



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

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

**ÚČETNÍ A DAŇOVÉ
PRAKTIKUM**

Pro prezenční 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, daňová evidence, daň z příjmů, dotace, doklad, individuální podnikatel, interní směrnice, inventarizace, obchodní majetek, saldo, osobní majetek, osoba samostatně výdělečně činná, osobní odpovědnost, ohlášení živnosti, odpisy, podnikání, živnost, společné jmění manželů, daňový poplatník, zaměstnanec, účetní závěrka, správce daně, živnostenský rejstřík, obchodní rejstřík, obchodní listina.
- Anotace:** Účetní a daňové praktikum je zaměřeno na získání praktických znalostí a dovedností z účetnictví a daňové problematiky podnikatelských subjektů. Koncepce předmětu je založena na chronologickém postupu, jehož výchozím bodem je stav aktuálního právního prostředí pro podnikatelskou činnost. Získání živnostenského oprávnění, vznik účetní jednotky a s tím spojené povinnosti prokazování činnosti registrovaného subjektu. Specifika praktického jednání při budování majetkové struktury, personální vztahy a další v kontextu ovlivnění výsledku hospodaření s cílem naplnění jednoho ze základních znaků podnikání, kterým je dosahování zisku. Konkrétní příklady kladou nároky na samostatnou a racionální činnost odpovědné osoby za vedení účetnictví, kterou se výuka přibližuje skutečné situaci v účetních jednotkách.

© Slezská univerzita v Opavě
Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

Autor: Ing. Iris Šimíková

Lektoři:

ISBN

OBSAH

| | |
|---|-----------|
| 1 AKTUÁLNÍ STAV ÚČETNICTVÍ A SOUVISEJÍCÍCH PŘEDPISŮ..... | 7 |
| 1.1 Aktuální stav legislativy pro podnikatelské účetní jednotky..... | 7 |
| 1.1.1 Účetnictví..... | 7 |
| 1.1.2 Daňová soustava..... | 8 |
| 1.1.3 Související legislativní předpisy pro podnikatelské subjekty..... | 11 |
| 1.2 Teorie v praktických příkladech..... | 12 |
| 1.3 Aktivizační úkol..... | 14 |
| 2 TERMINOLOGICKÉ UVEDENÍ, VAZBY A SOUVISLOSTI..... | 15 |
| 2.1 Terminologické uvedení, vazby a souvislosti..... | 15 |
| 2.1.1 Podnikání, podnikatel, podnik..... | 15 |
| 2.1.2 Živnost, živnostenské oprávnění..... | 16 |
| 2.1.3 Podklady pro údaje daňového přiznání..... | 17 |
| 2.1.4 Odpovědnost podnikatele..... | 18 |
| 2.2 Teorie v praktických příkladech..... | 19 |
| 2.3 Aktivizační úkol..... | 20 |
| 3 OHLAŠOVÁNÍ ŽIVNOSTI, REGISTRAČNÍ POVINNOSTI..... | 22 |
| 3.1 Ohlašování živnosti, registrační povinnosti..... | 22 |
| 3.1.1 Ohlašování živnosti..... | 22 |
| 3.1.2 Registrace nově vzniklého subjektu..... | 24 |
| 3.1.3 Vznik účetní jednotky..... | 25 |
| 3.2 Teorie v praktických příkladech..... | 26 |
| 3.3 Aktivizační úkol..... | 27 |
| 4 ÚČETNICTVÍ FYZICKÉ OSOBY..... | 29 |
| 4.1 Účetnictví fyzické osoby..... | 29 |
| 4.1.1 Vedení účetnictví fyzickou osobou..... | 29 |
| 4.1.2 Přejed na účetnictví z daňové evidence..... | 30 |
| 4.1.3 Účetnictví v plném rozsahu..... | 31 |
| 4.1.4 Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu..... | 32 |
| 4.1.5 Přejed z účetnictví na daňovou evidenci..... | 33 |
| 4.2 Teorie v praktických příkladech..... | 36 |
| 4.3 Aktivizační úkol..... | 37 |
| 5 DOKLADOVÁNÍ A PROKAZOVÁNÍ PRO LEGISLATIVNÍ ÚČELY..... | 39 |
| 5.1 Dokladování a prokazování pro legislativní účely..... | 39 |
| 5.1.1 Obchodní listina..... | 39 |
| 5.1.2 Účetní doklad..... | 40 |
| 5.1.3 Daňový doklad..... | 40 |
| 5.1.4 Obecně platné podmínky nakládání s dokumentací..... | 43 |
| 5.1.5 Interní směrnice pro dokladování a prokazování..... | 43 |
| 5.2 Teorie v praktických příkladech..... | 44 |
| 5.3 Aktivizační úkol..... | 45 |
| 6 MAJETKOVÁ STRUKTURA..... | 47 |
| 6.1 Majetková struktura..... | 47 |
| 6.1.1 Majetek obecně..... | 47 |
| 6.1.2 Osobní majetek v podnikání..... | 47 |
| 6.1.3 Obchodní majetek..... | 48 |

| | | |
|-------------|---|------------|
| 6.1.4 | Struktura a dokumentace k majetku..... | 49 |
| 6.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 53 |
| 6.3 | Aktivizační úkol..... | 54 |
| 7 | SPECIFICKÉ POSTAVENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU..... | 55 |
| 7.1 | Specifické postavení dlouhodobého majetku..... | 55 |
| 7.1.1 | Interní směrnice k účtování dlouhodobého majetku..... | 55 |
| 7.1.2 | Oceňování majetku..... | 57 |
| 7.1.3 | Odpisování majetku..... | 59 |
| 7.1.4 | Inventarizace a vyřazování majetku..... | 60 |
| 7.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 61 |
| 7.3 | Aktivizační úkol..... | 63 |
| 8 | OBĚŽNÁ AKTIVA..... | 64 |
| 8.1 | Oběžná aktiva..... | 64 |
| 8.1.1 | Složky oběžných aktiv a jejich oceňování..... | 64 |
| 8.1.2 | Evidence a inventarizace..... | 67 |
| 8.1.3 | Interní směrnice..... | 67 |
| 8.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 69 |
| 8.3 | Aktivizační úkol..... | 72 |
| 9 | PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY..... | 74 |
| 9.1 | Pracovněprávní vztahy..... | 74 |
| 9.1.1 | Závislá činnost..... | 74 |
| 9.1.2 | Mzdová evidence..... | 75 |
| 9.1.3 | Individuální podnikatel..... | 76 |
| 9.1.4 | Daň z příjmů, odvody na zdravotní a sociální pojištění..... | 77 |
| 9.1.5 | Interní směrnice v oblasti odměňování za práci..... | 79 |
| 9.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 80 |
| 9.3 | Aktivizační úkol..... | 81 |
| 10 | DODAVATELSKO ODBĚRATELSKÉ VZTAHY..... | 83 |
| 10.1 | Dodavatelstvo odběratelské vztahy..... | 83 |
| 10.1.1 | Zálohové platby..... | 83 |
| 10.1.2 | Pohledávky a závazky mezi obchodními partnery..... | 84 |
| 10.1.3 | Pohledávky a závazky ostatní..... | 84 |
| 10.1.4 | Vymáhání pohledávek..... | 85 |
| 10.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 86 |
| 10.3 | Aktivizační úkol..... | 88 |
| 11 | NÁKLADY A VÝNOSY Z ÚČETNÍHO A DAŇOVÉHO ASPEKTU..... | 90 |
| 11.1 | Náklady a výnosy z účetního a daňového aspektu..... | 90 |
| 11.1.1 | Základní členění nákladů a výnosů z účetního aspektu..... | 90 |
| 11.1.2 | Členění příjmů a výdajů z daňového aspektu..... | 91 |
| 11.1.3 | Specifika účtování nákladů a výnosů..... | 93 |
| 11.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 94 |
| 11.3 | Aktivizační úkol..... | 97 |
| 12 | ÚČETNÍ ZÁVĚRKA FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY..... | 99 |
| 12.1 | Účetní závěrka fyzické a právnické osoby..... | 99 |
| 12.1.1 | Účetní uzávěrkové operace versus účetní závěrka..... | 99 |
| 12.1.2 | Harmonogram účetní závěrky..... | 100 |
| 12.1.3 | Dokumentace k účetní závěrce..... | 101 |
| 12.2 | Teorie v praktických příkladech..... | 102 |

| | |
|--|------------|
| 12.3 Aktivizační úkol..... | 103 |
| 13 ÚKONY NAVAZUJÍCÍ NA ÚČETNÍ ZÁVĚRKU..... | 105 |
| 13.1 Úkony navazující na účetní závěrku..... | 105 |
| 13.1.1 Povinnost auditu a sestavení výroční zprávy..... | 105 |
| 13.1.2 Povinnost zveřejňování..... | 107 |
| 13.1.3 Přiznání k dani z příjmů..... | 107 |
| 13.1.4 Přehledy sociálního a zdravotního pojištění u fyzických osob..... | 108 |
| 13.2 Teorie v praktických příkladech..... | 109 |
| 13.3 Aktivizační úkol..... | 109 |
| 14 PŘERUŠENÍ A OBNOVENÍ ČINNOSTI, ANALÝZA ASPEKTŮ..... | 111 |
| 14.1 Přerušení a obnovení činnosti, analýza aspektů..... | 111 |
| 14.1.1 Přerušení podnikání fyzickou osobou..... | 111 |
| 14.1.2 Společnost s ručením omezeným s jediným společníkem..... | 112 |
| 14.1.3 Přejít na jinou formu prokazování..... | 113 |
| 14.2 Teorie v praktických příkladech..... | 114 |
| 14.3 Aktivizační úkol..... | 114 |
| 15 SITUACE K PRAKTICKÉMU PROCVIČENÍ..... | 116 |
| PŘÍLOHA Č. 1: ÚČETNÍ VÝKAZY V PLNÉM ROZSAHU..... | 121 |
| PŘÍLOHA Č. 2: VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH..... | 129 |

ÚVODEM

Vážení studenti,

Účetní a daňové praktikum je vysokoškolskou učebnicí pro předmět vyučovaný v prezenční formě studia v akreditovaných studijních programech Slezské univerzity v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné. Předmět může být zapsán až po absolvování podmiňujících předmětů Finanční účetnictví, Daně a daňová politika A, Aplikace daňového práva, jejichž znalosti využívá. Z důvodů praktického zaměření je vyučován ve formě seminářů.

Koncepce učebnice vyžaduje vlastní aktivní práci s textem a zadanými úkoly. Teorie je uvedena v první části jednotlivých kapitol s tím, že jsou dány zdroje, ze kterých musí být čerpáno. Obsah kapitoly vždy vychází ze znalostí již získaných z podmiňujících předmětů a tyto rozšiřuje, doplňuje, upřesňuje z praktického pohledu řešení, a na jednotlivých příkladech rozvádí konkrétní případy s upozorněním na detailnost a variantnost možných postupů. Samostatné úkoly jsou zadávány pro aktivní procvičení zvládnutí učiva z účetního a daňového aspektu. Kontrolní otázky mají za úkol průběžně hodnotit stav znalostí. Plnění aktivizačních úkolů bude konfrontováno na seminářích formou týmové diskuze se všemi účastníky.

Obsah učebnice je tvořen třemi na sebe navazujícími celky.

Úvodní část vychází z nezbytnosti upevnění právního vědomí o okruhu legislativy, která je důležitá pro jednotlivé druhy podnikatelských a jiných samostatných aktivit. Terminologie účetních předpisů, daňových a dalších zákonů je základním zdrojem, ze kterého bude v jednotlivých kapitolách čerpáno. Vznik podniku, získání živnostenského oprávnění, nebo zahájení jiné samostatné výdělečné činnosti je podnětem k vedení účetnictví.

Druhá část se specifikuje na soustavu účetnictví a její modifikace pro jednotlivé typy účetních jednotek. Seznámení s rozsahem povinností daných zákonem o účetnictví, vyhláškou a účetními standardy bude rozšířeno o konkrétní úpravy v jednotlivých účetních jednotkách interními účetními předpisy. Rozvedení principu prokazování skutečnosti z účetního a daňového aspektu ukončuje druhou část.

Třetí část se operativně zaměřuje na hospodářské situace, které na základě znalostí získaných ve dvou předchozích částech, budou podrobně analyzovány z účetního a daňového hlediska a po volbě rozhodnutí vyřešeny. Tato část postihuje celou škálu konkrétních případů z podnikatelského prostředí.

Cílem učebnice je podpořit samostatnou, cílevědomou práci v seminářích, za metodické podpory vyučujícího.

Publikace vychází z platné legislativy roku 2011.

1 AKTUÁLNÍ STAV ÚČETNICTVÍ A SOUVISEJÍCÍCH PŘEDPISŮ

OBSAH KAPITOLY



- aktuální legislativní stav účetnictví,
- soustava daňových zákonů,
- legislativní předpisy při uskutečňování podnikatelské činnosti.

Podnikatelské subjekty účetní jednotky musí akceptovat při svých aktivitách aktuální stav legislativních předpisů, které se týkají jejich činností. Pro tyto předpisy je charakteristické, že dochází k jejich častým úpravám. Je nezbytné sledovat změny, které vstoupily v platnost a tyto zakomponovat do interních předpisů účetní jednotky.



KONTROLNÍ OTÁZKA 1



Mohou vést právnické osoby jednoduché účetnictví?



1.1 Aktuální stav legislativy pro podnikatelské účetní jednotky

Podrobná znalost legislativních předpisů je předpokladem úspěšného zahájení a provozování podnikatelské činnosti. Časté změny kladou vysoké nároky na udržení znalostí o aktuálním stavu.

1.1.1 Účetnictví

Vedení účetnictví není povinné pro každý podnikatelský subjekt. Nelze spojovat automaticky zahájení podnikání se vznikem povinnosti vést účetnictví. V zákonu o účetnictví jsou taxativně vyjmenovány subjekty, které mají povinnost vést účetnictví:

- 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.

V případě, kdy podnikatelský subjekt se stal účetní jednotkou (dále jen ÚJ), vzniká mu povinnost vedení účetnictví. Znamená to řídit se předpisy, kterých pro účetnictví je relativně velké množství a jsou obsáhlé.

Na všechny účetní jednotky bez rozdílu, se vztahují ustanovení **zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví**. Každým rokem dochází k novelám, někdy menšího rozsahu, někdy velmi podstatného.

Dle druhu účetní jednotky jsou vydávány k zákonu prováděcí vyhlášky, pro účtující podnikatele konkrétně **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. Vyhláška podává podrobnější výklad k zákonu a popisuje účetní metody. Vyhláška zpravidla minimálně ročně bývá novelizována.

Za účelem dosažení souladu při používání účetních metod jsou vydávány České účetní standardy, opět dle druhu účetní jednotky, v učebnici je pracováno s **Českými účetními standardy pro podnikatele č. 001-023**. Vydávání standardů je oznamováno ministerstvem financí ve Finančním zpravodaji, který je dostupný na w portálu MF.

Tato třístupňová soustava je doplněna předpisy, jejichž existence je vyžadována zákonem a vyhláškou, kdy je na ně odkazováno s tím, že vlastní volba variantního řešení je na rozhodnutí účetní jednotky, která k tomu sestaví vnitřní předpis (např. cizoměnový majetek je oceněn kurzem, který stanoví vnitřním předpisem účetní jednotka). **Interní směrnice pro vedení účetnictví** jsou nezbytným čtvrtým stupněm legislativního rámce účetnictví pro podnikatele.

Všechny tyto zmiňované předpisy v oblasti účetnictví podléhají úpravám, které vychází z harmonizačního procesu v Evropské unii v oblasti účetnictví.

1.1.2 Daňová soustava

Daňová soustava se dělí do dvou základních skupin dle vztahu poplatníka vůči správci daně. Nepřímé daně znamenají nepřímý výběr daně od poplatníka, kterou za něj odvádí plátcé daně. Přímé daně znamenají odvod daně poplatníkem přímo správci daně. Správcem daně se rozumí regionálně příslušný finanční úřad, s výjimkou daně z nemovitostí, kdy je příslušnost ke správci daně dle místa, kde se nemovitost nachází.

Mezi nepřímé daně patří (ověřujte znalosti – doplňte):

- daň z
- daně
- daně

Z hlediska účetnictví je jejich podstatou zúčtovací vztah typu závazku nebo pohledávky vůči správci daně za příslušné zdaňovací období.

DPH je daní ovlivňující podstatně příjmy státního rozpočtu. Plátcem se stávají osoby povinné k dani, jejichž obrat za 12 kalendářních měsíců přesáhl částku 1 milionu Kč. Plátcem se stávají od prvního dne třetího měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl obrat překročen. Účetní jednotky právnické osoby zpravidla při zahájení podnikatelské činnosti se zaregistrují k DPH. Vzniká jim mimo povinnost vystavování daňových dokladů. **Základ daně** je specifikován, mimo jiné zahrnuje také spotřební daně, clo, dávky nebo poplatky, daň z elektřiny, daň ze zemního plynu, daň z pevných paliv, dotace k ceně, vedlejší výdaje a další. Sazby daně jsou stanoveny v základní sazbě a snížené sazbě, jejich konkrétní výše je dána aktuálním stavem legislativy. Plnění taxativně vymezená jsou osvobozena od daně, tedy v nulové sazbě, např. finanční činnosti. Zdaňovacím obdobím může být kalendářní měsíc nebo kalendářní čtvrtletí. Zdaňovací období kalendářní měsíc je v případě, kdy obrat plátce za předchozí kalendářní rok dosáhl 10 milionů Kč. Daňové přiznání se musí podat do 25 dnů po skončení zdaňovacího období a daň v případě vlastní daňové povinnosti je splatná k témuž dni.

POZNÁMKA: U fyzických osob je povinnost k vedení účetnictví dána výší obratu. Registrace k DPH je dána výší obratu. Obrat je definován v zákonu o dani z přidané hodnoty, a rozumí se jím souhrn úplat bez daně, včetně dotace k ceně, které osobě povinné k dani náleží za uskutečněná plnění, kterými jsou dodání zboží, převod nemovitostí a poskytnutí služby, s místem plnění v tuzemsku. Obrat je takto vymezen v § 6 zákona o dani z přidané hodnoty.

Spotřebními daněmi jsou (ověřujte znalosti – doplňte):

- daň z
- daň z
- daň z
- daň z
- daň z

Jednotlivé spotřební daně jsou uvedeny v jednom zákonu. Spotřební daně jsou příjmem státního rozpočtu. Plátcí jsou zejména všechny právnické s fyzické osoby, kterým vznikla povinnost daň přiznat a zaplatit. Jedná se například o provozovatele daňových skladů a dovozců, v souladu s obecnými ustanoveními zákona o spotřebních daních. Daňová povinnost je vázána na výrobu nebo dovoz na území Evropské unie komodit, podléhajících spotřebním daním. Základ daně a sazby jsou specifikovány pro jednotlivé produkty. Zdaňovacím obdobím s výjimkou dovozců je kalendářní měsíc. Daňové přiznání se musí podat do 25. dne po skončení zdaňovacího období. Daň je splatná do 40. dne po skončení zdaňovacího období.

Daně ekologické či energetické jsou (ověřujte znalosti – doplňte):

- daň ze
- daň z
- daň z

Jednotlivé ekologické či energetické daně jsou uvedeny v jednom zákonu. Ekologické či energetické daně jsou příjmem státního rozpočtu. Jediné ze soustav nepřímých daní nejsou upraveny v samostatném zákonu, ale jsou součástí zákona o stabilizaci veřejných rozpočtů. Jsou nejmladší ze skupiny nepřímých daní, vstoupily v platnost od 1. ledna 2008. Plátcí jsou nejčastěji dodavatelé, kteří na daňovém území dodali plyn, pevná paliva, elektřinu, konečnému spotřebiteli. Předmětem daně jsou jednotlivé taxativně jmenované druhy plynů, pevných paliv a elektřiny. Základ daně a sazby jsou specifikovány pro jednotlivé druhy. Zdaňovacím obdobím je kalendářní měsíc. Plátcí daně, kterým vznikla povinnost daně přiznat a zaplatit, podávají daňové přiznání do dvacátého pátého dne po skončení zdaňovacího období a daň je splatná k témuž dni.

Mezi přímé daně patří (ověřujte znalosti – doplňte):

- daň z
- daň
- daň z
- daň

Z hlediska účetnictví přímé daně znamenají ovlivnění výsledku hospodaření svým dopadem do nákladů daného účetního období, ke kterému se vztahují. K úhradě daní může dojít až v následujícím účetním období a těchto případech musí být použity metodické prvky časového rozlišení nákladů.

Daň z příjmů se týká fyzických a právnických osob, majících zdanitelné příjmy. U fyzických osob je rozlišen druh příjmů (ze závislé činnosti a funkčních požitků, z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti, z kapitálového majetku, z pronájmů, ostatní příjmy), u právnických osob se jedná o zdanění příjmů dosažených ze všech činností. Předmětem daně jsou zdanitelné příjmy. Základ daně je specifikován pro fyzické osoby a pro právnické osoby, kdy platí ustanovení pouze pro fyzické nebo pouze pro právnické osoby. Současně jsou ustanovení společná, která mohou využít jak fyzické tak právnické osoby. Zdaňovacím obdobím je kalendářní nebo hospodářský rok. Přiznání se podává do tří měsíců, nebo šesti měsíců po skončení zdaňovacího období, v závislosti na tom, zda je povinnost k auditu nebo je využito služeb daňového poradce. Sazba daně je u fyzických osob ve výši 15 %, u právnických osob ve výši 19 % pro rok 2011.

Daň silniční se týká motorových vozidel, která jsou používána pro podnikatelskou nebo jinou samostatnou výdělečnou činnost. Předmětem daně tedy nejsou vozidla používaná pro soukromé jízdy. Základ daně rozlišuje auta osobní a auta nákladní. U osobních aut jsou sazby stanoveny podle objemu motoru, u nákladních aut počtem náprav a hmotností. Zdaňovacím obdobím je kalendářní rok. Daňové přiznání se podává vždy do 31. ledna, bez ohledu na zpracování daňovým poradcem. Daň je placena formou záloh ke stanoveným dnům zpravidla k 15. dni po skončení čtvrtletí. K vyrovnání daně dochází v termínu podání daně.

Daň z nemovitostí tvoří daň z pozemků a daň ze staveb. Předmětem daně jsou pozemky vedené v evidenci katastrů nemovitostí a stavby zkolaudované, s uvedenými v zákonu výjimkami. Poplatníky daně jsou vlastníci pozemků a staveb. Základem daně u pozemků je cena půdy, zjištěná dle zvláštních předpisů. Základem daně u staveb je výměra půdorysu nadzemní části stavby dle platné úpravy. Sazby daně jsou specifikovány přesně dle daných situací. Zdaňovacím obdobím je kalendářní rok. Daňové přiznání se podává vždy do 31. ledna. Daň je splatná pro většinu poplatníků do 31. května, s uvedenými v zákonu výjimkami.

Daň dědická, daň darovací a daň z převodu nemovitostí (tzv. „trojdaň“). Je uvedena v jednom zákonu pro obdobnost řešení situací. Poplatníky těchto daní jsou častěji osoby fyzické, kdy rozdělení osob do skupin pro účely výpočtu daně vychází z ustanovení občanského zákoníku v § 116. Předmětem daně je majetek nabytý děděním, bezúplatným převodem, úplatným převodem nebo přechodem vlastnictví. Základem daně je cena majetku zpravidla zjištěná dle zvláštních právních předpisů, znaleckým posudkem. Daňové přiznání je vázáno na nabytí právní moci rozhodnutí, zpravidla do 30 dnů. Ve vybraných případech nevzniká povinnost podání přiznání. Splatnost daní obdobně vychází z obdržení platebního výměru, pokud vznikla povinnost k dani.

Ministerstvo financí na webovém portálu uvádí v podrobném členění další upřesňující informace v oblasti daní formou **Pokynů řady D**. Vydává měsíčník Finanční zpravodaj, ve kterém jsou rovněž uváděny upřesňující informace pro oblast účetnictví.

1.1.3 Související legislativní předpisy pro podnikatelské subjekty

Podnikání je mimo jiné specifické širokým rozsahem zákonů, vyhlášek a nařízení, kterými se podnikatelé dle svého předmětu činnosti musí řídit. Právě časté aktualizace činí tuto oblast velmi nepřehlednou. Mnohdy jsou novely zákonů vkládány do jiných naprosto obsahově rozdílných zákonů. **Vedení účetnictví je správné** pokud není v rozporu s ostatními právními předpisy, znamená, že při řešení účetních případů je nezbytné vycházet ze situací upravených např. obchodním zákoníkem.

Živnostenský zákon (zákon č. 455/1991 Sb.), se týká podnikatelů, živnostníků, kteří pro výkon své činnosti potřebují živnostenské oprávnění. Zápisem do živnostenského rejstříku jsou vedeni v evidenci a musí naplňovat ustanovení tohoto zákona.

Daňový řád (zákon č. 280/2009 Sb.), upravuje postup správců daně, práva a povinnosti daňových subjektů. Daňový řád nahradil k 1.1.2011 zákon o správě daní a poplatků. Opět v souladu s harmonizačním procesem tentokrát v oblasti daní jsou nastaveny hlavní principy činností v oblasti daní.

Obchodní zákoník (zákon č. 513/1991 Sb.), vymezuje oblast vztahů mezi podnikatelskými subjekty od definování podnikání, přes vymezení obchodních společností, náležitostí smluv a dalších ujednání. Má široký záběr úkonů a jeho znalost je naprosto nezbytná pro podnikatele.

Občanský zákoník (zákon č. 40/1964 Sb.), vymezuje pozici fyzické a právnické osoby, a konkretizuje oblast majtkových vztahů soukromých osob, které tuto oblast využívají při převodech majetků do podnikání nebo z podnikání do osobních majetků. V roce 2011 je očekáváno vydání nového zákona, který by měl nahradit stávající z roku 1964.

Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) se věnuje pracovně právní oblasti vztahů zaměstnavatelů a zaměstnanců. Náležitosti pracovní smlouvy, odměny za vykonanou práci, příplatky a další náhrady formou finančního nebo věcného plnění. Odměny za práci v podnikatelské a nepodnikatelské oblasti. Náhrady za pracovní cesty, vzdělávání zaměstnanců a další specifika.

Okruh dalších zákonů je dán specifíčností podnikání konkrétního subjektu. Pro všechny situace platí, že povinnosti podniku je být seznámen se stavem právního prostředí. Státní

organizace nemají povinnost podávat výklad k jednotlivým zákonům, ani upozorňovat subjekty na vznik jejich případných povinností, nebo porušení zákona. Zákony jsou často novelizovány.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 1

Rozhodněte kdy a na základě jakých dokladů bude účtováno a zaúčtujte:

| Č | Dokl | Účetní případ | MD | D |
|----|------|---|----|---|
| 1 | | předpis povinnosti k dani silniční | | |
| 2 | | nárok na odpočet DPH při nákupu od dodavatele | | |
| 3 | | bezhotovostním převodem uhrazena záloha DzP za PO | | |
| 4 | | zaúčtování srážky zaměstnanci měsíční zálohy na DzP | | |
| 5 | | bezhotovostním převodem uhrazena daň silniční | | |
| 6 | | předpis splatné DzP za PO z běžné činnosti | | |
| 7 | | výrobce PHM fakturuje odběrateli včetně spotřební daně | | |
| 8 | | bezhotovostní úhrada správci daně vlastní daňové povinnosti DPH | | |
| 9 | | předpis povinnosti k dani darovací | | |
| 10 | | předpis doměrku k DzP PO | | |
| 11 | | předpis penále k doměrku | | |
| 12 | | hotově uhrazen poplatek k žádosti o posečkání daně | | |
| 13 | | předpis doměrku k dani silniční | | |

POZNÁMKA: zamyslete se, zda by šlo účtovat jinak a pokud ano, jak navrhuje?



KONTROLNÍ OTÁZKA 2

Jaký je všeobecný legislativní postup při přijímání nových zákonů?



1.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 2



Podnikatel fyzická osoba, nezapsaná v obchodním rejstříku, vede daňovou evidenci prvním rokem. Za první rok výše jeho příjmů dosáhla částku 11 milionů Kč. Je plátcem DPH. Stává se ÚJ, když je plátcem DPH a výše jeho příjmů přesáhla 10 milionů Kč? **Vyřešte použitím zákona o účetnictví a zákona o dani z přidané hodnoty a stanovte závěry.**



SAMOSTATNÝ ÚKOL 3



Nově vzniklá právnická osoba obchodní společnost s.r.o. s jedním společníkem zapsaná v obchodním rejstříku má povinnost ze zákona vést účetnictví. Může společnost uzavřít pracovní smlouvu s manželkou společníka na vedení účetnictví. Jedná se v tomto případě o zaměstnání manželky manželem? **Vyřešte použitím obchodního zákoníku a zákoníku práce a stanovte závěry.**



SAMOSTATNÝ ÚKOL 4



Nově vzniklá obchodní společnost s.r.o. v souvislosti se založením ÚJ nakoupila počítač za 30 100 Kč, zaplatila správní poplatky spojené s registrací 11 350 Kč, zásoby materiálu za 60 000 Kč, uhradila na jeden měsíc nájemné za 8 000 Kč, za poradenské služby v oblasti podnikání uhradila 24 680 Kč. **Které z těchto výdajů lze považovat za zřizovací výdaje a jak budou účtovány? Jaký je daňový dopad zřizovacích výdajů?**

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhněte si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:

| Č | Dokl | Účetní případ | Kč | MD | D |
|---|------|---------------|----|----|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

POZNÁMKA: jaké legislativní předpisy jste použili pro svoje tvrzení?



1.3 Aktivizační úkol

V úvodní kapitole jste získali přehled o minimálním rozsahu legislativních předpisů, v rámci kterých je provozována podnikatelská činnost. Dohleďte podmínky vzniku konkrétních typů účetních jednotek, tak jak jsou vyjmenovány v zákonu o účetnictví. Uvědomte si zásadní rozdíl mezi právnickou osobou, zahraniční podnikající osobou, organizační složkou státu a fyzickou osobou. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.**



K ZAPAMATOVÁNÍ 1

Státní organizace jmenované v kapitole nemají poučovací (manudukční) povinnost. Je v zájmu podnikatele se seznámit s předpisy pro oblast činností, které provádí. Jedině tak předejde sankcím pro porušení nebo nedodržení povinností daných legislativními předpisy.



OTÁZKY

1. Je podnikatel fyzická osoba vždy účetní jednotkou?
2. Jaký je rozdíl mezi daňovým poplatníkem a plátcem daně?
3. Je povinností účetní jednotky se registrovat k vedení účetnictví?
4. Ke které dani se musí registrovat každá účetní jednotka?
5. Jak je vymezena právnická a fyzická osoba?
6. Které ministerstvo se zaměřuje na pomoc podnikatelům?
7. Součástí kterého zákona jsou ustanovení o odměňování za práci?
8. Může vzniknout povinnost platit silniční daň u aut soukromých osob?
9. Proč musí podnikatel podávat přiznání k dani z příjmů, i když za zdaňovací období dosáhl ztráty?
10. Který zákon vymezuje podnik?



