

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Komparace vedení účetnictví a daňové evidence u individuálního podnikatele
Bakalářská práce

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2021/2022

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Sára Staráčková**
Osobní číslo: **E19348**
Studijní program: **B0413A050008 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a provoz podniku**
Téma práce: **Komparace vedení účetnictví a daňové evidence u individuálního podnikatele**
Zadávací katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování

Cílem práce bude komparace vedení účetnictví a daňové evidence a zjištění základu daně u individuálního podnikatele. Problematika bude následně aplikována do modelového příkladu.

Osnova:

- Charakteristika a právní úprava účetnictví.
- Charakteristika a právní úprava daňové evidence.
- Stanovení základu daně.
- Aplikace problematiky na modelovém příkladu.

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. Daňová evidence podnikatelů 2020. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1035-3.
HAKALOVÁ, Jana a Yveta PŠENKOVÁ. Daňová evidence – teorie a praxe. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-7598-239-1.
HINKE, Jana a Dana BÁRKOVÁ. Účetnictví 1 – Aplikace principů a technik (3., aktualizované vydání). Praha: Grada Publishing, 2017. ISBN 978-80-271-0331-7.
KRÁLOVÁ, Magdalena a Miloslav HEJRET. Zákon o účetnictví s komentářem. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1047-6.
SKÁLOVÁ, Jana a kolektiv. Podvojný účetnictví 2020. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1034-6.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. František Sejkora, Ph.D.**
Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2021**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2022**

L.S.

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D.
děkan

Ing. Michaela Kotková Strítěská, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. září 2021

Prohlašuji:

Práci s názvem Komparace vedení účetnictví a daňové evidence u individuálního podnikatele jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 30. 4. 2022

Sára Staráčková v. r.

Tímto děkuji mému vedoucímu práce Ing. Františku Sejkorovi, Ph.D. za jeho odbornou pomoc a cenné rady, které jsem využila při zpracování své bakalářské práce. Další poděkování patří rodině za trpělivost a podporu, kterou mi poskytovala v průběhu studia i při zpracování této práce.

ANOTACE

Bakalářská práce se zabývá komparací vedení účetnictví a daňové evidence u individuálního podnikatele. Teoretická část popisuje legislativní úpravy a základní pojmy účetnictví a daňové evidence. Dále pokračuje stanovením základu daně a daňové povinnosti při jejich vedení. Praktická část srovnává na modelovém příkladu tyto metody a zjišťuje jejich dopad na základ daně.

KLÍČOVÁ SLOVA

účetnictví, daňová evidence, podnikatel, základ daně

TITLE

Comparison of accounting and tax records of an individual entrepreneur

ANNOTATION

The bachelor thesis deals with the comparison of accounting and tax records of an individual entrepreneur. The theoretical part describes the legislation and the basic terms of accounting and tax records. It continues with the determination of the tax base and tax liability. The practical part compares these methods on a model example and finds out their impact on the tax base.

KEYWORDS

accounting, tax records, entrepreneur, tax base

OBSAH

SEZNAM TABULEK	8
SEZNAM ZKRATEK	9
ÚVOD.....	10
1 CHARAKTERISTIKA A PRÁVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ.....	11
1.1 Právní úprava	12
1.2 Charakteristika účetnictví.....	13
1.2.1 Vedení účetnictví	14
1.2.2 Účetní závěrka	17
2 CHARAKTERISTIKA A PRÁVNÍ ÚPRAVA DAŇOVÉ EVIDENCE.....	18
2.1 Právní úprava	18
2.2 Charakteristika daňové evidence.....	18
2.2.1 Vedení daňové evidence	19
2.2.2 Uzavírání složek daňové evidence.....	22
2.3 Přejchod z vedení daňové evidence na účetnictví.....	24
3 DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB.....	25
3.1 Základ daně při vedení účetnictví a daňové evidence.....	25
3.2 Stanovení daňové povinnosti	27
4 MODELOVÝ PŘÍKLAD	29
4.1 Vedení účetnictví	32
4.2 Vedení daňové evidence	37
4.3 Zhodnocení vedení účetnictví a daňové evidence.....	42
ZÁVĚR	45
5 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	46
SEZNAM PŘÍLOH.....	48

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Rozvaha	16
Tabulka 2: Deník příjmů a výdajů	20
Tabulka 3: Kniha pohledávek	20
Tabulka 4: Kniha závazků	21
Tabulka 5: Přehled majetku a dluhů	23
Tabulka 6: Účetní a daňové odpisy.....	30
Tabulka 7: Inventární karta automobilu.....	30
Tabulka 8: Hospodářské operace	31
Tabulka 9: Počáteční rozvaha	32
Tabulka 10: Účetní deník.....	33
Tabulka 11: Konečná rozvaha	36
Tabulka 12: Výkaz zisku a ztrát	37
Tabulka 13: Zápis pohledávek.....	38
Tabulka 14: Zápis závazků	38
Tabulka 15: Záписы v deníku příjmů a výdajů	40

SEZNAM ZKRATEK

D – strana „Dal“

DE – daňová evidence

FAP – faktura přijatá

FAV – faktura vydaná

FO – fyzická osoba

MD – strana „Má Dáti“

PPD – příjmový pokladní doklad

VBÚ – výpis z běžného účtu

VPD – výdajový pokladní doklad

VÚD – vnitřní účetní doklad

VÚÚ – výpis z úvěrového účtu

Z – zálohová faktura

ZD – základ daně

ZDP – zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

ZÚ – zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

ÚVOD

Každá osoba, která podniká v České republice, musí svoji ekonomickou činnost z důvodů daňových povinností evidovat, ať už se jedná o fyzickou či právnickou osobu. Před zahájením činnosti je třeba učinit rozhodnutí, jakým způsobem se budou zaznamenávat podnikatelské transakce. Právnické osoby mají tuto situaci ulehčenou, protože ti ze zákona musí povinně vést účetnictví. Možnosti pro fyzické osoby, resp. individuální podnikatele, na které je tato práce zaměřena, jsou zde popsány dvě.

Podnikatel může zachycovat své záznamy pomocí účetnictví či prostřednictvím daňové evidence. Pokud individuální podnikatel splňuje zákonem stanovené podmínky, musí vést účetnictví. Jestliže tyto podmínky nespĺňuje, nestává se účetní jednotkou a může se dobrovolně rozhodnout, jestli bude svou činnost evidovat pomocí účetnictví nebo daňové evidence.

Daňová evidence má nižší administrativní, technické a znalostní nároky oproti účetnictví. Díky tomu podnikatelé častěji outsourcují účetnictví nežli daňovou evidenci. Možnou nevýhodou daňové evidence je, že nemá stanovenou formu vedení oproti účetnictví. To může přispět k nepřehlednosti a nesprávnému zhodnocení finanční situace podnikání. Každá z forem evidencí má své výhody a nevýhody, záleží na podnikateli, co mu bude vyhovovat více.

Cílem bakalářské práce je komparace vedení účetnictví s daňovou evidencí a zjištění základu daně u individuálního podnikatele. Problematika je následně aplikována do modelového příkladu.

Práce se skládá ze čtyř kapitol. První kapitola začíná vymezením pojmu podnikatel a pokračuje popsáním jednotlivých legislativních úprav účetnictví, předmětem účetnictví a jeho způsobem vedení. Další kapitola se věnuje právní úpravě daňové evidence a jak probíhá její vedení. Kapitola je zakončena postupem přechodu z daňové evidence na účetnictví. Třetí kapitola se zabývá daní z příjmů fyzických osob, stanovením základu daně a daňové povinnosti v rámci účetnictví a daňové evidence.

V poslední kapitole je uveden modelový příklad individuálního podnikatele, který má příjmy ze samostatné činnosti. Příklad je zpracován nejdříve pomocí evidence účetnictví a následně prostřednictvím daňové evidence. U obou evidencí je spočítán základ daně a výsledná daňová povinnost. V závěru jsou zhodnoceny a srovnány způsoby vedení hospodářských činností a jejich dopad na základ daně.

1 CHARAKTERISTIKA A PRÁVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ

Pokud se v České republice rozhodne osoba vykonávat podnikatelskou činnost, může ji provozovat buď jako fyzická nebo právnická osoba. Tato bakalářská práce je zaměřena na individuální podnikatele, kterými jsou pouze fyzické osoby (dále jen FO).

Fyzické osoby jsou lidé, kteří mají práva a povinnosti od narození do smrti. Plnou způsobilost k právnímu jednání získává člověk dosažením věku 18 let. Méně častějšími variantami dosažení zletilosti před osmnáctým rokem je uzavření manželství nebo souhlas soudu za podmínky, že nezletilý dosáhl věku 16 let. Z těchto vět vyplývá, že podnikatelem se může stát každá osoba, která dosáhla zletilosti.

Pojem podnikatel vymezuje zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v § 420, odst. 1:

„Kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku, je považován se zřetelem k této činnosti za podnikatele.“ [1]

Dle občanského zákoníku se za podnikatele považuje osoba, která je zapsána v obchodním rejstříku nebo osoba, která získala živnostenské či jiné oprávnění podle jiného zákona. [1]

Bakalářská práce je věnována podnikateli, který provozuje svou činnost na základě živnostenského oprávnění, a proto se musí řídit zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů. Ten podrobně stanovuje, co je a není živnost, druhy živností a upravuje podmínky živnostenského podnikání. Živnost je zde definována jako soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených tímto zákonem. Se vznikem živnostenského oprávnění je podnikateli přiděleno identifikační číslo živnostenských úřadem. [2]

Při žádání živnosti vždy musí žadatel splnit všeobecné podmínky, kterými jsou plná svéprávnost a bezúhonnost. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence rejstříku trestů. Dále mohou být uloženy zvláštní podmínky, jimiž je odborná nebo jiná způsobilost. Živnosti se dělí na dvě základní skupiny, a to ohlašovací a koncesované. Ohlašovací živnosti se dále rozdělují na řemeslné, vázané a volné. V příloze č. 1 - 4 živnostenského zákona jsou uváděny seznamy všech oborů živností.

Pro získání volné živnosti stačí splnit všeobecné podmínky. Řemeslné a vázané živnosti navíc požadují odbornou způsobilost, která se dokládá například výučním listem, maturitním

vysvědčením v příslušném oboru nebo dokladem o uznání odborné kvalifikace. U koncesovaných živností jsou podmínky pro získání přísnější. Osoba požadující tento typ živnosti musí doložit také odbornou způsobilost, a zároveň získat souhlas dalších státních orgánů. Jestliže orgány žádost neschválí, žadatel nezíská povolení provozovat koncesovanou živnost. V opačném případě oprávnění vzniká dnem nabytí právní moci o rozhodnutí o udělení koncese. [3]

Když podnikatel získá živnostenské oprávnění, začne řešit otázku, jak bude svoji činnost evidovat. V této bakalářské práci jsou popsány dvě možnosti evidence. První alternativou je vedení účetnictví, kterému je věnována tato kapitola. Pokud ale podnikatel nechce vést účetnictví a nespĺňuje zákonné podmínky pro toto vedení, může zaznamenávat svou činnost pomocí daňové evidence, jež je vysvětlena v druhé kapitole.

1.1 Právní úprava

Pokud se podnikatel rozhodne pro zaznamenávání své evidence pomocí účetnictví, anebo splňuje zákonné podmínky pro jeho vedení, musí se řídit zákonem č. 563/1992 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZÚ). Tento zákon je hlavním pramenem pro účetnictví a postupuje v souladu s předpisy Evropské unie.

ZÚ je rozdělen do devíti částí. V první části jsou popsány obecné ustanovení, tj. vymezení účetních jednotek a jejich kategorií, předmět účetnictví, účetní období, odpovědnost při vedení účetnictví a povinnosti účetních jednotek. V další části je upraven rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, směrná účtová osnova a účtový rozvrh. Třetí část se věnuje obsahu, formě a způsobu zveřejňování účetní závěrky. Zákon pokračuje způsoby oceňování majetku, závazků a k nim související inventarizací. Poté je zde rozebrána úschova účetních záznamů, zpráva o platbách orgánům správy státu EU a uvádění nefinančních informací. Poslední část se týká ustanovení společných, přechodných a závěrečných, kde jsou například vymezeny případy, kdy se účetní jednotka může dopustit přestupku. [4]

Účetnictví je dále regulováno vyhláškami ministerstva financí, které rozpracovávají některá ustanovení ZÚ. Podnikatelé se konkrétně řídí vyhláškou č. 500/2002 Sb. Ve vyhlášce je upraven rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, popis položek rozvahy, výkazu zisku a ztrát, uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu. Následně se vyhláška věnuje směrné účtové osnově, účetním metodám a konsolidované účetní závěrce. [5]

Podnikatelé jsou kromě těchto právních úprav regulováni Českými účetními standardy, které definuje ZÚ v § 36. Standardy jsou vydávány ministerstvem financí a stanovují bližší popis účetních metod a postupů účtování. Jejich cílem je dosažení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami a pro zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek.

Dle těchto standardů musí postupovat vybrané účetní jednotky. Existuje možnost odchýlit se od účetních standardů pro ostatní účetní jednotky, ale musí tuto odchylku a její důvody uvést v příloze účetní závěrky. Ministerstvo financí může vydat pro ozbrojené síly, ozbrojené bezpečnostní sbory a zpravodajské služby zvláštní standardy, které se nezveřejňují. [4] Ministerstvo vede registr vydaných standardů a člení je na standardy pro podnikatele, pojišťovny a finanční instituce. Jejich vydání oznamuje pomocí Finančního zpravodaje. Dodržování těchto předpisů zajistí věrný a poctivý obraz účetnictví.

