklad prokazující právní důvod pro užívání prostor,
- doklad o zaplacených správních poplatcích,
- doklad o nedoplatcích.

Vlivem legislativních úprav v příslušných zákonech nemusí podnikatel obcházet příslušné instituce, kde je povinen se přihlásit. Tím že vyplní údaje do Jednotného registračního formuláře (dále jen JRF), všechny v podstatě totožné údaje se elektronicky rozešlou na další instituce, jak je vidět z připojeného Obrázku 3-1.

*Obrázek 3-1: Schéma procesů na CRM*



Zdroj: <http://www.mpo.cz/dokument23036.html>

#### K ZAPAMATOVÁNÍ 2



Všechny instituce, u kterých se podnikatel zaregistroval, vyžadují v pravidelných intervalech zpravidla kalendářního roku podání informace o aktivitě subjektu. Nelze toto opomenout a nepodat Přehledy.



#### 3.2.4 Vydání výpisu z živnostenského rejstříku

Živnostenský úřad do 5 dnů provede zápis do živnostenského rejstříku a vydá živnostníkovi výpis. Získáním živnostenského oprávnění pokračují počáteční úkony podnikatele živnostníka. Správní poplatek za vystavení činí zpravidla 1 000 Kč<sup>16</sup>, vystavení koncese a živnosti vedené průmyslovým způsobem je dražší. Je dobré znát aktuální stav výše správních poplatků. Zahájení podnikatelské činnosti je spojeno s masivním nárůstem peněžních výdajů, u fyzických osob není stanovena povinná minimální výše základního kapitálu, ale je patrné, že každý začínající podnikatelský subjekt musí mít finanční zdroje do tzv. „rozjezdu“.

Správní poplatky

Nově vzniklému podnikatelskému subjektu je nutno založit bankovní účet, podnikatelské účty nejsou zdaňovány u zdroje, zdanění provádí podnikatel sám formou daňového přiznání.

#### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 12



Od čeho se bude odvíjet výše volných peněžních prostředků, které musí podnikatel vložit do podnikání?



### 3.3 Zápis fyzické osoby do obchodního rejstříku

Do obchodního rejstříku se zapisují obchodní společnosti a družstva. Fyzické osoby nemají ze zákona obecnou povinnost se zapsat. Případný zápis je vázán na splnění konkrétních podmínek, nebo na dobrovolné rozhodnutí.

Pokud by se fyzická osoba rozhodla, že založí společnost s ručením omezeným, kde je povoleno založení jednou osobou, jedná se o založení obchodní společnosti s jediným společníkem.

#### 3.3.1 Okolnosti povinného zápisu

Fyzická osoba, která je podnikatelem, se zapíše do obchodního rejstříku vždy, jestliže výše jejích výnosů nebo příjmů snížených o daň z přidané hodnoty, je-li součástí výnosů nebo příjmů dosáhla nebo přesáhla za dvě po sobě bezprostředně následující účetní období v průměru částku sto dvacet milionů Kč<sup>17</sup>.

16 Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

17 § 34 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

Při zápisu do obchodního rejstříku je dobré vědět, že individuální podnikatel odpovídá za závazky celým svým majetkem tedy obchodním i soukromým. Společník je vlastníkem obchodního podílu ve společnosti, za závazky společnosti neodpovídá a pokud má splacen vklad, neručí ani za splacení závazků.

Další údaje je nutno čerpat z ustanovení obchodního zákoníku.

### 3.3.2 Zápis dle vlastního rozhodnutí

Výše uvedená situace týkající se ručení za závazky společnosti může být i jednou z příčin, proč fyzická osoba požádá o zápis do obchodního rejstříku a založí obchodní společnost.

### 3.3.3 Vznik účetní jednotky

Důsledkem výše uvedených případů je vznik povinnosti vést účetnictví dnem zápisu do obchodního rejstříku. I když zákon o účetnictví, jako jedinému subjektu fyzické osobě umožňuje po uplynutí 5 po sobě jdoucích účetních obdobích ukončit vedení účetnictví, přesto je velmi důležité zvážit všechny dopady zápisu do obchodního rejstříku.



#### PRO ZÁJEMCE 3

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zivnost/>

<http://www.ipodnikatel.cz/postup-pri-zalozeni-zivnosti/>

<http://www.mpo.cz/dokument78460.html>



#### OTÁZKY 3

1. Jsou poplatky za vydání živnostenského oprávnění daňově uznatelným výdajem?
  - a) ano
  - b) ne
  - c) záleží na tom, o jakou živnost se jedná
2. Kdo má příjmy ze závislé činnosti:
  - a) fyzické osoby
  - b) zaměstnanci
  - c) živnostníci
3. Je překážkou pro vydání živnostenského oprávnění záznam v rejstříku trestů?
  - a) ano



- b) ne
  - c) záleží na druhu živnosti a záznamu v rejstříku trestů
4. Může fyzická osoba mít příjmy ze závislé činnosti a současně podnikat?
- a) ne
  - b) zaměstnavatel musí být vždy uvědoměn
  - c) ano
5. Na jakou dobu lze přerušit živnostenské podnikání?
- a) maximálně na dva roky
  - b) maximálně na pět let
  - c) na neomezenou dobu

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



### **SHRNUTÍ KAPITOLY**



Třetí kapitola si stanovila za cíl podrobně probrat a ujasnit povinnosti, které musí splnit fyzická osoba, která chce podnikat a žádá o živnostenské oprávnění. Ustanovení živnostenského zákona jsou často novelizována. Vzniklé výdaje jsou evidovány pro následné prokázání pro daňové účely. Zápisem do obchodního rejstříku se stává fyzická osoba účetní jednotkou.



## 4 ÚČETNICTVÍ FYZICKÉ OSOBY



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Vedení účetnictví je pro taxativně jmenovaný okruh fyzických osob povinností. Zpravidla na vedení účetnictví přechází z jiného systému, nejčastěji z daňové evidence. Od začátku vedení účetnictví je nutno účtovat o předmětu účetnictví, zjednodušený rozsah umožňuje plnit povinnosti platné pro individuálního podnikatele. Řídí se přitom ustanoveními zákona o účetnictví.



### CÍLE KAPITOLY

Po prostudování této kapitoly:

- vyjmenujete případy, za kterých musí vést fyzická osoba účetnictví,
- definujete povinnosti spojené s přechodem mezi účetnictvím a daňovou evidencí,
- stanovíte okruh povinností individuálního podnikatele,
- popíšete vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

daňová evidence, individuální podnikatel, obchodní majetek, rozvaha, účet, účtový rozvrh, účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, obrat, audit, plátce daně z přidané hodnoty



### 4.1 Vedení účetnictví

Účetnictví

Účetnictví je komplexně propojená, vnitřně uspořádaná, uzavřená, systematicky propojená soustava informací, která za účetní období poskytuje přehled o stavu a změnách v účetní jednotce. Je nejvyšším stupněm evidování stavu a změn v majetku, výsledku hospodaření a celkové hospodářské situace v dané jednotce. V případě, že fyzické osobě vznikne povinnost ze zákona k vedení účetnictví, znamená to na jedné straně nárůst činností spojených s účtováním, ale na straně druhé rozšíření údajů, které je schopna touto soustavou poskytovat.

#### 4.1.1 Povinnost vedení účetnictví ze zákona

V předchozí kapitole byla vysvětlena situace, kdy podle ustanovení obchodního zákoníku se stává fyzická osoba účetní jednotkou (viz kapitola 3.3.1).

Zákon o účetnictví je druhým zákonem, podle kterého může tato povinnost nastat. „*Ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich*

podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku<sup>18</sup>“.

### ŘEŠENÁ ÚLOHA 4-1



#### Zadání:

Podnikající fyzická osoba, dosáhla v prvním roce podnikání příjmy ve výši 50 milionů Kč, ve druhém roce 100 milionů Kč, ve třetím roce 120 milionů Kč. Rozhodněte, kdy vznikne povinnost vedení účetnictví a dle kterého zákona.

#### Řešení:

Obchodní zákoník: povinnost zápisu fyzické osoby do obchodního rejstříku vzniká pokud příjmy dosáhnou nebo přesáhnou za dvě následující účetní období v průměru částku 120 milionů Kč.

Po druhém roce:  $50 + 100 = 120/2 = 60$  milionů Kč.

Po třetím roce:  $100 + 120 = 220/2 = 110$  milionů Kč

Zákon o účetnictví: obrat dle zákona o DPH přesáhne za předchozí kalendářní rok 25 milionů Kč.

Po prvním roce: 50 milionů.

**Po prvním roce se podnikatel fyzická osoba stal účetní jednotkou a povinnost vedení účetnictví mu vznikla od prvního dne účetního období následujícího po kalendářním roce, kdy se stal účetní jednotkou.**

Zde je důležitý obsah termínu **obrat**, který je definován v zákonu o DPH (viz kapitola 1.8).



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 13



Zamyslete se nad řešením předchozí úlohy a stanovte konkrétní roky.



#### 4.1.2 Účetnictví v plném rozsahu

Účetní jednotka je povinna vést účetnictví v plném rozsahu. Ve zvlášť stanovených případech (viz kapitola 2.3.3), může vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Kdo vede účetnictví v plném rozsahu jsou zpravidla právnické osoby, které svým zápisem do obchodního rejstříku současně vstupují do této povinnosti. Pro fyzické osoby, u kterých je předpoklad menšího rozsahu hospodářských operací, menšího rozsahu majetku a celkově nižšího objemu výkonů, je dána možnost vést účetnictví v syntetičtější podobě.

Účetnictví v plném rozsahu

<sup>18</sup> § 1 odst. 2, písm. e) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

### 4.1.3 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Okruh účetních jednotek, kterým je dána možnost vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu je taxativně vymezen v § 9 zákona o účetnictví. Pro fyzické osoby je tato možnost navázána na povinnost auditu. Platí, že účetnictví ve zjednodušeném rozsahu mohou vést ty účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenu auditorem, nebo ty, o nichž to stanoví zvláštní zákon<sup>19</sup>.

Audit

Povinnost ověřování účetní závěrky auditorem je vymezena v § 20 zákona o účetnictví. Nastavuje tři kritéria, kdy pro fyzické osoby platí, že účetní závěrka musí být ověřena auditorem, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za nějž se závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, byla překročena nebo dosažena alespoň dvě ze tří kritérií. Předmětná kritéria jsou následující:

- aktiva celkem více než 40 mil. Kč,
- roční úhrn čistého obratu více než 80 mil. Kč,
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50.

Pokud se tedy jedná o začínajícího podnikatele fyzickou osobu, nevzniká mu povinnost vést účetnictví v plném rozsahu, jelikož nemá za sebou dvě účetní období, za které musí testovat kritéria. Což ale nevyklučuje, že po uplynutí dvou let podnikatelské činnosti, mu tato povinnost nevznikne.

Pokud tedy je fyzická osoba účetní jednotkou, vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a řídí se přitom ustanoveními zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví pro podnikatele a účetními standardy, kdy všechny tyto předpisy zmiňují rozsah úkonů pro tuto variantu.



#### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 14

Vyhledejte si v zákonu o účetnictví ustanovení o rozsahu zjednodušeného účetnictví a porovnejte základní rozdíly mezi účetnictvím v plném rozsahu a ve zjednodušeném rozsahu. Zdají se Vám údaje dostačující?



## 4.2 Individuální podnikatel

Individuální podnikatel

Toto označení se v účetnictví používá pro fyzickou osobu podnikatele. Zdůrazňuje se tím jeho individualita, nesoucí odpovědnost za veškeré své skutky v podnikání. Z pohledu účetnictví je vazba na pasiva, vlastní zdroje, kdy majetek vkládaný ve formě aktivních položek, se zdrojově objevuje v pasivech konkrétně v účtové skupině 49 Individuální podnikatel. Obchodní zákoník neumožňuje mít základní kapitál fyzické osoby individuálního podnikatele. Jeho obchodní majetek bude zaúčtován ve skupině 49.

Obchodní majetek pro účely daně z příjmů fyzických osob

Pro fyzickou osobu poplatníka daně z příjmů je definice obchodního majetku konkrétně stanovena. Obchodním majetkem se pro účely daně z příjmů fyzických osob rozumí souhrn majetkových hodnot (věcí, pohledávek a jiných práv a penězi ocenitelných hodnot), které jsou ve vlastnictví poplatníka a o kterých bylo nebo je účtováno anebo jsou nebo byly uvedeny

<sup>19</sup> § 9 odst. 4 zákona č. 563/1991 S., o účetnictví

v evidenci majetku a závazků pro účely stanovení základu daně a daně z příjmů (dále jen „daňová evidence“). Dnem vyřazení majetku z obchodního majetku poplatníka se rozumí den, kdy poplatník o tomto majetku naposledy účtoval, nebo jej naposledy uváděl v daňové evidenci<sup>20</sup>.

### 4.3 Přejchod z daňové evidence na vedení účetnictví

Podnikateli fyzické osobě zpravidla nejčastěji vzniká povinnost vedení účetnictví překročením hranice obratu 25 mil. Kč. Pro definování obratu zákon odkazuje na zákon o dani z přidané hodnoty. V § 6 zákona o dani z přidané hodnoty (dále jen DPH) je stanoveno že, obratem se pro účely tohoto zákona rozumí souhrn úplat bez daně, včetně dotace k ceně, které osobě povinné k dani náleží za uskutečněná plnění, kterými jsou dodání zboží, převod nemovitosti a poskytnutí služby, s místem plnění v tuzemsku, jde-li o úplaty za

Obrat dle DPH

- a) zdanitelné plnění,
- b) plnění osvobozené od daně s nárokem na odpočet daně, nebo
- c) plnění osvobozené od daně bez nároku na odpočet daně podle § 54 až 56, jestliže nejsou doplňkovou činností uskutečňovanou příležitostně<sup>21</sup>.

Zde je vidět provázanost účetního a daňového systému, kdy obrat lze spočítat jak z účetnictví tak z přiznání k DPH.

Zatímco hranice povinnosti k účetnictví fyzických osob byla zvyšována, hranice pro povinnost k DPH pro všechny poplatníky je snižována. Tady je také jedna z možností, kdy se podnikatel fyzická osoba dobrovolně stává účetní jednotkou a tím je vznik povinnosti k DPH, jelikož účetní soustava podává přesnější a úplnější informační výstupy z hlediska podrobnosti.

Odkdy samotná povinnost vzniká, vychází ze zákona o účetnictví. Všichni poplatníci daně z příjmů mají povinnost podat daňové přiznání do tří měsíců po skončení zdaňovacího období. Pokud daňové přiznání podává daňový poradce, lhůta pro podání se prodlužuje o další tři měsíce. V daňovém přiznání jsou uvedeny přesné výsledky a z nich lze obrat spočítat.

#### 4.3.1 Vznik účetní jednotky dle výše obratu

Po zjištění výše obratu za kalendářní rok je zřejmé, zda se fyzická osoba stala účetní jednotkou. U fyzických osob platí, že povinnost vést účetnictví v tomto konkrétním případě vzniká od prvního dne účetního období následujícího po kalendářním roce, ve kterém se účetní jednotka stala účetní jednotkou. Konkrétně pro fyzickou osobu to znamená čas nezbytný pro zajištění přechodu na vedení účetnictví a získání znalostí, případně zaškolení zaměstnanců. Fyzická osoba se tedy stává účetní jednotkou a v účetnictví je specifická svým pojmenováním individuální podnikatel.

Povinnost vést účetnictví

#### 4.3.2 Základní okruh povinností

Fyzická osoba musí v získaném čase vyřešit otázky ze dvou hledisek a to jsou daňové aspekty a účetní aspekty. Zákon o dani z příjmů v samostatné Příloze č. 3 konkretizuje úkony,

<sup>20</sup> § 4 odst. 4 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

<sup>21</sup> § 6 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

kteří musí být provedeny. Prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví<sup>22</sup> rovněž přesně vymezuje nezbytné úkony. Náklady spojené s přechodem na účetnictví hradí podnikatel.

### 4.3.3 Postup dle zákona o daních z příjmů

Dle přílohy č. 3 k zákonu 586/1992 Sb., musí fyzická osoba při přechodu z daňové evidence na účetnictví stanovit tento postup:

1. Základ daně se ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví, zvýší o hodnotu zásob a cenin, hodnotu poskytnutých záloh s výjimkou záloh na hmotný majetek, hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem.

2. Základ daně se ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví, sníží o hodnotu přijatých záloh, hodnotu závazků, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Jedná-li se o plátce daně z přidané hodnoty, rozumí se pro účely tohoto postupu hodnotou závazku hodnota bez daně z přidané hodnoty; byl-li uplatněn odpočet daně z přidané hodnoty, hodnotou pohledávky se rozumí hodnota bez daně z přidané hodnoty, byla-li splněna daňová povinnost na výstupu.

Základ daně se nezvýší o hodnotu zásob vytvořených vlastní činností u poplatníků s převážně zemědělskou a lesní výrobou. Za poplatníky s převážně zemědělskou a lesní výrobou se pro účely tohoto zákona považují poplatníci, u nichž příjmy z této činnosti činily v zdaňovacím období více než 50 % celkových příjmů. Základ daně se ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví, nezvýší o hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem, jedná-li se o pohledávky, které v době vedení daňové evidence byly za dlužníkem uvedeným v § 24 ods. 2 písm. y)<sup>23</sup>.

Fyzická osoba, pokud má příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů je povinna dodržovat ustanovení jednotlivých paragrafů zákona. Rozdíly mezi dopady vedení daňové evidence a účetnictví je na začátku minimálně v tom, že nelze dát rovnítko mezi pojmy příjmy a výnosy a výdaje a náklady. Ustanovení § 24 zákona o daních z příjmů vymezuje okruh výdajů (nákladů) vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmů, které jsou v ve výši prokázané poplatníkem daňově uznatelné.

### 4.3.4 Postup dle prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví

Účetnictví, které na rozdíl od daňové evidence, je komplexním systémem mající historicky svoji propracovanou metodiku, stanovuje převodovým můstkem přechod z daňové evidence na účetnictví.

Přitom ustanovení zákona o účetnictví umožňuje i opačný postup, kdy účetní jednotka fyzická osoba může ukončit vedení účetnictví nejdříve po uplynutí 5 po sobě jdoucích účetních období, ve kterých vedla účetnictví.

---

22 Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví

23 Příloha č. 3 k zákonu č. 586/1992 Sb.

Převodový můstek je uveden v § 61b prováděcí vyhlášky pod názvem Metoda přechodu z daňové evidence na účetnictví. Postup je následující.

1. Fyzické osoby vedoucí daňovou evidenci podle zvláštního právního předpisu, které se staly účetní jednotkou zjistí v záznamech daňové evidence stavy jednotlivých složek majetků a závazků, případně rezerv, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku a u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku neuplatněnou část výdajů ke dni předcházejícímu první den účetního období, v němž jim vznikla povinnost vedení účetnictví.
2. Jednotlivé složky majetku a závazků se ocení dle § 24 a 25 zákona. U dlouhodobého odpisovaného nehmotného a hmotného majetku účetní jednotky sestaví odpisové plány podle § 28 odst. 6 zákona. Stav opravek je dán součtem odpisů, které by byly účtovány podle odpisového plánu za dobu používání do okamžiku přechodu z daňové evidence na účetnictví.
3. Stavy jednotlivých složek majetku a závazků, rezerv, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku podle odstavce 1 se převedou k prvnímu dni účetního období jako počáteční zůstatky příslušných rozvahových účtů; neuplatněná část výdajů u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku se uvede jako počáteční zůstatek účtu určeného k zachycení nákladů příštích období v účtové skupině 38.
4. Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a mezi součtem počátečních zůstatků pasiv se uvede na účet v účtové skupině 49, a to v závislosti na povaze zjištěného rozdílu (+/-) jako zůstatek aktivní nebo pasivní.

### ŘEŠENÁ ÚLOHA 4-2



#### Zadání:

Dle položek zjištěných inventarizací k 31.12. v daňové evidenci, sestavte seznam majetku a závazků, který bude sloužit jako podklad pro zahajovací rozvahu účetní jednotky fyzické osoby, která přechází na vedení účetnictví.

#### Evidované položky a jejich výše ocenění:

Peníze v pokladně 85 200 Kč, materiál 164 900 Kč, zboží 218 000 Kč, úvěr se splatností do 6ti měsíců 200 000 Kč, závazky krátkodobé celkem 189 600 Kč, z toho základ daně 158 000 Kč, základní sazba 31 600 Kč, pohledávky krátkodobé celkem 240 000 Kč, z toho základ daně 200 000 Kč, základní sazba 40 000 Kč, vytvořená zákonná rezerva na opravu nemovitosti 200 000 Kč, stavba v ocenění 3 miliony Kč, výše opravek činí 520 000 Kč, auto v ocenění 860 000 Kč, výše opravek činí 420 000 Kč, peníze na účtech 1 340 000 Kč.

#### Řešení:

#### **Zápis o zjištění skutečného stavu zásob, hmotného majetku, pohledávek a závazků k 31.12. 20xx**

**(dle § 7b zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)**

Tabulka 4-1: Seznam majetku a závazků k poslednímu dni zdaňovacího období

Položky zjištěný stav	v Kč
Zásoby	<b>382 900</b>
z toho: materiál	164 900
zboží	218 000
Hmotný majetek	<b>2 920 000</b>
stavba	3 000 000
výše opravek ke stavbě	520 000
auto (DM)	860 000
výše opravek	420 000
Pohledávky krátkodobé	<b>240 000</b>
Základ daně	200 000
DPH základní sazba	40 000
Běžný účet	1 340 000
Peníze v pokladně	85 200
Rezervy zákonné	200 000
Závazky krátkodobé	<b>189 600</b>
Základ daně	158 000
DPH základní sazba	31 600
Bankovní úvěr krátkodobý	200 000

Zdroj: vlastní zpracování



#### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 15

Rozhodněte v jakém ocenění je hmotný majetek v uvedený v seznamu. Je ocenění v pořádku?



## 4.4 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Po zjištění skutečnosti, že od následujícího kalendářního roku bude její povinností vést účetnictví, by měla fyzická osoba podnikatel uspořádat činnosti do zhruba dvou celků. Primární bude se vypořádat s činnostmi, které byly uvedeny v předchozích odstavcích a navazují na skutečnosti zjištěné k poslednímu dni roku.

Sekundární bude ověření činností, které bude muset uskutečňovat při vedení účetnictví a výčet kterých již není taxativně omezen.



#### 4.4.1 Základní vstup

Úkonem, od kterého se bude odvíjet další činnost je sestavení zahajovací rozvahy k prvnímu dni účetního období. Hlavní princip účetnictví je bilanční rovnice, která platí pro všechny účetní jednotky bez rozdílu. Majetek z hlediska formy, tedy konkrétních majetkových položek se nazývá aktiva, majetek z hlediska zdrojů, profinancování aktiv, se nazývá pasiva. Vždy musí platit rovnost mezi těmito základními položkami.

Bilanční rovnice

Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu zahrnuje položky označené velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi.

Tabulka 4-2: Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu

	Položka	Běžné účetní období			Minulé ÚO
		Brutto	Korekce	Netto	
	<b>AKTIVA celkem</b>				
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál				
B.	Dlouhodobý majetek				
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek				
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek				
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek				
C.	Oběžná aktiva				
C. I.	Zásoby				
C.II.	Dlouhodobé pohledávky				
C.III.	Krátkodobé pohledávky				
C.IV.	Krátkodobý finanční majetek				
D.I.	Časové rozlišení				
		Běžné účetní období			Minulé ÚO
	<b>PASIVA celkem</b>				
A.	Vlastní kapitál				
A.I.	Základní kapitál				
A.II.	Kapitálové fondy				
A.III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku				
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let				
A.V.	Výsledek hospodaření běžného ÚO (+/-)				
B.	Cizí zdroje				
B.I.	Rezervy				

B.II.	Dlouhodobé závazky		
B.III.	Krátkodobé závazky		
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci		
C.I.	Časové rozlišení		

Zdroj: vlastní zpracování



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 4-3

#### Zadání:

Dle údajů řešené úlohy 4-2 sestavte zahajovací rozvahu nově vzniklé účetní jednotky fyzické osoby individuálního podnikatele.

#### Řešení:

Tabulka 4-3: Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu zahajovací (v tis. Kč)

	Položka	Běžné účetní období			Minulé ÚO
		Brutto	Korekce	Netto	
	<b>AKTIVA celkem</b>	<b>5 940</b>	<b>920</b>	<b>5 020</b>	
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál				
B.	Dlouhodobý majetek	3 860	920	2 940	
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek				
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	3 860	920	2 940	
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek				
C.	Oběžná aktiva	2 080		2 080	
C. I.	Zásoby	383		383	
C.II	Dlouhodobé pohledávky				
C.III.	Krátkodobé pohledávky	272		272	
C.IV.	Krátkodobý finanční majetek	1 425		1 425	
D.I.	Časové rozlišení				
		<b>Běžné účetní období</b>			<b>Minulé ÚO</b>
	<b>PASIVA celkem</b>			<b>5 020</b>	
A.	Vlastní kapitál (účet individ. podnikatel)			4 390	
A.I.	Základní kapitál				
A.II.	Kapitálové fondy				
A.III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku				

A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let		
A.V.	Výsledek hospodaření běžného ÚO (+/-)		
B.	Cizí zdroje	630	
B.I.	Rezervy	200	
B.II.	Dlouhodobé závazky		
B.III.	Krátkodobé závazky	230	
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	200	
C.I.	Časové rozlišení		

Zdroj: vlastní zpracování



## 4.5 Účtový rozvrh individuálního podnikatele

Stavy a změny majetků, nákladů a výnosů musí být účtovány na účtech. Proto je dalším krokem sestavení účtového rozvrhu, kdy v souladu se směrnou účtovou osnovou vytvoří účetní jednotka vlastní návrh. Při zjednodušeném vedení účetnictví lze využít možnost sestavení rozvrhu jen z účtových skupin. Účtový rozvrh lze v průběhu účetního období doplňovat dle potřeby. Důvodem je možnost rozšiřování struktury majetku a vznik dalších nákladů a výnosů.

### 4.5.1 Účtový rozvrh pro vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

#### Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

- 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek
- 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
- 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
- 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
- 05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
- 06 – Dlouhodobý finanční majetek
- 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
- 09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

### **Účtová třída 1 – Zásoby**

- 11 – Materiál
- 12 – Zásoby vlastní výroby
- 13 – Zboží
- 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby
- 19 – Opravné položky k zásobám

### **Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry**

- 21 – Peníze
- 22 – Účty v bankách
- 23 – Krátkodobé bankovní úvěry
- 24 – Krátkodobé finanční výpomoci
- 25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořízovaný krátkodobý finanční majetek
- 26 – Převody mezi finančními účty
- 29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

### **Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy**

- 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
- 32 – Závazky (krátkodobé)
- 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
- 34 – Zúčtování daní a dotací
- 35 – Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva
- 36 – Dlouhodobý finanční majetek
- 37 – Jiné pohledávky a závazky
- 38 – Přechnodné účty aktiv a pasiv
- 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

### **Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky**

- 41 – Základní kapitál a kapitálové fondy
- 42 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření
- 43 – Výsledek hospodaření
- 45 – Rezervy

- 46 – Dlouhodobé bankovní úvěry
- 47 – Dlouhodobé závazky
- 48 – Odložený daňový závazek a pohledávka
- 49 – Individuální podnikatel

#### **Účtová třída 5 – Náklady**

- 50 – Spotřebované nákupy
- 51 – Služby
- 52 – Osobní náklady
- 53 – Daně a poplatky
- 54 – Jiné provozní náklady
- 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti
- 56 – Finanční náklady
- 57 – Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti
- 58 – Mimořádné náklady
- 59 – Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů

#### **Účtová třída 6 – Výnosy**

- 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží
- 61 – Změna stavu zásob vlastní činností
- 62 – Aktivace
- 64 – Jiné provozní výnosy
- 66 – Finanční výnosy
- 68 – Mimořádné výnosy
- 69 – Převodové účty

#### **Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty**

- 70 – Účty rozvažné
- 71 – Účty zisků a ztrát
- 75 až 79 – Podrozvahové účty

#### **Účtové třídy 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví**

Při účtování se řídíme systémem účetního práva, které v určitých pasážích dává účetní jednotce pravomoc vlastního rozhodnutí o konkrétním postupu. Tato vlastní rozhodnutí jsou nazývána **směrnicemi pro vedení účetnictví**, pokud jsou splněny základní náležitosti, kdy jsou v souladu s účetními metodami, je vymezeno období kterého se týkají a jsou podepsány k tomu odpovědnými osobami, potom tvoří poslední stupeň účetní legislativy.

Jako příklad lze uvést účetní metodu způsob oceňování majetku pořizovací cenou. Obecně pořizovací cena je cena za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související. Dopravné patří vždy do pořizovací ceny, kurzové rozdíly nepatří do pořizovací ceny, úroky z úvěru dle vlastního rozhodnutí účetní jednotky mohou nebo nemusí být součástí pořizovací ceny. Problémy tohoto charakteru mají za úkol jednoznačně a dlouhodobě vyřešit směrnice.

## 4.6 Vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Výjimky týkající se vedení tohoto rozsahu jsou vymezeny v zákonu o účetnictví a mají za úkol usnadnit činnost těm jednotkám, u kterých není předpoklad vysokého obrátu a struktury majetku. Jejich činnost ale musí nabýt charakter pravidelných činností, nikoliv tak jak tomu bylo u daňové evidence.

### 4.6.1 Pravidelné činnosti

Po zahájení účetního období již probíhá účtování v účetních knihách na podkladě účetních dokladů, které zpravidla jsou současně doklady daňovými, vyhovující ustanovení zákona o DPH, neboť již byla zmíněna rozdílná výše povinné registrace k DPH ( 1. mil Kč pro všechny poplatníky) a vznik povinnosti vedení účetnictví (25 mil. Kč pro fyzické osoby).

Účetní jednotka se řídí ustanoveními zákona o účetnictví, který v § 13a vyjmenovává.

1. Účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu,
  - a) sestavují účtový rozvrh, v němž mohou uvést pouze účtové skupiny, nevyžaduje-li zvláštní právní předpis členění podrobnější,
  - b) mohou spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize,
  - c) nepoužijí ustanovení § 25 odst. 3, s výjimkou odpisů,
  - d) nepoužijí ustanovení § 26 odst. 3 týkající se rezerv a opravných položek, s výjimkou rezerv a opravných položek dle zvláštních právních předpisů,
  - e) nepoužijí ustanovení § 27 s výjimkou § 27 odst. 3 při přeměně bytových družstev,
  - f) sestavují účetní závěrku v rozsahu stanoveném pro jednotlivé skupiny účetních jednotek (§ 4 odst. 8) prováděcím právním předpisem.
2. Účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu podle odst. 1, nemusí použít ustanovení § 13 odst. 1 písm. c) a d).
3. Uplatnění postupu podle odstavců 1 a 2 není porušením ustanovení § 3 odst. 1 a § 7 odst. 1 a 2.

V zákonu o účetnictví jsou tedy těmito ustanoveními vymezeny zjednodušené postupy při vedení účetnictví, které si musí do svých interních směrnic každá účetní jednotka zakomponovat.

#### PRO ZÁJEMCE 4



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto-v2002-500/>



#### PŘÍPADOVÁ STUDIE 2



##### Zadání:

Pokračujte systematicky v činnostech Případové studie 1, již dle skutečností navrhnete vhodnou strukturu majetku, rozhodněte se pro vedení účetnictví v plném nebo zkráceném rozsahu, to vše na podkladě znalostí kapitol 4 – 6.

##### Kontrola výsledků:

Výsledek Vaší činnosti a zjištěné zkušenosti budeme konzultovat při ústní zkoušce.



#### OTÁZKY 4



1. Musí fyzická osoba poplatník podnikatel prokazovat výdaje?
  - a) nemusí, může je uplatnit stanoveným procentem z příjmů
  - b) ano, vždy musí
  - c) nemusí, výdaje není nutno prokazovat
2. Může fyzická osoba vést jeden rok daňovou evidenci, poté přejít na vedení účetnictví v dalším roce přejít zpět na daňovou evidenci?
  - a) ano, lze
  - b) nelze, musí minimálně 5 let vést účetnictví
  - c) záleží na jejím rozhodnutí
3. Kdo nese odpovědnost za vedení účetnictví za účetní jednotku jako celek?
  - a) sama účetní jednotka
  - b) osoba odpovědná za vedení účetnictví v účetní jednotce
  - c) pověřená jiná fyzická osoba
4. Jaké znáte účetní knihy?
  - a) deník, peněžní deník, kniha pohledávek a závazků, hlavní kniha

- b) deník, knihy podrozvahové evidence, hlavní kniha, knihy analytických účtů
  - c) deník, hlavní kniha, knihy analytických účtů, kniha podrozvahových účtů
5. Musí každá účetní jednotka mít sestaven vlastní účtový rozvrh?
- a) záleží na jejím rozhodnutí
  - b) ano, musí sestavit na podkladě směrné účtové osnovy
  - c) nemusí, stačí směrná účtová osnova

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



### **SHRNUTÍ KAPITOLY**

Cílem kapitoly bylo koncepčně sestavit povinnosti podnikatele fyzické osoby z pohledu účetnictví. Byly objasněny důvody, proč dochází k vedení účetnictví, jaké varianty účetnictví pro tyto případy je možno využít. Výčtem ze zákonů byly přesně popsány povinnosti řešící přechod mezi daňovou evidencí a účetnictvím individuálního podnikatele. Na praktických příkladech byly uvedeny frekventované případy.





## 5 DOKLADOVÁNÍ A PROKAZOVÁNÍ PRO LEGISLATIVNÍ ÚČELY

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Prokazatelnost hospodářských operací je podmíněna zhotovováním dokumentace, která musí splňovat kriteria dle legislativních předpisů. Obecný obsah právoplatného dokumentu je nutno upravit na doklad účetní, na doklad daňový, akceptovat pravidla obchodního zákoníku. Archivace dokumentace a vlastní spisový řád je nezbytností nejen účetní jednotky, ale každého ekonomického subjektu.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- vysvětlíte faktografické údaje, které musí každý dokument obsahovat,
- vyjmenujete náležitosti dokladu plátce DPH,
- vyjmenujete náležitosti účetního dokladu,
- stanovíte postup při odcizení dokumentu.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



archivace, daňový doklad, účetní doklad, doklad plátce DPH, náležitosti dokladu, obchodní listiny, průkazný záznam, skartace



### 5.1 Písemný záznam

Pro prokázání skutečnosti je zvykem sestavovat písemné záznamy. Může se jednat o jednoduchý zápis o proběhlé skutečnosti, může se jednat o smlouvu mezi dvěma nebo více partnery. Všechny tyto druhy mají základní společné znaky:

Obecné  
náležitosti  
písemného  
záznamu

- název skutečnosti,
- popis skutečnosti,
- popis účastníků,
- časové umístění skutečnosti,
- podpis osob sestavujících písemnost a nesoucích za ni odpovědnost.

Tento zobecněný výčet lze doplňovat o další údaje, nezbytné pro upřesnění situace. Každý jednotlivý znak obsahuje vykazovací hodnotu, která dříve nebo později bude využitelná.

Piná moc

Pomůckou mohou být ustanovení občanského zákoníku, které zmiňují např. zastoupení na základě plné moci, které se sestavuje v písemné podobě<sup>24</sup>.

Rovněž je třeba rozhodnout, zda se písemnost vyhotoví v jednom originálním zápisu, nebo se budou pořizovat kopie, zda je potřeba je ověřit notářem, zda se budou tisknou pomocí výpočetní techniky. Oblíbenou otázkou je, zda musí dokument obsahovat razítko, zda jsou na něm uváděna telefonní čísla a další údaje.

### **5.1.1 Název písemnosti**

Název, označení dokumentu je nezbytným prvkem, který bývá umístěn v záhlaví a zvýrazněn. Může být uvedeno logo, slogan, barevné provedení. Pokud se jedná o další dokument v řadě, zpravidla se název lomí pořadovým číslem. Dokument se vypisuje na zvolený formát papíru, ve stanoveném počtu kopií.

### **5.1.2 Popis skutečnosti**

Stručný, ale jednoznačný popis situace s tím, že osoba která podpisuje současně tímto potvrzuje, že skutek nastal. Pokud dokument bude podepisovat více osob, všechny mají stejné právo souhlasu nebo nesouhlasu s uvedenými skutečnostmi. Nelze používat zkratk, které nejsou obecně známy.

