



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Daně, účetnictví - pravidelně aktualizace

**PRO-BIO Svaz ekologických zaměstnanců**

TOTO VZDĚLÁVÁNÍ JE FINANCOVÁNO Z PROSTŘEDKŮ ESF PROSTŘEDNICTVÍM OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

## **Srdečně Vás vítáme na dnešním semináři**

**TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s.** poskytuje profesionální služby v oblasti vzdělávání dospělých od roku 1996. Ze dvou školících center v Ostravě a Praze připravujeme vzdělávací akce pro klienty z celé České republiky. Naše aktivity jsou zaměřeny do oblastí osobnostního, počítačového a jazykového vzdělávání. Naše společnost je akreditována Ministerstvem vnitra ČR. V oblasti počítačových kurzů jsme akreditováni Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Jsme také testovacím střediskem ECDL.

Jedním z hlavních cílů naší společnosti je podpora osobního růstu jednotlivců i celých týmů. K naplnění těchto cílů nám také pomáhá spolupráce s dalšími organizacemi v rámci projektů Evropské unie. Tvorbou a realizací grantových projektů se zabýváme již od roku 1997. V současné době je velká část našich aktivit směřována k rozvoji lidských zdrojů prostřednictvím ESF v ČR ve spolupráci s významnými zaměstnavateli v regionech celé České republiky.

Společnost TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s. ve spolupráci s realizačním týmem Vaší společnosti připravila tento seminář, který je navržen dle vzdělávacích potřeb účastníků cílové skupiny.

Vážíme si důvěry Vás všech.

## Obsah

### ÚVOD 1

Aktuální daňový systém .....	2
DPFO - Daň z příjmu fyzických osob .....	2
DPPO - Daň z příjmu právnických osob .....	2
Daň z přidané hodnoty .....	3
Silniční daň .....	3
Daň dědická a darovací .....	3
Daň z převodu nemovitostí .....	4
Daň z nemovitostí.....	4
Spotřební daň .....	5
LEGISLATIVA .....	6
Účetní .....	6
Daňová.....	6
Ostatní .....	6
Živnost, její druhy .....	7
Ohlášení živnosti.....	7
Živnostenská kontrola .....	8
Zdravotní a sociální pojištění.....	8
Zdravotní pojištění .....	8
Právní úprava veřejného zdravotního pojištění (v aktuálním znění předpisů) .....	8
Základní pojmy veřejného ZP .....	9
Kategorie pojištěnců.....	10
Rozhodné období.....	10
Účast na pojištění .....	11
Sociální pojištění.....	11
Právní úprava.....	11
Struktura a placení pojistného .....	11
Plátcí pojistného.. ..	12
Pojistné u OSVČ .....	12
Povinnosti podnikatele.....	13

Zahájení samostatné výdělečné činnosti .....	13
Při ukončení činnosti .....	14
Podnikatel a FÚ.....	14
Daňový subjekt .....	14
Poplatník.....	14
Plátce daně .....	14
Místní příslušnost .....	14
Registrační povinnost daňových subjektu .....	15
ÚČETNICTVÍ .....	17
Správné vedení účetnictví .....	19
Opravy účetních dokladů a povolené způsoby oprav v účetních knihách a v účetních dokladech .....	20
Způsoby oprav v účetních knihách:.....	20
Doporučená a použitá literatura .....	22
Poznámky .....	23

## ÚVOD

**Cílem semináře** je jednak podat přehled o současné daňové soustavě České republiky a dále se zaměřit na vybrané daně, které mají pro fyzické osoby největší význam. Nelze opomenout daňový řád, který upravuje postup správců daní, práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob při správě daní.

Další část kurzu bude věnována mzdové problematice a vztahu zaměstnavatele vůči OSSZ a zdravotním pojišťovnám.

Vzhledem k časovému limitu nelze jednotlivá témata probírat podrobněji, bude poukázáno na nejdůležitější body.

V semináři se posluchači s danou problematikou seznámí na **praktických ukázkách a příkladech** a budou mít časový prostor na svoje dotazy.

## Aktuální daňový systém

Daňová soustava České republiky je v účinnosti od 1. 1. 1993. jedná se o soubor daní, které tvoří převážnou část příjmů státního rozpočtu. Je provázána s účetnictvím, proto je nutné na celou problematiku nahlížet komplexně. Každá účetní musí znát daňové předpisy, a daňový odborník musí mít přehled o účetnictví. Kromě daňových zákonů je třeba znát i ostatní předpisy, které se vážou ke konkrétní situaci. To je důvod, proč je na následujících stránkách uveden přehled platné legislativy.