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

<http://www.mfcr.cz>

http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/financni_zpravodaj.html

<http://business.center.cz/>

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

http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/financni_zpravodaj.html



2 TERMINOLOGICKÉ UVEDENÍ, VAZBY A SOUVISLOSTI



OBSAH KAPITOLY

- podnikání, podnik,
- živnost, živnostenské oprávnění, OSVČ,
- podklady pro údaje daňového přiznání,
- odpovědnost podnikatele.

V praxi dochází k nejasnostem vznikem nesprávného používání terminologických pojmů a souvislostí. Množství právních předpisů nemajících stejný výklad obsahově náplně totožných pojmů s sebou nese rozdílné pohledy na terminologické vyjadřování. Pro potřeby učebnice jsou shrnuty používané pojmy.



KONTROLNÍ OTÁZKA 3

Jaké znáte kontrolní orgány v oblasti podnikatelských činností, které mají pravomoc ověřovat správnost výkonu činností a penalizovat případné porušování?



2.1 Terminologické uvedení, vazby a souvislosti

Ekonomicky aktivní obyvatelstvo se může rozhodnout, zda bude své příjmy získávat ze zaměstnaneckého poměru, nebo zvolí samostatnou práci formou podnikání. Od 90. let minulého století se rozvíjí soukromé podnikání fyzických a právnických osob a přináší množství pojmů, které nejsou mnohdy správně interpretovány.

2.1.1 Podnikání, podnikatel, podnik

Podnikání má svoji přesně formulovanou definici v obchodním zákoníku a při naplnění podmínek se jedná o podnikatelskou činnost. Podnikání vykazuje znaky:

- soustavné činnosti, tedy pravidelné výkony,
- samostatnost při provádění činností podnikatelem,
- vlastním jménem podnikatele, ať se jedná o fyzickou nebo právnickou osobu,
- na vlastní odpovědnost fyzické nebo právnické osoby provádění činnosti,
- dosahování zisku, tedy udržení zdravého, nezadluženého podniku.

Pokud tyto znaky nejsou naplněny, nejedná se o podnikání, ale v posledním bodu stanovený znak naplnění kladného výsledku hospodaření není často dodržován. Znaky soustavnosti nejsou vykazovány osobami, které sice samostatně provozují svoji činnost, ale nepravidelně. Znaky podnikání také nevykazují organizace, které jsou obecně nazývány neziskovými případně nevýdělečnými, a již v názvu je vidět hlavní rozpor mezi podnikatelskou činností. Cílem činností těchto organizací není dosahování zisku, ale poskytování prospěchu.

Za účelem vymezení rozsahu subjektů, které splňují znaky podnikání, jsou v obchodním zákoníku vyjmenovány taxativně osoby, které jsou považovány za **podnikatele**:

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

Pro účely obchodního zákoníku jsou tedy terminologické pojmy jednoznačně nastaveny. Rovněž je uvedeno místo podnikání, kterým je u fyzické osoby adresa zapsaná v obchodním rejstříku nebo jiné evidenci

Podnikem se z hlediska obchodního zákoníku 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. Právě v této oblasti vznikají terminologické nejasnosti, kdy se mluví o podniku, firmě, bez ohledu na právní formu. Pro provádění podnikatelské činnosti je nezbytná vhodná struktura majetku, která je specifická právě na konkrétní podnik, čas a podmínky, ve kterých se nachází. Proto se v definici podniku uvádí složky podnikání.

Pro rozlišení podniku a firmy je nutno opět odkázat na znění obchodního zákoníku, ve kterém se uvádí, že obchodní firma (dále jen „**firma**“) je název, pod kterým je podnikatel zapsán do obchodního rejstříku. Právnícké osoby zapisují do obchodního rejstříku zvolený název, který budou užívat pro označení obchodní firmy, fyzické osoby musí zapsat do obchodního rejstříku své jméno a příjmení. Přitom firma fyzické osoby může obsahovat dodatek, kterým se odlišuje od jiné osoby nebo jiného druhu podnikání. Při provozování podnikatelské činnosti je nezbytné tato ustanovení dodržovat. V praktické činnosti by nemuselo dojít ke sporům při nesprávném uvádění údajů, ale v případě řešení soudní cestou se jednoznačně vyžaduje naplnění definovaných podmínek.

Zákon o daních z příjmů u fyzických osob rozlišuje příjmy dle jednotlivých druhů a rozlišuje **příjmy z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti**. Navazuje tedy na ustanovení obchodního zákoníku o podnikatelské činnosti a rozvádí na činnosti které nevykazují znaky podnikání, ale z hlediska příjmů přesto jsou pro účely zákona o daních z příjmů považovány za příjmy z podnikání.

Je rozlišováno mezi právníckou osobou, která podniká pod názvem firmy, který je zapsán v obchodním rejstříku a fyzickou osobou, která podniká pod názvem firmy, který je zapsán v obchodním rejstříku a je totožný s jejím jménem a příjmením. Dále jsou zde fyzické osoby, které provádí jinou samostatnou výdělečnou činnost, nevykazující znaky podnikání. Pro oba typy fyzických osob se používá označení „osoba samostatně výdělečně činná“ (dále jen OSVČ).

2.1.2 Živnost, živnostenské oprávnění

Na webových portálech podniků lze dohledat předmět jejich činností, které provádějí na podkladě získaných živnostenských oprávnění. Počet živnostenských oprávnění není omezen.

Živností se rozumí soustavné provádění činností, provozované samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem. Zde je patrný na první pohled soulad mezi definicí podnikání obchodního zákoníku a živností dle živnostenského zákona. Současně živnostenský zákon taxativní formou vyjmenovává činnosti, které nejsou živností např. využívání výsledků duševní tvůrčí činnosti, chráněných zvláštními zákony, kterými se má na mysli zejména zákon o právu autorském, o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích. Dále např. činnost lékařů, advokátů, notářů, znalců a tlumočnicků, auditorů a daňových poradců a dalších, jejichž činnost se řídí zvláštními předpisy.

Lze tedy u fyzických osob jejich samostatné aktivity rozdělit na:

- činnost dle ustanovení živnostenského zákona provozování živnosti,
- zemědělská výroba, lesní a vodní hospodářství dle ustanovení zákona o zemědělství,
- činnost autorů dle ustanovení autorského zákona,
- nezávislá povolání, která nejsou živností ani podnikáním,
- činnosti a podnikání, k jejichž výkonu jsou nezbytné zkoušky, např. auditoři.

Pro všechny výše uvedené fyzické osoba se používá označení **OSVČ**, které znamenají poplatníka daně z příjmů a zpravidla osoby, které jsou registrovány u příslušné zdravotní pojišťovny a správy sociálního zabezpečení.

2.1.3 Podklady pro údaje daňového přiznání

Daňový řád ve svých úvodních ustanoveních mimo jiné definuje daňový subjekt jako osoby, kterou za daňový subjekt označuje zákon a osoby, které zákon označuje jako **poplatníka** nebo **plátce daně**. Tato terminologie je přebírána ostatní legislativou a podnikatelé a ostatní subjekty jsou zpravidla označovány jako poplatník daně. Poplatníkem daně z příjmů jsou fyzické a právnické osoby, které mimo jiné mají povinnost v termínu podat daňové přiznání. Údaje v něm obsažené musí být prokazatelně doloženy jinou evidencí.

Právnické osoby, které jsou účetní jednotkou vedou účetnictví, které slouží mimo jiné jako forma pro získání údajů, které budou uvedeny v daňovém přiznání.

Fyzické osoby které jsou dle vlastního rozhodnutí nebo ze zákona považovány za účetní jednotku na stejném principu využívají účetnictví pro údaje uvedené v daňovém přiznání. Pokud fyzická osoba nevede účetnictví, využívá pro prokazování údajů formu soustavy daňové evidence, jejíž principy jsou zakotveny v zákonu o daních z příjmů. Fyzické osobě jsou stanoveny povinnosti, které pro vedení daňové evidence musí naplnit. Pokud fyzická osoba neuplatní výdaje prokazatelně vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů, může využít další formu, která je uvedena v zákonu o daních z příjmů a to je stanovit výši výdajů procentem z dosažených příjmů. Tato možnost se týká všech fyzických osob a pro rok 2011 jsou výše procent následující:

- 80 % z příjmů ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství, příjmů ze živností řemeslných,
- 60 % z příjmů ze živností, s výjimkou příjmů z živností řemeslných,
- 40 % z příjmů z jiného podnikání podle zvláštních předpisů, příjmů 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 nebo jiných děl vlastním nákladem, příjmů z výkonu nezávislého povolání, které není živností ani podnikáním dle 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 insolvenčního správce, zástupce insolvenčního správce, odděleného insolvenčního správce a zvláštního insolvenčního správce, které nejsou živností ani podnikáním podle zvláštního právního předpisu,

- 30 % z příjmů z pronájmu majetku zařazeného v obchodním majetku.

Tuto možnost zpravidla využívají fyzické osoby v prvním roce činnosti, jedná se o snížení náročnosti spojené s prokazováním aktivit. Pokud se využije tato možnost tzv. „**procentem z příjmů**“, jsou v částce výdajů zahrnuty všechny výdaje vynaložené v souvislosti s dosahováním příjmů z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti a poplatník nemůže již další výdaje uplatňovat. Fyzická osoba poplatník musí v tomto případě vést záznamy o příjmech (hotovostní, bezhotovostní) a evidenci pohledávek vzniklých v souvislosti s podnikatelskou nebo jinou samostatnou výdělečnou činností.

Pro všechny daňové subjekty stanovuje daňový řád prokázání skutečností, které jsou uváděny v daňovém přiznání, formy prokazování jsou stanoveny.

Z hlediska podrobnosti poskytování údajů je optimální vést **účetnictví**, jehož historické kořeny a komplexní provázanost souvislostí umožňuje podrobné výstupy dle konkrétních požadavků. Účetnictví lze vést v plném nebo zjednodušeném rozsahu a zde někdy vzniká nejasnost, že se jedná o vedení jednoduchého účetnictví. Zjednodušená forma vedení účetnictví je určena pro účetní jednotky, pokud splní vymezené zákonem podmínky, mohou tak činit.

POZNÁMKA: Jednoduché účetnictví obecně skončilo k 31.12.2003. Přesto vznikly určité výjimky, na podkladě kterých lze konstatovat, že lze vést jednoduché účetnictví ale pouze u vybraných subjektů. Aktuálně s odkazem na § 38a zákona o účetnictví, mohou občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti, církevní instituce, které jsou církevní právnickou osobou a honební společenstva, pokud jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč, vést jednoduché účetnictví.

2.1.4 Odpovědnost podnikatele

Právnické nebo fyzické osoby, které se rozhodly pro samostatnou činnost si jsou vědomy dopadů účinků svých rozhodnutí. Obchodní zákoník ve svých ustanoveních konkretizuje v jakém rozsahu nese odpovědnost fyzická osoba nebo obchodní společnost.

Znamená to, že subjekty přijímají dle vlastních zkušeností a znalostí rozhodnutí, které mohou mít pozitivní ale i negativní účinky. Obecná znalost podnikatelského prostředí, právního prostředí a kvalita zaměstnanců může mít vysokou úroveň v již fungujících podnicích, na straně druhé začínající podnikatel fyzická osoba se setkává s rozpornými stanovisky, různým výkladem pojmů a je nucen vynakládat nemalé finanční prostředky na

úhradu služeb účetních, daňových, finančních, právních a jiných poradců, aby při svých jednáních postupoval v souladu s platnou legislativou.

Pro názornou ukázkou variantností terminologických pojmů použijeme možnosti, které se používají při vymezování majetku, kterými se specifikuje jeho dlouhodobost používání.

Investice je obecně používaný terminologický pojem, vyjadřující dlouhodobost a finanční náročnost konkrétní složky majetku. Používá se ve finančnictví, stavebnictví, ekonomii, bankovníctví, státní správě, dotačních projektech a dalších. Nepoužívá se v účetnictví.

Dlouhodobý majetek je dle účetnictví takový majetek, jehož doba použitelnosti, případně sjednaná doba splatnosti při vzniku účetního případu je delší než jeden rok. Definování dlouhodobého majetku přebírá zákon o DPH.

Fixní majetek obecně používaný terminologický pojem vyjadřující stálost, neměnnost, jistotu při vlastnictví těchto složek majetku.

Hmotný majetek je dle zákona o dani z příjmů taxativně vyjmenován z aspektu využití pro jeho daňové odpisování, kdy tyto složky majetku nelze uplatit jako jednorázový výdaj.

Neoběžný majetek obecně používaný terminologický pojem, kterým se zpravidla označují jeho rozdílné vlastnosti při srovnávání s majetkem oběžným.

POZNÁMKA: při řešení účetních a daňových případů je nezbytné jednoznačné vymezení, o jaký majetek se jedná, pokud jsou požadovány informace např. pro statistická hlášení, musí být konkrétně definován okruh sledovaného majetku, aby nedošlo ke zkreslení informací.



KONTROLNÍ OTÁZKA 4

Vztahují se ustanovení zákona o daních z příjmů na fyzické osoby, které mají jednorázový příjem, který je již zdaněn jinou daní např. daní z převodu nemovitostí?



2.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 5

Účetní jednotka fyzická osoba si objednala na smlouvu provádění účetních prací. Požaduje po fyzické osobě, aby doložila oprávnění k provádění této činnosti. Ta tvrdí že se jedná o výkon nezávislého povolání, ke kterému není třeba živnostenského oprávnění. Kdo z nich má pravdu?



SAMOSTATNÝ ÚKOL 6



Fyzická osoba zaměstnanec, z aspektu své zaměstnanecké perspektivy se rozhoduje, že výhledově bude podnikat. Objedná si školení, které se týká vedení účetnictví a daňové problematiky, za které zaplatí hotově 8 000 Kč. Bude moci a při splnění jakých podmínek tento výdaj uplatnit v účetnictví?



SAMOSTATNÝ ÚKOL 7



Fyzická osoba začínající podnikatel zvažuje formu jak prokazovat údaje, které bude uvádět v daňovém přiznání k dani z příjmů. Rozhodne se požádat finanční úřad o možnost platit daň paušální částkou dle zaměření své živnosti ve výši 60 % z příjmů. Bude jeho žádosti vyhověno, nebo bude považována za zmatečnou, kdy došlo k záměně dvou různých pojmů?



2.3 Aktivizační úkol

Touto kapitolou jsme přidali k úvodním informacím část, která se zaměřila na nejednotnost používaných pojmů v legislativě, která má vliv na podnikatelskou činnost. Vaším úkolem je vyhledat v předpisech kdy a pro koho se používá označování osob samostatně výdělečně činných. Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.

K ZAPAMATOVÁNÍ 2



Pro výkon většiny činností je povinností vlastnit oprávnění k provádění této činnosti. Formou může být živnostenské oprávnění, u jiných činností musí být naplněny podmínky získání oprávnění např. pro výkon auditorské činnosti statutárním auditorem fyzickou osobou musí být Komorou auditorů České republiky vydáno rozhodnutí o oprávnění provádět auditorskou činnost.



OTÁZKY



1. Jak se rozděluji živnosti?
2. Jaké znáte druhy živností?
3. Dle jakého zákona se při výkonu své činnosti řídí auditoři?
4. O jakou činnost se jedná pokud fyzická osoba poskytuje sociální služby?
5. Za jakou činnost považujete hereckou činnost?
6. Co se rozumí vedením záznamů o příjmech?
7. Kdo má příjmy z funkčních požitků?
8. Musí se podnikatel fyzická osoba zapsat do obchodního rejstříku?
9. V jakém registru a kde se registruje zemědělský podnikatel?

10. Znáte webový portál státní správy?



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/socialni-zabezeceni-pojistne/>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/vzp-pojistne/>

<http://www.zivnostnik.cz/1/1/0/zruseni-soustavnosti-u-vykonu-nezavislych-povolani-cid204999/>



3 OHLAŠOVÁNÍ ŽIVNOSTI, REGISTRAČNÍ POVINNOSTI

OBSAH KAPITOLY



- ohlašování živnosti,
- registrace nově vzniklého subjektu,
- vznik účetní jednotky.

Rozhodnutí o provozování podnikatelské činnosti provází splnění zákonných povinností, které vychází z obecného právního prostředí pro podnikatele. Subjekt, který ohlašuje činnosti musí splnit technickoekonomické podmínky, hygienické a bezpečnostní normy, splnit podmínky odborné způsobilosti a další. Účetní jednotky začínají s evidencí vynaložených výdajů.



KONTROLNÍ OTÁZKA 5



Pomocí kterého terminologického pojmu budete definovat místo podnikání fyzické osoby, když nejčastěji užívané pojmy jsou: bydliště, trvalé bydliště, místo trvalého pobytu, adresa, místo kde se obvykle zdržuje, případně sídlo ohlašovny, v jejímž územním obvodu se občan narodil?



3.1 Ohlašování živnosti, registrační povinnosti

Fyzická nebo právnická osoba potřebuje pro provozování činnosti oprávnění, kterým mimo jiné prokazuje svým obchodním partnerům způsobilost k provedení objednaného úkonu.

3.1.1 Ohlašování živnosti

Mimo živnosti volné, je nezbytnou podmínkou při **ohlašování živnosti** prokázání odborné způsobilosti. V zásadě při zahájení podnikání jde o splnění o dvou zákonných okruhů a to splnění všeobecných podmínek a podmínek odborné způsobilosti.

Mezi všeobecné podmínky patří zejména:

- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- absence daňových nedoplatků,
- absence nedoplatků plateb na sociální pojištění,
- absence nedoplatků plateb na zdravotní pojištění.

POZNÁMKA: vydávání potvrzení je spojeno s úhradou správních poplatků, které se začínají stávat součástí vynaložených výdajů v souvislosti se založením účetní jednotky.

Pokud jsou naplněny všeobecné podmínky, již dle druhu živnosti je vyžadováno naplnění dalších podmínek. Zde je zpravidla nejvíce problémů.

Odborná způsobilost je vázána na dobu praxe a stupeň dosaženého vzdělání. Pro ověření jsou vyžadovány ověřené kopie originálů. Pro živnosti řemeslné je požadováno vyučení v oboru, zpravidla je požadováno střední vzdělání zakončené maturitou. Na Úřadech práce existují rekvalifikační kurzy, které umožní nezaměstnaným získat požadovanou odbornost. Problém může být délka praxe. Pokud nelze naplnit tyto podmínky, zákon umožňuje provozovat živnost **prostřednictvím odpovědného zástupce**.

Z hlediska odborné způsobilosti se živnosti člení na **ohlašovací a koncesované**. Živnosti ohlašovací se **dále člení na (ověřujte znalosti – doplňte):**

- živnosti
- živnosti
- živnosti

Živnosti, k jejichž provozování je vyžadována koncesní listina jsou takové, které z určitých důvodů musí podléhat přísnějšímu režimu povolování. Mezi **koncesované živnosti** patří například: vývoj, výroba a oprava zbraní, směnárenská činnost, pohřební služby, provozování cestovní kanceláře a další dle Přílohy č. 3 k nařízení vlády, kterým se stanoví obsahové náplně jednotlivých živností.

Volba při rozhodování mezi jednotlivými živnostmi by se neměla zaměřit jen úzce na možnost získání živnostenského oprávnění, ale měla by vycházet z reality, zda vůbec dotyčný subjekt je schopen vlastní samostatné odpovědné práce. Pokud je tato otázka zodpovězena kladně a jsou nachystány potřebné materiály, je nezbytné se osobně dostavit na živnostenský úřad, kde jsou za tím účelem zřízena kontaktní místa – Centrální registrační místa a vyplnit Jednotný registrační formulář.

Údaje, které jsou pro vyplnění žádosti požadovány:

- jméno, příjmení, případně obchodní firmu, státní občanství, bydliště, rodné číslo,
- v případě, že živnost bude provozována prostřednictvím odpovědného zástupce, potom k němu tytéž údaje,
- místo podnikání,
- předmět podnikání,
- identifikační číslo,
- provozovna, kde bude podnikání zahájeno,
- datum zahájení provozování živnosti,
- v případě, že živnost bude provozována průmyslovým způsobem, potom je toto nezbytné uvést.

POZNÁMKA: provádění živnosti průmyslovým způsobem byla jedna z podmínek, při jejímž uskutečňování se fyzická osoba musela zapsat do obchodního rejstříku a stala se tak ze

zákona účetní jednotkou. Z obchodního zákoníku ale již toto ustanovení bylo odstraněno, v živnostenském zákonu definice provozování živnosti průmyslovým způsobem zůstala.

K ohlášení živnosti se připojí:

- 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,
- doklady o nedoplatcích.

Pokud ohlašovatel splní všechny podmínky stanovené zákonem, je proveden zápis do živnostenského rejstříku do 5 dnů ode dne doručení ohlášení a podnikateli je předán výpis. Oprávnění provozovat živnost vzniká u ohlašovacích živností **dnem ohlášení**.

POZNÁMKA: původní název písemnosti, na podkladě které byla prováděna živnostenská činnost byl živnostenský list. Novelou zákona byl tento terminologický pojem nahrazen pojmem **živnostenské oprávnění**. Aktuálně tedy živnostníkům je vystavováno živnostenské oprávnění dle jejich výběru z živností.

3.1.2 Registrace nově vzniklého subjektu

Získáním živnostenského oprávnění **ohlášením** současně vznikly další povinnosti, čímž se živnostník dostává do komplexu legislativních předpisů.

Ve výpisu vydaném fyzické osobě se uvádí:

- jméno a příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, datum narození podnikatele a jeho bydliště, u zahraniční osoby bydliště mimo území České republiky, místo pobytu v České republice, pokud byl povolen, označení a umístění organizační složky podniku v České republice, byla-li zřízena, a jméno, příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, jinak datum narození a bydliště, popřípadě místo pobytu v České republice jejího vedoucího,
- obchodní firma, je-li fyzická osoba zapsaná do obchodního rejstříku, a identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
- předmět podnikání v úplném nebo částečném rozsahu, případně další doplňující údaje, vztahující se k rozsahu živnostenského oprávnění, pokud je podnikatel v ohlášení uvedl,
- místo podnikání,
- doba platnosti živnostenského oprávnění; u osoby na kterou se vztahuje povinnost mít povolený pobyt, se touto dobou rozumí doba povoleného pobytu,
- den vzniku živnostenského oprávnění,
- datum a místo vydání výpisu.

Ve výpisu vydaném právnické osobě se uvádí:

- obchodní firma nebo název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, u zahraniční osoby označení a umístění organizační složky podniku v České republice a jméno, příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, datum narození a bydliště, popřípadě místo pobytu v České republice jejího vedoucího,
- předmět podnikání v úplném nebo částečném rozsahu, případně další doplňující údaje vztahující se k rozsahu živnostenského oprávnění, pokud je podnikatel v ohlášení uvedl,
- doba platnosti živnostenského oprávnění,
- den vzniku živnostenského oprávnění,
- datum a místo vydání výpisu.

Pokud nemá ohlášení potřebné náležitosti, ohlašovatel je vyzván k odstranění závad. Pokud tak nenastane, je zahájeno řízení a živnostenské oprávnění **ohlášením nevzniklo**.

Pokud tedy ohlášení proběhlo v pořádku a je platné, může fyzická osoba využít kontaktního místa k podání přihlášky k:

- k daňové registraci,
- oznámit zahájení samostatné výdělečné činnosti,
- podat přihlášku k důchodovému pojištění,
- podat přihlášku k nemocenskému pojištění,
- oznámit vznik volného místa nebo jeho obsazení,
- podat oznámení podle zákona o veřejném zdravotním pojištění.

Registrováním k úkonům, které vznikly v souvislosti s podnikáním, splní fyzická osoba své povinnosti. Živnostenský úřad předá takto získané údaje příslušným institucím a podnikatelům tak odpadá zdlouhavé obcházení úřadů a nahlašování stále stejného rozsahu údajů.

POZNÁMKA: v případě, kdy fyzická osoba má příjmy ze závislé činnosti a začne vykonávat činnost, jejíž výsledky jsou předmětem daně, vzniká povinnost k registraci. Stáhněte si registrační formulář k dani z příjmů, vyplníme na semináři.

3.1.3 Vznik účetní jednotky

Fyzická nebo právnická osoba se **zapisuje do obchodního rejstříku** ke dni svého vzniku a od toho dne se stává účetní jednotkou. Právnické osoby se zapisují povinně do obchodního rejstříku, fyzické osoby dle vlastního rozhodnutí nebo pokud výše jejich 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.

Od 1.1.2004 je pro podnikatelské subjekty zapsané v OR povinností vést účetnictví, jednoduché zůstalo pro úzký okruh subjektů, jak již bylo zmíněno.

ŘEŠENÁ ÚLOHA 3-1

Ke dni vzniku povinnosti 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 |

POZNÁMKA: Zamyslete se, jaké mohou být ještě výdaje v souvislosti se zahájením podnikání a jak byste je účtovali?

**KONTROLNÍ OTÁZKA 6**

Lze provést ohlášení živnosti elektronicky?

**3.2 Teorie v praktických příkladech**

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 8

Ke dni vzniku s.r.o. zapisuje do obchodního rejstříku výši základního kapitálu 350 000 Kč, který je splacen ze 100 % ve finanční podobě. S.r.o. založili dva společníci, se stejným podílem na základním kapitálu. Předmětem podnikání bude poskytování služeb v okrasném zahradnictví. Otevírají si účet v bance, za který platí poplatek za otevření 350 Kč, na účet vkládají 200 000 Kč, za správní poplatky zaplatili 5 500 Kč, v bazaru koupili starší auto dodávku za 80 000 Kč, nakoupili zahradnické nářadí celkem za 42 420 Kč, kdy jednotková cena za nářadí nepřesahuje 40 000 Kč. Se známou se dohodli, že jim v začátku povede účetnictví za smluvní cenu za první měsíc 5 000 Kč, dle četnosti účetních případů bude cena předmětem další dohody.

Zaúčtujte otevření účetních knih, spočítejte hotovost v pokladně, sestavte zahajovací rozvahu.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 9

Předchozí situaci zaúčtujte z pohledu a.s. která se ke dni vzniku zaregistrovala k dani z přidané hodnoty. Identifikujte shodné a rozdílné situace při účtování. Upřesněte výši základního kapitálu.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 10

Sestavte podmínky, které musí být splněny při vedení pokladny a cenin ze všech aspektů a při jejichž nedodržení může dojít k újmě na majetku.



3.3 Aktivizační úkol

Vyhledejte v živnostenském zákonu podmínky pro provozování vybrané živnosti řemeslné, vázané a volné.

Vyhledejte v živnostenském zákonu podmínky pro provozování vybrané živnosti koncesované.

Vyhledejte podmínky jaké musí splňovat fyzická osoba, aby mohla vykonávat tlumočnické služby.

Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.

K ZAPAMATOVÁNÍ 3



Účetní jednotka neplátce DPH nakupuje majetek včetně daně a oceňuje majetek včetně daně. Plátce DPH nakupuje majetek a uplatňuje možnost nárok na odpočet daně. Majetek oceňuje bez DPH, kterou vede na zvláštním účtu.



OTÁZKY



1. Kdo je považován za individuálního podnikatele?
2. Jaké povinné odvody jsou sráženy zaměstnanci?
3. Vyjmenujte typy obchodních společností a výši jejich základního kapitálu.
4. Jakou výši základního kapitálu musí mít individuální podnikatel?
5. Je v současné době vydáván podnikatelům živnostenský list?
6. Jak bude postupovat fyzická osoba, u níž došlo ke ztrátě maturitního vysvědčení, které potřebuje k doložení odborné způsobilosti?
7. Co znamená pojem nostrifikace a kdy se používá?
8. Jaký druh příjmů má fyzická osoba profesionální sportovec?
9. Která instituce vydává potvrzení o daňových nedoplatecích?
10. Jaká je výše poplatku za koncesi?



DALŠÍ ZDROJE



Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zivnost/cast4.aspx>

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

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



4 ÚČETNICTVÍ FYZICKÉ OSOBY



OBSAH KAPITOLY

- fyzická osoba v pozici účetní jednotky,
- účetnictví ve zjednodušeném rozsahu,
- přechod z účetnictví na daňovou evidenci.

Podnikatel fyzická osoba z aspektu prokazování svých aktivit má možnost volby mezi formou vést účetnictví nebo daňovou evidenci. Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu neklade takové nároky, jako účetnictví v plném rozsahu. Účetnictví musí být vedeno fyzickou osobou minimálně po dobu pěti let.



KONTROLNÍ OTÁZKA 7

Může fyzická osoba mající hlavní příjmy ze závislé činnosti, založit s. r.o., kde bude jediným společníkem s tím, že jí vznikne povinnost vedení účetnictví?



4.1 Účetnictví fyzické osoby

Účetnictví je právem považováno za komplexní informační soustavu, která za účetní období poskytuje v uceleném kompletu přehled o stavu a změnách ve sledovaných složkách. Osoby, které jsou zapsány v obchodním rejstříku musí vést účetnictví.

4.1.1 Vedení účetnictví fyzickou osobou

Zákon o účetnictví jednoznačně vymezuje okruh účetních jednotek, tedy subjektů, kterým vznikla povinnost vedení účetnictví. Fyzickým osobám tato povinnost vznikne v případě, že:

- se samy rozhodnou pro vedení účetnictví,
- jsou zapsány v obchodním rejstříku,
- jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 milionů Kč a to od prvního dne kalendářního roku,
- jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je účetní jednotkou,
- ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.

POZNÁMKA: v případě vedení účetnictví z hlediska výše obratu vzniká povinnost od prvního dne účetního období následujícího po kalendářním roce, ve kterém se stala účetní jednotkou, tedy je dostatek času na zavedení účetní metodiky.

Pro označení fyzické osoby, které vede účetnictví je používáno označení **individuální podnikatel**. Obchodní zákoník neuvádí povinnou minimální výši základního kapitálu, dle směrné účtové osnovy je pro zachycení výše jmění účet ve skupině 49 Individuální podnikatel.

Obrat pro stanovení povinnosti k DPH je 1 milion Kč, obrat pro stanovení povinnosti fyzické osobě je 25 milionů Kč. Zde existuje vazba účetního a daňového systému, kdy je odkazováno na definování obratu v jednom zákonu. Hranice povinnosti k DPH je postupně snižována, naopak hranice povinnosti k vedení účetnictví fyzickou osobu byla zvyšována. Pro rok 2011 platí uvedené částky.