### **5.1.3 Účastníci**

V textu nebo v záhlaví, případně zápatí se uvádí popis zúčastněných. Jméno a příjmení a další obecné identifikační znaky, jako je např. rodné číslo u fyzických osob, IČO a DIČ u podnikatelských subjektů, sídlo, nebo bydliště. Pokud se jedná o citlivá osobní data, např. RČ je na zváženu, zda je vůbec na veřejně přístupných listinách uvádět, kde je zároveň jméno osoby.

### **5.1.4 Časové umístění**

Datum je neodmyslitelnou součástí dokumentu, pokud uzná výstavce za vhodné, stanovuje se i přesný čas na minuty. Uvádí se datum sestavení písemnosti, datum uskutečnění případu, případně datum předání dokumentu, úhrady a další časové údaje, pokud jejich uvedení je nezbytné.

### **5.1.5 Podpisy zúčastněných osob**

Vlastnoručním čitelným podpisem stvrzuje výstavce správnost uvedených údajů. Pokud není podpis čitelný, připojuje se tiskacím jméno a příjmení. Zásadně platí, že se údaje nesmí přepisovat, tedy ani vlastnoruční podpis nemůže být přepsán přes tiskacím písmem uvedené jméno. Na elektronicky zhotovených listinách se uvádí elektronický podpis, pokud jej má podnik přidělen.

---

<sup>24</sup> § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

## 5.2 Směrnice k oběhu dokladů

V podstatě všechny písemné dokumenty, které se jsou v podniku, je nezbytné sledovat. Mimo jiné aby se předešlo jejich ztrátě, nebo založení nepoučeným zaměstnancem. Jednou z prvních směrnic, kterou by měl každý podnik sestavit je směrnice o pravidlech oběhu dokumentací.

Její náplní musí být minimálně:

- datum nabytí platnosti,
- doba trvání platnosti (zpravidla se doplňuje pro upřesnění),
- stanovení povinnosti zaměstnanců se jí řídit (mohou být uvedeny sankce),
- identifikace možných dokumentů s podrobným rozdělením,
- zásady pro sestavování a obsahovou náplň interních dokumentů,
- podpisová práva,
- popis koloběhu dokladu od vzniku až po archivaci,
- pravidla věcné a formální kontroly,
- funkční vymezení osob ve vztahu k typu dokumentací.

Vlastní, pouze pro interní použití, vystavované doklady mohou být různých druhů. Podstata je ale stejná, musí splňovat základní náležitosti, aby plnily funkci průkazné písemnosti, dle které např. je účtováno, nebo postupováno. Zpravidla se vychází z náležitostí účetních dokladů, jelikož i plátce DPH vnitropodnikově o DPH neúčtuje. Jinak platí již výše uvedená pravidla.

Interní doklady

Zvláštním druhem interních dokumentů jsou směrnice v oblasti účetnictví. Podnik vystavuje dle své velikosti interní dokumenty, které zpravidla vydávají jednotlivé organizační celky pro svá pracoviště. Účetní směrnice se dotýkají všech pracovníků a proto jejich sestavování a obsahové náplni musí být věnována zvýšená pozornost. Ať se jedná o manipulace s majetkem a převzetí odpovědnosti za něj, nebo evidenci docházky a výkony pracovní činnosti pro měsíční výpočet odměny za práci.

## 5.3 Obchodní listina

Jednání podnikatelů vychází z dodržování ustanovení obchodního zákoníku. Pro všechny podnikatele tedy shodně platí § 13a obchodní listiny. Tato varianta se využije pro podnikatele fyzické osoby poplatníky daně z příjmů, kteří při prokazování se řídí ustanoveními zákona o daních z příjmů. Musí pro daňové účely prokazovat a vyžaduje se průkaznost písemným dokladem. Minimální náležitosti lze tedy čerpat z obsahu obchodní listiny.

Obchodní listina

*„Každý podnikatel je povinen na všech objednávkách, obchodních dopisech, fakturách, smlouvách a v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti uvádět údaj o své firmě, jménu nebo názvu, sídle nebo místu podnikání a identifikačním čísle osoby; podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku též údaj o tomto zápisu, včetně spisové značky, a podnikatelé nezapsaní v obchodním rejstříku též údaj o zápisu do jiné evidence, v níž jsou zapsáni<sup>25</sup>.“*

<sup>25</sup> § 13a zákona 513/1991 Sb., obchodní zákoník

## 5.4 Daňový doklad plátce DPH

Daňový doklad  
plátce DPH

Osoba povinná k dani se sídlem nebo místem podnikání v tuzemsku, jejíž obrat za nejvýše 12 kalendářních měsíců přesáhl částku 1 milion Kč, se stává plátcem od prvního dne třetího měsíce následujícího po měsíci, ve kterém překročila stanovený obrat<sup>26</sup>. Podnikatel, který se stal plátcem DPH tedy musí vystavovat své písemnosti ve formě dokladu daňového. Daňový doklad musí být vystaven obecně do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění.

*„Plátce je povinen uchovávat všechny daňové doklady rozhodné pro stanovení daně nejméně po dobu 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se uskutečnilo zdanitelné plnění nebo plnění osvobozené od daně s nárokem na odpočet daně, na jim zvoleném místě. Po tuto dobu plátce odpovídá za věrohodnost původu dokladů, neporušitelnost jejich obsahu, jejich čitelnost a na žádost správce daně za umožnění přístupu k nim bez zbytečného odkladu<sup>27</sup>.“*

Dle výše obratu je pro fyzické osoby podnikatele pravděpodobnější vznik povinnosti k DPH, než k vedení účetnictví. Proto do náležitostí běžného daňového dokladu byly zakomponovány prvky z účetního dokladu. Doklady plátce DPH se obecně dělí na dva druhy a těmi jsou běžný daňový doklad a zjednodušený daňový doklad.

### 5.4.1 Běžný daňový doklad

Běžný daňový  
doklad

Tento doklad vystavuje na zdanitelné plnění plátce, pokud se jedná o více zdanitelných plnění pro jednu osobu, lze vystavit souhrnný daňový doklad. Za správnost údajů obecně odpovídá plátce, který, uskutečňuje zdanitelné plnění. Běžný daňový doklad<sup>28</sup> musí obsahovat:

- a) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- c) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání osoby, pro kterou se uskutečňuje plnění,
- d) daňové identifikační číslo, pokud je osoba, pro kterou se uskutečňuje plnění, plátcem,
- e) evidenční číslo daňového dokladu,
- f) rozsah a předmět plnění,
- g) datum vystavení daňového dokladu,
- h) datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí úplaty, a to ten den, který nastane dříve, pokud se liší od data vystavení daňového dokladu,
- i) jednotkovou cenu bez daně, a dále slevu, pokud není obsažena v jednotkové ceně,
- j) základ daně,
- k) základní nebo sníženou sazbu daně, nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od

---

26 § 94 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

27 § 27 odst. 1 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

28 § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

daně, a odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona,

- l) výši daně; tato daň může být zaokrouhlena na celé koruny tak, že částka 0,50 Kč a vyšší se zaokrouhlí na celou korunu nahoru a částka nižší než 0,50 Kč se zaokrouhlí na celou korunu dolů.

#### 5.4.2 Zjednodušený daňový doklad

Tento doklad lze vystavit jen tehdy, je-li částka za zdanitelné plnění včetně daně nejvýše 10 000 Kč. Zjednodušený daňový doklad nelze vystavit v případě prodeje zboží, které je předmětem spotřební daně z lihu a tabákových výrobků, za jiné než pevné ceny pro konečného spotřebitele. Zjednodušený daňový doklad<sup>29</sup> musí obsahovat:

Zjednodušený  
daňový doklad

- a) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- c) evidenční číslo daňového dokladu,
- d) rozsah a předmět zdanitelného plnění,
- e) datum uskutečnění zdanitelného plnění nebo datum přijetí úplaty, podle toho, který den nastane dříve,
- f) základní nebo sníženou sazbu daně,
- g) částku, kterou plátce získal nebo má získat za uskutečňované zdanitelné plnění celkem.

Daňové doklady vystavují pouze plátcí DPH, zapojují se tak do řetězce nároků na odečet daně na vstupu při zdanitelném plnění.

Pokud subjekt není plátcem DPH, nesmí vystavit doklad s náležitostmi dokladu daňového.

#### ŘEŠENÁ ÚLOHA 5-1



##### Zadání:

Z daných údajů sestavte doklad plátce daně z přidané hodnoty běžný daňový doklad.

##### Řešení:

##### Daňový doklad plátce DPH – faktura č. 2500169/2010

**Výstavce-dodavatel:** JASNO s.r.o.

Přívětivá 18/266, 744 12 Karviná

IČ: 55038877, DIČ: CZ55038877,

Zápis do OR: KOS Ostrava oddíl C, vl. 5151

Bankovní účet: 000000/0000

**Příjemce-odběratel:** ČERNO a.s.

<sup>29</sup> § 28 odst. 4 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Smutná 13, 623 12 Smíchov

IČ: 71589022

DIČ: CZ71589022

tel: 775 999 231

**Datum vystavení:** 11.11.2011  
**Datum uskutečnění:** 11.11.2011  
**Datum splatnosti:** 11.12.2011  
**Způsob platby:** bezhotovostním převodem  
**Konstantní symbol:** 44

Název zboží	Množství	Netto/m. j.	Netto	sazba DPH	DPH
okna dřevěná	3 ks	1 200,00	3 600,00	20 %	720,00
okna plast	4 ks	900,00	3 600,00	20 %	720,00
<b>Zakázka</b>			<b>7 200,00</b>		<b>1 440,00</b>

Rekapitulace	Základ daně	DPH
Základní sazba	7 200,00	1 440,00
<b>Celkem k úhradě</b>	<b>8 640,00 Kč</b>	

vystavila: Rožnovská Ilona

Firma JASNO s.r.o. prohlašuje, že na všechny výrobky má k dispozici Prohlášení o shodě.

Zboží je až do úplného zaplacení majetkem firmy JASNO s.r.o.

Případné reklamace řeší odd. zákaznických služeb, tel: 256 144 011, email: [jasno@cz](mailto:jasno@cz).



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 16

S jakým dokladem se běžně setkáváte? Zaregistrovali jste jeho obsah?



## 5.5 Účetní doklad účetní jednotky

Účetní doklad

Právnícká osoba se stává ze zákona účetní jednotkou ode dne svého vzniku. Zpravidla od stejného termínu se stává plátcem DPH. Její povinností je tedy vystavovat doklady, které splňují náležitosti daňového a současně účetního dokladu. Zákon umožňuje sestavovat tzv. sběrné účetní doklady, kdy více účetních případů může být kumulováno pod jedním

dokladem. Doklady musí být bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují. Doklady mohou být zhotoveny v technické formě s tím, že kdykoliv mohou být převedeny do čitelné podoby. Účetní doklady musí být uschovávány po dobu minimálně 5ti let a delší.

Účetní doklady jsou průkazné záznamy, které musí obsahovat:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

### SAMOSTATNÝ ÚKOL 1



Informace obsažené v běžném daňovém dokladu v Řešené úloze 5-1 eliminujte a sestavte zjednodušený daňový doklad a účetní doklad. Popište povinné a nepovinné údaje.



## 5.6 Srovnání vypovídací schopnosti dokladů

Společným znakem uvedených druhů dokladů je poskytnout kvalitní ověřené informace o proběhlém jevu. Podle rozsahu obsažených informací lze poté písemnou podobu použít jako průkazný prostředek např. u soudního projednávání. Pokud nejsou splněny vyjmenované minimální náležitosti, nelze ale dokumentaci použít.

Všechny doklady musí obsahovat popis události, čím je popis přesnější, úplnější tím stoupá jeho hodnota. V posledních letech se pro prokázání jevů používá zachycení pomocí fotografování, nahrávání na záznamová zařízení apod.

Zachycení časového okamžiku je nezbytnou součástí dokumentů, účetní doklad pracuje s okamžikem, daňový doklad s datem, dle stupně zvládnutí techniky se používá i vyjádření ve vteřinách.

Identifikace výstavce a zúčastněných osob popisem, nebo fotografickým záznamem doplněná podpisy zvyšuje průkaznost, bez podpisů se nemůže jednat o doklad. Použití elektronického podpisového záznamu umožňuje vyšší stupeň identifikace.

Důležitý je prvek originálního dokladu, kopie nemá význam pro jednání u soudu.

## 5.7 Archivování dokumentace

Dokumentace jak v písemné tak elektronické podobě je uchovávána pro potřeby dalšího případného použití. Proto v jednotlivých předpisech se setkáváme se lhůtami pro úschovu.

Archivace  
dokladů

Tyto základní lhůty jsou povinné, dále je již na vlastním rozhodnutí, kterou dokumentaci lze vyřadit a která se uschovává dobu delší než povinné lhůty.

### 5.7.1 Archivnictví

Úschova podnikové dokumentace není jednoduchou a levnou záležitostí. Výběrem a uspořádáním je zpravidla pověřena zodpovědná osoba, která má praktické znalosti a zkušenosti při nakládání s dokumentací. Formou příručních archivů jsou ukládány dokumenty minulého případně předminulého období, jelikož je vysoká pravděpodobnost neustálého dohledávání údajů. Již v této fázi dokumentace musí být přehledně uspořádána, pro usnadnění hledání.

Každý vypůjčený dokument musí být zaevidován proto, aby se předešlo ztrátám dokumentů. Vybrané dokumenty se nevypůjčují vůbec, pouze kopie které se nechají ověřit, ale originály např. smluv které jsou v soudním projednávání má k dispozici pouze právní zástupce.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě je relativně kvalitní normou, kterou se musí účetní jednotky řídit, pokud k tomu nastane důvod.

### 5.7.2 Opravy v dokumentacích

Dokumenty mají poskytovat přehledným způsobem informace, nelze vystavovat, nebo činit znepřehledňování dokumentace.

Opravy je možné provádět do takového stupně, kdy je zachována prvotní podoba. Pokud se provede oprava, musí být jasné co bylo opraveno, kdo opravil a kdy opravil<sup>30</sup>. Tedy původní zápis musí být čitelný, podpis opravujícího musí být jednoznačný a datum musí být přesné. Doporučený způsob opravy je klasickým stornem původního dokumentu a vydáním nového již správného s tím, že původní stornovaný dokument musí být přiložen k novému.

### 5.7.3 Ztráty dokumentací

Pokud dojde ke zničení nebo ztrátě dokladu musí být obnoveny, tedy vystaveny kopie. Jelikož se zpravidla vyhotovují ve dvou stejnopisech, vždy je někde k dispozici dokument, který lze použít. Platí pravidlo, že nesmí chybět žádný dokument v číselné řadě. I v případech v důsledku živelných pohrom ztráty dokumentací musí být odpovídajícím způsobem nahrazeny. Zákon o účetnictví jednoznačně uvádí, že je na účetní jednotce provést takové kroky, které vedou k obnovení průkaznosti účetnictví<sup>31</sup>.

Opravy  
pisemnosti



## PRO ZÁJEMCE 5

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://www.epravo.cz/top/clanky/vzory-s-komentarem-plna-moc-24584.html>

30 § 35 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

31 § 33 odst. 9 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví



<http://www.doplnek.com/node/884>



### OTÁZKY 5



1. Kdo povinně vystavuje dokument charakteru obchodní listina?
  - a) pouze právnické osoby
  - b) všechny obchodní společnosti
  - c) každý podnikatel
  
2. Může vystavit účetní jednotka neplátce DPH doklad s náležitostmi daňového dokladu?
  - a) nemůže
  - b) může, pokud tak po ní požaduje obchodní partner plátce DPH
  - c) ano
  
3. Musí písemný dokument faktura nebo smlouva obsahovat razítko výstavce?
  - a) ano, razítko je povinnou součástí písemného dokladu
  - b) nemusí
  - c) pokud tak přikazuje legislativní předpis
  
4. Je správné tvrzení, že neplátce DPH nemá DIČ?
  - a) není, každý registrovaný daňový subjekt obdrží při registraci daňové identifikační číslo
  - b) ano, DIČ mají pouze subjekty registrované k dani z přidané hodnoty
  - c) ano, DIČ mají pouze právnické osoby
  
5. Jak se naloží s dokumenty podniku který je v likvidaci?
  - a) provede se skartace
  - b) odpovědnost za ně přebírá likvidátor
  - c) odpovědnost za ně přebírá státní archiv

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2





## **SHRUTÍ KAPITOLY**

Kapitola se zaměřila na podmínky, za kterých jsou vystavovány doklady, jejich náležitostmi. Upozornila na možné konkrétní situace, ve kterých dochází často k chybnému stanovení údajů. Byly uvedeny mezní časové termíny, ve kterých musí být dokumenty vystaveny. Postup v případě poškození nebo ztráty byl uveden s odkazy na legislativní předpisy. Uvedla základní rozdíly mezi účetními doklady účetní jednotky a daňovými doklady plátce daně z přidané hodnoty a upozornila na nezbytnost interní dokumentace, kterou vytváří podnik dle vlastních potřeb pro prokazování skutečnosti.



## 6 MAJETKOVÁ STRUKTURA

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Kapitola se zabývá majetkovou strukturou účetní jednotky, kterou určuje druh podnikatelského subjektu. Obchodním majetkem právnické osoby je veškerý její majetek. Majetkové aspekty fyzické osoby jsou řešeny v kontextu občanského a obchodního zákoníku. Jsou vymezeny rozdíly mezi osobním majetkem a obchodním majetkem. Společné jmění manželů lze využít pro podnikání při splnění určitých podmínek. Fyzická osoba individuální podnikatel ručí za své závazky celým majetkem, fyzická osoba společník neručí za závazky obchodní společnosti. U právnických osob tyto kombinace jsou legislativně nemožné.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- budete umět vysvětlit aspekty osobního majetku fyzické osoby,
- vymezíte obchodní majetek fyzické osoby,
- popíšete majetkovou strukturu podniku.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



majetek, obchodní majetek, oceňování majetku, osobní majetek, poplatník, reprodukční pořizovací cena, společné jmění manželů, věc, příslušenství věci



### 6.1 Osobní majetek fyzické osoby

Zpravidla je fyzická osoba vlastníkem věcí, které jí patří a ke kterým má vlastnické právo. Věci jsou movité nebo nemovité<sup>32</sup>. V této oblasti jsou důležitá ustanovení občanského zákoníku, která upřesňují konkrétní situace.

Osobní majetek

Vlastník věci má oprávnění předmět vlastnictví držet a užívat. Obecně není povinen sdělovat jeho nabytí. Společné jmění manželů tvoří majetek nabytý některým z manželů nebo jimi oběma za trvání manželství.

Společné jmění manželů

Manželé mohou smlouvou uzavřenou formou notářského zápisu rozšířit nebo zúžit stanovený rozsah společného jmění manželů. Pokud se neprokáže opak, zpravidla platí, že veškerý majetek nabytý za dobu manželství tvoří společné jmění manželů.

Zúžení nebo rozšíření SJM

Majetek ve společném jmění manželů nebo jeho část může jeden z manželů použít k podnikání se souhlasem druhého manžela.

32 § 119 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

Společné jmění manželů zaniká zánikem manželství.

### 6.1.1 Osobní majetek v podnikání

Předchozím odstavcem je nastavena velmi frekventovaná situace a to přesuny osobního majetku do podnikatelského a zpět. Pokud se jedná o majetek v osobním vlastnictví je plně na rozhodnutí poplatníka, jak s ním naloží. Pokud se jedná o majetek, který je součástí společného jmění manželů a má být použit k podnikání, je vyžadován souhlas druhého manžela. Osobní majetek je vlastnictvím soukromé osoby a je užíván pro soukromé účely bez omezení.

## 6.2 Obchodní majetek podnikatele fyzické osoby

Obchodní  
majetek  
podnikatele  
fyzické osoby

Jedním ze zásadních rozhodnutí, které musí učinit fyzická osoba která chce podnikat, je stanovení rozsahu a struktury majetku v podnikání. Zda nebude vůbec používat pro podnikání osobní majetek, nebo jej bude využívat částečně, nebo jej plně vloží do podnikání. Tato důležitá rozhodnutí mají dopad na uplatňování nákladů dle zákona o daních z příjmů, zda se bude jednat o daňově uznatelné výdaje v plné výši, nebo až po příslušném krácení, daňově uznatelné. Pokud podnikatel neprovede fyzický převod majetku potvrzený písemným dokladem, tzv. nevloží majetek do podnikání, nemůže se dle legislativy jednat o obchodní majetek.

Obchodní  
majetek  
právníkové osoby

Pokud se jedná o podnikatelský subjekt, který je právnickou osobou, odpadají jmenované situace, protože dle obchodního zákoníku obchodním majetkem podnikatele právnické osoby je veškerý majetek.

### 6.2.1 Vložení majetku do obchodního majetku

Ke stanovenému dni se vkládá majetek do podnikání, někdy se jedná o náročný fyzický i dokladový převod např. v případě nemovitosti nebo strojů, u některých vkládaných majetků se jedná pouze o zachycení převodu v písemné formě.

Ocenění majetku

Problémem je správné ocenění majetku, kdy účetní legislativa stanoví pro tuto variantu nabytí majetku ocenit reprodukční pořizovací cenou. Ta dle účetnictví obsahuje cenu, za kterou by byl majetek pořízen v době kdy se o něm účtuje. Zákon o daních z příjmů stanovuje časový test 5ti let, pokud poplatník hmotný majetek pořídil v době kratší než 5 let před jeho vložení do obchodního majetku, může ocenit pořizovací cenou, byl-li pořízen úplatně.

Písemný záznam  
o vložení  
majetku

Ke dni vložení do majetku musí být sestaven písemný záznam, ve kterém jsou popsány podrobně okolnosti v souvislosti s vložení majetku.

Dle zákona o daních z příjmů se „obchodním majetkem pro účely daně z příjmů fyzických osob rozumí souhrn majetkových hodnot (věcí, pohledávek a jiných práv a penězi ocenitelných jiných hodnot), které jsou ve vlastnictví poplatníka a o kterých bylo nebo je účtováno anebo jsou nebo byly uvedeny v evidenci majetku a závazků pro účely stanovení základu daně a daně z příjmů (dále jen „daňová evidence“). Dnem vyřazení majetku z obchodního majetku poplatníka se rozumí den, kdy poplatník o tomto majetku naposledy účtoval nebo jej naposledy uváděl v daňové evidenci<sup>33</sup>.“

---

33 § 4 odst. 4 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Dle obchodního zákoníku<sup>34</sup> se obchodním majetkem podnikatele, který je fyzickou osobou, se pro účely tohoto zákona rozumí majetek (věci, pohledávky a jiná práva a penězi ocenitelné jiné hodnoty), který patří podnikateli a slouží nebo je určen k jeho podnikání. Obchodním majetkem podnikatele, který je právnickou osobou, se rozumí veškerý jeho majetek.

Pro účely tohoto zákona se soubor obchodního majetku a závazků vzniklých podnikateli, který je fyzickou osobou, v souvislosti s podnikáním označuje jako obchodní jmění (dále jen „jmění“).

Jmění fyzické osoby

Čistým obchodním majetkem je obchodní majetek po odečtení závazků vzniklých podnikateli v souvislosti s podnikáním, je-li fyzickou osobou.

V ustanovením obou zákonů se objevuje striktní rozlišení majetku fyzické osoby na majetek soukromý a majetek určený pro podnikání.

### 6.2.2 Důsledky vložení majetku do podnikání

Na začátku podnikatelské činnosti si fyzické osoby pomáhají svým osobním majetkem pro snížení nákladů souvisejících s rozjezdem podnikání. Lze vkládat majetek charakteru spotřebního a majetek, který svojí podstatou odpovídá majetku dlouhodobému.

Spotřební majetek je majetek jednorázové spotřeby, i když může sloužit více než jedno účetní období. Rozvojem technologií se snižují ceny majetků a např. v oblasti výpočetní techniky je převážná část pod jednotkovou hranicí za m.j. 40 tis. Kč, která je dle zákona o daních z příjmů limitní pro hmotný majetek.

Společným znakem pro vkládaný majetek je jeho evidování, tedy vedení písemné dokumentace od vložení, používání až vyřazení z majetku. U majetku osobního tyto úkony nejsou potřebné, ale v poslední době vlivem zvyšujícího se počtu exekucí, je vhodné vlastnit dokumentaci potvrzující nabytí a držení majetku.

#### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 17



Zvažte a argumentujte, jaké možnosti při vložení osobního majetku–auta–do podnikání má podnikatel z hlediska uplatnění výše daňových výdajů.



### 6.2.3 Dokumentace k majetku

Písemné zachycení okolností při vložení osobního majetku do obchodního lze rozdělit do několika fází:

Protokol o zařazení do majetku

- obecné identifikační údaje,
- dokumentace k majetku,
- ocenění majetku.

Písemným záznamem obsahujícím údaje kterými je podnikatel jednoznačně identifikován, začínají obecné údaje, které mají za úkol popsat subjekt, který se stává vlastníkem a nabývá

34 § 6 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

vlastnické právo k majetku. Uvedením časového údaje se zamezí rozporům při uplatňování nákladů k zdaňovacímu období. Některé náklady se musí rozpočítávat s přesností na měsíce např. u nehmotného majetku odpisy daňové.

Dokumentace k majetku mající za úkol jednoznačně jej popsat, spočívá ve využití technických údajů od výrobce, např. u dopravního prostředku, včetně identifikačních znaků např. č. karoserie apod. Čím podrobnější je tento popis, tím jednodušší může být jednání např. s pojišťovnou o výši náhrady škody, s Policií při prokazování původu majetku, s exekutorem apod. Zpravidla tyto záznamy jsou uchovávány v účetní dokumentaci v jednotlivých složkách vedených k majetkům, kopie mohou vlastnit další úseky v podniku např. doprava má dokumentaci o opravách, nakoupených náhradních dílech, pojistkách apod.

Oceněním majetku je pověřena osoba, která kvalifikovaným odhadem nebo úhradou za posudek znalce sestaví průkaznou dokumentaci k ceně. Kvalifikovaným odhadem se rozumí činnost, kdy za využití znalostí lze spočítat např. dle obdobných majetků, uplatněním daňových odpisů snížení původní ceny, odborným posudkem servisního technika. Znalecký posudek se zpravidla využívá při vložení nemovitostí do majetku.

Adekvátně bude postupovat fyzická osoba i v případech koupě nového majetku s tím, že operativně upraví jednotlivé fáze.



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 6-1

#### Zadání:

Sestavte písemný záznam o zařazení osobního majetku do obchodního majetku podnikatele fyzické osoby účetní jednotky.

#### Řešení:

#### Protokol o zařazení auta do majetku firmy

<b>Název firmy:</b>	Jiří Vlastník
<b>Sídlo firmy:</b>	Jaselská 22, 125 25 Mladá Boleslav
<b>IČ:</b>	851215263
<b>DIČ:</b>	CZ851215263
<b>Předmět činnosti:</b>	služby správa sítí
<b>Datum zařazení:</b>	10.04.20xx
<b>Ocenění:</b>	reprodukční pořizovací cenou 150 450,00 Kč
<b>Způsob pořízení:</b>	převodem z osobního majetku
<b>Popis majetku:</b>	viz příložená technická dokumentace od výrobce auta SPZ 1A2222, rok výroby 20xx

#### Podpis:



### 6.3 Struktura majetku

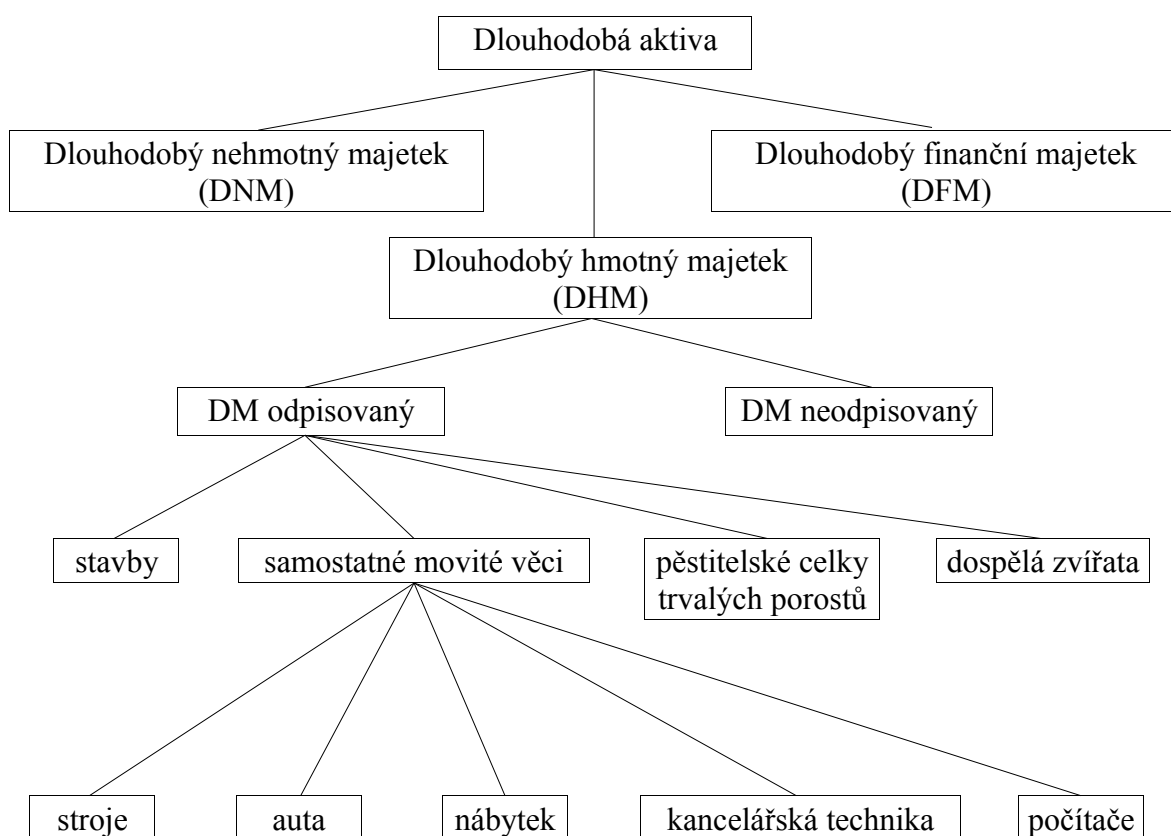
Strukturu majetku lze od základního rozdělení na dvě skupiny rozčleňovat až do nejnižších položek na jednotku. Základní členění zná jak účetní tak daňová legislativa a tím je rozdělení majetku z hlediska doby jeho použití, kterým je doba do jednoho a nad jeden rok. V účetní terminologii se používá název dlouhodobý majetek, v daňové se již člení na hmotný majetek a nehmotný majetek.

#### 6.3.1 Účetní členění

Aktiva, úhrn veškerých majetkových položek, mají ve své struktuře majetku všechny účetní jednotky. Základní členění je na dlouhodobý majetek a oběžná aktiva. Ze samotného názvu již vyplývají podstatné znaky jednotlivých složek.

Účetní struktura majetku

Obrázek 6-1: Členění majetku z účetního hlediska



Zdroj: vlastní zpracování

Další stupně členění jsou již dle vlastního rozhodnutí účetní jednotky a v závislosti na tomto členění je nastaven účtový rozvrh. Je nutno sestavit interní směrnici o dlouhodobém majetku a podmínkách účtování o něm.

### 6.3.2 Daňové členění

Zákon o daních z příjmů ve vztahuje na daňové poplatníky mající zdanitelné příjmy, bez přímé provázanosti na účetní právo (které se týká jen účetních jednotek).

Dle ustanovení jednotlivých paragrafů zákon rozlišuje:

- hmotný majetek,
- nehmotný majetek,
- další majetkové položky nejsou upřesněny s tím, že zásoby nejsou považovány za hmotný majetek. Pokud poplatník nakupuje majetek, zjišťuje zda se jedná o výdaj dle ustanovení § 24 zákona o daních z příjmů (náklad na dosažení, zajištění a udržení příjmů) a v prokázané výši jej uplatní jednorázově do zdaňovacího období, nebo formou daňových odpisů přiřazuje do nákladů po více zdaňovacích období).

### 6.3.3 Obecně platná pravidla u majetku

Majetek musí podnikatel prokazatelně doložit. Od jeho původu, způsobu nabytí, ocenění, data uvedení do majetku, data uvedení do užívání, přesné identifikace až po případně na majetku vzniklé škodě, prováděných údržbách, opravách, technickém zhodnocení, snížení ceny, vyřazení z majetku.

Všechny tyto úkony by měly být řádně doloženy písemnou dokumentací, jedná se o důležitý prvek průkaznosti, který požadují jak účetní, tak daňové předpisy. U právnické osoby se jedná jednoznačně o majetek pro podnikání, u fyzické osoby bylo uvedeno jaké problémy mohou nastat.

Pomůckou co se týká rozsahu informací o majetku může být ustanovení bodu 6.3. účetního standardu č. 013, který se týká dlouhodobého majetku a pro identifikaci požaduje zejména tyto údaje:

- název, popis majetku, číselné označení,
- datum a způsob jeho pořízení a uvedení do užívání,
- datum zaúčtování na účty 01, 02, 03,
- ocenění majetku,
- údaje o zvoleném způsobu účetního a daňového odpisování,
- roční sazby účetních a daňových odpisů za účetní a zdaňovací období,
- částky účetních a daňových odpisů za účetní a zdaňovací období,
- datum a způsob vyřazení,
- u pronajatého majetku se uvede vlastník majetku,
- u majetku zatíženého zástavním právem se uvede zástavní věřitel,
- u majetku, který je zatížen věcným břemenem se uvede účastník věcného břemene,
- majetek, který byl pořízen z dotace se uvede výše dotace,
- u souboru majetku se uvádí jednotlivé části, data jejich přiřazení nebo vyřazení,
- plátcí DPH, kteří při pořízení majetku neuplatnili nárok na odpočet DPH a majetek je u nich uveden v ocenění včetně DPH, sledují DPH na analytickém účtu.



Při možnosti kontroly ze strany oprávněných k tomu institucí, je třeba počítat s tím, že bude vyžádána dokumentace, kterou účetní jednotka vede k jednotlivým složkám majetku. Pokud nebude k dispozici, nelze tolerovat, že se jednalo o osobní majetek a není třeba k němu vést dokumentaci, nebo že majitel sám disponuje tímto majetkem a nikdo jiný k němu nemá přístup.

### PRO ZÁJEMCE 6



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obcanzak/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchzak/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/>



### OTÁZKY 6



1. Jaké ocenění se použije při vkladu osobního majetku do podnikání?
  - a) reprodukční pořizovací cena
  - b) zůstatková cena
  - c) zbytková cena
2. Musí podnikatel mít majetek pojištěn?
  - a) ano, musí
  - b) ne
  - c) záleží na vlastním rozhodnutí
3. Lze vložit do podnikání majetek nabytý za dobu trvání manželství?
  - a) ano
  - b) ano, ale musí být k tomu souhlas druhého z manželů
  - c) nelze
4. Jak se jmenovalo před novelou společné jmění manželů?
  - a) podílové spoluvlastnictví
  - b) bezpodílové spoluvlastnictví
  - c) manželské spoluvlastnictví
5. Používá zákon o účetnictví termín investice pro vyjádření druhu majetku?
  - a) ne

b) ano

c) pro určité situace ano

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



### **SHRNUTÍ KAPITOLY**

Kapitola se zaměřila obecně na majetek podnikatelských subjektů. Uřádila obecně používané pojmy, někdy přesně nevystihující podstatu majetku. Vymezila majetek fyzické osoby podnikatele a osobní majetek fyzické osoby. Provázala účetní terminologii s daňovou a upozornila na problematické situace. Seznámila s nezbytnými identifikačními údaji a rozsahem dokumentace, kterou musí vést každá účetní jednotka k používanému majetku.