<b>Daně</b>	
<i>přímé</i>	<i>nepřímé</i>
daň z příjmu FO a PO	DPH
dědická a darovací daň	spotřební daň
z převodu nemovitosti	
silniční daň	
daň z nemovitosti	

### **DPFO - Daň z příjmu fyzických osob**

- Poplatníci DPFO
- Zdroj a předmět daně
- Příjmy osvobozené
- Příjmy zahrnované a nezahrnované do ZD
- Základ daně a daňová ztráta
- Příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky § 6
- Příjmy z podnikání aj. samostatné výdělečné činnosti § 7
- Příjmy z kapitálového majetku
- Příjmy z pronájmu
- Ostatní příjmy
- Nezdaniitelná část ZD
- Sazba daně
- Slevy na dani, daňový bonus a výpočet a daňové povinnosti
- Vybrané daňově neúčinné výdaje
- Výdaje uváděné procentem z příjmů
- Daňové přiznání – praktická

### **DPPO - Daň z příjmu právnických osob**

- Poplatníci DPPO
- Předmět daně
- Osvobození od daně
- Základ daně a položky snižující základ daně
- Sazba daně

- Vybrané daňově neúčinné výdaje
- Daňové přiznání – praktická ukázka

### **Daň z přidané hodnoty**

- Vymezení základních pojmů.
- Uplatňování daně a zvláštní režimy.
- Správa daně v tuzemsku.
- Plnění osvobozená od daně
- Daňové přiznání – praktická ukázka

Daň z přidané hodnoty je vypočítávána ze všeho prodávaného zboží a ze všech služeb a také ze zboží dováženého. Základní sazba je 20 % z ceny. Snížená sazba u některých vyjmenovaných zboží (např. potravin) 14 %.

**Plátcí:** všichni podnikatelé zaregistrovaní u finančního úřadu jako plátcí. Zákonná povinnost registrace: obrat za předcházejících 12 měsíců dosáhne 1 000 000 Kč. Podnikatel se může zaregistrovat i dobrovolně, i když nedosáhne stanoveného obratu

- Podmínky:**
1. Plátce nesmí zahrnout do ceny svého výrobku DPH, kterou sám zaplatil svým dodavatelům.
  2. Plátce vede evidenci DPH, kterou sám zaplatil a kterou přijal, do daňového přiznání uvádí jejich rozdíl.

### **Silniční daň**

- Předmět daně silniční
- Plátce daně silniční
- Základ daně
- Sazba daně
- Osvobození od daně
- Daňové přiznání – praktická ukázka

### **Daň dědická a darovací**

- Předmět daně
- Plátce daně
- Základ daně
- Sazba daně
- Osvobození od daně
- Daňové přiznání – praktická ukázka

Daň dědická a darovací rozlišuje příjemce majetku z hlediska příbuznosti občanů.

Plátce: FO i PO

- Plátce rozdělujeme do skupin:
1. příbuzní v řadě přímé (předci, potomci, manželé)
  2. příbuzní v řadě pobočné (sourozenci, strýcové, tetičky)
  3. ostatní

I u těchto daní existuje **osvobození od daně**.

Z hodnoty nad hranici se daň odvádí, min. výše daně je 50 Kč. Daň se platí z částky nad hodnotu, která je osvobozena. Základ daně se zaokrouhluje na stovky nahoru, vyměřená daň se zaokrouhlí na koruny dolů. Daňový základ lze snížit o náklady na pohřeb a náklady spojené s notářskými poplatky. Sazby jsou klouzavé od 1 % do 40 %.

### ***Daň z převodu nemovitostí***

- Předmět daně
- Plátce daně
- Základ daně
- Sazba daně
- Osvobození od daně
- Daňové přiznání – praktická ukázka

Platí se v přípravě prodeje nemovitostí.

Poplatník: nabyvatel nemovitosti.

Ručitel: ten, kdo nemovitost převádí (prodává)

Daň se vztahuje i na věcná břemena - omezuje vlastníka nemovitosti ve prospěch někoho jiného (např. nový majitel domu musí nechat v domě původní vlastníky).

### ***Daň z nemovitostí***

- Předmět daně
- Plátce daně
- Základ daně
- Sazba daně
- Osvobození od daně
- Daňové přiznání – praktická ukázka

Poplatník: vlastník pozemků a staveb (pokud není znám, tak uživatel). Daň z nemovitostí se uplatňuje jako položka upravující hospodářský výsledek a daň z příjmu.

- daň z pozemků: sazba stanovena podle druhu pozemku



- daň ze staveb: základem daně je výměra zastavěné plochy

### ***Spotřební daň***

Stát touto daní záměrně zatěžuje prodej i spotřebu úzké skupiny výrobků. Je přírůžkou k ceně, výrobce je jejím plátcem, spotřebitel je poplatník.

Daň spotřební tvoří tyto daně:

a) z lihu a lihových destilátů (alkoholu) b) z piva

c) z vína

d) uhlovodíkových paliv a maziv (pohonných hmot)

e) tabáku a tabákových výrobků.