4.1.2 Přechod na účetnictví z daňové evidence

Fyzická osoba vlastní volbou vybírá v začátcích podnikání formu, pomocí které bude prokazovat aktivity. Se zvyšujícím se rozsahem činností a obratu pravděpodobně zůstane v oblasti daňové evidence. Pokud tato forma nevyhovuje, má možnost přejít na přelomu roku na vedení účetnictví. Zákon o daních z příjmů a zákon o účetnictví jednoznačně stanoví postup při této variantě.

Postup dle zákona o daních z příjmů je vyřešen v Příloze č. 3 k zákonu č. 586/1992 Sb., a uvádí následující:

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).

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 ve výši prokázané poplatníkem daňově uznatelné.

Postup dle účetních předpisů je vyřešen v prováděcí vyhlášce v § 61b pod názvem Metoda přechodu z daňové evidence na účetnictví.

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 oprávek 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.

Naplněním výše stanovených podmínek je na začátku účetního období nachystána situace pro přechod na účetnictví.

4.1.3 Účetnictví v plném rozsahu

Účetnictví se zpravidla vede v plném rozsahu, metodika je popsána v již zmiňovaných legislativních předpisech. Právnícké osoby kapitálové společnosti vždy musí vést účetnictví v plném rozsahu. U vybraných právníckých osob zákon o účetnictví umožňuje vést zjednodušený rozsah, u fyzických osob jsou rovněž vymezeny podmínky, při jejichž splnění lze vést zjednodušený rozsah.

Plný rozsah vedení účetnictví naplňuje hlavní metodické principy a poskytuje komplexní výstupy. Zpravidla i fyzické osoby tedy z tohoto hlediska volí tuto formu účetnictví.

POZNÁMKA: z aspektu podrobnosti účtování bude v dalších kapitolách používáno vedení účetnictví v plném rozsahu. Rovněž tak účtový rozvrh v příloze je sestaven pro plný rozsah.

4.1.4 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.

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 obrátu 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 počítat kritéria. Což ale nevylučuje, 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.

Sestavením zahajovací rozvahy začíná účetní období fyzické osoby individuálního podnikatele, kdy pro počáteční stavy jsou použity prokazatelně doložené stavy z daňové evidence. Metodika vedení účetnictví je rozdílná od daňové evidence a je tedy na majiteli, aby sestavil interní předpis o vedení účetnictví, kterým se budou osoby za ně odpovědné řídit.

Interní směrnice jsou doplňujícím prvkem účetního práva, kterým dává najevo své rozhodnutí o dalším metodickém postupu ve vymezené oblasti. Základní rozsah směrnic vychází ze zákona a prováděcí vyhlášky a další jsou sestavovány dle aktuální potřeby. Mezi nejčastěji sestavované směrnice patří zejména:

- metodika vedení účetnictví,
- podpisové záznamy odpovědných osob,
- oběh účetních dokladů v podniku,
- účtový rozvrh,
- oceňování majetku a závazků,
- inventarizace majetku a závazků,
- vedení pokladny,
- účtování o dlouhodobém a oběžném majetku,
- harmonogram účetní uzávěrky a závěrky,
- úschova a archivace dokumentace.

Tento základní rozsah je průběžně doplňován, aktualizován, rozšiřován a povinnosti zaměstnanců je se jimi řídit, aby tak byla naplněna jedna z hlavních účetních zásad a to je metoda srovnatelnosti.

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 milion Kč pro všechny poplatníky) a vznik povinnosti vedení účetnictví (25 milionů 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.

4.1.5 Přejít z účetnictví na daňovou evidenci

Zákon o účetnictví umožňuje pouze fyzickým osobám ukončit vedení účetnictví a to nejdříve po uplynutí 5 po sobě jdoucích účetních období, ve kterých bylo vedeno účetnictví. Variantou může být návrat do daňové evidence, z důvodu nepřesáhnutí obratu výše 25 milionů Kč. Musí být sestavena účetní závěrka a konečné stavy pohledávek, závazků, finančního majetku a dalších případných složek se zaevidují principem vedení daňové evidence. Při sestavování evidenčních podkladů se v dalších letech zase vychází z principu zákona o daních z příjmů a z ustanovení § 7b.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 11

Fyzická osoba podnikatel vedoucí daňovou evidenci (předmět činnosti nákup a prodej nemovitostí) musí ze zákona od prvního dne následujícího období přejít na vedení účetnictví. Z důvodu stále se zvyšujícího obratu se rozhodl rovnou pro vedení v plném rozsahu. Na konci zdaňovacího období dle ustanovení § 7b zákona o daních z příjmů provedl zápis o zjištění skutečného stavu zásob, hmotného majetku, pohledávek a závazků. **Dle zjištěných stavů sestavte zahajovací rozvahu v plném rozsahu a otevřete účty hlavní knihy zaúčtováním jejich počátečních stavů:**

Zboží ve skladech 81 263 Kč, závazky vůči zaměstnancům 79 321 Kč, závazky vůči SP 11 780 Kč, závazky vůči ZP 8 543 Kč, závazky k dani ze závislé činnosti 7 100 Kč, zboží (nemovitosti) 24 690 800 Kč, bankovní účet 3 156 872 Kč, dlouhodobý bankovní úvěr 1 460 700 Kč, pohledávky za odběrateli 2 300 000 Kč, neuplatněná část výdajů vyplývající z první velké splátky osobního auta na leasing 118 000 Kč.

Zahajovací rozvaha k 1. 1. 20xx (v celých tisících Kč)

| | Položka | Běžné účetní období | | | Minulé ÚO |
|----------|---|----------------------------|---------|-------|----------------------|
| | | Brutto | Korekce | Netto | |
| | AKTIVA celkem | | | | |
| 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. I.5 | Zboží | | | | |
| C. II | Dlouhodobé pohledávky | | | | |
| C. III. | Krátkodobé pohledávky | | | | |
| C. III.1 | Pohledávky z obchodních vztahů | | | | |
| C. IV. | Krátkodobý finanční majetek | | | | |
| C. IV.2 | Účty v bankách | | | | |
| D. I. | Časové rozlišení | | | | |
| D. I. 1 | Náklady příštích období | | | | |
| | | Běžné účetní období | | | Minulé ÚO |
| | PASIVA celkem | | | | |
| A. | Vlastní kapitál (účet individ. podnikatel) | | | | |
| 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. III.5 | Závazky k zaměstnancům | | | | |

| | | | |
|----------|---------------------------|--|--|
| B. III.6 | Závazky ze SP a ZP | | |
| B. III.7 | Stát – daňové závazky | | |
| B. IV. | Bankovní úvěry a výpomoci | | |
| B. IV. 1 | Bankovní úvěry dlouhodobé | | |
| C. I. | Časové rozlišení | | |

Zaúčtování počátečních stavů účtů hlavní knihy

| Č | Dokl | Účetní případ | Kč | MD | D |
|----|------|--|----|----|---|
| 1 | VÚD | PS zboží (movité věci určené k prodeji) | | | |
| 2 | VÚD | PS zboží (nemovitosti určené k prodeji) | | | |
| 3 | VÚD | PS pohledávky z obchodních vztahů krátkodobé | | | |
| 4 | VÚD | PS účty v bankách | | | |
| 5 | VÚD | PS náklady období příštích | | | |
| 6 | VÚD | PS účet individuálního podnikatele | | | |
| 7 | VÚD | PS závazky vůči zaměstnancům | | | |
| 8 | VÚD | PS závazky vůči SP | | | |
| 9 | VÚD | PS závazky vůči ZP | | | |
| 10 | VÚD | PS závazky ze závislé činnosti DzP | | | |
| 11 | VÚD | PS bankovní úvěr dlouhodobý | | | |

POZNÁMKA: zamyslete se nad problémem zaokrouhlování, všimli jste si?



KONTROLNÍ OTÁZKA 8

Fyzická osoba individuální podnikatel vedoucí účetnictví ve zjednodušeném rozsahu si nechal z důvodu podezření na nesprávně vedené účetnictví provést audit. Byly nalezeny závažné nesrovnalosti, které byly na podkladech výsledku auditu opraveny. Vznikla mu tak povinnost vést účetnictví v plném rozsahu?



4.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 12

Fyzická osoba, účastník sdružení bez právní subjektivity (notář), vedoucí daňovou evidenci, se stal účetní jednotkou na podkladě vzniku povinnosti vedení účetnictví jiného účastníka sdružení.

Na podkladě zápisu v souladu s § 7b odst. 4, sestavte zahajovací rozvahu v plném rozsahu z těchto položek zásob, hmotného majetku, pohledávek a závazků.

Pokladna 126 321 Kč, běžný účet 756 980 Kč, kolky 15 000 Kč, osobní auto v ocenění 650 000 Kč, výše zůstatkové ceny 289 250 Kč, daňové odpisy rovnoměrné uplatňovány již tři roky, pohledávky se splatností do jednoho měsíce 75 200 Kč, závazky všechny ke dni sestavení zápisu v nulové výši.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 13**

Na podkladě předchozího příkladu navrhnete potřebný rozsah účtového rozvrhu po tohoto podnikatele účetní jednotku a rozsah interních směrnic.

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 14**

Rozhodněte, zda následující případy budou účtovány, a v případě že ano, zaúčtujte.

Nájemce získal pronájem kancelářské místnosti s případy za první měsíc:

Uzavření smlouvy o pronájmu nebytových prostor na dobu 12 měsíců s tím, že veškeré opravy a údržbu platí pronajímatel.

Hotově zapláceno nájemné za první měsíc ve výši 15 000 Kč.

Uzavření smlouvy o pronájmu vnitřního zařízení nebytových prostor.

Hotově zapláceno za pronájem vnitřního zařízení 3 400 Kč.

Objednávka stavební firmě na vymalování vnitřních prostor.

Převzata faktura za vymalování ve výši 7 150 Kč.

POZNÁMKA: dostáváme se do nejobtížnější situace, kdy musíte sami na základě zkušeností rozhodnout, jaké účetní případy zaúčtujete dle popisu. Může se jednat o jeden účetní případ, nebo více účetních případů, ale také situace nemusí být účtována. Toto bude záležitostí procvičování v tomto předmětu.



4.3 Aktivizační úkol

Vybraný okruh účetních jednotek může vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Zjistěte situace, za kterých musí účetní jednotka přejít na účetnictví v plném rozsahu a opačně, za kterých situacích může účetní jednotka přejít z vedení účetnictví v plném rozsahu na zjednodušený rozsah. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.**



K ZAPAMATOVÁNÍ 4

Vedení účetnictví je povinné pro všechny účetní jednotky. Vymezení účetních jednotek je taxativně vymezeno v § 1 zákona o účetnictví. Zápisem do obchodního rejstříku rovněž vzniká povinnost k vedení účetnictví.



OTÁZKY

1. Jaký je rozdíl mezi směrnou účtovou osnovou a účtovým rozvrhem?
2. Jaké účetní knihy se musí vést v účetnictví ve zjednodušeném rozsahu?
3. Musí být zveřejňována účetní závěrka ve zjednodušeném rozsahu?
4. Od kterého data musí vést účetnictví fyzická osoba?
5. Jaký je rozdíl mezi účetními odpisy a daňovými odpisy?
6. Jak je definován obrat při vzniku povinnosti vedení účetnictví fyzickou osobou?
7. Které zákony vymezují rok hospodářský a kdo jej může použít?
8. Jakým způsobem se oceňuje majetek a závazky při vedení daňové evidence?
9. Kdo nese odpovědnost za vedení účetnictví?
10. Co je předmětem účetnictví?



DALŠÍ ZDROJE



Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

<http://www.komora-ucetnich.cz/cze/informace-komory>

<http://nur.cz/>



5 DOKLADOVÁNÍ A PROKAZOVÁNÍ PRO LEGISLATIVNÍ ÚČELY



OBSAH KAPITOLY

- obchodní listina,
- účetní doklad,
- daňový doklad,
- ostatní podmínky.

Metodický princip prokazování skutečnosti je nezbytnou podmínkou při podnikatelské činnosti. Právní úprava nedisponuje v této oblasti jednotným závazným předpisem pro všechny subjekty. Obsah a formu dokumentace je nutno analogicky odvozovat.



KONTROLNÍ OTÁZKA 9

Fyzická osoba podnikatel nevedoucí účetnictví musí prokazovat výdaje za účelem stanovení základu daně?



5.1 Dokladování a prokazování pro legislativní účely

Prokazování písemnou formou je stále považováno za optimální možnost, jak prokazovat tvrzení. Chybějící písemná dokumentace může být důvodem k penalizaci ze strany k tomu oprávněných orgánů. Jednou z prvních interních směrnic by měla být upravena manipulace s písemnostmi, jejich vystavování, přijímání, ověřování, evidence, archivování. Zpravidla první negativní zkušenost je důvodem k sestavení této směrnice.

5.1.1 Obchodní listina

Obchodní zákoník, kterým se řídí jednání podnikatelů, zmiňuje v základním ustanovení náležitosti listin, které jsou podnikateli vystavovány. Stanovuje povinnost uvádět na všech objednávkách, obchodních dopisech, fakturách, smlouvách a internetových stránkách tyto údaje:

- jméno nebo název firmy,
- sídlo nebo místo podnikání,
- identifikační číslo osoby.

Podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku musí uvádět údaj o tomto zápisu, včetně spisové značky.

Podnikatelé nezapsaní v obchodním rejstříku musí uvádět údaj o zápisu do jiné evidence, v níž jsou zapsáni.

POZNÁMKA: těmito podnikateli se mají na mysli zejména osoby registrované v živnostenském rejstříku; osoby mající příjmy ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství registrované u obecních úřadů; osoby registrované v komorách a další.

Údaj o výši základního kapitálu lze v těchto listinách uvádět pouze v případě, že je zcela splacen.

Těmito ustanoveními je vymezen minimální obsah listin, které podnikatelé vystavují nebo evidují. Bližší údaje nejsou specifikovány, ale vyplývají z ustanovení obchodního zákoníku, kde jsou jednotlivé údaje uvedeny. Forma není upřesněna, záleží na vlastní zvolené úpravě písemnosti.

5.1.2 Účetní doklad

Účetnictví musí být vedeno průkazným způsobem a proto jsou v jednotlivých ustanoveních zákona o účetnictví uvedeny podstatné informace. Účetní doklady musí být vystavovány bez zbytečného odkladu po zjištění skutečnosti, které jsou jimi zachyceny. **Účetní doklady jsou průkazné záznamy, které musí obsahovat: (ověřujte znalosti – doplňte).**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

Účetní jednotky jsou povinny zabezpečit doklady před poškozením, zničením, ztrátou a dalšími okolnostmi, jejichž důsledkem by byla nemožnost prokazatelně doložit skutečnost. Forma není vymezena, ale existuje množství tiskopisů dostupných běžně v prodejní síti, nebo v technické podobě jako součást software.

POZNÁMKA: někdy uváděná povinnost mít razítko na dokladu nemá v legislativě oporu, zpravidla jsou na razítku uvedeny povinné náležitosti, které musí doklad obsahovat. Pokud jsou tedy na dokladu náležitosti, nemusí být s razítkem. Naprosto jiná je situace při manipulacích s razítkem se státním znakem, které mají k dispozici k tomu pověřené osoby. Tato razítka jsou přesně evidována a je stanoveno na jakou písemnosti se musí použít.

5.1.3 Daňový doklad

Za daňové doklady jsou v zásadě považovány doklady plátců DPH, ale nelze pominout fyzické osoby podnikatele nevedoucí účetnictví. Jejich doklady musí mít minimálně náležitosti dle obchodního zákoníku, jak již bylo výše uvedeno. Další obecně platné uvádí podnikatel dle vlastního rozhodnutí.

Osoby registrované k DPH musí vystavovat daňové doklady, jejichž náležitosti jsou uvedeny v Dílu 5 Daňové doklady zákona o dani z přidané hodnoty. Doklady musí být vystaveny do 15 dnů od stanovených dnů (zpravidla ode dne uskutečnění zdanitelného plnění)

a archivovány nejméně po dobu 10 let od konce zdaňovacího období. Nejčastěji vystavované jsou doklady typu běžný daňový doklad a zjednodušený daňový doklad.

Běžný daňový doklad 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 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.

Za správnost údajů odpovídá výstavce, lze vystavit jednotlivý nebo souhrnný doklad, jednotlivé úplaty (zdanitelná plnění), musí rozlišovat mezi jednotlivými sazbami a to osvobozené, v snížené sazbě, v základní sazbě.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 15

Stanovte sazbu DPH (dle Příloh č. 1-4 zákona) a daň vypočítejte a zaúčtujte.

| Č | Dokl. | Účetní případ | | Kč | MD | D |
|---|-------|--|---------------------------|--------|----|---|
| 1 | DDVF | Za prodané kolky ? | cena bez DPH sazba DPH | 12 000 | | |
| 2 | DDVF | Za prodej živých dřevin a jiných rostlin výrobce ? | cena bez DPH sazba DPH | 35 620 | | |
| 3 | DDVF | Za poskytnuté služby softwarového poradenství ? | cena bez DPH sazba DPH | 54 321 | | |

| | | | | | | |
|---|------|-------------------------------------|---------------------------|-------|--|--|
| 4 | DDVF | Za poskytnuté služby ubytování ? | cena bez DPH sazba DPH | 6 200 | | |
|---|------|-------------------------------------|---------------------------|-------|--|--|

POZNÁMKA: podívejte se do § 28 odst. 2 písm. l), jak se postupně zaokrouhlovala vypočtená výše DPH. S čím to mimo jiné souvisí, vzpomenete si?

Zjednodušený daňový doklad musí obsahovat:

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

Zjednodušený daňový doklad je omezen na částku včetně daně nejvýše 10 000 Kč, při překročení musí již být vystaven běžný daňový doklad. Navíc nelze tento doklad vystavit na prodané zboží které je předmětem spotřební daně z lihu a tabákových výrobků.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 16



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 | včetně DPH základní sazba cena bez DPH | 2 500 | | |
| 2 | VPD | Zaplacen nákup pohoštění | včetně daně snížená sazba cena bez DPH | 3 450 | | |

POZNÁMKA: nezapomeňte, že výpočet DPH je pomocí koeficientu. Koeficientem pro cenu bez daně a koeficientem pro cenu včetně daně.

5.1.4 Obecně platné podmínky nakládání s dokumentací

Po shrnutí výše uvedených skutečností jsou některé údaje jednoznačně popsány, některé naopak nejsou zmiňovány a je nutno je analogicky odvodit. Základní body které by měl v podstatě obsahovat každý písemný záznam lze vymežit:

- musí obsahovat název písemnosti, která jednoznačně identifikuje o jaký druh dokladu se jedná např. příjmový pokladní doklad, faktura vystavená, smlouva o prodeji, plná moc, interní doklad, daňový doklad faktura, daňový doklad dobropis a další,
- chronologické umístění do času, tedy nejčastěji datum, účetní doklady okamžik, někdy jen měsíc,
- pořadové číslo dokladu je nezbytné uvádět na všech dokladech,
- identifikace zúčastněných stran, jednoznačně vystavovatel, zpravidla příjemce, rozsah těchto identifikačních údajů vychází z výše již uvedených dokladů,
- popis skutečnosti na jejíž prokázání je doklad vystaven, musí být srozumitelný i nezúčastněným stranám v případě výkonu kontrolních pravomocí,
- vyjádření odpovědnosti za obsah a formu dokladu je dáno přidáním podpisu ať vlastnoručního nebo v technické podobě, ale jednoznačně se jím identifikují zúčastněné osoby,
- uvedení dalších skutečností dle vlastního rozhodnutí pro lepší vypovídací schopnost dokladu např. bankovní spojení, údaje o provozovnách, telefonní čísla, emaily, webový portál, ujednání o sankcích a další informace.

POZNÁMKA: odcizení dokumentace není důvodem k požadování zvláštních výhod, naopak je povinností učinit kroky k jejímu nahrazení.

5.1.5 Interní směrnice pro dokladování a prokazování

Při tvorbě směrnice musí být vycházeno z aktuálních ustanovení zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky a standardů, které platí pro účtující podnikatele. V první části směrnice jsou uvedeny podmínky, které jsou stanoveny v legislativě. Jejich aplikace na interní podmínky je obsahem druhé části, kde již jsou řešeny konkrétní situace, jak mají postupovat zaměstnanci v těchto případech. Je nutno brát na zřetel, že účetnictví je úzce zaměřeno a pro převážnou část zaměstnanců je nesrozumitelné.

Oběh dokladů přesně konkretizuje cestu od vystavení nebo přijetí dokladu až po jeho archivaci. Jsou jmenováni pracovníci, kteří vystavují nebo přijímají doklady, evidují je a dále přiřazují dalším zpracovatelům. Číslování a přezkušování je zpravidla již záležitostí účtárny, stejně tak jako účtování (kontace). Úschova a skartace zpravidla může být náplní jiné směrnice Úschova, archivace a skartace dokladů. Pro tvorbu této směrnice je nutno počítat s dalšími legislativními předpisy, které budou uvedeny v první části.

Schvalování dokladů následuje po věcné a formální kontrole, kdy pověření k tomu zaměstnanci potvrdí svým podpisem správnost dokladu. Všechny doklady jsou zpravidla po dva roky uloženy v tzv. příručních archivech, kdy jsou dostupné k tomu pověřeným pracovníkům, je zde kopírována záruční lhůta dle obchodního zákoníku. Po uplynutí

a bezproblémovém průběhu jsou doklady přeřazeny do hlavního archivu, kde se již klasicky řídí principem archivnictví.

Skartace a skartační lhůty vychází ze zákonných lhůt nastavených legislativou a zodpovědný pracovník provádí skartační činnost tak, aby nedošlo k zveřejnění dokladů.

KONTROLNÍ OTÁZKA 10



Jakou legislativou je upravena oblast archivnictví a skartování?



5.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 17



Uveďte minimálně 10 druhů dokladů s vymezením pro jaký případ se vystavují

| Druh dokladu | Použití pro účetnictví |
|--------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

POZNÁMKA: při řešení úkolů jste zvažovali, zda doklad je účetním nebo daňovým?



SAMOSTATNÝ ÚKOL 18



Sestavte doklad pro výstavce fyzickou osobu (proved'te identifikaci výstavce FO neplátce DPH), vedoucí daňovou evidenci dle § 7b zákona o daních z příjmů, kterou prokazuje následující skutečnost:

Dnešního dne fakturuje právnické osobě (proved'te identifikaci příjemce PO plátce DPH), provedení služby – poradenství v oblasti hardware a software. Dohodnutá smluvní cena za načatou hodinu (60 minut) 400 Kč. Poradenství trvalo v době od 09: 15-11: 20 hod. Jedná se o pátou vystavenou fakturu.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze pokračujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 19

Na základě údajů ze samostatného úkolu číslo 18 upravte doklad pro výstavce fyzickou osobu vedoucí účetnictví ve zjednodušené podobě.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 20

Na základě údajů ze samostatného úkolu číslo 18 upravte doklad pro výstavce fyzickou osobu registrovanou k DPH.



5.3 Aktivizační úkol

*Povinnost sestavení interních předpisů je dána nebytností aplikace zákonných předpisů na konkrétní podmínky v podniku. Vyhledejte v zákonu o účetnictví dva případy, kdy zákon přímo vyžaduje tyto interní směrnice po účetní jednotce vlivem variantnosti řešení. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.***

K ZAPAMATOVÁNÍ 5



Všechny podnikatelské subjekty mají shodnou povinnost prokazování činností, ale v různém rozsahu. Nutno rozlišit o jaký subjekt se jedná, zda fyzická nebo právnická osoba a zda je nebo není účetní jednotkou a zda je osobou registrovanou k DPH. Z kombinací možných situací je vycházeno při tvorbě dokumentací.



OTÁZKY



1. Jaká je podoba identifikačního čísla osoby?
2. Kdo vytváří identifikační čísla osob?
3. Kdo přiděluje identifikační čísla osob?
4. Čím se odlišuje identifikace fyzické osoby od jiné fyzické osoby?
5. V kolika vyhotoveních se vypisují účetní doklady?
6. Popište náležitosti interního účetního dokladu.
7. Může osoba, která není registrována k DPH vystavit daňový doklad na přání odběratele?
8. Jaké znáte sazby DHP?
9. Může daňový doklad zálohová faktura obsahovat DPH?
10. Kdo přebírá odpovědnost za dokumenty společnosti, která je v konkurzu?



DALŠÍ ZDROJE



Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto/cast2.aspx>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dph/cast1h2d5.aspx>



6 MAJETKOVÁ STRUKTURA



OBSAH KAPITOLY

- vymezení majetku obecně,
- osobní majetek v podnikání,
- obchodní majetek,
- struktura a dokumentace k majetku.

Majetek svou podstatou je předurčen k vlastnictví a používání za určitým účelem. Obecné vymezení majetku a specifické vymezení je vázáno na identifikaci vlastníka. Struktura podobně záleží na rozsahu prováděných aktivit a finanční situaci. Pokud je majetek používán pro podnikatelskou činnost, musí o něm být vedena dokumentace.



KONTROLNÍ OTÁZKA 11

Vede jakýkoliv vlastník majetku o něm dokumentaci i když v různém rozsahu a formě?



6.1 Majetková struktura

Majetek je pořizován za předem specifikovaným účelem tak, aby tento požadavek byl naplněn. Majetek může vlastnit fyzická osoba nebo právnická osoba. Výchozím bodem je vymezení pojmu majetek.

6.1.1 Majetek obecně

Občanský zákoník z roku 1964 vymezuje věci, práva a jiné majetkové hodnoty. **Věci** jsou movité nebo nemovité. **Nemovitostmi** jsou pozemky a stavby spojené se zemí pevným povrchem. Stavba není součástí pozemku. **Součástí věci** je vše, co k ní dle její povahy náleží a nemůže být odděleno, aniž by se tím věc znehodnotila. **Příslušenstvím věci** jsou věci, které náleží vlastníku věci hlavní a jsou jím určeny k tomu, aby byly s hlavní věcí trvale užívány. Příslušenstvím pohledávky jsou úroky, úroky z prodlení, poplatek z prodlení a náklady spojené s jejím uplatněním. Všechny tyto pojmy přejímá účetní a daňová legislativa pro účel vlastního použití. Upravuje a definuje do podrobností. V průběhu roku 2011 je očekáváno vydání nového občanského zákoníku s podstatnými úpravami i v oblasti majetkové.

6.1.2 Osobní majetek v podnikání

Fyzické osoby mohou provádět podnikatelskou činnost za využití složek svého osobního majetku. Tento majetek není vkládán do podnikání, a z toho důvodu nelze uznat výdaje spojené s jeho používáním jako výdaje daňové. Nebo osobní majetek může být současně používán pro osobní potřebu a podnikání. U takto využívaného majetku je nutno zvláště pečlivě vést záznamy a na jejich podkladě zpravidla lze uplatnit poměrnou část nákladů jako

daňově uznatelný výdaj za dodržení podmínek daných zákonem o daních z příjmů. U osobního majetku se nesleduje jeho původ, pokud toto není projednáváno z důvodu soudního řízení.

POZNÁMKA: společné jmění manželů vymezuje majetek, při jehož použití pro podnikání je nezbytný souhlas druhého z manželů. Je vhodné před vložením do podnikání provést formou notářského zápisu zúžení majetku, aby v případě vyhlášení konkurzu nedošlo k zabavení majetku v společném jmění manželů.

V případě, že dojde k vložení osobního majetku do podnikání, je prioritní správné **ocenění**. Ocenění pořizovací cenou se použije na majetek:

- nemovitý pořízený úplatně v době kratší než 5 let před jeho vložení do obchodního majetku, pořizovací cena se zvyšuje v tomto případě o náklady prokazatelně vynaložené na jeho opravy a technické zhodnocení,
- movitý pořízený úplatně v době kratší než 1 rok před jeho vložení do obchodního majetku.

Ocenění reprodukční pořizovací cenou se použije na majetek:

- nemovitý pořízený úplatně v době delší než 5 let před jeho vložení do obchodního majetku,
- movitý pořízený úplatně v době delší než 1 rok před jeho vložení do obchodního majetku.

6.1.3 Obchodní majetek

Problematika ocenění uvedená v předchozím odstavci vychází ze zákona o daních z příjmů. Tento zákon definuje rovněž **obchodní majetek fyzické osoby** jako souhrn majetkových hodnot (věcí, pohledávek a jiných práv a penězi ocenitelných jiných hodnot), které jsou vlastnictvím fyzické osoby a o kterých je účtováno nebo jsou vedeny v daňové evidenci. Obchodním majetkem právnické osoby je veškerý její majetek.

Vklad do obchodního majetku je proveden dle písemného záznamu, který prokazuje mimo jiné ke kterému dni došlo k vložení majetku a v jaké výši ocenění. Náležitosti dokladů musí být dodrženy jak po obsahové tak formální stránce. Od doby vložení je nutno vést prokazatelnou evidenci stavu a pohybu majetku a zdokumentovat i jeho vyřazení.

Dle obchodního zákoníku je obchodním majetkem podnikatele, který je fyzickou osobou majetek (věci, pohledávky a jiná práva a penězi ocenitelné jiné hodnoty), který patří podnikateli a **slouží nebo je určen k jeho podnikání**. I zde je patrna hranice u fyzické osoby mezi osobním a obchodním majetkem. Jměním u fyzické osoby se rozumí soubor obchodního majetku a závazků vzniklých podnikateli v souvislosti s podnikáním.

Dle zákona o dani z přidané hodnoty je obchodním majetkem souhrn majetkových hodnot, který slouží nebo je určen osobě povinné k dani k uskutečňování ekonomických činností. Jedná se opět o adekvátně upravenou verzi z obchodního zákoníku.

Zákon o daních z příjmů uvádí, že předmětem daně z příjmů **právnických osob** jsou příjmy z veškeré činnosti a z nakládání s **veškerým majetkem**. V souladu i obchodní zákoník uvádí, že obchodním majetkem podnikatele, který je právnickou osobou je veškerý jeho

majetek. Jměním podnikatele, který je právnickou osobou je soubor veškerého majetku a závazků. Čistým obchodním majetkem je obchodní majetek po odečtení veškerých závazků. Vlastní kapitál tvoří vlastní zdroje financování obchodního majetku podnikatele a v rozvaze se vykazuje na straně pasiv.

Majetek účetní jednotky vstupuje do evidence po splnění všech technickoekonomických parametrů a legislativních předpisů. Ocenění majetku zpravidla po dobu používání zůstává stejné až do okamžiku vyřazení (spotřeby). V určitých situacích může ale dojít k **zvýšení hodnoty majetku nebo k snížení hodnoty majetku**. Zákon o daních z příjmů tyto situace popisuje a nazývá je zvýšenou vstupní cenou, případně změněnou vstupní cenou. V evidenci je nutno upravit cenu a upravit rovněž u majetku odpisovaného účetní a daňové odpisování. Podobným způsobem je postupováno v případech, kdy dojde ke snížení ceny.