## 7 SPECIFICKÉ POSTAVENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Kapitola se zabývá komplexně dlouhodobým majetkem využívaným v podnikání. Vysvětluje metodiku oceňování, upozorňuje na specifika plátce DPH. Teorie účetních a daňových odpisů je aplikována v situaci, kdy účetní jednotka se rozhodla že nebudou totožné. Manipulace s majetkem typu údržby, oprav, technického zhodnocení je připomenuta z hlediska ovlivnění výsledku hospodaření. Prokazatelnost držení majetku je zachycena jeho inventarizací. Nezbytnost vnitřního předpisu s odkazem na účetní legislativu vymezuje možnosti, o kterých může účetní jednotka rozhodovat sama. Všechny situace jsou rozváděny na účetních případech.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této:

- pochopíte rozdílnost účtování u plátce a neplátce DPH,
- budete schopni spočítat účetní odpisy,
- zvládnete možnosti optimální volby daňových odpisů u hmotného majetku.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



odpis, oprávká, oprava, korekce, technické zhodnocení, údržba, vstupní cena, zůstatková cena, zvýšená vstupní cena, zbytková hodnota, komponentní odpisování.



### 7.1 Interní směrnice k účtování dlouhodobého majetku

System českého účetního práva je třístupňový, což ale neznamená, že veškeré hospodářské operace jsou vyřešeny pomocí těchto předpisů. Tendence v harmonizačním procesu je dát účetním jednotkám prostor pro vlastní rozhodování v rámci regulačních předpisů. Množství situací musí tedy účetní jednotky řešit aplikováním předpisů. Jednou z metod účetnictví je srovnatelnost, účetní jednotka musí dbát na to, aby již jednou metodicky vyřešený účetní případ v budoucnu opakovaný, byl zaúčtován stejně.

Směrnice k DM

Tohoto se dosahuje zavedením vnitřních předpisů v oblasti účetnictví, které ve své podstatě kopírují právo, které se také řídí při dispozici judikátu jeho obsahem. Vnitřní, interní, vnitropodnikové a podobných názvů písemnosti, plní funkci závazného příkazu, kterým se musí řídit zaměstnanci.

Pro oblast účtování o dlouhodobém majetku musí být vydána Směrnice o účtování dlouhodobého majetku. Její obsah musí korespondovat se situacemi, které v souvislosti s používáním majetku mohou vzniknout. Měla by obsahovat zejména:

- vymezení majetku, který účetní jednotka považuje za majetek dlouhodobý,
- vymezení majetku, který účetní jednotka považuje za oběžný majetek,
- odkaz na směrnici, která upravuje účtování majetku přímo do spotřeby,
- způsob nabytí majetku a jeho ocenění,
- princip tvorby pořizovací ceny,
- odpisový plán k dlouhodobému odpisovanému majetku,
- výčet funkcí, které budou mít právo manipulace s majetkem,
- změny hodnoty majetku vlivem zvýšení nebo snížení ocenění,
- důvody vyřazování majetku,
- metodika účtování vyřazování majetku,
- postup při archivaci dokumentace majetku.

Směrnice může být velmi rozsáhlá, proto zpravidla nebývá sestavena do jednoho celku, ale každá oblast má svoji směrnici, jednak z hlediska přehlednosti, jednak z důvodů četných doplňků.

Jedná se o interní směrnici, kterou si vypracovává účetní jednotka sama, tedy platí, že se použije jen na specifickou situaci.

## 7.2 Oceňování majetku

Oceňování  
majetku

Podnikatelé při vkládání majetku do obchodního majetku musí přesně stanovit cenu. Jednotlivé oceňovací techniky jsou vyjádřeny v legislativních předpisech a vztahují se na účetní jednotky a daňové poplatníky. Při oceňování platí zpravidla shoda účetních a daňových předpisů, oceňuje se pomocí:

- pořizovací ceny,
- reprodukční pořizovací ceny,
- vlastních nákladů,
- jmenovité hodnoty,
- vstupní ceny,
- zůstatkové ceny.

Cena majetku u  
plátce DPH

Při oceňování majetku platí zásadní rozdíl při oceňování u neplátce nebo plátce DPH. Plátce DPH pokud nakoupí majetek od plátce, použije pro ocenění cenu bez DPH. Pokud se přesto rozhodne neuplatnit DPH na vstupu a ocení majetek včetně DPH, musí potom sledovat částku DPH na zvláštním analytickém účtu.

Cena majetku u  
neplátce DPH

Pokud nakupuje majetek neplátce DPH, oceňuje majetek včetně DPH i z této ceny odpisuje. Nelze zapomenout na tento zásadní rozdíl při oceňování majetku.

### 7.2.1 Pořizovací cena

Odkaz na účetní předpisy stanovuje ocenění, které tvoří součet ceny majetku která je dána dodavatelem a výdajů souvisejících, které jsou vymezeny v předpisech. Prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví pro podnikatele a české účetní standardy pro podnikatele rozdělují výdaje související do tří skupin a to:

Pořizovací cena

- výdaje, které jsou vždy součástí pořizovací ceny,
- výdaje které nejsou nikdy součástí pořizovací ceny,
- výdaje o jejichž přiřazení má právo rozhodovat účetní jednotka sama vnitřním předpisem.

Ocenění pořizovací cenou se používá v případech nabytí majetku koupí.

### 7.2.2 Reprodukční pořizovací cena

Odkaz na zákon o účetnictví stanovuje ocenění ve výši ceny, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Jedná se o nabytí majetku bezúplatným převodem nejčastějším způsobem je darování, kdy v darovací smlouvě, kterou sepsal dárce uvádí hodnotu daru, ale účetní jednotka musí při zařazení do majetku ocenit k tomuto dni majetek.

Reprodukční pořizovací cena

Opět lze použít kvalifikovaný odhad nebo znalecký posudek, kdy úhrada znalci není součástí ocenění majetku, ale je nákladem.

### 7.2.3 Ocenění ve vlastních nákladech

Majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje přímými a nepřímými náklady, které jsou získány z interních kalkulací vnitropodnikových nákladů, kalkulace patří k nezbytným metodám v účetní jednotce používaných pro stanovení cen. Vnitropodnikové ceny se počítají z cen vstupů, rozpočítávají se na jednotky výkonů, které byly pro vlastní činnost spotřebovány.

Ocenění ve vlastních nákladech

### 7.2.4 Jmenovitá hodnota

Jmenovitá neboli nominální hodnota se používá u peněžních prostředků, cenin a závazků, u pohledávek pouze při jejich vzniku. Pohledávky při nabytí za úplatu nebo vkladem se oceňují pořizovací cenou.

Jmenovitá hodnota

### 7.2.5 Vstupní cena

Používá se v daňové terminologii, kdy se pod ní rozumí ceny převzaté z účetní metodiky a takto oceněný majetek vstupuje do majetku poplatníka. Vycházíme z cen, které jsou výše rozvedeny.

Vstupní cena

### 7.2.6 Zůstatková cena

Vyjádřuje momentální hodnotu odpisovaného majetku k okamžiku jejího zjištění a je vyjádřena rozdílem mezi cenou majetku, ve které byl zařazen do obchodního majetku a celkovou výší opotřebení vyjádřenou formou oprávek.

Zůstatková cena

Zbytková hodnota majetku vyjadřuje zdůvodnitelnou kladnou odhadovanou částku, kterou by účetní jednotka mohla získat v okamžiku předpokládaného vyřazení majetku. Jedná se o rozpor mezi oceněním historickými cenami v účetnictví, kdy majetek má dle účetnictví nulovou hodnotu, ale při jeho vyřazení lze zpravidla při jeho odprodeji získat nezanedbatelnou peněžní částku.



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 7-1

#### Zadání:

Účetní jednotka, plátce DPH, pořídila převážně dodavatelským způsobem stroj. V souvislosti s pořízením vynaložila následující výdaje:

ve vlastní režii byl postaven zpevněný základ pod stroj, který zabrání vibracím při práci stroje, práce oceněna vlastními náklady ve výši 12 120 Kč, dodavatel vyúčtoval za stroj 218 600 Kč bez DPH, určil a vyměřil DPH v základní sazbě, stroj dovezl přepravce který za dopravu a složení na místo vyúčtoval 21 300 Kč bez DPH, určil a vyměřil DPH v základní sazbě, pro práci se strojem byli proškoleni 3 zaměstnanci, náklady na jejich školení stály 9 000 Kč bez DPH, školící firma není plátce DPH, účetní jednotka uzavřela pojistku na pojištění stroje proti škodám na majetku, kterou zaplatila na rok a dále bude placena v ročních intervalech ve výši 7 000 Kč, samotnou montáž, seřízení, zapojení a uvedení do provozuschopného stavu provedla specializovaná firma na tyto práce s tím, že vyúčtovala za toto 4 860 Kč bez DPH, určila a vyměřila DPH v základní sazbě.

- vypočtete celkovou pořizovací cenu tohoto strojního zařízení s tím, že účetní jednotka považuje za součást ocenění všechny náklady v souvislosti s pořizováním DHM mimo těch, které dle § 47 odst. 2 nejsou součástí ocenění,
- zaúčtujte s použitím analytických účtů.

#### Řešení:

Dle ustanovení § 47 odst. 2 z výše uvedených výdajů není součástí ocenění: náklady na zaškolení pracovníků (9 000 Kč).

Obecně nákladem jsou periodicky se opakující výdaje, z výše uvedených výdajů se jedná o pravidelně ročně placené pojištění majetku (7 000 Kč).

Celková pořizovací cena u plátce DPH uplatňující nárok na odpočet na vstupu je tvořena:

- základ pod stroj	12 120 Kč	042-1/622-1
- cena stroje vyúčtovaná dodavatelem	218 600 Kč	042-1/321-s
- cena dopravy	21 300 Kč	042-1/211-5
- montáž, seřízení, zapojení	4 860 Kč	042-1/321-7
<b>Celkem pořizovací cena</b>	<b>256 880 Kč</b>	<b>022-18/042-1</b>



**ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 18**

Zamyslete se nad jednotlivými kódy analytických účtů použitými v předchozím příkladu, zda jsou správné.

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 2**

Spočítejte řešení příkladu 7-1 v situaci, kdy pořizující účetní jednotka není plátce DPH. Bylo by to možné?

**7.3 Odpisování majetku**

Podnikatelem pořizovaný majetek se může uplatnit jako jednorázový náklad účetního období a ovlivnit tak výsledek hospodaření, nebo se jeho cena musí postupně v letech po částech dostávat do nákladů. V prvním případě se jedná o spotřební majetek, daný jednorázově do spotřeby. Druhý případ bude řešen formou odpisování.

Odpisování majetku

**7.3.1 Odpisy**

Majetek uznáný účetní jednotkou za dlouhodobý, jehož cena nesmí být jednorázovým nákladem se člení na majetek odpisovaný a neodpisovaný. Neodpisovaný majetek svoji hodnotu nesnižuje, v některých případech dochází k opačné situaci, ke zhodnocování majetku, jako příklad lze uvést akcie, vklady a jiné cenné papíry, nemovitosti, starožitnosti a další. U těchto typů majetků se cena stává jednorázovým nákladem až v okamžiku vyřazení z majetku a ovlivní tak zásadním způsobem výsledek hospodaření roku vyřazení.

Majetek odpisovaný v letech používání postupně snižuje svoji hodnotu vlivem fyzického a morálního opotřebování. Některý velmi rychle ztrácí na ceně, jako příklad se uvádí, že nové auto po prodeji ztrácí 30 % na své hodnotě. V souvislosti s odpisováním se používají dva pojmy, na první pohled podobné, významově naprosto odlišné.

Odpis je nákladem jednoho daného období (účetního, zdaňovacího), který vyjadřuje znehodnocení majetku trvalého charakteru v peněžitém ocenění. O účetních odpisech účtuje účetní jednotka zpravidla v měsíčních intervalech, daňové odpisy se počítají za zdaňovací období.

Odpis

Oprávkou zobrazují celkové znehodnocení majetku trvalého charakteru za celou dobu (roky) používání v peněžitém vyjádření. Jsou kumulací uplatněných odpisů, objevují se v účetnictví ve stejných intervalech jako odpisy. Z hlediska účetnictví je používán pojem korekce, korigují cenu majetku nepřímo.

Oprávka

**7.3.2 Odpisy účetní**

Jednou z účetních zásad je věrné a poctivé zobrazení majetku. Pokud se toto aplikuje na stav a změny v dlouhodobém majetku, musí být kdykoliv k dispozici údaje o:

Účetní odpisy

- původní ceně majetku ve které byl zařazen do užívání,
- celkové částce vyjadřující opotřebení v Kč,
- celkové výši opotřebení vyjádřené v %,
- zůstatkové ceně,
- zbytkové ceně.

Účetní odpisy nelze přerušit, musí přesně zobrazovat skutečnou hodnotu majetku, dle legislativy se počítají v celých korunách. Účetní jednotka tedy vytvořením soustavy účetního odpisování má informační zdroj o cenách jednotlivých složek dlouhodobých majetků k danému okamžiku.

Účetní odpisy se začínají počítat od měsíce následujícího po měsíci zařazení, právě jako důsledek vyjádření opotřebení majetku po jeho používání.

Komponentní  
odpisování

Novinkou od roku 2010 je možnost použít metody komponentního odpisování, kdy dle rozhodnutí účetní jednotky se může nově zařazený majetek rozdělit na hlavní část a komponentu, mezi nimiž je významný rozdíl v době životnosti. Příkladem je strojní zařízení, jehož konstrukce má životnost např. 10 a více let, a pohonná jednotka motor, u kterého je předpoklad kratší doby životnosti např. 4 roky. Účetní jednotka může odpisovat hlavní část a komponentu každý v jiném časovém režimu, ale v majetku vystupuje stále pod jedním celkem strojní zařízení.

Zbytková  
hodnota

Rovněž od roku 2010 lze zohlednit zbytkovou hodnotu, kterou se rozumí předpokládaná odhadovaná částka, kterou by v okamžiku vyřazení mohla účetní jednotka získat z prodeje tohoto majetku.

V okamžiku vyřazování může dojít ke dvěma situacím a to že se vyřazuje majetek který má účetně zůstatkovou cenu, nebo jeho zůstatková cena je rovna nule.



## ŘEŠENÁ ÚLOHA 7-2

### Zadání:

Účetní jednotka dle směrnice o vedení účetnictví stanovuje:

majetek účtovaný do spotřeby, nevidovaný	1 –	500 Kč
majetek účtovaný do spotřeby, evidovaný	501 –	3 000 Kč
majetek považovaný na drobný majetek	3 001 –	30 000 Kč
majetek nad 30 000 Kč odpisovaný dlouhodobý	30 001 –	

Na základě situace takto vymezené směrnicí vyberte z majetku ten, který se bude účetně odpisovat a spočítejte odpisy za 1. měsíc

mobil	ocenění	9 000 Kč	(použití 26 měsíců)
notebook	ocenění	35 000 Kč	(použití 48 měsíců)
auto	ocenění	380 000 Kč	(použití do ujetí 200 tis. km)



**Řešení:**

**Mobil:** nebude účetně odpisován, patří dle ÚJ do DrHM.

**Notebook:** bude účetně odpisován, dle rozhodnutí ÚJ pravidelně rovnoměrně, odpis za jeden měsíc  $35\,000/48 = 729,1666 \sim 730$  Kč. Poslední 48měsíc částka odpisu pouze 690 Kč, aby byl majetek odepsán do výše ocenění.

**Auto:** bude účetně odpisováno, dle rozhodnutí ÚJ podle počtu ujetých km za měsíc. Za první měsíc ujeto 2 165 km. Po propočtení poměru skutečně ujetých k maximálnímu, ve stejném poměru spočítáme výši odpisu za 1. měsíc což je konkrétně 4 113 Kč.

**ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 19**

Navrhněte jiný postup účetního odpisování dotyčného auta. Co by jste zohlednili?

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 3**

Účetní jednotka zakoupila v dubnu 2010 strojní zařízení, jehož životnost je garantována výrobcem na 15 let s tím, že po 5ti letech provozu je nezbytná oprava motorové části. Navrhněte a spočítejte odpisy s využitím metody komponentního odpisování. Ocenění stroje je 360 000 Kč, z toho motorová část 60 000 Kč.

**7.3.3 Odpisy daňové**

Zatímco účetní odpisy se vztahují na účetní jednotky, odpisy daňové se vztahují na všechny daňové poplatníky bez ohledu na to, zda jsou nebo nejsou účetní jednotkou. Metodika tvorby základu daně mimo jiné obecně neuznává účetní odpisy jako daňově uznatelné náklady. Výjimka, kdy účetní odpisy jsou daňově uznatelné je v případech, kdy účetní jednotka odpisuje majetek, i když by jej mohla uplatnit jako jednorázový výdaj<sup>35</sup>.

Rozsáhlost činností při uplatňování daňových odpisů je zřejmá ze zákona o daních z příjmů, kdy v § 26-32a jsou dány podmínky, při jejichž splnění se bude jednat o částku, který bude daňově uznatelným výdajem.

**7.3.4 Odpisy hmotného majetku**

Zákon rozlišuje majetek, který podléhá odpisům vždy např. budovy, domy, byty, nebytové prostory a majetek, který je odpisován při splnění vymezených kritérií. Konkrétně samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně technické funkce delší než jeden rok.

Zákon o daních z příjmů odpisy hmotného majetku

35 § 24 odst. 2 písm. v zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Stanovuje, kdy lze uplatnit celou roční částku do nákladů, kdy nelze a musí být přiměřeným způsobem krácena (§ 26 odst.6,7).

Uvádí, že odpisy poplatník není povinen uplatnit, lze je přerušit, při dalším odpisování se postupuje, jako by odpisování nebylo přerušeno (§ 26 odst. 8).

Jmenuje hmotný majetek vyloučený z odpisování např. inventarizační přebytky hmotného majetku, hmotný majetek převzatý bezúplatně.

Stanovuje okruh osob, které mají právo majetek odpisovat z aspektu vlastníka a uživatele. Obsahově vymezuje náplň vstupní ceny hmotného majetku.

Stanovuje minimální dobu odpisování hmotného majetku:

Tabulka 7-1: Minimální doba odpisování hmotného majetku

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Reaguje na fotovoltaické elektrárny s ustanovením rovnoměrného odpisování po dobu 240 měsíců do 100 % vstupní ceny nebo zvýšené vstupní ceny.

Rovnoměrné  
odpisování  
hmotného  
majetku  
Postup při  
výpočtu

Stanovuje metodický postup při použití rovnoměrného způsobu odpisování a přiřazuje maximální roční sazby.

Při použití rovnoměrného způsobu se stanoví odpis za dané zdaňovací období ve výši jedné setiny součinu jeho vstupní ceny a přiřazené roční odpisové sazby. Lze uplatnit i sazby nižší. Při rovnoměrném odpisování ze zvýšené vstupní ceny se stanoví odpis za zdaňovací období ve výši jedné setiny součinu jeho zvýšené vstupní ceny a přiřazené roční odpisové sazby pro zvýšenou vstupní cenu. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Zvýšení odpisu  
v prvním roce

Pokud se jedná o poplatníka, který je prvním vlastníkem hmotného majetku, lze využít možnosti navýšení v prvním zdaňovacím období. Musí být splněny všechny podmínky, které tuto situaci umožňují (předmět činnost, první vlastník, konkrétní majetek).<sup>36</sup>

Tabulka 7-2: Roční odpisové sazby bez navýšení v prvním roce

Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20

<sup>36</sup> § 31 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů

## 7 SPECIFICKÉ POSTAVENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

*Tabulka 7-3: Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20 %*

Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	40	30	33,3
2	31	17,25	20
3	24,4	8,4	10

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

*Tabulka 7-4: Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 %*

Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	35	32,5	33,3
2	26	18,5	20
3	19	9	10

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

*Tabulka 7-5: Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %*

Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	30	35	33,3
2	21	19,75	20
3	15,4	9,4	10

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Daňový poplatník má možnost výběru zda bude odpisovat rovnoměrným způsobem nebo zrychleným způsobem. Jak již bylo uvedeno, případně nemusí odpisy uplatnit vůbec, nebo je přerušit. Zásadním bodem ale je, že již jednou zvolený a použitý způsob odpisování nelze změnit.

Po rozhodnutí o volbě zrychleného způsobu odpisování jsou počítány za zdaňovací období částky.

Odpis v prvním roce odpisování se stanoví jako podíl vstupní ceny a přiřazeného koeficientu pro zrychlené odpisování, kdy pokud poplatník splňuje podmínky, které byly již zmíněny při výpočtu odpisů rovnoměrným způsobem může v prvním roce odpis zvýšit

Zrychlené  
odpisování  
hmotného  
majetku

o stanovená procenta ze vstupní ceny. Tedy se vypočte odpis za zdaňovací období a případně se k němu přičte procentní zvýšení v souladu s ustanoveními § 31.

Odpis v dalších zdaňovacích obdobích se vypočte jako podíl dvojnásobku zůstatkové ceny a rozdílu mezi přiřazeným koeficientem pro zrychlené odpisování a počtem let, po které byl již odpisován. V porovnání s rovnoměrným způsobem, který vychází z vstupní ceny, zrychlené odpisování pracuje s cenou zůstatkovou. Znovu je třeba připomenout, že zůstatková cena vzniká rozdílem vstupní ceny a celkového opotřebení (výše oprávek).

Pokud je na majetku provedeno technické zhodnocení a dojde ke zvýšení jeho ceny, odpisy se vypočtou následovně. V roce zvýšení zůstatkové ceny jako podíl dvojnásobku zvýšené zůstatkové ceny majetku a přiřazeného koeficientu zrychleného odpisování platného pro zvýšenou zůstatkovou cenu. V dalších zdaňovacích obdobích se výpočet sestaví jako podíl dvojnásobku zůstatkové ceny majetku a rozdílu mezi přiřazeným koeficientem zrychleného odpisování platným pro zvýšenou zůstatkovou cenu a počtem let, po které byl odpisován ze zvýšené zůstatkové ceny.

Tabulka 7-6: Koeficienty pro zrychlené odpisování

Koeficient pro zrychlené odpisování			
Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Obecně lze shrnout, pokud daňový poplatník přesně dodrží podmínky stanovené pro odpisování hmotného majetku, potom jím vypočtené částky se stávají nákladem daňově uznatelným. Zdůrazněno, všechny podmínky stanovené zákonem. Tedy nelze bez seznámení s jednotlivými ustanoveními zákona počítat automaticky s uznatelností odpisů.

### 7.3.5 Odpisy nehmotného majetku

Daňové odpisy  
nehmotného  
majetku

Daňové odpisování nehmotného majetku prošlo v letech radikálními změnami, kdy tento majetek podléhal odpisování, posléze byl uznán za jednorázový daňový náklad, posléze a v současnosti je upraveno odpisování v § 32a.

Metodika jejich uplatňování se zásadně liší od hmotných. Neexistuje zařazování do odpisových skupin, výpočty se provádějí s přesností na měsíce a doba odpisování je stanovena počtem měsíců.

Odpisují se zřizovací výdaje, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a jiný majetek, který je veden v účetnictví jako nehmotný majetek, pokud jsou splněny podmínky způsobu nabytí a ceny a doby použitelnosti.

Pokud se jedná o nehmotný majetek, ke kterému má daňový poplatník právo užívání na dobu určitou, potom se roční odpis stanoví jako podíl vstupní ceny a doby sjednané smlouvou.

Jinak se odpisuje rovnoměrně bez přerušení:

- audiovizuální dílo 18 měsíců,
- software a nehmotné výsledky VaV 36 měsíců,
- zřizovací výdaje 60 měsíců,
- ostatní nehmotný majetek 72 měsíců.

Odpisy se stanoví s přesností na měsíce, počínaje následujícím měsícem po dni, kdy došlo k zařazení do majetku. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

### ŘEŠENÁ ÚLOHA 7-3



#### Zadání:

Daňový subjekt pořídil hmotný majetek (jeřábový automobil) pro stavební činnost, ve vstupní ceně 860 000 Kč. Zařadte do odpisové třídy, spočítejte první a druhý rok odpisování rovnoměrným způsobem, zrychleným způsobem, použijte i navýšení v prvním roce u prvního vlastníka.

#### Řešení:

Vyhledáním v Příloze č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb. Třídění hmotného majetku do odpisových skupin, byl nalezen jeřábový automobil v Odpisové skupině 2 pod SKP 34.10.52. To znamená minimální doba odpisů 5 let (60 měsíců).

Tabulka 7-7: Výpočet daňových odpisů (v Kč)

	1. rok	2. rok
<b>Rovnoměrný způsob</b> 1. vlastník	$860\,000 \times 0,21 = \mathbf{180\,600}$	$860\,000 \times 0,1975 = \mathbf{169\,850}$
<b>Zrychlený způsob</b> 1. vlastník	$860\,000 : 5 = 172\,000 + 86\,000 = \mathbf{258\,000}$	$(2 \times 602\,000) / 6 - 1 = \mathbf{240\,800}$
<b>Rovnoměrný způsob</b> starší majetek	$860\,000 \times 0,11 = \mathbf{94\,600}$	$860\,000 \times 0,2225 = \mathbf{191\,350}$
<b>Zrychlený způsob</b> starší majetek	$860\,000 : 5 = \mathbf{172\,000}$	$(2 \times 688\,000) / 6 - 1 = \mathbf{275\,200}$

Zdroj: vlastní zpracování





## ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 20

Zvažte a rozhodněte, která možnost je pro podnik výhodná, nevýhodná a proč?



### 7.4 Údržba, oprava, technické zhodnocení majetku

Při používání dlouhodobého majetku dochází k situacím, jejichž důsledkem je jeho opotřebovávání. Důsledky opotřebování lze zpomalovat určitou činností.

Údržba

Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebování a předchází poruchám a odstraňují drobnější závady. Tato činnost je zpravidla výrobcem nařizována v pravidelných intervalech, nebo alespoň doporučována u jiných druhů majetku. Např. pravidelná údržba dopravních prostředků, údržba drobných přístrojů např. vyvažování vah. Pokud je provedena na majetku údržba, z hlediska účetnictví se vždy bude jednat o náklad, bez ohledu na výši ceny údržby.

Oprava

Opravou se odstraňují účinky částečného fyzického opotřebování nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení. Pokud je prokazatelně na majetku provedena oprava, z hlediska účetnictví se bude jednat o náklad, bez ohledu na výši ceny za opravu.

Předchozími dvěma činnostmi se majetek udržuje v provozuschopném stavu, nezískává na vyšší hodnotě, nezlepšují se jeho původní technické parametry, tedy nedochází k jeho zhodnocení. Je důležité si uvědomit podstatný rozdíl mezi těmito činnostmi a technickým zhodnocením, které naopak není nákladem. Někdy hranice mezi opravou a technickým zhodnocením je těsná a může záležet na pohledu kontrolního orgánu, zda nedošlo úmyslně k záměně.

Technické  
zhodnocení

Na rozdíl od předchozích dvou činností, pokud dojde ke zhodnocení majetku, nelze tedy účtovat do nákladů, ale jako zvýšení ocenění majetku. Zákon o daních příjmů toto pojmenovává zvýšená vstupní cena.

Technickým zhodnocením se rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu za zdaňovací období částku 40 000 Kč.

Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.

Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Je tedy patrné, jaký z hlediska legislativy je rozdíl mezi předmětnými činnostmi. Dopady velkých milionových oprav např. nemovitostí do výsledku hospodaření vedou k zápornému stavu a je na poplatníkovi, aby prokázal, že se nejedná o zhodnocení majetku. Proto do definice oprav byly přidána upřesňující kritéria, protože na starší majetek již někdy nelze sehnat adekvátní náhradní díly, nebo použít původní, nyní již zastaralé technologie.

**ŘEŠENÁ ÚLOHA 7-4****Zadání:**

Rozhodněte o jaké účetní případy se jedná, zaúčtujte a spočítejte.

Účetní jednotka vlastní a používá pro svoji činnost stavební jeřáb. Vstupní cena v roce zařazení do majetku byla 480 000 Kč.

Ve sledovaném období na jeřábu bylo provedeno:

– výměna ocelových lan	90 500 Kč
– doplnění olejů a mazadel do hnacího zařízení	21 300 Kč
– oprava poškozeného elektrického kabelu	76 400 Kč
– výměna původní kabiny jeřábníka za novou klimatizovanou, ozvučenou, vyšší standard	160 000 Kč

**Řešení:**

Pravidelná údržba	90 500	511-úJ48/321
Pravidelná údržba	21 300	511-úJ48/321
Oprava	76 400	511-oJ48/321
Technické zhodnocení	160 000	042-TZJ48/321

*Všechny případy se týkají DHM, která je uveden v účtovém rozvrhu pod zkratkou J48. Bez ohledu na výši ceny je nutno rozlišovat, kdy se jedná o opravu nebo údržbu, která nezvyšuje vstupní cenu ani hodnotu majetku, a kdy se jedná o technické zhodnocení v daném případě vylepšení kabiny jeřábníka.*

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 4****Zadání:**

Kdy se nemusí jednat o zaúčtování technického zhodnocení i když úkony na majetku by odpovídaly charakterem technickému zhodnocení? Aplikujte na předchozí příklad.

**ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 21**

Vyhledejte a zvažte význam zkratk používaných Českým statistickým úřadem pro klasifikaci produkce SKP, OKEČ, CZ-CPA, CZ-CC.



## 7.5 Inventarizace dlouhodobého majetku

Majetkové složky vlastní podnikatel v různé struktuře, z hlediska účetnictví musí minimálně jednou ročně prokázat, že jsou stále v jeho vlastnictví. Průkaznost účetnictví je naplněna provedením inventarizací.

Inventura fyzická

Inventarizace jsou zpravidla plánovány, jedná se o relativně složitý proces ověřování stavů vedených v písemných a technických záznamech se skutečným stavem. Inventury provádí pověřená osoba ve spolupráci s osobou, která je odpovědná za spravování majetku. Fyzicky náročné mohou být inventury fyzické, jak vyplývá z typu provedení. Inventura zásob ve skladech může trvat i déle než týden, dle rozsahu majetkových položek.

Inventura dokladová

Dokladovou inventurou se prokazují takové složky majetku, které nelze fyzicky ověřit. Např. inventura pohledávek a závazků probíhá vzájemným odsouhlasováním zůstatků mezi dodavateli a odběrateli. Oproti fyzické náročnosti zde stojí časové hledisko.

Po ukončení vlastních inventur jsou o průběhu sepsány inventurní soupisy, ve kterých mimo jiné jsou vyčísleny zjištěné rozdíly a dohledává se jejich původ. Inventarizační rozdíly jsou poté zaúčtovány buď jako manka, nebo jako přebytky.

Častým problémem při inventuře majetku se stává dohledávání majetku, zbytečné účtování do mank, neboť účetní jednotka nemá spočítány normy přirozených úbytků zásob, ztratné.

Prokazatelně provedená likvidace zásob

Přitom zákon o daních z příjmů v § 24 odst. 2 písm. zg) uznává jako daňově účinné výdaje (náklady) vzniklé v důsledku prokazatelně provedené likvidace zásob materiálu, zboží, nedokončené výroby, polotovarů a hotových výrobků. Pro prokázání likvidace je požadován písemný protokol s uvedením informací o likvidaci.



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 7-5

#### Zadání:

V inventarizačních zápisech bylo zjištěno následující. V pokladně schodek 500 Kč, dva zaměstnanci nemohou dohledat kalkulačky v ceně 800 Kč za kus, ve skladu zboží jsou zkažené masné výrobky za 2 350 Kč, výpisem z katastru je rozloha pozemku na kterém stojí podniková budova větší o 15 m<sup>2</sup>. **Rozhodněte o dalším postupu.**

#### Řešení:

Prvním krokem je zjištění, zda zaměstnanci a osoby mající svěřený majetek mají podepsanu dohodu o odpovědnosti za majetek. V dalším kroku pokud se zaměříme na problematiku této kapitoly, z hlediska inventarizačního přebytku nás bude zajímat jedině pozemek, který patří do DM.

Pokud budeme řešit jako celek potom víme, že u zásob existuje vlastnost přirozeného úbytku. V pokladně schodek se dá k úhradě, pravděpodobně i zaměstnancům kalkulačky s tím, že se vypočte jejich zůstatková cen, které může být zanedbatelná, zboží se zlikviduje, přebytek neodpisovaného DM za zaúčtuje.



- |                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| - schodek pokladna 500,-     | 569/211, 335/669, 211/335 |
| - kalkulačka 800,-           | 335/648, 211/335          |
| - zboží 2 350,-              | 549/132                   |
| - pozemek oceněn na 25 000,- | 031/413                   |



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 22



Vysvětlete postup v předchozím příklad, jaký máte Vy názor na řešení, navrhněte jiný postup? Argumentujte.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 5



Navrhněte možná řešení s variantami a podle toho zaúčtujte následující:

Došla faktura od dodavatele za nátěr oken na firemní budově za 48 600 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, platba bude provedena za 3 týdny. Za hotové byl zakoupen mobil za 8 970 Kč včetně základní sazby DPH. Ve firemní budově byly vyměněny zářivky na chodbách 15 ks, cena za 1 ks 230 Kč bez DPH (vzaty ze skladu materiálu). Firemní auto bylo v servisu, kde došlo k přezutí pneumatik ze zimních na letní, cena za službu byla 1 500 Kč včetně základní sazby DPH. Přitom byla nakoupena lékárnička, jelikož původní se blížila doba záruky. Cena lékárničky 530 Kč včetně DPH.

Rozhodněte z pozice plátce DPH a neplátce DPH.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 6



Navrhněte možná řešení a podle toho zaúčtujte následující (částky si vymyslete).

Podnikatel účetní jednotka taxi služba. Zakoupil auto, při sepsání smlouvy složil hotově zálohu, peníze tentýž den vybral z účtu. Po 14ti dnech je auto u dodavatele nachystáno k vyzvednutí. Při převzetí obdržel fakturu na konečnou částku s proúčtovanou zálohou s tím, že doplatek bude proveden do 5 pracovních dní. Na dopravním inspektorátu vyzvedl a uhradil SPZ, hotově zaplatil celou částku roční zákonné pojistky. Uzavřel navíc pojištění všech sedadel. Zakoupil dětskou bezpečnostní sedačku. Cestou nabral benzín a zakoupil dálniční známku roční. U správce daně se zaregistroval k dani silniční. Objednal si nápisy na auto: taxi, sazby, firma, telefon apod. Nechal si do auta zabudovat taxametr, hands free soupravu.





## PRO ZÁJEMCE 7

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto-v2002-500/>

<http://business.center.cz/business/finance/ucetnictvi/ceske-ucetni-standardy/podnikatele/013.aspx>

[http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/klasifikace\\_produkce\\_%28cz\\_cpa%29](http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/klasifikace_produkce_%28cz_cpa%29)



## OTÁZKY 7

1. Jaká je podstata ocenění pomocí pořizovací ceny?
  - a) cena majetku a všechny výdaje související s pořízením
  - b) cena majetku a stanovené výdaje související s pořízením
  - c) cena pořízení a stanovené výdaje související s pořízením
2. V čem spočívá rozdíl drobného hmotného majetku a dlouhodobého majetku?
  - a) drobný hmotný majetek není považován za dlouhodobý majetek
  - b) oba majetky jsou považovány za odpisovaný majetek
  - c) oba majetky jsou účtovány ve třídě 0
3. Při nákupu DM vstupuje hodnota DPH do pořizovací ceny?
  - a) záleží na statutu pořizovatele, zda je registrován k dani z přidané hodnoty
  - b) ne
  - c) ano
4. Dočasné snížení hodnoty majetku vyjadřuje:
  - a) opravná položka
  - b) oprávka
  - c) odpis
5. V čem spočívá podstata technického zhodnocení?
  - a) provedená údržba na majetku
  - b) provedené zvýšení hodnoty majetku
  - c) provedená oprava na majetku

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2

**SHRNUTÍ KAPITOLY**



V kapitole byly rozebrány z účetního a daňového pohledu praktické případy vznikající vlivem vlastnictví dlouhodobého majetku. Byly zdůrazněny zásadní rozdíly mezi účetními a daňovými odpisy, které byly na praktických příkladech doloženy. Byly popsány návaznosti mezi opravou, údržbou a technickým zhodnocením na majetku, s upozorněním na vliv na výsledek hospodaření, který je nutno pozorně v této situaci sledovat. Byly uvedeny nejčastější problémy při inventuře dlouhodobého majetku. Všechny tyto problematické situace by měla řešit směrnice o účtování dlouhodobého majetku, ve které by účetní jednotka sporné situace měla jednoznačně rozhodnout. Evidence majetku je nezbytná pro identifikaci jednotlivých složek.



## 8 OBĚŽNÁ AKTIVA



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Tato kapitola se zaměřuje na stav a změny majetku, který svojí podstatou naplňuje obsahové vymezení oběžného majetku. Stanovuje specifické podmínky jeho nabývání, oceňování a spotřebu. Popisuje rozsah údajů v interním předpise o účtování oběžných aktiv. Upozorňuje na inventarizační rozdíly u oběžného majetku, odpovědnost osob za manka v návaznosti na ustanovení zákoníku práce. Pojištěný majetek, normy úbytku zásob a další specifika v souvislosti s jeho používáním jsou uváděna v kontextu praktického použití.