- Předmět daně
- Plátce daně
- Základ daně
- Sazba daně
- Osvobození od daně
- Daňové přiznání

## LEGISLATIVA

### Účetní

- \* Zákon č. 563/1991 Sb., **o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů
  - \* **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, v aktuálním znění.
  - \* **České účetní standardy pro podnikatele**
- 

### Daňová

- \* Zákon č. 586/1992 Sb., **o dani z příjmů**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 235/2004 Sb., **o dani z přidané hodnoty**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 353/2003 Sb., **o spotřebních daních**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 338/1992 Sb. **o dani z nemovitostí**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 16/1993 Sb., **o dani silniční**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 357/1992 Sb., **o dani dědické, darovací a z převodu nemovitostí**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 337/1992 Sb., o právě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů  
**nahrazeno Daňovým řádem**
- \* Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů – část čtyřicátá pátá: Daň ze **zemního plynu**
- \* Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů – část čtyřicátá šestá: Daň z **pevných paliv**
- \* Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů – část čtyřicátá sedmá: Daň z **elektřiny**

### Ostatní

- \* Zákon č. 589/1992 Sb., **o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti**, ve znění pozdějších předpisů

- \* Zákon č. 592/1992 Sb., **o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 593/1992 Sb., **o rezervách** pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 513/1991 Sb., **obchodní zákoník**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 503/1991 Sb., **živnostenský zákon**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 509/1991 Sb., **občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů
- \* Zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů

### **Živnost, její druhy**

Jak již bylo uvedeno v minulém tématu, živnosti se dělí na:

Ohlašovací, kterými jsou živnosti řemeslné, vázané a volné a koncesované.

Součástí živnostenského zákona jsou Přílohy, které konkretizují, jaká další odborná způsobilost je zapotřebí k získání té či oné živnosti. Koncesované živnosti jsou vázány na schválení odbornou státní institucí nejvyššího stupně, většinou to bývá příslušné ministerstvo.

Při žádosti o vydání živnostenského oprávnění je vhodné, aby se žadatel nejprve informoval na živnostenském úřadě, kde mu bude sděleno, které konkrétní listiny je třeba k žádosti doložit. Poměrně často totiž dochází ke změnám a k vydávání prováděcích vyhlášek k zákonu. Proto je živnostenský úřad nejkompentnější ke sdělení aktuálních požadavků.

### **Ohlášení živnosti**

Obdržením živnostenského listu vyvstanou pro podnikatele registrační povinnosti u různých institucí (viz bod 6.). Živnostenský úřad zadá nového živnostníka do své databáze a živnostníkovu jméno se objeví v živnostenském rejstříku. Ohlášení živnosti tedy neznámá, že se živnostník bude registrovat sám, ale provede to živnostenský úřad sám.

## **Živnostenská kontrola**

Živnostenský úřad má ze zákona povinnost provádět živnostenskou kontrolu. Předmětem kontroly jsou především náležitosti, které musí být splněny, a to zejména u provozoven.

Každá provozovna musí být označena identifikačním číslem a jménem živnostníka. Dále musí být v provozovně vyvěšen Živnostenský list (kopie). V některých provozovnách, např. v obchodě, musí být dále uveden odpovědný vedoucí, tedy osoba, která za prodejnu zodpovídá. Dále musí být uveden telefonní kontakt na živnostníka. Tyto údaje musí být na viditelném místě.

Některé živnosti, např. kosmetické salony, musí mít ještě schválení městské nebo okresní hygienické stanice k provozování živnosti. V tomto případě živnostenská kontrola žádá živnostníka o předložení tohoto povolení od hygienické stanice. V případě příkladu kosmetického salonu musí být provozovna vybavena, kromě potřebných kosmetickým přípravků, i dezinfekčními prostředky.

Předmětem živnostenské kontroly je rovněž zjištění, zda se vede „kniha tržeb“. Tato kniha je důležitým podkladem pro účetnictví, respektive daňovou evidenci.

O živnostenské kontrole je proveden písemný zápis. Jsou-li shledány určité nedostatky, jsou v zápise uvedeny i s termínem, do kdy mají být odstraněny. Po tomto termínu je provedena následná živnostenská kontrola, která se ale zaměřuje již pouze na to, zda byly uvedené nedostatky odstraněny.

V případě hrubého porušení předpisů nebo jsou-li shledány závažné nedostatky, může živnostenský úřad činnost pozastavit do doby, než budou nedostatky odstraněny. V praxi to znamená, že živnostník nesmí pokračovat ve své činnosti.

Je v zájmu každého živnostníka, aby pravidla, která jsou mu ze strany živnostenského úřadu nastavena, dodržoval a tím se vyhnul případným sankcím.

## **Zdravotní a sociální pojištění**

### **Zdravotní pojištění**

Živnostník se musí zaregistrovat u příslušné zdravotní pojišťovny a u městské či okresní správy sociálního zabezpečení (viz bod 6.).