POZNÁMKA: vyhláška k zákonu uvádí v § 7 odst. 11, že DHM se stávají pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání. Pokud majetek převádí fyzická osoba ze svého osobního do podnikatelského, nemusí se toto ustanovení dodržet v případě, že převáděný majetek je převáděn v provozuschopném stavu, nevyžadují montáž u nabyvatele. Tedy majetek se zařazuje ke dni přecházení, pokud jsou naplněna uváděná ustanovení.

6.1.4 Struktura a dokumentace k majetku

Dle zaměření podnikatelské činnosti je budována majetková struktura podniku. Současně je ovlivněna výší zdrojů, ze kterých může být čerpáno. Pohled na obecnou majetkovou strukturu poskytuje účetnictví, které do podrobností rozděluje jednotlivé položky. Na majetek pohlíží ze dvou aspektů a to formy v jaké se majetek vyskytuje a zdroje, pomocí kterého byl majetek financován.

Majetek dlouhodobý, stálý, investiční, fixní (terminologické uvedení již zmiňovalo variantnost pojmů), pro který je specifické používání delší než jeden rok a cenové vymezení z účetního hlediska je záležitostí rozhodnutí účetní jednotky, z daňového aspektu je záležitostí přesného vymezení v zákonu o daních z příjmů.

Obecně je známá limitní hladina pro nehmotný majetek 60 000 Kč a hmotný majetek 40 000 Kč, který bývá používán i pro zařídování v účetnictví. Z hlediska účetnictví je věcí interní směrnice o oceňování majetku nastavení cenových hladin, kdy o majetku je účtováno:

- výsledkově, tedy přímo do spotřeby z důvodu jeho nevýznamné ceny,
- majetkově, do zásob v podobě drobného majetku,
- majetkově do dlouhodobých aktiv.

Jako výchozí informaci o **možné struktuře majetku** lze použít směrnou účtovou osnovu, která je dána ministerstvem financí

Příloha č. 4 k vyhlášce č. 500/2002 Sb., směrná účtová osnova

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 pořizovaný 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 – Přejícné 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

POZNÁMKA: členění směrné účtové osnovy je závazné pro všechny účetní jednotky, zde jsou uvedeny pouze majetkové třídy jako ukázka.

Relativně obtížnou záležitostí účetní jednotky je při pořízení majetku provést správné zařídění do příslušné třídy a skupiny majetku. Výchozí pomůckou je vyhláška č. 500/2002 Sb., která v Hlavě II uvádí **obsahové vymezení některých položek rozvahy** (bilance). Opět je zde na místě odkaz na interní směrnici, která musí konkretizovat a odvozovat postup při umístování jednotlivých složek.

Veškeré vlastněné nebo používané složky majetku musí být jednoznačně popsány, aby nebylo pochyb, že jsou používány pro podnikatelskou činnost. **Vedení dokumentace** v jaké formě a rozsahu si zvolí účetní jednotka je její záležitostí, musí přitom být naplněny skutečnosti, které jsou uváděny v jednotlivých předpisech. Pokud vyjdeme ze situace, že dokumentace k majetku dlouhodobému bude nejrozsáhlejší, potom lze využít ČÚS č. 013, který v bodu 6.3. uvádí podrobnosti vedené na analytických účtech a zde jsou uvedeny skutečnosti, na podkladě kterých lze provést identifikaci majetku. Aplikací tohoto návodu lze v podstatě použít na jakoukoliv složku majetku účetní jednotky. **Identifikace** majetku by měla obsahovat zejména:

- název, popis majetku, číselné označení,
- datum a způsob jeho pořízení a uvedení do užívání,

- datum zaúčtování na účty,
- 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.

Takto je nastaven základní rozsah informací, pomocí kterých lze vytvořit dokumentaci k jednotlivým složkám majetku.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 21



Někdy jsou opomíjeny zdroje, o kterých se relativně tak často neúčtujete jako o složkách aktiv. Zaúčtujte si pro připamatování a upřesněte dle zdrojů:

| Č | Dokl | Účetní případ | MD | D |
|----|------|---|----|---|
| 1 | VBÚ | Přijata krátkodobá záloha od odběratele | | |
| 2 | VÚD | Úhrada závazku vlastní krátkodobou směnkou k úhradě | | |
| 3 | PPD | Přijat finanční dar | | |
| 4 | VÚD | Inventarizační přebytek v pozemcích | | |
| 5 | VÚD | Příděl ze zisku do zákonného rezervního fondu | | |
| 6 | VÚD | Zaúčtování PS zisku při otevírání účetních knih | | |
| 7 | VÚD | Tvorba rezervy na opravy HM dle zákona o rezervách | | |
| 8 | VÚÚ | Smlouva o poskytnutí dlouhodobého úvěru | | |
| 9 | VBÚ | Úvěr připsán na účet | | |
| 10 | VÚD | Příděl ze zisku do ostatních fondů – fond odměn | | |
| 11 | VÚD | Při vzniku zápis ZK do OR | | |
| 12 | VÚD | Při vzniku nezapsaný do OR ZK | | |
| 13 | VBÚ | Přijata krátkodobá finanční výpomoc od jiné ÚJ | | |
| 14 | VÚD | Nárok zaměstnanců na úhradu cestovních výdajů | | |





KONTROLNÍ OTÁZKA 12

Jaké konkrétní složky majetku by měla obsahovat oběžná aktiva podniku, který je výrobcem cukrářských výrobků?

6.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 22

Fyzická osoba účetní jednotka (stavební činnost) se rozhodla vložit osobní majetek po obchodního majetku. Jedná se o lešení, které bylo zakoupeno tři roky před termínem, kdy je zvažováno vložení do podnikatelského majetku. Dle uschovaného účtu o tehdejší pořízení byla cena 168 450 Kč. Proveďte analýzu situace a na základě zjištěného oceňte tuto složku majetku, identifikujte ji a sestavte dokumentaci.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze pokračujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 23

Fyzická osoba účetní jednotka (poskytování ubytování) se rozhodla vložit osobní majetek do obchodního majetku. Jedná se o nemovitost, kterou podnikatel nabyt darem od rodičů v době, kdy byl svobodný. Potřebuje souhlas manželky k používání pro podnikání? A jakým způsobem musí ocenit tento majetek? Analyzujte podmínky situace a navrhnete řešení.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 24

Účetní jednotka pořizuje majetek osobní auto a je osobou registrovanou k dani z přidané hodnoty. Má nárok na odpočet daně na vstupu a jak bude oceňovat majetek, bez DPH nebo včetně DPH?

**6.3 Aktivizační úkol**

Účetní jednotka právnická osoba plátce DPH živnost volná výroba vína. Navrhněte vhodnou strukturu majetku nezbytného pro provádění této činnosti s přihlédnutím ke všem možným situacím. Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.

K ZAPAMATOVÁNÍ 6

Majetková struktura by měla být zvolena tak, aby optimálně vyhovovala zaměření činnosti podniku. Majetkovou strukturou se sleduje podíl jednotlivých složek aktiv na celkových aktivech. Kapitálovou strukturou se sleduje podíl vlastního a cizího kapitálu na celkovém kapitálu. Vhodně zvolená struktura má mimo jiné vliv na likvidnost podniku.

**OTÁZKY**

1. Uveďte příklady na složky majetku, které může vlastnit fyzická osoba.
2. Musí při vkladu majetku ze soukromého do podnikatelského dojít k fyzickému přesunu, nebo jen dokladovému doložení?
3. Musí být vedena dokumentace k majetku v případě vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu?
4. Co znamená likvidita majetku?
5. Popište kapitálovou strukturu majetku.
6. Jaký je rozdíl mezi kapitálovými fondy a fondy ze zisku?
7. Jaký má význam dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty?
8. Kdo schvaluje majetkovou strukturu podniku?
9. Které obchodní společnosti musí povinně tvořit základní kapitál?
10. Kterým společenstvem je předepsána minimální výše základního kapitálu?

**DALŠÍ ZDROJE**

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

Daňové a účetní praktikum, Iris Šimková

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

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



7 SPECIFICKÉ POSTAVENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

OBSAH KAPITOLY



- směrnice k účtování dlouhodobého majetku,
- oceňování majetku,
- odpisování majetku,
- inventarizace a vyřazování majetku.

Charakteristické rysy dlouhodobého majetku lze aplikovat na další složky majetku. Používáním majetku může dojít ke změnám v jeho stavech, jejichž skutečná výše je prokázána inventarizacemi. Interní směrnice musí celou škálu možností situací vzniklých vlastnictvím dlouhodobého majetku zachytit.



KONTROLNÍ OTÁZKA 13



Je výše ocenění, při překročení které se stává majetek majetkem dlouhodobým, vymezena pro všechny účetní jednotky ve vyhlášce jednotně?



7.1 Specifické postavení dlouhodobého majetku

Podstatnou vlastností majetku dlouhodobého je, že je určen k delšímu časovému užití vlastníkem. Účetní jednotka své aktivity provozuje v nezávislých na sobě účetních obdobích, které zpravidla trvají jeden kalendářní rok, který začíná od prvního dne účetního období a končí posledním dnem účetního období. Pokud vlastněný majetek je používán déle než toto účetní období, mluvíme o majetku dlouhodobém. Účetnictví nezná jiné období, jako např. bankovníctví střednědobý.

7.1.1 Interní směrnice k účtování dlouhodobého majetku

Cílem tohoto vnitropodnikového dokumentu je shrnout legislativní předpisy týkající se této oblasti a na jejich podkladě vytvořit postup při oceňování, pořizování, evidování, účtování, manipulaci, odpisování, inventarizaci, vyřazování a dalších úkonech spojených s používáním tohoto majetku. V rámci postupů umožněných legislativou vytvořit podrobný návod pro zaměstnance a poučit je jak postupovat.

První část směrnice tedy musí obsahovat ustanovení z následujících předpisů:

- zákon o účetnictví,
- zákon o daních z příjmů,
- vyhláška č. 500/2002 Sb.,
- Český účetní standard č. 013,
- pokyn D-300 MF.

Tyto předpisy vymezují legislativní rámec majetku dlouhodobého a v jejich hranicích je nezbytné aplikovat vlastní ustanovení. Pro jejich rozsáhlost nelze je zde uvádět, ale pro řešení samostatných úkolů je třeba je použít viz odkazy na webové portály.

Druhá část směrnice již bude obsahovat konkrétní podmínky při účtování o dlouhodobém majetku. V zásadě je třeba začít vymezením cenových hladin pro potřeby účtování. Pro příklad je uveden hmotný majetek. O hmotném majetku dle **výše jeho ocenění** je účtováno následujícím způsobem:

- majetek, jehož jednotková cena přesáhne částku 30 000 Kč je považován za dlouhodobý hmotný majetek a je účtován v účtové třídě 0 a případně odpisován, pokud se jedná o odpisovaný majetek a jeho stav je veden v evidenci dlouhodobého hmotného majetku,
- majetek, jehož jednotková cena přesáhne částku 10 000 Kč ale nepřesáhne částku 30 000 Kč, je považován za drobný hmotný majetek, je účtován v účtové třídě 1 a je považován za zásoby (112) a je veden v evidenci zásob,
- majetek, jehož jednotková cena přesáhne částku 1 000 Kč ale nepřesáhne částku 10 000 Kč, je považován za spotřební materiál, je účtován v účtové třídě 5 a jeho stav je sledován v operativní evidenci,
- majetek, jehož jednotková cena nepřesáhla částku 1 000 Kč je považován za spotřební materiál, je účtován v účtové třídě 5 a jeho stav není dále sledován.

Podobným rozhodnutím např. o nehmotném majetku se rozloží složky majetků do příslušných tříd. **Pro zaměstnance účtárny je tento postup závazný, i kdyby byli z minulých pracovišť uvyklí na jiné třídění.**

Stanovení obsahu jednotlivých cen je dále vymezeno v souladu s účetní metodikou a pro směrnici je prostor pro případ, kdy při pořizování majetku vznikl výdaj, který není v legislativě popsán. Tuto atypickou situaci již musí rozhodnout účetní jednotka sama. Dále musí uvádět interní směrnice jakým způsobem dochází ke zvyšování nebo snižování ceny majetku, zpravidla nejčastěji vlivem technického zhodnocení. Tato oblast pro svoji rozsáhlost může být náplní samostatné směrnice zpravidla k odpisování majetku.

Identifikace složek majetku vychází z již uvedené skutečnosti analytické evidence a opět je na rozhodnutí účetní jednotky, jakými dalšími údaji upřesní identifikaci konkrétní složky majetku.

Problematika **vyřazování dlouhodobého majetku** a stanovení ceny v jaké je majetek vyřazován, neboť se může jednat o odpisovaný nebo neodpisovaný majetek, může být rovněž náplní samostatné směrnice. Nejčastěji je majetek vyřazován z důvodů:

- prodeje, kdy musí být následně sestavena smlouva nebo faktura odběrateli se všemi náležitostmi,
- darováním, kdy musí být sepsána darovací smlouva v souladu se zákonem o daních z příjmů a zákonem o dani darovací,
- odcizení, musí být připojen protokol od Policie, případně záznam pojišťovny, u které byl majetek pojištěn,
- likvidace pro zastaralost a neefektivnost provozu, musí být sestaven protokol o likvidaci, hlavně u majetků, kde by mohlo jít o negativní dopad na životní prostředí, případně protokol dokladující jeho odvezení do sběrných dvorů nebo

skládek.

Při vyřazování majetků vznikají náklady s tím spojené a směrnice musí stanovit postup jak budou účtovány. Tyto a mnohé další oblasti jsou náplní směrnice o dlouhodobém majetku.

7.1.2 Oceňování majetku

Majetek je v souladu s § 25 zákona o účetnictví oceňován (ověřujte znalosti – doplňte):

-
-
-

Reprodukční pořizovací cenou je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy je o něm účtováno. **Vlastními náklady** u hmotného majetku přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti. Ocenění pomocí těchto dvou cen je vymezeno zákonem a upřesněno v bodu 3. Oceňování, v ČÚS č. 013.

Nejvíce frekventované ocenění při pořizování majetku je **pořizovací cena** a z důvodu množství faktorů ji ovlivňujících je metodika její tvorby rozvedena v § 47 vyhlášky č. 5002/2002 Sb.

Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení s ohledem na povahu pořizovaného majetku a způsob jeho pořízení **je cena**, za kterou byl majetek pořízen a **zejména** náklady na:

- přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku, zejména odměny za poradenské služby a zprostředkování, správní poplatky, platby za poskytnuté záruky a otevření akreditivu, expertízy, patentové rešerše a předprojektové přípravné práce,
- úroky, zejména z úvěru, pokud tak účetní jednotka rozhodne,

POZNÁMKA: zde je právě situace, kterou musí vyřešit účetní jednotka svým rozhodnutím.

- odvody za dočasné nebo trvalé odnětí zemědělské půdy zemědělské výrobě a poplatky za dočasné nebo trvalé odnětí lesní půdy,
- průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce včetně variantních řešení a rozpočtu, zařízení stavenišť, odstranění porostu a příslušné terénní úpravy, clo, dopravné, montáž a umělecká díla tvořící součást stavby,
- licence, patenty a jiná práva využitá při pořizování majetku, nikoliv pro budoucí provoz,
- vyřazení stávajících staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby. Zůstatkové ceny vyřazených staveb nebo jejich částí a náklady na vyřazení tvoří součást nákladů na novou výstavbu,
- náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovu nebo nájemci nemovitosti nebo za omezení v obvyklém užívání, jakož i náhrady za předčasně smýcený porost v souvislosti s výstavbou,
- úhradu podílu na
 1. oprávněných nákladech provozovatele přenosové soustavy nebo příslušného provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a zajištěním

požadovaného příkonu,

2. účelně vynaložených nákladech provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a se zajištěním požadované dodávky plynu,

3. účelně vynaložených nákladech dodavatele spojených s připojením a se zajištěním dodávky tepelné energie,

- úhrady nákladů za přeložky, překládky a náhradní pozemní komunikaci účetní jednotce, která má vlastnické právo k dotčenému majetku, anebo která hospodaří s majetkem státu nebo s majetkem územních samosprávných celků,
- zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého k užívání. Vzniknou-li při zkouškách použitelné výrobky nebo výkony, jsou výnosy z těchto výrobků nebo výkonů součástí provozních výnosů a náklady na ně (bez odpisů) součástí provozních nákladů. Zkouškami nejsou záběh a osvojení, které jako počáteční vícenáklady zahajované výroby jsou součástí nákladů po uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání,
- zabezpečovací, konzervační a udržovací práce při zastavení pořizování majetku a dekonzervační práce v případě dalšího pokračování. Pokud je pořizování majetku zastaveno trvale, odepíše se pořizovaný majetek při jeho vyřazení do nákladů.

POZNÁMKA: zpravidla rozřídování nákladů probíhá za spolupráce pracovníka účtárny a technického pracovníka, odpovědného za zprovoznění majetku, aby došlo k vyjasnění jednotlivých složek např. zařízení staveniště, přeložky, překládky a další specifické stavební pojmy.

Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení **zejména nejsou:**

- opravy a údržba. Opravou se odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení 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. Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady,
- náklady nájemce na uvedení najatého majetku do předcházejícího stavu,
- kursové rozdíly,
- smluvní pokuty a úroky z prodlení, popřípadě jiné sankce ze smluvních vztahů,
- nájemné za stavební pozemek, na kterém probíhá výstavba,
- náklady na zaškolení pracovníků,
- náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami,
- náklady na biologickou rekultivaci,
- náklady spojené s přípravou a zabezpečením dlouhodobého majetku vzniklé po uvedení pořizovaného dlouhodobého majetku do užívání.

Na základě těchto podmínek musí postupovat účetní jednotka při oceňování jednotlivých položek majetku dlouhodobého.

7.1.3 Odpisování majetku

Zásadní rozdílnost mezi účetními a daňovými odpisy způsobuje nutnost vytvoření dvou odpisových plánů pro majetek. Metodika je řešena v účetní soustavě pro všechny účetní jednotky a v zákonu o daních z příjmů pro všechny daňové poplatníky.

Podstatou účetních odpisů je přesné zobrazení skutečnosti, tedy zobrazení postupného snižování ceny majetku vlivem technického nebo morálního zastarávání s tím, že účetní odpisový plán je plně v kompetenci účetní jednotky a tudíž určitě bude obsahem interního směrnice k odpisování. Účetní odpisy nemusí korespondovat s odpisy daňovými, pokud se účetní jednotka rozhodne pro totožný postup, musí zdůvodnit, zda byly dodrženy účetní metody. Novinkou roku 2010 je metoda komponentního odpisování, kdy ve vybraných případech může účetní jednotka rozdělit majetek na jeho hlavní část a část, která je nazývána komponentou a rozdíl mezi dobou používání bude prezentován komponentním odpisováním.

Úkolem daňových odpisů je snížení základu daně u poplatníků vlastních a používajících předmětný majetek. Daňové odpisy lze v určitých situacích i přerušit což u účetních vůbec není možné. Postup při odpisování **hmotného majetku**:

- přesné vymezení majetku pro prokázání, že se skutečně jedná o majetek, který lze odpisovat dle zákona o daních z příjmů (§§ 26-32),
- ocenění majetku vstupní cenou,
- zařazení do jedné z odpisových skupin,
- zvolen způsob odpisování,
- výpočet odpisů za zdaňovací období.

Odpisování **nehmotného majetku** probíhá dle jiných pravidel:

- přesné vymezení majetku pro prokázání, že se skutečně jedná o majetek, který lze odpisovat dle zákona o daních z příjmů (§ 32a),
- zvolen způsob výpočtu odpisu dle práva užívání,
- výpočet odpisů za zdaňovací období.

Majetek se odpisuje do výše jeho vstupní ceny. Pokud dojde k provedení technického zhodnocení na majetku, mění se i výpočet odpisů ze zvýšené vstupní ceny. Technické zhodnocení může být provedeno na majetku hmotném i nehmotném.

Ustanovení § 31 upravuje výpočet odpisů hmotného majetku rovnoměrným způsobem včetně ročních odpisových sazeb. Ustanovení § 32 upravuje výpočet odpisů hmotného majetku zrychleným způsobem včetně ročních odpisových sazeb. Ustanovení § 32a stanovuje počet měsíců, po které musí být nehmotný majetek odpisován. Při výpočtech u jednotlivých majetků je nezbytné se jimi řídit.

POZNÁMKA: jako významná pomůcka při zařídování majetku do odpisových skupin může posloužit Celní sazebník, který obsahuje veškeré položky majetku.

7.1.4 Inventarizace a vyřazování majetku

Každoročně probíhá **inventarizace majetků**, které patří účetní jednotce. Vychází se přitom z ustanovení zákona o účetnictví, které stanovuje základní podmínky průběhu inventarizačních úkonů.

U majetku dlouhodobého by z důvodu jeho stálosti nebylo nutno provádět inventarizace každoročně. Odkazem na přesný konkrétní postup, je interní směrnice o inventarizaci majetku a závazků, která např. u nemovitostí stanovuje interval dvouletý v případě, že nedochází k přesunům v těchto majetcích.

V situaci, kdy účetní jednotka rozhodne o **vyřazení majetku**, musí být znám důvod vyřazení. V případě, že majetek je plně odepsán, na podkladě vyřazovacího protokolu dojde k vyřazení majetku z aktiv a posléze i k fyzickému vyřazení. V případě, že majetek není odepsán, jeho zůstatková cena se stává pro účetní jednotku zpravidla nákladem. Zařazovací a vyřazovací protokol je interním dokladem, který musí mít vysokou vypovídací schopnost, z hlediska nároků, které tento dokument musí splnit. Interní směrnice o účetní dokumentaci interní a externí přesně stanovuje jeho obsah.



ŘEŠENÁ ÚLOHA 7-1

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) | 022 | 082 |
| 2 | VÚD | IR přebytek v pozemcích neodpisovaný DHM majetek (dochází ke zvýšení vlastních zdrojů, neúčtuje se do výnosů) | 031 | 413 |
| 3 | VÚD | IR úbytek manko v DHM stroje | 549 | 082 |
| 4 | VÚD | IR úbytek manko v pozemcích | 549 | 031 |
| 5 | VÚD | IR úbytek manko v CP (případně se zahajuje umořovací řízení) | 569 | 251 |



KONTROLNÍ OTÁZKA 14

Mohou být účetní odpisy hmotného majetku uznány za daňově uznatelný náklad?



7.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 25



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,
- vypočtete pořizovací cenu tohoto stroje v případě, že pořizující účetní jednotka není plátce DPH.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 26

Účetní jednotka pořídila dopravní prostředek mikrobus v celkovém ocenění vstupní cenou pro daňové odpisování 856 320 Kč. Spočítejte, porovnejte a vyhodnoťte, který způsob odpisování bude výhodnější z hlediska ovlivnění nákladů. Použijte všechny varianty možností, které umožňuje zákon o daních z příjmů v oblasti daňových odpisů.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 27

Dle Přílohy č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb., Třídění hmotného majetku a za pomoci Standardní klasifikace produkce (SKP) a Klasifikace stavebních děl (CZ-CC) zaříd'te hmotný majetek do odpisové skupiny:

| Název majetku | Odpisová skupina | SKP |
|------------------------------------|------------------|-----|
| Klimatizační zařízení | | |
| Tiskařský stroj | | |
| Kůň plemenný | | |
| Kovový trezor | | |
| Oplocení | | |
| Stavební jeřáb | | |
| Motorka | | |
| Vozík pro pohyb na golfovém hřišti | | |
| Sněhová fréza | | |
| Autobus | | |
| Studna vrtaná | | |



SAMOSTATNÝ ÚKOL 28

Zaučtujte účetní případy u plátce DPH v souvislosti s vlastnictvím DM.

VBÚ poskytnuta záloha na nákup dopravního prostředku 200 000 Kč včetně DPH v ZS. Dle smlouvy nákup motorky, bude používána jako služební dopravní prostředek ve městě cena motorky bez DPH 350 999 Kč, DPH v ZS. Lze používat motorku pro podnikání jako dopravní prostředek? V den nákupu dokoupeno k motorce lékárnička za 650 Kč od neplátce DPH, přilba za 8 700 Kč, DPH v ZS, rukavice 3 420 Kč, DPH v ZS. Za vydání SPZ zapláceno v den nákupu 300 Kč. Uzavřena v den nákupu a zaplácena roční pojistka zákonná havarijní 6 100 Kč, po převzetí motorky od prodejce nákup benzínu do nádrže u čerpací stanice za hotové za 1 000 Kč včetně DPH v ZS.

Zvažte legislativní možnosti a na jejich podkladě zaúčtujte a sestavte celkovou pořizovací cenu.



7.3 Aktivizační úkol

Účetní jednotka se rozhodla vybavit své zaměstnance notebooky. Jaké situace předem musí zvážit a navrhněte možná řešení z účetního a daňového aspektu. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.**

K ZAPAMATOVÁNÍ 7



Způsoby řešení situací v souvislosti s dlouhodobým majetkem nejsou totožné z účetního a daňového aspektu. Nejsou shodné základní terminologické pojmy, ani výčet majetků, ani odpisování a další. Při řešení těchto případů musíte vycházet z přesného znění legislativního předpisu, platného pro danou oblast.



OTÁZKY



1. Za jaký interval se počítá zhodnocení majetku za účelem technického zhodnocení?
2. Je omezena roční výše částky na opravy majetků?
3. Do jaké výše může být uplatněna náhrada škody vůči zaměstnanci?
4. Musí účetní jednotka uplatňovat daňové odpisy hmotného majetku když je ve ztrátě?
5. Musí účetní jednotka uplatňovat daňové odpisy nehmotného majetku když je ve ztrátě?
6. Co znamená metoda komponentního odpisování?
7. Jaký je rozdíl mezi zůstatkovou cenou a zbytkovou cenou?
8. Jaký je rozdíl mezi oprávkou a opravnou položkou?
9. Vysvětlete náplň zřizovacích výdajů.
10. Může účetní jednotka plátce DPH uplatnit odpočet při pořízení osobního auta?



DALŠÍ ZDROJE



Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

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

<http://business.center.cz/business/finance/dane/D-300.aspx>

<http://www.celnisprava.cz/cz/o-nas/Stranky/o-ceske-CS.aspx>

8 OBĚŽNÁ AKTIVA



OBSAH KAPITOLY

- složky oběžných aktiv a jejich oceňování,
- evidence a inventarizace,
- interní směrnice.

Oběžná aktiva tvoří druhou část majetku účetní jednotky, případně jedinou, pokud není vlastněn majetek dlouhodobý. Likvidita jednotlivých složek vede k jeho četným změnám, což klade nároky na sledování jeho stavu a pohybů a dokladování pomocí inventarizačních zápisů. Tyto a další situace popisují interní směrnice v oblasti zásob, finančního majetku a pohledávek.



KONTROLNÍ OTÁZKA 15

Čím je v účetnictví dána limitní hranice mezi majetkem dlouhodobým a majetkem krátkodobým (oběžným)?



8.1 Oběžná aktiva

Aktiva účetní jednotky se dle metodiky člení na dlouhodobá a oběžná. Při účtování oběžných aktiv se vychází z podmínek daných vyhláškou a standardy č. 015, 016 o účtování zásob a krátkodobého finančního majetku.

8.1.1 Složky oběžných aktiv a jejich oceňování

Dle závazného uspořádání rozvahy se oběžná aktiva člení na:

- zásoby (materiál, nedokončená výroba, polotovary, výrobky, mladá zvířata, zboží),
- pohledávky (dlouhodobé a krátkodobé),
- krátkodobý finanční majetek (peníze, účty v bankách, cenné papíry a podíly),
- časové rozlišení.

Tyto základní složky se již dle zaměření činnosti podnikatelského subjektu rozdělují na podrobnější složky, hlavně v oblasti zásob a krátkodobého finančního majetku. Analytickou evidencí se dosáhne konkretizace složek tak, aby při jejich účtování nedošlo k záměně, která by musela být dohledávána roční inventarizací.

Při pořizování jednotlivých složek se použije oceňování (*ověřujte znalosti – doplňte*)::

-
-
-

-

Nejčastěji používaným způsobem ocenění nabytých zásob je pomocí **pořizovací ceny**, která je tvořena v souladu s vyhláškou takto:

- součástí pořizovací ceny zásob jsou též náklady související s jejich pořízením, zejména přepravné vyúčtované dodavatelem nebo provedené účetní jednotkou, provize, clo a pojistné. Součástí pořizovací ceny zásob nejsou zejména úroky z úvěrů a půjček poskytnutých na jejich pořízení, kursové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení a jiné sankce ze smluvních vztahů,
- náklady na úpravy skladovaného materiálu nebo zboží se považují za náklady související s pořízením zásob a zvyšují ocenění zásob.
- pokud jsou u stejného druhu zásob využity způsoby ocenění cenou, která vychází z ocenění jejich úbytků cenou zjištěnou podle ustanovení § 25 odst. 3 zákona, pak v rámci jednoho analytického účtu zásob je nutno používat pouze jeden způsob ocenění; pokud je využit vážený aritmetický průměr, počítá se nejméně jednou za měsíc,
- nevyfakturované dodávky se ocení podle uzavřené smlouvy, popřípadě jiných dokladů, které má účetní jednotka k dispozici,
- vlastními náklady se rozumí buď skutečná výše nákladů nebo výše nákladů podle způsobu kalkulace výroby stanoveného účetní jednotkou. Výrobou se rozumí i jiná činnost, při které nevznikají hmotné produkty. Odchylně mohou účetní jednotky oceňovat zásoby vlastní výroby, jimiž jsou nedokončená výroba, polotovary a výrobky
 - a) ve výrobě s krátkodobým nepřetržitým cyklem nedokončenou výrobu pouze přímými materiálovými náklady a výrobky nebo polotovary přímými materiálovými a mzdovými náklady,
 - b) v hromadné a velkosériové výrobě pouze přímými náklady, jimiž jsou náklady na přímý materiál, polotovary, přímé mzdy a ostatní přímé náklady,
 - c) v malosériové a kusové nebo zakázkové výrobě a ve výrobě s dlouhodobým cyklem přímými náklady, výrobní režii a v případě, že výrobní cyklus přesahuje dvanáct měsíců výjimečně i správní režii.

Při tomto postupu je dána možnost účetní jednotce další výdaje vyvolané pořízením zásob účtovat do pořizovací ceny nebo do nákladů a za tím účelem musí být sestavena interní směrnice o účtování zásob.

POZNÁMKA: interní směrnice musí být sestavena již důvodů identifikace majetku, který je považován za dlouhodobý a který za oběžný.