### CÍLE KAPITOLY

Po prostudování této:

- vysvětlíte rozdíl mezi majetkem dlouhodobým a oběžným,
- inventarizační rozdíly popíšete z aspektu zaměstnavatele a zaměstnance,
- navrhnete obsah směrnice o oběžném majetku.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

evidence majetku, manko, norma úbytku zásob, oběžný majetek, odpovědnost za škodu, prokazatelná likvidace zásob, přebytek, schodek, škoda



### 8.1 Složky oběžných aktiv

Oběžná aktiva tvoří protipól k majetku dlouhodobému. Je možná situace, kdy účetní jednotka nevlastní žádný dlouhodobý majetek, tuto situaci řeší pronájmy, ale v podstatě každý podnikatel disponuje majetkem oběžným.

Oběžná aktiva

Oběžný, krátkodobý, likvidní, spotřební, provozní, jednorázový majetek, mohou být názvy označující typickou vlastnost. Pro vymezení oběžného majetku není podstatné jeho ocenění, ale kritérium času, zda bude používán nebo sloužit déle než jeden rok, zda svojí podstatou odpovídá jednorázové spotřebě. Účetní jednotky při stanovení struktury majetku, musí rozlišovat zda se jedná o položku patřící do dlouhodobého nebo oběžného majetku, nejčastěji tato možnost rozporu vzniká u finančního majetku. V porovnání s dlouhodobým majetkem se jedná o rozsáhlejší počty majetků, proto i oceňování se zpravidla uvádí v měrných jednotkách (dále jen m.j.).

Oběžná aktiva se rozčleňují na následující specifické skupiny:

- zásoby,
- pohledávky,
- krátkodobý finanční majetek.

### 8.1.1 Zásoby

Zásobami je obecně označován majetek, který slouží pro vlastní spotřebu v podniku, je nabyt za tímto cílem, nebo je vyroben ve vlastní režii za tímto účelem, nebo je vyráběn za účelem prodeje. Není zde důležité kritérium ceny, do zásob patří např. výrobky, které vysoce překračují hranice vymezené pro majetek dlouhodobý. Složky zásob

Materiálem jsou veškeré položky majetku, které podnik spotřebovává pro chod podniku, nebo slouží jako materiálové vstupy pro výrobní proces. Materiál může být ihned vydáván do spotřeby, nebo je evidován přes skladovou evidenci a poté najednou nebo postupně vydáván do spotřeby. Záleží na tom, jak má sestavenou podnik interní směrnici pro účtování o zásobách.

Zásoby vlastní výroby mohou být ve formě výrobků, polotovarů, nedokončené výroby. Oceňují se v souladu s interními kalkulacemi vlastními náklady, které byly vynaloženy na jejich zhotovení.

Zbožím je majetek, se kterým podnik obchoduje, tedy důležité je hledisko spotřeby, pro čí spotřebu, pokud pro odběratele potom se jedná o zboží, pokud pro podnik potom se jedná o materiál. Zvláštností je pozice zboží u realitních kanceláří, které mohou nemovitost zachytit v účetnictví jako zboží, pokud jej sama realitní kancelář nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení<sup>37</sup>. Nejsou zde uvedena slova údržba a oprava. Nemovitost u realitních kanceláří

### 8.1.2 Pohledávky

Vyjadřují stav neuhrazených aktivních zúčtovacích vztahů vůči odběratelům, člení se na krátkodobé a dlouhodobé dle kritéria splatnosti do, nebo nad jeden rok. Evidenci pohledávek je nezbytné vést pomocí analytických účtů v členění tak, aby bylo jednoznačně určitelné za kým vznikla pohledávka, kdy je splatná a zda jsou zvláštní podmínky k ní se vážící. Např. doložka o vlastnictví majetku do doby celkové úhrady dle obchodního zákoníku. Saldo pohledávek

### 8.1.3 Krátkodobý finanční majetek

Je nejlíkvidnější složkou aktiv, peněžní prostředky v hotovosti a na bankovních účtech a krátkodobý finanční majetek. Specifikem je kontokorentní účet, který může nabývat v průběhu roku záporného zůstatku, ale přesto je účtován jako aktivum, pouze ke konci roku je případný záporný zůstatek přeúčtován na úvěrový charakter.

<sup>37</sup> § 9 odst. 5 vyhlášky č. 500/2002 Sb.



## SAMOSTATNÝ ÚKOL 7

Účetní jednotka – hotel - zakoupila větší množství majetku v celkové částce 316 860 Kč bez DPH a je Vaším úkolem jej roztrždit o jakou složku majetku se bude jednat. Berte v úvahu výši ocenění a tvořte varianty:

50 ks ubrusů cena za m.j. 56 Kč, originál obrazu v ocenění 152 000 Kč, 5 ks televizorů cena za m.j. 4 800 Kč, 20 ks venkovních lehátek cena za m.j. 200 Kč, 15 postelí cena za m.j. 1 600 Kč, 60 kusů pohlednic z okolí cena za m.j. 1 Kč, 2 ks mrazicích pultů cena za m.j. 25 000 Kč, 1 kulečnickový stůl 60 000 Kč.



## 8.2 Oceňování

Všechny položky musí být při vstupu do účetnictví podniku oceněny. Zde je nezbytný odkaz na interní směrnici o účtování o zásobách, kde musí být uvedeno limitní roztržďování majetku dle výše ceny, která je počítána za m.j..

Využitím analytických účtů může roztržďování zásob vypadat např. takto:

- majetek s cenou do 1 000 Kč za m.j. není evidován, účtován do spotřeby,
- majetek převyšující 1 000 Kč do 3 000 Kč je evidován v operativní evidenci, ale není považován za majetek, účtován do spotřeby,
- majetek převyšující 3 000 Kč do 40 000 Kč je považován za zásobu a je účtován,
- majetek převyšující 40 000 Kč je považován za dlouhodobý majetek.

Pro potřeby oceňování se používá metodika oceňování jak bylo uvedeno u dlouhodobého majetku.

## 8.3 Prokazování stavu zásob

Jak vyplývá z názvu, u oběžného majetku dochází k vysoké četnosti změn stavů, je nezbytné přesně evidovat stav a změny tak, aby bylo možno prokázat skutečnost.

### 8.3.1 Evidování

Pořízení bude zachyceno pomocí dokumentace prokazující mimo jiné způsob nabytí, nejčastější je nákup od dodavatelů, druhým v pořadí může být vlastní činnost. Písemná dokumentace v účetních nebo daňových dokladech prokáže okolnosti vedoucí k nabytí majetku. Majetek určený k přímé spotřebě projde pouze dokumentací zachycující jeho pořízení a jeho úhradu dodavateli.

Majetek určený rovněž k přímé spotřebě, ale vzhledem k vyšší ceně bude evidován pomocí interního systému vnitropodnikové evidence tzv. operativní evidence, která má za úkol sledovat stav majetku. Je kontrolována pomocí pravidelně prováděných inventur a je součástí inventurních soupisů majetků. Majetek se vede na kartách, zpravidla je poskytnut zaměstnanci po náležitém poučení o podmínkách manipulace s ním. V případě porušení následují sankce.

O majetku, který dle ceny dle interního předpisu spadá do kategorizace zásob, bude účtováno v souladu s účetní metodikou, tedy způsobem A nebo B. Rovněž podléhá evidování, ale přímo v účetnictví na analytických účtech k tomu vytvořených.

Účtování zásob  
způsobem A, B.

### 8.3.2 Spotřeba

Účtování zásob v zásadě lze rozdělit na dvě základní možnosti. Buďto v souladu s předpisy je účtováno do spotřeby s ovlivněním výsledku hospodaření, nebo je účtováno do majetku a dochází ke zvýšení hodnoty aktiv.

Druhý případ bude do spotřeby účtovat s určitým časovým posunem až v okamžiku kdy dochází i u těchto složek majetku k jejich spotřebě. Konečný dopad účtování spotřeby zásob bude tedy zvýšením nákladů.

### 8.3.3 Normy přirozených úbytků zásob

Na rozdíl od dlouhodobého majetku, je v určitých složkách zásob předpoklad, že dříve než budou spotřebovány, dojde k jejich poškození, nebo zničení. Při této variantě je vycházeno z podstaty krátkodobých zásob, kdy je jejich přirozenou vlastností krátkodobá doba životnosti. Nejčastěji jako příklad slouží potraviny, které buď ve složce materiálu, výrobku nebo zboží podléhají rychlé zkáze, i když jsou podmínky manipulace s nimi velmi pečlivě sledovány.

Normy úbytku  
zásob

Na tuto eventualitu reaguje standard č. 007 Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob. Pokud má účetní jednotka sestavenou prokazatelně doloženou normu, potom úbytky do výše uvedené v normách nejsou mankem, ale spotřebou zásob, analyticky zaúčtovanou do spotřeby se zvláštním symbolem. „*Mankem nejsou technologické a technické ztráty vznikající např. rozprachem, vyschnutí v rámci technologických úbytků ve výrobním, zásobovacím a odbytovém procesu – jde o tzv. ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob*“<sup>38</sup>.

V situaci, kdy došlo k úbytku majetku např. v důsledku manka, škody, zničení, je důležité se řídit ustanoveními zákona o daních z příjmů, které zásadně rozlišují mezi účetními dopady a dopady daňovými.

„*Daňově uznatelné náklady jsou náklady na škody vzniklé v důsledku živelných pohrom nebo škody způsobené podle potvrzení policie neznámým pachatelem*“<sup>39</sup>. Pokud se jedná účetně o tento specifický náklad, potom se uvádí s zvláštní analytikou.

Živelní pohroma je definována v zákonu o účetnictví, význam jednotlivých slov je důležitý, kdy se píše o nezaviněném požáru, z čehož lze jednoduše odvodit, pokud bude zaviněný požár, situace s daňovou uznatelností se radikálně mění. „*Za živelní pohromu se pro účely tohoto zákona považují nezaviněný požár a výbuch, blesk, vichřice s rychlostí větru nad 75 km/h, povodeň, záplava, krupobití, sesouvání půdy, sesuny půdy a skalní zřícení, pokud k nim nedošlo v souvislosti s průmyslovým nebo stavebním provozem, sesouvání nebo zřícení lavin a zemětřesení dosahující alespoň 4. stupně mezinárodní stupnice udávající*

Živelní pohroma

38 ČÚS pro podnikatele č. 007 Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob

39 § 24 odst. 2 písm. l) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

*makroseismické účinky zemětřesení. Výše škody musí být doložena posudkem pojišťovny, a to i v případě, že poplatník není pojištěn, nebo posudkem soudního znalce<sup>40</sup>.“*

Dále se rozvádí a upřesňuje možnost účetní jednotky, kdy škody a manka na majetku by mohly být daňově uznatelné a upřesňuje se.

*„Škodou podle odst. 1 písm. n) se rozumí fyzické znehodnocení (poškození nebo zničení) majetku ve vlastnictví poplatníka, a to z objektivních i subjektivních příčin, pokud je majetek v důsledku škody vyřazen. Mankem se rozumí inventarizační rozdíl, kdy skutečný stav je nižší než účetní. Za tyto škody a manka se nepovažují technologické a technické úbytky a úbytky vyplývající s přirozených vlastností zásob, vznikajících např. rozprachem, sesycháním v rámci technologických úbytků ve výrobním, zásobovacím a odbytovém procesu (přirozené úbytky zásob materiálu, zboží, nedokončené výroby, polotovarů a hotových výrobků), ztratné v maloobchodním prodeji a nezaviněné úhyny zvířat, které nejsou pro účely zákona hmotným majetkem, a to do výše ekonomicky zdůvodněné normy přirozených úbytků a ztratného stanoveného poplatníkem. Správce daně může posoudit, zda výše stanovené normy odpovídá charakteru činnosti poplatníka a obvyklé výši norem jiných poplatníků se shodnou nebo obdobnou činností, a o zjištěný rozdíl upravit základ daně. Škodou není prokázaný nezaviněný úhyn nebo nutná porážka zvířete základního stáda<sup>41</sup>.“*

Pokud tedy vznikne v účetní jednotce rozdíl mezi stavem evidovaným v účetnictví a skutečně fyzicky zjištěným a ověřeným stavem, je třeba pracovat se všemi výše uvedenými znalostmi vyplývající z legislativních předpisů.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 23

Myslíte, že existují oficiální normy přirozeného úbytku zásob materiálu ve výrobě?



#### 8.3.4 Odpovědnost za majetek, pojištění majetku

Odpovědnost  
zaměstnance za  
škodu

Dle ustanovení zákoníku práce jsou zaměstnancům svěřovány hodnoty, za které nesou odpovědnost<sup>42</sup>. Odpovědnost za svěřený majetek musí být uzavřena písemnou formou s uvedením povinností a práv zaměstnavatele a zaměstnance. Pokud jedna nebo druhá strana poruší tuto ujednání, smlouva může pozbýt platnosti. Hlavně u zaměstnance, pokud upozorňuje zaměstnavatele, že není např. majetek dostatečně zabezpečen proti krádeži, v případě že okolnost nastala, nemůže být požadována náhrada vzniklé újmy na majetku po odpovědné osobě.

Pojištění  
majetku

Mělo by být v zájmu vlastníka majetku, aby tento měl řádně pojištěn pro případ mimořádných událostí charakteru živelných pohrom, nebo např. nezaviněný požár, výbuch apod. Pokud se prokáže zavinění, vymáhá se náhrada škody po osobě, které bylo prokázáno pochybení. Zpravidla se pojišťuje majetek proti odcizení a dalším běžným událostem, některé majetky mají specificky uzavřené pojištění, tím se majitel jistí proti případnému úbytku hodnoty majetku.

40 § 24 odst. 10 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

41 § 25 odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

42 § 250 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce



**ŘEŠENÁ ÚLOHA 8-1****Zadání:**

Účetní jednotka výrobce vlněných výrobků, vlnu vykupuje od výrobců, sám zpracovává a vyrábí výrobky, které v síti prodejen prodává. Má ekonomicky propočtené normy úbytku vlněného materiálu. Zaúčtujte vnitropodnikové situace:

úbytek materiálu ve skladu 1 500 Kč (měsíční norma je 1 420 Kč), příjemka hotových výrobků do skladu 35 421 Kč, výdejka polotovarů upravená vlna 89 746 Kč, VF za polotovary 134 000 Kč, DPH? posudek pojišťovny na výši škody, která byla zaviněna nesprávným skladováním materiálu 80 000 Kč, polovina škody bude předepsána dvěma skladníkům k úhradě, zbytek ponese podnik v nákladech, přebytek ve skladu zboží 2 ks vlněných pláštíků cena za m.j. 2 880 Kč, bude vytvořena opravná položka ve výši 50 % snížení hodnoty.

**Řešení:**

Č.	Případ	Kč	MD	D
1	Úbytek do normy	1 420	501-AE	112-AE
2	Úbytek nad normu	80	549-AE	112-AE
3	Výrobky sklad příjemka	35 421	123-AE	613-AE
4	Polotovary sklad výdejka	89 746	612-AE	122-AE
5	Fakturace odběrateli za polotovary	134 000	311-AE	602-AE
6	DPH výstup	26 800	311-343	343-Z
7	Náhrada škody zaměstnanci	40 000	335-AE	649-AE
8	Škoda na majetku	40 000	549-AE	112-AE
9	Zboží přebytek sklad	5 760	132-AE	648-AE
10	Opravná položka	2 880	559-AE	196-AE

**ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 24**

Zamyslete se nad jednotlivými případy v předchozím příkladu a vysvětlete, nebylo by i jiné řešení?





## SAMOSTATNÝ ÚKOL 8

Účetní jednotka obchodník se zbožím samoobslužného charakteru maloobchodní prodej řeší drobné, ale četné úbytky. Potřeboval by spočítat ztratné, aby úbytky zboží mohl uplatnit jako daňově uznatelný výdaj. Co budete pro výpočty požadovat aby jste spočítali ?



### 8.4 Interní předpis

Při účtování zásob mohou nastat různé situace, které nejsou přímo konkrétně řešeny v účetních předpisech, ale jejich zaúčtování musí z jejich metodiky vycházet. Pro tyto případy mají účetní jednotky sestaveny interní předpisy, Směrnice pro účtování o zásobách, Směrnice pro účtování o pohledávkách, Směrnice o účtování o krátkodobém finančním majetku, případně je toto všechno obsaženo v jedné komplexní Směrnici o účtování oběžných aktiv.

#### 8.4.1 Základní obsah směrnice k zásobám

Směrnice k  
účtování zásob

Účetní jednotka musí vymezit, jaký majetek považuje za zásoby, zde je hledisko cenové, od jaké výše se už jedná o majetek dlouhodobý, do jaké výše se jedná o majetek spotřební účtovaný jednorázově do nákladů.

Musí být vymezeno období, kterého se směrnice týká, může být na jedno období, nebo platná po více let, dokud nebude nahrazena další aktuální.

Musí být vymezen okruh osob, které se jí musí řídit, zpravidla účetní jednotka vydává své interní předpisy pro celou oblast hospodářské činnosti, v tom případě se jimi musí řídit všichni zaměstnanci. Jsou s nimi seznámeni a podpisují své seznámení s nimi. Nejvyšší statutární osoba svým podpisem stanovuje platnost a rozsah.

Stručný základní rozsah by měl obsahovat:

- identifikace podniku,
- název směrnice,
- dobu platnosti,
- dotčené osoby,
- předmět směrnice (účtování o zásobách např.),
- vymezení zásob (popis jaké položky jsou považovány za náklad, jaké položky jsou považovány za dlouhodobý majetek),
- oceňování zásob (metodiky pořizovací ceny, metodiky vlastních nákladů),
- způsob účtování o zásobách (způsob A, způsob B),
- podmínky prokazování (inventarizace – může být návaznost na směrnici o provádění inventarizačních činností),
- podpis statutární osoby.

## 8.5 Pohledávky

Z hlediska metodiky do oběžných aktiv patří všechny pohledávky, bez ohledu na dobu splatnosti. Může se tedy jednat o pohledávky dlouhodobé a krátkodobé. Sledování stavu a výše pohledávek je velmi důležitou oblastí, kterou účetní jednotka udržuje svou platební schopnost. Mimo časové členění je důležité proto hledisko splatnosti, do doby a po době splatnosti. Pohledávky po lhůtě musí mít zvláštní režim sledování, které má v podniku zpravidla konkrétně jmenovaná osoba za úkol.

### 8.5.1 Pohledávky dlouhodobé

Aktivní zúčtovací vztahy se splatností delší než dvanáct měsíců, mohou být při vzniku pohledávkami krátkodobými, posunutím doby splatnosti se přesouvají do dlouhodobých. K okamžiku sestavení účetní závěrky je povinností, která vyplyne z dokladové inventury, přeúčtovat krátkodobé do dlouhodobých pohledávek. Tomuto typu pohledávek je třeba věnovat zvýšenou pozornost.

### 8.5.2 Pohledávky krátkodobé

Zpravidla provozní pohledávky, mezi pravidelnými odběrateli, s dohodnutými dobami splatnosti, mohou být jištěny zálohami. Zálohy po jednorázovém nebo postupném proúčtování jsou závazkem vůči odběrateli, do doby jejich vyčerpání.

### 8.5.3 Pohledávky cizoměnové

Podle denního nebo pevného kurzu zjištěného dle ČNB, lze účtovat s kurzovými rozdíly, nebo je eliminovat použitím pevného kurzu. Pevný kurz lze stanovit nejdéle na dobu 12 měsíců.

## 8.6 Krátkodobý finanční majetek

Peněžní prostředky hotovostní nebo bezhotovostní jsou vždy oběžnými aktivy, u finančního majetku se může jednat o obchodovatelné cenné papíry. U nich přichází do úvahy varianta držení v majetku déle než jeden rok, potom se nemůže jednat o oběžná aktiva.

### 8.6.1 Pokladny

Účetní jednotka může hotovost vést v jedné nebo více pokladnách, dle své organizační struktury. Hlavní pokladna, případně pokladny na pobočkách přijímají a vyplácejí hotovostní platby v souladu s interními předpisy. Odpovědnost za svěřený majetek je vždy sepsána s osobami v pokladně, evidence plateb jsou zaznamenávány v pokladních knihách, jsou stanoveny limity peněžních prostředků, manipulace s nimi. Pokladní skontro, pravidelné, nepravidelné inventury zajišťují shodu stavu v účetních záznamech s fyzickým stavem.

### 8.6.2 Bankovní účty

Dle volby může mít podnik peníze na více účtech, může mít k dispozici kontokorentní účet, cizoměnový účet. Pravidelná dokladová inventura je odsouhlasována na výpisy z účtů.

Individuální podnikatel disponuje hotovostí dle svého vlastního rozhodnutí, výběry z účtu případně z pokladny představují jeho odměnu za práci. Nejedná se u něj o mzdu nebo plat, neboť se na něj nevztahují příslušná ustanovení.



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 8-2

#### Zadání:

Účetní jednotka rodinný penzion, poskytuje stravovací a ubytovací služby, má vyřešit tyto hospodářské operace:

Do recepce nakoupeny pohlednice za 180 Kč cena za m.j. 3,60 Kč, tentýž počet známek za 10 Kč. Při převzetí zjištěno, že chybí dvě známky. Nakoupeny mapy okolí cena za m.j. 187 Kč, celkem 20 ks. Faktura od dodavatele za potraviny do kuchyně celkem za 25 840 Kč bez DPH, DPH ve snížené sazbě. Dle rozpisu denní spotřeby kuchyně vydány potraviny ze skladu ve skladové ceně 5 980 Kč. Ve skladu nalezena nepoužitelná mouka 4 kg ve skladové ceně za 1 kg 4,20 Kč. Norma není spočítána. V noci při bouřce byl venkovní skleník na zeleninu poškozen krupobitím, náklady na zasklení vyúčtovala firma 33 000 Kč, firma není plátce DPH. Pojišťovna uznala a potvrdila nárok na náhradu škody ve výši 30 000 Kč.

#### Řešení:

- |   |                |
|---|----------------|
| - nákup pohlednic (zboží) do spotřeby 50 ks á 3,60 Kč | 504-AE/211     |
| - nákup známek (ceniny) do spotřeby 50 ks á 10 Kč     | 518-AE/211     |
| - chybějící dva kusy známek                           | 315-AE/518-AE  |
| - nákup map (zboží) do spotřeby 20 ks á 187 Kč        | 504-AE/321-AE  |
| - nákup potravin(materiál) „A“                        | 111-AE/321-AE  |
| - DPH na vstupu snížená sazba                         | 343-321/321-AE |
| - materiál do výroby stravování                       | 501-AE/112-AE  |
| - škoda v potravinách (materiál)                      | 549-AE/112-AE  |
| - oprava majetku                                      | 511-AE/321/AE  |
| - přiznaná výše náhrady škody                         | 378-AE/688-AE  |

Analýzou situace byly navrženy jednotlivé případy. Mohou být ovlivněny dalšími okolnostmi, zejména registrací k DPH, směrnici k účtování oběžných aktiv, stanovením normy úbytku potravin (materiálu) a dalšími.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 9

Analyzujte jednotlivé případy a navrhněte výpočty a zaúčtování.

Výběr z pokladny hotovost 250 000 Kč a vloženo do banky na nově otevřený běžný účet, poplatky ve výši 360 Kč. Výpis dojde za měsíc (dohodnuta doba četnosti 1x za měsíc). Limit v pokladně je stanoven na 150 000 Kč. Vystavena faktura zákazníkovi za nákup zboží za hotové za 17 230 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Jiný zákazník platí hotově a je mu vystaven pokladní doklad na 7 380 Kč na zboží osvobozené od DPH.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 10**



Analyzujte jednotlivé případy a navrhněte výpočty a zaúčtování.

Za volné finanční prostředky se rozhodla účetní jednotka k nákupu 50 ks akcií, cena za jednu akcii 10 000 Kč. Za zprostředkování si najatý finanční poradce vyúčtoval 7 000 Kč. Akcie byly vloženy do majetku k 1.6. V září bylo prodáno 25 ks těchto akcií za tržní cenu jedné akcie 15 000 Kč. V listopadu byly prodány zbylé akcie za tržní cenu 9 800 Kč. Úhrady byly provedeny bezhotovostně.



## **8.7 Interní kontrolní systém**

Z hlediska povahy oběžných aktiv, stupně jejich likvidity, je nezbytné četné sledování jejich stavu a pohybů, neboť při nich může nejčastěji dojít k vzniku rozdílů. Již zmiňované normy úbytků zásob na toto pamatují, ale může být chybně vypočtena norma, změnily se výrobní podmínky, fluktuace zaměstnanců vede ke snížení kvality produkce, mohou nastat problémy při přepravě a další, se kterými původně nastavená norma vůbec nepočítala.

Proto musí být vybudován takový kontrolní systém, aby jeho důsledkem byla operativní hlášení o vzniku rozdílů v jednotlivých položkách majetku, případně systém se sám inovoval.

### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 11**



Analyzujte Samostatný úkol 10 k jakým úpravám v účetnictví by muselo dojít, kdyby zbylé akcie nebyly prodány v listopadu. K 31.12. jejich reálná hodnota by činila 10 800 Kč. Prodány byly v březnu za tržní cenu 8 000 Kč.



### **PRO ZÁJEMCE 8**



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://www.mesec.cz/bankovni-ucty/>

<http://www.finance.cz/>



## OTÁZKY 8

1. Lze u zásob používat současně způsob účtování A i B?
  - a) ano, bez omezení
  - b) ano, ale u jedné odpovědné osoby pouze jedním způsobem
  - c) nelze
2. Co znamená účtování zásob přímo do spotřeby?
  - a) účtování způsobem B
  - b) pouze u materiálu lze rozhodnout, že bude účtován přímo do spotřeby
  - c) účtování majetku do skladu a poté vyskladnění do spotřeby
3. Je totožný pojem manko-schodek-škoda?
  - a) ano, je zcela totožný
  - b) není totožný
  - c) je totožný v tom, že se jedná o úbytek majetku, ale s různými příčinami a účinky
4. Jaká je maximální výše náhrady škody u jednotlivého zaměstnance?
  - a) nelze jednoznačně stanovit, vychází se z ustanovení zákoníku práce
  - b) bez omezení
  - c) do výše pojištění za způsobenou škodu
5. Jaká pojištění musí mít uzavřen podnikatelský subjekt?
  - a) pokud má zaměstnance potom, povinné pojištění zaměstnanců u Kooperativy
  - b) pojištění veškerého majetku proti škodám
  - c) pojištění DM proti krádeži

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



## SHRNUTÍ KAPITOLY

Kapitola se zaměřila na podmínky, za kterých podnik hospodaří s jednotlivými složkami majetku likvidního, které v krátkém časovém rozpětí mění své podoby. S ohledem na tuto specifickou vlastnost jsou zmíněny okolnosti interního kontrolního systému, podmínek inventarizací, norem přirozených úbytků zásob, mank a schodků. Jsou citována důležitá ustanovení zákona o daních z příjmů. Z aspektu četnosti jednotlivých položek je nezbytné periodické sledování.



## 9 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Kapitola se zabývá důsledky uzavření pracovní smlouvy pro zaměstnavatele a zaměstnance v účetních případech. Zúčtování s institucemi vzhledem k povinnostem vyplývajícím z tohoto vztahu jsou rozsáhlá. Specifika zaměstnávání u individuálního podnikatele rodinných příslušníků. Dopady těchto vztahů do účetnictví podniku a okruh úkonů s tím spojených. Povinnosti spojené s činnostmi na dohodu. Peněžité plnění a plnění naturální, základní složky odměny za práci. Obsah interního předpisu v oblasti odměňování za práci.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- vymezíte základní povinnosti zaměstnavatele při odměňování za práci,
- aplikujete ustanovení zákoníku práce u individuálního podnikatele,
- popíšete obsah interního předpisu podniku pro odměňování.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



dohoda o odpovědnosti, mzda, pracovní poměr, práce na dohodu, pracovní úraz, pracovní pomůcky, příplatky, škoda, povinné pojištění, zaměstnavatel, zaměstnanec, rodinný příslušník



### 9.1 Výkon závislé práce

Dle zákoníku práce musí postupovat subjekty, které mezi sebou uzavírají vztahy dle jeho ustanovení. Je nutno striktně rozlišit, zda se jedná o pracovní poměr, nebo o dohodu o pracích mimo pracovní poměr. Závislá činnost znamená při výkonu práce povinnost se řídit příkazy nadřízeného.

Zákoník práce

#### 9.1.1 Pracovní poměr

Je nejběžnější formou uzavíranou za účelem výkonu práce<sup>43</sup>. Dohoda je nejčastěji uzavírána v písemné formě, ve které jsou vypsány podmínky, které podpisem stvrzují obě zúčastněné strany zaměstnavatel a zaměstnanec. Zákoník práce a další předpisy jsou v gesci Ministerstvo práce a sociálních věcí a tato agenda je velmi rozsáhlá a často novelizována.

Pracovní poměr

43 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

## 9.1.2 Dohody o pracích mimo pracovní poměr

Dohody dle  
zákoníku práce

V případě, že zaměstnavatel není schopen plnit úkoly svými zaměstnanci, může uzavírat dohody o pracích mimo pracovní poměr. Zpravidla v písemné podobě uzavíraná smlouva vymezuje podmínky, které jsou upraveny oproti pracovnímu poměru o maximálně odpracovanou dobu a povinné odvody s ní spojené<sup>44</sup>. Dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce vychází ze zákoníku práce.

Dohody dle  
obchodního  
zákoníku

Další možné typy dohod lze uzavírat na podkladě obchodního zákoníku např. smlouva o dílo<sup>45</sup>. Zde se ale nejedná o pracovněprávní vztah, ale o obchodní zakázku.

## 9.2 Mzdová evidence

Mzdová  
evidence

V případě že zaměstnavatel uzavře některou z výše uvedených možností pracovněprávního vztahu, vzniká mu povinnost vést mzdovou evidenci. Podle typu uzavřené smlouvy se potom jedná o rozsah v jakém musí být vedena.

### 9.2.1 Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

Kooperativa  
pojišťovna a.s.

Pokud zaměstnavatel zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance, vzniká mu povinnost uzavřít s pojišťovnou Kooperativa zákonné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnanci při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Pojištění se vztahuje na zaměstnance i na osoby pracující na dohody.

Pojištění za  
škodu při  
výkonu povolání

Mimo toto pojištění u zaměstnavatele si může každý zaměstnanec uzavřít osobně pojištění za škodu způsobenou při výkonu povolání. Uzavírají zaměstnanci jak fyzicky pracující (řidiči) tak ekonomičtí pracovníci (účetní).

### 9.2.2 Mzdový list

Mzdový list

Pokud má zaměstnavatel povinnost odvádět daň z příjmů ze závislé činnosti, musí vést mzdový list poplatníka na kterém musí být uvedeno<sup>46</sup>:

- jméno a příjmení poplatníka,
- rodné číslo, datum narození,
- bydliště,
- slevy a osoby, na které jsou uplatňovány slevy,
- za každý kalendářní měsíc: úhrn zúčtovaných mezd, částky osvobozené od daně, povinné pojistné z úhrnu mzdy, základ pro výpočet zálohy na daň, vypočtenou zálohu nebo sraženou daň, měsíční slevu, daňové zvýhodnění, skutečně sraženou zálohu.

Tyto minimální údaje jsou vymezeny v zákonu o daních z příjmů v části čtvrté, která se týká vybírání daně z příjmů ze závislé činnosti. Na tyto povinné údaje navazuje účtování účetních případů v souvislosti s měsíčním vyúčtováním mezd.

---

44 § 74-77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

45 § 536 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

46 § 38j zákona č. 586/1992 Sb., zákon o daních z příjmů



### 9.2.3 Výpočet odměny za práci v pracovním poměru

Zaměstnanec při nástupu do práce podepisuje „Prohlášení“ důsledkem kterého mimo jiné je, že zaměstnavatel je povinen v měsíčních intervalech provádět vyúčtování mzdy.

Dle platné aktuální úpravy a na podkladě dodaných osobních údajů, sestavuje pracovník mzdové účtárny měsíční rekapitulaci mzdy:

Rekapitulace  
mezd

- spočítá základ, od kterého se budou odvíjet další výpočty, tzv. hrubou mzdu. Hrubá mzda je součtem nárokových i nenárokových složek, které obdrží zaměstnanec za příslušný měsíc. Dle písemného mzdového dekretu a dalších písemně potvrzených složek prémie, podílů na tržbách, příplatků a dalších v souladu s ustanoveními zákoníku práce a interní směrnici pro odměňování v účetní jednotce.
- hrubá mzda slouží jako vyměřovací základ pro povinné odvody na sociální a zdravotní pojištění, které odvádí zaměstnavatel za zaměstnance a zaměstnavatel za své zaměstnance,
- aplikací zákona o daních příjmů příjmy ze závislé činnosti, se vypočte záloha ze závislé činnosti zaměstnance<sup>47</sup>,
- dle konkrétních podkladů za daný měsíc jsou vypočteny další složky mzdy, např. nárok na nemocenské dávky, čerpání dovolené, neplacené volno, úhrady škod a další,
- v termínu výplaty, kterou ve směrnici si stanoví účetní jednotka, jsou uhrazeny povinnosti ve výši vypočtených závazků.

### 9.2.4 Výpočet odměny za práci mimo pracovní poměr

Zákoník práce zná dva druhy činnosti na dohodu a to jsou:

- dohoda o provedení práce,
- dohoda o pracovní činnosti.

Jednorázové nebo krátkodobé práce na dohodu jsou zpravidla uzavírány na práce sezónní, nárazové, případně náhrady za dočasně chybějící pracovníky.

Dohoda o provedení práce je omezena 150 hodinami za kalendářní rok, výše odměny za její výkon není omezena. Dle vzájemné dohody odvíjející se od náročnosti práce je stanovena zpravidla hodinová sazba, nebo cena celého úkonu.

DPP

Z této dohody vyplývá pro zaměstnavatele povinnost vypořádat daň z příjmů, buď formou zvláštní sazby daně<sup>48</sup>, nebo zálohou<sup>49</sup>.

Dohoda o pracovní činnosti není omezena maximálním počtem hodin za rok, ale je omezena týdenní odpracovanou dobou. Není možno vykonávat práce překračující v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby.

DPČ

Z této dohody vyplývají veškeré povinnosti zaměstnavateli jako u prací vykonávaných v pracovním poměru.

47 § 6 odst. 13 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

48 § 36 odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

49 § 38h zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Zákoník práce umožňuje, aby zaměstnanec měl více dohod uzavřených se svým zaměstnavatelem nebo jinými zaměstnavateli. Při uzavírání těchto dohod je nezbytné mít na zřeteli zda zaměstnavatel písemně souhlasí s výdělečnou činností, která je shodná s předmětem jeho činnosti<sup>50</sup>.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 25

Můžete vysvětlit, jak je aktuálně počítán nárok na nemocenské dávky?



## 9.3 Odměna individuálního podnikatele

Osobní potřeba poplatníka

Specifikum vyplývá z samostatné a odpovědné činnosti fyzické osoby, která dle legislativních předpisů nemá mzdu ani plat za svoji vykonanou práci. Dle vlastního rozhodnutí v průběhu roku může vybírat pro osobní potřebu neomezené množství peněžních prostředků. Povinně v průběhu roku platí zálohy na sociální a zdravotní pojištění, buď v minimální výši nebo dle skutečně vypočtené za uplynulé období výše.

Podobně platí ustanovení zákona o daních z příjmů, pokud poslední známá daňová povinnost nepřesáhla 30 000 Kč, neplatí zálohy, pokud přesáhla potom vzniká povinnost platit daň z příjmů zálohově<sup>51</sup>.

Výše odměny je tedy plně v kompetenci individuálního podnikatele, bez ohledu na dosahovaný zisk nebo ztrátu, s přesvědčením, že toto činí na vlastní odpovědnost.

### 9.3.1 Zaměstnávání rodinných příslušníků

U fyzických osob často dochází k zaměstnávání rodinných příslušníků např. v rodinných firmách. Mezi manžely nelze uzavřít pracovněprávní vztah<sup>52</sup>, u osob žijících v domácnosti je tato varianta možná.