**Právní úprava veřejného zdravotního pojištění (v aktuálním znění předpisů)**  
zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění,

zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění,  
zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,  
zákon č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně,  
zákon č.280/1992 Sb., o resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách, atd..

### **Základní pojmy veřejného ZP**

Zdravotní pojištění – zdroj finančního krytí výdajů na zdravotní péči

a) veřejné – organizované státem povinně,

b) komerční – na principu dobrovolnosti (např. pojištění léčebných výloh na cestě do zahraničí)

Pojištěnec = fyzická osoba, která je účastna VZP – tento pojem se používá pouze u VZP, jinde se používá „pojištěný/á“

Základní principy organizace systému VZP:

1) trvalý pobyt na území Česka,

2) nepřetržitost pojištění během pobytu v Česku (pojištěnec žijící nepřetržitě u nás je stále pojištěn v rámci některé kategorie).

Pojistné – peněžní částka placená plátcem zdravotní pojišťovně

Plátce pojistného – fyzická nebo právnická osoba, která musí pojišťovně platit pojistné (OSVČ, zaměstnavatel, stát, ostatní).

Vyměřovací základ (VZ) – peněžní částka, z níž se vypočítá pojistné násobením procentní sazbou. VZ je stanoven pro různé kategorie pojištěnců odlišně.

Procentní sazba /p/ se uplatňuje při výpočtu pojistného. Je stanovena zákonem.

$$\text{pojistné} = (\text{VZ} \times p) : 100$$

Maximální vyměřovací základ – „strop“ při výpočtu pojistného; uplatní se, je-li vypočtený vyměřovací základ vyšší

Minimální vyměřovací základ – „práh“ při výpočtu pojistného; uplatní se, je-li vypočtený vyměřovací základ nižší

Zaokrouhlování pojistného – podle zák. na celé Kč nahoru

Rozhodné období – časový úsek, za nějž se vypočítává povinné pojistné (u zaměstnanců rok, u ostatních kategorií měsíc)

Pracovní volno bez náhrady příjmů – u zaměstnanců má zpravidla vliv na výpočet pojistného

Penále – sankce za nedoplatky a opožděné úhrady pojistného

Pokuty – sankce za nesplnění povinností pojištěnců a plátců pojistného

### **Kategorie pojištěnců**

- a) zaměstnanci,
- b) osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ),
- c) osoby bez zdanitelných příjmů (OBZP),
- d) osoby, za které platí pojistné stát („státní“ pojištěnci).

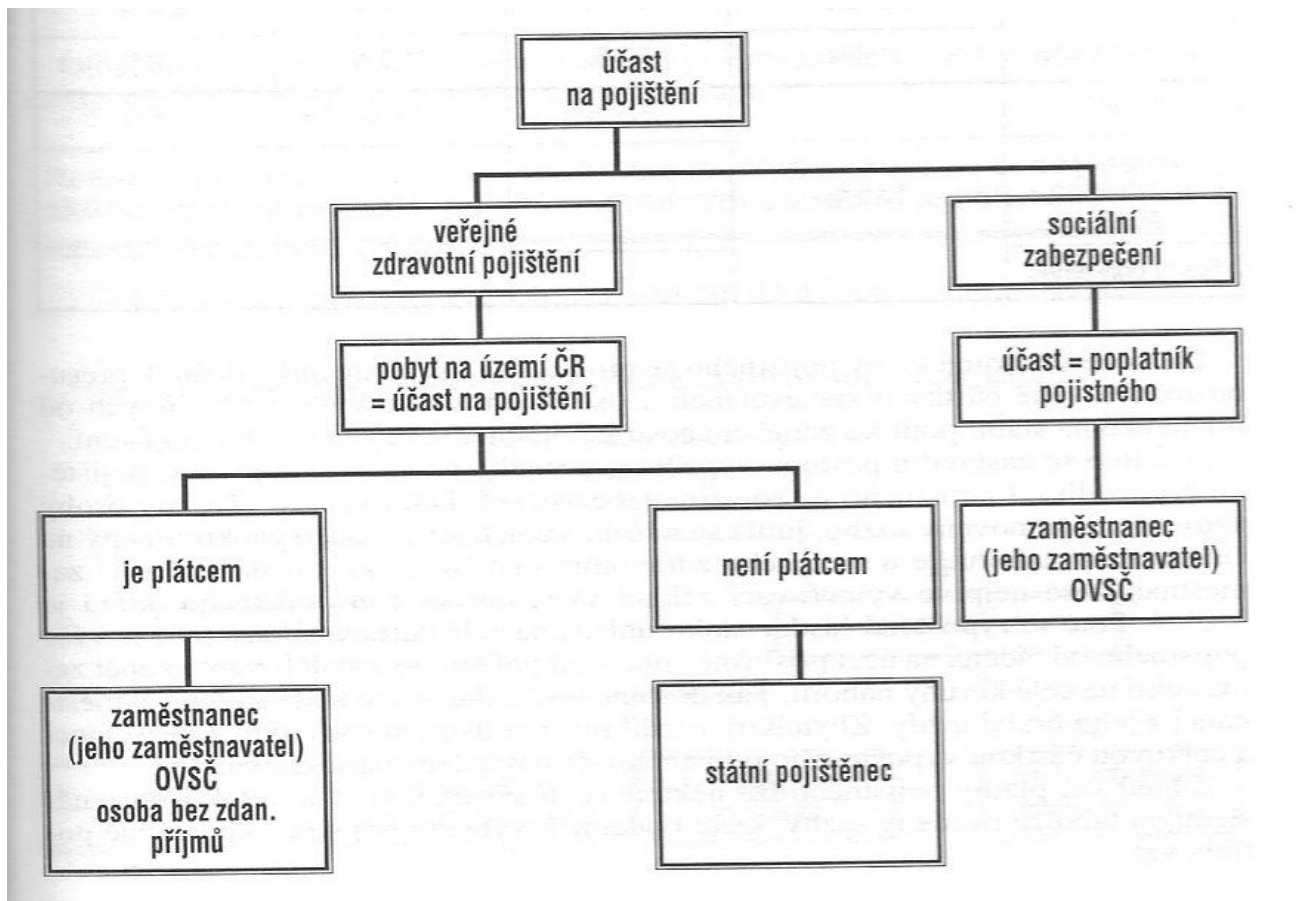
*Pozn.: zdravotní pojišťovny používají z technických důvodů ještě kategorii N = nezařazení*