1.2 Charakteristika účetnictví

Předmětem účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví jsou:

„Účetní jednotky, které vedou účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.“ [4]

Účetní jednotky

Základním pojmem v účetnictví je účetní jednotka, která je povinna vést účetnictví zachycující hospodářskou činnost. Mezi účetní jednotky patří všechny právnické osoby. Fyzické osoby vedou účetnictví pouze za určitých podmínek. Mezi tyto osoby se řadí fyzické osoby, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, fyzické osoby vedoucí účetnictví dobrovolně, fyzické osoby překračující obrat 25 000 000 Kč za rok a fyzické osoby, kterým vedení ukládá zvláštní předpis. V ZÚ § 1 odst. 2 jsou dále podrobně vyjmenovány všechny osoby povinné vést účetnictví.

Účetní jednotky se rozdělují do 4 kategorií (mikro, malá, střední, velká). Velikost účetní jednotky se odvíjí podle tří hodnotících kritérií:

- aktiva celkem – úhrn zjištěný z rozvahy, po snížení o korekce, tzn. v hodnotě netto,
- roční obrat – roční čistý úhrn obratu,
- počtem zaměstnanců – průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců definovaný dle Českého statistického úřadu.

Pokud účetní jednotka ve dvou po sobě následujících rozvahových dnech řádných účetních závěrek překročí nebo naopak přestane překračovat dvě hraniční hodnoty kritérií (aktiva, obrat a počet zaměstnanců), změní od počátku následujícího účetního období kategorii účetní jednotky. [6]

Účetní období

Účetní období je dle ZÚ 12 nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců, které se shodují s kalendářním rokem. Avšak existuje druhá možnost, kdy si podnikatel může zvolit jako účetní období hospodářský rok. Ten začíná prvním dnem jiného měsíce, než je leden. Přejít z kalendářního roku na hospodářský či naopak je možný pouze jednou za rok.

1.2.1 Vedení účetnictví

Zákon o účetnictví vymezuje povinnost účetních jednotek vést účetnictví od svého vzniku až do dne zániku. Dále musí dodržovat při vedení účetnictví směrnou účtovou osnovu, obsah, uspořádání a označování položek účetní závěrky, účetní metody a podmínky předávání a přebírání účetních záznamů a ostatní podmínky vedení účetnictví stanovené prováděcími právními předpisy. [7]

Účetní jednotky jsou povinné vést účetnictví správně, tj. vést účetnictví dle ZÚ a ostatních právních předpisů, úplně, průkazně, srozumitelně a způsobem, který zaručuje trvalost účetních záznamů. [4]

Mezi základní pojem v účetnictví bezesporu patří účet, který zobrazuje vliv účetních operací na jednotlivé druhy majetku (aktiv) a zdroje jeho krytí (pasiv). Zároveň umožňuje sledování stavu a změn majetku. Je označován tvarem T, levá strana se nazývá jako strana „Má dáti“ (MD) a pravá jako strana „Dal“ (D).

Účetní jednotky si sestavují pro každé účetní období vlastní účetní rozvrh, v němž jsou uvedeny účty potřebné k zaúčtování jednotlivých hospodářských operací a k sestavení účetní závěrky. Rozvrh vychází ze směrné účtové osnovy a může být v průběhu roku doplňován. Příklad účtového rozvrhu se nachází v příloze A. Každý účet spadá do určité kategorie účtů, proto jsou rozdělovány na: rozvahové – aktivní a pasivní účty, výsledkové – nákladové a výnosové účty, syntetické a analytické účty, podrozvahové účty. Účetní jednotky musí dodržovat při účtování akruální princip. Dle této zásady se účetní případy zapisují do období, se kterým věcně a časově souvisí bez ohledu na pohyb peněz [8]

Účetní doklady

Pro zachycení hospodářských operací se používají účetní doklady, které představují průkazné účetní záznamy a jsou následně zapisovány do účetního systému. Každý doklad musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem. Těmito náležitostmi jsou: označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníci, peněžní částka nebo informace o ceně za měrnou jednotku a vyjádřené množství, okamžik vyhotovení dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu, podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování. [6]

Účetní knihy

Pomocí účetních dokladů provádí jednotka účetní zápisy do účetních knih. Mezi účetní knihy patří deník, který prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období a zápisy jsou v něm chronologicky uspořádané. Mezi další knihy se řadí hlavní kniha, knihy analytických účtů, které podrobně rozvádějí zápisy hlavní knihy a knihy podrozvahových účtů uvádí zápisy, jež se nezapisují do deníku a hlavní knihy. [7]

Rozvaha

Rozvaha je výkaz, který na levé straně (strana aktiv) podává přehled o formách majetku a na pravé straně (strana pasiv) informuje o zdrojích krytí tohoto majetku. Je to dvojí pohled na ten samý majetek, proto strana aktiv se vždy musí rovnat straně pasiv. Této rovnosti se říká bilanční princip.

Strana aktiv obsahuje složky dlouhodobého majetku a oběžného majetku. Položky dlouhodobého majetku se člení na dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý finanční majetek. U vybraného dlouhodobého hmotného majetku se provádí odpisy, které představují opotřebení majetku za určité období. Odpisy se dělí na účetní a daňové. Účetní odpisy vyjadřují skutečné opotřebení majetku a jsou upraveny ZÚ a prováděcí vyhláškou k tomuto zákonu. Metody účetního odpisování jsou založené na čase nebo výkonu. Časové odpisy se vypočítají tak, že se vezme vstupní cena a vydělí se počtem let odpisování. Výpočet daňových odpisů je rozebrán v druhé kapitole, kde se mluví o evidenci hmotného majetku. Druhou velkou složkou majetku je oběžný majetek, kam patří zásoby, krátkodobý finanční majetek a pohledávky.

Strana pasiv představuje zdroje krytí majetku, které se rozdělují na vlastní a cizí. Do vlastních zdrojů spadá základní kapitál, kapitálové fondy, fondy tvořené ze zisku, výsledek hospodaření

minulých let a výsledek hospodaření běžného účetního období. V cizích zdrojích se nachází rezervy, závazky, bankovní úvěry a výpomoci. Na základě těchto informací byla sestavena obecná struktura rozvahy, která je zobrazena v tabulce 1. [9]

Tabulka 1: Rozvaha

Majetek = Aktiva	Zdroje krytí majetku = Pasiva
1. Dlouhodobý majetek	3. Vlastní zdroje
Dlouhodobý hmotný majetek Dlouhodobý nehmotný majetek Dlouhodobý finanční majetek	Základní kapitál Ážio a kapitálové fondy Fondy ze zisku Výsledek hospodaření
2. Oběžný majetek	4. Cizí zdroje
Zásoby – materiál, vlastní výroba, zboží Pohledávky Krátkodobý finanční majetek	Rezervy Závazky Bankovní úvěry a výpomoci
Celkem aktiva	= Celkem pasiva

Zdroj: upraveno dle [9]

Jednotlivé účetní případy ovlivňují strukturu rozvahy, tzn. aktiva a pasiva. Existují 4 základní změny: *přírůstek aktiv a úbytek aktiv ($A+$, $A-$)*, *přírůstek pasiv a úbytek pasiv ($P+$, $P-$)*, *přírůstek aktiv a přírůstek pasiv ($A+$, $P+$)*, *úbytek aktiv a úbytek pasiv ($A-$, $P-$)*. [8]

Výkaz zisku a ztrát

Výkaz zisku a ztrát neboli výsledovka je druhým důležitým výkazem v účetnictví. Podnikateli ukáže výsledek hospodaření, který se zjistí jako rozdíl výnosů a nákladů. Pokud vyjde kladné číslo, podnik je v zisku, v opačném případě je podnik ve ztrátě. Výkaz podrobně rozčleňuje náklady, výnosy a výsledek hospodaření. [10]

Náklady představují vstupy hospodářských prostředků a práce, které vedou ke snížení ekonomického prospěchu subjektu. V rozvaze snižují aktiva a zvyšují pasiva. Ekonomická prosperita naopak stoupá díky výnosům, kdy pomocí nich roste hodnota vlastního kapitálu. Vznikají běžnou činností účetní jednotky a představují výstup hospodářské činnosti, kvůli kterému rostou aktiva a klesají pasiva.

Náklady a výnosy se obecně člení podle několik kategorií. V podmínkách vedení účetnictví se rozdělují na provozní a finanční. Dle tohoto dělení se sleduje i výsledek hospodaření. Provozní náklady se nachází dle směrné účtové osnovy v účtové skupině 50-55, finanční náklady ve skupině 56-57. Provozní výnosy jsou uvedeny v účtové skupině 60-64 a finanční výnosy ve skupině 66. Finanční náklady a výnosy jsou spojeny s držbou, zhodnocením nebo

znehodnocováním peněžního či finančního majetku. Provozní náklady se pojí se spotřebou materiálu, ostatními nakupovanými vstupy, službami, cestovným, opravami, osobními náklady, daněmi a poplatky, odpisy. Oproti tomu provozní výnosy zahrnují převážně tržby z prodeje výrobků, zboží a služeb. Podrobnější členění nákladů a výnosů na jednotlivé účty je uvedeno v příloze A v páté a šesté účtové třídě. [9]

Rozvaha informuje o stavu majetku a výkaz zisku a ztrát ukazuje výsledek dosažený jeho používáním. Tyto dva výkazy jsou vnitřně propojeny díky výsledku hospodaření (zisku nebo ztrátě). Vypočítat ho lze z rozvahy i výsledovky, vždy se dojde ke stejnému výsledku. [10]

1.2.2 Účetní závěrka

Na konci účetního období se musí provést uzávěrkové operace. Je to soubor činností, které vznikají poslední den účetního období a díky kterým se mohou uzavřít účetní knihy a vyčíslit výsledek hospodaření. Mezi tyto zbývající účetní operace patří zjištění a zaúčtování časového rozlišení, dohadných položek, kurzových rozdílů, provedení inventarizace a vyčíslení inventarizačních rozdílů, stanovení opravných položek, tvorba a zúčtování rezerv. Posledním krokem je výpočet a zaúčtování splatné daně, případně výpočet odložené daně.

Po provedení těchto činností se sestavuje účetní závěrka, jež je tvořena rozvahou, výkazem zisku a ztrát a přílohou, která doplňuje a vysvětluje informace o předchozích částech závěrky. Účetní závěrka může dále obsahovat přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Závěrka se sestavuje ve zkráceném nebo plném rozsahu. Zkrácený rozsah účetní závěrky vedou mikro a malé účetní jednotky, které nemají povinnost auditu. Plný rozsah vedou mikro a malé účetní jednotky s povinností auditu a všechny velké a střední účetní jednotky.

Účetní závěrky se dělí na řádné, mimořádné a mezitímní. Řádná účetní závěrka se sestavuje k rozvahovému dni, tj. poslední den účetního období, kdy se uzavírají účetní knihy. V ostatních případech, kdy jsou uzavírané knihy, se mluví o mimořádné účetní závěrce. Mezitímní závěrka se sestavuje v průběhu účetního období, a to k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne. V mezitímní závěrce se neuzavírají účetní knihy pouze se provádí inventarizace. [8]

Archivace účetnictví

Podnikatelé musí povinně uschovávat účetní záznamy dle ZÚ § 31 a § 32. Účetní závěrka a výroční zpráva se archivuje po dobu 10 let. Účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtové rozvrhy a účetní záznamy se uschovávají 5 let. [4]

2 CHARAKTERISTIKA A PRÁVNÍ ÚPRAVA DAŇOVÉ EVIDENCE

Další možností, jak může individuální podnikatel zaznamenávat své hospodářské operace, je vedení daňové evidence. Do konce roku 2003 fyzické osoby účtovaly v účetní soustavě jednoduchého účetnictví dle tehdy platného ZÚ a dalších právních předpisů. Dne 1. 1. 2004 byla tato účetní soustava zrušena a nahrazena daňovou evidencí (dále jen DE). Ta je nyní legislativně upravena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, který stanovuje pouze obsah daňové evidence nikoli způsob a formu jejího vedení. [11]

2.1 Právní úprava

Podnikatel vedoucí DE se řídí zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZDP). Tento zákon stanovuje předmět daňové evidence následovně:

§ 7 Daňová evidence

(1) Daňovou evidencí se pro účely daní z příjmů rozumí evidence pro účely stanovení základu daně a daně z příjmů. Tato evidence obsahuje údaje o

a) příjmech a výdajích, v členění potřebném pro zjištění základu daně,

b) majetku a dlužích.

(2) Pro obsahové vymezení složek majetku v daňové evidenci se použijí zvláštní právní předpisy o účetnictví, není-li dále stanoveno jinak. [12]

Podnikatel se musí řídit kromě ZDP dalšími právními normami jako je zákon o živnostenském podnikání, zákoník práce, občanský zákoník a další.

2.2 Charakteristika daňové evidence

Daňová evidence je mnohem méně administrativně náročná, jednodušší po metodické stránce a klade podstatně nižší nároky na technické vybavení nežli účetnictví. Zachycuje podle zásady jednoduchosti pouze peněžní toky, které souvisejí s podnikáním, stav majetku a dluhů podnikatele na konci zdaňovacího období. DE funguje na peněžním principu. Hospodářské operace jsou zaznamenávány, když dochází k pohybu peněz bez ohledu na věcnou a časovou souvislost. Daňová evidence obdobně vymezuje složky majetku a určuje oceňování dluhů a majetku jako v účetnictví.