V případě ocenění zásob **vlastními náklady**, se vychází z § 25 zákona, který uvádí, že vlastními náklady u zásob vytvořených vlastní činností jsou přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost, popřípadě i část nepřímých nákladů, která se vztahuje k výrobě nebo jiné činnosti. Pro správné stanovení výše vlastních nákladů je nezbytná soustava kalkulací, které pomocí rozpočtu kalkulační jednice vytvoří podrobnou informační soustavu poskytující přehled o jednotlivých složkách a jejich výši, které posléze vytvoří cenu výkonu. Tato cena je důležitá při stanovení prodejních cen, při průběžném sledování nákladovosti jednotlivých výkonů při operativních počtech.

Obdobně jako tomu bylo u pořizování majetku dlouhodobého, je při oceňování pořizovaného majetku nutno brát na zřetel otázku plátce DPH a oceňování majetku bez DPH nebo včetně DPH.

Pohledávky s dobou splatnosti do jednoho roku a nad jeden rok jsou součástí oběžných aktiv. V okamžiku vzniku pohledávky, kterým může být okamžik vystavení faktury, podpis smlouvy, předání výkonu a další, se pohledávka zaeviduje do účetního systému a v něm se vede až do okamžiku plné úhrady. Pohledávky mají dobu splatnosti takovou, jakou mezi sebou dohodli obchodní partneři, mohou být splaceny jednou částkou nebo ve splátkách, v případě úhrady zálohy může být záloha stanovena v plné výši pohledávky. V okamžiku splatnosti může být pohledávka uhrazena v tom případě vypadává z evidence. Pokud není uhrazena, je přeúčtována do pohledávek po lhůtě splatnosti a měl by být zahájen zvláštní režim nakládání s pohledávkou směřující k její úhradě. Postup při vymáhání pohledávek může být někdy velmi zdoluhavý, pohledávky jsou vymáhány soudní cestou, mohou být odprodány, v některých případech ale nedojde k jejich úhradě. Účetní jednotka má nástroje, jak uplatňovat sníženou hodnotu tohoto aktiva, neboť v účetní závěrce musí být veškerý majetek oceněn v takové výši jaká je jeho hodnota ke dni, kdy se závěrka sestavuje. Tvorba opravných položek k nepromlčeným pohledávkám nebo pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení se musí řídit ustanovením zákona o rezervách pro zjištění základu daně.

Krátkodobý finanční majetek se nejčastěji oceňuje nominální hodnotou, nebo pořizovací cenou v případě cenných papírů. Peníze v pokladnách a ceniny se řídí opět ustanovením vlastní směrnice včetně stanovení výše pokladního limitu, omezení výše plateb v hotovosti a stanovení osob odpovědných za manipulaci s majetkem. Kontokorentní účet v průběhu roku je účtován jako složka aktiv, v případě jeho pasivního zůstatku ke dni účetní závěrky musí být přeúčtován na úvěrový účet.

POZNÁMKA: zákon o omezení plateb v hotovosti stanovuje limit výše hotovostní platby v jednom dni témuž příjemci platby do částky 15 000 EUR. Tento limit se nevztahuje např. na platby daní, cla, poplatků a záloh; platby k úschově peněz notářem a další výjimky.

Časové rozlišení vyjadřuje jednu ze základních účetních metod a tou je přiřazení nákladů a výnosů do období, s nimž časově a věcně souvisejí v prokázané výši. Při používání časového rozlišení se objevuje pojem **významná-nevýznamná částka** bez toho, aniž by byla obecně stanovena částka, která se za ni považuje. Zákon o účetnictví uvádí, že za významnou (závažnou) informaci se považuje informace, jejíž neuvedení nebo chybné uvedení by mohlo ovlivnit úsudek nebo rozhodování osoby uživatele informace. Zde je nutno opět připomenout význam interní směrnice, která musí jednoznačně pro účetní jednotku vymezit numericky tuto hodnotu. Na podkladě tohoto stanovení se bude vycházet při účtování časového rozlišení, neboť legislativa uvádí, že **není nutno časově rozlišovat**:

- nevýznamné částky, jejichž ponecháním ve výnosech nebo nákladech účetní jednotka nesleduje záměrné upravování výsledku hospodaření,
- pravidelně se opakující výdaje, příjmy opět za předpokladu, že nebude ovlivněna souvislost účtování časového rozlišení.

Účetní jednotka ve směrnici stanoví postup při používání časového rozlišení a z hlediska srovnatelnosti jej nesmí každoročně měnit.

8.1.2 Evidence a inventarizace

Evidování složek oběžných aktiv je věnována v účetní jednotce velká pozornost z důvodů četnosti pohybu a množství jednotlivých položek. Musí být vedena přesná identifikace která zpravidla obsahuje:

- datum pořízení majetku,
- způsob pořízení majetku,
- datum převzetí do majetku (příjemka na sklad),
- osoba odpovědná za uskladněné zásoby (pro rozlišení účtování zásob způsobem A nebo B),
- popis majetku tak, aby nedošlo k záměně s jinou podobnou od jiného dodavatele složkou,
- ocenění majetku s rozpisem na cenu majetku a složek zvyšujících jeho ocenění např. doprava,
- údaje o množství v příslušných měrných jednotkách (kusech, metrech, litrech apod.),
- datum vyskladnění (výdejka ze skladu),
- stav na konci sledovaného období (měsíc, rok),
- úbytky nebo přebytky příslušné složky majetku.

Jaká pozornost je věnována evidenci zásob, se následně ukáže v ročních inventarizačních činnostech, zda bude **inventura** jednotlivých složek rychlou záležitostí, nebo zda budou složky dohledávány z důvodů nepřesně vedené evidence.

POZNÁMKA: u zásob je povolena průběžná inventarizace. Inventury hmotného majetku se mohou provádět v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího účetního období.

U jediné skupiny majetku je brán ohled na nezaviněný úbytek a to zásob. Účetní jednotka může svým předpisem (směrnicí) pro příslušné období stanovit **normy přirozených úbytků zásob** na které je poté hleděno jako úbytek zásob bez dopadu do mank.

Rovněž zákon o daních z příjmů vyřešil dopad do nákladů daňově uznatelných, pokud daňový poplatník má sestavenou ekonomicky zdůvodněnou normu přirozených úbytků a ztratného. Pokud není tato norma sestavena, úbytky zásob nelze prokázat jiným způsobem, jedná se o manko daňově neuznatelný náklad. Novelou se do zákona dostalo další ustanovení týkajícího se likvidace zásob. Pokud poplatník **prokazatelně doloží protokol** o důvodech, způsobu, času, místě, způsobu naložení s likvidovanými předměty, odpovědné zaměstnance za likvidaci a další údaje, stávají se výdaje na prokazatelně likvidované zásoby materiálu, zboží, vlastních výrobků, léků, potravinářských výrobků daňově uznatelnými náklady.

8.1.3 Interní směrnice

Interní předpis v oblasti zásob je zpravidla rozdělen do několika směrnic z důvodu obsáhlosti podmínek. Směrnice musí zachytit metodiku oceňování zásob, evidenci zásob, účtování zásob, oblast zásob vlastní výroby, směrnice pro oblast norem úbytků zásob, směrnice pro inventarizace zásob.

Směrnice pro oceňování zásob se zaměřuje na výdaje související s pořízením zásob, které nejsou zmíněny ve vyhlášce, rozpočet jejich položek do konkrétní složky, pokud se jedná o množstevně rozsáhlou zásilku. Vyhláška povoluje, že pořizovací cena zásob se může rozdělit na samotnou cenu pořízení, tedy jen cenu majetku, a náklady s pořízením související. Druhou možností je stanovit předem cenu pořízení (zpravidla jako průměrnou cenu) a odchylky od skutečné ceny. Při výdejích ze skladu se do nákladů rozpouští výdaje související nebo odchylky dle předem stanoveného vzorce. Existuje několik variant postupů a právě z těchto důvodů je nezbytná směrnice.

Směrnice pro evidenci zásob stanovuje postup při přijímání zásob na sklad, sledování stavů a pohybů jednotlivých složek, přesunů v rámci podniku. Musí být stanovena metodika pro situace, kdy dochází k úpravám skladovaného materiálu nebo zboží, neboť zvyšují cenu zásob a budou tedy náplní i směrnice o oceňování.

Směrnice pro účtování zásob vychází ze dvou možností jak je účtováno o zásobách a to způsobem A nebo způsobem B, přitom účetní jednotka musí rozhodnout, které druhy materiálu bude účtovat přímo do spotřeby tedy bez zaúčtování na sklad. Ve všech způsobech musí být jednoznačně doloženo, jaká je výše spotřeby materiálu, aby tak nedošlo ke zkreslení údajů uváděných v účetní závěrce.

Směrnice pro účtování zásob vlastní výroby se sestavuje u účetních jednotek, jejichž činností je výroba. Výrobní cyklus zpravidla nezačíná a nekončí v rámci jednoho měsíce, za který je povinností účetní jednotky sestavit souhrnné obraty stran Má dáti a Dal (§ 13 odst. 2 zákona). Za toto období se mimo jiné musí spočítat i obraty stran Má dáti a Dal účtů výnosů, které zobrazují oceněné výkony vlastními náklady. Vnitropodnikové výkony typu změny stavů nedokončené výroby tak ovlivňují průběžný výsledek hospodaření.

Směrnice pro stanovení norem přirozených úbytků zásob nemusí účetní jednotka sestavovat, ale v tom případě přichází o daňovou výhodnost, která navazuje na vlastnosti zásob jako jsou např. případy plesnivění, rezavění, vysychání, rozprášení a další včetně ztratného v maloobchodním prodeji a nezaviněné úhyny zvířat (pokud nevyužije zmíněné možnosti prokazatelné likvidace).

Směrnice pro inventarizaci zásob reaguje na znění zákona, který výslovně zmiňuje povinnost alespoň jednou za účetní období inventarizovat zásoby. Vzniklé rozdíly typu úbytku nebo přebytku jsou účtovány výsledkově. Součástí směrnice o inventarizaci by měl být odkaz na odpovědnost osob manipulujících s majetkem a stanovení výše náhrad v případě úbytků.



ŘEŠENÁ ÚLOHA 8-1

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 |

POZNÁMKA: dle ustanovení zákoníku práce lze požadovat náhradu škody po zaměstnanci, který ji způsobil z nedbalosti částku rovnající se čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku. Pokud zaměstnanec zavinil škodu porušením povinnosti při plnění pracovních úkolů odpovídá za skutečnou škodu.



KONTROLNÍ OTÁZKA 16



Pojišťuje zaměstnavatel své zaměstnance proti jimi zaviněné škodě?



8.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 29

Účetní jednotka plátce DPH nakoupila složky majetku. Rozhodněte jak by se mohly účtovat s tím, že účetní jednotka používá způsob A pro materiál, způsob B pro zboží a do spotřeby účtuje majetek jehož jednotková cena je 500 Kč a méně.

VPD nákup 2 ks kalkulaček celkem nákup za 1 260 Kč včetně DPH v ZS. PF za kancelářský papír v ceně bez DPH za 2 110 Kč, DPH v ZS, papír bude použit do kopírek. Dle smlouvy pořízení 10 ks kancelářských židlí v celkové ceně bez DPH 26 000 Kč, DPH v ZS, židle budou obratem prodány odběrateli, VF za židle v celkové ceně za 10 ks 35 000 Kč, DPH v ZS.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhněte si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 30

Zaúčtujte zjištěné inventarizační rozdíly u složek oběžného majetku při provedené roční inventuře. K řešení použijte standard č. 007 a § 25 odst. 2 zákona o daních z příjmů. Rozhodněte, jaké doklady budou k jednotlivým případům vystaveny.

Schodek v penězích ve výši 200 Kč, dáno k úhradě zaměstnanci, který zaplatil hotově. Úbytek ve skladu zboží ve výši 15 340 Kč, norma úbytku je stanovena v roční výši 14 200 Kč, ve skladu jsou dvě odpovědné osoby se stejnou výší společné odpovědnosti. V prodejně zboží je zjištěn úbytek ve stavu v regálech ve výši 4 780 Kč, na prodejně není stanovena výše ztratného.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 31

Zaúčtujte rozdíly v majetcích, které byly jednorázově zjištěny a rozhodněte o dalším postupu:

- vloupáním do skladu zboží ukradeno za 34 700 Kč, potvrzení Policie způsobeno neznámým pachatelem,
- škoda na majetku ve skladu materiálu způsobená dle potvrzení nezaviněným požárem ve výši dle posudku pojišťovny 290 600 Kč, sklad byl pojištěn,
- škoda na majetku v důsledku vytopení vodou z prasklého potrubí.

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 32**

Zaúčtujte v účetní jednotce, která není plátcem DPH.

VF za služby v ceně 350 000 Kč, splatnost 15.3. Ke dni úhrady nebyla pohledávka zaplacená. Výdaje zaměstnanců na pracovní cesty za odběratelem s cílem upomínat úhradu pohledávky ve výši 3 460 Kč. K 15.7. zaplaceno 50 % pohledávky na účet. K 31.12. je na zbylou část pohledávky tvořena účetní opravná položka ve výši 20 % ze výše neuhrazené části pohledávky. K 15.3. následujícího účetního období je zbylá část pohledávky uhrazena.

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 33**

Zaúčtujte a z účetních případů spočítejte cenu vyskladnění materiálu:

- a) u plátce DPH
- b) u neplátce DPH

| Č | Dokl | Účetní případ | Kč | MD | D |
|---|------|--|------------------------|----|---|
| 1 | DDPF | Nákup materiálu pro výrobu (50 ks á 680 Kč) | cena bez DPH DPH ZS | | |
| 2 | VÚD | Vlastní doprava materiálu (ujeto 110 km, zkalkulovaná cena 1 km vlastní nákladní dopravy tímto autem je 17 Kč) | | | |
| 3 | VPD | Připojištění vlastní dopravy dle specifiky materiálu | 700 | | |
| 4 | VBÚ | Úhrada úroků z úvěru který bude použit na úhradu dodavateli materiálu | 500 | | |
| 5 | VÚD | Příjemka všech 50 ks materiálu na sklad v celkovém ocenění (ocenění 1 ks materiálu činí=?) | | | |

| | | | | | | |
|---|-----|--|--|-------|--|--|
| 6 | VÚD | Náklady na úpravy skladovaného materiálu před jeho předáním do výroby | | 1 560 | | |
| 7 | VÚD | Z této zásilky vydáno do spotřeby pro výrobu celkem 20 ks v průměrné pořizovací ceně? | | | | |



8.3 Aktivizační úkol

Navrhněte pro účetní jednotku právnickou osobu zahajující podnikatelskou činnost v oboru zlatnictví a klenotnictví (živnost řemeslná, zhotovování a opravy šperků, opravy historických klenotů, hodnocení ryzosti kovů, nákup prodej zboží z drahých kovů, bižuterie, hodinky) potřebný rozsah oběžných aktiv a konkretizujte podmínky jejich ocenění, evidence a užívání. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.**



K ZAPAMATOVÁNÍ 8

Oběžná aktiva vyžadují přesně vedenou evidenci jejich stavů a pohybů, důvodem je povinnost prokázat přesnou výši uplatněných nákladů – výdajů. Jedná se o likvidní majetek, tedy jednorázově ovlivňující výsledek hospodaření za účetní období, který je základem pro stanovení základu daně. Přitom je nezbytné rozlišovat náklady účetní a náklady vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů.



OTÁZKY

1. Jak je v účetnictví definováno manko?
2. Jak je v účetnictví definována škoda?
3. Jak je v zákonu o daních z příjmů definována škoda?
4. Má vliv na účtování úbytku zásob důvod živelná pohroma?
5. Vysvětlete podstatu účtování zásob způsobem A.
6. Vysvětlete podstatu účtování zásob B.
7. Kterému druhu účetní jednotky je zakázáno použití účtování zásob způsobem B?
8. Do jaké výše výše mohou být v jednom dni provedeny hotovostní úhrady?
9. Co znamená u chybějících cenných papírů zahájit umořovací řízení?
10. 10. V jaké situaci se pohledávka stává nedobytnou pohledávkou?



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

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

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>



9 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY



OBSAH KAPITOLY

- závislá činnost,
- mzdová evidence,
- individuální podnikatel,
- daň z příjmů, odvody sociálního a zdravotního pojištění.

Oblast personální agendy, odměňování za vykonanou práci, výdaje na osobní potřebu a další tvoří osnovu, dle které se musí řídit zúčastněné osoby. Ustanovení zákoníku práce, zákona o daních z příjmů a další jsou naplněním podmínky správnosti účetnictví.



KONTROLNÍ OTÁZKA 17

Jaké požadavky jsou kladeny na interní kontrolní systém v oblasti zásob?



9.1 Pracovněprávní vztahy

Odměňování za vykonanou práci je jednou z nejrozsáhleji legislativně vymezených oblastí. Může se jednat o vztahy typu zaměstnavatel a zaměstnanec. Může se jednat o odměnu ve formě osobní spotřeby u individuálního podnikatele. Nebo odměny vyplývající ze smluvních vztahů vyplývajících z ustanovení občanského nebo obchodního zákoníku. Hlavní metodiku v této oblasti garantuje Ministerstvo práce a sociálních věcí, další předpisy vyplývají z hlediska jejich zaměření.

9.1.1 Závislá činnost

Zákoník práce definuje pozici zaměstnavatele a zaměstnance s tím, že vymezuje pozici zaměstnance jako osobu, která při výkonu práce má povinnost se **řídit příkazy nadřízeného**. Zákon o daních z příjmů tuto oblast nazývá závislou činností, přebírá pojmy zaměstnanec a zaměstnavatel a vymezuje takto získávané příjmy jako pravidelné nebo jednorázové. Zákoník práce zná výkon práce formou pracovního poměru, nebo formou dohod. Zaměstnanec podepisuje Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků a tím přenáší na zaměstnavatele zákonné povinnosti vyplývající z uzavření vztahu.

POZNÁMKA: úprava v oblasti nemocenských dávek (náhrada mzdy) v roce 2011 stanoví, že první až třetí den je bez náhrady, od čtvrtého do dvacátého prvního pracovního dne proplácí zaměstnavatel dle zákoníku práce náhradu mzdy a od dvacátého druhého kalendářního dne vzniká nárok na nemocenské dávky.

Jejich vzájemné vztahy se řídí ustanoveními zákoníku práce. Smlouva musí být uzavřena v písemné podobě se zákonnými náležitostmi, kterými jsou:

- druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- místo výkonu práce, kde má být práce vykonávána,
- den nástupu do práce.

Obě strany mohou skončit pracovní poměr, je stanovena zákonná výpovědní lhůta, výpovědní důvody. Je dána pracovní doba a její rozvržení, je stanovena odměna za práci, případně další již nenárokové složky odměny za práci. V případě, kdy dojde k porušení ustanovení zákoníku práce, lze podat toto porušení zákona k projednání soudní cestou.

9.1.2 Mzdová evidence

Zaměstnavatel je povinen pojistit své zaměstnance u pojišťovny Kooperativa na zákonné pojištění odpovědnosti za **škodu způsobenou zaměstnanci při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání**. U zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný výdaj, u zaměstnance přijatá plnění se musí odlišit z hlediska daně z příjmů.

V mzdové oblasti je někdy snahou podnikatelů se vyhnout **vedení mzdové evidence** tím, že se uplatňuje tzv. Schwarz systém, což zjednodušeně znamená veškeré činnosti si nechat fakturovat od dodavatelů, tedy i odvedenou práci od osob, které jsou držiteli živnostenského oprávnění. V tom případě po úhradě závazků by nevznikly již žádné další povinnosti. Úřady práce jako pověřený kontrolní orgán v této oblasti se zaměřují na sledování provádění prací pomocí takto uzavřených smluv.

Pokud zaměstnavatel má zaměstnance vzniká mu povinnost vedení mzdové evidence. Základní náležitosti, které musí obsahovat mzdový list z hlediska daně z příjmů fyzických osob je následující:

- jméno a příjmení osoby,
- datum narození, rodné číslo, uvedení státu, jehož je rezidentem,
- bydliště osoby,
- jména a příjmení osob, na které jsou uplatňovány slevy,
- za každý kalendářní měsíc úhrn zúčtovaných mezd,
- za každý kalendářní měsíc částky osvobozené od daně,
- za každý kalendářní měsíc povinné pojistné z úhrnu mezd,
- za každý kalendářní měsíc základ pro výpočet zálohy na daň nebo daň dle zvláštní sazby,
- za každý kalendářní měsíc vypočtenou zálohu nebo sraženou zálohu na daň,
- za každý kalendářní měsíc měsíční slevu na dani a zálohu sníženou o měsíční slevu na dani,
- za každý kalendářní měsíc měsíční daňové zvýhodnění, měsíční slevu na dani, daňový bonus,
- za každý kalendářní měsíc skutečně sraženou zálohu,
- uvedené sumárně slevy na dani a měsíční daňové bonusy.

Další potřebné údaje pro vedení mzdové evidence sestavuje zaměstnavatel v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

Po skončení měsíce pracovník odpovědný za vedení mzdové evidence sestaví rekapitulaci mzdy, do které uvede základní složky mzdy, sestaví vyměřovací základy pro povinné odvody, upraví o případné srážky nebo příplatky a spočítá celkovou čistou mzdu, která bude zaměstnanci v termínu vyplacena.

Tabulka 9-1: Výše odvodů zdravotního a sociálního pojištění v roce 20xx (v %)

| | Zaměstnanec | Zaměstnavatel | Celkem |
|----|-------------|---------------|--------|
| ZP | | | |
| SP | | | |

Úkol: vyhledejte aktuální výše odvodů a doplňte

Sazba daně z příjmů pro fyzické osoby je v roce 2011 15 %, ve stejné výši je zvláštní sazba daně vybíraná srážkou.

Tabulka 9-2: Slevy na dani pro fyzické osoby v roce 20xx (v Kč)

| Sleva | Roční výše |
|--------------------------|------------|
| poplatník | |
| manžel (ka) | |
| invalidita I.-II. stupeň | |
| invalidita III. stupně | |
| držitel ZTP/P | |
| student do 26 let | |
| vyživované dítě | |

Úkol: Vyhledejte aktuální výše jednotlivých slev a doplňte.

Po skončení kalendářního roku a po provedení ročního zúčtování (závěrce mzdových listů) je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci Evidenční list důchodového pojištění (dále jen ELDP), kterým osoba mimo jiné prokazuje dobu účasti na důchodovém pojištění.

9.1.3 Individuální podnikatel

Fyzická osoba účetní jednotka samostatnou prací na vlastní odpovědnost provádí svou činnost, za kterou očekává odměnu. Není zde omezení výše minimální mzdy tak jak je tomu u zaměstnanců, ani není stanovena horní hranice, kterou si může vybrat z účtu nebo pokladny na tzv. osobní spotřebu. Na rozdíl od mzdových nákladů vynaložených na zaměstnance, které jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem, **výdaje na osobní spotřebu jsou nedaňovým výdajem**. V průběhu roku musí podnikatel platit minimální zálohy na sociální pojištění a na zdravotní pojištění, nebo se výše jeho záloh odvíjí od skutečně vypočtené částky dle podaného Přehledu. Pro rok 2011 jsou minimální výše zálohy:

- na zdravotní pojištění 1 670 Kč,
- na sociální pojištění 1 807 Kč.

Pokud se rozhodne individuální podnikatel pro zaměstnávání rodinných příslušníků, jedná se o spolupracující osoby, které na podkladě § 13 zákona o daních z příjmů mohou své příjmy rozdělovat. Za spolupracující osoby jsou považováni manželé a ostatní osoby žijící s poplatníkem v domácnosti. Dle zákoníku práce nemůže být pracovněprávní vztah mezi manžely. Toto ustanovení se ale nevztahuje na druha a družku, rovněž na netýká děti a rodičů, se kterými může podnikatel uzavřít pracovněprávní vztah.

9.1.4 Daň z příjmů, odvody na zdravotní a sociální pojištění

Zákon o daních z příjmů stanovuje povinnost platit **zálohy na daň**, pokud poslední známá daňová povinnost přesáhla částku 30 000 Kč. Při stanovení výše a periodicity záloh se vychází z poslední známé daňové povinnosti. Povinnost platit zálohy dle tohoto postupu se nevztahuje na poplatníky, jejichž základ daně je tvořen součtem dílčích základů daně, tedy fyzické osoby které mají příjmy ze závislé činnosti, a tento dílčí základ daně je roven nebo činí 50 % z celkového základu daně. Jde tedy o zaměstnance, kterým zaměstnavatel měsíčně sráží zálohu na daň. Pokud se jedná o právnické osoby, mohou být zálohy dle ustanovení zákona o daních z příjmů placeny pololetně nebo čtvrtletně. Po skončení zdaňovacího období se zálohy započítají na úhradu skutečné výše daně.

Systém zdravotního pojištění vychází ze zdrojů, kterými je vytvářen. Plátcí zdravotního pojištění jsou (*ověřujte znalosti – doplňte*):

-
-
-
-
-

Ze **zaměstnaneckého poměru** tedy vyplývá povinnost zaměstnance a zaměstnavatele stanoveným procentem z vyměřovacího základu srazit a odvést pojištění, ze kterého pojištěnci vzniká nárok na ošetření u lékaře, hospitalizaci v nemocnici, léky a lázeňskou péči. Při výpočtu výše minimálních záloh se vychází z vyměřovacího základu, kterým je minimální mzda (zůstává pro rok 2011 na výši 8 000 Kč).

Osoby samostatně výdělečně činné platí buď zálohy v minimální výši, nebo dle skutečně zjištěného vyměřovacího základu, kterým je 50 % z rozdílu mezi příjmy a výdaji. Z tohoto vyměřovacího základu se vypočte 13,5 %. Zde rovněž platí minimální vyměřovací základ, minimální vyměřovací základ OSVČ činí dvanáctinásobek 50 % průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství. Pro rok 2011 činí průměrná měsíční mzda 24 740 Kč. Minimální měsíční vyměřovací základ pro měsíce roku 2011 je tudíž 12 370 Kč. Z toho minimální měsíční záloha na pojistné je po zaokrouhlení rovna částce 1 670 Kč.

POZNÁMKA: průměrná měsíční mzda v národním hospodářství je stanovena Českým statistickým úřadem. Podívejte se na jeho webový portál.

Osoba bez zdanitelných příjmů má povinnost platit pojistné za celý kalendářní měsíc, ve kterém po celý tento měsíc nemá příjmy ze zaměstnání, ze samostatné výdělečné činnosti a není za ni plátcem pojistného stát. Částka pro rok 2011 je 1 080 Kč.

Od 1. 1. 2011 se stanoví vyměřovací základ pro **platbu pojistného státem** (stejně jako v roce 2010) ve výši 5 355 Kč. Z tohoto vyměřovacího základu bude stát v roce 2011 platit za osoby, za které je podle zvláštního právního předpisu plátcem pojistného stát, měsíčně pojistné ve výši 723 Kč.

Systém sociálního pojištění rovněž vychází ze zdrojů, kterými je vytvářen. Vyměřovacím základem u příjmů ze závislé činnosti je hrubá mzda. Plátcem sociálního pojištění jsou:

- zaměstnanci, za které odvody provádí zaměstnavatel,
- zaměstnavatelé za své zaměstnance,
- osoby samostatně výdělečně činné,
- osoby dobrovolně účastné na důchodovém pojištění.

Tabulka 9-3: Sazby pro zaměstnance a zaměstnavatele pro rok 20xx jsou následující (údaje v %):

| Rok 2011 | zaměstnanec | zaměstnavatel | celkem |
|--|-------------|---------------|--------|
| Nemocenské pojištění | | | |
| Důchodové pojištění | | | |
| Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti | | | |
| Celkem | | | |

Úkol: vyhledejte aktuální výše jednotlivých sazeb a doplňte

Každá OSVČ odvádí sociální pojištění formou měsíčních záloh. Výše měsíční zálohy činí 29,2 % z vyměřovacího základu OSVČ. Tato platba důchodového pojištění je povinná. Dále si mohou OSVČ dobrovolně platit nemocenské pojištění. V roce 2011 je jim vyplácena nemocenská až od 22. kalendářního dne nemoci stejně jako zaměstnancům. Výše měsíční zálohy v každém roce závisí na hospodářském výsledku za uplynulý rok. Zákonem jsou však určeny minimální a maximální výše záloh na sociálním pojištění. Nařízením vlády se nepřímou zvyšuje nejenom minimální vyměřovací základ, ale také maximální vyměřovací základ. Pro rok 2011 je minimální měsíční záloha na sociálním pojištění 1 807 Kč.

Výpočet minimální zálohy – Příklad: 29,2 % z jedné čtvrtiny průměrné mzdy ve výši 24 740 Kč = 29,2 % z 6 185 Kč = 1 807 Kč

Od měsíce, kdy zaměstnanec dosáhne **maximálního vyměřovacího základu**, se již dále v daném roce sociální pojištění neodvádí. Zvýšení stropu v roce 2011 pro platbu pojistného znamená pro občany s nadstandardním příjmy zvýšení „zdanění“ jejich práce. Více budou platit i na dani z příjmu, protože daň se odvádí ze „superhrubé“ mzdy. V roce 2011 je strop pro platbu pojistného stanoven ve výši 1 781 280 Kč. Zvýšení maximálního vyměřovacího základu v praxi pro OSVČ znamená, že v roce 2011 to bude 43 345 Kč.

Obecně je systém zdravotního a sociálního pojištění velmi rozsáhlý, nepřehledný, s množstvím výjimek a specificky řešených případů. Navíc často dochází ke změnám i v průběhu roku. Z těchto důvodů je vždy nezbytné přesně analyzovat výchozí pozici se zjištěním všech okolností, aby mohlo být dáno správné řešení.

9.1.5 Interní směrnice v oblasti odměňování za práci

Oblast odměňování za vykonanou práci je považována za velmi citlivou z hlediska personálních vztahů. Mzdová účetní nesmí zveřejňovat údaje, které při práci s osobními údaji získala. Stanovit zaměstnanci odpovídající odměnu za práci je velmi složité a náročné. Zaměstnavatel bere v potaz dosažený stupeň vzdělání, dobu praxe, kvalitu vykonávané práce, ochotu k práci navíc, ochotu dalšího sebevzdělávání a další aspekty. Ve vícečetném kolektivu by mělo být pravidlem nediskutovat o konkrétních částkách osobních odměň.

Interní směrnice řeší rozdělení pracovníků do stanovených pásem s přihlédnutím k výše uvedeným okolnostem. V okamžiku nástupu musí zaměstnavatel vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr, ve kterém uvede konkrétní částku. Interní směrnice by měla poskytnout zaměstnanci informace, za jakých okolností mu může být nástupní plat zvýšen. Rovněž musí být uvedeny příplatky, které tvoří nárokovou složku odměny za práci. Také tzv. benefity, které jsou poskytovány zaměstnancům musí být popsány, kdy na ně nárok nevzniká např. při nesplnění podmínky doby zaměstnání u zaměstnavatele.