### **Rozhodné období**

Kalendářní měsíc u zaměstnanců, osob bez zdanitelných příjmů a u státních pojištěnců.

Kalendářní rok - u OSVČ. Osoba samostatně výdělečně činná je povinna do 8 dnů po odevzdání daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob podat u své zdravotní pojišťovny přehled o příjmech za zdaňovací období, na základě kterého se provede vyúčtování zaplaceného pojistného. Může dojít k přeplatku nebo nedoplatek musí být zdravotní pojišťovně uhrazen.

## Účast na pojištění



## Sociální pojištění

### Právní úprava

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Zákon č. 54/1956 Sb., o nemocenském pojištění zaměstnanců

Zákon č. 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

Zákon č. 155/1995 Sb. o důchodovém pojištění

Nařízení vlády + Vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí

### Struktura a placení pojistného

Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje částky:

- odvodu pojistného na důchodové pojištění,
- nemocenského pojištění,
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Pojistné se platí v české měně: několika způsoby, a to bezhotovostním převodem (dnem, kdy banka odepsala platbu z účtu plátce pojistného), v hotovosti (poštovní poukázkou) nebo také v hotovosti pokladně OSSZ (okresní správa sociálního zabezpečení) nebo MSSZ (městská správa sociálního zabezpečení), jde-li o částku nepřevyšující 5.000 Kč.

U plateb v hotovosti se považuje za den platby den, kdy banka, pošta nebo OSSZ přijala hotovost.

Sankční platby, které správa sociálního zabezpečení vyměřuje jsou následující: Penále ve výši 0,05 % z dlužné částky (v případě, že nebylo poj. zapláceno ve stanovené výši nebo v nižší částce, než mělo být, platí plátce ode dne následujícího po dni splatnosti do dne skutečné platby včetně).

Pokuty za nesplnění nebo porušení zákonem stanovených povinností.

### **Plátcí pojistného..**

Plátcí a poplatníci pojistného jsou:

- zaměstnanci,
- zaměstnavatelé
- OSVČ,
- osoby účastné dobrovolného důchodového pojištění.

Nemocenského a důchodového pojištění jsou účastny i osoby, které pojistné neplatí, (např.: studenti, ženy na mateřské dovolené, pokud jim trvá pracovní vztah zakládající účast na nemocenském pojištění).

### **Pojistné u OSVČ**

Výše pojistného činí **34 %** z vyměřovacího základu, z toho na:

- důchodové pojištění 28,0 %
- nemocenské pojištění 4,4 %
- státní politiku zaměstnanosti 1,6 %

U OSVČ se rozlišuje, zda podnikání je provozováno jako činnost hlavní nebo vedlejší OSVČ je vždy považována za OSVČ hlavní. Vedlejší se stane až při doložení důvodů OSSZ. Za vedlejší se považuje OSVČ, která např.:



- byla v kalendářním roce zaměstnána, ze zaměstnání byla účastna na nemocenském pojištění a její započitatelný příjem činí alespoň 12násobek minimální mzdy (nutné doložit s Přehledem, pro daný rok.
- měla nárok na výplatu invalidního důchodu I., II. a III. stupně nebo jí byl přiznán starobní důchod,
- měla nárok na rodičovský příspěvek nebo osobně pečovala o osobu závislou na péči (různé stupně závislosti, věk osoby,
- vykonávala vojenskou službu (nejde o vojáky z povolání),
- byla ve vazbě nebo výkonu trestu odnětí svobody.