Spolupracující osoby

Spolupracující osoby dle zákona o daních příjmů<sup>53</sup> se mohou podílet na rozdělení příjmů z podnikání. Pokud se bude jednat o tento typ vztahu je nezbytné aplikovat konkrétně situace, která již byly výše uvedeny.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 26

Zamyslete se nad obsahem pojmů bydliště, domácnost. Jsou legislativně definovány?



50 § 304 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

51 § 38a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

52 § 318 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

53 § 13 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

## 9.4 Interní předpis o odměňování

Odměňování za práci je velmi složitou oblastí z důvodů četných změn legislativních předpisů a jejich množství. Podnikatelé se snaží vyhnout této oblasti formou uzavírání smluv dle obchodního zákoníku např. smlouva o dílo a tzv. prací na fakturu, kdy se přebere odvedená práce bez nutnosti mít vlastní zaměstnance. V této oblasti je prostor pro kontroly prováděné úřady práce.

V případě, kdy účetní jednotka má zaměstnance, vzniká povinnost vést mzdovou evidenci a dle rozsahu prací a počtu zaměstnanců se sestavuje Směrnice pro odměňování, aby se sjednotily postupy v této oblasti a byla dodržena ustanovení zákoníku práce o zamezení jakékoliv formy diskriminace.

### 9.4.1 Obsah směrnice o odměňování

Základní obsah vychází z počtu zaměstnanců méně než deset s tím, že se jedná o pracovníky různých profesí, různého vzdělání, různé doby praxe. Oblast odměňování je citlivá na jakékoliv zveřejňování, proto všude se objevuje podmínka nesdělování zjištěných skutečností při práci ve mzdové oblasti.

Směrnice o odměňování

Prvotním sdělením je uvedení podmínek, které jsou po zaměstnancích požadovány. Jedná se o dosažené vzdělání, je zdůrazněn požadavek na ukončené vzdělání maturitou, odbornou zkouškou, vyšší odbornou školou, vysokou školou s bakalářským titulem nebo vyšším titulem. Jsou stanoveny základní minimální hranice, které absolvent některého stupně vzdělání může dosáhnout. Dále se uvádí podmínky, při kterých může absolvent získat vyšší ohodnocení, vyšší základ, např. při znalostech cizích jazyků, nebo absolvováním specializovaných kurzů v rámci vzdělání.

Doba praktického využívání nabytých znalostí se posuzuje v rámci oboru a mimo obor, protože je důležitá celková doba aktivního zapojení i když třeba mimo specializaci. Doba praxe se zohledňuje nastavování základu. Zvýhodnění mohou být pracovníci, kteří nabyli praktické znalosti mimo území republiky s cizojazyčným vybavením, které je nezbytné pro zaměstnance kontaktující zahraniční partnery.

Další sebevzdělávání je hodnoceno kladně, kdy pracovník je zapojen v systému např. dalšího stupně studia, nebo specializovaných profesních kurzů a jazykových školení.

Příplatky, které poskytuje zaměstnavatel musí být v souladu se zákoníkem práce, jsou tedy ve směrnici podrobně vypsány a podmínky jejich výplat. Příplatky za práci přesčas, za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za práci v sobotu a v neděli<sup>54</sup>.

Nenárokové složky se skládají z dobrovolně za vymezených podmínek poskytovaných peněžních nebo věcných plněních, někdy také nazývané benefity dle své podoby. Prémie jsou poskytovány zpravidla po skončení zkušební doby jsou vázány na splnění kritérií, při jejichž neplnění nárok na odměnu nevzniká. Nebo mohou být vázány na odpracovanou dobu, kdy novému zaměstnanci nepřísluší vůbec, většinou po jednom roku může nárok vzniknout. Např. příspěvky na dovolenou, příspěvky na stravování, na dopravu apod.

54 § 114-118 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Ve směrnici mohou být uváděny další specifické pro účetní jednotku podmínky pro odměňování, jsou vázány na určitou skupinu zaměstnanců např. obchodní zástupci podíl z uzavřených zakázek, zaměstnanci výroby na počet reklamací, ekonomičtí pracovníci na splacené pohledávky a další.

Školení poskytovaná zaměstnavatelem nejsou součástí odměny za práci, ale bývají poskytovány jako benefit, jazykové kurzy, aktuální změny v legislativě a další.

## 9.5 Věcná plnění poskytovaná zaměstnancům

Při výkonu práce pro zaměstnavatele mohou být zaměstnanci příjemci různých věcných plnění. Dle dohody o odpovědnosti mohou být zaměstnancům svěřeny hodnoty převyšující 50 000 Kč. Dopravní prostředky, výpočetní technika, mobily případně další prostředky mohou zaměstnanci používat jen pro služební účely, nebo pro služební a soukromé účely. V obou případech musí být podmínky manipulace a používání ošetřeny jednoznačně ve smlouvě. Z praktického hlediska zde musí být jasné, zda zaměstnanci se jedná o věcné plnění, které bude ovlivňovat vyměřovací základ pro povinné odvody sociálního a zdravotního pojištění, a daň z příjmů<sup>55</sup>.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 27

Jsou Vám zaměstnavatelem poskytována věcná plnění? Jaký to pro Vás znamená dopad z hlediska daně z příjmů?



### 9.5.1 Výdaje na pracovní cesty

Pokud zaměstnanec má k dispozici auto, používá jej na pracovní (služební) cesty. Vznikají mu nároky na náhradu:

- jízdních výdajů,
- výdajů na ubytování,
- stravovací výdaje,
- nutné vedlejší výdaje.

Opět zpravidla formou Směrnice o poskytování náhrad na pracovních cestách, bude zaměstnavatel hradit výdaje, které vznikly tím, že zaměstnanec vykonává pracovní činnost mimo místo stanovené v pracovní smlouvě.

Zaměstnanec může být vyslán na pracovní cestu i jiným dopravním prostředkem, ale v souladu s ustanovením zákoníku práce o výkonu činnosti mimo místo pravidelného pracoviště, což je uvedeno v pracovní smlouvě. Rovněž mu tak vzniká nárok na úhradu výdajů spojených s touto činností.

---

<sup>55</sup> § 6 odst. 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

### 9.5.2 Výdaje na pracovní pomůcky

Zaměstnanci jsou poskytovány pomůcky nezbytné k výkonu pracovní činnosti. Jsou evidovány zpravidla na osobních kartách zaměstnance, podléhají pravidelné inventuře a po vymezené době jsou stahovány a obnovovány. Opět ve Směrnici nalezneme podmínky postupu jednotlivých účetních jednotek. Tyto výdaje nevstupují do vyměřovacích základů pro odvody.

### 9.5.3 Zálohy zaměstnancům k vyúčtování

Zaměstnanci, kteří přichází do styku s výdaji za běžný provoz, mají zpravidla přidělenou měsíční zálohu k vyúčtování. Může se jednat o pracovníky sekretariátu, dopravy, údržby a dalších. Snahou je zamezit četnost obrátů v pokladně a provádět tak běžné nákupy ze záloh. Po skončení měsíce je záloha proúčtována a jednou položkou složena do pokladny, zúčtování poté provádí pracovník účtárny.

## 9.6 Zúčtování s institucemi

V souvislosti se zaměstnanci vznikají další povinné úkony zaměstnavateli. V okamžiku uzavření pracovního poměru je to povinnost do 8 dnů přihlásit zaměstnance u správce daně (FÚ), u příslušné zdravotní pojišťovny (ZP), u sociálního zabezpečení (SP). Povinné pojištění za úrazy u Kooperativy, vyplňování statistických hlášení o počtu a pracovních místech, tedy Český statistický úřad (ČSÚ), úřady práce (ÚP).

Tím, že dochází ke vzniku statusu zaměstnance, současně tak zaměstnavatel musí plnit různorodé povinnosti, které jsou náročné na jejich znalost a provádění.

### ŘEŠENÁ ÚLOHA 9-1



#### Zadání:

Analyzujte situace a spočítejte a zaúčtujte co je povinností účetní jednotky. Zaměstnanec pan Pelíšek požádal o zálohu na mzdu, byla mu poskytnuta ve výši 5 000 Kč. Jeho základ činí 21 000 Kč, prémie za měsíc mu byly přiznány ve výši 18 % ze základu, uplatňuje slevu na dvě vyživované děti, je mu srážena náhrada zaviněné škody ve výši 800 Kč měsíčně srážkou ze mzdy, (salda všech zúčtovacích vztahů musí být úhradách a odvodech v nulové výši).

#### Řešení:

Zaměstnanci vypočteme vyměřovací základ (21 000 +3 780). Nezapomeneme na odečet zálohy v okamžiku výplaty čisté mzdy. Srazíme povinné odvody SP a ZP zaměstnanci, spočítáme tyto povinnosti pro zaměstnavatele. Vypočteme zálohu na daň z příjmů po uplatnění všech kroků. Srazíme pohledávku za škodu.

– záloha na mzdu	5 000	331-P/211
– vyměřovací základ	24 780	521-P/331-P
– SP 6,5 %	1 611	331-P/336-SP
– ZP 4,5 %	1 116	331-P/336-ZP

– SP zaměstnavatel 25 %	6 195	524-P/336-SP
– ZP zaměstnavatel 9 %	2 231	524-P/336-ZP
– záloha na DzP (33 300x0,15) =	4 995	
	-1 970	
	-1 934	1 091 331-P/342-P
– srážka škody	800	331-P/335-P
– zápočet zálohy !		
– úhrada mzdy zaměstnanci	16 253	331-P/221
– odvod ČSSZ (1 611 + 6 195)	7 806	336-SP/221
– odvod ZP (1 116+2 231)	3 347	336-ZP/221
– odvod FÚ	1 091	342-P/221



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 28

Analyzujte řešení, jaké další situace by mohly v měsíci nastat. Zaměstnanec by mohl čerpat dovolenou, jak by to vypadalo, kdyby onemocněl?



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 12

Zaměstnanec je vyslán na 5ti denní pracovní cestu v rámci ČR. Dostal předem zálohu 8 000 Kč na výdaje spojené s pracovní cestou. Po návratu doložil: 2 ks jízdenek vlak cena včetně DPH jedna jízdenka 822 Kč, druhá 809 Kč, cena místenek je stejná 30 Kč. 6 ks jízdné na MHD á 25 Kč včetně DPH. Doklad o ubytování za 2 800 Kč včetně DPH. Nutné vedlejší výdaje úschova zavazadel 60 Kč bez DPH. Na pracovní cestu odjel v pondělí v 06:30 hod, návrat pátek 19:15 hod. **Spočítejte, zaúčtujte a vyrovnejte vztah se zaměstnancem.**



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 13

Zaměstnanec sekretářka má k dispozici provozní měsíční zálohu k vyúčtování ve výši 5 000 Kč. Doložila čerpání. Nákup knih za 650 Kč včetně DPH, úhrada školení pro zaměstnance 2 100 Kč bez DPH, papíry do kopírky za 320 Kč včetně DPH, nákup lékárníčky které musí být na pracovišti 450 Kč včetně DPH, nákup nové klávesnice náhradou za nefunkční 1 200 Kč včetně DPH, občerstvení pro obchodní partnery za 280 Kč včetně DPH. **Spočítejte, zaúčtujte a vyrovnejte vztah se zaměstnancem držitelem zálohy.**



**SAMOSTATNÝ ÚKOL 14**

Individuální podnikatel si vybral z bankomatu na osobní spotřebu 25 000 Kč, po skončení měsíce uhradte za něj povinné sociální a zdravotní pojištění v minimální výši (najděte aktuální výši). Spočítejte výši odměny za práci z dohody o provedení práce studentovi se základem 50 Kč/hod s 8hodinovou pracovní dobou v měsíci červnu (najděte fond pracovní doby). **Vyhledejte, spočítejte a zaúčtujte.**

**PRO ZÁJEMCE 9**

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://www.mpsv.cz/cs/>

<http://portal.mpsv.cz/>

<http://www.koop.cz/pojisteni/zakonne-pojisteni-odpovednosti-zamestnavatele/>

**OTÁZKY 9**

1. Jaké jsou povinné odvody vznikající z DPČ a DPP?
  - a) záloha na DzP, srážky SP, srážky ZP
  - b) pouze záloha na DzP
  - c) u DPP pouze záloha na DzP, z DPČ záloha na DzP, srážka SP, srážka ZP
  
2. Musí si platit fyzická osoba podnikatel nemocenské pojištění?
  - a) ano
  - b) ne
  - c) záleží na jeho rozhodnutí se všemi důsledky z toho plynoucími
  
3. Kdy bývá zaměstnanci zpravidla poskytnuto kapesné?
  - a) při zahraničních pracovních cestách
  - b) při všech pracovních cestách
  - c) při pracovních cestách v tuzemsku nad 24 hodin
  
4. Může být poskytnuta naturální mzda?
  - a) ano bez omezení
  - b) ano, ale jen se souhlasem zaměstnance
  - c) ne

5. Jsou povinné odvody sociálního a zdravotního pojištění za podnikatele OSVČ daňově uznatelným výdajem?

- a) ano
- b) ne
- c) pouze pokud jsou zaplacený do konce zdaňovacího období

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



### **SHRNUTÍ KAPITOLY**

Kapitola se zaměřila na pracovněprávní vztahy z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance, vyjmenovala možnosti, za kterých může podnik najímat pracovní sílu. Vysvětlila postavení individuálního podnikatele z pohledu zaměstnávání jeho rodinných příslušníků. Specifika povinné mzdové evidence byla vysvětlena na podkladě aktuálních legislativních předpisů. Podmínky odměňování v podnicích byly shrnuty do interního předpisu o odměňování zaměstnanců. Byla připomenuta rozsáhlá agenda mzdové evidence.





## 10 DODAVATELSKO ODBĚRATELSKÉ VZTAHY ÚČETNÍ JEDNOTKY

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Kapitola se zaměřuje na obchodní vztahy tvořící základ aktivit podniku. Sleduje udržování platební kázně, vedoucí k výhodným cenám od dodavatelů. Upozorňuje na možnost zálohových plateb, které jistí případné posuny plateb. Reklamace a sankce vzniklé při porušení nasmlouvaných podmínek řeší v kontextu ustanovení obchodního zákoníku. Problematické pohledávky musí být právně ošetřeny, odpisovány, nebo odprodány. Zmiňuje další typy pohledávek a závazků mimo obchodní vztahy.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- vysvětlíte vznik pohledávky nebo platby za hotové,
- pochopíte vztah mezi výší pohledávek, závazků, záloh,
- navrhnete řešení problémů, které se vyskytují v dodavatelsko odběratelských vztazích.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



dlužník, faktura, pohledávka, reklamace, saldokonto, smlouva obchodní, úroky z prodlení, věřitel, záloha, zápočet pohledávek a závazků, závazek



### 10.1 Dodavatelstvo odběratelské vztahy

Obecně zúčtovací vztahy znamenají nevyrovnané, neuhrazené, z určitého důvodu neukončené vztahy, aktivního nebo pasivního charakteru, typu pohledávek nebo závazků, které zachycují časový nesoulad mezi vznikem nároku na úhradu a skutečnou úhradou.

Účetní jednotky mají vztahy pohledávkové za svými odběrateli, dlužníky; rovněž vztahy závazkové vůči svým dodavatelům, věřitelům.

V praxi se používá slovo saldo, významově postihující zůstatek příslušného vztahu tedy saldo pohledávek a saldo závazků. Podle členění o který vztah se konkrétně jedná může jít o saldo obchodní bilance, které může být kladné nebo záporné.

Saldo

Do obchodního vztahu vstupuje účetní jednotka uzavřením smlouvy, případně podepsáním faktury. Faktura nemá v současné legislativní úpravě definici, zmiňuje se o ní obchodní

Faktura

zákoník v souvislosti s obchodní listinou<sup>56</sup>. Obsahuje náležitosti platného účetního nebo daňového dokladu. Z obchodního zákoníku může použít smluvní ujednání o prodlení při úhradě.

## 10.2 Zálohové platby

Nízká úroveň platební kázně mezi obchodními partnery je důvodem, proč před uskutečněním nasmlouvaného vztahu dojde k úhradě formou zálohové platby. Záloha je vypočtena z dohodnuté kupní ceny, může se stanovit pevnou částkou, nebo procentem. U plátců DPH se jedná o zdanitelné plnění<sup>57</sup>. Záloha plní funkci jistiny, která umožňuje v případě odstoupení od smlouvy dodavateli získat úhradu již vynaložených nákladů a uplatnit vůči odběrateli postih za zrušení zakázky.

Zápočet zálohy

V případě výměny zálohy dochází k netypické situaci, kdy vůči dodavateli vzniká pohledávka, vůči odběrateli závazek. Po naplnění smluvních podmínek a předání zakázky, dojde ke vzájemnému zápočtu (kompenzaci) zálohy u obou stran a poté k vyrovnání.

### 10.2.1 Zálohy na dlouhodobý majetek

Zálohy na DM

Zálohy jsou poskytovány nebo přijímány v souvislosti s pořízením dlouhodobého majetku, kdy je předpoklad vyšší ceny a delší doby úhrady, případných reklamací. Zpravidla se jedná o jednorázově poskytnuté zálohy na jeden obchodní případ.

### 10.2.2 Zálohy na zásoby

Zálohy na zásoby

U zásob jsou běžné situace, kdy pravidelný dodavatel přijímá zálohu a poskytuje plnění dle požadavků odběratele, aniž by museli uzavírat smlouvy na jednotlivá četná plnění. Ze zálohy se čerpá do doby jejího vynulování.

### 10.2.3 Zálohy ostatní

Zálohy ostatní

V ostatních případech se jedná o podstatu vyměněné jistiny, která bude po ukončení a vyúčtování vyrovnána oběmi zúčastněnými stranami. Může se jednat o opravy majetků, pravidelný odběr energií, služeb a dalších. Podobně je tomu u zaměstnanců, např. zálohy na pracovní cesty, na pravidelné provozní nákupy a další. Na této metodice je založeno zálohové placení daní a po ukončení zdaňovacího období jejich zápočet a vyúčtování.



## ŘEŠENÁ ÚLOHA 10-1

### Zadání:

Analyzujte a rozhodněte o zaúčtování následujících případů u individuálního podnikatele, který je plátcem DPH, pozor při uplatňování DPH.

Dle výpisu z BÚ zaplacená záloha na DZP za IP 16 000 Kč. Vystavena faktura pro odběratele služby cena bez DPH 3 800, DPH v základní sazbě. Přijata faktura od dodavatele opravy cena bez DPH 4 400 Kč, DPH v základní sazbě, faktura je zaplacená hotově při

<sup>56</sup> § 13a zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

<sup>57</sup> § 37 odst. 3 zákona č. 235 /2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

převzetí opravy. Z pokladny je poskytnuta záloha zaměstnanci na pracovní cestu ve výši 7 000 Kč. Z pokladny si vybral individuální podnikatel zálohu na pracovní cestu 10 000 Kč. Dodavateli nábytku DHM je poskytnuta záloha včetně základní sazby DPH dle jeho rozhodnutí ve výši 60 000 Kč. Banka poskytla krátkodobý bankovní úvěr se splatností 4 měsíce, bude připsán na BÚ ve výši 200 000 Kč. Nejdříve výpis z úvěru, potom výpis z BÚ došly. Reklamována oprava auta v částce 1 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Na účet došla záloha od zákazníka odběratele stavebního díla včetně DPH v základní sazbě, celkem ve výši 1 000 000 Kč. **Spočítejte saldo bilance a rozlište na: obchodní vztahy, zaměstnanecké, vůči FÚ, saldo záloh, saldo ostatní.**

**Řešení:**

– záloha na DzP	16 000	342-AE/221
– VF cena služby	3 800	311-AE/601-AE
– DPH	760	311-AE/343
– cena opravy	4 400	511-AE/321-AE
– DPH	880	343/321-AE
– úhrada hotovostní	5 280	321-AE/211
– záloha zaměstnanci	7 000	335-AE/211
– záloha IP	10 000	378-IP/211
– záloha DHM	60 000	052-AE/221
– DPH	10 002	343-AE/052-AE
– úvěr výpis	200 000	261/231-AE
– účet výpis	200 000	221-AE/261
– reklamace opravy	1 000	315-AE/511-AE
– DPH	200	315-AE/343
– záloha stavba dl	1 000 000	221-AE/475-AE
– DPH	166 700	475-AE/343

V účetních případech se objevují pohledávky a závazky nejen zachycené ve třídě 3, ale charakteru pohledávek a závazků obecně. U záloh, které obsahují DPH je třeba daň spočítat a zaúčtovat a přiznat ve zdaňovacím období.

**Celkové saldo bilance** z těchto případů vyplývající je **záporné**. Pohledávky ve výši 276 342 Kč, závazky ve výši 1 377 662 Kč.

**Saldo obchodní bilance je kladné** (sk. 31 a sk. 32).

**Saldo zaměstnanecké je kladné** (sk. 35).

**Saldo FÚ je záporné** (sk. 34)

**Saldo záloh je záporné** (sk. 05, 37, 47).

**Saldo úvěru je záporné** (sk. 23).



## ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 29

Promyslete si účtování předchozího příkladu, neúčtovali by jste jinak?



## SAMOSTATNÝ ÚKOL 15

Analyzujte a rozhodněte o zaúčtování následujících případů v účetní jednotce, která je plátce DPH. Spočítejte saldo obchodní bilance ze skupin 31 a 32. Spočítejte saldo účtu 343.

Odběratelská faktura za prodané zboží za 30 900 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Dodavatelská faktura za reprezentaci za 18 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Dodavatelská faktura za zboží za 67 890 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Dodavatelská faktura placená při převzetí hotově za dopravu tohoto zboží za 4 630 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, úhrada hotově. Reklamace od odběratele zboží uznána ve výši 5 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Reklamace dodavateli reprezentace uznána ve výši 2 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě.



### 10.3 Hotovostní platby

Termopapír

Preferované formy úhrady mezi obchodními partnery jsou platby za hotové. Musí být obdobně jako předchozí doloženy doklady, zde se jedná o tzv. paragony, které musí mít náležitosti účetního nebo daňového dokladu. Někdy je problém s originálem dokladu, pozor se musí dát na doklady vytištěné na termopapíru, který uchováváním na světle vybledne do dvou let a doklady přitom musí být uschovávány min 5 let. Kopie ale nemusí být uznána správcem daně, je požadován originál.

Výše hotovostních plateb je omezena do částky 15 000 EUR v jednom kalendářním dni jednomu příjemci platby<sup>58</sup>.

Pokladní limit,  
skontro

Hotovostní platby probíhají přes pokladny příjemce a poskytovatele, stanovení pokladního limitu je nezbytnou součástí interního předpisu o vedení pokladny a hotovostních platbách. Pokladním skontrem se kontroluje stav pokladny.

### 10.4 Evidence pohledávek a závazků

Jedním z důležitých ekonomických ukazatelů je poměr pohledávek a závazků. Zda je bilance kladná nebo záporná ukazuje na korigování zúčtovacích vztahů. Obecně platí vyšší hodnota pohledávek než závazků.

Pohledávky a závazky se dle účtového rozvrhu účetní jednotky rozdělují do jednotlivých skupin, které vyjadřují vztahy vůči:

- obchodním partnerům,
- zaměstnancům,

<sup>58</sup> § 4 zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti

- zdravotním pojišťovnám,
- České správě sociálního zabezpečení,
- státním institucím,
- majetkově spojeným osobám,
- jiným osobám.

Poměr uvedených pohledávek a závazků se v průběhu účetního období mění, je ale nezbytné této oblasti věnovat stabilní pozornost.

### 10.4.1 Obchodní partneři

Saldokonto se sestavuje dle abecedního pořadí, nebo dle identifikačních čísel, nebo dle četnosti vztahů, nebo dle velikosti vyměněné produkce. Dále se podčleňuje dle doby splatnosti, na pohledávky se splatností nad jeden rok a do jednoho roku. Kratší intervaly splatnost do 30ti dnů, do 60ti dnů, do 90ti dnů a vyšší.

Saldokonto

Zásadním předělem je přechod doby splatnosti, kdy pohledávky by měly přejít do zvláštního režimu sledování s cílem zamezit případnému neuhrazení. Pohledávky jsou urgovány a vymáhány posléze právní cestou.

Pohledávky ve zvláštním režimu

Další z možností je nabídnutí pohledávek k odkupu podnikům, které se specializují na tuto činnost.

Obchodní zákoník umožňuje uzavřít doložku nabytí vlastnických práv k majetku až úplným zaplacením, kdy může dodavatel v případě nezaplacení odebrat již předaný majetek<sup>59</sup>.

#### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 30



Jak může podnik nakládat s pohledávkami po lhůtě splatnosti?



### 10.4.2 Zaměstnanci

Status zaměstnavatele přináší povinnosti úhrady závazků, případně nároků na pohledávky, vzniklé důsledkem právních vztahů (jak rozvádí předchozí kapitola).

Mzdové nároky jsou účtovány v měsíčních cyklech. Ostatní dle svého vzniku. Podniky poskytují majetek pro služební a soukromé účely a tyto vztahy jsou jednorázově řešeny, zpravidla se vychází z interního předpisu pro poskytování majetku zaměstnancům, kde musí být podrobně jednotlivé případy popsány.

### 10.4.3 Zdravotní pojišťovny

Závazky vzniklé z titulu povinných odvodů na účty zdravotních pojišťoven jsou v měsíčních cyklech vyúčtovány a uhrazeny a v rámci roční dokladové inventarizace věcně

Kontroly ze strany ZP

<sup>59</sup> § 445 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

a formálně přezkoušeny. Kontroly provádí samotné pojišťovny v pravidelných intervalech. Zaměstnanec je povinen všechny změny týkající se pojištění nahlásit, podniky zpravidla toto řešení písemným prohlášením, aby v případě pochybení mohly zaměstnance penalizovat.

#### 10.4.4 Česká správa sociálního zabezpečení

Závazky nebo pohledávky vyplývající z možných pozic vztahů, jsou v měsíčních intervalech vypočítány, nárokovány, uhrazeny. V případě nárokových složek dochází ke vzájemné kompenzaci, tedy zápočtu závazku a pohledávky mezi dvěma subjekty v krátkém období. Výsledná částka je poté uhrazena.

U menších organizací do 25 zaměstnanců toto neprovádí zaměstnavatel.

#### 10.4.5 Státní instituce

Představitelem této skupiny je kontrolní orgán, regionálně příslušný finanční úřad, u kterého je daňový subjekt zaregistrován dle místa pobytu nebo sídla. Každý daňový subjekt musí být registrován, získá daňové identifikační číslo (dále jen DIČ). Povinnost k dani z příjmů vyplývá ze zákona, k ostatním daním dle stávající situace.

Po uplynutí zdaňovacího období se podávají daňová priznání a vyrovnávají povinnosti s tím spojené.

#### 10.4.6 Majetkově spojené osoby

Specifikace těchto osob vychází z ustanovení obchodního zákoníku<sup>60</sup>, který je povinný pro všechny podnikatelské subjekty a z ustanovení zákona o daních z příjmů<sup>61</sup>. Jejich vzájemné vazby jsou charakteru pohledávek nebo závazků a jsou účtovány zpravidla na podkladě právnických dokumentů např. společenské smlouvy, rozhodnutí představenstva apod.

#### 10.4.7 Jiné osoby

Těmito subjekty se rozumí okruh osob, které nemají pravidelné vazby vůči podniku, jejich nárok vyplývá z jednorázové události, která může být i mimořádného charakteru. Opět s odkazem na interní předpis lze identifikovat vztah vzniklý např.: prodejem podniku, úhradou výživného sraženého zaměstnanci, pohledávkou z krádeže a další.

### 10.5 Sankce při nedodržení sjednaných podmínek

Všechny vztahy podniku se řídí stanovenými pravidly, které mají většinou základ v legislativních předpisech. Pokud není opora jednoznačná, uzavírají se formou smluv ujednání, jejichž dodržení potvrdí podpisy statutární zástupci.

Pokud dojde k narušení takto uzavřených vztahů má poškozená strana nárok na uplatnění sankcí. Je vhodné již přímo ve smlouvě stanovit jejich výši a rozsah.

---

60 § 66a zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník

61 § 23 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Při nedodržení doby splatnosti se vystavují úroky z prodlení, sankce za nedodržení sjednaných podmínek.

Při nedodržení kvality a doby sjednaných podmínek, může být částka sankcí vyšší.

Toto ale nebrání v případném prominutí sankcí, pokud jsou nahrazující podmínky dodrženy, např. že úhrada původně formou splátek, bude provedena jednorázově.

Bez ohledu na typ účetní jednotky, velikost a strukturu majetku, je nutno oblasti pohledávek a závazků věnovat zvýšenou pravidelnou pozornost.

### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 16**



Analyzujte, propočítejte a zaúčtujte následující případy u plátce DPH tiskařský podnik.

Faktura pro zákazníka za výrobu knih za 180 400 bez DPH, DPH ve snížené sazbě. Faktura pro zákazníka za rozprodaný vlastní DHM majetek za starší tiskařský stroj již plně odepsaný za 35 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Faktura od dodavatele tiskařského papíru za 380 950 Kč bez DPH, DPH ve snížené sazbě. Faktura od dodavatele tiskařských barev za 237 420 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, placeno hotově při vyzvednutí u dodavatele vlastním řidičem. Řidič má za tím účelem provozní zálohu ve výši 300 000 Kč. Proúčtujte ji ihned po návratu z cesty, kdy dodávku složí do skladu. Kontrolou salda pohledávek bylo zjištěno, že pohledávka ve výši 600 000 Kč je po lhůtě splatnosti a byla proto přeúčtována do pohledávek ve zvláštním režimu a zahájeno její vymáhání.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 17**



Analyzujte, propočítejte a zaúčtujte následující případy u plátce DPH.

Zaměstnanec řidič auta obdržel platební kartu na bezhotovostní nákup PHM, karta má hodnota 300 Kč. Současně má vždy prvního v měsíci k dispozici měsíční zálohu na drobný nákup ve výši 3 000 Kč. Blíží se termín úhrady zálohy na silniční daň do 15.04. zaúčtování povinnosti, potom je provedena účetní jednotkou skutečná úhrada ve výši 8 000 Kč. Řidič z provozní zálohy zakoupil roční dálniční nálepku 1 200 Kč. Přijat movitý dar v podobě staršího nábytku, který bude zařazen jako drobný hmotný majetek v ocenění 38 000 Kč. Zaúčtována povinnost k dani darovací.<sup>62</sup> Zaměstnanec způsobil prokazatelně škodu v provozní oblasti a s jeho souhlasem mu bude dána k úhradě částka 2 400 Kč, první splátku 400 Kč zaplatí ihned do pokladny, zbytek v měsíčních intervalech.



### **PRO ZÁJEMCE 10**



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<sup>62</sup> § 14 zákona č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obcanzak/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchzak/>

<http://www.svaz-ucetnich.eu/>



### OTÁZKY 10

1. Je určena obecná doba splatnosti pohledávek?
  - a) ano
  - b) není, záleží jen na dohodě smluvních partnerů
  - c) nejpozději do 25 dnů od vystavení smlouvy
2. Jaký je princip kompenzace pohledávek a závazků?
  - a) po vzájemném zápočtu je vyrovnán pouze rozdíl
  - b) při splnění podmínek umožňujících dle účetnictví vzájemný zápočet, je poté vyrovnán rozdíl
  - c) účetní metodika nepovoluje vzájemné zápočty
3. Lze pohledávky po lhůtě splatnosti odepisovat?
  - a) nelze
  - b) lze
  - c) lze účetně i daňově, ale musí být dodržena stanovená pravidla
4. Lze tvořit na pohledávky po lhůtě splatnosti opravné položky?
  - a) nelze, pouze rezervy
  - b) ano, bez omezení
  - c) ano, s ohledem na ustanovení účetních a daňových předpisů
5. Smluvní pokuta je daňově uznatelným výdajem?
  - a) ano, pokud je uzavřena v souladu s ustanovením obchodního zákoníku
  - b) ano vždy
  - c) není, tak jako ostatní pokuty a sankce

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2





**SHRNUTÍ KAPITOLY**



Kapitola se zaměřila na vztahy, které jsou problematické u všech účetních jednotek. Dodržování platební kázně je na nízké úrovni, jsou preferovány platby hotovostní, případně zálohové. Při nedodržení sjednaných podmínek se může jednat o tvrdé postihy, které jsou v zákonech obsaženy. V případě, že účetní jednotka nevěnuje této oblasti náležitou pozornost, dopady mohou být až likvidačního charakteru.



## 11 NÁKLADY A VÝNOSY Z ÚČETNÍHO A DAŇOVÉHO ASPEKTU



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Kapitola sleduje jednotlivé položky nákladů a výnosů s jejich specifiky. Porovnáva směrnou účtovou osnovu se skutečnými potřebami členění v účetní jednotce z účetního a daňového hlediska. Zaměřuje se na daňovou uznatelnost jednotlivých složek nákladů. Na praktických příkladech jsou názorně uvedeny vzorové situace s jejich řešením.



### CÍLE KAPITOLY

Po prostudování této kapitoly:

- pochopíte vlivy výdajů a příjmů do výsledku hospodaření,
- rozlišíte vznik nákladů a výdajů, výnosů a příjmů,
- ujasníte si nezbytnost užití časového rozlišení,
- navrhnete rozsah účtového rozvrhu.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

časové rozlišení, náklad, příjem, tržba, výdaj, výnos, účetní náklad, daňový náklad, provozní, finanční a mimořádný výsledek hospodaření



### 11.1 Specifika nákladů a výnosů

Jednoznačně největší pozornost od samého zahájení podnikání je věnována oblasti výsledku hospodaření. Je logické, že ekonomicky uvažující podnikatel se zajímá jaké vstupy spotřebovává, a v jaké výši, a zda výkony adekvátně odpovídají vynaloženým nákladům.

Musí počítat s počátečními vysokými vstupy a s rizikem pravděpodobnosti vzniku ztráty za první rok podnikatelských aktivit. Tato rizika by měl mít zakomponována ve svých cenách, v plánech o výši výroby, služeb, obchodování.

Důraz od počátku účtování je směřován na rozdílný dopad nákladů účetních a nákladů daňově uznatelných. Z hlediska účetnictví je povinnost zaúčtovat všechny náklady a v prokázané výši, které souvisí s daným obdobím. Naproti tomu dle zákona o daních z příjmů nejsou všechny účetní náklady uznány za daňově uznatelné, tedy nezbytné pro chod podniku. Proto při účtování nákladů a výnosů se klade důraz na správně nastavený účtový rozvrh, který pomocí analytických účtů rozlišuje účetní a daňové náklady již při zaúčtování. Zejména v § 24 a 25 jsou v zákonu o daních z příjmů provedena ustanovení, kterými je

nezbytné se řídit. Dále existují Pokyny ministerstva financí řady D, které jsou zveřejňovány ve Finančním zpravodaji, kde je možno některá ustanovení zákona dohledat v přesnějším provedení<sup>63</sup>.

### 11.2 Terminologie

Výsledek hospodaření vzniká rozdílem výnosů a nákladů. Pokud subjekt vede účetnictví, výsledek hospodaření je současně základem daně, který je dále v souladu se zákonem o daních z příjmů transformován v daňovém přiznání na konečný výsledek, kterým může být zisk nebo ztráta.

Výnosy, náklady

Příjmy nebo výdaje znamenají skutečné přírůstky nebo úbytky peněžních prostředků a slouží mimo jiné pro zjištění základu daně z příjmů u poplatníků, kteří nevedou účetnictví.

Příjmy, výdaje

Pro určení základu daně je nezbytné rozdělit výdaje (náklady) na ty, které jsou daňově uznatelné a na ty, které nejsou dle ustanovení zákona o daních z příjmů daňově uznatelné.

Daňově uznatelné výdaje, náklady

#### 11.2.1 Směrná účtová osnova

Účetní jednotky jsou povinny dodržovat ustanovení o uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Účtová osnova

Pokud může účetní jednotka vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, potom pro účtování může použít směrnou účtovou osnovu (viz kapitola 4.5.1). Účtování na skupinových účtech znamená použití třídy a skupiny, pokud rozsah účetnictví a jeho přehlednost toto umožňuje.

Zpravidla účetní jednotky člení hlouběji jednotlivé skupiny, zejména v nákladových a výnosových analytikách, právě z důvodů daňového rozlišení.

#### 11.2.2 Účtový rozvrh

Účetní jednotky dle vlastního rozhodnutí sestavují účtový rozvrh tak, aby zaúčtovaly všechny účetní případy a sestavily účetní závěrku. S ohledem na tyto skutečnosti od okamžiku vzniku mají pravomoc i v průběhu účetního období doplňovat účty tak, aby vyhověly ustanovení zákona o účetnictví.