Směrnice o pracovních cestách a podmínkách poskytování cestovních náhrad je buď součástí interní směrnice o odměňování nebo samostatnou, stejně tak podmínky za jakých jsou poskytovány bezplatně pro služební i soukromé účely majetky např. motorová vozidla, mobily, výpočetní technika a další. Je nezbytné ošetřit vnitřním předpisem oblast, při kterých vznikají povinnosti odvádět z těchto příjmů daň z příjmů, sociální a zdravotní pojištění,

SAMOSTATNÝ ÚKOL 34



Zopakujte si pro další použití základní účetní případy v oblasti odměňování za práci.

| Č | Dokl | Účetní případ | MD | D |
|----|------|--|----|---|
| 1 | VPD | Poskytnuta záloha na mzdu | | |
| 2 | VÚD | Spočítání a zaúčtování hrubé mzdy (základní mzda, prémie, příplatky, náhrady mzdy, příjem za používané auto a další) | | |
| 3 | VÚD | Srážka SP v zákonné výši | | |
| 4 | VÚD | Srážka ZP v zákonné výši | | |
| 5 | VÚD | Spočítání zálohy na DzP FO, uplatněny slevy | | |
| 6 | VÚD | Náhrada mzdy za dočasnou pracovní neschopnost (4.-21. den) | | |
| 7 | VÚD | Srážka náhrady zaviněné škody zaměstnancem | | |
| 8 | VÚD | Odvod dohodnuté částky na soukromý spořicí účet zaměstnance | | |
| 9 | VBÚ | Výplata zaměstnanci čisté mzdy po všech úpravách | | |
| 10 | VÚD | Srážka SP v zákonné výši povinnost zaměstnavatele | | |
| 11 | VÚD | Srážka ZP v zákonné výši povinnost zaměstnavatele | | |
| 12 | VÚD | Povinné odvody SP + ZP individuálního podnikatele | | |
| 13 | VÚD | Nárok zaměstnanců na náhradu škodu, kterou zavinila ÚJ ze | | |

| | | | | |
|----|-----|---------------------------------------|--|--|
| | | své odpovědnosti | | |
| 14 | VÚD | Nárok na zákonné odstupné zaměstnanci | | |



KONTROLNÍ OTÁZKA 18

Musí si povinně OSVČ platit v rámci sociálního pojištění platit příspěvek na nemocenské pojištění?



9.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 35

Spočítejte a zaúčtujte výši měsíční odměny za práci u zaměstnance a souvisejících povinností. Plat dle pracovní smlouvy (základ) činí 21 600 Kč. Jeho průměrný výdělek činí 23 785 Kč. Měsíční výše prémie je ve výši 20 % z základu. Zaměstnanec je svobodný, bezdětný. Předem dostal zálohu ve výši 20 % ze základu. Čistou mzdu dostane na účet.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 36

Spočítejte a zaúčtujte výši měsíční odměny za práci u zaměstnance a souvisejících předpisů. Mzda je hodinová ve výši 180 Kč, prémie ve výši 10 % z hodinové sazby, pracovní doba je osmihodinová, měsíc měl 22 pracovních dnů, odpracoval 17 dnů, 5 dnů čerpal dovolenou. Průměrný hodinový výdělek činí 202 Kč. Ve společné domácnosti žije s družkou a svým dítětem, které má RČ: 835516285391. Čistou mzdu dostane vyplacenu hotově.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 37

Zaměstnanec je vyslán na pětidenní pracovní cestu. Spočítejte a zaúčtujte všechny související případy v souvislostech. Pro dopravu se souhlasem zaměstnavatele použije své soukromé vozidlo (průměrná spotřeba 6 l na 100 km), prokazatelně ujel 835 km. Průměrná cena PHM je v dobu vyúčtování 32,58 Kč. Z místa nástupu na pracovní cestu vyjel v pondělí 06: 00 hodin a vrátil se do téhož místa v pátek v 18: 30 hodin. Pro stravné ve třetím pásmu platí zaměstnavatel tuto zákonnou částku navýšenou o 25 % nad limit. Za ubytování je doložen doklad v částce 1 800 Kč (za noc 450 Kč) s tím, že v ceně noclehu je snídaně. Doložil doklad o zaplacení parkovacích poplatků celkem za 220 Kč. Předložené doklady jsou daňové a zaměstnavatel je plátcem DPH.

**9.3 Aktivizační úkol**

Z platné legislativy vyberte a seřadíte všechny možné typy smluv, které může uzavřít fyzická a právnická osoba na provedení vymezeného smlouvou úkonu. Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.

K ZAPAMATOVÁNÍ 9

Základní legislativní předpis pro pracovněprávní vztahy je zákoník práce. Další smlouvy mohou být uzavřeny dle občanského zákoníku případně dle znění obchodního zákoníku. U všech je nutno vzít v potaz specifika předpokládaného vztahu a požadavku na něj kladeného.

**OTÁZKY**

1. V čem spočívá rozdíl mezi dohodou o provedení práce a dohodou o pracovní činnosti?
2. Jaké jsou délky pracovní doby?
3. Jaké srážky musí být provedeny z odstupného?
4. Kolik zaměstnaneckých poměrů může mít zaměstnanec?
5. Jak se zaokrouhlují vypočtené částky v oblasti mezd?
6. Kdo stanovuje průměrnou měsíční mzdu v národním hospodářství?

7. Jak je počítána tato průměrná měsíční mzda v národním hospodářství?
8. Jak prokazuje poplatník svůj nárok na slevu?
9. Za jakých podmínek může být zaměstnanci poskytnuta naturální mzda?
10. Popište podmínky, za jakých jsou zaměstnancům poskytovány příplatky.



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

<http://www.jakpodnikat.cz/zalohy-na-socialni-pojisteni.php>

<http://www.jakpodnikat.cz/zdravotni-pojisteni.php>

<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/zakonne-pojisteni/zmeny-platba-zdravotni-pojisteni-v-2011/1001911/59167/>



10 DODAVATELSKO ODBĚRATELSKÉ VZTAHY

OBSAH KAPITOLY



- zálohové platby plátců DPH,
- pohledávky a závazky mezi obchodními partnery,
- pohledávky a závazky ostatní,
- vymáhání pohledávek.

Vztahy mezi obchodními partnery jsou primárními z hlediska jejich dopadu na výsledek hospodaření. Formou určité jistiny jsou zálohové platby. Udržení platební kázně umožňuje včas dostát svým závazkům. Odprodáním pohledávky lze získat finanční prostředky, které by jinak pravděpodobně získány nebyly.



KONTROLNÍ OTÁZKA 19



Jaké jsou příčiny a důsledky záporné bilance?



10.1 Dodavatelstvo odběratelské vztahy

Obchodními vztahy se rozumí pohledávkové nebo závazkové vztahy mezi obchodními partnery vyplývající ze smluvně uzavřených vztahů. Podnikatelský subjekt nakupuje komodity pro svoji činnost a svými výkony pokrývá vlastní spotřebu s cílem dosažení maximálního rozdílu mezi nakupovanými vstupy a uskutečněnými výstupy.

10.1.1 Zálohové platby

Výměna finančních prostředků před uskutečněním výkonu znamená pro příjemce určitou jistotu, že dodávka bude odebrána a uhrazena, pro poskytovatele riziko v případě odstoupení od zakázky nevrácení plné částky. **Záloha** je počítána buď dohodnutou pevnou částkou nebo procentem z předpokládané konečné částky k vyúčtování. Je důležité, zda zálohu si vymění plátcí DPH, v tom případě se jedná o úplatu před uskutečněním zdanitelného plnění, nebo ji poskytuje neplátce DPH. DPH se počítá v zásadě dvojím způsobem a to:

- z ceny bez daně, jako součin úplaty za zdanitelné plnění bez daně a koeficientu, v jehož čitateli je sazba daně a ve jmenovateli číslo sto,
- z ceny včetně daně, jako součin úplaty včetně daně a koeficientu, v jehož čitateli je sazba daně a ve jmenovateli součet čísla sto a sazby daně.

Účetnictví rozlišuje zálohy poskytnuté (ty jsou pro poskytovatele pohledávkou) a přijaté (ty jsou pro příjemce závazkem). **Zálohy poskytnuté za určeným účelem se dělí na:**

- zálohy na dlouhodobý majetek,
- zálohy na zásoby,

- ostatní zálohy.

Po vyúčtování vztahu dochází k započtení záloh a vyrovnání pohledávky nebo závazku. Vše s předem dohodnutým časovým upřesněním. V případě, že zákazník odstoupí od smlouvy, je mu vrácena částka zálohy snížená o vynaložené náklady, nebo dle předem dohodnutých stornovacích poplatků. Tím si poskytovatel pokryje náklady vynaložené na započatou práci na zakázce.

10.1.2 Pohledávky a závazky mezi obchodními partnery

Pohledávky a závazky vyjadřují formu zúčtovacích vztahů, kdy při převzetí výkonu tento nebyl okamžitě uhrazen. Očekávaný finanční příjem nebo výdaj je nahrazen pohledávkou nebo závazkem. Z určitých příčin může dodavatel trvat na okamžité úhradě, v tom případě není důvod pro vznik pohledávky nebo závazku. V legislativní úpravě není řešena doba úhrady, při jejím sjednávání se vychází ze vzájemné dohody, forma úhrady může být např. ve splátkách, ve vazbě na bezporuchový provoz u majetků, na kontrolu celé kvantitativně náročné zakázky.

Účtové skupiny 31 a 32 bývají někdy nazývány **saldem**, které může být aktivního nebo pasivního charakteru. Platí pravidlo, že pohledávky by měly převyšovat závazky, aby byla zachována solventnost podniku. Při vzájemné výměně výkonů dochází často ke vzniku reklamací, které vyjadřují rozdílnost skutečného výkonu oproti smluvně ujednanému. Reklamační řízení může být někdy obtížné a zdlouhavé.

POZNÁMKA: reklamační řízení vychází z ustanovení obchodního zákoníku, prodávající je povinen dodat zboží v množství, jakosti a provedení jak určuje smlouva. Je-li smlouva porušena, může být dle § 436 požadována náhradní zboží, oprava zboží, sleva z kupní ceny, případně může být odstoupeno od smlouvy. Při projednávání záležitosti na konkrétních podmínkách.

Saldo rozděluje jednotlivé pohledávky a závazky do lhůty splatnosti a po lhůtě splatnosti a pohledávky se zvláštním režimem. V případě, že nedojde v termínu splatnosti k úhradě pohledávky, mohou být předem dohodnuty sankce za nedodržení podmínek. Tyto smluvní a ostatní úkony sankční povahy účtuje účetní jednotka výsledkově.

V případě, kdy pohledávka není uhrazena, může dojít k jejímu **promlčení**. Obecně dle obchodního zákoníku je promlčecí lhůta stanovena ode dne splatnosti do čtyř let. To neznamená, že by pohledávka zanikla, ale nemůže být již nárok uplatněn soudní cestou. Důležitým krokem je tedy uplatnění práva **podáním žaloby k soudu**. U některých pohledávek v nižší částce, ale z hlediska porovnání soudních nákladů s výši samotné pohledávky by bylo její vymáhání neefektivní. V tom případě může dojít k odepsání pohledávky, případně k jejímu odprodeji zájemci. Jednotlivé varianty musí být pečlivě analyzovány s dopady do výsledku hospodaření.

10.1.3 Pohledávky a závazky ostatní

Zúčtovací vztahy podniku znamenají neukončené vztahy typu pohledávek nebo závazků vůči ostatním subjektům. Nejčtenější jsou právě dodavatelsko odběratelské vztahy, dále to mohou být vztahy: *(ověřujte znalosti – doplňte)*.

- vůči
- vůči
- vůči
- vůči
- vůči
- vůči
- vůči

Ke **vztahům k institucím** se řadí, např. finanční úřady, celní orgány, územně samosprávné celky, úřady práce a mnohé další. Významným způsobem rovněž ovlivňují celkové saldo bilance podniku. V těchto případech se jedná zpravidla o závazkové vztahy, které musí být dodrženy. Vůči státním institucím není možno uzavírat dohody o nedodržení obecně platných lhůt splatnosti, tak jak je možné mezi obchodními partnery.

Majetkově spojenými osobami se rozumí kapitálově spojené osoby, případně jinak spojené osoby s odkazem na ustanovení § 23 zákona o daních z příjmů a § 66a obchodního zákoníku.

10.1.4 Vymáhání pohledávek

V případě, že pohledávka je po lhůtě splatnosti, měla by účetní jednotka přeradit mezi pohledávky ve zvláštním režimu. Nejlépe osobním kontaktem ověřit u odběratele důvod nezaplacení. V případě, kdy při tomto primárním kontaktu jsou pochybnosti o vůli k zaplacení, měly by pokračovat nabídky na formu úhrady. Zpravidla je nabídnut splátkový kalendář, který sice rozloží částku do delší doby, ale současně zvýší pravděpodobnost úhrady. Může být nabídnuto odstoupení od sankcí za opožděnou platbu v případě částečné úhrady. Pohledávky mohou být vyřešeny vzájemným zápočtem mezi více obchodními partnery. Pohledávka může být nabídnuta k odkupu společností, které se tímto zabývají. Ve všech případech ale musí účetní jednotka začít používat metodiku zobrazující skutečnou výši pohledávky, zpravidla vytvářením opravné položky k pohledávce po lhůtě splatnosti. Tím dochází ke snížení aktiva, které nemůže být vykazováno v rozvaze ve stále stejné výši, jako při svém vzniku.

Posledním řešením je vymáhání pohledávek soudní cestou. Zpravidla se jedná o časově a finančně náročnou činnost, která nemusí přinést očekávaný efekt. Pokud je na zadlužený podnik podán návrh na insolvenční řízení, je povinností věřitele přihlásit nejpozději ve lhůtě dvou měsíců od zahájení insolvenčního řízení své pohledávky.

KONTROLNÍ OTÁZKA 20



Jak může nakládat podnik s pohledávkou po lhůtě splatnosti?





SAMOSTATNÝ ÚKOL 38

Jako vzorek pro uvedení do problematiky pohledávek a závazků si zaúčtujte:

| Č | Dokl | Účetní případ | MD | D |
|----|------|---|----|---|
| 1 | VÚD | Vznik právního nároku na dotaci ostatní | | |
| 2 | VBÚ | Příjem dotace | | |
| 3 | VÚD | Použití dotace na úhradu nákladů | | |
| 4 | VBÚ | Vrácen nadměrný odpočet DPH | | |
| 5 | VPD | Zaměstnanci vyplacena provozní záloha na použití | | |
| 6 | PPD | Po jejím vyúčtování vrácen nevyčerpaný zbytek zálohy | | |
| 7 | VBÚ | Pravidelně placené zálohy dodavateli energie | | |
| 8 | DDVF | Za odprodej nevyužívaného DHM cena bez DPH DPH v ZS | | |
| 9 | DDVF | Zaúčtování reklamačního nároku ke zboží cena bez DPH DPH v ZS | | |
| 10 | VÚD | Úhrada pohledávky vystavenou krátkodobou směnkou k inkasu navýšená o úroky | | |
| 11 | VBÚ | Úhrada první velké splátky finančního leasingu, vztahuje se k celé době | | |
| 12 | VÚD | Ke dni uzavírání účetních knih odhad výše nároku provozní škody vůči pojišťovně | | |
| 13 | VÚD | Ke dni uzavírání účetních knih odhad nevyfakturované dodávky montáže DHM nezprovozněného cena bez DPH DPH v ZS | | |



10.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 39

Spočítejte a zaúčtujte účetní případy, které vzniknou dle následujících situací, účetní jednotka je plátce 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 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.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhněte si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 40



Analyzujte a rozhodněte o zaúčtování následujících případů v účetní jednotce, která je plátcem 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.





SAMOSTATNÝ ÚKOL 41

Analyzujte jednotlivé případy, a rozhodněte o postupu a zaúčtujte je. 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.



10.3 Aktivizační úkol

*V situaci, kdy máte předat odběrateli hotový výkon v podobě výrobku, navrhněte jakým způsobem se zabezpečíte proti případné snaze odběratele neuhradit svůj závazek. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.***



K ZAPAMATOVÁNÍ 10

Dodavatelsko odběratelské vztahy se obecně řídí ustanoveními obchodního zákoníku. Pro nízkou úroveň platební morálky se často podniky dostávají do druhotné platební neschopnosti, vlivem vysokého stavu svých neuhrazených pohledávek.



OTÁZKY

1. Jaké jsou náležitosti faktury dle legislativních předpisů?
2. Existuje obecná splatnost v dodavatelsko odběratelských vztazích?
3. Může být zálohová platba poskytnuta ve výši 100 % konečného vyúčtování?
4. Vyjmenujte všechny možné druhy záloh které znáte.
5. Do jaké výše jsou omezeny platby v hotovosti?
6. Kdo patří do jinak spojených osob blízkých?
7. Vysvětlete podstatu vztahů mezi ovládajícími a ovládanými osobami.
8. Lze pohledávky po lhůtě splatnosti odepisovat?
9. Jsou penále a pokuty předmětem daně z příjmů?
10. Jaký význam má návrh na prohlášení konkurzu?



DALŠÍ ZDROJE



Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dph/cast1h2d6.aspx>

[http://www.bezplatnapravniporadna.cz/online-zdarma/dluhy-a-zavazky/2883-lhuta-na-prihl-
aseni-pohledavky-do-insolvencniho-rizeni.html](http://www.bezplatnapravniporadna.cz/online-zdarma/dluhy-a-zavazky/2883-lhuta-na-prihl-
aseni-pohledavky-do-insolvencniho-rizeni.html)



11 NÁKLADY A VÝNOSY Z ÚČETNÍHO A DAŇOVÉHO ASPEKTU



OBSAH KAPITOLY

- základní členění nákladů a výnosů z účetního aspektu,
- členění příjmů a výdajů z daňového aspektu,
- specifiky účtování nákladů a výnosů.

Za účelem dosažení zisku uskutečňují své aktivity podnikatelské subjekty, dochází ke vzniku nákladů, jsou realizovány příjmy. Jejich rozdílem vzniká účetní výsledek hospodaření, který je základem pro transformaci na výsledek daňový, který po dalších úpravách by měl stanovit výši daňové povinnosti. Sledování této oblasti tvorby výsledku hospodaření je prioritní.



KONTROLNÍ OTÁZKA 21

Lze ztotožnit náklady s výdaji a výnosy s příjmy?



11.1 Náklady a výnosy z účetního a daňového aspektu

Samotné zahájení podnikání zpravidla znamená nepokrytí vlastní spotřeby přiměřenou výší výkonů. První rok činnosti podniku s sebou přináší ztrátu, se kterou musí být počítáno. Další roky by už měly být ziskové, dle principu, který je uveden v obchodním zákoníku. Spotřeba ve formě nákladů a výkony v podobě výnosů jsou přesně evidovány, aby kdykoliv byl k dispozici hrubý účetní výsledek hospodaření.

11.1.1 Základní členění nákladů a výnosů z účetního aspektu

Výsledek hospodaření v účetní jednotce je sledován v rozdělení na provozní, finanční a mimořádný. Při použití směrné účtové osnovy jsou jednotlivé náklady a výnosy členěny následujícím způsobem:

- | | | |
|-----------|-------|-------------------|
| • skupiny | 50-55 | náklady provozní |
| | 60-64 | výnosy provozní |
| • skupiny | 56-57 | náklady finanční |
| | 66 | výnosy finanční |
| • skupiny | 58 | náklady mimořádné |
| | 68 | výnosy mimořádné |

V provozní oblasti je předpokládána tvorba zisku, ve finanční je vyšší pravděpodobnost dosažení ztráty a oblast mimořádná zachycuje mimořádné události většinou ztrátového charakteru. Koncepce účetního výkazu zisku a ztráty navazuje na základní členění a výsledek hospodaření dále upravuje.

Účetní jednotka účtuje v účetním období o všech skutečnostech které jsou předmětem účetnictví, pouze v tom případě se jedná o úplné vedení účetnictví. Účtování jednotlivých nákladů a výnosů vychází z ustanovení prováděcí vyhlášky a standardu č. 019. Pokud daný problém není konkrétně řešen v těchto předpisech, jako vždy v účetnictví je i zde místo pro **interní směrnici o účtování nákladů a výnosů**, dle které se bude totožně postupovat v jednotlivém účetním případě.

Samotné základní členění nákladů a výnosů vychází z obsahové náplně **směrné účtové osnovy** předepsané všem podnikatelským účetním jednotkám. Další skupiny nelze vytvářet, pomocí analytické evidence probíhá konkretizace jednotlivých nákladových a výnosových položek v **účtovém rozvrhu** účetní jednotky.

Po skončení účetního období jsou položky a částky jednotlivých účtů nákladů a výnosů ověřeny a pokud nepatří pouze do jednoho účetního období, je povinností v souladu se zásadami pro účtování nákladů a výnosů v časovém rozlišení toto zaúčtovat. **Časové rozlišení** není nutno použít v případech:

- pokud se jedná z pohledu účetní jednotky o **nevýznamné částky** a jejich ponecháním v nákladech a výnosech období tím účetní jednotka záměrně neupravuje výsledek hospodaření,
- kdy jde o **pravidelně se opakující** výdaje, nebo příjmy s tím, že nedojde k zkreslení časové a věcné souvislosti nákladů a výnosů.

Při účtování nákladů a výnosů se sleduje primárně účetní aspekt, tedy zaúčtování všech nákladů a výnosů bez ohledu na daňový dopad. Souběžně přitom může být prováděno daňové třídění dle zákona o daních z příjmů.

POZNÁMKA: nevýznamná částka se již objevila při účtování o majetku, kdy na podkladě jejího stanovení ÚJ byl majetek rozúčtován do dlouhodobého, oběžného nebo přímo do spotřeby.

11.1.2 Členění příjmů a výdajů z daňového aspektu

Zaúčtované účetní případy jsou podrobeny klasifikaci dle jednotlivých ustanovení, kdy **příjmy** jsou rozlišovány na:

- příjmy, které nejsou předmětem daně,
- příjmy, které jsou předmětem daně, ale jsou od daně osvobozeny,
- příjmy, které jsou předmětem daně.

Výdaje (náklady) jsou rozlišeny na:

- výdaje daňově uznatelné v plném rozsahu (výdaje na dosažení, udržení a zajištění příjmů),
- výdaje daňově uznatelné po korekci, např. u výdajů které mají stanoven limit a tento limit je překročen, tedy nadlimitní výdaje nejsou daňově uznatelné,
- výdaje v plném rozsahu daňově neuznatelné.

Základem daně je rozdíl, o který příjmy převyšují výdaje. Příjmy a výdaje jsou již v tomto rozdílu upravené dle předchozího znění. Pro zjištění základu daně se vychází z výsledku

hospodaření u poplatníků, kteří vedou účetnictví, nebo z rozdílu mezi příjmy a výdaji u poplatníků, kteří nevedou účetnictví (vedou daňovou evidenci, nebo uplatňují výdaje stanoveným procentem z příjmů).

Větší pozornost je věnována rozlišování výdajů, příjmy zpravidla jsou eliminovány dle předchozího ustanovení a jsou tedy již upraveny pro zdanění. Rozlišení výdajů je uvedeno v zákonu o daních z příjmů v § 24 (daňově uznatelné) a v § 25 daňově neuznatelné.

Mezi **daňově uznatelné výdaje** (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 viz § 24.

Opakem jsou náklady, které nejsou uznány za daňově účinné. Jejich základní výčet je uveden s tím, že metodikou jsou odvozovány další. Jako příklad lze uvést problém rozlišovat mezi technickým zhodnocením a opravou, kdy relativně vysoké náklady mohou zásadním způsobem ovlivnit základ daně. Institut **závazného posouzení**, který byl zakomponován do daně z příjmů, mimo jiné umožňuje tuto situaci řešit požádáním příslušného správce daně o vydání závazného stanovisko, ovšem pod poplatkem 10 tisíc Kč.

Mezi **daňově neuznatelné výdaje** (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 viz § 25.

Ustanovení daňového řádu požaduje prokázat skutečnosti uváděné v daňovém přiznání poplatníkem, rozumí se tím použití ustanovení např. dle předchozího rozdělení.

11.1.3 Specifika účtování nákladů a výnosů

Účty nákladů a výnosů se neotevírají na počátku účetního období, nemají nikdy počáteční stav. V průběhu účetního období se na nich účtuje narůstajícím způsobem. DPH u plátců není součástí nákladů nebo výnosů, v případě neplátců DPH ano. Při účtování nákladů a výnosů se mluví o tzv. **párových účtech**, které jsou specifíkem pouze těchto dvou tříd, kdy by měly vyjadřovat poměr pokrytí vyvolaných nákladů příslušnými výnosy. Jako příklad lze uvést spotřebu zboží na účtu 504 a tržby za prodané zboží na účtu 604, kdy rozdílem je obchodní marže, která může být kladná, nulová ale i záporná.

Pro účtování nákladů a výnosů a jejich časového rozlišení vydává účetní jednotka **interní směrnici**. Měla by obsahovat stanovisko k účtování specifických situací. Zpravidla je v ní uvedeno, že účetní případy dle dokladů došlých nejpozději do 15. dne následujícího měsíce se budou účtovat do měsíce předchozího, doklady došlé po tomto termínu do měsíce kdy došlo k dojití. Tím je zachyceno i období konce účetního období. Bude záležet rovněž na stanovisku k rozúčtování nákladů a výnosů na případná jednotlivá střediska, což je dále záležitostí manažerského účetnictví. Interní směrnice může dále obsahovat podrobnosti k účtování oprav tak, aby nedošlo k záměně s technickým zhodnocením.

ŘEŠENÁ ÚLOHA 11-1



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. Uveďme 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 |



KONTROLNÍ OTÁZKA 22

Ustanovení daně z příjmů o daňově uznatelných a neuznatelných výdajích (nákladech) se týká pouze právnických osob nebo se vztahuje i na osoby fyzické?



11.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 42

Doplňte typ dokladu, dle kterého bude účtováno, zaúčtujte a komentujte účetní případy:

Účtování vybraných nákladů

| Č. | Dokl | Účetní případ | MD | D |
|----|------|---|----|---|
| 1 | | Zákonné sociální pojištění zaměstnavatele | | |
| 2 | | Povinné pojištění zaměstnanců pracovní úraz | | |
| 3 | | Zákonné havarijní pojištění dopravních prostředků | | |
| 4 | | Faktura od dodavatele opravy stroje | | |
| 5 | | Faktura za občerstvení, pohoštění | | |
| 6 | | Za hotové nákup kolků do spotřeby | | |
| 7 | | Faktura za nákup poštovních známek do spotřeby | | |
| 8 | | Hrubé mzdy | | |
| 9 | | Prodaný materiál | | |
| 10 | | Materiál vyřazen v důsledku provozní škody | | |
| 11 | | Materiál vyřazen darem | | |

11 NÁKLADY A VÝNOSY Z ÚČETNÍHO A DAŇOVÉHO ASPEKTU

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 12 | | Nákup náhradních dílů do spotřeby | | |
| 13 | | Nákup benzínu do spotřeby | | |
| 14 | | Nákup ochranných pracovních pomůcek do spotřeby | | |
| 15 | | Zaplacena silniční daň | | |
| 16 | | Úbytek výrobků ze skladu – manko | | |
| 17 | | Úbytek výrobků ze skladu do normy | | |
| 18 | | Prodané zboží | | |
| 19 | | Úbytek zboží ze skladu – manko | | |
| 20 | | Úbytek zboží ze skladu do normy | | |
| 21 | | Sociální náklady individuálního podnikatele | | |
| 22 | | Vyúčtování spotřeby vodné a stočné | | |
| 23 | | Faktura za provedené reklamní a propagační služby | | |
| 24 | | Škoda na majetku zboží v důsledku živelné pohromy | | |
| 25 | | Faktura drobný nehmotný majetek programové vybavení PC | | |
| 26 | | Smlouva na leasingové služby | | |
| 27 | | Zůstatková cena vyřazovaného prodejem DHM s.m.v. | | |
| 28 | | Tvorba zákonné rezervy na opravu hmotného majetku | | |
| 29 | | Daň z příjmů z běžné činnosti splatná | | |
| 30 | | Záloha na daň z příjmů za ÚJ | | |
| 31 | | Prodané cenné papíry a podíly | | |

Účtování vybraných výnosů

| Č. | Dokl | Účetní případ | MD | D |
|----|------|--|----|---|
| 1 | | Faktura pro zákazníka za zboží | | |
| 2 | | Výpis z účtu připsány úroky | | |
| 3 | | Tržby za hotové z prodeje materiálu | | |
| 4 | | Příznán pojišťovnou nárok na náhradu mimořádné škody | | |
| 5 | | Výnosy z odepsaných pohledávek | | |
| 6 | | Úbytek výrobků ze skladu v důsledku prodeje | | |
| 7 | | Úbytek polotovarů ze skladu v důsledku prodeje | | |
| 8 | | Faktura pro zákazníka nájemce za měsíční nájemné | | |
| 9 | | Přijata platba na účet za prodej cenných papírů | | |
| 10 | | Přebytek v pokladní hotovosti | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 11 | | Ve vlastní režii doprava materiálu aktivace služeb | | |
| 12 | | Faktura pro zákazníka za prodej DHM | | |
| 13 | | Tržby za hotové za prodej výrobků | | |
| 14 | | Tržby za hotové za prodej polotovarů | | |
| 15 | | Pořízení ve vlastních nákladech DNM | | |
| 16 | | Pořízení ve vlastních nákladech DHM | | |
| 17 | | Nárok na náhradu zaviněné provozní škody zaměstnancem | | |
| 18 | | Nárok na náhradu zaviněné finanční škody zaměstnancem | | |
| 19 | | Vznik kurzového zisku z pohledávky | | |
| 20 | | Vznik kurzového zisku ze závazku | | |
| 21 | | Vyúčtování smluvní pokuty zákazníkovi | | |
| 22 | | Vznik právního nároku na provozní dotaci | | |
| 23 | | Přírůstek výrobků do skladu odvod výroby na sklad | | |
| 24 | | Přírůstek nedokončené výroby | | |
| 25 | | Materiál při vlastní demontáži DHM převodem na sklad | | |
| 26 | | Přebytek ve skladu materiálu | | |
| 27 | | Přírůstky zvířat vlastního chovu | | |



SAMOSTATNÝ ÚKOL 43

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. Zaplácena bezhotovostně měsíční částka za ostrahu objektu dle uzavřené roční smlouvy ve výši 25 000 Kč.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 44



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 zdí 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?



11.3 Aktivizační úkol

Vyhledejte a komentujte konkrétní situace zásadního odlišení nákladů a výnosů účetních a daňových. Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.