OSVČ vedlejší může být jen v tom měsíci, v němž po celou dobu činnosti trval důvod, pro který se OSVČ zařazuje mezi vedlejší.

OSVČ hlavní je účastna důchodového pojištění vždy. OSVČ vedlejší je účastna důchodového pojištění, jestliže rozdíl mezi příjmy a výdaji dosáhl stanovené hranice (každoročně se mění!).

Vyměřovací základ OSVČ je 50 % rozdílu mezi příjmy a výdaji vynaloženými na dosažení, zajištění a udržení příjmu. Vyměřovací základ i měsíční vyměřovací základ si OSVČ určuje sama, ale v návaznosti na daňové přiznání. V případě, že OSVČ podle daňového přiznání na minimální základ nedosáhla, stává se pro ni tento základ závazný. Rovněž je stanovena maximální hranice vyměřovacího základu.

OSVČ hlavní musí platit měsíční zálohy. Jde-li o OSVČ vedlejší, platí zálohy v případě, pokud příjem po odpočtu výdajů v kalendářním roce dosáhl částky zakládající účast na důchodovém pojištění nebo se přihlásila dobrovolně.

Zálohy jsou splatné od prvního dne kal. měsíce, za který se platí, do osmého dne následujícího kal. měsíce.

Na nemocenské pojištění jsou OSVČ účastni dobrovolně!

### **Povinnosti podnikatele**

#### **Zahájení samostatné výdělečné činnosti**

Každý podnikatel musí dostát určitým povinnostem. Jimi jsou při zahájení podnikatelské činnosti povinnosti registrace u různých institucí:

1. registrace na FÚ – je na toto téma hovořeno v kapitole Podnikatel a FÚ
2. registrace u Správy sociálního zabezpečení (městská MSSZ nebo okresní OSSZ)
3. registrace u své zdravotní pojišťovny
4. musí otevřít účetnictví nebo daňovou evidenci (bývalé jednoduché účetnictví)
5. měl by si otevřít podnikatelský bankovní účet. Není přípustné, aby platby týkající se podnikání procházely přes účet soukromý, např. spořicí.

V případě, že individuální podnikatel nebo společnost zaměstnává pracovníky, je povinna provést registraci každého pracovníka do 8 dnů po jeho nástupu u MSSZ nebo OSSZ a u „jeho“ zdravotní pojišťovny.

### ***Při ukončení činnosti***

podnikatel provede odhlášení u uvedených institucí. V případě ukončení pracovního poměru pracovníka tak učiní za něj.

### ***Podnikatel a FÚ***

Podnikatel se při provozování své výdělečné činnosti dostane do kontaktu s finančním úřadem – správcem daně. Práva a povinnosti daňových subjektů na straně jedné a správce daně na straně druhé je řešen Daňovým řádem. Je proto dobré, aby i ustanovení tohoto zákona byla středem pozornosti daňových subjektů.

Fyzická osoba je zdaňována podle pravidel daně z příjmů fyzických osob (DPFO), právnická osoba podle pravidel daně z příjmů právnických osob (DPPO). V tomto případě se neuplatňuje nezdanitelná část základu daně a je jednotná sazba daně.

**Daňový subjekt** – rozumí se jím poplatník, plátce daně a právní nástupce fyzické či právnické osoby, která je jako daňový subjekt vymezena zákonem.

**Poplatník** – rozumí se jím osoba, jejíž příjmy, majetek nebo úkony jsou přímo podrobeny dani (např. živnostník, zaměstnanec).

**Plátce daně** – se rozumí osoba, která pod vlastní majetkovou odpovědností odvádí správci daně daň vybranou od poplatníků nebo sraženou poplatníkům (např. zaměstnavatel, který odvádí zálohy na daň z příjmů od svých zaměstnanců).

**Místní příslušnost** správce daně se u fyzické osoby určuje podle místa trvalého pobytu u právnických osob podle sídla firmy.

Dosud příslušný správce daně vykoná jen neodkladné úkony a postoupí spisový materiál daňového subjektu za dobu, za kterou dosud nezaniklo právo daň vyměřit nebo dodatečně stanovit, tomu správci daně, na kterého přešla nová místní příslušnost. Za stejné období připojí ke spisovému materiálu i výpis z osobního účtu (přehled o daňových platbách a nedoplatcích) daňového subjektu.

**Registrační povinnost daňových subjektu.** Podnikatel, jakmile obdrží živnostenský list či jiné oprávnění k provozování samostatné výdělečné činnosti, je povinen **do třiceti dnů** podat přihlášku k registraci u místně příslušného správce daně.