Daňovou evidenci mohou vést pouze FO, které nevedou účetnictví nebo své výdaje neprokazují procentem z příjmů. To znamená, že nejsou zapsané v obchodním rejstříku a jejich obrat nepřekročil 25 000 000 Kč za předchozích 12 nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců. [13]

Cílem DE je vedení průkazné evidence příjmů a výdajů odděleně od evidence majetku a dluhů a následné správné vykázání daňových a nedaňových příjmů a výdajů pro stanovení základu daně (dále jen ZD) z příjmu pro podnikatele za dané zdaňovací období. Díky tomu podnikateli poskytne informace o vlastní podnikatelské činnosti.

2.2.1 Vedení daňové evidence

Neexistuje žádný předpis, který by upravoval formu vedení DE. Záleží tedy na podnikateli, jakou formu evidence si zvolí. Může využít ruční formu, tabulkový procesor Microsoft Excel či speciální software.

Pro vedení DE se mohou používat například tyto knihy:

- peněžní deník,
- knihy pohledávek a dluhů,
- knihy hmotného majetku, zásob a cenin,
- ostatní záznamy vyplývající ze zvláštních předpisů – mzdová agenda, karty zákonných rezerv, evidence jízd a další knihy, karty a evidence.

Vybrané evidence jsou blíže popsány v následujících odstavcích.

Evidence příjmů a výdajů

Deník příjmů a výdajů je nejdůležitějším dokumentem v daňové evidenci. Je rovněž nazýván peněžním deníkem. V tomto dokumentu probíhají zápisy o příjmech a výdajích, které jsou prováděny v hotovosti či bankovním převodem. Příjmy představují přírůstky peněžních prostředků do pokladny nebo na bankovní účet. Oproti tomu výdaje vyjadřují úbytek peněžních prostředků v pokladně nebo na bankovním účtu.

Dále jsou zde zaznamenávány průběžné položky, které představují převod mezi pokladnou a bankovním účtem, převody mezi bankovními účty a převody mezi pokladnami. Příklad peněžního deníku je uveden v tabulce 2. Zápisy provedené do deníku musí být chronologicky uspořádány podle průkazných dokladů. Těmito doklady jsou příjmové a výdajové pokladní doklady a bankovní výpisy. [11]

Tabulka 2: Deník příjmů a výdajů

Číslo	Datum	Doklad	Text	Hotovost		Běžný účet		Průběžné položky		Příjmy zahrn. do ZD	Výdaje odčítat. od ZD	Příjmy nezahrn. do ZD	Výdaje neodčítat. od ZD
				Příjem	Výdej	Příjem	Výdej	Příjem	Výdej				
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

Zdroj: upraveno dle [14]

Evidence pohledávek

Pohledávka představuje nárok věřitele na úhradu smluvně dohodnutých sum za poskytnuté výkony, zálohy či jiné plnění. V obchodním vztahu pohledávky vyrovnávají časový nesoulad mezi okamžikem poskytnutí výkonů dodavatelem a okamžikem úhrady těchto výkonů odběratelem. Pro podnikatele pohledávky představují majetek podniku. Podle doby splatnosti se člení na krátkodobé a dlouhodobé. Z hlediska místa vzniku se pohledávky dělí na tuzemské a zahraniční. Evidují se v knize pohledávek, která by měla ukazovat, jaké pohledávky podnikatel vlastní, za kolik a vůči komu. Vzorová kniha je zobrazena v tabulce 3. Pohledávky se oceňují jmenovitou hodnotou, pořizovací cenou nebo cenou určenou při bezplatném nabytí. [13]

Tabulka 3: Kniha pohledávek

Číslo	Označení dokladu	Označení dlužníka	Druh pohledávky	Částka	Datum odeslání dokladu	Datum splatnosti	Datum inkasa	Poznámky
1.								
2.								

Zdroj: upraveno dle [13]

Evidence závazků

Závazek představuje povinnost dlužníka uhradit smluvně dohodnuté sumy, zálohy či jiná plnění. Jsou dluhem podnikatele. V obchodních vztazích vznikají převzetím výrobků, zboží či služeb. V případě neuhrazení faktury po době splatnosti vzniká dodavateli nárok účtovat úroky z prodlení. Členění závazků je shodné jako u pohledávek. Závazky se oceňují jmenovitou hodnotou při vzniku nebo pořizovací cenou při převzetí. Evidence je vedena v knize závazků, která je znázorněna v tabulce 4. Ukazuje uživateli, o jaké dluhy jde, v jaké výši a vůči komu.

Podnikatel může vést jednu společnou knihu pro evidenci závazků a pohledávek, jestliže poskytuje dostatečný přehled o jejich stavu. Do knihy pohledávek a závazků se zapisuje vždy, pokud dochází ke vzniku, změně nebo zániku pohledávek či dluhů. [15]

Tabulka 4: Kniha závazků

Číslo	Označení dokladu	Označení věřitele	Druh dluhu	Částka	Datum přijetí dokladu	Datum splatnosti	Datum úhrady	Poznámky
1.								
2.								

Zdroj: upraveno dle [15]

Evidence hmotného majetku

Majetek podnikatele se eviduje na kartách hmotného majetku. Tyto karty musí minimálně obsahovat:

- název nebo popis složky majetku,
- ocenění,
- datum pořízení nebo datum uvedení do užívání,
- způsob daňových odpisů,
- částky daňových odpisů za zdaňovací období,
- zřízené zástavní právo,
- datum a způsob vyřazení.

Majetek, který nelze odepisovat dle § 27 zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, bude evidován na inventárních kartách, ale k tomuto majetku se však nebudou vyplňovat údaje o odpisech. Hmotný majetek se oceňuje pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou či vlastními náklady. [13]

Jak bylo výše uvedeno, na inventární karty se uvádí částky pouze daňových odpisů u majetku, který se odepisuje. Účetní odpisy se vypočítávají pouze při vedení účetnictví nikoli v DE. Zákon o dani z příjmů přesně upravuje postup a hodnoty pro výpočet daňových odpisů. Pro výpočet může podnikatel použít rovnoměrné odpisy dle § 31 ZDP, kdy se vstupní cena vynásobí roční odpisovou sazbou a vydělí stem. Druhý způsob je zrychlené odpisování upravené v § 32 ZDP, které je na výpočet složitější. První rok odpisování se vstupní cena majetku vydělí koeficientem pro první rok odpisu. Pro druhý rok a další roky se postupuje tak, že se zůstatková

cena majetku vynásobí dvěma a poté se vydělí koeficientem pro další roky, od kterého se odečte počet let odpisování. [12]

Evidence zásob

Stav a pohyb zásob se sleduje na skladních kartách. Ty by měly obsahovat: název nebo popis majetku, datum pořízení, pořizovací cenu nebo reprodukční pořizovací cenu či cenu vlastních nákladů, množství daného majetku, datum a způsob vyřazení.

Z této evidence musí podnikatel k datu, ke kterému je zjišťován skutečný stav, prokázat stav zásob v hmotných jednotkách a stanoveným způsobem je ocenit. Zásoby lze pořídit koupí, pořízením ve vlastní režii, bezúplatným nabytím nebo vkladem do majetku. Výdaje spojené s pořízením zásob se zapisují do peněžního deníku při jejich úhradě. [15]

Evidence krátkodobého finančního majetku

Do krátkodobého finančního majetku patří peníze v hotovosti a na bankovních účtech, ceniny a krátkodobé cenné papíry. Krátkodobý finanční majetek se může evidovat v korunové pokladně, která podává přehled o stavu a pohybu peněžních prostředků v české měně. Jestliže podnikatel bude platit cizí měnou v hotovosti musí vést evidenci ve valutové pokladně. Součástí hotovostního platebního styku jsou i ceniny. Evidence umožňuje zjistit na konci období jejich stav a porovnat jej se skutečným stavem.

V dnešní době má každý podnikatel zřízen korunový bankovní účet, aby mohl uskutečňovat bezhotovostní platební styk v domácí měně. Pokud používá cizí měnu pro své obchody, musí si zřídit devizový bankovní účet. Tyto bankovní účty ukazují přehledy o příjmech a výdajích spojené s podnikatelskou činností. Na účet se inkasují platby od svých odběratelů nebo se z něj platí závazky.

Do deníků příjmů a výdajů se zaznamenávají pohyby na bankovních účtech na základě bankovního výpisu, které si podnikatel může nechat posílat po každém pohybu peněz nebo v pravidelných časových intervalech. Do krátkodobého finančního majetku krátkodobé cenné papíry, které podnikatel hodlá držet do 1 roku. Evidenci o nich vede na kartách krátkodobých cenných papírů. [13]

2.2.2 Uzavírání složek daňové evidence

Podnikatelé uzavírají složky daňové evidence nejčastěji k poslednímu dni zdaňovacího období, tj. kalendářního roku. Další možností je ke dni skončení činnosti.

Při uzavírání složek se zjišťují:

- souhrnné částky zdanitelných příjmů a daňových výdajů sledovaných v peněžním deníku, v členění potřebném pro zjištění základu daně,
- stavy neuhrazených pohledávek a dluhů,
- stavy peněžních prostředků v bankách a pokladnách,
- stavy majetku a dluhů,
- kurzové rozdíly u bankovních účtů a pokladen vedených v cizích měnách. [15]

Výkazy při vedení daňové evidence

Je vhodné, aby podnikatel na konci zdaňovacího období sestavil výkaz o svém majetku a dlužích. Jejich hodnoty získá díky inventarizaci při uzavírání knih. Druhým výkazem, který by se měl vyhotovit, je přehled o příjmech a výdajích. Ty jsou rozčleněny tak, aby bylo možné zjistit základ daně. Stručný přehled majetku a závazků je uveden v příloze č. 1 daňového přiznání z příjmů FO. Jeho podoba je zobrazena v tabulce 5. [16]

Tabulka 5: Přehled majetku a dluhů

	Na začátku zdaň. období	Na konci zdaň. období
Hmotný majetek		
Peněžní prostředky v hotovosti		
Peněžní prostředky na bankovních účtech		
Zásoby		
Pohledávky včetně poskytnutých úvěrů		
Ostatní majetek		
Dluhy včetně přijatý úvěrů a zápůjček		
Rezervy		
Mzdy		

Zdroj: upraveno dle [16]

Archivace daňové evidence

Daňová evidence se musí uchovávat minimálně tři roky od data podání daňového přiznání za zdaňovací období v případě nevykázaní ztráty. Pokud podnikatel měl ztrátu, prodlužuje se datum pro stanovení daně až na deset let, a tím se zároveň prodlouží i úschova této evidence. [17]

2.3 Přejít z vedení daňové evidence na účetnictví

Existují možnosti, kdy podnikatel musí přejít z DE na účetnictví, protože mu to stanoví zákon. Tato situace nastane, jestliže FO je zapsána do obchodního rejstříku nebo přesáhne obrat 25 000 000 Kč za bezprostředně předcházející kalendářní rok. Účetní jednotkou se stává prvním dnem účetního období, které následuje po kalendářním roce, v němž byl překročen obrat. Pokud podnikatel nesplňuje ani jednu z výše zmíněných podmínek, je zde ještě varianta dobrovolného rozhodnutí vedení účetnictví místo daňové evidence.

Přejít z daňové evidence na účetnictví je právně upraven v ZÚ § 1 a § 4 odst. 7, v ZDP § 5 odst. 8, § 23 odst. 14, příloze č. 3 a vyhláškou č. 500/2000 Sb. První den přechodu se zjišťují stavy majetku a závazků z daňové evidence. Poté se vytvoří účtový rozvrh dle směrné účtové osnovy, interní směrnice podnikatele. Následuje sestavení zahajovací rozvahy, otevření účetní knihy. Posledním krokem je zapsání počátečních stavů aktivních a pasivních účtů.

Na konci roku, kdy podnikatel vedl účetnictví, upraví základ daně. ZDP § 5 odst. 8 se odkazuje na přílohu číslo 3, která upravuje základ daně při přechodu z DE na účetnictví. Základ daně je zvýšen o hodnotu zásob, cenin, poskytnutých záloh s výjimkou záloh na hmotný majetek, pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem. ZD je snížen o hodnotu přijatých záloh a dluhů, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů. Je možnost i opačného přechodu, tj. z účetnictví na DE. [16]

3 DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

Podnikající osoby se pro stanovení daňové povinnosti řídí zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Tento zákon se rozděluje na daň z příjmů fyzických osob a daň z příjmů právnických osob. Individuální podnikatelé podléhají dani z příjmů FO.

Poplatníci této daně jsou FO, které se mají bydliště na území České republiky nebo se zde obvykle zdržují a pobývají tu minimálně 183 dní v příslušném kalendářním roce. Tyto osoby mají daňovou povinnost, která se týká příjmů plynoucích ze zdrojů České republiky a zahraničí.

Předmětem daně z příjmů FO dle ZDP jsou:

- příjmy ze závislé činnosti § 6,
- příjmy ze samostatné činnosti § 7,
- příjmy z kapitálového majetku § 8,
- příjmy z nájmu § 9,
- ostatní příjmy § 10.

Bakalářská práce je zaměřena na podnikatele provozující svou činnost na základě živnostenského oprávnění, to znamená, že jeho příjmy spadají do skupiny příjmů ze samostatné činnosti. Zákon řadí do této kategorie příjmy ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství, příjmy ze živnostenského podnikání, příjmy z jiného podnikání, ke kterému je potřeba podnikatelské oprávnění, podíly společníka veřejné obchodní společnosti a komplementáře komanditní společnosti na zisku.

Pro výpočet daně z příjmů je důležité řádné stanovení základu daně. V ZDP je mu věnován § 5 a § 23. V § 5 je obecně základ daně definován jako částka, o kterou příjmy plynoucí poplatníkovi ve zdaňovacím období přesahují výdaje prokazatelně vynaložené na jejich dosažení, zajištění a udržení, pokud dále u jednotlivých příjmů podle § 6 až § 10 není stanoveno jinak.