K ZAPAMATOVÁNÍ 11

Při účtování nákladů a výnosů je souběžnost sledování účetního a daňového systému nezbytností pro správné sestavení účetní závěrky. Před zaúčtováním položky je vhodné provést daňovou analýzu a za použití analytické evidence až poté zaúčtovat, v rámci účetní závěrky by se jednalo o nárazovou práci.



OTÁZKY

1. Základem daně u fyzických osob vedoucích daňovou evidenci je rozdíl mezi?
2. Základem daně u fyzických osob vedoucích účetnictví je rozdíl mezi?
3. Je daňově uznatelným nákladem osobní spotřeba fyzické osoby?
4. Jsou daňově uznatelným nákladem náklady na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem?
5. Jsou daňově uznatelným nákladem náklady na sociální a zdravotní pojištění hrazené fyzickou osobou podnikatelem?
6. Mohou být účetní odpisy daňově uznatelné?
7. Jsou předmětem daně příjmy získané prodejem obchodního majetku?
8. Jaký je rozdíl mezi úroky z osobního účtu a z podnikatelského účtu?
9. Jaký je rozdíl mezi položkami snižujícími základ daně a slevami na dani?
10. Je zaplacená daň z příjmů daňově uznatelným nákladem?



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

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

<http://business.center.cz/business/finance/ucetnictvi/ceske-ucetni-standardy/podnikatele/019.aspx>

<http://business.center.cz/business/finance/dane/D-300.aspx>



12 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY

OBSAH KAPITOLY



- účetní uzávěrkové operace versus účetní závěrka,
- harmonogram účetní závěrky,
- dokumentace k účetní závěrce.

Nejnáročnější období pro účetní práce je vázáno na konec účetního období a probíhá v přesném sledu navazujících operací tak, aby bylo možno v termínu podat příznání k dani z příjmů. Tedy do konce března, nebo června.



KONTROLNÍ OTÁZKA 23



Při naplnění jaké situace je možno využít druhého termínu pro podání daně z příjmů?



12.1 Účetní závěrka fyzické a právnické osoby

Sledování stavu a pohybu majetků a výsledku hospodaření se uskutečňuje v pravidelných periodicky se opakujících cyklech, kterými jsou účetní období. Zpravidla se jedná o rok kalendářní, může jím být ale i rok hospodářský. Správně vedené účetnictví je základním informačním zdrojem při sestavování daňového příznání.

12.1.1 Účetní uzávěrkové operace versus účetní závěrka

Samotné práce na ukončení účetního období jsou v základu dvojího druhu a tím je účtování na účtech a sestavování dokumentace k účetní závěrce. Nemůže dojít k sestavení účetní závěrky, aniž by došlo k věcné a formální kontrole všech účetních případů, tedy musí proběhnout roční inventarizace. Jedná se o fyzickou nebo dokladovou kontrolu, dle povahy příslušného účtu. Souběžně při této činnosti dochází ke získání dalších podstatných informací, které budou mít za následek zaúčtování účetních případů v souvislosti s účetní závěrkou.

Nezbytná pro navazující bezprodlevové účtování je opět **interní směrnice pro účetní závěrku**. Jejím dodržováním se činnost osob podílejících se na účetní závěrce stane racionální, nikoliv chaotickými jednotlivými činnostmi, které se musí vzápětí opravovat. Pokud se bude na účetních uzávěrkových operacích podílet pouze jedna osoba, je pravděpodobné, že úkony budou navazovat. Důležitá při uzávěrce je znalost metodiky účetnictví, aby byl naplněn cíl uzávěrkových operací, kterým je zajištění věcné a časové správnosti uváděných v ní údajů. Účetní uzávěrkové operace lze rozdělit do tří navazujících celků a těmi jsou:

- **etapa přípravných prací**, ta zahrnuje zjištění z legislativy všech povinností, které jsou setříděny do interní směrnice k provedení účetní závěrky, dále věcná a formální kontrola všech účetních dokladů s jejich případnými úpravami nebo opravami, a na

tomto podkladě případné doúčtování účetních případů,

- **uzávěrkové operace**, které zahrnují provedení a vyhodnocení ročních inventarizací, dále zaúčtování účetních případů které vychází z metodiky ukončení účetního období,
- **uzavírání účetních knih účetními zápisy** a přeúčtování výsledku hospodaření na konečný účet rozvažný.

V rámci těchto tří navazujících celků lze podrobněji identifikovat jednotlivé úkony.

Etapa přípravných prací je zpravidla svěřena metodikovi, případně osobě zkušené, která již má za sebou alespoň jednu účetní závěrku. Ze standardů a prováděcí vyhlášky se získají informace o povinnostech, které souvisí s účetní uzávěrkou. V souladu se zákonem se navrhne provedení kontroly účetních záznamů.

Uzávěrkové operace znamenají účtování účetních případů, kterými jsou zejména:

- zaúčtování inventarizačních rozdílů v souladu s předpisy a interní směrnici,
- zaúčtování účetních odpisů, pokud nebyly účtovány pravidelně měsíčně,
- v případě cizoměnového majetku zaúčtování kurzových rozdílů dle směrnice, zda je používán pevný nebo denní kurz,
- zaúčtování časového rozlišení, pokud o něm bude účtováno,
- dohadné položky,
- zaúčtování rezerv účetních a zákonných,
- tvorba opravných položek dle informací z inventur,
- mimo účetnictví je provedena daňová analýza, jejímž výsledkem je výpočet a zaúčtování daně z příjmů dle členění směrné účtové osnovy.

Po skončení této etapy by měl být dosažen stav, kdy jednotlivé účty mají správnou věcnou naplně a správné částky. Všechno toto musí být podloženo ověřenými výpočty.

Uzavírání účetních knih je poslední účetní operací, kdy konečné stavy veškerých účtů jsou uzavírány souvztažnými zápisy pomocí účtů třídy 7. Tím je naplněn obsah konečného účtu rozvažného se stavy aktivních a pasivních položek, dále obsah účtu zisku a ztrát se stavy nákladů a výnosů. Vzniklý rozdíl na účtu zisku a ztrát je přeúčtován na konečný účet rozvažný a tímto úkonem je uzavřeno účetnictvím co se týká účetních operací.

POZNÁMKA: metodika uzavírání účetních knih je přesně popsána v standardu č. 002 otevírání a uzavírání účetních knih. Je nezbytné se dle něj řídit.

12.1.2 Harmonogram účetní závěrky

Účetní závěrka je definována v zákonu o účetnictví jako nedílný rovnocenný celek, skládající se ze tří částí:

- rozvaha (balance),
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty.

Sestavuje se ke konci rozvahového dne, kterým je zpravidla poslední den účetního období. Informace účetní závěrky musí být podloženy účetnictvím, údaje v účetní závěrce musí být spolehlivé, srovnatelné, srozumitelné a posuzují se z hlediska významnosti. Položky, které jsou v obsahové náplni rozvahy a výkazu zisku a ztráty, jsou zaokrouhlovány a uváděny v tisících Kč.

Účetní závěrka může obsahovat další části, kterými jsou přehled o peněžních tocích (cash flow), a přehled o změnách vlastního kapitálu. Podobně jako vedení účetnictví, kopíruje i závěrka dvojí možnost, kdy může být sestavena v **plném nebo zjednodušeném rozsahu**.

12.1.3 Dokumentace k účetní závěrce

Účetní závěrka tedy znamená sestavování písemné dokumentace, která je metodicky předepsána. Obsahová a formální podoba rozvahy a výkazu zisku a ztráty je vymezena v Příloze č. 1 k vyhlášce č. 500/2002 Sb., a v Příloze č. 2 k vyhlášce č. 500/2002 Sb. Jedná se tabulkovou podobu, kdy jsou uváděna dvě účetní období minulé a současné (zásada srovnatelnosti) a položky aktiv jsou uváděny v původní výši ocenění (brutto), upraveny o oprávky a opravné položky (korekce), kdy úhrn rozvahy k danému dni je v skutečné výši hodnoty aktiv a pasiv (netto).

Zákon o účetnictví vypisuje povinné údaje, které musí komplet účetní závěrky obsahovat, zde jde o upřesnění identifikačních údajů, které logicky vyplývají z kontextu, ale některé účetní jednotky by nepovažovaly za nutné je uvádět:

- 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.

Hlavní popisnou dokumentací k účetní závěrce je **Příloha**. Účetní výkazy jsou sestavovány v tabulkové podobě čísel, kterým schází vysvětlení, toto bylo dáno za úkol příloze, jejíž minimální rozsah uvádí vyhláška v § 39. 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. 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 nedoplatců,
- 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. Pokud je sestavována Příloha v plném rozsahu, potom se jedná o přesné dodržení náplně obsahu stanoveného vyhláškou. Při jejím sestavování je třeba mít na mysli, že údaje v ní obsažené budou pravděpodobně přístupné veřejnosti formou zveřejnění závěrky v obchodním rejstříku.



KONTROLNÍ OTÁZKA 24

Uveďte odlišnosti účetní závěrky fyzické osoby a právnické osoby.



12.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 45

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.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:

SAMOSTATNÝ ÚKOL 46

Zaúčtujte u individuálního podnikatele, který má za sebou první rok podnikání, je neplátcem DPH, poskytuje poradenské služby v oboru software. Spočítejte výsledek hospodaření v předepsaném členění. Zásoby účtujte způsobem „B“. Poplatek za otevření účtu v bance 200 Kč, poplatky při zahájení činnosti celkem za 8 400 Kč. Zahájil podnikání s peněžním vkladem ve výši 80 tisíc Kč. Poplatky za vedení účtu mu byly sraženy v částce 14 268 Kč, úroky z vkladů připsána v částce 8 342 Kč. Vystavil smlouvu za poskytnuté služby za 126 480 Kč. Nákup kancelářského materiálu za hotové 4 120 Kč. Výdaje na reprezentaci v částce 2 978 Kč. Nákup na fakturu notebook za 35 000 Kč. Za nájem kanceláře zaplatil za rok celkem 50 000 Kč, Fakturoval za poradenské služby 210 000 Kč. Formou finančního leasingu používá osobní auto, první splátka 50 000 Kč, leasing na 60 měsíců, splátky rovnoměrné, leasingová cena činí 310 000 Kč. Na osobní spotřebu vybral 100 000 Kč. Na sociální pojištění zaplatil zálohově 19 400 Kč, na zdravotním pojištění zaplatil zálohově 12 560 Kč. Všechny pohledávky mu byly zaplacený.

**SAMOSTATNÝ ÚKOL 47**

Zaúčtujte účetní případy a spočítejte výsledek hospodaření provozní, finanční, mimořádný. Pro zjednodušení u neplátce DPH, právnická osoba.

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. Zaúčtování 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 sraženy bankovní výlohy ve výši 1 863 Kč, připsány úroky z vkladů 91 Kč. Výběr peněz z pokladny a složeny na účet 80 000 Kč. Za hotové nakoupeno firemní razítko s číslem za 420 Kč. Z účtu zaplacen za smlouvu o finančním poradenství 15 000 Kč. Zaúčtování DPP brigádníka měsíční částka 11 000 Kč, zaúčtujte povinnosti a zbytek vyplaťte 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.

**12.3 Aktivizační úkol**

Vyhleďte příslušné výkazy účetní závěrky v plném rozsahu a sestavte je na základě Vámi navržených položek. Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.

K ZAPAMATOVÁNÍ 12

Účetní závěrka je komplex navazujících činností, vycházejících z legislativních předpisů, které mají přesně vymezený cíl. Jedná se veřejně přístupnou dokumentaci, která je umístěna na webovém portálu obchodních rejstříků.



OTÁZKY

1. Kdy začíná hospodářský rok?
2. Může uplatnit fyzická osoba rok hospodářský?
3. Má nějaký vliv na termín podání daňového přiznání vedení účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu?
4. Vysvětlete podstatu rozdílu mezi účetní uzávěrkou a účetní závěrkou.
5. Musí být přehled o peněžních tocích povinnou součástí účetní závěrky?
6. Jaká může být podoba podpisového záznamu?
7. V jakém termínu musí být zveřejněna účetní závěrka?
8. Co to jsou archiválie?
9. Jaká je lhůta úschovy dokladů plátce DPH?
10. Jaká je výše sankcí za neuložení závěrky do sbírky listin obchodního rejstříku?



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

<http://www.justice.cz/or/>

<http://business.center.cz/business/sablony/s110-ucetni-zaverka-v-plnem-rozsahu.aspx>



13 ÚKONY NAVAZUJÍCÍ NA ÚČETNÍ ZÁVĚRKU

OBSAH KAPITOLY



- povinnost auditu a sestavení výroční zprávy,
- povinnost zveřejňování,
- přiznání k dani z příjmů,
- přehledy sociálního a zdravotního pojištění u fyzických osob.

Sestavením účetní závěrky nekončí povinnosti spojené s uzavřením účetního období. Úkony navazující na závěrku vyplývají z registrací u organizací, kterým musí být podány informace v požadovaném rozsahu.



KONTROLNÍ OTÁZKA 25



Za jakých podmínek může podat fyzická osoba účetní jednotka přiznání k dani z příjmů později než na konci března?



13.1 Úkony navazující na účetní závěrku

Práce na účetní závěrce začínají již před ukončením kalendářního roku, protože souběžně s účtováním probíhají dokumentační úkony, které vyplývají z dalších vybraných povinností. Jsou velmi rozsáhlé a musí být proto zakomponovány do harmonogramu prací na účetní závěrce, aby byly časově zvládnuty. Liší se činnosti u právnických osob od osob fyzických jak do rozsahu tak i formy.

13.1.1 Povinnost auditu a sestavení výroční zprávy

Účetní jednotky sestavily účetní závěrku dle legislativních předpisů, které se na ně vztahují, především z hlediska vedení plného nebo zjednodušeného rozsahu účetnictví. Tyto rozdíly se projeví již vizuálně v účetních výkazech. Účetní závěrka je jednou z příloh, které se přikládají k přiznání k dani z příjmů.

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.

POZNÁMKA: zákon o daních z příjmů v ustanovení § 24 odst. 2 písm. p) jako daňově uznatelné vymezuje výdaje (náklady), k jejichž úhradě je poplatník povinen dle zvláštních zákonů.

Zákon o účetnictví svým ustanovením o ověřování závěrky auditorem se vztahuje na všechny účetní jednotky a stanovuje jim podmínky, kdy účetní jednotky rozděluje do skupin a těmi jsou:

- účetní jednotky akciové společnosti,
- ostatní obchodní společnosti a družstva,
- zahraniční osoby podnikající,
- účetní jednotky fyzické osoby,
- ostatní účetní jednotky, kterým povinnost ověřování auditem stanovuje zvláštní právní předpis.

Kriteria, která musí být dosažena nebo překročena jsou vymezena třemi okruhy podmínek, které vychází z výše majetku (úhrn aktiv), výše výkonů (čistý obrat) a počtu zaměstnanců. Tím eliminuje účetní jednotky, jejichž základní ekonomické parametry nejsou důležité.

Vymezená kriteria za celé účetní období jsou následující:

- aktiva celkem v brutto více než 40 milionů Kč,
- roční úhrn čistého obratu více než 80 milionů Kč,
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců více než 50.

Pro akciové společnosti vzniká povinnost auditu při dosažení nebo překročení jedné ze tří kritérií.

Ostatním obchodním společnostem a družstvům při dosažení nebo překročení alespoň dvou ze tří kritérií. Rovněž tak pro zahraniční osoby podnikající, účetní jednotky fyzické osoby.

Další dokumentací k účetní závěrce, jejíž obsah vychází z účetnictví je **výroční zpráva**. Povinnost sestavení mají účetní jednotky, které mají ze zákona povinnost ověřením účetní závěrky auditorem. Výroční zprávy jsou nejpřístupnější dokumentací a lze je získat na webových stránkách společností. Její minimální rozsah je uveden v § 21 zákona o účetnictví s tím, že převážná část výroční zprávy má za úkol prezentaci společnosti s důrazem na očekávané výsledky v dalších obdobích. Výroční zpráva byla v minulosti považována za reprezentativní dokumentaci o podniku, jeho dosažených výsledcích a výhledech do let budoucích. Postupným upřesňováním jejího obsahu získala na důležitosti z hlediska přesných informací. 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 akcích, organizačních složkách v zahraniční a další. Rozsah ekonomických činností bude mít zásadní vliv na výroční zprávu fyzické nebo právnické osoby.

Zde je nezbytné připomenout, že účetní jednotka může sestavit výroční zprávu dobrovolně, v tom případě je její obsah a údaje plně v její kompetenci a současně odpovědnosti.

13.1.2 Povinnost zveřejňování

Účetní závěrka obsahuje závažné informace, a proto byla dlouho považována pouze za interní záležitost účetní jednotky. Harmonizačním procesem byla uznána u vybraných účetních jednotek za **zveřejňovanou dokumentaci** a jako taková je zpřístupněna jejím uložením do sbírky listin obchodního rejstříku. Zveřejňovat účetní závěrku musí účetní jednotky, které jsou zapsány v obchodním rejstříku. Obchodní rejstřík je veřejně přístupnou listinou, je veden v elektronické podobě. Povinností účetních jednotek, které jsou **zapsány v obchodním rejstříku** je zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy jejím uložením do sbírky listin obchodního rejstříku. 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.

Povinnost zveřejňování se tedy týká i fyzických osob, pokud jsou zapsány v obchodním rejstříku. Právnícké osoby se zapisují ze zákona, tedy jim vzniká povinnost vždy, pokud jim výjimku nestanoví zvláštní předpis. Může se jednat o účetní jednotky, které nejsou zřízeny za účelem podnikání, ale musí se zaregistrovat, jejich registrace je provedena např. na ministerstvu.

13.1.3 Přiznání k dani z příjmů

Při svém vzniku se účetní jednotka zaregistrovala u regionálně příslušného správce daně a po skončení zdaňovacího období ve stanovené lhůtě dle daňového řádu musí podat daňové přiznání. Stává se daňovým subjektem, obdrží daňové identifikační číslo, které používá na své dokumentaci.

Zákon o daních z příjmů se **člení do tří částí** kterými jsou (*ověřujte znalosti - doplňte*):

- daň z
- daň z
-

Příjmy fyzických osob jsou členěny dle dosažených druhů příjmů, vybrané příjmy nejsou předmětem daně, některé příjmy mohou být za splnění podmínek osvobozeny od daně. Fyzická osoba může mít zaměstnanecký poměr a současně další příjmy. Zde může dojít ke kolizi ze strany zaměstnavatele, kdy mu zaměstnanec neoznámí své podnikání, které je shodné s předmětem činnosti zaměstnavatele. **Fyzická osoba může mít tyto druhy příjmů** (*ověřujte znalosti – doplňte*):

- ze
- z
- z
- z
-

Základ daně u fyzické osoby tvoří součet dílčích základů daně dle jednotlivých druhů příjmů, základ daně se snižuje o nezdanitelnou část základu daně a o odčitatelné položky. Po zaokrouhlení na sta dolů se uplatní sazba daně ve výši 15 %. Slevy na vypočtené dani jsou významnou položkou, kterými dochází ke snížení vypočtené daně. Fyzická osoba může za

úplatu využít služeb daňového poradce. Termín podání daňového přiznání závisí na povinnosti k auditu a na využití služeb daňového poradce.

POZNÁMKA: fyzická osoba, pokud má příjmy ze závislé se nemusí registrovat, pokud nemá jiné příjmy než ze závislé činnosti, její registraci provedl zaměstnavatel.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 48

Stáhněte si aktuální formulář daňového přiznání k dani z příjmů pro fyzické osoby (se všemi přílohami) a vyplňte jej dle zadání, které bude k dispozici při výuce.

U právnických osob se nečlení příjmy, ale jednoznačně předmětem daně jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem, tedy aplikace toho, že právnická osoba neřeší oblast majetku soukromého ani soukromých aktivit. Podobně ale jako u fyzických osob, jsou taxativně jmenovány příjmy, které nejsou předmětem daně a dále jsou vymezeny příjmy, které za splnění podmínek jsou od daně osvobozeny. Po správném stanovení základu daně jsou uplatněny další mechanismy jako jsou položky snižující základ daně, položky odčitatelné od základu daně. Po zaokrouhlení základu daně na celé tisícikoruny nahoru se uplatní sazba daně ve výši 19 %. Podobně jako u fyzických osob lze uplatnit slevy na dani, ale jiného charakteru.



13.1.4 Přehledy sociálního a zdravotního pojištění u fyzických osob

Tento úkon navazující na účetní závěrku se týká pouze fyzických osob podnikatelů, kteří jsou registrováni jako OSVČ u České správy sociálního zabezpečení a dle svého rozhodnutí vybrané, zdravotní pojišťovny. Podle toho, zda se jedná o hlavní činnost, nebo činnost vedlejší u fyzické osoby, je postupováno při vyplňování a výpočtech. Základní informace se použijí z daňového přiznání, tedy výše příjmů a výše výdajů. Dále se uvádí počet měsíců podnikání, stanoví se vyměřovací základ, minimální a skutečný, pokud skutečný je nižší než minimální, počítá se dále s minimálním. Zde je nutno připomenou výši **minimálních záloh**, kterou na rok vždy stanovuje příslušná organizace, při jejím výpočtu se vychází z průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za uplynulý kalendářní rok. Vypočtená výše může být doplatkem nebo přeplatkem, záleží na výši záloh a jejich placení.

Roční podání přehledu je vázáno na termín, kdy bylo podáno přiznání k dani z příjmů, nejpozději do osmi dnů musí být podán přehled zdravotní pojišťovně a nejpozději do třiceti dnů podán přehled ČSSZ. V případě, že daňové přiznání zpracovává daňový poradce a dochází k posunu termínu podání, je povinnosti toto oznámit rovněž zdravotní pojišťovně a ČSSZ.

Na další rok se vždy stanovuje jiná výše, která se zpravidla formou měsíčních záloh, které jsou splatné nejpozději do dvacátého dne následujícího měsíce, uhrazují. Veškerá dokumentace předaná by měla být vedena v kopiích u příslušného poplatníka pro případné pozdější nesrovnalosti.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 49



Stáhněte si formulář Přehledu své zdravotní pojišťovny a ČSSZ a vyplňte dle zadání, které bude k dispozici při výuce a vychází z vyplněné daňového přiznání fyzické osoby.



KONTROLNÍ OTÁZKA 26



Čím je omezen souběh zaměstnaneckého poměru a podnikatelské činnosti?



13.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 50



Vyhledejte a sestavte do tabulky výši minimálních záloh na zdravotní pojištění a sociální pojištění podnikatelů OSVČ za roky 2000-2010. Komentujte.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 51



Popište mechanismus případů za kterých se použije pro fyzickou osobu zvláštní sazba daně z příjmů.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 52



Sestavte seznam situací, za kterých fyzická osoba, která má hlavní zaměstnanecký poměr a má další příjmy, které jsou předmětem daně, se musí registrovat do osmi dnů u zdravotní pojišťovny a české správy sociálního zabezpečení, i když odvádí zálohy ze zaměstnaneckého poměru.



13.3 Aktivizační úkol

Doplňte na seminářích rozpracované formuláře a vypočítejte povinnosti vyplývající z částek, které byly uvedeny. **Diskuze k tématu na dalším semináři, připravte si podklady k argumentům.**



K ZAPAMATOVÁNÍ 13

Rozsah úkonů navazujících na účetní závěrku je velmi rozsáhlý a značně nepřehledný, proto by zjišťování konkrétních povinností mělo být provedeno již před koncem roku, aby nebylo v nárazových termínech učiněno chybné rozhodnutí s penalizačními důsledky ze strany institucí.



OTÁZKY

1. Co znamená interní audit?
2. Jsou náklady vynaložené na činnost auditorů daňově uznatelným nákladem?
3. Jaká je výše sankce za nesplnění povinnosti zveřejnění?
4. Může auditor při své činnosti vyžadovat informace, které jsou předmětem obchodního tajemství?
5. Jmenujte účetní jednotky, které jsou právníckými osobami a nezapisují se do obchodního rejstříku, ale jsou zapsány v jiné evidenci?
6. Lze vykonávat činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele i bez jeho písemného souhlasu?
7. Lze se dostat do ztráty případně ji zvyšovat uplatněním slev na vypočtené dani?
8. Musí vždy platit zálohy na SP a ZP OSVČ, nebo existují výjimky, kdy se zálohy neplatí a podává se roční přehled a v jeho rámci se případně zaplatí doplatek?
9. Za jakým účelem je vydáván Evidenční list důchodového pojištění?
10. Je podnikatelem placené sociální a zdravotní pojištění daňově uznatelným nákladem?



DALŠÍ ZDROJE

Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

<http://portal.justice.cz/Justice2/Uvod/uvod.aspx>

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

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

<http://www.cssz.cz/cz/osoby-samostatne-vydelecne-cinne/>

<http://www.vzp.cz/platci?segment=osvc>

14 PŘERUŠENÍ A OBNOVENÍ ČINNOSTI, ANALÝZA ASPEKTŮ

OBSAH KAPITOLY

- přerušeni podnikání fyzickou osobou,
- společnost s ručením omezeným s jediným společníkem,
- přechod na jinou formu prokazování.

Fyzická osoba vedoucí účetnictví svoji činnost může přerušit a opět činnost obnovit. Z hlediska výstupů použitých pro prokazování má možnost volby mezi jednotlivými systémy.



KONTROLNÍ OTÁZKA 27

Musí fyzická osoba podávat přiznání k dani z příjmů a Přehledy, i když v průběhu roku neměla žádné příjmy a výdaje?



14.1 Přerušeni a obnovení činnosti, analýza aspektů

U fyzické osoby jejím onemocněním nebo úmrtím může dojít k přerušeni nebo ukončení činnosti. Pokles zakázek může být důvodem pro přerušeni živnosti, případné evidence na úřadu práce nebo přijetí do pracovního poměru. Fyzická osoba získala dostatečné finanční zabezpečení, aby nemusela nadále podnikat. Existuje množství důvodů a při každém přerušeni činnosti platí, že je nutno vyrovnat veškeré povinnosti, které vyplývají z legislativních předpisů. Živnost lze opět obnovit po pominutí důvodů, které vedly k přerušeni.

14.1.1 Přerušeni podnikání fyzickou osobou

Podnikatel fyzická osoba se při zahájení činnosti povinně registroval zpravidla pomocí Jednotného registračního formuláře na živnostenském úřadu ke správci daně, zdravotní pojišťovně a České správě sociálního zabezpečení. Všem je povinen předkládat po skončení zdaňovacího období roční zúčtování, finančnímu úřadu formou podání daňového přiznání, dalším formou podání Přehledů. Jejich nedodání, nebo opožděné dodání je sankcionováno.

Termíny odhlášení jsou u SP a ZP do osmi dnů, u správce daně do 15 dnů. Tento termín byl vázán na **oznámení o přerušeni živnosti u ŽÚ**, v současné době již není toto povinností, ale pokud se tak učiní je závazný termín, od kterého se mohou počítat lhůty. Po ukončení období se podají přiznání a přehledy.

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.

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.

POZNÁMKA: u nemovitého majetku se ještě může jednat o nemovitost zahrnutou do obchodního majetku v podobě rodinného domu, bytu. Pro tuto možnost platí obdobně časový test ale s rozhodnou lhůtou dva roky.

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.

14.1.2 Společnost s ručením omezeným s jediným společníkem

Jednou z možností ukončení podnikání fyzickou osobou individuálním podnikatelem je provedení vkladu majetku do obchodní společnosti, kde bude jednatel fyzická osoba jediným vlastníkem. Dojde tak k založení obchodní společnosti, kdy společník je vlastníkem obchodního podílu, za závazky společnosti neodpovídá, pokud jsou splaceny. V této situaci obchodní zákoník prikazuje, pokud je společnost založena jedním zakladatelem, může být zapsána do OR jen když je základní kapitál splacen v povinné výši. Tedy nelze, aby vklad nebyl plně splacen u fyzické osoby.

Na rozdíl od jmění individuálního podnikatele, ale majetek společnosti již není majetkem fyzické osoby zakladatele, ale je majetkem společnosti. Na straně druhé společnost může uzavírat smlouvy s rodinnými příslušníky, neboť se již nejedná o vztah dvou fyzických osob,

ale vztah osoba právnická a fyzická. Tento aspekt může znamenat vznik a rozvoj rodinné firmy, kdy se na chodu podílí znalostmi a případnými majetkovými vklady rodina.

POZNÁMKA: uzavírání pracovních smluv a stanovení kompetencí jednotlivým zaměstnancům je záležitostí interních směrnic, i když se jedná o rodinné příslušníky. Případně mohou být uzavřeny smlouvy dle obchodního zákoníku.

14.1.3 Přejchod na jinou formu prokazování

Fyzická osoba může jako jediná z účetních jednotek vedení účetnictví po stanovené době ukončit, pokud nenaplnuje zákonnou povinnost vedení dle výše obratu. Přechodem na daňovou evidenci, případně na použití stanovení výdajů procentem z výše dosažených příjmů se může změnit způsob prokazování pro sestavení přiznání k dani z příjmů. Hlavně z důvodů špatného zdravotního stavu, nebo naopak již klidné užívání po předchozích namáhavých letech může být impulsem omezení podnikatelských aktivit, omezení povinností z toho vyplývajících na minimum, přitom je udržen kontakt s odborným prostředím. Odborné poradenství zkušených, celoživotním kontaktem s praxí osob, je vysoce ceněno a může být závěrem k podnikání.

ŘEŠENÁ ÚLOHA 14-1



Zadání:

Účetní jednotka fyzická osoba individuální podnikatel se rozhodl o přerušení živnosti. Ke dni oznámení přerušení má vytvořenu zákonnou rezervu ve výši 17 000 Kč, v souvislosti s leasingem na nákladech příštích období z akontace zbývá 7 950 Kč, leasingové splátky za rok činí 26 200 Kč.

Řešení:

V souladu s ustanovením zákona o daních příjmů podává daňové přiznání, kdy základ daně v souladu s ustanoveními § 23 odst. 8 provede:

- zvýší základ daně o 17 000 Kč,
- sníží základ daně o 7 950 Kč,
- sníží základ daně o 26 200 Kč.

Těmito kroky upraví výsledek hospodaření za část zdaňovacího období, kdy došlo k přerušení podnikatelské činnosti.



KONTROLNÍ OTÁZKA 28



Který z manželů bude zdaňovat příjem plynoucí z prodeje majetku v SJM, který byl zahrnut v obchodním majetku?



14.2 Teorie v praktických příkladech

Teoretická část kapitoly měla za úkol nastínit rozsah učiva s uvedením dalších zdrojů. Vaším úkolem je samostatně nastudovat tuto problematiku a na podkladě takto získaných znalostí zpracovat na seminářích samostatné úkoly s metodickou podporou vyučujícího.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 53

Analyzujte, zaúčtujte, komentujte.