Účtový rozvrh

Jednotlivé skupiny ve třídách nákladů a výnosů jsou koncipovány do analytických podrobností účtů, aby bylo patrné, které jsou nebo nejsou daňově uznatelné. V Příloze č. 1 je uvedena vzorová ukázka členění rozvrhu dle potřeby účetní jednotky.

#### 11.2.3 Časové rozlišení

Majetkové účty jsou k poslednímu dni účetního období uzavřeny a jejich konečné zůstatky se převádí do následujícího období ve formě počátečního zůstatku. Bilanční kontinuita majetkových položek je tímto zachována.

---

63 <http://business.center.cz/business/finance/dane/d-danove-pokyny.aspx>

#### Přechodné účty

Výsledkové účty jsou k poslednímu dni účetního období uzavřeny a jejich konečné zůstatky jsou převedeny jednou položkou v podobě zisku nebo ztráty na zdrojový účet výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení. Je nezbytné upravit konečné zůstatky nákladů a výnosů v souladu s legislativou tak, aby účetnímu období byly přiřazeny takové náklady a výnosy a takové výši v jaké opravdu náleží. Tato metodika časového rozlišení znamená úpravu v položkách nákladů a výnosů v souvislosti s dokladovou inventarizací. Pro toto řešení je v účtové třídě 3 skupina 38 přechodné účty aktiv a pasiv, které jako představitele majetkových hodnot, jejichž konečné stavy se objeví jako počáteční stavy následujícího účetního období korigují výši nákladů a výnosů daného období.

### 11.3 Členění nákladů a výnosů z účetního aspektu

Rozdílem výnosů a nákladů vzniká výsledek hospodaření. Sleduje se za provozní oblast, finanční oblast a mimořádnou oblast. Náklady a výnosy se pro toto hledisko člení na:

- sk. 50-55 náklady provozní  
60-64 výnosy provozní
- sk. 56-57 náklady finanční  
66 výnosy finanční
- sk. 58 náklady mimořádné  
68 výnosy mimořádné

#### Výsledek hospodaření za běžnou činnost

Při sestavování výsledku hospodaření jen nezbytné vycházet z § 38a vyhlášky<sup>64</sup>. Výsledek hospodaření za běžnou činnost je při použití druhového členění tvořen součtem provozního výsledku hospodaření a finančního výsledku hospodaření sníženého o položku daň z příjmů ze běžnou činnost.

#### Mimořádný výsledek hospodaření

Mimořádný výsledek hospodaření při použití druhového členění je tvořen rozdílem mimořádných výnosů a mimořádných nákladů, snížen o daň z příjmů z mimořádné činnosti.

#### Výsledek hospodaření za účetní období

Výsledek hospodaření za účetní období při použití druhového členění je tvořen součtem položek výsledek hospodaření za běžnou činnost a mimořádný výsledek, sníženým o položku převod podílu na výsledku hospodaření společníkům.

#### Výsledek hospodaření před zdaněním

Výsledek hospodaření před zdaněním při použití druhového členění je tvořen součtem položek provozní výsledek hospodaření, finanční výsledek hospodaření a položky mimořádné výnosy snížené o mimořádné náklady.

V těchto případech se stále jedná o náklady a výnosy zaúčtované v účetnictví, bez uplatnění daňového hlediska.



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 11-1

#### Zadání:

Analyzujte vzorové účetní případy na náklady.

<sup>64</sup> § 38a vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví

Tabulka 11-1: Účtování nákladů

Č.	Účetní případ	MD	D
1	Zákonné sociální pojištění zaměstnavatele	524	336
2	Povinné pojištění zaměstnanců pracovní úraz	548	325
3	Zákonné havarijní pojištění dopravních prostředků	518	325
4	Faktura od dodavatele opravy stroje	511	321
5	Faktura za občerstvení, pohoštění	513	321
6	Za hotové nákup kolků do spotřeby	538	211
7	Faktura za nákup poštovních známek do spotřeby	518	321
8	Hrubé mzdy	521	331
9	Prodaný materiál	542	112
10	Materiál vyřazen v důsledku provozní škody	549	112
11	Materiál vyřazen darem	543	112
12	Nákup náhradních dílů do spotřeby	501	211
13	Nákup benzínu do spotřeby	501	211
14	Nákup ochranných pracovních pomůcek do spotřeby	527	321
15	Zaplacena silniční daň	531	221
16	Úbytek výrobků ze skladu - manko	549	123
17	Úbytek výrobků ze skladu do normy	613	123
18	Prodané zboží	504	132
19	Úbytek zboží ze skladu - manko	549	132
20	Úbytek zboží ze skladu do normy	504	132
21	Sociální náklady individuálního podnikatele	526	336
22	Vyúčtování spotřeby vodné a stočné	502	321
23	Faktura za provedené reklamní a propagační služby	518	321
24	Škoda na majetku zboží v důsledku živelné pohromy	582	132
25	Faktura drobný nehmotný majetek programové vybavení PC	514	321
26	Smlouva na leasingové služby	516	321
27	Zůstatková cena vyřazovaného prodejem DHM s.m.v.	541	082
28	Tvorba zákonné rezervy na opravu hmotného majetku	552	451
29	Daň z příjmů z běžné činnosti splatná	591	341
30	Záloha na daň z příjmů za ÚJ	341	221
31	Prodané cenné papíry a podíly	561	251

Zdroj: vlastní zpracování



## ŘEŠENÁ ÚLOHA 11-2

### Zadání:

Analyzujte vzorové účetní případy na výnosy.

Tabulka 11-2: Účtování výnosů

Č.	Účetní případ	MD	D
1	Faktura pro zákazníka za zboží	311	604
2	Výpis z účtu připsány úroky	221	662
3	Tržby za hotové z prodeje materiálu	211	642
4	Přiznán pojišťovnou nárok na náhradu mimořádné škody	378	688
5	Výnosy z odepsaných pohledávek	315	646
6	Úbytek výrobků ze skladu v důsledku prodeje	613	123
7	Úbytek polotovarů ze skladu v důsledku prodeje	612	122
8	Faktura pro zákazníka nájemce za měsíční nájemné	315	602
9	Přijata platba na účet za prodej cenných papírů	221	661
10	Přebytek v pokladní hotovosti	211	668
11	Ve vlastní režii doprava materiálu aktivace služeb	111	622
12	Faktura pro zákazníka za prodej DHM	315	641
13	Tržby za hotové za prodej výrobků	211	601
14	Tržby za hotové za prodej polotovarů	211	605
15	Pořízení ve vlastních nákladech DNM	041	623
16	Pořízení ve vlastních nákladech DHM	042	624
17	Nárok na náhradu zaviněné provozní škody zaměstnancem	335	648
18	Nárok na náhradu zaviněné finanční škody zaměstnancem	335	668
19	Vznik kurzového zisku z pohledávky	311	663
20	Vznik kurzového zisku ze závazku	563	321
21	Vyúčtování smluvní pokuty zákazníkovi	315	644
22	Vznik právního nároku na provozní dotaci	346	648
23	Přírůstek výrobků do skladu odvod výroby na sklad	123	613
24	Přírůstek nedokončené výroby	122	612
25	Materiál při vlastní demontáži DHM převodem na sklad	112	648
26	Přebytek ve skladu materiálu	112	648
27	Přírůstky zvířat vlastního chovu	124	614

Zdroj: vlastní zpracování

## 11.4 Daňově uznatelné náklady

V souladu s účetní metodikou je povinnost účtovat o všech nákladech, které vznikly v průběhu účetního období. Na toto ustanovení není navázána oblast zákona o daních z příjmů, který v § 24 jmenuje frekventované náklady s tím, že tento výčet není konečný.

Náklady musí poplatník prokázat, zpravidla písemnou formou daňového nebo účetního dokladu, případně jinou formou dokumentace. Pro uznatelnost je nezbytné konkrétně vyhledat položku nákladu a v souladu se zněním zákona ji případně v plné nebo krácené výši po splnění všech stanovených podmínek uplatnit.

Daňově  
uznatelné  
náklady

Mezi daňově uznatelné náklady patří zejména:

- daňové odpisy hmotného majetku,
- zůstatková cena hmotného majetku,
- příspěvky právnickým osobám,
- pojistné,
- pojistné na sociální zabezpečení,
- pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,
- nájemné,
- placené daně,
- rezervy a opravné položky,
- náklady na pracovní a sociální podmínky,
- náklady na pracovní cesty,
- škody v důsledku živelné pohromy, škody neznámým pachatelem,
- náklady povinné dle zvláštních zákonů,
- paušální výdaje na dopravu,
- nájemné u finančního pronájmu,
- a mnohé další.

U všech situací řešení dopadu do daňových nákladů platí, že nelze použít obecný postup, ale konkrétně se zabývat každým jednotlivým případem. Jedině při dodržení tohoto postupu, je předpoklad správného uplatnění nákladů účetních do daňových.

Daňový řád ustanovuje povinnost prokázání skutečností, které jsou uváděny v daňovém přiznání jako povinnost poplatníka doložit úkon který nastal a pro tuto situaci je uznán v souladu s § 24 jako náklad na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

## 11.5 Daňově neuznatelné náklady

Opakem předchozího odstavce je daňová neuznatelnost účetních nákladů v plném rozsahu nebo částečném rozsahu. Opět platí, že není v zákonu o daních z příjmů tentokrát v § 25 uveden konečný výčet situací, ale dle odvození lze tento výčet rozšiřovat.

Daňově  
neuznatelné  
náklady

Mezi daňově neuznatelné náklady patří zejména:

- náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje na zvýšení základního kapitálu,

- pořizovací cena cenných papírů,
- odměny členům statutárních orgánů,
- vyplácené podíly na zisku,
- penále, úroky z prodlení a pokuty,
- výdaje nad limity stanovené tímto zákonem, nebo zvláštními předpisy,
- technické zhodnocení,
- výdaje na reprezentaci,
- výdaje na osobní spotřebu poplatníka,
- účetní odpisy dlouhodobého majetku,
- a mnohé další.

Výčet není konečný, je nezbytné analyzovat každý případ a sledovat aktuální znění zákona, zda nedošlo k úpravě, které jsou v zákonu o daních z příjmů velmi četné.

Pokud daňový poplatník fyzická osoba vede daňovou evidenci, v daňovém přiznání uvádí skutečné příjmy a skutečné výdaje z daňového hlediska. Pokud daňový poplatník je účetní jednotkou, sestaví účetní závěrku a tyto výsledky dále transformuje s ohledem na ustanovení zákona o daních z příjmů. Neplatí, že účetní výsledek hospodaření se rovná výsledku upravenému dle zákona o daních z příjmů.

## 11.6 Výnosy, příjmy

Výsledkem činnosti podniku jsou ve formě výnosů zúčtované výkony, které jsou formou fakturací nebo smluvních vztahů vyúčtovány odběratelům. Důležitým prvkem je přesné zjištění vynaložených nákladů na výkony, aby bylo možno optimálně nastavit cenu pro zákazníky.

Rozdílem výnosů a nákladů vzniká výsledek hospodaření, hrubý účetní výsledek hospodaření. Při transformaci na daňový základ je věnována pozornost rovněž výnosům, převážná část jsou výnosy, které jsou předmětem daně z příjmů.

Příjmy FO které nejsou předmětem DzP

U fyzických osob nejsou předmětem daně např. úvěry a půjčky, příjmy z rozšíření nebo zúžení společného jmění manželů.

Příjmy FO osvobozené od DzP

Některé příjmy fyzických osob jsou od daně osvobozeny a to buď absolutně, nebo při dodržení stanovených podmínek. Např. výživné, nemocenské dávky, příjmy z prodeje movitých věcí, příjmy z prodeje nemovitých věcí a další<sup>65</sup>.



### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 31

Jak je to se zdaňováním příjmů u právnických osob? Rozlišují se také na daňové a nedaňové?



---

65 § 4 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 18**



Analyzujte a rozhodněte o zaúčtování, v případě nákladů označte ty, které budou daňově uznatelné. Pokud bude DPH, potom v základní sazbě.

Faktura od dodavatele za nátěr dřevěných oken na vlastní budově za 120 450 Kč bez DPH, DPH. Schodek v pokladní hotovosti 350 Kč, pokladní nemá uzavřenu odpovědnost za škody. Nákup za hotové umělé stromky do vstupní haly firemní budovy 28 400 Kč bez DPH, DPH, cena za 1 ks stromku nepřesahuje 2 500 Kč. Nákup za hotové gumové rukavice pro pracovníky stravovacího provozu za 6 950 Kč bez DPH, DPH, cena za pár nepřesahuje 30 Kč. Za hotové nákup kávy pro sekretariát 130 Kč včetně DPH. Zaplacená bezhotovostně měsíční částka za ostrahu objektu dle uzavřené roční smlouvy ve výši 25 000 Kč.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 19**



Analyzujte a rozhodněte o zaúčtování, v případě nákladů označte ty, které budou daňově uznatelné. Pokud bude DPH, potom v základní sazbě.

Zaměstnanec manažer odjel na 3denní pracovní cestu. Odjel první den v 8 hodin a vrátil se třetího dne 21:30 hodin. Předem dostal zálohu ve výši 12 000 Kč. Po návratu doložil doklad o ubytování 5 300 Kč včetně DPH, doklad o úhradě školení ve výši 3 100 Kč od neplátce DPH. Jízdenky 2 ks ve stejné výši 960 Kč včetně DPH. Stravné spočítejte podle doby strávené na pracovní cestě s tím, že pracovník patří do skupiny zaměstnanců, které dle interní směrnice o cestovním je vypláceno vyšší stravné než jaká je maximální hranice v pásmu o 200 Kč.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 20**



Analyzujte a rozhodněte o zaúčtování, v případě nákladů označte ty, které budou daňově uznatelné. Pokud bude DPH, potom v základní sazbě.

Ve skladu výrobků zjištěn úbytek ve výši 1 560 Kč, norma měsíční stanoví max 1 400 Kč, není vinou zaměstnance. Obci v místě sídla firmy byl poskytnut v hotovosti finanční dar ve výši 50 000 Kč na úpravu místní komunikace. Dodavatel vyúčtoval za dodávku a montáž kovových mříží do vstupu firemní budovy, které budou pevně zabudovány do zdi a stanou se součástí budovy ve výši 87 000 Kč bez DPH, DPH. Mříže nikdy předtím nebyly. Do firemního auta byl zabudován a nikdy v něm nebyl alarm za 25 900 Kč bez DPH, DPH. Na firemním autě v průběhu roky byly provedeny jen běžné jarní a zimní údržbové práce. Firma odprodává vlastněný pozemek za dohodnutou smluvní cenu 380 000 Kč. Původní ocenění pozemku je 120 500 Kč. Platba je dohodnuta hotově při podpisu smlouvy u notáře, lze?





## PRO ZÁJEMCE 11

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/finance/dane/>

<http://business.center.cz/business/finance/ucetnictvi/>

<http://business.center.cz/business/finance/ucetnictvi/ceske-ucetni-standardy/podnikatele/019.aspx>



## OTÁZKY 11

1. Příjmy fyzické osoby podnikatele jsou všechny zdanitelné?
  - a) u podnikatele se řídíme ustanoveními zákona o daních z příjmů
  - b) ano u podnikatele všechny
  - c) ne
2. Rozdílem jakých položek vzniká v daňové evidenci základ daně?
  - a) výnosů a nákladů
  - b) tržeb a výdajů
  - c) příjmů a výdajů
3. Kdo má pravomoc navrhnout směrnou účtovou osnovu v oblasti nákladů a výnosů?
  - a) ministerstvo financí
  - b) regionálně příslušný finanční úřad
  - c) regionálně příslušný územně samosprávný celek
4. Lze doplňovat účtový rozvrh v průběhu účetního období?
  - a) nelze
  - b) lze
  - c) lze jen s předchozím svolením regionálně příslušného finančního úřadu
5. V čem spočívá hlavní rozdíl mezi účetními a daňovými náklady?
  - a) v jejich účtování
  - b) v jejich ocenění
  - c) v jejich daňové uznatelnosti

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



**SHRnutí KAPITOLY**



Kapitola se zaměřila na podstatu podnikatelské činnosti, kterou je dosažení zisku. Striktně rozlišuje mezi náklady z aspektu účetnictví a náklady z aspektu zákona o daních z příjmů. Legislativa primárně věnuje pozornost oblasti nákladů, tedy spotřeby účetní jednotky. Na principu účtového rozvrhu je ukázána rozsáhlá činnost dopadající do výsledku hospodaření.



## 12 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Ukončení cyklu účetního období je spojeno s taxativně vymezeným okruhem povinností. Harmonogram účetní uzávěrky plynule navazuje na sestavení účetní závěrky a úschovu účetních záznamů. Dokumentace účetní uzávěrky a závěrky je východiskem pro splnění dalších povinností, vyplývajících z postavení účetní jednotky.



### CÍLE KAPITOLY

Po prostudování této kapitoly:

- vysvětlíte rozdíl mezi účetní uzávěrkou a účetní závěrkou,
- stanovíte návaznost jednotlivých kroků,
- popíšete dokumentaci fyzické a právnické osoby z hlediska účetnictví.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

archivace, audit, přehled o peněžních tocích, příloha, výkaz zisku a ztráty, rozvaha, výkaz o změnách vlastního kapitálu, zveřejnění, výroční zpráva



### 12.1 Účetní uzávěrkové operace

#### Účetní uzávěrka

Pravidelné cykly účetního období zpravidla korespondují s kalendářním rokem, případnou druhou variantou je rok hospodářský. Společná pro obě období je skutečnost jejich uzavření, spočítání dosažených výsledků, sestavení písemné dokumentace a jejich archivace. Podstata účetní uzávěrky spočívá v účtování účetních případů. Průkaznost účetních případů je dosažena provedením ročních inventarizací.

#### Inventury

V průběhu posledních čtyř měsíců a v prvním měsíci následujícího účetního období lze provést fyzické a dokladové inventury. Řádným provedením těchto ročních kontrol veškerého účetnictví se mohou najít chyby, upravit stavy a přidat účetní případy, které vychází z metodiky účetnictví.

#### Uzavírání účtů

Veškeré úkony v souvislosti s uzavřením období musí mít časovou posloupnost a logické výstupy. Zpravidla účetní jednotky sestavují interní předpis směrnici o účetní závěrce a průběhu inventarizací, nebo více interních předpisů, které se zabývají konkrétní problematikou. Je nezbytné docílit nepřetržitého postupu, který vede k časově nastavenému cíli, kterým je sestavení účetní závěrky.

Zjištěním obrátů stran MD a D jednotlivých používaných účtů, převedením konečných zůstatků výsledkových účtů na účet 710 účet zisku a ztráty a převedením konečných zůstatků majetkových účtů na účet 702 konečný účet rozvažný se uzavře účetnictví. „Účty hlavní knihy se uzavírají účetními zápisy. Konečné stavy účtů nákladů se přeúčtují na vrub příslušného účtu účtové skupiny 71-Účet zisků a ztrát, konečné stavy účtů výnosů se přeúčtují ve prospěch tohoto účtu. Výsledný zůstatek tohoto účtu se podle své povahy přeúčtuje ve prospěch, případně na vrub, konečného účtu rozvažného. Konečné zůstatky aktivních účtů se přeúčtují na vrub konečného účtu rozvažného, konečné zůstatky pasivních účtů se přeúčtují ve prospěch konečného účtu rozvažného. Na vrub konečného účtu rozvažného se přeúčtuje též zůstatek účtu účtové skupiny 71-Účet zisků a ztrát (v případě ztráty). Ve prospěch konečného účtu rozvažného se přeúčtuje též zůstatek účtů účtové skupiny 71-Účet zisků a ztrát (v případě zisku)<sup>66</sup>.“ Ukončením účetních prací by mělo být dosaženo správných, ověřených údajů.

### ŘEŠENÁ ÚLOHA 12-1



#### Zadání:

Zaučtujte účetní případy související s ukončením účetního období.

#### Řešení:

Tabulka 12-1: Účetní uzávěrkové operace

Č	Účetní případ	MD	D
1	Uvedení majetku DHM s.m.v. do užívání v ocenění	022	042
2	Zboží na cestě	139	131
3	Nevyfakturované dodávka materiálu	111	321
4	Náklady příštích období	518	381
5	Výdaje příštích období	518	383
6	Výnosy příštích období	384	648
7	Příjmy příštích období	385	648
8	Dohadná položka aktivní	388	688
9	Dohadná položka pasivní	511	389
10	Tvorba zákonné opravné položky k pohledávce	558	391
11	Tvorba účetní opravné položky k pohledávce	559	391
12	Tvorba zákonné rezervy	552	451
13	Tvorba účetní rezervy v provozní oblasti	554	459
14	Vyúčtování kurzové ztráty k pohledávce	563	311
15	Vyúčtování kurzového zisku ze závazku	321	663

Zdroj: vlastní zpracování

66 Bod 2.2. ČÚS pro podnikatele č. 002 otevírání a uzavírání účetních knih

Účetní jednotka s souvislostí s dokladovou inventarizací prochází a ověřuje veškeré majetkové a výsledkové účty, na kterých bylo účtováno, koriguje je. Následně dle dokumentace a legislativních předpisů např. účtuje o tvorbě rezerv, opravných položek.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 21**

Zaúčtujte účetní případy související s ukončením účetního období.

Tvorba opravné položky na pohledávku po lhůtě splatnosti ve výši 20 % z její původní nesplacené hodnoty která činí 210 000 Kč. Zaúčtování dodatečného jednorázového účetního odpisu vyřazovaného z důvodu likvidace stroje v zůstatkové ceně 2 300 Kč. Při účtování způsobem „B“ doúčtování do nákladů počáteční stav materiálu 1 580 Kč (konečný stav je nulový). Odhadnuta výše náhrady provozní škody od pojišťovny ve výši 75 000 Kč. Tvorba zákonné rezervy na opravu střechy budovy ve výši 200 000 Kč.



## **12.2 Účetní závěrka**

S účetními uzávěrkovými pracemi je spojena činnost na roční účetní závěrce. Účetní závěrka je nedílný celek a tvoří ji:

Účetní závěrka

- rozvaha (balance),
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha.

Součástí účetní závěrky může být přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Účetní závěrka musí obsahovat základní údaje, které jsou popsány v zákonu o účetnictví. Podle tohoto ustanovení musí závěrka obsahovat:

- jméno, příjmení, obchodní firmu nebo název účetní jednotky, rozlišují se údaje pokud je účetní jednotka fyzickou nebo právnickou osobou,
- identifikační číslo osoby, pokud je má účetní jednotka přiděleno,
- právní formu účetní jednotky,
- předmět podnikání,
- rozvahový den, k němuž se účetní závěrka sestavuje,
- okamžik sestavení účetní závěrky,
- podpisový záznam statutárního orgánu, připojením je účetní závěrka považována za sestavenou.

## **12.3 Archivace**

Úschova  
účetních  
záznamů

Veškerá účetní dokumentace se musí uschovávat po stanovenou dobu, která je zákonem o účetnictví vymezena. Jsou to tzv. povinné lhůty, které musí být dodrženy. Zpravidla na podkladě vlastních zkušeností si účetní jednotky tyto lhůty prodlužují. Lhůty jsou stanoveny

interním předpisem o úschově účetních záznamů, které jsou vázány na další zákony. Tento interní předpis vychází ze zákona o účetnictví, který ale pro tuto oblast upřesňuje nezbytnost řídit se dalším zákonem, kterým je zákon o archivnictví a spisové službě. Ustanoveními tohoto zákona je povinnost se řídit např. v případě, kdy účetní jednotka zaniká bez právního nástupce a svoji dokumentaci nemůže zlikvidovat<sup>67</sup>.

Pokud je účetní jednotka plátcem DPH, potom musí navíc dodržovat lhůty pro úschovu danou zákonem o dani z přidané hodnoty. V případě vedení mzdových záznamů pro potřeby vedené mzdové evidence, se tyto lhůty prodlužují. Pro potřeby vedení soudních sporů, musí být opět vycházeno z nutnosti předložení originálních dokumentů a dle toho nařídit dobu úschovy předmětné dokumentace.

V souvislosti s daňovým řádem jsou lhůty pro úschovu písemností opět přesně nastaveny tak, aby bylo možno v případě projednávání použít dokumentaci. Podle nového daňového řádu je stanovena tato lhůta na 10 let<sup>68</sup>.

### 12.4 Účetní závěrka fyzické osoby

Fyzické osoby, které jsou ze zákona považovány za účetní jednotku mají možnost vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a tedy i účetní závěrku lze sestavovat v tomto rozsahu. Veškeré práce spojené s účetní závěrkou musí být hotovy tak, aby bylo možno v termínu podat daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob. Přiznání k dani z příjmů se podává za zdaňovací období, které činí nejméně 12 měsíců, nejpozději do 3 měsíců po uplynutí zdaňovacího období. Pokud je účetní závěrka ze zákona ověřena auditorem, nebo daňové přiznání zpracovává a podává daňový poradce, potom je lhůta podání přiznání nejpozději do 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období<sup>69</sup>. Z hlediska těchto konečných termínů je nezbytné nastavit harmonogram účetní závěrky. Ta může probíhat v navazujících etapách.

Podání  
daňového  
přiznání

#### 12.4.1 Inventarizace

Kontrolou všech dokladů se dohledají chyby, doplní údaje, sestaví nové účetní doklady, náhradou za stornované chybné. Doklady se sice vystavují průběžně, ale skutečnosti, které jsou jimi zachyceny by mohly být zjištěny až při účetní závěrce<sup>70</sup>. Zjištění těchto skutečností je úkolem pro dokladovou nebo fyzickou inventuru. Inventurní soupisy jsou průkazné záznamy, které se týkají veškerých skutečností zachycených v účetnictví. Zjištěné inventarizační rozdíly se musí zaúčtovat do předmětného účetního období a vyvodit závěry, rovněž tak účetní případy, které souvisí s účetním obdobím a nebyly dosud zaúčtovány.

Inventury

#### ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 32



Vysvětlíte rozdíly mezi inventurou a inventarizací?



67 zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů

68 § 148 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

69 § 136 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

70 § 11 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

### 12.4.2 Doučtování celku účetního období

Účetní případy, které nebyly zaúčtovány, jelikož v průběhu nebyla plně známa skutečnost a další, musí být zaúčtovány jako důsledek inventarizačních činností. Zpravidla se jedná o účtování takových případů, u kterých je dána možnost volby účetní jednotce např. kurzové rozdíly. Zpravidla se doučtovává problematika:

- uvedení majetku do užívání,
- zásoby na cestě,
- časové rozlišení nákladů a výnosů,
- dohadné položky,
- kurzové rozdíly,
- ošetření pohledávek po lhůtě splatnosti,
- ošetření tvorby a zúčtování rezerv,
- transformace účetního výsledku na základ daně,
- výpočet daně z příjmů,
- zaúčtování daňové povinnosti.

### 12.4.3 Uzavírání účetních knih

Účetní knihy se musí uzavírat účetními zápisy až v tom časovém okamžiku, kdy jsou zaúčtovány všechny účetní případy. Metodika je popsána v ČÚS č. 002 bod 3<sup>71</sup>. Při této činnosti se:

- zjišťují obraty stran Má dáti a Dal jednotlivých syntetických účtů, popřípadě při vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu obraty účtových skupin,
- zjišťují konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a konečné stavy účtů nákladů a výnosů, popřípadě při vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu zůstatky účtových skupin,
- zjistí se základ daně z příjmů a daňová povinnost splatná, popřípadě odložená, účetní jednotky za účetní období, případně se zúčtuje rezerva na daň z příjmů,
- zjistí se účetní výsledek hospodaření převodem nákladových účtů na vrub příslušného účtu účtové skupiny 71-Účet zisků a ztrát a převodem výnosových účtů ve prospěch tohoto účtu,
- uzavře se účetnictví účetní jednotky převodem zůstatků rozvahových účtů a zůstatku příslušného účtu účtové skupiny 71-Účet zisků a ztrát na konečný účet rozvahový.

Těmito účetními operacemi se uzavře účetnictví a dále následují práce na sestavení účetní závěrky.



#### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 22**

S použitím počátečních stavů na účtech, zaúčtováním účetních případů zjistěte konečné zůstatky na všech účtech a účetními zápisy uzavřete všechny účty a spočítejte výsledek hospodaření. Údaje v Kč.

---

71 ČÚS č. 002 otevírání a uzavírání účetních knih



Stavba 600 000, dodavatelé 70 000, zaměstnanci 130 000, poskytnutá záloha na materiál 50 000. odběratelé 120 000, ceniny 4 000, ZK 574 000.

– výpis z BÚ úhrada od odběratelů	20 000
– interní doklad na spotřebu cenin	2 000
– faktura od dodavatele za materiál převzatý do skladu	31 000
– tržby za hotové za zboží	15 000
– interní doklad na výdejku zboží ze skladu při prodeji	7 000
– výpis z BÚ přijata dlouhodobá záloha	900 000
– výpis z BÚ výplata mezd	130 000
– odběratelé uhradili pohledávku hotově	60 000
– dodavatelem do pokladny vrácena jemu poskytnutá záloha	50 000
– faktura za spotřebu energie	4 000

Po zaúčtování postupujte v souladu s ustanovením ČÚS č. 002 o uzavírání účetních knih. Spočítejte celkový VH.



#### 12.4.4 Účetní závěrka

Rozvaha sestavovaná ve zjednodušeném rozsahu se řídí ustanoveními prováděcí vyhlášky, která dovoluje použití položek označených v metodice tvorby rozvahy velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi.

Účetní závěrka

*Tabulka 12-1 Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu*

	Položka	Běžné účetní období			Minulé období
		Brutto	Korekce	Netto	Netto
	<b>AKTIVA celkem</b>				
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál				
B.	Dlouhodobý majetek				
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek				
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek				
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek				
C.	Oběžná aktiva				
C.I.	Zásoby				
C.II.	Dlouhodobé pohledávky				
C.III.	Krátkodobé pohledávky				

C.IV.	Krátkodobý finanční majetek				
D.I.	Časové rozlišení				
	<b>PASIVA celkem</b>	<b>Běžné účetní období</b>		<b>Minulé</b>	
A.	Vlastní kapitál				
A.I.	Základní kapitál				
A.II.	Kapitálové fondy				
A.III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku				
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let				
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období				
B.	Cizí zdroje				
B.I.	Rezervy				
B.II.	Dlouhodobé závazky				
B.III.	Krátkodobé závazky				
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci				
C.I.	Časové rozlišení				

Zdroj: vlastní zpracování

**Rozvaha**

Při sestavování rozvahy platí metoda srovnatelnosti, což v tomto případě znamená uvádět údaje za dvě účetní období. Aktiva se uvádí v ocenění, korekcemi se vyjadřuje snížení ocenění a netto hodnota znamená ocenění majetku v účetních cenách k okamžiku sestavení rozvahy. Pasiva se uvádí jen v ocenění k okamžiku sestavení rozvahy.

**Výkaz zisku a ztráty**

Výkaz zisku a ztráty je druhým povinným výkazem, kdy pro účetní jednotky sestavující závěrku ve zjednodušeném rozsahu umožňuje použít položky označené velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi a výpočtové položky (výpočtové položky jsou značeny „+“ a „\*“).

Tabulka 12-2 Výkaz zisku a ztráty ve zjednodušeném rozsahu

	Text	Skutečnost v účetním období	
		běžném	minulém
I.	Tržby za prodej zboží		
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží		
+	<b>Obchodní marže</b>		
II.	Výkony		
B.	Výkonová spotřeba		
+	<b>Přidaná hodnota</b>		
C.	Osobní náklady		

D.	Daně a poplatky		
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku		
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu		
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu		
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období		
IV.	Ostatní provozní výnosy		
H.	Ostatní provozní náklady		
V.	Převod provozních výnosů		
I.	Převod provozních nákladů		
*	<b>Provozní výsledek hospodaření</b>		
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů		
J.	Prodané cenné papíry a podíly		
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku		
K.	Náklady z finančního majetku		
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů		
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů		
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti		
X.	Výnosové úroky		
N.	Nákladové úroky		
XI.	Ostatní finanční výnosy		
O.	Ostatní finanční náklady		
XII.	Převod finančních výnosů		
P.	Převod finančních nákladů		
*	<b>Finanční výsledek hospodaření</b>		
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost		
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost		
XIII.	Mimořádné výnosy		
R.	Mimořádné náklady		
S.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti		
*	<b>Mimořádný výsledek hospodaření</b>		

W.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům		
***	<b>Výsledek hospodaření za účetní období</b>		
****	<b>Výsledek hospodaření před zdaněním</b>		

Zdroj: vlastní zpracování

V sestaveném výkazu je jednou položkou uveden výsledek hospodaření. Zisk nebo ztráta je z hlediska majetku zdrojem, účetní výkazy jsou provázané vazbami. Výsledek hospodaření za účetní období se objeví v pasivech v položce Výsledek hospodaření běžného účetního období. Částky uvedené v těchto dvou položkách musí být totožné.

Příloha

Třetí povinnou částí účetní závěrky je příloha, která má za úkol vysvětlení a doplnění informací, které jsou obsaženy v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Příloha je zpravidla vedena kombinovanou podobou tabulek a popisné části. Její obsah je stanoven ve vyhlášce a to pro závěrku sestavenou v plném nebo zjednodušeném rozsahu<sup>72</sup>. Obecně se rozděluje na dvě části a to část obsahující identifikační údaje a část plnící úlohu informačního zdroje. Příloha k účetní závěrce sestavované ve zjednodušeném rozsahu musí obsahovat zejména:

- údaje o vzniku, údaje o fyzických a právnických osobách majících podstatný nebo rozhodující vliv na této účetní jednotce,
- organizační strukturu, popis změn, ke kterým došlo v průběhu účetního období,
- údaje o statutárních a dozorčích orgánech,
- údaje o podílech v jiných účetních jednotkách,
- údaje o splatných závazcích pojistného na sociální zabezpečení, veřejného zdravotního pojištění, daňových nedoplatcích,
- údaje o zaměstnancích v úhrnných údajích,
- údaje o půjčkách, úvěrech, nepeněžních plněních,
- přehled o aplikaci účetních zásad, použití účetních metod, způsoby oceňování, odpisování s ohledem na významnost postavení těchto údajů,
- doplňující údaje k jednotlivým položkám uváděným v rozvaze a výkazu zisku a ztráty.

Odkaz na požadavky na jednotlivé údaje je nutno čerpat z uváděné vyhlášky, s tím, že zpravidla pro přílohu sestavovanou ve zjednodušeném rozsahu by neměl být problém s dohledáním potřebných údajů.

V případě, že je účetní závěrka kompletní, lze postoupit k poslednímu kroku, kterým je předání organizacím, které mají ze zákona nárok na obdržení kompletu účetní závěrky a archivace u účetní jednotky.

## 12.5 Účetní závěrka právnické osoby

Kroky, které byly popsány v předchozí části se obsahově vztahují na právnické osoby, s tím rozdílem, že jejich závěrka bude obsahovat mnohem více informací a dokumentace bude podrobnější a rozsáhlejší.

<sup>72</sup> § 39 vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví.

Účetní závěrka je nedílný celek tvořený povinnými výkazy, rozvahou, výkazem zisku a ztráty, přílohou. U právnických osob a. s. bývá rozšířen o přehled o peněžních tocích (cash flow) a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Účetní závěrka právnické (i fyzické) osoby může být ověřována auditorem, pokud jsou splněna kritéria pro provedení auditu. Tím získává závěrka na věrohodnosti, neboť auditorská profese klade na tyto účetní jednotky vysoké nároky. Obchodní zákoník stanovuje obchodním společnostem a družstvům povinnost ověření účetní závěrky a výroční zprávy auditorem. Při této jeho práci mu musí poskytnou všechny účetní záznamy a vysvětlení. Náklady spojené s auditorskou činností hradí podnikatel, jehož závěrka se ověřuje.