3.1 Základ daně při vedení účetnictví a daňové evidence

U osob provozující podnikatelskou činnost je základ daně (dílní základ daně ze samostatné činnosti) tvořen příjmy uvedených v § 7 odst. 1 a 2 ZDP. Příjmy ze samostatné činnosti je možné snížit o výdaje vynaložené na jejich dosažení, zajištění a udržení.

Jak při vedení účetnictví, tak vedení daňové evidence se při stanovení základu daně použijí ustanovení § 23 až § 33 ZDP. Účetnictví pracuje s náklady a výnosy, oproti tomu daňová evidence počítá s příjmy a výdaji.

V § 23 odst. 2 ZDP je uvedeno, že při zjištění základu u poplatníků, kteří vedou účetnictví se vychází z výsledku hospodaření, to je ze zisku nebo ztráty. Dále se takto zjištěný základ daně upravuje o případy, které vedou ke zvýšení daňového základu, tak případy, které naopak vedou ke snížení daňového základu.

Položky, které snižují základ daně jsou uvedeny v § 23 odst. 3 písm. b) a c). Tyto položky se rozlišují na položky, na které je nárok vždy po splnění daných podmínek a položky, které poplatník může, ale nemusí uplatnit. Naopak položky, které zvyšují základ daně jsou uvedeny v § 23 odst. 3 písm. a). Následně v odst. 4 jsou uvedeny položky, které se do základu daně nezahrnují, a to především z důvodu vyloučení dvojího zdanění.

Při zjištění základu u poplatníků, kteří nevedou účetnictví se vychází z rozdílu mezi příjmy a výdaji. K zjištění základu daně u podnikající osoby, jako bylo již řečeno slouží daňová evidence vymezená v § 7b ZDP. Především o položky vyjmenované v § 23 odst. 3 písm. c) ZDP může poplatník vedoucí daňovou evidenci si snížit základ daně.

Obecný princip, že o daný výdaj (náklad) se mohou snížit získané příjmy (výnosy), vychází z § 24 odst. 1, kde je uvedeno, že se musí jednat o výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. V § 24 odst. 2 jsou následně demonstrativně takové výdaje (náklady) vyjmenovány. Jsou zde např. uvedeny výdaje (náklady) spojené s majetkem, se zaměstnanci a jiné.

Daňová uznatelnost některých výdajů (nákladů) je limitována jak ustanoveními v ZDP, tak jinými předpisy. Jedná se například cestovní náhrady vyplácené nad rámec, který určuje ZDP, nadlimitní náklady na závodní stravování.

V § 25 jsou vyjmenovány nedaňové výdaje (náklady), které není možné daňově uznat. Jedná se např. o výdaj (náklad) na pořízení hmotného majetku, technické zhodnocení, reprezentace, dary a jiné. [12]

3.2 Stanovení daňové povinnosti

Po stanovení základu daně lze u fyzické osoby uplatnit další snížení základu daně. Jedná se o nezdanitelné částky základu daně podle § 15 ZDP a u osob provozující podnikatelskou činnost rovněž o odčitatelné položky podle § 34 ZDP.

Mezi významné nezdanitelné části z § 15 ZDP patří dary. Hodnota darů musí být vyšší než 2 % ze ZD nebo minimálně 1 000 Kč, v úhrnu nejvýše 15 % ze základu daně. Pro zdaňovací období 2020 a 2021 lze odečíst až 30 % základu daně. Dalšími položkami jsou úroky z úvěru ze stavebního spoření a z hypotečního úvěru, kde lze maximálně odečíst 300 000 Kč za rok. Další uplatňovanou položkou je zaplacený příspěvek na penzijní připojištění nad 12 000 Kč, nejvýše lze odečíst 24 000 Kč nebo zaplacené pojistné na životní pojištění, kde se může maximálně odepsat 24 000 Kč. Podnikatel si dále může odepsat nejvýše 10 000 Kč za úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání. [12]

V § 34 ZDP se nachází odčitatelné položky, jak už bylo výše zmíněno. Mezi nejznámější patří daňová ztráta, která vznikla podnikateli v minulých letech. Lze ji uplatnit maximálně pět zdaňovacích období jdoucích po sobě, kdy daňová ztráta byla zjištěna. Kromě toho lze odečíst odpočet na podporu výzkumu a vývoje nebo odpočet na podporu odborného vzdělávání. [19]

Takto upravený základ daně se zaokrouhlí na 100 Kč dolů a vynásobí se sazbou daně 15 % nebo 23 % dle výše základu daně. Po tomto kroku vyjde daň z příjmů, která se může ještě snížit o slevy na dani a o zaplacené zálohy na daň z příjmů. Výsledkem je doplatek či přeplatek na dani.

Vypočtená daň se může následně snížit o slevy uvedené v § 35 – 35c ZDP. Podnikatel si může snížit daň o 18 000 Kč za každého zaměstnance se zdravotním postižením a o 60 000 Kč za zaměstnance s těžším zdravotním postižením při zohlednění počtu odpracovaných hodin.

Další slevou, kterou si může uplatnit každá osoba, jež měla zdanitelné příjmy po část roku, je sleva na poplatníka. Hodnota slevy stoupla z původních 24 840 Kč na 27 840 Kč ročně. Tato částka je uplatňována v celé roční výši i v případě, že výdělečná činnost netrvala celých dvanáct měsíců. Na slevu má nárok každý poplatník, aniž by to musel prokazovat.

Mezi další slevy, které mohou být uplatňovány, patří sleva na manžela nebo manželku, studenta, držitele průkazu ZTP/P, na základní a rozšířenou invaliditu, za umístění dítěte v předškolním zařízení nebo evidenci tržeb. Poslední možným odečtem je daňové zvýhodnění na děti. Za 1. vyživované dítě je sleva ve výši 15 204 Kč, za 2. dítě 22 320 Kč a 3. a každé další

dítě ve společně hospodařící domácnosti 27 840 Kč ročně. Vyživovaným dítětem se považuje nezletilé dítě do 18 let věku a zletilé dítě do 26 let, které se soustavně připravuje na své budoucí povolání a není držitelem průkazu ZTP/P. [20]

Po odečtení slev dani vychází daň z příjmů fyzických osob, kterou podnikatel musí uhradit finančnímu úřadu. Pokud podnikatel podniká prvním rokem nebo jeho daňová povinnost za přecházející období vycházela nižší než 30 000 Kč, nemusí státu odvádět daň formou záloh. V okamžiku překročení částky 30 000 Kč, je odvádět musí. Jejich výše a frekvence placení se odvíjí od výše poslední daňové povinnosti. Za podmínky, že daň přesáhla částku 30 000 Kč ale zároveň nepřesáhla částku 150 000 Kč, podnikatel zaplatí dvě zálohy do 15. 6. a 15. 12. ve výši 40 % z poslední daně. Když přesáhne daňová povinnost 150 000 Kč, poplatník platí čtyři zálohy do 15. 3. , 15. 6., 15. 9. a 15. 12. ve výši 25 % z poslední daně. [12]

4 MODELOVÝ PŘÍKLAD

Paní Marie Krátká pracovala pět let na pozici mzdová účetní. V říjnu 2019 se rozhodla, že začne podnikat v oblasti účetnictví a daní. Podala v práci výpověď a její pracovní poměr skončil k 31. 12. 2019. Mezitím si paní Krátká založila živnost, kterou začala provozovat k 1. 1. 2020. Jejím předmětem činnosti je vedení účetnictví a poskytování účetního a daňového poradenství jiným podnikatelským subjektům. Dále v polovině roku 2020 začala nakupovat a následně prodávat odborné knihy týkající se problematiky účetnictví a daní prostřednictvím e-shopu. Většinu pracovních činností vykonávala paní Krátká ve svém domě až do listopadu 2021, kdy se rozhodla, že si pronajme kancelář a malý sklad. Za prosinec a leden zaplatila nájemné ve výši 12 000 Kč.

V případě potřeby jezdí paní Krátká osobním automobilem za klienty. Vozidlo PEUGEOT 2008, které používá ke svému podnikání, bylo zakoupeno v březnu 2020 za 550 000 Kč. Ve stejném měsíci bylo zařazeno do obchodního majetku. Paní Krátká nezaměstnává žádného pracovníka. Nyní se rozhoduje, jestli má pokračovat ve vedení hospodářských operací pomocí účetnictví, anebo by pro ni bylo lepší z hlediska daňového zatížení vést daňovou evidenci. Pro povinné vedení účetnictví nespĺňuje žádnou podmínku.

Modelový příklad komparuje vedení účetnictví a daňové evidence za rok 2021. Pro zjednodušení příkladu byly vybrány pouze základní hospodářské operace, a to od 1. 10. 2021 do 31. 12. 2021. Faktury a tržby z prodeje odborné literatury jsou uvedeny souhrnně za kalendářní měsíc. Příklad se abstrahuje od daně z přidané hodnoty, zdravotního a sociálního pojištění. Operace jsou vyobrazeny nejdříve pomocí účetnictví a následně prostřednictvím DE.

Zůstatky majetku a zdrojů financování k 1. 10. 2021 paní Krátké jsou: dlouhodobý hmotný majetek 550 000 Kč, oprávky dlouhodobého hmotného majetku -114 583 Kč, zůstatek v pokladně 31 500 Kč, zůstatek na běžném účtu 336 590 Kč, pohledávky za odběrateli 6 000 Kč, závazky vůči dodavatelům 3 000 Kč, zůstatek na úvěrovém účtu 110 000 Kč.

Jednotlivé hospodářské operace jsou podloženy doklady, které jsou označené těmito zkratkami:

FAP – faktura přijatá,

PPD – příjmový pokladní doklad

FAV – faktura vystavená,

VPD – výdajový pokladní doklad,

VBÚ – výpis z běžného účtu,

Z – zálohová faktura,

VÚÚ – výpis z úvěrového účtu,

VÚD – vnitřní účetní doklad.

Za uvedenými zkratkami je napsáno číselné označení dokladu.

Nejprve jsou provedeny výpočty účetních a daňových odpisů pro osobní automobil, které jsou zobrazeny v tabulce 6. Vstupní cena automobilu je 550 000 Kč. Vozidlo patří do druhé odpisové skupiny dle ZDP a zvolený způsob odpisování je rovnoměrný. Životnost majetku byla stanovena na 4 roky z hlediska účetních odpisů. Odpisování začalo v měsíci zařazení automobilu do obchodního majetku.

Tabulka 6: Účetní a daňové odpisy

Rok	Účetní odpisování		Daňové odpisování	
	Odpis	Zůstatková cena	Odpis	Zůstatková cena
2020	114 583 Kč	435 417 Kč	55 000 Kč	445 000 Kč
2021	137 500 Kč	297 917 Kč	111 250 Kč	333 750 Kč
2022	137 500 Kč	160 417 Kč	111 250 Kč	222 500 Kč
2023	137 500 Kč	22 917 Kč	111 250 Kč	111 250 Kč
2024	22 917 Kč	0 Kč	111 250 Kč	0 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Z tabulku je patrné, že účetní odpisy pro rok 2021 jsou ve výši 137 500 Kč a daňové v hodnotě 111 250 Kč. Tyto částky budou použity pro výpočet daně z příjmů. Účetnictví eviduje účetní odpisy, daňové odpisy jsou evidovány mimoúčetně jako v případě daňové evidence. Po výpočtu odpisů následuje sestavení inventární karty automobilu, jež je znázorněna v tabulce 7. Karta obsahuje minimální náležitosti pro evidenci majetku. Datum a způsob vyřazení se uvede až v posledním roce odpisu.

Tabulka 7: Inventární karta automobilu

Inventární karta dlouhodobého hmotného majetku č. 01			
Název a popis dlouhodobého majetku		Osobní automobil PEUGEOT 2008	
Vstupní cena		550 000 Kč	
Datum uvedení do užívání		12. 3. 2020	
Způsob odpisování		rovnoměrný	
Odpisová skupina		2	
Datum a způsob vyřazení			
Daňové odpisy			
Datum	Roční odpisová sazba	Odpis	Zůstatková cena
2020	11	55 000 Kč	445 000 Kč
2021	22,25	111 250 Kč	333 750 Kč
2022	22,25	111 250 Kč	222 500 Kč
2023	22,25	111 250 Kč	111 250 Kč
2024	22,25	111 250 Kč	0 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Takto vyplněná karta je použita pro evidenci majetku jak v účetnictví, tak v daňové evidenci. V tabulce 8 jsou uvedeny všechny hospodářské operace, které vznikly paní Krátké od 1. 10. do 31. 12. 2021. U každé operace je uveden datum, doklad, stručný slovní popis a částka.