Při plnění své registrační nebo oznamovací povinnosti je daňový subjekt povinen sdělit své plné jméno nebo název, bydliště, místo podnikání nebo sídlo, rodné číslo, identifikační číslo organizace (IČO), jakož i doklady opravňující k samostatné výdělečné činnosti (živnostenský list). Dále čísla účtů u bank, na nichž jsou soustředěny peněžní prostředky z podnikatelské činnosti.

Správce daně přidělí zaregistrovanému daňovému subjektu daňové identifikační číslo (DIČ) a o provedené registraci mu vydá osvědčení, které zasílá do 15 dnů poštou doporučeným dopisem s doručenkou a do vlastních rukou daňového subjektu.

Struktura DIČ: CZ – XXXXXXXXXX, za pomlčkou se uvádí u fyzických osob rodné číslo a u právnických osob IČO.

Nesplní-li daňový subjekt svoji registrační povinnost, zaregistruje jej správce daně z úřední povinnosti neprodleně, jakmile zjistí skutečnosti zakládající tuto povinnost.

Dojde-li u daňového subjektu ke změně místní příslušnosti, je povinen tuto změnu do patnácti dnů ode dne, kdy nastala, oznámit svému dosavadnímu správci daně, který vyznačí na osvědčení omezení doby jeho platnosti. Před skončením této doby je daňový subjekt povinen předložit toto osvědčení správci daně v místě svého nového bydliště, který mu vydá nové osvědčení o registraci s vyznačením dne platnosti přeregistrace. Tímto dnem přechází místní příslušnost na správce daně v místě nového bydliště daňového subjektu.

Nesplní-li daňový subjekt svoji povinnost ve smyslu nahlášení změny bydliště, provede správce daně příslušné změny v registraci nebo registraci zruší, jakmile zjistí rozhodné skutečnosti.

Tomu, kdo nesplní ve stanovené lhůtě povinnost nepeněžní povahy vyplývající z Daňového řádu, může správce daně opakovaně uložit pokutu. Dochází-li u daňového subjektu k opakovanému porušení povinnosti nepeněžité povahy, za které již byla uložena výše zmíněná pokuta, a nedošlo-li při tom ani dodatečně ke splnění této povinnosti, může správce daně až na dobu třiceti dnů pozastavit daňovému subjektu jeho podnikatelskou činnost, jejíž výsledky jsou předmětem zdanění a již se porušení povinnosti týká.

## ÚČETNICTVÍ

Účetnictví je písemné zaznamenávání informací o hospodářských jevech podniku a to v peněžních jednotkách.

### **V účetnictví se eviduje nákup:**

- materiálu
- zboží
- strojů
- prodej výrobků
- služby
- vznik pohledávek a závazků vůči:
  - obchodním partnerům
  - úřadům
  - zaměstnancům

### **Účetnictví musí poskytovat:**

- a) informace o stavu a pohybu majetku a závazků
- b) informace o nákladech a výnosech (podvojně)
- c) informace o výdajích a příjmech (jednoduché)

### **Účetnictví plní tyto funkce:**

- a) poskytuje informace pro potřeby podnikatele
- b) může sloužit jako důkazní prostředek při vedení sporů
- c) poskytuje informace pro vedení a řízení podniku
- d) poskytuje informace pro účely daňové
- e) údaje v účetnictví umožňují kontrolu stavu majetku a hospodaření
- f) základním předpisem pro vedení účetnictví je Zákon o účetnictví
- g) účetnictví podle zákona musí být:
  - úplné
  - správné

- vedené průkazným způsobem

#### **Další informace pro vedení účetnictví:**

- za správnost účetnictví odpovídá podnikatel
- účetním obdobím je kalendářní rok
- účetnictví se vede v české měně
- účetnictví se může vést ručně nebo na počítači

## **Účetní soustavy**

#### **Jednoduché účetnictví:**

- vedou ho podnikatelé nezapsaní v obchodním rejstříku (živnostníci, podnikatele svobodných podnikání – advokáti, daňoví poradci, lékaři, umělci)
- mohou vést i podvojně účetnictví, možnost výběru

#### **Podvojně účetnictví:**

- vedou ho
  - a) podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku
  - b) obchodní společnosti
  - c) družstva
  - d) banky a pojišťovny

#### **Základní rozdíly mezi jednoduchým a podvojným účetnictvím**

##### Hospodářský výsledek se zjišťuje:

- v jednoduchém účetnictví jako rozdíl mezi příjmy a výdaji
- v podvojném účetnictví jako rozdíl mezi výnosy a náklady

**Příjmy** – přijaté peníze na pokladně nebo na bankovním účtu

**Výdaje** – úbytek peněz v pokladně nebo na běžném účtu

**Výnosy** – výkony vyjádřené v korunách, to jsou tržby za provedení práce, za prodané výrobky, zboží...

**Náklady**- spotřeba hospodářských prostředků (materiálu) nebo cizích výkonů (el.energie,

opravy..)