Audit

### 12.5.1 Výroční zpráva

Pokud má účetní jednotka ze zákona povinnost ověření účetní závěrky auditorem, potom návazně musí sestavovat výroční zprávu. Pokud se k tomuto kroku rozhodne účetní jednotka dobrovolně, nemá toto žádný jiný dopad. Cílem těchto podnikatelů je reprezentativním způsobem uvést údaje o svém podniku na veřejnosti. Do zákona o účetnictví bylo zakomponováno ustanovení o povinnosti účetní jednotky, jejíž závěrku ověřuje auditor, že musí sestavit výroční zprávu s obsahem informací, které jsou dány, další údaje uváděné navíc již jsou v kompetenci účetní jednotky. Výroční zpráva obsahuje účetní závěrku, tedy auditorem ověřené účetní informace (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha), dále zejména významné skutečnosti, které nastaly po rozvahovém dni, uvádí se aktivity v oblasti výzkumu a vývoje, ochrany životního prostředí, pracovněprávních vztazích, údaje o vlastních akciích, organizačních složkách v zahraniční a další. Rozsah ekonomických činností bude mít zásadní vliv na výroční zprávu fyzické nebo právnické osoby.

### 12.6 Zveřejňování

Zákon o účetnictví a obchodní zákoník shodně uvádějí povinnost účetním jednotkám, které ze zákona mají povinnost k auditu, zveřejnit účetní závěrku. Způsob zveřejnění je splněn jejím uložením do sbírky listin obchodního rejstříku. Musí být ověřena auditorem a schválena statutárními orgány. Účetní závěrka může být takto uložena jako součást výroční zprávy. Lhůta uložení je vázána na splnění ověření auditorem a schválení k tomu příslušnými orgány, po těchto úkonech do 30 dnů, nejpozději však do konce bezprostředně následujícího účetního období.

#### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 23**



Zaučtujte účetní případy a spočítejte výsledek hospodaření provozní, finanční, mimořádný. Pro zjednodušení u neplátce DPH.

Dle smlouvy poskytnut finanční dar škole ve výši 20 000 Kč. Tržby za provedené služby pro zákazníka dle smlouvy vyfakturováno za měsíc ve výši 59 700 Kč. Zaučtování vzniku mimořádné škody ve skladu zboží, povodeň, výše škody stanovena na 150 630 Kč, pojišťovna potvrdila výši náhrady škody 140 000 Kč. Na účet přišla platba od pojišťovny. Z účtu zaplacen roční pojistka za zaměstnance Kooperativě 25 300 Kč. Na výpisu z účtu sražený bankovní výlohy ve výši 1 863 Kč, připsány úroky z vkladů 91 Kč. Výběr peněz z pokladny a složený na účet 80 000 Kč. Za hotové nakoupeno firemní razítko s číslem za 420 Kč. Z účtu

zaplaceno za smlouvu o finančním poradenství 15 000 Kč. Zaúčtování DPP brigádníka měsíční částka 11 000 Kč, zaúčtujte povinnosti a zbytek vyplatíte z pokladny. Dodavatelská faktura za jazykové školení pro vedoucího pracovníka ve výši 4 000 Kč. Tržby za zboží fakturováno odběrateli ve výši 136 000 Kč.



### PRO ZÁJEMCE 12

Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchzak/cast1.aspx>

<http://business.center.cz/business/sablony/s111-ucetni-zaverka-ve-zjednodusenem-rozsahu.aspx>



### OTÁZKY 12

1. Proč je sestavován harmonogram prací na účetní závěrce?
  - a) tato povinnost je dána zákonem o účetnictví
  - b) tato povinnost je dána prováděcí vyhláškou k zákonu o účetnictví
  - c) pro potřebu navazujících kroků odpovědných pracovníků
2. Jaký je rozdíl mezi účetní závěrkou v plném a zjednodušeném rozsahu?
  - a) účetní výkazy a dokumentace je sestavena v méně podrobném rozsahu
  - b) rozdíly nejsou podstatné
  - c) ve zjednodušeném rozsahu se nesestavuje rozvaha, ale výkaz o majetku
3. Je zpráva o průběhu auditu zveřejňována?
  - a) ne, pouze výrok auditora
  - b) ano
  - c) ne, ale je k dispozici případným zájemcům
4. Kdy je termín, do kterého musí být sestavena účetní závěrka?
  - a) termín není stanoven, ale účetní závěrka tvoří přílohu k přiznání k dani z příjmů
  - b) 31.12.
  - c) 31.01.

5. Kdy je termín, do kterého musí být podáno přiznání k dani z příjmů?

- a) 31.01.
- b) 31.03.
- c) 31.03. nebo 30.06.

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



### **SHRNUTÍ KAPITOLY**



Kapitola se zaměřila na ukončení účetního období a s ním spojenou činnost na účetní uzávěrce a účetní závěrce. Návaznost si upraví účetní jednotka harmonogramem prací, které končí tak, aby následovalo sestavení daňového přiznání k dani z příjmů. Účetní uzávěrka spočívá v doúčtování účetních případů, které metodicky vyplývají z účetních případů daného období. Končí uzavřením všech účtů zaúčtováním konečných zůstatků. Závěrka využívá těchto konečných zůstatků pro sestavení celku účetních výkazů, které jsou archivovány a zpravidla veřejnosti prezentovány formou zveřejnění v obchodním rejstříku.



## 13 ÚKONY NAVAZUJÍCÍ NA ÚČETNÍ ZÁVĚRKU



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Sestavením účetní závěrky je ukončena etapa prací dle účetní legislativy. Podnikatel registrovaný u jednotlivých institucí musí u nich podat Přehled o své činnosti. Podání přiznání k dani z příjmů u finančního úřadu, podání přehledu u vybrané zdravotní pojišťovny, u České správy sociálního zabezpečení je zákonnou povinností, která navazuje na účetnictví.



### CÍLE KAPITOLY

Po prostudování této kapitoly:

- popíšete povinnosti vyplývající z registrace podnikatele,
- sestavíte přehledy pro ZP a ČSSZ,
- sestavíte daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

daňový poplatník, daňový řád, správce daně, daňový poradce, pojištěnec, zdravotní pojištění, nemocenské pojištění, důchodové zabezpečení, státní politika zaměstnanosti, statistické šetření, OSVČ



### 13.1 Totožné povinnosti pro fyzické osoby

osvč

Po skončení roku je povinností registrovaného subjektu podat organizacím, u nichž je registrace provedena informace o svých činnostech. Za splnění těchto povinností se považuje podání vyplněných tiskopisů, buď v písemné nebo elektronické podobě. V podstatě se jedná o totožné povinnosti. Podnikatel musí mít ukončeno účetní období tak, aby mohl vyplnit formuláře ověřenými údaji. Sestavením daňového přiznání současně získá vyměřovací základ pro výpočet výše platby na sociální a zdravotní pojištění. Osoba samostatně výdělečně činná se označuje pod zkratkou OSVČ.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 24

Navrhněte, spočítejte a zaúčtujte si z 15 kapitoly samostatné úkoly 30 a 31.





## 13.2 Daňové přiznání k dani z příjmů

Nově vzniklý daňový subjekt vykonávající činnost, která je zdrojem příjmů, které jsou předmětem daně má povinnost do 30 dnů se zaregistrovat u příslušného finančního úřadu – správce daně. Tím, že byla provedena registrace současně vzniká povinnost podávat ve stanovených lhůtách daňová přiznání, která plní funkci informačního zdroje o činnostech daného subjektu.

Daň z příjmů

Na webových stránkách Ministerstva financí jsou k dispozici v elektronické podobě ke stažení a vytištění příslušné formuláře daňového přiznání. Tyto musí daňový subjekt řádně sestavit a ve lhůtách odevzdat. Pokud nemá zkušenost se sestavením daňového přiznání, má možnost si najmout za úplatu služby daňového poradce<sup>73</sup>. Komora daňových poradců České republiky se zabývá činností v oblasti poskytování daňového poradenství.

### 13.2.1 Daň z příjmů fyzických osob

Pokud fyzická osoba získala za zdaňovací období příjmy, které jsou předmětem daně je její povinností tyto příjmy přiznat. Fyzická osoba může podávat sama za sebe daňové přiznání, nebo může tuto povinnost v určitých případech přenést na svého zaměstnavatele. Příjmy fyzické osoby se člení na 5 typů. Nejčastější příjmy jsou ze závislé činnosti, což jsou příjmy zaměstnanců. Dále příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti.

Specifikem jsou příjmy ostatní – příležitostné. Ve všech případech platí, že fyzická osoba musí sama vyřešit své příjmy, finanční úřady nemají informační povinnost vůči poplatníkům.

Na fyzické osoby se vztahují ustanovení části první a třetí zákona o daních z příjmů.

#### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 25**



Stáhněte si formulář daňového přiznání k dani z příjmů pro fyzické osoby a vyplňte jej pro podnikatele fyzickou osobu dle zadání, které budete mít k dispozici.



### 13.2.2 Daň z příjmů právnických osob

Předmětem daně u právnických osob jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti, které na rozdíl od fyzických osob nejsou členěny na typy. Zdaňovacím obdobím je kalendářní nebo hospodářský rok, který u fyzických není tak četný. Stejně jako u fyzických osob mohou mít příjmy od daně osvobozené. Sazba daně pro právnické osoby je 19 %.

Na právnické osoby se vztahují ustanovení části druhé a třetí zákona o daních z příjmů.

## 13.3 Přehled o příjmech a výdajích OSVČ – ZP

Fyzická osoba má možnost jednou ročně změnit vybranou zdravotní pojišťovnu a to nejpozději do konce čtvrtletí, každý musí být pojištěncem některé ze zdravotních pojišťoven působících na území České republiky. Osoba samostatně výdělečně činná platí sama za sebe

Přehled pro ZP

<sup>73</sup> Zákon č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství, ve znění pozdějších předpisů

pojištění v předepsané minimální výši, která v roce 2011 je stanovena na 1 670 Kč. Podrobněji je vše uvedeno na webové stránce VZP.

Vzniká tak nárok na poskytnutí lékařské péče a léčiv. Tato péče není bezplatná, některé úkony jsou plně hrazeny ze zdravotního pojištění, některé částečně, některé nehradí pojišťovna vůbec.

OSVČ pokud začíná podnikat, platí zálohy v povinné minimální výši, jak je uvedeno pro rok 2011 je výše stanovena na 1 670 Kč. Tato částka se týká osob u nichž je podnikání hlavním zdrojem příjmů. Od okamžiku podání Přehledu, se měsíční výše záloh počítá ze skutečně vypočteného vyměřovacího základu na předchozí období.

Podání Přehledu je stanoveno do 8 dnů od podání příznání k dani z příjmů. Podává se tedy zpravidla do konce března nebo do konce června. Zaplacené zdravotní pojištění není daňově uznatelným výdajem ani minimální zálohy.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 26**

Stáhněte si formulář Přehledu své zdravotní pojišťovny a vyplňte jej pro podnikatele fyzickou osobu dle zadání, které budete mít k dispozici.



## **13.4 Přehled o příjmech a výdajích OSVČ – ČSSZ**

Od okamžiku zahájení podnikání se musí provést registrace nejpozději do osmi dnů. Tato povinnost je splněna oznámením na Živnostenském úřadu podáním formuláře. Pokud by došlo ke změnám oproti uvedeným údajům, je poplatník povinen do 15 dnů tyto změny nahlásit.

Výše plateb je dána dobou podnikání, pokud se jedná o první rok, potom se platí minimální výše záloh, která pro rok 2011 je ve výši 1 807 Kč.

Po skončení roku se podává Přehled, ve kterém jsou uvedeny skutečnosti a z nich se vypočítá zálohová povinnost dalšího roku. Podání Přehledu je stanoveno do 30 dnů od podání příznání k dani z příjmů. Tedy konec dubna nebo července.

Shodně jako u odvodů na zdravotní pojištění platí, že se u podnikatele nejedná o daňově uznatelný výdaj.



### **SAMOSTATNÝ ÚKOL 27**

Stáhněte si formulář Přehledu ČSSZ a vyplňte jej pro podnikatele fyzickou osobu dle zadání, které budete mít k dispozici.



**PRO ZÁJEMCE 13**



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://www.cssz.cz/cz/osoby-samostatne-vydelecne-cinne/>

<http://www.vzp.cz/platci/tiskopisy?segment=osvc>

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dc2\\_tiskopisy.html](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dc2_tiskopisy.html)

<http://www.kdpcr.cz/>



**OTÁZKY 13**



1. Které fyzické osoby se nemusí osobně registrovat?
  - a) zaměstnanci
  - b) živnostníci
  - c) osoby samostatně výdělečně činné
  
2. Na co má nárok pojištěnec ze zdravotního pojištění?
  - a) nemocenské dávky
  - b) zdravotní péči
  - c) bezplatné ošetření
  
3. Sociální zabezpečení se skládá z:
  - a) nemocenského pojištění, důchodového pojištění, nemocenských dávek
  - b) příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, nemocenského pojištění, důchodového pojištění
  - c) důchodového pojištění, nemocenského pojištění, odpovědnostního pojištění
  
4. Jaká je výše pojistného na zdravotní pojištění OSVČ?
  - a) 12,5 % z vyměřovacího základu
  - b) 13,5 % z vyměřovacího základu
  - c) 14,5 % z vyměřovacího základu
  
5. Může požádat OSVČ o snížení zálohy?
  - a) nelze
  - b) lze platit dle vlastního rozhodnutí nižší zálohy
  - c) lze platit dle schválené žádosti o snížení zálohy

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



## **SHRNUTÍ KAPITOLY**

Kapitola se zaměřila na následné povinnosti po podání daňového přiznání. Vysvětlila okolnosti po sestavení účetní závěrky, zdůraznila časové termíny podání přiznání nebo přehledů pro jednotlivé organizace, u kterých je podnikatel registrován. Připomněla povinnost platby minimálních záloh pro OSVČ. Zdůraznila, že již neplatí daňová uznatelnost povinných odvodů z hlediska daně z příjmů.



## 14 PŘERUŠENÍ A OBNOVENÍ ČINNOSTI, ANALÝZA ASPEKTŮ

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Důvody změn v podnikatelské činnosti u fyzických osob mohou být ekonomického nebo osobního charakteru. Lze podnikání přerušit, nutno oznámit na instituce. Vypořádání majetkových vztahů z podnikání a vůči institucím je rozsáhlé. Může být obnoveno vedení účetnictví s přechodem na daňovou evidenci. Fyzická osoba může založit společnost s ručením omezeným. Přechody mezi účetnictvím a jinou soustavou jsou u fyzických osob možné. Je nezbytné sledovat přitom aktuální legislativu.



### CÍLE KAPITOLY



Po prostudování této kapitoly:

- vysvětlíte důvody vedoucí k přerušení podnikání,
- stanovíte nezbytné povinnosti, které je přitom třeba dodržet,
- popíšete další možné povinnosti, které by mohly vzniknout.



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



životní situace, přerušování provozování živnosti, zrušení registrace, majetek, daňové příznání, Centrální registrační místo, daňová evidence.



### 14.1 Registrace podnikatele fyzické osoby

V souvislosti se svým rozhodnutím o zahájení podnikatelské činnosti, bylo v předchozích kapitolách uvedeno jaké registrační povinnosti musí být splněny. Na Živnostenském úřadu podnikatel využil služeb Centrálního registračního místa a pomocí Jednotného registračního formuláře se zaregistroval u institucí. Všechny jej vedou ve své evidenci a podnikatel tak využívá svých práv a povinností.

### SAMOSTATNÝ ÚKOL 28



Navrhněte, spočítejte a zaúčtujte si z 15 kapitoly samostatné úkoly 32 a 33.



## 14.2 Přerušení podnikatelské činnosti

Fyzická osoba podnikatel, při získání živnostenského oprávnění zpravidla má sestaven podnikatelský záměr, případně minimálně plán své činnosti, který bude pro něj zdrojem příjmů. Tento původní záměr může být narušen vlivem globální ekonomické situace, která negativně dopadá hlavně na malé živnostníky.

Výdělečná  
činnost se  
souhlasem  
zaměstnavatele

Podnikateli, který kvalitně provádí svoji činnost může být nabídnuto zaměstnání. Perspektiva stabilního místa bez rizika dopadů vlastního rozhodování je jedním z důvodů pro přerušení podnikání. V souladu s ustanovením zákoníku práce zaměstnavatel nemusí souhlasit s výkonem výdělečné činnosti svého zaměstnance, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele.

Nedostatek zakázek a nezajištění dostatečné výše příjmů může vést k přerušení podnikání a zaevidování se na úřadu práce. Může se jednat o sezónní vliv, nebo definitivu.

Zdravotní stav se může stát překážkou při provádění podnikání, které je náročné z hlediska nezastupitelnosti v případě dlouhodobějšího výpadku, způsobeného zdravotními obtížemi.

Rozpad manželství a následné rozdělení majetku, u kterého nebylo provedeno rozdělení majetku na podnikatelský a osobní, může být příčinou prodeje a finančního vyrovnání, vedoucího k přerušení podnikání, případně zániku firmy.

### 14.2.1 Překážky provozování živnosti

Při získání živnostenského oprávnění musely být splněny určité podmínky. Pokud dojde k jejich porušení, nebo vzniknou jiné překážky, nelze provozovat živnost.

Prohlášen  
konkurs

Živnost nemůže provozovat fyzická nebo právnická osoba, na jejíž majetek byl prohlášen konkurs. Pokud je soudem rozhodnuto, musí být živnost ukončena<sup>74</sup>.

Zákaz činnosti

Živnost nemůže provozovat fyzická osoba, mající zákaz činnosti v oboru živnosti nebo příbuzném oboru<sup>75</sup>.

Pokud byla živnost provozována prostřednictvím odpovědného zástupce a tento zástupce ukončil výkon funkce a není do 15ti dnů ustanoven nový zástupce, musí být provozování živnosti přerušeno<sup>76</sup>.

### 14.2.2 Zrušení registrací

Podnikatelský subjekt je povinen v pravidelných ročních intervalech podávat formou předepsaných tiskopisů hlášení o svých aktivitách. Stejně tak se musí podrobovat kontrolám ze strany těchto institucí. V případě rozhodnutí o přerušení činnosti toto musí oznámit všem institucím. Pokud by toto nebylo učiněno, budou předepsány sankce za nedodržení povinných úkonů. Novela Živnostenského zákona od srpna 2010 umožňuje, aby podnikatelé toto nemuseli oznamovat Živnostenskému úřadu, ale toto opatření se nevztahuje na ostatní instituce. Pokud nedojde k ohlášení přerušení, je poplatník stále povinen platit zálohy. Pokud by přestal platit, aniž by oznámil přerušení, jednoznačně by došlo k sankcím.

74 § 8 odst. 1 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon

75 § 8 odst. 5 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon

76 § 11 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon

Opět využitím služeb Centrálního registračního místa může podnikatelský subjekt učinit oznámení o přerušení. Přerušení je povoleno na stanovenou dobu. Není již omezeno počtem let, po které může maximálně být činnost přerušena.

Zrušení  
registrace CRM

Zdravotní pojišťovna bude při nahlášení přerušení požadovat, aby poplatník oznámil do jaké kategorie se dostal, pokud bude evidován na úřadu práce jako uchazeč o práci, potom neplatí, pokud se stane zaměstnancem, potom platí zaměstnavatel, pokud ale bude osobou bez zdanitelných příjmů musí platit měsíčně částku 1 080 Kč.

Osoba bez  
zdanitelných  
příjmů

Přerušením činnosti není zrušena povinnost podání přiznání a přehledů na období, ve kterém byla činnost přerušena. Na všechny organizace se musí dostat informace o stavu, v jakém byla činnost přerušena. Je nutno dodržet po skončení prvního roku termíny pro podání daňového přiznání a přehledy na zdravotní pojišťovnu a ČSSZ.

Je nezbytné provést vypořádání s majetkem, zpravidla se převádí do osobního majetku, je nutno zrušit účet, splnit povinnost archivace dokladů. Je nezbytné uzavřít účetnictví, pokud k poslednímu dni účetního období nebude v něm pokračováno. Po skončení zdaňovacího období se musí podat přiznání k dani z příjmů na základě účetní závěrky, kde dojde k podstatným úpravám základu daně dle § 23 odst. 8 takto:

- upraví se o zůstatky vytvořených rezerv,
- upraví se o zůstatky opravných položek,
- účty časového rozlišení,
- nájemné u finančního pronájmu se uplatní pouze v poměrné výši do přerušení podnikatelské činnosti.

K poslednímu dni období se tedy musí vyrovnat veškeré závazky vůči institucím, u kterých byl podnikatel fyzická osoba registrován.

Získaný obchodní majetek, pokud byl převeden do majetku osobního, může být po určité době prodán. Zde je opět nutno pracovat se zákonem o daních z příjmů při analýze, zda se ze získaného takto příjmu bude platit daň. Tuto situaci řeší zákon o daních z příjmů v § 4. Pro prodeje jednotlivých složek majetku se uvádí časové testy. V případě prodeje **nemovitého majetku**, který byl zahrnut do obchodního majetku platí:

- pokud je nemovitý majetek prodán v době do pěti let od jeho vyřazení z majetku obchodního, potom se jedná o příjem dani podléhající dle § 10,
- pokud je nemovitý majetek prodán v době přesahující dobu pěti let od jeho vyřazení z majetku obchodního, jedná se o příjem osvobozený.

U nemovitého majetku se ještě může jednat o nemovitost, zahrnutou do obchodního majetku v podobě rodinného domu, bytu. Opět platí časový test pro zdanění ale, je do a nad dva roky.

V případě prodeje **movitého majetku**, který byl zahrnut do obchodního majetku platí:

- pokud je movitý majetek prodán v době do pěti let od jeho vyřazení z majetku obchodního, potom se jedná o příjem dani podléhající dle § 10,
- pokud je movitý majetek prodán v době přesahující dobu pěti let, od jeho vyřazení z majetku obchodního, jedná se o příjem osvobozený.

Fyzická osoba podnikatel se může po určité době rozhodnout pro znovuoobnovení podnikání, toto oznamuje na živnostenském úřadě a opět pomocí Jednotného registračního formuláře ostatním institucím

### 14.3 Přejít z účetnictví na vedení daňové evidence

5 let vedení účetnictví u FO

Jednou z možností která je specifická pouze pro podnikatele fyzické osoby je využít ustanovení zákona o účetnictví a nejdříve po 5 letech ukončit vedení účetnictví a přejít na daňovou evidenci, případně jiným způsobem volit prokazování.

Daňové přiznání

Základním bodem ve všech případech je povinnost podání daňového přiznání k dani z příjmů, ve které musí být uvedeny prokazatelně podložené údaje. Na finanční úřady není třeba oznamovat, jakou formu prokazování podnikatel zvolil. Podstatné je, aby v řádném termínu bylo podáno přiznání, případně po uložení plné moci daňovým poradcem byla využita lhůta do 6ti měsíců po uplynutí zdaňovacího období. Pokud by do tohoto termínu bylo podáno přiznání, aniž by byl oznámen důvod, je předpoklad uplatnění sankcí ze strany správce daně.

### 14.4 Založení společnosti s ručením omezeným fyzickou osobou

Podmínky založení

Společnost s ručením omezeným je jedinou obchodní společností, která může být založena jednou osobou. V tomto případě je formou notářského zápisu sestavena zakladatelská listina, která obsahuje stejné podstatné části, jako společenská smlouva. Minimální výše základního kapitálu je stanovena na 200 000 Kč. Pokud je společnost založena jedním zakladatelem, potom může být zapsána do OR jen když je v plné výši splacen její základní kapitál.

V případě situace, kdy individuální podnikatel se rozhodne pro založení s.r.o., může tak být provedeno několika způsoby, které vychází z ustanovení obchodního zákoníku. Dle smlouvy o prodeji lze prodat celý podnik nové společnosti s.r.o., nebo celý podnik vložit do nové společnosti s.r.o.



#### SAMOSTATNÝ ÚKOL 29

Navrhňte, spočítejte a zaúčtujte si z 15 kapitoly samostatné úkoly 34 a 35.



### 14.5 Analýza aspektů pro volbu průkazné evidence podnikatele fyzické osoby

Fyzická osoba je sama postavena před volbu pro ni optimálního způsobu vedení průkazné evidence, pomocí které by splnila úkoly na ni kladené. Současně by měla věnovat pozornost situaci, jak dopadne v případě, kdy nebude schopna dostát svým závazkům a budou po ní vymáhány dlužné částky.

Odpovědnost za závazky

*„Individuální podnikatel (fyzická osoba) odpovídá za svoje závazky celým svým majetkem (obchodním i soukromým). Společník je pouze vlastníkem obchodního podílu ve společnosti, za závazky společnosti neodpovídá a pokud splatil vklad, potom za splacení těchto závazků*



ani neručí. Obchodní majetek společnosti již není majetkem fyzické osoby, která ho do společnosti vložila (prodala), ale majetkem společnosti a ta tímto majetkem odpovídá za porušení svých závazků.“

### 14.5.1 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Pokud se rozhodne fyzická osoba pro zápis do OR a s tím se váží povinnost k vedení účetnictví, již byla v této učebnici zmíněna možnost vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Tato forma může být velmi výhodná pro malé společnosti s ručením omezeným mající jednoho společníka, která o všem rozhoduje sama a řídí tak podnik. Výhodnost dopadu z aspektu úhrady závazků je zřejmá z předchozího odstavce. Velkým přínosem je vedení záznamů pro prokazování DPH na účtech.

Navíc je pro tuto formu vedení účetnictví množství výjimek, které jsou uvedeny v zákonu o účetnictví. „Je třeba upozornit, že v rámci ustanovení § 13a zákona o účetnictví se vyskytují slova „mohou“ a „nepoužijí“. V případě, kdy zákon o účetnictví říká, že účetní jednotky „mohou“, je třeba rozumět, že účetní jednotky „mohou, ale nemusí“. Naopak, v případě, kdy účetní jednotky „nepoužijí“, tak je třeba chápat, že účetní jednotky „nesmí použít“.“

#### PRO ZÁJEMCE 14



Pro upřesnění, doplnění a rozšíření poznatků k tématu kapitoly je možno využít doporučených webových portálů. Jedná se o zdroje, které zpravidla mohou vhodně rozšířit inkriminovanou oblast.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zivnost/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchzak/>

<http://www.podnikatel.cz/clanky/preruseni-zivnosti-se-nebude-muset-hlasit/>

<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/orientace-v-pravnich-ukonech-obchodni-spolecnosti-zalozeni-vznik-opu/1000818/46132/>

[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/696/\\_s.155/708?POSTUP\\_ID=594&PRVEK\\_ID=731](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/696/_s.155/708?POSTUP_ID=594&PRVEK_ID=731)



#### OTÁZKY 14



1. Mohou některé právnické osoby vést jednoduché účetnictví?
  - a) ne, jednoduché účetnictví bylo kompletně v roce 2003 zrušeno
  - b) ano, zůstalo pro úzký okruh právnických osob nevýdělečných organizací
  - c) ne, pouze fyzické osoby mohou vést jednoduché účetnictví
  
2. Mohou vést právnické osoby daňovou evidenci?

77 HRUŠKA, V. *Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu pro podnikatele*. 1.vyd. Praha:VOX a. s., 2010, 250s, ISBN 978-80-86324-85-2.

- a) pouze na podkladě vlastního rozhodnutí
  - b) ano ve výjimečných případech
  - c) ne
3. Musí se oznámit živnostenskému úřadu přerušeni činnosti?
- a) ne
  - b) ano
  - c) nemusí, ale toto se musí oznámit ostatním organizacím, kde je podnikatel registrován
4. Může být vymáhán dluh s.r.o. po fyzické osobě společníkovi?
- a) ano
  - b) ne
  - c) pouze v případě nesplaceného vkladu do společnosti
5. Musí sestavovat účetní jednotky vedoucí účetnictví ve zjednodušeném rozsahu přílohu k účetní závěrce?
- a) ano
  - b) ne
  - c) pouze na podkladě vlastního rozhodnutí

Správné odpovědi najdete v Příloze č. 2



## SHRNUTÍ KAPITOLY

Závěrečná kapitola se zaměřila na situace, které v určitých okamžicích jsou velmi problematické pro podnikatele, z hlediska vyrovnání vztahů vyplývajících z přerušeni nebo ukončení podnikatelské činnosti. Důsledkem přerušeni činnosti může být přechod na jinou soustavu vedení průkazné evidence. Všem těmto prvkům musí být věnována náležitá pozornost tak, aby přerušeni nebo ukončení bylo provedeno v rámci legislativních předpisů.



## 15 ŘEŠENÉ VZOROVÉ PŘÍPADY

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Zamyslete se nad řešením, zda souhlasíte s tímto postupem, případně zvažte varianty, které by dle platné legislativy nebo uplatněním interních směrnic mohly být použity.



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-1



Rozhodněte na základě jakých dokladů bude účtováno:

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VÚD	předpis povinnosti k dani silniční	531	345
2	DD	nárok na odpočet DPH při nákupu od dodavatele	343	321
3	VBÚ	bezhotovostním převodem uhrazena záloha DzP za PO	341	221
4	VÚD	zaúčtování srážky zaměstnanci měsíční zálohy na DzP	331	342
5	VBÚ	bezhotovostním převodem uhrazena daň silniční	345	221
6	VÚD	předpis splatné DzP za PO z běžné činnosti	591	341
7	VF	výrobce PHM fakturuje odběrateli včetně spotřební daně	311	344
8	VBÚ	bezhotovostní úhrada správci daně vlastní daňové povinnosti DPH	343	221
9	VÚD	předpis povinnosti k dani darovací	535	345
10	PV	předpis doměrku k DzP PO	595	341
11	PV	předpis penále k doměrku	545	341
12	VPD	hotově uhrazen poplatek k žádosti o posečkáni daně	539	211
13	PV	předpis doměrku k dani silniční	538	345



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-2



Ke dni vzniku povinnost vést účetnictví se otevírají účetní knihy a tedy lze zaúčtovat případy, které vznikly před tímto datem a souvisí s podnikatelskou činností. Příkladně:

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VÚD	Zaúčtování PS peněz v pokladně	211	701
2	VPD	Výběr peněz na otevření podnikatelského účtu	261	211

3	VPD	Úhrada poplatku za otevření účtu	568	211
4	VBÚ	Potvrzen počáteční vklad na účet	221	261
5	VPD	Úhrada: poplatek za výpis z RT, notářský poplatek za ověření stupně vzdělání, ověření odborné způsobilosti, poplatek za živnostenské oprávnění	538-AE	211
6	VPD	Nákup kancelářského materiálu do spotřeby	501	211
7	VPD	Nákup nábytku pro vybavení kanceláře, není považován z důvodu nízké ceny na DM bude účtován jako zásoba DrHM	112	211
8	VÚD	Po zaevidování do inventární karty dán do užívání	501-AE	112
9	VÚD	Úhrada nákladů na cestovné spojené s vyřizováním živnosti	512-AE	211
10	VPD	Zaplaceno za reklamní letáky a propagaci nové firmy	518-AE	211
11	VPD	Individuální podnikatel platí první minimální zálohu na SP	526-AE	211
12	VPD	Individuální podnikatel platí první minimální zálohu na ZP	526AE	211
13	VPD	Úhrada měsíční částky dle smlouvy o vedení účetnictví	518-AE	211



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-3

K uvedeným situacím stanovte sazbu DPH (dle Příloh č. 1-4 zákona) a daň vypočítejte.

Č	Dokl	Účetní případ	Kč	MD	D
1	DDVF	Za prodané kolky cena bez DPH sazba DPH <i>(dle § 54 zákona o DPH se jedná o plnění osvobozené od daně)</i>	12000 0	311	604
2	DDVF	Za prodej živých dřevin a jiných rostlin výrobcem cena bez DPH sazba DPH <i>(dle Přílohy č. 1 ČKHS 06 sazba snižená)</i>	35 620 3 562	311 311	601 343
3	DDVF	Za poskytnuté služby softwarového poradenství cena bez DPH sazba DPH <i>(dle § 47 odst. 3 sazba základní)</i>	54 321 10 864	311 311	602 343
4	DDVF	Za poskytnuté služby ubytování cena bez DPH sazba DPH <i>(dle Přílohy č. 2 SKP 55 sazba snižená)</i>	6 200 620	311 311	602 343



**ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-4**

Zkontrolujte správné zvolení sazby daně u došlých dokladů a daň spočítejte a účetní případ zaúčtujte.

Č	Dokl	Účetní případ	Kč	MD	D
1	VPD	Zaplacen nákup PHM cena včetně DPH	2500		211
		základní sazba	417	343	
		cena bez DPH	2083	501	
2	VPD	Zaplacen nákup pohoštění včetně daně	3450		211
		snížená sazba	314	343	
		cena bez DPH	3 136	513	

**ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-5**

Někdy jsou opomíjeny zdroje, o kterých se relativně tak často neúčtují jako o složkách aktiv. Zaúčtujte si pro připamatování:

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VBÚ	Přijatá krátkodobá záloha od odběratele	221	324
2	VÚD	Úhrada závazku vlastní krátkodobou směnkou k úhradě	321	322
3	PPD	Přijat finanční dar	211	413
4	VÚD	Inventarizační přebytek v pozemcích	31	413
5	VÚD	Příděl ze zisku do zákonného rezervního fondu	431	421
6	VÚD	Zaúčtování PS zisku při otevírání účetních knih	701	431
7	VÚD	Tvorba rezervy na opravy HM dle zákona o rezervách	554	459
8	VÚÚ	Smlouva o poskytnutí dlouhodobého úvěru	261	461
9	VBÚ	Úvěr připsán na účet	221	261
10	VÚD	Příděl ze zisku do ostatních fondů – fond odměn	431	427
11	VÚD	Při vzniku zápis ZK do OR	701	411
12	VÚD	Při vzniku nezapsaný do OR ZK	701	419
13	VBÚ	Přijatá krátkodobá finanční výpomoc od jiné ÚJ	221	249
14	VÚD	Nárok zaměstnanců na úhradu cestovních výdajů	512	333





### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-6

Jako u každého majetku, i u dlouhodobého mohou vzniknout nesprávným nakládáním inventarizační rozdíly typu přebytku nebo úbytku. Pro jejich specifické účtování si je ukažme.

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VÚD	IR přebytek v nábytku odpisovaný DHM (na uplatnění odpisů ztrácí ÚJ právo, majetek se doúčtuje v nulové zůstatkové ceně)	22	82
2	VÚD	IR přebytek v pozemcích neodpisovaný DHM majetek (dochází ke zvýšení vlastních zdrojů, neúčtuje se do výnosů)	31	413
3	VÚD	IR úbytek manko v DHM stroje	549	82
4	VÚD	IR úbytek manko v pozemcích	549	31
5	VÚD	IR úbytek manko v CP (případně se zahajuje umořovací řízení)	569	251



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-7

V porovnání s inventarizačními rozdíly u DM se účtují u oběžných aktiv výsledkově a zpravidla končí uplatněním nároku náhrady škody vůči osobě ať fyzické (zaměstnanci, nebo nezúčastněné), nebo osobě právnické pojišťovně.

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VÚD	IR přebytek zásob zboží	132	648
2	VÚD	IR přebytek zásob polotovarů	122	612
3	VÚD	IR přebytek v pokladně	211	668
4	VÚD	IR přebytek v krátkodobých obchodovatelných CP	251	668
5	VÚD	IR schodek v pokladně	568	211
6	VÚD	Nárok na náhradu škody vůči odpovědné osobě	335	668
7	VÚD	IR úbytek zboží do propočtené normy	504	132
8	VÚD	IR úbytek zboží nad propočtenou normu (manko)	549	132
9	VÚD	IR úbytek zboží není norma (manko)	549	132
10	VÚD	IR úbytek výrobků do propočtené normy	613	123
11	VÚD	IR úbytek výrobků nad normu (manko)	549	123
12	VÚD	IR úbytek výrobků není norma (manko)	549	123
13	VÚD	Škoda ve skladu zboží – živelná pohroma nezaviněný požár	582	132
14	VÚD	Vznesen nárok na náhradu pojištěného majetku zničeného		

		živelnou pohromou	378	688
15	VÚD	Škoda na majetku – krádež ve skladu zboží	549-AE	132
16	VÚD	Policie pachatele dopadla, obvinila, vznesen nárok na náhradu škody	378	648-AE
17	VÚD	Z důvodu sociální situace pachatele není pravděpodobná úhrada škody, pohledávka odepsána účetně	546	378


**ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-8**


Zopakujme si pro další použití základní účetní případy v oblasti odměňování za práci.