Tabulka 8: Hospodářské operace

Datum	Doklad	Text	Částka
1. 10. 2021	VPD 101	Nákup kancelářských potřeb	530 Kč
4. 10. 2021	FAP 101	Faktura za online kurz	1 700 Kč
6. 10. 2021	FAV 101	Faktura za výpomoc ve vedení účetnictví	29 440 Kč
8. 10. 2021	FAV 102	Faktura za prodej zboží	40 000 Kč
13. 10. 2021	VPD 102	Nákup pohonných hmot do automobilu	1 250 Kč
15. 10. 2021	VBÚ 20	Úhrada FAP 101 za online kurz	1 700 Kč
		Úhrada FAV 101 za výpomoc v účetnictví	29 440 Kč
		Úhrada FAP 95 za nábytek (září)	3 000 Kč
20. 10. 2021	VPD 103	Peněžní dar školy	2 000 Kč
31. 10. 2021	VBÚ 21	Tržby za prodej zboží FAV 102	40 000 Kč
		Připsané úroky	50 Kč
		Vklad peněz do podnikání	20 000 Kč
		Výběr z běžného účtu do pokladny	11 000 Kč
1. 11. 2021	PPD 101	Příjem peněz do pokladny z BÚ	11 000 Kč
3. 11. 2021	FAV 103	Faktura za zpracování faktur	15 800 Kč
5. 11. 2021	FAV 104	Faktura za poradenské služby	8 200 Kč
8. 11. 2021	FAP 102	Faktura za telekomunikační služby	1 300 Kč
8. 11. 2021	Z 8	Vystavená zálohová faktura za účetní poradenství	3 000 Kč
9. 11. 2021	FAV 105	Faktura za prodej zboží	60 600 Kč
10. 11. 2021	FAP 103	Oprava kopírovacího stroje	2 100 Kč
14. 11. 2021	VPD 104	Nákup odborné publikace	260 Kč
15. 11. 2021	VBÚ 22	Úhrada FAV 103 za zpracování faktur	15 800 Kč
		Úhrada FAV 104 za poradenské služby	8 200 Kč
		Úhrada FAP 102 za telekomunikační služby	1 300 Kč
		Přijatá záloha za poradenství	3 000 Kč
17. 11. 2021	FAV 106	Faktura za účetní poradenství	7 000 Kč
20. 11. 2021	FAP 104	Faktura za nákup zboží	50 000 Kč
30. 11. 2021	VBÚ 23	Úhrada za nakoupené zboží FAP 104	50 000 Kč
		Tržby za prodej zboží FAV 105	60 600 Kč
		Úhrada FAP 103 za opravu kopírovacího stroje	2 100 Kč
		Výběr pro osobní spotřebu	18 000 Kč
		Doplatek za poradenství FAV 106	4 000 Kč
1. 12. 2021	FAV 107	Faktura za zpracování účetnictví	19 500 Kč
6. 12. 2021	PPD 102	Zaplaceno za poradenství a cestu ke klientovi	6 280 Kč
10. 12. 2021	VPD 105	Zaplaceno za reklamní službu	1 000 Kč
15. 12. 2021	VBÚ 24	Úhrada FAV 107 za zpracování účetnictví	19 500 Kč
20. 12. 2021	FAV 108	Faktura za prodej zboží	85 000 Kč
21. 12. 2021	FAP 105	Faktura za školení	3 000 Kč
21. 12. 2021	VPD 106	Zaplaceno za pracovní oběd	500 Kč
28. 12. 2021	FAV 109	Faktura za daňové poradenství	7 600 Kč
29. 12. 2021	VÚÚ 6	Splátka úvěru	25 000 Kč

29. 12. 2021	FAP 106	Faktura za nájemné prosinec, leden	12 000 Kč
31. 12. 2021	VBÚ 25	Úhrada silniční daně pro rok 2022	1 800 Kč
		Tržby za prodej zboží FAV 108	85 000 Kč
		Splátka úvěru	25 000 Kč
		Zaplacené úroky z úvěru	1 575 Kč
		Zaplaceno nájemné za prosinec, leden	12 000 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

4.1 Vedení účetnictví

Prvním krokem při zahájení vedení účetnictví v roce 2021 je sestavení počáteční rozvahy, která ukazuje zůstatky majetku a zdrojů jeho krytí z minulého období. Pokud by paní Krátká začala vést účetnictví první rok, tak by sestavovala zahajovací rozvahu místo počáteční. Jak bylo zmíněno, pro zjednodušení příklad probíhá ve zkráceném období od 1. 10. 2021 do 31. 12. 2021. Na základě informací o paní Krátké se sestaví počáteční rozvaha, která je zobrazena v tabulce 9. Ta podává přehled o stavu majetku a zdrojů jeho financování k 1. 10. 2021.

Tabulka 9: Počáteční rozvaha

Počáteční rozvaha k 1. 10. 2021			
Aktiva		Pasiva	
Dlouhodobý hmotný majetek	550 000 Kč	Účet individuálního podnikatele	816 507 Kč
Oprávký k dl. majetku	- 114 583 Kč	Závazky k dodavatelům	3 000 Kč
Zboží	120 000 Kč	Úvěrový účet	110 000 Kč
Pokladna	31 500 Kč		
Běžný účet	336 590 Kč		
Pohledávky za odběrateli	6 000 Kč		
Celkem	929 507 Kč	Celkem	929 507 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Sestavení počáteční rozvahy ukazuje cenu majetku a zdroje jejího krytí v celkové výši 929 507 Kč. Z rozvahy je vidět, že aktiva se rovnají pasivům, což potvrzuje splnění bilančního principu. Do aktiv podnikatele spadá dlouhodobý hmotných majetek a k němu náležící oprávký, zboží, peněžní prostředky v pokladně, peněžní prostředky na běžném účtu a pohledávky za odběrateli.

Strana pasiv obsahuje účet individuálního podnikatele, který mohou používat pouze fyzické osoby nikoli právnické. Tento účet v podstatě představuje základní kapitál podnikatele, kde se zachycují vklady nebo výběry do podnikání. Nejvíce je využíván na začátku vedení účetnictví,

kdy podnikatel vkládá majetek do své činnosti. Na tento účet se převádí zisk nebo ztráta z minulého období. Dále podnikatel do pasiv zahrnuje závazky vůči dodavatelům a dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím.

Po sestavení počáteční rozvahy se otevřou všechny rozvahové účty (účty aktivní a pasivní). Pro jejich zaúčtování se používá počáteční účet rozvažný, který má číselné označení 701 dle účtového rozvrhu. Jako příklad je ukázán účet dlouhodobého hmotného majetku, který se nachází v účtové třídě 0 a má povahu aktivního účtu. Paní Krátké dlouhodobý hmotný majetek tvoří pouze osobní automobil, který se eviduje na účtu 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory. Tento účet je zapsán na straně Má Dáti a na Dal je zaznamenán účet 701.

Takto je provedeno otevření u všech ostatních aktivních účtů, které jsou uvedeny v počáteční rozvaze s tím, že se pouze mění strana Má Dáti podle názvu účtu. Pasivní účty se otevírají opačným způsobem. Na straně MD je zapsán účet 701 a na D příslušný název účtu. Pro zjednodušení není zapsáno otevření účtů do účetního deníku. Výnosové a nákladové účty počáteční stavy nemají.

Po otevření všech účtů následuje zaúčtování jednotlivých operací do účetního deníku, které nastaly v průběhu období a jsou podloženy účetními doklady. Účetní jednotka kromě dokladů uvedených v tabulce 8 pracuje s vnitřními účetní doklady, které sama vystavuje. Příkladem je zaúčtování úbytku zboží na skladě nebo odpisů na konci roku.

Transakce jsou uváděny do deníku chronologicky. Každá operace se účtuje zvlášť na dva účty. Paní Krátká vede operace na syntetických účtech. Analytické účty, které podávají podrobnější informace o syntetických účtech, nepoužívá. Pro zaúčtování hospodářských operací je nutno vybrat správné účty z účtového rozvrhu, které zanesou hospodářskou změnu. Musí být zachován princip podvojného zápisu. Nejdříve se účtuje na stranu MD a následně na stranu D. V tabulce 10 jsou zaúčtované hospodářské operace, při nichž byly použity aktivní, pasivní, nákladové a výnosové účty.

Tabulka 10: Účetní deník

Datum	Doklad	Text	Částka	Zaúčtování MD/D
1.10.2021	VPD 101	Nákup kancelářských potřeb	530 Kč	501/211
4.10.2021	FAP 101	Faktura za online kurz	1 700 Kč	518/321
6.10.2021	FAV 101	Faktura za výpomoc ve vedení účetnictví	29 440 Kč	311/602
8.10.2021	FAV 102	Faktura za prodej zboží	40 000 Kč	311/604
8.10.2021	VÚD 10	Úbytek prodaného zboží	24 000 Kč	504/132

13.10.2021	VPD 102	Nákup pohonných hmot do automobilu	1 250 Kč	501/211
15.10.2021	VBÚ 20	Zaplacení FAP 101 za online kurz	1 700 Kč	321/221
		Úhrada FAV 101 za výpomoc v účetnictví	29 440 Kč	221/311
		Úhrada FAP 95 za nábytek (zářít)	3 000 Kč	321/221
20.10.2021	VPD 103	Peněžní dar škole	2 000 Kč	565/211
31.10.2021	VBÚ 21	Tržby za prodej zboží FAV 102	40 000 Kč	221/311
		Připsané úroky	50 Kč	221/662
		Vklad peněz do podnikání	20 000 Kč	221/491
		Výběr z běžného účtu do pokladny	11 000 Kč	261/221
1.11.2021	PPD 101	Příjem peněz do pokladny z BÚ	11 000 Kč	211/261
3.11.2021	FAV 103	Faktura za zpracování faktur	15 800 Kč	311/602
5.11.2021	FAV 104	Faktura za poradenské služby	8 200 Kč	311/602
8.11.2021	FAP 102	Faktura za telekomunikační služby	1 300 Kč	518/321
9.11.2021	FAV 105	Faktura za prodej zboží	60 600 Kč	311/604
9.11.2021	VÚD 11	Úbytek prodaného zboží	24 240 Kč	504/132
10.11.2021	FAP 103	Oprava kopírovacího stroje	2 100 Kč	511/321
14.11.2021	VPD 104	Nákup odborné publikace	260 Kč	501/211
15.11.2021	VBÚ 22	Úhrada FAV 103 za zpracování faktur	15 800 Kč	221/311
		Úhrada FAV 104 za poradenské služby	8 200 Kč	221/311
		Úhrada FAP 102 za telekomunikační služby	1 300 Kč	321/221
		Přijátá záloha za účetní poradenství	3 000 Kč	221/324
17.11.2021	FAV 106	Faktura za účetní poradenství	7 000 Kč	311/602
17.11.2021	VÚD 12	Zúčtování zálohy za odběratelem	3 000 Kč	324/311
20.11.2021	FAP 104	Faktura za nákup zboží	50 000 Kč	132/321
30.11.2021	VBÚ 23	Úhrada za nákup zboží FAP 104	50 000 Kč	321/221
		Tržby za prodej zboží FAV 105	60 600 Kč	221/311
		Úhrada FAP 103 za opravu kopír. stroje	2 100 Kč	321/221
		Výběr pro osobní spotřebu	18 000 Kč	491/221
		Doplatek za poradenství FAV 106	4 000 Kč	221/311
1.12.2021	FAV 107	Faktura za zpracování účetnictví	19 500 Kč	311/602
6.12.2021	VPD 105	Zaplaceno za reklamní službu	1 000 Kč	518/211
10.12.2021	PPD 102	Zaplaceno za poradenství, cestu ke klientovi	6 280 Kč	211/602
15.12.2021	VBÚ 24	Úhrada FAV 107 za zpracování účetnictví	19 500 Kč	221/311
20.12.2021	FAV 108	Faktura za prodej zboží	85 000 Kč	311/604
20.12.2021	VÚD 13	Úbytek prodaného zboží	34 000 Kč	504/132
21.12.2021	FAP 105	Faktura za školení	7 000 Kč	518/321
21.12.2021	VPD 106	Zaplaceno za pracovní oběd	500 Kč	513/211
28.12.2021	FAV 109	Faktura za daňové poradenství	7 600 Kč	311/602
29.12.2021	VÚÚ 6	Splátka úvěru	25 000 Kč	461/261
29.12.2021	FAP 106	Faktura za nájemné prosinec, leden	12 000 Kč	381/321
31.12.2021	VBÚ 25	Úhrada silniční daně pro rok 2022	1 800 Kč	531/221
		Tržby za prodej zboží FAV 108	85 000 Kč	221/311
		Splátka úvěru	25 000 Kč	261/221
		Zaplacené úroky z úvěru	1 575 Kč	562/221
		Zaplacené nájemné prosinec, leden	12 000 Kč	321/221
31.12.2021	VÚD 14	Odpis automobilu	137 500 Kč	551/082
31.12.2021	VÚD 15	Vyúčtování nájmeného za prosinec	6 000 Kč	518/381

Zdroj: vlastní zpracování

Nyní jsou zaúčtované veškeré operace s výjimkou přijaté zálohové faktury za účetní poradenství, která se neúčtuje ale pouze zaeviduje. Do účetnictví tato faktura bude vstupovat až ji odběratel uhradí. Po obdržení platby se vystaví odběrateli faktura, na které je uvedena celková částka, odečet zálohy a zbývající částka k úhradě. Paní Krátká vede i další knihy pro vedení účetnictví, které jsou zmíněny v teoretické části o účetnictví, ale ty pro zjednodušení uvedeny nejsou.

Po zaúčtování účetních případů v účetním deníku se provede účetní uzávěrka. To znamená, že se uskuteční inventarizace. Paní Krátká musí zjistit skutečný stav majetku a závazků a porovnat je se stavem účetním. Pokračuje se doúčtováním operací, které vznikají poslední den účetního období. Tím jsou v případě paní Krátké odpisy, výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení a daň splatná. Odpisy jsou uvedené v účetním deníku, jejichž výše odpovídá účetním odpisům pro rok 2021. Nyní paní Krátká musí zjistit výsledek hospodaření, z kterého se vypočte základ daně a výsledná daňová povinnost.

Rozdílem výnosových a nákladových účtů se vypočítá výsledek hospodaření. Jeho hodnota je poté přenesena na konečný účet rozvahový pro vyrovnání stran MD a D. Celkový stav výnosů ke konci účetního období byl 279 470 Kč. Nákladové položky činily celkem 246 755 Kč.

Výsledek hospodaření před zdaněním = $279\,470 - 246\,755 = 32\,715$ Kč.