Účetní jednotka se rozhodla v důsledku inventury nemovitostí, že začne tvořit zákonnou rezervu na opravu střechy nemovitosti, která je jejím vlastnictvím. Vyžádala si od stavební firmy rozpočet na předpokládanou výši opravy střechy, propočtena částka 800 000 Kč. Předpokládaná doba tvorby rezervy je stanovena na 4 zdaňovacího období. Rezerva byla poprvé zaúčtována v roce 2011. Byl pro tyto účely otevřen samostatný účet. Daňové přiznání bylo podáno 28.03.2012. Peníze 200 000 Kč na účet byly odeslány:

- 02.04.2012
- 15.03.2012.

(pro správně vyřešení je nezbytná práce se zákonem o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů).

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



14.3 Aktivizační úkol

Společnost s ručením omezeným s jediným vlastníkem fyzickou osobou. Na služební cestě došlo k havárii, majitel je dlouhodobě v nemocničním ošetřování, posléze bude dlouhodobě v rehabilitačním zařízení. S.r.o. je měsíčním plátcem DPH, silniční daně, daně z nemovitosti, výše neuhrazených pohledávek činí 450 000 Kč, výše nesplacených závazků 79 860 Kč, včetně placení měsíčních záloh na SP a ZP, ve skladu jsou zásoby zboží potraviny v hodnotě 121 996 Kč. Vyřešte praktické kroky (na základě plné moci kterou jste předpokládaně k této činnosti

obdrželi) v časovém sledu vedoucí k přerušení činnosti splněním všech povinností. Diskuze k tématu na tomto posledním semináři, připravte si podklady k argumentům.

K ZAPAMATOVÁNÍ 14



Se všemi partnery se kterými při podnikání je navázán vztah, je nutno při přerušení činnosti toto oficiálně ohlásit. Není reflektováno na telefonické nebo jinou formu oznámení, jen na základě zplnomocnění.



OTÁZKY



1. Na jakou maximální dobu lze přerušit živnostenské podnikání?
2. Musí platit fyzická osoba v době přerušení živnosti sociální a zdravotní pojištění?
3. Jak naloží se složkami obchodního majetku, který byl v době přerušení evidován?
4. Může být vymáhán dluh společnosti s ručením omezeným s jediným společníkem po této fyzické osobě?
5. Kdo v případě úmrtí podnikatele fyzické osoby je považován za jeho nástupce?
6. Může osoba evidovaná v evidenci ÚP jako uchazeč o zaměstnání současně podnikat?
7. Může osoba evidovaná v evidenci ÚP jako uchazeč o zaměstnání mít práci na dohodu?
8. Musí při obnovení živnosti být podáván výpis z rejstříku trestů?
9. Jak dlouho musí vést fyzická osoba účetní jednotka účetnictví?
10. Může v současné době vést fyzická osoba jednoduché účetnictví?



DALŠÍ ZDROJE



Při samostatné práci s řešením otázek, příkladů a úkolů můžete využít následující zdroje. Věnujte pozornost jejich aktuálnosti a věrohodnosti údajů.

<http://www.cssz.cz/cz/osoby-samostatne-vydelecne-cinne/>

<http://www.vzp.cz/platci?segment=osvc>

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/danovy-rad/>



15 SITUACE K PRAKTICKÉMU PROCVIČENÍ



OBSAH KAPITOLY

Cílem kapitoly je umožnit pro upevnění praktických dovedností nácvik nabytých znalostí. Jde o velmi obtížnou kapitolu, kdy je nutno situaci samostatného úkolu posuzovat jako celek, na tomto podkladě rozhodnout o řešení v dílčích krocích, zdokumentovat je a posléze zaúčtovat. Při analyzování a řešení vycházejte z předchozích kapitol a uváděných zdrojů. Nejasnosti řešte v rámci diskuze na seminářích.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 54

Společnost s ručením omezeným bude založena dvěma společníky fyzickými osobami. Oba vloží vklad ve výši 500 tisíc Kč. Společník A vkládá finanční vklad 500 tisíc Kč, společník B vkládá nemovitost s cenou dle znaleckého posudku 700 tisíc Kč. Dohodli se, že pokud cena nemovitosti převyší dohodnutý vklad, převis bude vrácen do jednoho roku ve finančních prostředcích. Zaúčtujte otevření účtů hlavní knihy se zachycením všech částek.

Nejdříve se zamyslete nad vzniklou situací, hledejte oporu ve znalostech a legislativě a navrhnete si postup dle zjištěných informací. Na podkladě této analýzy až posléze zaúčtujte.

Analýza situace:



SAMOSTATNÝ ÚKOL 55

Při účtování se zaměstnanci (i v případě jednoho zaměstnance) je povinností zaměstnavatele vést mzdovou evidenci. Podívejte se na oblast poskytování zaměstnancům peněžních i nepeněžních plnění z pohledu, zda toto plnění bude vstupovat do základu daně ze závislé činnosti zaměstnance a zda bude vstupovat do vyměřovacího základu pro odvody SP a ZP.

| Plnění | ZD ze závislé činnosti | SP+ZP |
|---|------------------------|-------|
| Bezplatné poskytnutí motorového vozidla | ANO | ANO |
| Prohlubování kvalifikace (udržování a obnovování) | | |
| Zvyšování kvalifikace (vyšší stupeň vzdělání) | | |
| Náhrady cestovních výdajů do limitu | | |
| Náhrady cestovních výdajů nad limit | | |
| Hodnota osobních ochranných pracovních prostředků | | |
| Poskytnuté ochranné nápoje | | |
| Příspěvek na stravování do limitu | | |
| Příspěvek na stravování nad limit | | |
| Peněžní příspěvek na dopravu zaměstnance do a ze zaměstnání | | |
| Hodnota nepeněžních darů z FKSP do limitu | | |
| Hodnota nepeněžních darů z FKSP nad limit | | |
| Odstupné dle výše uvedené v zákoníku práce | | |
| Odstupné mimo rámec kolektivní smlouvy a nad ZP | | |
| Příjem formou daňového bonusu | | |
| Proplacená dovolená | | |
| Příjem ve formě náhrady mzdy za pracovní neschopnost | | |
| Poskytování bezplatné závodní preventivní péče (vyšetření, prohlídky) | | |
| Prodej zaměstnancům za ceny nižší obvyklé | | |

(při řešení je nezbytná práce se zákonem o daních z příjmů a to specificky § 4, 6, 24, 25).



SAMOSTATNÝ ÚKOL 56



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 57

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 zapláceno 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 58

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. Zaplatte dodavateli celou částku za stroj z účtu, na který byl připsán dlouhodobý úvěr.



SAMOSTATNÝ ÚKOL 59

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 pravidelně 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 60



Vystavena faktura zákazníkovi za prodej výrobků za 31 865 Kč bez DHH, 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 61



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 komoře 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 rozdělena 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, mobilů 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 zapláceno 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.



SHRNUTÍ

Cílem učebnice je podpořit samostatnou, cílevědomou práci studentů, která je má vtáhnout do problematiky konkrétních účetních a daňových případů. Při práci s materiály jednotlivých kapitol mělo dojít k seznámení se širokým okruhem legislativních předpisů, na jejichž podkladě byly řešeny situace.

Důraz byl kladen na analýzu účetních případů a jejich daňových dopadů, kdy nebyly stanoveny přesně konkrétní jednotlivé účetní případy, ale naopak byly pouze navozeny situace a z nich musely být případy analogicky dedukovány pro řešení. Tato velmi obtížná práce odvozování účetních případů aplikováním účetních metod byla záměrně dána v jednotlivých kapitolách. Proto jako podmiňující předměty jsou vyžadovány znalosti z účetnictví a daňového práva, aby na jejich základě byla budována a fixována odpovědnost nezbytná pro ekonomické pracovníky.

Nabyté znalosti z tohoto předmětu mají širokou škálu využití v praxi, ať formou uplatnění v zaměstnaneckém poměru nebo při provádění samostatných podnikatelských



DALŠÍ ZDROJE

- [1] BLECHOVÁ, B., JANOUŠKOVÁ, J. *Podvojný účetnictví v příkladech 2011*. 1. vyd. Praha: Grada, 2011, 200s. ISBN 978-80-247-3806-2.
- [2] CARDOVÁ, Z., *Daňová evidence a účetnictví individuálního podnikatele*. 1. vyd. Praha: ASPI, a. s., 2007, 156s. ISBN 978-80-7357-288-4.
- [3] HRUŠKA, V., *Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu pro podnikatele*. 1. vyd. Praha: VOX a.s., 2010, 250s. ISBN 978-80-86324-85-2.
- [4] STROUHAL, J., ŽIDLICKÁ, R., KNAPOVÁ, B., CARDOVÁ, Z. *Účetnictví 2010, velká kniha příkladů*. 1. vyd. Brno: Computer Press, a.s., 2010, 709s. ISBN 978-80-251-2907-4.
- [5] Zákon číslo 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.
- [6] 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.
- [7] České účetní standardy pro podnikatele.
- [8] Zákon číslo 455/1991 Sb., živnostenský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- [9] Zákon číslo 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- [10] Zákon číslo 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- [11] Zákon číslo 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- [12] Zákon číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- [13] Zákon číslo 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- [14] Zákon číslo 280/2009 Sb., daňový řád.
- [15] Zákon číslo 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- [16] Pokyn D-300 MF čj. 15/107 705/2006, k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.



PŘÍLOHA Č. 1: ÚČETNÍ VÝKAZY V PLNÉM ROZSAHU

Zpracováno v souladu s vyhláškou č.
500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

ROZVAHA (BILANCE)

ke dni 31. prosince 2010

(v celých tisících Kč)

IČ

Obchodní firma nebo jiný
název účetní jednotky

Sídlo, bydliště nebo místo
podnikání účetní jednotky

| označ a | AKTIVA b | řád c | Běžné účetní období | | | Minulé úč. období |
|------------|--|----------|---------------------|--------------|------------|----------------------|
| | | | Brutto 1 | Korekce 2 | Netto 3 | Netto 4 |
| | AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 31 + 63) | 001 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A. | Pohledávky za upsaný základní kapitál | 002 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. | Dlouhodobý majetek (ř. 04 + 13 + 23) | 003 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. I. | Dlouhodobý nehmotný majetek (ř.05 až 12) | 004 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. I. 1 | Zřizovací výdaje | 005 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje | 006 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Software | 007 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Ocenitelná práva | 008 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Goodwill | 009 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Jiný dlouhodobý nehmotný majetek | 010 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek | 011 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek | 012 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. II. | Dlouhodobý hmotný majetek (ř.14 až 22) | 013 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. II. 1 | Pozemky | 014 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Stavby | 015 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Samostatné movité věci a soubory movitých věcí | 016 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Pěstitelské celky trvalých porostů | 017 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Dospělá zvířata a jejich skupiny | 018 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Jiný dlouhodobý hmotný majetek | 019 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek | 020 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek | 021 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Oceňovací rozdíl k nabytému majetku | 022 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. III. | Dlouhodobý finanční majetek (ř. 24 až 30) | 023 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. III. 1 | Podíly v ovládaných a řízených osobách | 024 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem | 025 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly | 026 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv | 027 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Jiný dlouhodobý finanční majetek | 028 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Požizovaný dlouhodobý finanční majetek | 029 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek | 030 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovapriznani.cz, business.center.cz

| označ a | AKTIVA b | řád c | Běžné účetní období | | | Minulé úč. období |
|------------|--|----------|---------------------|--------------|------------|----------------------|
| | | | Brutto 1 | Korekce 2 | Netto 3 | Netto 4 |
| | | | | | | |
| C. | Oběžná aktiva (ř. 32 + 39 + 48 + 58) | 031 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. I. | Zásoby (ř.33 až 38) | 032 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. I. 1 | Materiál | 033 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Nedokončená výroba a polotovary | 034 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Výrobky | 035 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny | 036 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Zboží | 037 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Poskytnuté zálohy na zásoby | 038 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. II. | Dlouhodobé pohledávky (ř. 40 až 47) | 039 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. II. 1 | Pohledávky z obchodních vztahů | 040 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Pohledávky - ovládající a řídicí osoba | 041 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Pohledávky - podstatný vliv | 042 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení | 043 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Dlouhodobé poskytnuté zálohy | 044 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Dohadné účty aktivní | 045 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Jiné pohledávky | 046 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Odložená daňová pohledávka | 047 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. III. | Krátkodobé pohledávky (ř. 49 až 57) | 048 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. III. 1 | Pohledávky z obchodních vztahů | 049 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Pohledávky - ovládající a řídicí osoba | 050 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Pohledávky - podstatný vliv | 051 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení | 052 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění | 053 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Stát - daňové pohledávky | 054 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Krátkodobé poskytnuté zálohy | 055 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Dohadné účty aktivní | 056 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Jiné pohledávky | 057 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. IV. | Krátkodobý finanční majetek (ř. 59 až 62) | 058 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. IV. 1 | Peníze | 059 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Účty v bankách | 060 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Krátkodobý cenné papíry a podíly | 061 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Požizovaný krátkodobý finanční majetek | 062 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D. I. | Časové rozlišení (ř. 64 až 66) | 063 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D. I. 1 | Náklady příštích období | 064 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Komplexní náklady příštích období | 065 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Příjmy příštích období | 066 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| označ a | PASIVA b | řad c | Běžné účetní období 5 | Minulé účetní období 6 |
|------------|--|----------|-----------------------------|------------------------------|
| | PASIVA CELKEM (ř. 68 + 86 + 119) | 067 | 0 | 0 |
| A. | Vlastní kapitál (ř. 69 + 73 + 79 + 82 + 85) | 068 | 0 | 0 |
| A. I. | Základní kapitál (ř. 70 až 72) | 069 | 0 | 0 |
| 1 | Základní kapitál | 070 | 0 | 0 |
| 2 | Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-) | 071 | 0 | 0 |
| 3 | Změny základního kapitálu | 072 | 0 | 0 |
| A. II. | Kapitálové fondy (ř. 74 až 77) | 073 | 0 | 0 |
| A. II. 1 | Emisní ážio | 074 | 0 | 0 |
| 2 | Ostatní kapitálové fondy | 075 | 0 | 0 |
| 3 | Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků | 076 | 0 | 0 |
| 4 | Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách | 077 | 0 | 0 |
| 5 | Rozdíly z přeměn společností | 078 | 0 | 0 |
| A. III. | Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku (ř. 80 + 81) | 079 | 0 | 0 |
| A. III. 1 | Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond | 080 | 0 | 0 |
| 2 | Statutární a ostatní fondy | 081 | 0 | 0 |
| A. IV. | Výsledek hospodářství minulých let (ř. 83 + 84) | 082 | 0 | 0 |
| A. IV. 1 | Nerozdělený zisk minulých let | 083 | 0 | 0 |
| 2 | Neuhrazená ztráta minulých let | 084 | 0 | 0 |
| A. V. | Výsledek hospodářství běžného účetního období (+/-) <i>/ř.01 - (+ 69 + 73 + 79 + 82 + 86 + 119)/</i> | 085 | 0 | 0 |
| B. | Cizí zdroje (ř. 87 + 92 + 103 + 115) | 086 | 0 | 0 |
| B. I. | Rezervy (ř. 88 až 91) | 087 | 0 | 0 |
| B. I. 1 | Rezervy podle zvláštních právních předpisů | 088 | 0 | 0 |
| 2 | Rezerva na důchody a podobné závazky | 089 | 0 | 0 |
| 3 | Rezerva na daň z příjmů | 090 | 0 | 0 |
| 4 | Ostatní rezervy | 091 | 0 | 0 |
| B. II. | Dlouhodobé závazky (ř. 93 až 102) | 092 | 0 | 0 |
| B. II. 1 | Závazky z obchodních vztahů | 093 | 0 | 0 |
| 2 | Závazky - ovládající a řídicí osoba | 094 | 0 | 0 |
| 3 | Závazky - podstatný vliv | 095 | 0 | 0 |
| 4 | Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení | 096 | 0 | 0 |
| 5 | Dlouhodobé přijaté zálohy | 097 | 0 | 0 |
| 6 | Vydané dluhopisy | 098 | 0 | 0 |
| 7 | Dlouhodobé směnky k úhradě | 099 | 0 | 0 |
| 8 | Dohadné účty pasívní | 100 | 0 | 0 |
| 9 | Jiné závazky | 101 | 0 | 0 |
| 10 | Odložený daňový závazek | 102 | 0 | 0 |

| označ a | PASIVA b | řád c | Běžné účetní období 5 | Minulé účetní období 6 |
|------------|---|----------|-----------------------------|------------------------------|
| B. III. | Krátkodobé závazky (ř. 104 až 114) | 103 | 0 | 0 |
| B. III. 1 | Závazky z obchodních vztahů | 104 | 0 | 0 |
| 2 | Závazky - ovládající a řídicí osoba | 105 | 0 | 0 |
| 3 | Závazky - podstatný vliv | 106 | 0 | 0 |
| 4 | Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení | 107 | 0 | 0 |
| 5 | Závazky k zaměstnancům | 108 | 0 | 0 |
| 6 | Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění | 109 | 0 | 0 |
| 7 | Stát - daňové závazky a dotace | 110 | 0 | 0 |
| 8 | Krátkodobé přijaté zálohy | 111 | 0 | 0 |
| 9 | Vydané dluhopisy | 112 | 0 | 0 |
| 10 | Dohadné účty pasivní | 113 | 0 | 0 |
| 11 | Jiné závazky | 114 | 0 | 0 |
| B. IV. | Bankovní úvěry a výpomoci (ř. 116 až 118) | 115 | 0 | 0 |
| B. IV. 1 | Bankovní úvěry dlouhodobé | 116 | 0 | 0 |
| 2 | Krátkodobé bankovní úvěry | 117 | 0 | 0 |
| 3 | Krátkodobé finanční výpomoci | 118 | 0 | 0 |
| C. I. | Časové rozlišení (ř. 120 + 121) | 119 | 0 | 0 |
| C. I. 1 | Výdaje příštích období | 120 | 0 | 0 |
| 2 | Výnosy příštích období | 121 | 0 | 0 |

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovaprznani.cz, business.center.cz

Zpracováno v souladu s vyhláškou č.
500/2002 Sb. ve znění pozdějších
předpisů

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT

ke dni 31. prosince 2010

(v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název
účetní jednotky

Sídlo, bydliště nebo místo podnikání
účetní jednotky

IČ

| Označení a | TEXT b | Číslo řádku c | Skutečnost v účetním období | |
|---------------|---|---------------------|-----------------------------|--------------|
| | | | běžném 1 | minulém 2 |
| I. | Tržby za prodej zboží | 01 | 0 | 0 |
| A. | Náklady vynaložené na prodané zboží | 02 | 0 | 0 |
| + | Obchodní marže (ř. 01-02) | 03 | 0 | 0 |
| II. | Výkony (ř. 05+06+07) | 04 | 0 | 0 |
| II. 1 | Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb | 05 | 0 | 0 |
| 2 | Změna stavu zásob vlastní činnosti | 06 | 0 | 0 |
| 3 | Aktivace | 07 | 0 | 0 |
| B. | Výkonová spotřeba (ř. 09+10) | 08 | 0 | 0 |
| B. 1 | Spotřeba materiálu a energie | 09 | 0 | 0 |
| B. 2 | Služby | 10 | 0 | 0 |
| + | Přidaná hodnota (ř. 03+04-08) | 11 | 0 | 0 |
| C. | Osobní náklady | 12 | 0 | 0 |
| C. 1 | Mzdové náklady | 13 | 0 | 0 |
| C. 2 | Odměny členům orgánů společnosti a družstva | 14 | 0 | 0 |
| C. 3 | Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění | 15 | 0 | 0 |
| C. 4 | Sociální náklady | 16 | 0 | 0 |
| D. | Daně a poplatky | 17 | 0 | 0 |
| E. | Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku | 18 | 0 | 0 |
| III. | Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 20+21) | 19 | 0 | 0 |
| III. 1 | Tržby z prodeje dlouhodobého majetku | 20 | 0 | 0 |
| 2 | Tržby z prodeje materiálu | 21 | 0 | 0 |
| F. | Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 23+24) | 22 | 0 | 0 |
| F. 1 | Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku | 23 | 0 | 0 |
| F. 2 | Prodaný materiál | 24 | 0 | 0 |
| G. | Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období | 25 | 0 | 0 |
| IV. | Ostatní provozní výnosy | 26 | 0 | 0 |
| H. | Ostatní provozní náklady | 27 | 0 | 0 |
| V. | Převod provozních výnosů | 28 | 0 | 0 |
| I. | Převod provozních nákladů | 29 | 0 | 0 |
| * | Provozní výsledek hospodaření /(ř.11-12-17-18+19-22-25+26-27+(-28)-(-29)/ | 30 | 0 | 0 |

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovapriznani.cz, business.center.cz

| Označení a | TEXT b | Číslo řádku c | Skutečnost v účetním období | |
|---------------|--|---------------------|-----------------------------|--------------|
| | | | sledovaném 1 | minulém 2 |
| VI | Tržby z prodeje cenných papírů a podílů | 31 | 0 | 0 |
| J. | Prodané cenné papíry a podíly | 32 | 0 | 0 |
| VII. | Výnosy z dlouhodobého finančního majetku (ř. 34 + 35 + 36) | 33 | 0 | 0 |
| VII. 1 | Výnosy z podílů v ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem | 34 | 0 | 0 |
| VII. 2 | Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů | 35 | 0 | 0 |
| VII. 3 | Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku | 36 | 0 | 0 |
| VIII. | Výnosy z krátkodobého finančního majetku | 37 | 0 | 0 |
| K. | Náklady z finančního majetku | 38 | 0 | 0 |
| IX. | Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů | 39 | 0 | 0 |
| L. | Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů | 40 | 0 | 0 |
| M. | Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti | 41 | 0 | 0 |
| X. | Výnosové úroky | 42 | 0 | 0 |
| N. | Nákladové úroky | 43 | 0 | 0 |
| XI. | Ostatní finanční výnosy | 44 | 0 | 0 |
| O. | Ostatní finanční náklady | 45 | 0 | 0 |
| XII. | Převod finančních výnosů | 46 | 0 | 0 |
| P. | Převod finančních nákladů | 47 | 0 | 0 |
| * | Finanční výsledek hospodaření /(ř.31-32+33+37-38+39-40-41+42-43+44-45-(-46))+(-47)/ | 48 | 0 | 0 |
| Q. | Daň z příjmů za běžnou činnost (ř. 50 + 51) | 49 | 0 | 0 |
| Q. 1 | -splatná | 50 | 0 | 0 |
| Q. 2 | -odložená | 51 | 0 | 0 |
| ** | Výsledek hospodaření za běžnou činnost (ř. 30 + 48 - 49) | 52 | 0 | 0 |
| XIII. | Mimořádné výnosy | 53 | 0 | 0 |
| R. | Mimořádné náklady | 54 | 0 | 0 |
| S. | Daň z příjmů z mimořádné činnosti (ř. 56 + 57) | 55 | 0 | 0 |
| S. 1 | -splatná | 56 | 0 | 0 |
| S. 2 | -odložená | 57 | 0 | 0 |
| * | Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 53 - 54 - 55) | 58 | 0 | 0 |
| T. | Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-) | 59 | 0 | 0 |
| *** | Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 52 + 58 - 59) | 60 | 0 | 0 |
| **** | Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48 + 53 - 54) | 61 | 0 | 0 |

Formulář zpracovala ASPEKT HM, daňová, účetní a auditorská kancelář, www.danovapriznani.cz, business.center.cz

PŘEHLED O PENĚŽNÍCH TOCÍCH
(výkaz cash-flow)
ke dni 31. prosince 2010
(v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název
účetní jednotky

Sídlo, bydliště nebo místo
podnikání účetní jednotky

| | | |
|--|--|---|
| P. Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období | | 0 |
| Peněžní toky z hlavní výdělečné činnosti (provozní činnost) | | |
| Z. | Účetní zisk nebo ztráta z běžné činnosti před zdaněním | 0 |
| A. 1 | Úpravy o nepeněžní operace | 0 |
| A. 1 1 | Odpisy stálých aktiv a umořování opravné položky k nabytému majetku | 0 |
| A. 1 2 | Změna stavu opravných položek, rezerv | 0 |
| A. 1 3 | Zisk z prodeje stálých aktiv | 0 |
| A. 1 4 | Výnosy z dividend a podílů na zisku | 0 |
| A. 1 5 | Vyúčtované nákladové úroky s výjimkou kapitalizovaných a vyúčtované výnosové úroky | 0 |
| A. 1 6 | Případné úpravy o ostatní nepeněžní operace | 0 |
| A. * | Čistý peněžní tok z prov.činnosti před zdaněním, změnami prac. kapitálu a mim.položkami | 0 |
| A. 2 | Změny stavu nepeněžních složek pracovního kapitálu | 0 |
| A. 2 1 | Změna stavu pohledávek z provozní činnosti, přechodných účtů aktiv | 0 |
| A. 2 2 | Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti, přechodných účtů pasiv | 0 |
| A. 2 3 | Změna stavu zásob | 0 |
| A. 2 4 | Změna stavu krátkodobého finančního majetku nespádajícího do peněžních prostř. a ekvivalentů | 0 |
| A. ** | Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním a mimořádnými položkami | 0 |
| A. 3 | Vyplacené úroky s výjimkou kapitalizovaných | 0 |
| A. 4 | Přijaté úroky | 0 |
| A. 5 | Zaplacená daň z příjmů za běžnou činnost a doměrky daně za minulá období | 0 |
| A. 6 | Příjmy a výdaje spojené s mimořádným hospodářským výsledkem včetně daně z příjmů | 0 |
| A. *** | Čistý peněžní tok z provozní činnosti | 0 |
| Peněžní toky z investiční činnosti | | |
| B. 1 | Výdaje spojené s nabytím stálých aktiv | 0 |
| B. 2 | Příjmy z prodeje stálých aktiv | 0 |
| B. 3 | Půjčky a úvěry spřízněným osobám | 0 |
| B. *** | Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti | 0 |
| Peněžní toky z finančních činností | | |
| C. 1 | Dopady změn dlouhodobých, resp. krátkodobých závazků | 0 |
| C. 2 | Dopady změn vlastního kapitálu na peněžní prostředky a ekvivalenty | 0 |
| C. 2 1 | Zvýšení peněžních prostředků z důvodů zvýšení základního kapitálu, emisního ážia atd. | 0 |
| C. 2 2 | Vyplacení podílů na vlastním jmění společníkům | 0 |
| C. 2 3 | Další vklady peněžních prostředků společníků a akcionářů | 0 |
| C. 2 4 | Úhrada ztráty společníky | 0 |
| C. 2 5 | Přímé platby na vrub fondů | 0 |
| C. 2 6 | Vyplacené dividendy nebo podíly na zisku včetně zaplacené daně | 0 |
| C. *** | Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti | 0 |
| F. | Čisté zvýšení resp. snížení peněžních prostředků | 0 |
| R. | Stav peněžních prostředků a pen. ekvivalentů na konci účetního období | 0 |

Zpracováno v souladu s
vyhláškou č. 500/2002 Sb.

**PŘEHLED O ZMĚNÁCH
VLASTNÍHO KAPITÁLU**
ke dni 31. prosince 2010
(v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název
účetní jednotky

Sídlo, bydliště nebo místo
podnikání účetní jednotky

| | | Počáteční zůstatek | Zvýšení | Snížení | Konečný zůstatek |
|----|---|-----------------------|---------|---------|---------------------|
| A. | Základní kapitál zapsaný v obchodním rejstříku | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B. | Základní kapitál nezapsaný v obchodním rejstříku | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C. | Součet A +/- B | 0 | XX | XX | XX |
| D. | Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly | 0 | 0 | 0 | 0 |
| * | Součet A +/- B +/- D | XX | XX | XX | 0 |
| E. | Emisní ážio | 0 | 0 | 0 | 0 |
| F. | Rezervní fondy | 0 | 0 | 0 | 0 |
| G. | Ostatní fondy ze zisku | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H. | Kapitálové fondy | 0 | 0 | 0 | 0 |
| I. | Rozdíly z přecenění nezahnuté do hospodářského výsledku | 0 | 0 | 0 | 0 |
| J. | Zisk minulých účetních období | 0 | 0 | 0 | 0 |
| K. | Ztráta minulých účetních období | 0 | 0 | 0 | 0 |
| L. | Zisk/ztráta za účetní období po zdanění | XX | 0 | XX | 0 |
| * | Celkem | 0 | 0 | 0 | 0 |

PŘÍLOHA Č. 2: 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 pořizovaný 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 – Daň z příjmů fyzické osoby
- 343 – DPH
- 344 – Spotřební daně, ekologické daně
- 345 – Ostatní přímé daně (silniční, z nemovitostí, trojdaň)
- 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- 347 – Ostatní dotace
- 349 – Poplatky
- 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 – Přejícné 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
- 535 – Ostatní přímé daně (silniční, z nemovitostí, trojdaň)
- 538 – Doměrky daní
- 539 – Poplatky (soudní, správní, obecní, ostatní)
- 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 oprávkky 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 rozvahový























71 – Účet zisků a ztrát

710 – Účet zisků a ztrát

Účtová třída 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví

aktivit.

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 |

| | |
|------|--------------------------------------|
| AE | analytická evidence |
| ČSSZ | Česká správa sociálního zabezpečení |
| ČÚS | České účetní standardy |
| DNM | dlouhodobý nehmotný majetek |
| DHM | dlouhodobý hmotný majetek |
| DFM | dlouhodobý finanční majetek |
| DD | daňový doklad |
| DDPF | daňový doklad přijatá faktura |
| DDVF | daňový doklad vydaná faktura |
| DPH | daň z přidané hodnoty |
| DzP | daň z příjmů |
| ELDP | evidenční list důchodového pojištění |
| FKSP | fond kulturních a sociálních potřeb |

| | |
|----------|---|
| IR | inventarizační rozdíl |
| OR | obchodní rejstřík |
| OSVČ | osoba samostatně výdělečně činná |
| PHM | pohonné hmoty |
| s. m. v. | samostatně movitá věc |
| SS | snížená sazba u DPH |
| ÚO | účetní období |
| ÚJ | účetní jednotka |
| ÚDPF | účetní doklad přijatá faktura |
| ÚDVF | účetní doklad vydaná faktura |
| VÚD | vnitřní účetní doklad |
| ZDD | zjednodušený daňový doklad |
| ZK | základní kapitál |
| ZP | zdravotní pojišťovna |
| ZS | základní sazba u DPH |
| zákon | jen pro potřebu textu zákon o účetnictví |
| vyhláška | jen pro potřeby textu vyhláška č.500/2002 Sb. |

Název:

Autoři:

Vydavatel:

Určeno:

Povoleno:

Počet stran:

AA – VA:

Vydání:

Náklad:

Tiskárna:

Číslo publikace:

Tato publikace neprošla jazykovou úpravou