V jednoduchém účetnictví účtujeme v peněžním deníku do jednoho řádku.

V podvojném účetnictví soustavně minimálně na dvě řádky.

**V podvojném účetnictví rozeznáváme dva druhy účetnictví:**

**a) finanční** – poskytuje důsledný přehled o aktivech a pasivech podniku, o nákladech a výnosech, hospodářském výsledku jako celku

**b) manažerské** – tvoří soubor informací potřebných k efektivnímu řízení uvnitř podniku

**Složky:**

- vnitropodnikové účetnictví
- kalkulace
- rozpočetnictví

## **Správné vedení účetnictví**

**Účetní jednotka je povinna vést účetnictví:**

- správné
- úplné
- průkazné

**Správné** – jestliže nebyly porušeny povinnosti stanovené zákonem (zákon o účetnictví, obchodní zákoník, zákon o daních z příjmů a další)

**Úplné** – jestliže jsou zaúčtovány všechny účetní případy týkající se účetního období

**Průkazné** – jestliže jsou účetní případy a účetní zápisy doloženy účetními doklady

## **Oběh účetních dokladů**

Proces oběhu účetního dokladu od jeho vystavení nebo obdržení až po archivaci neprobíhá ve všech účetních jednotkách stejně - záleží zejména na organizačním

uspořádání účetní jednotky. Je zřejmé, že v jednoduché organizační struktuře, kde vlastník je zároveň zaměstnancem, účetním, pokladníkem, apod. bude formalizovaný oběh dokladů postrádat smysl. Naopak v účetní jednotce, kde je složitá organizační struktura podniku s členěním na závody, střediska, aj. je stanovení pravidel oběhu účetních dokladů nutné. V takovém případě se vytváří vnitropodniková směrnice, která spočívá v zajištění plynulého pohybu dokladů v rámci účetní jednotky od okamžiku vyhotovení nebo přijetí dokladů, přes jejich ověření, zaúčtování až po archivaci.

## **Opravy účetních dokladů a povolené způsoby oprav v účetních knihách a v účetních dokladech**

### **Způsoby oprav v účetních knihách:**

Při účtování mohou vzniknout chybné účetní zápisy, např. zapsáním menší nebo větší částky, zaúčtováním na nesprávný účet, respektive na správný účet, ale nesprávnou stranu účtu.

### **Opravovat chybné zápisy je možné provést:**

**a) účetním způsobem** - tj. novým účetním zápisem, který musí být doložen příslušným účetním dokladem.

### Opravovat účetní zápisy lze těmito účetními způsoby:

- **doplňkovým zápisem** – používá se při opravě chyb, jestliže byla zapsána nižší peněžní částka na správné účty a na jejich správné strany. Opravným doplňkovým zápisem se doučtuje příslušný rozdíl.

- **částečným stornem** – používá se při opravě chyb, jestliže byla zapsána vyšší peněžní částka na správných účtech a na jejich správných stranách. Příslušný rozdíl se zapíše na stejných účtech a na stejných stranách znaménkem mínus.

- **úplným stornem** – používá se při opravě chyb, jestliže byl účetní zápis proveden na nesprávných účtech nebo na nesprávných stranách. Úplné storno umožňuje, aby zrušený původní zápis byl zapsán znovu a správně.



STORNO je opravný účetní zápis, jímž se ruší zapsaná peněžní částka. Při stornu se používá záporná částka (tj. mínusový zápis).

**b) neúčetním způsobem** - tj. škrtnutím chybného údaje (při tomto způsobu opravy je nutné chybný zápis přeškrtnout tenkou čarou tak, aby původní zápis zůstal čitelný, a nad něj napsat správnou částku). K původnímu zápisu se musí připojit poznámka o provedení opravy s datem jejího provedení a podpisem osoby, která opravu provedla. Tento způsob je vhodný zejména při opravě chybné částky, která byla zaúčtována na správných účtech. Za nesprávné opravování chybných zápisů se považuje přepisování, mazání, přelepování apod., tzn. takové způsoby opravy, po nichž se původní zápis stane nečitelným!

## Doporučená a použitá literatura



Název	Autor
Daňové zákony 2012 v úplném znění k 1.1.2012 s komentářem změn	CPRESS – kolektiv autorů Z Rylová, Zlatuše Tunkrová, Z Krůček, Ivo Šulc
Daňový portál <a href="http://www.mfcr.cz">www.mfcr.cz</a>	Ministerstvo financí ČR
DPH a účtování	Svatopluk Galočík, František Louša
Zákon o účetnictví č. 563/1991 ve znění platných předpisů	
Vyhláška č. 500/200 Sb.	
České účetní standardy	
Zákon o dani z příjmů č. 586/1992 ve znění platných předpisů	

## Poznámky