Výsledný rozdíl je zisk ve výši 32 715 Kč. Pro výpočet základu daně a daňové povinnosti se výsledek hospodaření musí upravit o položky zvyšující základ daně. Ty zahrnují náklady na reprezentaci ve výši 500 Kč a hodnotu darů za 2 000 Kč. Sečtením těchto dvou položek vyjde 2 500 Kč, které se přičtou k výsledku hospodaření. Následně se zjistí rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy.

Účetní odpisy - daňové odpisy = $137\,500 - 111\,250 = 26\,250$ Kč.

Rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy vychází kladný ve výši 26 250 Kč, tudíž se přičte k výsledku hospodaření. Pokud by daňové odpisy převyšovaly účetní, výsledek by vycházel záporný a odečetl by se od základu daně.

Základ daně z příjmů = $32\,715 + 2000 + 500 + 26\,250 = 61\,465$ Kč.

Základ daně z příjmů po sečtení položek vychází 61 465 Kč. Základ lze snížit o hodnotu daru škole je výši 2 000 Kč, protože jsou splněny podmínky pro odečet. Upravený základ daně po odečtení činí 59 465 Kč a zaokrouhlí se na 100 Kč dolů, tj. na 59 400 Kč. Tato částka se

vynásobí sazbou daně 15 % je vyjde hodnota 8 910 Kč. Tato částka představuje daň z příjmů fyzických osob.

Výsledná suma se může snížit o slevy na dani. Paní Krátká si uplatní slevu na poplatníka ve výši 27 840 Kč. Po jejím odečtení je výsledná daň 0 Kč. Pokud by podnikateli vznikla povinnost odvést daň, zaúčtoval by ji jako 541 na MD a 341 na D. Jelikož výsledná daň vyšla nula, výsledek hospodaření se nezměnil a zůstává se výši 32 715 Kč.

Posledním krokem je uzavření účtů, kde vyčíslí obraty (bez započítání počátečního stavu) a konečné zůstatky na všech použitých účtech. Konečné stavy rozvahových účtů se účtují pomocí konečného účtu rozvažného, číselné označení 702. Pro příklad je opět uveden aktivní účet 022, konečný zůstatek na dlouhodobém hmotném majetku se zúčtuje jako 702 na straně Má Dáti a 022 na straně Dal. V případě pasivního účtu jsou strany prohozené. Konečné zůstatky výsledkových účtů se přenesou na Účet zisků a ztrát 710. Výnosové účty mají při uzavření na straně Má Dáti příslušný výnosový účet a na straně Dal účet 710. U nákladů je proces opačný. Při počítání výsledku hospodaření vyšel zisk, který se na konci období zúčtuje jako 710 na MD a 702 na D.

Po uzavření knih jsou k dispozici všechny potřebné hodnoty pro sestavení účetní závěrky, která obsahuje konečnou rozvahu, výkaz zisku a ztrát k 31. 12. 2021 a přílohu. Prvním výkazem je uvedena konečná rozvaha v tabulce 11, která podává přehled o stavu majetku a jeho zdrojů financování k poslednímu dni v roce.

Tabulka 11: Konečná rozvaha

Konečná rozvaha k 31. 12. 2021			
Aktiva		Pasiva	
Dlouhodobý hmotný majetek	550 000 Kč	Účet individuálního podnikatele	818 507 Kč
Oprávký k dl. majetku	- 252 083 Kč	Závazky	7 000 Kč
Zboží	87 760 Kč	Úvěrový účet	85 000 Kč
Pokladna	43 240 Kč	Výsledek hospodaření	32 715 Kč
Běžný účet	494 705 Kč		
Peníze na cestě	0 Kč		
Pohledávky	13 600 Kč		
Přijaté zálohy	0 Kč		
Náklady příštích období	6 000 Kč		
Celkem	943 222 Kč	Celkem	943 222 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Druhý výkaz, zobrazený v tabulce 12, podává přehled o nákladech a výnosech.

Tabulka 12: Výkaz zisku a ztrát

Výsledovka k 31. 12. 2021			
Náklady		Výnosy	
Spotřeba materiálu	2 040 Kč	Tržby z prodeje služeb	93 820 Kč
Prodané zboží	82 240 Kč	Tržby za zboží	185 600 Kč
Opravy a udržování	2 100 Kč	Úroky	50 Kč
Náklady na reprezentaci	500 Kč		
Daň silniční	1 800 Kč		
Ostatní služby	17 000 Kč		
Odpisy	137 500 Kč		
Úroky	1 575 Kč		
Dary	2 000 Kč		
Celkem	246 755 Kč	Celkem	279 470 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Z výsledovky je vidět, že celkové výnosy převažují celkové náklady. To znamená, že podnikatel dosahuje zisku. Pokud by náklady převyšovaly výnosy, podnikatel by byl ve ztrátě. Při otevření účetních knih v novém účetním období se zisk převede na účet individuálního podnikatele. Podnikatel si ze zisku může vybrat určitou částku pro osobní spotřebu. Zaúčtování by proběhlo jako 491 na MD a na D by byl bankovní účet případně pokladna.

4.2 Vedení daňové evidence

Podnikatel začne otevřením daňové evidence k prvnímu dni zdaňovacího období, což je 1. 1. 2021. V ostatních případech ke dni zahájení podnikatelské činnosti. V tomto zjednodušeném příkladu se evidence otevře k 1. 10. 2021. Při otevírání DE se nejdříve zapíší do peněžního deníku počáteční stavy peněžních prostředků v hotovosti a na bankovních účtech, výjimečně průběžných položek z minulého období. Jejich zapsání je uvedeno v tabulce 15. Následuje otevření knih závazků a pohledávek či jiných pomocných knih v daňové evidenci. První je ukázána kniha pohledávek v tabulce 13, kde jsou zanesené hospodářské operace za základě vydaných faktur.

Tabulka 13: Zápis pohledávek

Číslo	Označení dokladu	Popis transakce	Částka	Datum odeslání dokladu	Datum splatnosti	Datum inkasa
1.	FAV 101	výpomoc v účetnictví	29 440 Kč	6. 10. 2021	13. 10. 2021	12. 10. 2021
2.	FAV 102	prodej zboží	40 000 Kč	8. 10. 2021	21. 10. 2021	21. 10. 2021
3.	FAV 103	zpracování faktur	15 800 Kč	3. 11. 2021	11. 11. 2021	12. 11. 2021
4.	FAV 104	poradenství	8 200 Kč	5. 11. 2021	14. 11. 2021	10. 11. 2021
5.	FAV 105	prodej zboží	60 600 Kč	9. 11. 2021	22. 11. 2021	20. 11. 2021
6.	FAV 106	poradenství	7 000 Kč	17. 11. 2021	28. 11. 2021	27. 11. 2021
7.	FAV 107	zpracování účetnictví	19 500 Kč	1. 12. 2021	12. 12. 2021	10. 12. 2021
8.	FAV 108	prodej zboží	85 000 Kč	20. 12. 2021	30. 12. 2021	30. 12. 2021
9.	FAV 109	poradenství	7 600 Kč	28. 12. 2021	7. 1. 2022	nezaplaceno

Zdroj: vlastní zpracování

Podnikatel od 1. 10. do 31. 12. 2021 zaevidoval devět vystavených faktur za odběrateli, jejichž částky byly přispány na bankovní účet nebo byly uhrazeny v hotovosti. V knize pohledávek se zapíše číselné pořadí dokladu, označení dokladu, popis transakce, částka, datum odeslání dokladu odběratelům, datum splatnosti, datum přijetí platby. První řádek eviduje první fakturu vystavenou s označením FAV 101 za výpomoc ve vedení účetnictví a celkovou částkou 29 440 Kč, doklad se odeslal 6. 10. 2021 a jeho splatnost byla nastavena na 13. 10. 2021, platba byla přijata o den dříve, tj. 12. 10. 2021. Takto se postupuje i na dalších řádcích. Ke konci roku nebyla uhrazena faktura FAV 109 za poradenství.

Paní Krátká měla zároveň dluhy z obchodních vztahů, které zapsala do knihy závazků. Jejich zápis je zobrazen v tabulce 14. Celkem obdržela šest přijatých faktur. První faktura nese značení FAP 101 za online kurz s celkovou částkou 1 700 Kč. Faktura byla přijata 4. 10. 2021 a povinnost ji zaplatit byla do 14. 10. 2021. Úhrada byla provedena dne 13. 10. 2021. Tabulka pokračuje dalšími pěti přijatými fakturami. Faktura FAP 105 za školení nebyla neuhrazena.

Tabulka 14: Zápis závazků

Číslo	Označení dokladu	Popis transakce	Částka	Datum přijetí dokladu	Datum splatnosti	Datum úhrady
1.	FAP 101	online kurz	1 700 Kč	4. 10. 2021	14. 10. 2021	13. 10. 2021
2.	FAP 102	telekom. služby	1 300 Kč	8. 11. 2021	13. 11. 2021	15. 11. 2021
3.	FAP 103	oprava kop. stroje	2 100 Kč	10. 11. 2021	25. 11. 2021	14. 11. 2021
4.	FAP 104	nákup zboží	50 000 Kč	20. 11. 2021	30. 11. 2021	29. 11. 2021
5.	FAP 105	školení	7 000 Kč	21. 12. 2021	2. 1. 2022	nezaplaceno
6.	FAP 106	nájem 12/21, 1/22	12 000 Kč	29. 12. 2021	10. 1. 2022	30. 12. 2021

Zdroj: vlastní zpracování

Nyní jsou zapsány všechny vydané a přijaté faktury v příslušných knihách. Následuje zápis hospodářských transakcí do nejdůležitější knihy v DE, tj. deník příjmů a výdajů, který je znázorněn v tabulce 15. V peněžním deníku jsou zapsané počáteční stavy pokladny a běžného účtu. Po jejich zapsání se chronologicky zaevidují hospodářské operace, jež vznikly v průběhu období. Transakce jsou podloženy příjmovými a výdajovými pokladními doklady nebo výpisy z běžného účtu.

Hospodářské operace jsou označeny číslem pořadí dokladu, jeho dokladovým označením a stručným slovním popsáním. Tyto znaky jsou pro všechny operace společné. Následuje rozřazení do sloupců dle druhu dokladu. Možnosti existují dvě, zapsání podle pokladního dokladu nebo výpisu z běžného účtu. Po rozdělení je nutné rozeznat, zda se jedná o příjmy nebo výdaje v hotovosti nebo na běžném účtu. Dalším sloupec se věnuje průběžným položkám, které slouží k převodu mezi pokladnou a běžným účtem. Používají se v situaci, kdy v jeden okamžik není k dispozici pokladní doklad a zároveň výpis z běžného účtu.

Poslední čtyři sloupce rozřadí příjmy, které se zahrnují nebo nezahrnují do základu daně a výdaje, které jsou odčitatelné nebo neodčitatelné od základu daně. Platí, že každá hospodářská operace se v peněžním deníku zaznamená na jeden řádek a její peněžní částka je v něm uvedena dvakrát.

Tabulka 15: Zápisy v deníku příjmů a výdajů

Číslo	Datum	Doklad	Text	Hotovost		Běžný účet		Průběžné položky		Příjmy zahrn. do ZD	Výdaje odčitat. od ZD	Příjmy nezahrn. do ZD	Výdaje neodčitat. od ZD
				Příjem	Výdej	Příjem	Výdej	Příjem	Výdej				
	1.10.2021		Počáteční stav pokladna	31 500 Kč									
	1.10.2021		Počáteční stav běžný účet			336 590 Kč							
1.	1.10.2021	VPD 101	Nákup kancelářských potřeb		530 Kč						530 Kč		
2.	13.10.2021	VPD 102	Nákup pohonných hmot do auta		1 250 Kč						1 250 Kč		
3.	15.10.2021	VBÚ 20	Úhrada FAP 101 za online kurz				1 700 Kč				1 700 Kč		
4.	15.10.2021	VBÚ 20	Úhrada FAV 101 za výpomoc v účetnictví			29 440 Kč			29 440 Kč				
5.	15.10.2021	VBÚ 20	Úhrada FAP 95 za nábytek				3 000 Kč				3 000 Kč		
6.	20.10.2021	VPD 103	Peněžní dar škole		2 000 Kč								2 000 Kč
7.	31.10.2021	VBÚ 21	Tržby za prodej zboží FAV 102			40 000 Kč			40 000 Kč				
8.	31.10.2021	VBÚ 21	Připsané úroky			50 Kč			50 Kč				
9.	31.10.2021	VBÚ 21	Vklad peněz do podnikání			20 000 Kč						20 000 Kč	
10.	31.10.2021	VBÚ 21	Výběr z běžného účtu do pokladny				11 000 Kč		11 000 Kč				
11.	1.11.2021	PPD 101	Příjem peněz do pokladny z BÚ	11 000 Kč				11 000 Kč					
12.	14.11.2021	VPD 104	Nákup odborné publikace		260 Kč						260 Kč		
13.	15.11.2021	VBÚ 22	Úhrada FAV 103 za zpracování faktur			15 800 Kč			15 800 Kč				
14.	15.11.2021	VBÚ 22	Úhrada FAV 104 za poradenské služby			8 200 Kč			8 200 Kč				
15.	15.11.2021	VBÚ 22	Úhrada FAP 102 za telekomunikační služby				1 300 Kč				1 300 Kč		
16.	15.11.2021	VBÚ 22	Přijatá záloha za poradenství			3 000 Kč			3 000 Kč				