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VPD	Poskytnuta záloha na mzdu	331	211
2	VÚD	Spočítání a zaúčtování hrubé mzdy (základní mzda, prémie, příplatky, náhrady mzdy, příjem za používané auto a další)	521	331
3	VÚD	Srážka SP v zákonné výši	331	336-AE
4	VÚD	Srážka ZP v zákonné výši	331	336-AE
5	VÚD	Spočítání zálohy na DzP FO, uplatněny slevy	331	342
6	VÚD	Náhrada mzdy za dočasnou pracovní neschopnost (4.-21. den)	521	331-AE
7	VÚD	Srážka náhrady zaviněné škody zaměstnancem	331	335
8	VÚD	Odvod dohodnuté částky na soukromý spořicí účet zaměstnance	331	379
9	VBÚ	Výplata zaměstnanci čisté mzdy po všech úpravách	331	221
10	VÚD	Srážka SP v zákonné výši povinnost zaměstnavatele	524	336-AE
11	VÚD	Srážka ZP v zákonné výši povinnost zaměstnavatele	524	336-AE
12	VÚD	Povinné odvody SP + ZP individuálního podnikatele	526	336
13	VÚD	Nárok zaměstnanců na náhradu škodu, kterou zavinila ÚJ ze své odpovědnosti	549	333
14	VÚD	Nárok na zákonné odstupné zaměstnanci	521	333





### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-9

Jako vzorek pro uvedení do problematiky pohledávek a závazků si uvedeme příklady.

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	VÚD	Vznik právního nároku na dotaci ostatní	378	347
2	VBÚ	Příjem dotace	221	378
3	VÚD	Použití dotace na úhradu nákladů	347	648
4	VBÚ	Vrácen nadměrný odpočet DPH	221	343
5	VPD	Zaměstnanci vyplacena provozní záloha na použití	335	211
6	PPD	Po jejím vyúčtování vrácen nevyčerpaný zbytek zálohy	211	335
7	VBÚ	Pravidelně placené zálohy dodavateli energie	314	221
8	DDVF	Za odprodej nevyužívaného DHM	315	641
		cena bez DPH DPH v ZS	315	343
9	DDVF	Zaúčtování reklamačního nároku ke zboží	315	132
		cena bez DPH DPH v ZS	315	343
10	VÚD	Úhrada pohledávky vystavenou krátkodobou směnkou k inkasu navýšená o úroky	312 562	311 311
11	VBÚ	Úhrada první velké splátky finančního leasingu, vztahuje se k celé době	381	221
12	VÚD	Ke dni uzavírání účetních knih odhad výše nároku provozní škody vůči pojišťovně	388	648
13	VÚD	Ke dni uzavírání účetních knih odhad nevyfakturované dodávky montáže DHM nezprovozněného		
		cena bez DPH	042	389
		DPH v ZS	343	389



### ŘEŠENÁ ÚLOHA 15-10

Oblast účtování o nákladech a výnosech je velmi obsáhlá, ÚJ si upravují účtový rozvrh o analytické účty, aby vyhověly třídění dle zákona o daních z příjmů. Uvedme si příklady účtování.

Č	Dokl	Účetní případ	MD	D
1	PF	Za auditorské služby	518	321
2	VÚD	Tvorba opravné položky k zboží	559	196
3	VBÚ	Úhrada depozitních poplatků	568	221
4	VÚD	Pořízení materiálu ve vlastních nákladech	111	621



5	VF	Vyúčtovány smluvní pokuty odběrateli	315	644
6	VBÚ	Vráceny soudní poplatky přiznané soudem	221	648
7	VÚD	Zúčtování komplexních nákladů za ÚO	555	382
8	VÚD	Tvorba zákonné rezervy provozní dle zákona o rezervách	552	451
9	VÚD	Tvorba zákonné opravné položky k pohledávce za dlužníky v konkurzním řízení	558	391
10	VÚD	Zaúčtování odměny orgánům společnosti	523	379
11	VPD	Nákup propagačního a reklamního materiálu, katalogy, do spotřeby	501-AE	211
12	VÚD	Zaúčtování zmařené investice (trvalé zastavení, vlastník nebude pokračovat)	548	042
13	VÚD	Předán nenávratně materiál k přezkoušení jakosti (atestaci Státní zkušebnou)	501	112



**POZNÁMKA:** pokud při procházení řešených úloh zjistíte, že by jste volili jiný způsob účtování, vyvolejte diskusi na některém soustředění.

## 16 SITUACE K SAMOSTATNÉMU PROCVIČENÍ



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Analyzujte jednotlivé situace, zvažte jaké jsou možnosti z hlediska legislativy, pokud je více možností zvolte a zaúčtujte, Musíte být schopni po zaúčtování obhájit svůj postup a názor.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 30

Zaměstnanci byla dána výpověď z organizačních důvodů. Vzniká mu nárok na zákonné odstupné v částce 65 200 Kč. Vybavujeme místnosti novým nábytkem od dodavatele celková cena bez DPH 146 000 Kč, DPH v základní sazbě, cena za kus není vyšší než 40 000 Kč. Fakturu dodavateli předložíme bance, ta ji uhradí z poskytnutého krátkodobého úvěru. Starý nemoderní plně odepsaný nábytek odprodáme za hotové v jednotné ceně za kus 1 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, 31 kusů nábytku. Výpis z BÚ zaplatili jsme roční zákonné pojištění aut ve výši 56 420 Kč. Nově přijatý zaměstnanec je poslán na jednodenní bezpečnostní proškolení, které trvá 4 hodiny, dostal zálohu na zaplacení ve výši 546 Kč, po návratu donesl potvrzení o absolvování a úhradě školení. Výpisem z BÚ máme potvrzeno zaplacení zdravotního pojištění ZP ve výši 75 630 Kč, zaplatili jsme pozdě, po řádném termínu, nepožádali o posunutí, vzápětí nám došlo penále za pozdní úhradu ve výši 1 569 Kč.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 31

Dodavatelská faktura za položení střešní krytiny plech na střechu firemní budovy. Původně byla pálená taška. Cena bez DPH 147 630 Kč, DPH v základní sazbě. Zaplatíme z BÚ polovinu závazku, zbytek byl dohodnut uhradit po 30 dnech pro případ reklamací. Dodavatelská faktura za pečivo pro penzion poskytující noclehy a stravu za 780 Kč včetně základní sazby daně, přímo do spotřeby účtujte. Oprava zábradlí na vnitřním schodišti v budově dodavatelem celkem za 51 200 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Přijata hotově záloha od odběratele za ubytovací služby včetně DPH základní sazby 15 000 Kč. Tržby za hotové za služby pro zájezd ubytování a stravování celkem bez DPH za 113 000 Kč, DPH v základní sazbě. Nezapomeňte na proúčtování zálohy, doplatek přijměte do pokladny. Hotově zaplacené za světelnou reklamní tabuli nad vstupem do firemní budovy, připevněna na budově celkem za 47 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Firemní budova je stará 6 let, účetní odpisy rovnoměrně měsíčně 360 měsíců. Ocenění 2 500 000 Kč při zařazení do majetku. Spočítejte si účetní odpisy a daňové rovnoměrným způsobem. Výše uvedené změny budou opravou, údržbou, technickým zhodnocením? Rozhodněte.



**SAMOSTATNÝ ÚKOL 32**

Individuální podnikatel si otevírá autoservis, služby oprav a obchodní činnost. Vlastní budovu ve které je dílna a sklad. Do podnikání vkládá hotovost 80 000 Kč z osobních úspor, převede majetek stavbu v ocenění 650 000 Kč do obchodního majetku. ? Dále vkládá movitý majetek v úhrnném ocenění 263 500 Kč, cena za kus nepřekročí 30 000 Kč. ? Za hotové provádí opravu auta, je plátce DPH, tržby za služby cena bez DPH 26 100 Kč, DPH v základní sazbě. Otevírá si podnikatelský účet, vkládá z pokladny 50 000 Kč, začíná platit zálohy na ZP a SP v minimální výši. ? Výpisem z účtu potvrzeny úhrady záloh. Od dodavatele faktura za pneumatiky za 15 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, o zboží bude účtovat způsobem „B“, o materiálu způsobem „A“. Na účet je mu připsán poskytnutý dlouhodobý úvěr se splatností 30 měsíců ve výši 200 000 Kč s p.a. 3,5 %. Úroky zaplatí najednou při poslední splátce, nezapomeňte na časové rozlišení úroků do účetního období. Dodavatelská faktura za speciální stroj pro měření emisí za 160 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. V ceně dodávky je doprava a práce se seřizením stroje. Stroj je tedy uveden do užívání a zařazen do majetku v ocenění 160 000 Kč. Rozhodněte o účetních odpisech a daňových odpisech. Zaplatíte dodavateli celou částku za stroj z účtu, na který byl připsán dlouhodobý úvěr.

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 33**

Individuální podnikatel, neplátce DPH. Vybral z pokladny na osobní spotřebu 50 000 Kč. Výpisem z účtu doložil poskytnutí finančního daru na konto nemocnice ve výši 900 Kč. Pro jízdy za zákazníky používá své soukromé osobní auto, které nemá vloženo do obchodního majetku. Na konci měsíce zjistil dle stavu v knize jízd, že ujel 465 km, z toho 112 km soukromě. Vyřešte. S pojišťovnou uzavřel smlouvu o pojištění za vzniklou škodu při podnikání, hotově zaplatil 2 380 Kč na 12 měsíců najednou. ? Chce obchodovat se zahraničím, přihlásil se na jazykový kurz a zaplatil hotově 9 000 Kč za 6ti měsíční intenzivní kurz. Měl havárii s autem, je neopravitelně poškozené. Pojišťovna mu přiznala náhradu škody ve výši 95 000 Kč. Z důvodu nemoci se z kurzu se odhlásil, na účet mu byla vrácena částka 8 100 Kč. Po uzdravení uzavřel smlouvu s leasingovou společností o finančním pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku. Doba nájmu je stanovena na 60 měsíců, ocenění majetku 460 000 Kč, leasingový koeficient 1,3. Leasingová cena je 598 000 Kč. Splátky pravidelné měsíční počínaje od 1.8. Na účet mu přišla platba od zákazníka ve výši 115 000 Kč. Z bankomatu provedl výběr ve výši 50 000 Kč, které složil do pokladny. Jaký byl minimálně stav jeho pokladny na začátku, kdy vybral z pokladny 50 000 Kč?

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 34**

Vystavena faktura zákazníkovi za prodej výrobků za 31 865 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Výrobky ze skladu do spotřeby při prodeji v ocenění 26 578 Kč. Zákazník při osobním odběru odmítl převzít zakázku, storno faktury a výdejky. Výsledek inventury v pokladně: přebytek v kolcích 200 Kč, schodek v penězích 200 Kč, schodek v dálničních nálepkách 1

200 Kč. Dodavatelská faktura za materiál 17 000 EUR, 1 EUR=24,381 Kč. Příjemka materiálu do skladu „A“. Výpisem z BÚ potvrzeno zaplacení za materiál v kurzu 1 EUR=24,625 Kč. Vystavena faktura pro zákazníka za prodej výrobků za 25 600 EUR. Ve stejném čase jako u předchozího případu provedena úhrada. Tržba za zboží hotově uhrazena přijatým šekem 500 Kč. Ve skladu zásob namátková inventura zjistila: úbytek zboží 15 350 Kč (měsíční norma 14 000 Kč), přebytek v zásobách polotovarů 2 760 Kč, úbytek ve výrobcích (není norma) 500 Kč, úbytek v materiálu 700 Kč (měsíční norma 850 Kč). Vystavena faktura zaměstnanci za odprodej staršího plně odepsaného auta osobního, původní ocenění 320 000 Kč, zůstatková hodnota je nula. Dohodnutá cena za odprodej je 5 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, zaměstnanec zaplatí po převzetí faktury hotově do pokladny. Na účet přišla platba vrácený přeplatek na dani z příjmů právnických osob. Účetní odpis sporné pohledávky ve výši 100 % částka 80 000 Kč.



### SAMOSTATNÝ ÚKOL 35

Vystavena faktura zákazníkovi za služby marketingové studie za 126 300 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Poskytnuta měsíční provozní záloha zaměstnanci ve výši 6 000 Kč. Do pokladny přijat finanční dar ve výši 10 000 Kč. Výpisem z účtu potvrzena úhrada členského příspěvku Hospodářské komory 2 000 Kč, jejíž je členem účetní jednotka. Dosažený výsledek hospodaření k rozdělení je rozhodnutím statutárních orgánů rozdělen: 5 000 Kč do zákonného rezervního fondu, 90 000 Kč bude rozděleno na dividendy, z toho srážková daň činí 13 500 Kč, 10 000 Kč do fondu sociálních potřeb. Z fondu, jehož stav ke dni sledování činí 150 400 Kč je poskytnuta půjčka zaměstnanci na překlenutí mimořádně obtížných poměrů v důsledku živelné pohromy ve výši 50 000 Kč. Dodavatelská faktura za 8 ks mobilů v jednotné ceně 3 500 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, mobily budou poskytnuty zaměstnancům pracujícím v terénu. Mobil bude dle směrnice o účtování majetku účtován jako drobný hmotný majetek. Dle potvrzení policie škoda na vstupních dveřích prodejny (firemní budova) byla způsobena neznámým pachatelem, vyčíslena její výše dle pojišťovny na částku 15 000 Kč, kterou pojišťovna uhradila na účet firmy. Příjemka materiálu do skladu ve výši 17 900 Kč, chybí fakturace. Převoz tohoto materiálu v rámci podniku do jiného skladu, kde bude provedena úprava tohoto skladovaného materiálu (apretace textilu), ocenění těchto úprav ve vlastních nákladech je 4 300 Kč. Výdejka takto upraveného materiálu do výroby v ocenění 22 200 Kč. Příjemka hotových výrobků 15 ks sportovních bund na sklad v ocenění vlastními náklady 42 980 Kč. Vystavena faktura zákazníkovi za výrobky 15 ks sportovních bund v celkové částce 67 500 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Právnímu zástupci předány dokumenty k vymáhání pohledávek, na soudních poplatcích zaplacen 29 760 Kč, právník vyúčtoval za poskytnutí právních služeb 77 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Přijata záloha na pronájem místnosti včetně základní sazby DPH ve výši 9 000 Kč. Proúčtujte DPH ze zálohy. Další měsíc fakturace zákazníkovi za pronájem v celkové výši 8 500 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Proúčtujte a vyrovnejte. Proveden zápis o změně do obchodního rejstříku, správní poplatek ve výši 2 000 Kč zaplacen hotově. Dodavatelská faktura na nový software, náhradou za jiný již nevyhovující, od jiné firmy za 58 000 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě. Za hotové nakoupena nová tiskárna náhradou za starší nefunkční v ceně 7 600 Kč bez DPH, DPH v základní sazbě, je považována kancelářský materiál účtovaný do spotřeby.



## 17 VÝKLADOVÝ REJSTŘÍK POJMŮ

V textu se objevuje množství terminologických pojmů, které vychází z oblasti účetní legislativy, daňových zákonů, obchodního zákoníku, živnostenského zákona, zákoníku práce a dalších předpisů. Pro rychlejší orientaci před konkretizací v uváděných odkazech, nabízí autorka stručný rejstřík v učebnici frekventovaných pojmů.

AE	analytická evidence, analytické účty jdoucí do podrobností dle rozhodnutí účetní jednotky tak, aby bylo možno jednoznačně rozlišit mezi účetním a daňovým nákladem.
Aktiva	majetkové položky z hlediska formy, v jaké se vyskytují, ve věcném a finančním zobrazení.
Ážio	rozdíl mezi tržní a jmenovitou cenou cenného papíru.
Audit	dle § 20 zákona o účetnictví povinné ověřování účetní závěrky auditorem. Obecně ověření správnosti konkrétního téma nezávislou, fundovanou osobou, která je držitelem oprávnění k auditu (např. energetický audit).
Brutto	v rozvaze výše jednotlivých položek neupravené o opravné položky a oprávký.
CRM	centrální registrační místo, zpravidla u obecního živnostenského úřadu.
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
Domácnost	tvoří fyzické osoby, které spolu trvale žijí a společně uhrazují náklady na své potřeby. Dle § 115 občanského zákoníku.
Dotace	přijaté peněžní prostředky na přesně vymezené účelové použití. V případě porušení tohoto použití se dotace vrací a jsou vypočteny sankce.
DPC	dohoda o pracovní činnosti dle zákoníku práce.
DPP	dohoda o provedení práce dle zákoníku práce.
Faktura	písemný doklad zvykově zastřešující nárok výstavce vůči příjemci. V případě právního dokumentu je vystavena smlouva dle obchodního zákoníku.
Fyzická osoba	vymezení subjektu dle § 7 občanského zákoníku.
Individuální podnikatel	fyzická osoba, která je dle zákona o účetnictví považována za účetní jednotku, neboť vede účetnictví.
Jistina	forma zálohy v případě emise akcií, podložená obchodním zákoníkem
JRF	jednotný registrační formulář, vypisuje se na obecním živnostenském úřadu pro vydání živnostenského listu
Kalkulace	nezbytná součást interních informací v podniku, podrobný propočet nákladů akce.
Komora auditorů	Komora auditorů České republiky dle zákona 254/2000 Sb., za účelem správy auditorské profese.

Komora daňových poradců	Komora daňových poradců České republiky dle zákona 523/1992 Sb., za účelem poskytování daňového poradenství
Korekce	v rozvaze uváděný termín zachycující metodu opatrnosti uplatněním tvorby odpisů a opravných položek.
Manko	úbytek zjištěný inventarizací v majetkové složce. Rozlišuje se manko, úbytek v rámci normy úbytků zásob. Škoda na majetku.
Norma	výpočtem doložená spotřeba. Spotřeba např. času na jednotku výkonu, spotřeba materiálu, spotřeba energie, pohonných hmot apod.
Netto	v rozvaze výše aktiv snižená o opravné položky a oprávky.
Obchodní listiny	dle § 13a obchodního zákoníku je každý podnikatel povinen na všech objednávkách, obchodních dopisech, fakturách, smlouvách a v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti prostřednictvím dálkového přístupu (internetové stránky), uvádět údaj o své firmě, jménu nebo názvu, sídle nebo místu podnikání a identifikačním čísle osoby; podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku též údaj o tomto zápisu, včetně spisové značky, a podnikatelé nezapsaní v obchodním rejstříku též údaj o zápisu do jiné evidence, v níž jsou zapsáni.
OSVČ	osoba samostatně výdělečně činná, fyzická osoba mající příjmy podléhající dani a další povinnosti v souvislosti se svými ekonomickými aktivitami.
Právnícká osoba	vymezení subjektu dle § 18 občanského zákoníku.
Saldokonto	evidence pohledávek a závazků zpravidla v účetní knize. Člení se na salda jednotlivých položek.
SJM	společné jmění manželů dle občanského zákoníku.
Spojené osoby	dle § 23 odst. 3 zákona o daních z příjmů vymezené vztahy mezi konkretizovanými osobami.
Spolupracující osoba	dle § 13 zákona o daních z příjmů osoby, na které lze rozdělit příjmy z podnikání
Účetní jednotka	dle § 1 zákona o účetnictví subjekty, mající povinnost vést účetnictví.
Účetní období	může být rok kalendářní, nebo rok hospodářská, oba termíny používá zákon o účetnictví a zákon o daních z příjmů.
Živnostenský list	oprávnění vydané k provozování živnosti v souladu se živnostenským zákonem.
Živnost	dle § 2 živnostenského zákona se živností rozumí soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem.

## SHRNUTÍ

Prostudováním učebnice jste získali hlubší znalosti k jednotlivým okruhům činnosti, kterou provádí účetní jednotky v průběhu a ke konci účetního období.

Podstata podnikatelské činnosti vychází ze snahy dosáhnout příjmy v dostatečné výši a aktivity, které při tom byly použity je nezbytné evidovat. Vedení účetnictví patří k základním povinnostem fyzických nebo právnických osob, které se rozhodly pro samostatnou činnost na vlastní odpovědnost podnikat ve vybrané oblasti svojí prací nebo zaměstnáváním zaměstnanců.

V úvodních kapitolách byla věnována pozornost rozsahu nezbytných úkonů, které jsou uvedeny v legislativních předpisech. Splněním těchto registračních a dalších povinností začíná samotná činnost podniku, kdy stav a změny v majetcích a vzniklé náklady a výnosy jsou evidovány, nejčastěji formou účetnictví. Systematicky prováděnou činností vedení účetnictví je docíleno přesného zobrazení skutečnosti, která je východiskem pro sestavení příznání k dani z příjmů a podání přehledů zdravotní pojišťovně a správě sociálního zabezpečení.

Z aspektu praktického dopadu jsou u jednotlivých kapitol uváděny řešené nebo neřešené situace bez uvedení typu dokladů a rozpisu na účetní případ. Toto je úkolem studentů tohoto tématicky zaměřeného předmětu, samostatnou činností rozhodnout, popsat a navrhnout řešení nebo varianty řešení v rámci aktuální legislativy. V poslední kapitole je uvedeno množství situací, záměrně nepřehledně sestavených tak, jak je to ve skutečnosti v podnicích.

Při práci na těchto závěrečných příkladech si ověříte zvládnutí problematiky předmětu Účetní a daňové praktikum.



## POUŽITÁ LITERATURA

- [1] CARDOVÁ, Z., *Daňová evidence a účetnictví individuálního podnikatele*. 1. vyd. Praha: ASPI, a. s., 2007, 156s. ISBN 978-80-7357-288-4.
- [2] HRUŠKA, V., *Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu pro podnikatele*. 1. vyd. Praha: VOX a.s., 2010, 250s. ISBN 978-80-86324-85-2.
- [3] Zákon číslo 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.
- [4] Vyhláška číslo 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví.
- [5] České účetní standardy pro podnikatele.
- [6] Zákon číslo 455/1991 Sb., živnostenský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- [7] Zákon číslo 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- [8] Zákon číslo 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- [9] Zákon číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- [10] Zákon číslo 280/2009 Sb., daňový řád.
- [11] Zákon číslo 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.





# PŘÍLOHA Č. 1: VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH

Při účtování jednotlivých účetních případů použijte vzorový účtový rozvrh s upravenými účty používaný např. s. r. o.

## Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

### 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

011 – Zřizovací výdaje

012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

013 - Software

013-01 software výroby

013-02 software účetnictví

013-03 software finanční analýza

014 – Ocenitelná práva

014-01 ochranná známka

015 - Goodwill

016 – Povolenky na emise

017 – Preferenční limity

018 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

### 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný

021 – Stavby

021-01 hlavní budova

021-02 sklad materiálu

021-03 garáže

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

022-01 auta osobní

022-02 auta dodávková

022-03 výpočetní technika

022-04 strojní vybavení výrobní stroje

025 – Pěstitelské celky trvalých porostů

026 – Dospělá zvířata a jejich skupiny

027 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku

029 – Ostatní dlouhodobý hmotný majetek

03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný

031 – Pozemky

- 031-01 Pozemek hlavní budovy
- 031-02 Pozemek skladu materiálu
- 031-03 Pozemek garáže
- 031-04 Pozemek stavební

032 – Umělecká díla a sbírky

04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek

041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek

042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

043 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku

05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek

052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek

053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

06 – Dlouhodobý finanční majetek

061 – Podíly v ovládaných a řízených osobách

062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem

063 – Realizovatelné cenné papíry a podíly

065 – Dluhové cenné papíry držené do splatnosti

066 – Půjčky a úvěry-ovládající a řídicí osoba pod podstatným vlivem

067 – Ostatní půjčky

069 – Ostatní dlouhodobý finanční majetek

07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

071 – Oprávky k zřizovacím výdajům

072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje

073 – Oprávky k software

- 073-01 Oprávky k software výroby
- 073-02 Oprávky k software účetnictví
- 073-03 Oprávky k software finanční analýza

- 074 – Oprávky k ocenitelným právům
  - 074-01 Oprávky k ochranné známce
- 075 – Oprávky ke goodwillu
- 078 – Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku
- 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
- 081 – oprávky ke stavbám
  - 081-01 Oprávky k hlavní budově
  - 081-02 Oprávky k skladu materiálu
  - 081-03 Oprávky k garážím
- 082 – oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
  - 082-01 Oprávky k autům osobním
  - 082-02 Oprávky k autům dodávkovým
  - 082-03 Oprávky k výpočetní technice
  - 082-04 Oprávky k strojnímu vybavení výrobní stroje
- 085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 086 – Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám
- 087 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
- 089 – Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku
- 09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku
- 091 – Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
- 093 – Opravná položka k nedokončenému dlouhodobému nehmotnému majetku
- 094 – Opravná položka k nedokončenému dlouhodobému hmotnému majetku
- 095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám
- 096 – Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku
- 097 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
- 098 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

## **Účtová třída 1 – Zásoby**

### 11 – Materiál

- 111 – Pořízení materiálu
  - 111-01 Pořízení materiálu základního

- 111-02 Pořízení materiálu provozního
- 112 – Materiál na skladě
  - 112-01 Materiál na skladě základní
  - 112-02 Materiál na skladě provozní
- 119 – Materiál na cestě
- 12 – Zásoby vlastní výroby
- 121 – Nedokončená výroba
- 122 – Polotovary vlastní výroby
- 123 – Výrobky
- 124 – Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny
- 13 – Zboží
- 131 - Pořízení zboží
- 132 – Zboží na skladě a v prodejnách
- 139 – Zboží na cestě
- 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby
- 151 – Poskytnuté zálohy na materiál
- 152 – Poskytnuté zálohy na zboží
- 153 – Poskytnuté zálohy na mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny
- 19 – Opravné položky k zásobám
- 191 – Opravná položka k materiálu
- 192 - Opravná položka k nedokončené výrobě
- 193 - Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
- 194 - Opravná položka k výrobkům
- 195 - Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám
- 196 - Opravná položka ke zboží

## **Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry**

### 21 – Peníze

211 – Pokladna

213 – Ceniny

### 22 – Účty v bankách

- 221 – Bankovní účet
- 222 – Kontokorentní účet
- 23 – Krátkodobé bankovní úvěry
- 231 – Krátkodobé bankovní úvěry
- 232 – Eskontní úvěry
- 24 – Krátkodobé finanční výpomoci
- 241 – Emitované krátkodobé dluhopisy
- 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
- 25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořízovaný krátkodobý finanční majetek
- 251 – Majetkové cenné papíry k obchodování
- 252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
- 253 – Dluhové cenné papíry k obchodování
- 255 – Vlastní dluhopisy
- 256 – Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti
- 257 – Ostatní realizovatelné cenné papíry
- 259 – Pořizování krátkodobého finančního majetku
- 26 – Převody mezi finančními účty
- 261 – Peníze na cestě
- 29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku
- 291 – Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

### **Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy**

- 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
- 311 - Odběratelé
- 312 – Směnky k inkasu
- 313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 – Poskytnuté provozní zálohy (krátkodobé i dlouhodobé)
- 315 – Ostatní pohledávky
- 32 – Závazky (krátkodobé)
- 321 - Dodavatelé
- 322- Směnky k úhradě

- 324 – Přijaté provozní zálohy (krátkodobé)
- 325 – Ostatní závazky
- 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
- 331 - Zaměstnanci
- 333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- 34 – Zúčtování daní a dotací
- 341 – Daň z příjmů
- 342 – Ostatní přímé daně
- 343 – DPH
- 344 – Spotřební daně
- 345 – Ostatní daně a poplatky
- 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- 347 – Ostatní dotace
- 35 – Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva
- 351 – Pohledávky-ovládající a řídící osoba
- 352 – Pohledávky – podstatný vliv
- 353 – Pohledávky za upsaný základní kapitál
- 354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
- 355 – Ostatní pohledávky za společníky a za členy družstva
- 358 – Pohledávky k účastníkům sdružení
- 36 – Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva
- 361 – Závazky – ovládající a řídící osoba
- 362 – Závazky – podstatný vliv
- 364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
- 365 – Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva
- 366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti
- 367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
- 368 – Závazky k účastníkům sdružení
- 37 – Jiné pohledávky a závazky

- 371 – Pohledávky z prodeje podniku
- 372 – Závazky z koupě podniku
- 373 – Pohledávky a závazky z pevných termínových operací
- 374 – Pohledávky z pronájmu
- 375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů
- 376 – Nakoupené opce
- 377 – Prodané opce
- 378 – Jiné pohledávky
- 379 – Jiné závazky
- 38 – Přejížděné účty aktiv a pasiv
- 381 – Náklady příštích období
- 382 – Komplexní náklady příštích období
- 383 – Výdaje příštích období
- 384 – Výnosy příštích období
- 385 – Příjmy příštích období
- 388 – Dohadné účty aktivní
- 389 – Dohadné účty pasivní
- 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
- 391 – Opravná položka k pohledávkám
- 395 – Vnitřní zúčtování
- 398 – Spojovací účet při sdružení

#### **Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky**

- 41 – Základní kapitál a kapitálové fondy
- 411 – Základní kapitál zapsaný v OR
- 412 – Emisní ážio
- 413 – Ostatní kapitálové fondy
- 414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
- 418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
- 419 – Změny základního kapitálu nezapsané v OR

42 – Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky

421 – Zákonný rezervní fond

422 – Nedělitelný fond

423 – Statutární fondy

427 – Ostatní fondy

428 – Nerozdělený zisk minulých období

429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 – Výsledek hospodaření

431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

45 – Rezervy

451 – Rezervy zákonné

459 – Rezervy ostatní

46 – Dlouhodobé bankovní úvěry

461 – Bankovní úvěry

47 – Dlouhodobé závazky

471- Dlouhodobé závazky - ovládající a řídicí osoba

472 – Dlouhodobé závazky - podstatný vliv

473 – Emitované dluhopisy

474 – Závazky z pronájmu

475 – Dlouhodobé přijaté zálohy

478 – Dlouhodobé směnky k úhradě

479 – Ostatní dlouhodobé závazky

48 – Odložený daňový závazek a pohledávka

481 – Odložený daňový závazek a pohledávka

49 – Individuální podnikatel

491 - Účet individuálního podnikatele

**Účtová třída 5 – Náklady**

50 – Spotřebované nákupy

501 – Spotřeba materiálu

501-01            Spotřeba materiálu základního



- 501-02 Spotřeba materiálu provozního
- 502 – Spotřeba energií
- 503 – Spotřeba DrHM
- 504 – Prodané zboží
- 51 – Služby
- 511 – Opravy a udržování
  - 511-01 Opravy
  - 511-02 Údržby
  - 511-03 Revize spotřebičů
- 512 – Cestovné
  - 512-01 Cestovné do limitu
  - 512-12 Cestovné nad limit
- 513 – Reprezentace
- 514 – Leasing
  - 514-01 Leasing finanční auta
  - 514-02 Leasing finanční stroje
- 515 – Náklady na audit
- 516 – Daňové poradenství
- 518 – Ostatní služby
- 52 – Osobní náklady
- 521 – Mzdové náklady
- 522 – Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
- 523 – Odměny členům orgánů společnosti a družstva
- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění
- 525 – Ostatní sociální pojištění
- 526 – Sociální náklady individuálního podnikatele
- 527 – Zákonné sociální náklady
- 528 – Ostatní sociální náklady
- 53 – Daně a poplatky
- 531 – Daň silniční
- 532 – Daň z nemovitostí

- 538 – Ostatní daně
- 539 – Poplatky
- 54 – Jiné provozní náklady
- 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 542 – Prodaný materiál
- 543 - Dar
- 544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 545 - Ostatní pokuty a penále
- 546 – Odpis pohledávky
- 548 – Ostatní provozní výnosy
- 549 – Manka a škody
- 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní ob-  
lasti
- 551- Odpisy dlouhodobého majetku
- 552 – Změna stavu zákonných rezerv
- 554 – Změna stavu ostatních rezerv
- 555 – Změna stavu komplexních nákladů příštích období
- 557 – Zúčtování oprávků k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
- 558 – Změna stavu zákonných opravných položek
- 559 – Změna stavu opravných položek
- 56 – Finanční náklady
- 561 – Prodané cenné papíry a podíly
- 562 - Úroky
- 563 – Kurzové ztráty
- 564 – Náklady z přecenění majetkových cenných papírů
- 566 – Náklady z finančního majetku
- 567 – Náklady z derivátových operací
- 568 – Ostatní finanční náklady
- 569 – Manka a škody na finančním majetku
- 57 – Rezervy a opravné položky finančních nákladů
- 574 – Změna stavu rezerv

- 579 – Změna stavu opravných položek
- 58 – Mimořádné náklady
- 581 – Náklady na změnu metody
- 582 – Škody mimořádného charakteru
- 584 – Změna stavu rezervy
- 588 – Ostatní mimořádné náklady
- 589 – Změna stavu opravných položek
- 59 – Daň z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů
- 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná
- 592 - Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená
- 593 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - splatná
- 594 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - odložená
- 595 – Dodatečné odvody daně z příjmů
- 596 – Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
- 597 – Převod provozních nákladů
- 598 – Převod finančních nákladů
- 599 – Rezerva na daň z příjmů

## **Účtová třída 6 – Výnosy**

- 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží
- 601 – Tržby za výrobky
- 602 – Tržby za služby
- 603 – Tržby za polotovary
- 604 – Tržby za zboží
- 61 – Změna stavu zásob vlastní činnosti
- 611 – Změna stavu nedokončené výroby
- 612 – Změna stavu polotovarů vlastní výroby
- 613 – Změna stavu výrobků
- 614 – Změna stavu zvířat
- 62 – Aktivace

- 621 – Aktivace materiálu a zboží
- 622 – Aktivace vnitropodnikových služeb
- 623 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
- 624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku
- 64 – Jiné provozní výnosy
- 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 642 – Tržby z prodeje materiálu
- 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek
- 648 – Ostatní provozní výnosy
- 66 – Finanční výnosy
- 661 – Tržby z prodeje cenných papírů a vkladů
- 662 - Úroky
- 663 – Kurzové zisky
- 664 – Výnosy z přecenění majetkových cenných papírů
- 665 – Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
- 666 - Výnosy z krátkodobého finančního majetku
- 667 – Výnosy z derivátových operací
- 668 – Ostatní finanční výnosy
- 68 – Mimořádné výnosy
- 681 – Výnosy ze změny metody
- 688 – Ostatní mimořádné výnosy
- 69 – Převodové účty
- 697 – Převod provozních výnosů
- 698 – Převod finančních výnosů

### **Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty**

#### 70 – Účty rozvahné

701 – Počáteční účet rozvahný

702 – Konečný účet rozvahný

#### 71 – Účet zisků a ztrát























710 – Účet zisků a ztrát

**Účtová třída 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví**

## **PŘÍLOHA Č. 2: SPRÁVNÉ ODPOVĚDI TESTOVÝCH OTÁZEK**

- Otázky 1: b), a), c), a), a).
- Otázky 2: c), c), b), b), a).
- Otázky 3: a), b), c), c), c).
- Otázky 4: a), b), a), c), b).
- Otázky 5: c), a), b), a), b).
- Otázky 6: a), c), b), b), a).
- Otázky 7: b), a), a), a), b).
- Otázky 8: b), b), c), a), a).
- Otázky 9: c), c), a), b), b).
- Otázky 10: b), a), c), c), a).
- Otázky 11: a), c), a), b), c).
- Otázky 12: c), a), a), a), c).
- Otázky 13: a), b), b), b), c).
- Otázky 14: b), c), c), c), a).

## PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON A POUŽITÝCH ZKRATEK

	Čas potřebný ke studiu		Cíle kapitoly
	Klíčová slova		Nezapomeňte na odpočinek
	Průvodce studiem		Průvodce textem
	Rychlý náhled		Shrnutí
	Tutoriály		Definice
	K zapamatování		Případová studie
	Řešená úloha		Věta
	Kontrolní otázka		Korespondenční úkol
	Odpovědi		Otázky
	Samostatný úkol		Další zdroje
	Pro zájemce		Úkol k zamyšlení

BÚ	bankovní účet
DD	daňový doklad (běžný) plátce DPH
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DPH	daň z přidané hodnoty
DzP	daň z příjmů
CF	cash flow
ČSÚ	Český statistický úřad
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
FO	fyzická osoba
KÚ	kontokorentní účet
MF	Ministerstvo financí
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu

OR	obchodní rejstřík
OSVČ	osoba samostatně výdělečně činná
PO	právnícká osoba
s. m. v.	samostatná movitá věc
SP	sociální pojištění
ZDD	zjednodušený daňový doklad
ZP	zdravotní pojišťovna
ŽÚ	Živnostenský úřad



Název:

Autoři:

Vydavatel:

Určeno:

Povoleno:

Počet stran:

AA – VA:

Vydání:

Náklad:

Tiskárna:

Číslo publikace:

Tato publikace neprošla jazykovou úpravou