17.	30.11.2021	VBÚ 23	Úhrada za nakoupené zboží FAP 104				50 000 Kč				50 000 Kč		
18.	30.11.2021	VBÚ 23	Tržby za prodej zboží FAV 105			60 600 Kč				60 600 Kč			
19.	30.11.2021	VBÚ 23	Úhrada FAP 103 za opravu kopírovacího stroje				2 100 Kč				2 100 Kč		
20.	30.11.2021	VBÚ 23	Výběr pro osobní spotřebu				18 000 Kč						18 000 Kč
21.	30.11.2021	VBÚ 23	Doplatek za poradenství FAV 106			4 000 Kč				4 000 Kč			
22.	6.12.2021	PPD 102	Zaplaceno za poradenství a cestu ke klientovi	6 280 Kč						6 280 Kč			
23.	10.12.2021	VPD 105	Zaplaceno za reklamní službu		1 000 Kč						1 000 Kč		
24.	15.12.2021	VBÚ 24	Úhrada FAV 107 za zpracování účetnictví			19 500 Kč				19 500 Kč			
25.	21.12.2021	VPD 106	Zaplaceno za pracovní oběd		500 Kč								500 Kč
26.	31.12.2021	VBÚ 25	Úhrada silniční daně pro rok 2022				1 800 Kč				1 800 Kč		
27.	31.12.2021	VBÚ 25	Tržby za prodej zboží FAV 108			85 000 Kč				85 000 Kč			
28.	31.12.2021	VBÚ 25	Splátka úvěru				25 000 Kč						25 000 Kč
29.	31.12.2021	VBÚ 25	Zaplacené úroky z úvěru				1 575 Kč				1 575 Kč		
30.	31.12.2021	VBÚ 25	Zaplacené nájemné 12/21, 1/22				12 000 Kč				12 000 Kč		
Součet				48 780 Kč	5 540 Kč	622 180 Kč	127 475 Kč	11 000 Kč	11 000 Kč	271 870 Kč	76 515 Kč	20 000 Kč	45 500 Kč
Zůstatek				43 240 Kč		494 705 Kč		0 Kč		195 355 Kč		- 25 500 Kč	

Zdroj: vlastní zpracování

Nyní jsou zapsané všechny hospodářské operace v peněžním deníku. K 31. 12. 2021 se uskuteční inventarizace hmotného majetku, zásob, pohledávek a závazků. Po zapsání všech operací se na konci období do peněžního deníku provede součet jednotlivých sloupců. Jejich suma pomůže k vyčíslení základu daně. Z tabulky 15 se vezme celkový součet sloupce příjmy zahrnované do základu daně a výdajů odčitatelných od základu daně. Z těchto dvou hodnot se zjistí rozdíl.

Rozdíl příjmů a výdajů = 271 870 - 76 515 = 195 355 Kč.

Hodnota rozdílu vyšla 195 355 Kč. Tato částka se musí upravit o nepeněžní operace. V případě paní Krátké jde o odpisy hmotného majetku. V daňové evidenci se mohou uplatnit pouze daňové odpisy, které snižují základ daně. V roce 2021 byly vyčísleny na 111 250 Kč. Tato hodnota se odečte od rozdílu příjmů a výdajů.

Základ daně z příjmů = 195 355 - 111 250 = 84 105 Kč.

Základ daně činí 84 105 Kč, od kterého paní Krátká odečte nezdanitelné části daně. V její situaci jde o dary ve výši 2 000 Kč. Po jeho odečtení vyjde částka 82 105 Kč. Základ se zaokrouhlí na 100 Kč dolů, tj. 82 100 Kč. Pokračuje se vynásobením 15% daní, po vynásobení vychází částka 12 315 Kč. Tato hodnota odpovídá dani z příjmu fyzických osob. Tu si paní Krátká sníží o slevu na poplatníka ve výši 27 840 Kč. Po jejím odečtení je výsledná daň rovna nule. Paní Krátká by žádnou daň neodváděla.

4.3 Zhodnocení vedení účetnictví a daňové evidence

Paní Krátká nesplňovala žádnou povinnou podmínku pro vedení účetnictví, takže se mohla dobrovolně rozhodnout, jakou formu evidence zvolí. Příklad byl zobrazen nejdříve pomocí účetnictví a následně prostřednictvím daňové evidence. Obecně nelze jednoznačně říct, jestli je pro podnikatele vhodnější účetnictví nebo daňová evidence.

Když paní Krátká vede účetnictví, musí se řídit ZÚ a dalšími legislativními úpravami, které rozšiřují tento zákon. Oproti tomu daňová evidence je upravena jen v ZDP. Z toho vyplývá, že při vedení účetnictví musí podnikající osoba podrobně znát tuto problematiku. Osoby, které nejsou v této oblasti vzdělány, musí účetnictví si nechat externě zpracovat a vynaložit za to další peněžní prostředky. Paní Krátká má s vedením účetnictví zkušenosti z bývalého zaměstnání. Nyní tuto činnost poskytuje jiným podnikatelským subjektům, proto vedení obou evidencí pro ni nepředstavuje žádný problém. V průběhu roku si paní Krátká zaplatila kurzy, které ji dále rozšířily dosavadní vědomosti.

Zákon neurčuje způsob ani formu vedení DE na rozdíl od účetnictví. To může přispět k nepřehlednosti a špatné analýze finančního zdraví podniku, pokud si podnikatel nenastaví jasnou formu vedení. Z podstaty vyplývá, že vést daňovou evidenci je administrativně mnohem jednodušší a technicky méně náročné. Na modelovém příkladu je vidět, že vedení účetnictví je složitější, ale podnikateli poskytuje podrobnější informace. Na jejichž základě může činit ekonomická rozhodnutí. Pro větší přehlednost o pohybu majetku by paní Krátká zvolila vedení účetnictví.

Dnes je účetnictví vedeno pomocí účetních programů, které usnadňují práci, avšak podnikatel za ně musí platit. Existují softwary i pro vedení daňové evidence. Záleží na podnikateli, zda chce vynaložit peněžní prostředky za poskytnutí tohoto produktu. Ti, kteří nechtějí za lince programů DE platit, mohou vést záznamy ručně či tabulkovým procesorem. Kdyby paní Krátká vedla účetnictví, využila by účetní software, v případě DE by ji postačil tabulkový procesor. V modelové příkladu by bylo pro paní Krátkou bylo vhodnější vést daňovou evidenci, na kterou nepotřebuje software.

Předmětem účetnictví je poskytnout informace o stavu a pohybu majetku, závazků, nákladech, výnosech a hospodářském výsledku. Ve srovnání s účetnictvím daňová evidence poskytuje informace o příjmech a výdajích pro výpočet základu daně a daně z příjmů. Výpočet základu daně je pro obě evidence rozdílný. Základ daně v účetnictví vychází z rozdílu výnosů a nákladů, oproti tomu daňová evidence počítá s rozdílem mezi příjmy a výdaji.

Základ daně v modelovém příkladu vychází v rámci účetnictví ve výši 61 465 Kč a v daňové evidenci 84 105 Kč. Účetnictví má nižší základ daně než daňová evidence. Zjednodušeně lze říct, že čím nižší je základ daně, tím pro podnikatele lépe, protože bude platit nižší daň z příjmů. Z tohoto pohledu je výhodnější vést účetnictví. V obou evidencích po odečtu slevy na poplatníka vychází daň z příjmů fyzických osob nula. Na druhou stranu je nutné brát v úvahu že příklad, byl demonstrován pouze v období od října do prosince.

Rozdílnost výše základu daně může ovlivnit akruální a peněžní princip. V účetnictví vždy záleží na tom, kdy se hospodářská operace uskutečnila bez ohledu na to, zda se přijaly nebo vydaly peníze. Zatímco příjmy a výdaje v DE nemají souvislost s obdobím, ale se skutečným pohybem peněz. Rozdíl způsobují neuhrazené faktury na konci roku. V daňové evidenci jsou faktury vedené pouze v knize pohledávek a závazků. Nevstupují tak do příjmů ani výdajů díky peněžnímu principu. Naopak v účetnictví si tyto faktury podnikatel může zahrnout do nákladů

(faktury přijaté) a výnosů (faktury vystavené). Rozdílnost také spočívá v zaplacení nájemného za prosinec a leden. V daňové evidenci tento výdaj vstupuje do roku 2021. V účetnictví se nájemné musí časově rozlišit, a proto nájem za leden náleží do nákladů až v roce 2022.

Paní Krátká se na začátku svého podnikání rozhodla dobrovolně vést účetnictví. Po srovnání obou evidencí v roce 2021 bych jí doporučila pokračovat ve vedení účetnictví, a to hlavně z hlediska nižšího základu daně, než je v daňové evidenci. Další výhodou je větší přehlednost ve vedení účetnictví a získání podrobnějších informací o hospodaření, díky kterým může činit správná ekonomická rozhodnutí.

ZÁVĚR

Fyzické osoby, které se nestaly účetní jednotkou, se mohou dobrovolně rozhodnout, jakým způsobem budou své hospodářské operace evidovat. Práce se zabývala možnostmi vedení účetnictví a daňové evidence.

Cílem práce byla komparace těchto dvou metod, zjištění základu daně a následné znázornění problematiky na modelovém příkladu individuálního podnikatele.

V teoretické části byly vysvětleny základní pojmy a postupy související s účetnictvím a daňovou evidencí. Následně byl vymezen způsob stanovení základu daně. Rozdílů mezi účetnictvím a daňovou evidencí je mnoho. Jedním z nich je právní úprava. Účetnictví je regulováno zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, oproti tomu daňová evidence je vymezena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Daňová evidence nemá předepsanou formu vedení a je na podnikateli, jakým způsobem ji bude zaznamenávat na rozdíl od účetnictví. Z podstaty vyplývá, že účetnictví je administrativně i technicky náročnější než DE.

Daňová evidence je vhodná pro drobné podnikatele, kteří nemají velké obraty, složitou podnikatelskou činnost a postačí jim základní finanční informace o svém podnikání. Na rozdíl od DE je účetnictví více regulované, složité a podrobné. Tato forma vedení je vyhovující pro větší podnikatele s náročnější podnikatelskou aktivitou. Daňová evidence by v tomto případě neposkytovala dostatečný přehled o fungování hospodářské činnosti, protože udává pouze záznamy o příjmech a výdajích, v členění pro zjištění základu daně, majetku a dluhů. Vůči tomu účetnictví poskytuje komplexní informace o stavu a pohybu majetku, závazků, nákladech, výnosech a hospodářském výsledku.

Praktická část obsahovala modelový příklad individuálního podnikatele. Příklad byl znázorněn nejdříve pomocí účetnictví, následně prostřednictvím daňové evidence. U obou evidencí byla znázorněna forma vedení jednotlivých evidencí, výpočet základu daně a daňová povinnost. Základ daně v účetnictví se spočítá odečtením nákladů od výnosů. Daňová evidence vychází z rozdílu příjmů a výdajů. Základ daně v účetnictví byl nižší než u daňové evidence. Rozdílnost výsledku spočívá hlavně v tom, že účetnictví je založeno na akruálním principu. To znamená, že náklady a výnosy jsou účtovány do období, se kterým věcně a časově souvisí, aniž by docházelo k reálnému příjmu nebo úbytku peněz. Oproti tomu daňová evidence zaznamenává transakce na základě peněžního principu, který souvisí pouze s pohybem peněz.

5 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] ČESKO. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: Sbírka zákonů České republiky. 2012, číslo 33. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2012&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=16>
- [2] ČESKO. Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání. In: Sbírka zákonů České republiky. 1991, číslo 87. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1991&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=3>
- [3] Druhy živností. Muj-pravnik.cz [online]. b.r. [cit. 2022-02-08]. Dostupné z: <https://muj-pravnik.cz/druhy-zivnosti/>
- [4] ČESKO. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. In: Sbírka zákonů České republiky. 1991, číslo 107. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1991&typeLaw=zakon&what=Rok>
- [5] ČESKO. 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. In: Sbírka zákonů České republiky. 2002. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>
- [6] KRÁLOVÁ, Magdalena a Miloslav HEJRET. Zákon o účetnictví s komentářem. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1047-6.
- [7] SVOBODOVÁ, Jaroslava. Abeceda účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky. Olomouc: ANAG, 2017. ISBN 978-80-7554-090-4.
- [8] SKÁLOVÁ, Jana a kolektiv. Podvojně účetnictví 2020. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1034-6.
- [9] HINKE, Jana a Dana BÁRKOVÁ. Účetnictví 1 - Aplikace principů a technik. (3. aktualizované vydání). Praha: Grada Publishing, 2017. ISBN 978-80-271-0331-7.
- [10] SEDLÁČEK, Jaroslav. Základy finančního účetnictví. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2016. ISBN 978-80-7380-612-5.
- [11] HAKALOVÁ, Jana a Yveta PŠENKOVÁ. Daňová evidence - teorie a praxe. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-7598-239-1.
- [12] ČESKO. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. In: Sbírka zákonů České republiky. 1992, číslo 117. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>
- [13] DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. Daňová evidence podnikatelů 2020. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1035-3.

- [14] KADEŘÁBKOVÁ, Markéta. Peněžní deník. *Orange Academy* [online]. 2021 [cit. 2021-11-11]. Dostupné z: <https://orangeacademy.cz/clanky/penezni-denik/>
- [15] DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. Daňová evidence podnikatelů 2021. Praha: Grada Publishing, 2021. ISBN 978-80-271-3106-8.
- [16] HAKALOVÁ, Jana, Yveta PŠENKOVÁ a Šárka KRYŠKOVÁ. Daňová evidence podnikatelů a jednoduché účetnictví neziskových subjektů. 3. rozšířené vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7676-024-0.
- [17] POKORNÁ, Lenka. Archivace daňové evidence. Podnikatel.cz [online]. 19.1.2022 [cit. 2022-02-17]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/jake-kroky-cekaji-podnikatele-pri-uzavirani-danove-evidence-za-minuly-rok/>
- [18] VLČKOVÁ, Miroslava, Jindra KOUŘILOVÁ, Jarmila RYBOVÁ a Hana HLAVÁČKOVÁ. Účetnictví v obchodní činnosti. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7676-069-1.
- [19] SEDLÁČEK, Jaroslav. Finanční účetnictví: postupy účtování. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2017. ISBN 978-80-7380-644-6.
- [20] KUČEROVÁ, Dagmar. Slevy na dani a jejich uplatnění v roce 2021 a 2022. Podnikatel.cz [online]. 24.1.2022 [cit. 2022-02-15]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/slevy-na-dani-a-jejich-uplatneni-v-roce-2021-a-2022/>
- [21] Vzorový účtový rozvrh pro podnikatele 2021. Portál.Pohoda.cz [online]. b.r. [cit. 2022-02-09]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ucetni-souvztaznosti/vzorovy-uctovy-rozvrh-pro-podnikatele/>

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A <i>Vzorový účetní rozvrh</i>	49
--	----

Účtová osnova



Účtová třída 0		
DLOUHODOBÝ MAJETEK		
01 Dlouhodobý nehmotný majetek		
012 Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	R A	
013 Software	R A	
014 Ostatní ocenitelná práva	R A	
015 Goodwill	R A	
016 Povoleny na emise	R A	
017 Preferenční limity	R A	
019 Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	R A	
02 Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný		
021 Stavby	R A	
022 Hmotné movité věci a jejich soubory	R A	
025 Pěstitelské celky trvalých porostů	R A	
026 Dospělá zvířata a jejich skupiny	R A	
029 Jiný dlouhodobý hmotný majetek	R A	
03 Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný		
031 Pozemky	R A	
032 Umělecká díla a sbírky	R A	
04 Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek		
041 Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	R A	
042 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	R A	
05 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek		
051 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	R A	
052 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	R A	
053 Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	R A	
06 Dlouhodobý finanční majetek		
061 Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba	R A	
062 Podíly – podstatný vliv	R A	
063 Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	R A	
065 Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	R A	
066 Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba	R A	
067 Ostatní zápůjčky a úvěry	R A	
068 Zápůjčky a úvěry – podstatný vliv	R A	
069 Jiný dlouhodobý finanční majetek	R A	
07 Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku		
072 Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje	R A	
073 Oprávky k softwaru	R A	
074 Oprávky k ostatním ocenitelným právům	R A	
075 Oprávky ke goodwillu	R A	
079 Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku	R A	
08 Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku		
081 Oprávky ke stavbám	R A	
082 Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům	R A	
085 Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů	R A	
086 Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám	R A	
089 Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku	R A	
09 Opravné položky k dlouhodobému majetku		
091 Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku	R A	
092 Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku	R A	
093 Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku	R A	
094 Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku	R A	
095 Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek	R A	
096 Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku	R A	
097 Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	R A	
098 Oprávky k oceňovacím rozdílům k nabytému majetku	R A	
Účtová třída 1		
ZÁSoby		
11 Materiál		
111 Nedokončená materiálu	R A	
112 Materiál na skladě	R A	
119 Materiál na cestě	R A	
12 Zásoby vlastní činnosti		
121 Nedokončená výroba	R A	
122 Polotovary vlastní výroby	R A	
123 Výrobky	R A	
124 Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	R A	
13 Zboží		
131 Pořízení zboží	R A	
132 Zboží na skladě a v prodejnách	R A	
139 Zboží na cestě	R A	
15 Poskytnuté zálohy na zásoby		
151 Poskytnuté zálohy na materiálu	R A	
152 Poskytnuté zálohy na mladá zvířata	R A	
153 Poskytnuté zálohy na zboží	R A	
19 Opravné položky k zásobám		
191 Opravná položka k materiálu	R A	
192 Opravná položka k nedokončené výrobě	R A	
193 Opravná položka k polotovarům vlastní výroby	R A	
194 Opravná položka k výrobkům	R A	
195 Opravná položka k mladým zvířatům	R A	
196 Opravná položka ke zboží	R A	
197 Opravná položka k zálohám na materiálu	R A	
198 Opravná položka k zálohám na zboží	R A	
199 Opravná položka k zálohám na mladá zvířata	R A	
Účtová třída 2		
KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY		
21 Peněžní prostředky v pokladně		
211 Peněžní prostředky v pokladně	R A	
213 Ceniny	R A	
22 Peněžní prostředky na účtech		
221 Peněžní prostředky na účtech	R A	
23 Krátkodobé úvěry		
231 Krátkodobé úvěry	R P	
232 Eskontní úvěry	R P	
24 Krátkodobé finanční výpomoci		
241 Vydané krátkodobé dluhopisy	R P	
249 Ostatní krátkodobé finanční výpomoci	R P	
25 Krátkodobý finanční majetek		
251 Registrované majetkové cenné papíry k obchodování	R A	
252 Vlastní podíly	R P	
253 Registrované dluhové cenné papíry k obchodování	R A	
254 Směnky k inkasu	R A	
255 Vlastní dluhopisy	R P	
256 Dluhové cenné papíry se splat. do 1 roku držené do splatnosti	R A	
257 Ostatní cenné papíry k obchodování	R A	
258 Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba	R A	
26 Převody mezi finančními účty		
261 Peníze na cestě	R A	
29 Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku		
291 Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku	R A	
Účtová třída 3		
ZÚČTOVACÍ VZTAHY		
31 Pohledávky (krátkodobé a dlouhodobé)		
311 Pohledávky z obchodních vztahů	R A	
312 Směnky k inkasu	R A	
313 Pohledávky za eskontované cenné papíry	R A	
314 Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé	R A	
315 Ostatní pohledávky	R A	
32 Závazky (krátkodobé)		
321 Závazky z obchodních vztahů	R P	
322 Směnky k úhradě	R P	
324 Přijaté zálohy	R P	
325 Ostatní závazky	R P	
33 Zúčtování se zaměstnanci a institucemi		
331 Zaměstnanci	R P	
333 Ostatní závazky vůči zaměstnancům	R P	
335 Pohledávky za zaměstnanci	R A	
336 Zúčtování s institucemi sociál. zabezpečení a zdravot. pojištění	R P	
34 Zúčtování daní a dotací		
341 Daň z příjmů	R P	
342 Ostatní přímé daně	R P	
343 Daň z přidané hodnoty	R P	
345 Ostatní daně a poplatky	R P	
346 Dotace ze státního rozpočtu	R P	
347 Ostatní dotace	R P	
349 Vyrovnávací účet pro DPH	R A	
35 Pohledávky za společníky		
351 Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba	R A	
352 Pohledávky – podstatný vliv	R A	
353 Pohledávky za upsaný základní kapitál	R A	
354 Pohledávky za společníky při úhradě ztráty	R A	
355 Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace	R A	
358 Pohledávky za společníky sdruženými ve společnostech	R A	
36 Závazky ke společníkům		
361 Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba	R P	
362 Závazky – podstatný vliv	R P	
364 Závazky ke společníkům při rozdělování zisku	R P	
365 Ostatní závazky ke společníkům obchodní korporace	R P	
366 Závazky ke společníkům ze závislé činnosti	R P	
367 Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů	R P	
368 Závazky ke společníkům sdruženým ve společnosti	R P	
37 Jiné pohledávky a závazky		
371 Pohledávky z prodeje obchodního závodu	R A	
372 Závazky z koupě obchodního závodu	R P	
373 Pohledávky a závazky z pevných termínových operací	R A	
374 Pohledávky z nájmu a pachtu	R A	
375 Pohledávky z vydaných dluhopisů	R A	
376 Nakoupené opce	R A	
377 Prodané opce	R P	
378 Jiné pohledávky	R A	
379 Jiné závazky	R P	

38	Přechodné účty aktiv a pasiv			512	Cestovné	V	D	595	Dodatečné odvody daně z příjmů	V	N
381	Náklady příštích období	R	A	513	Náklady na reprezentaci	V	N	596	Převod podílu na výsledku hospodaření společníků	V	N
382	Komplexní náklady příštích období	R	A	518	Ostatní služby	V	D	597	Převod provozních nákladů	V	D
383	Výdaje příštích období	R	P	52	Osobní náklady			598	Převod finančních nákladů	V	D
384	Výnosy příštích období	R	P	521	Mzdové náklady	V	D	599	Změna stavu rezervy na daň z příjmů	V	N
385	Příjmy příštích období	R	A	522	Příjmy společníků obchodní korporace ze závislé činnosti	V	D				
388	Dohadné účty aktivní	R	A	523	Odměny členům orgánů obchodních korporací	V	N				
389	Dohadné účty pasivní	R	P	524	Zákonné sociální a zdravotní pojištění	V	D				
39	Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování			525	Ostatní sociální a zdravotní pojištění	V	N				
391	Opravná položka k pohledávkám	R	A	526	Sociální náklady individuálního podnikatele	V	N				
395	Vnitřní zúčtování	R	A	527	Zákonné sociální náklady	V	D				
398	Spojovací účet při společnosti	R	A	528	Ostatní sociální náklady	V	N				
Účtová třída 4											
KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY											
41	Základní kapitál a kapitálové fondy			53	Daně a poplatky			60	Tržby za vlastní výroby a zboží		
411	Základní kapitál	R	P	531	Daň silniční	V	D	601	Tržby za vlastní výroby	V	D
412	Ážio	R	P	532	Daň z nemovitých věcí	V	D	602	Tržby z prodeje služeb	V	D
413	Ostatní kapitálové fondy	R	P	538	Ostatní daně a poplatky	V	D	604	Tržby za zboží	V	D
414	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	R	P	54	Jiné provozní náklady			64	Jiné provozní výnosy		
416	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací	R	P	541	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	V	D	641	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	V	D
417	Rozdíly z přeměn obchodních korporací	R	P	542	Prodaný materiál	V	D	642	Tržby z prodeje materiálu	V	D
418	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací	R	P	543	Poskytnuté dary	V	N	643	Přijaté dary (nepeněžní)	V	D
419	Změny základního kapitálu	R	P	544	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	V	D	644	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	V	D
42	Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření			545	Ostatní pokuty a penále	V	N	645	Výnosy z postoupených pohledávek	V	D
421	Ostatní rezervní fondy	R	P	546	Odpis pohledávek	V	N	646	Výnosy z odepsaných pohledávek	V	D
422	Nedělitelný fond	R	P	547	Mimořádné provozní náklady	V	D	647	Mimořádné provozní výnosy	V	D
423	Statutární fondy	R	P	548	Ostatní provozní náklady	V	D	648	Ostatní provozní výnosy	V	D
426	Jiný výsledek hospodaření minulých let	R	P	549	Manka a škody	V	D	649	Odpis záporného goodwillu a zúčtování oprávek k oceň. rozdílu k nabytému majetku	V	D
427	Ostatní fondy	R	P	55	Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti			66	Finanční výnosy		
428	Nerozdělený zisk minulých let	R	P	551	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	V	D	661	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	V	D
429	Neuhrazená ztráta minulých let	R	P	552	Tvorba a zúčtování rezerv podle zvláštních právních předpisů	V	D	662	Úroky	V	D
43	Výsledek hospodaření			554	Tvorba a zúčtování ostatních rezerv	V	N	663	Kurzové zisky	V	D
431	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	R	P	555	Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období	V	D	664	Výnosy z přecenění majetkových cenných papírů k obchodování	V	D
432	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku	R	P	557	Zúčtování oprávek k oceňovacím rozdílu k nabytému majetku	V	N	665	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	V	D
45	Rezervy			558	Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek	V	D	666	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	V	D
451	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	R	P	559	Tvorba a zúčtování opravných položek	V	N	667	Výnosy z derivátových operací	V	D
453	Rezerva na daň z příjmů	R	P	56	Finanční náklady			668	Ostatní finanční a mimořádné výnosy	V	D
459	Ostatní rezervy	R	P	561	Prodané cenné papíry a podíly	V	D	669	Přijaté dary (peněžní)	V	D
46	Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím			562	Úroky	V	D	69	Převodové účty		
461	Závazky k úvěrovým institucím	R	P	563	Kurzové ztráty	V	D	697	Převod provozních výnosů	V	D
47	Dlouhodobé závazky			564	Náklady z přecenění majetkových cenných papírů k obchodování	V	D	698	Převod finančních výnosů	V	D
471	Dlouhodobé závazky – ovládaná nebo ovládaná osoba	R	P	565	Poskytnuté dary (peněžní)	V	N				
472	Dlouhodobé závazky – podstatný vliv	R	P	566	Náklady z finančního majetku	V	D				
473	Vydané dluhopisy	R	P	567	Náklady z derivátových operací	V	D				
474	Závazky z nájmu a pachtu	R	P	568	Ostatní a mimořádné finanční náklady	V	D				
475	Dlouhodobé přijaté zálohy	R	P	569	Manka a škody na finančním majetku	V	D				
478	Dlouhodobé směnky k úhradě	R	P	57	Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti			70	Účty rozvahné		
479	Jiné dlouhodobé závazky	R	P	574	Tvorba a zúčtování finančních rezerv	V	N	701	Počáteční účet rozvahný	Z	
48	Odložený daňový závazek a pohledávka			579	Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti	V	N	702	Konečný účet rozvahný	Z	
481	Odložený daňový závazek a pohledávka	R	P	58	Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace			71	Účet zisků a ztrát		
49	Individuální podnikatel			581	Změna stavu nedokončené výroby	V	D	710	Účet zisků a ztrát	Z	
491	Účet individuálního podnikatele	R	P	582	Změna stavu polotovarů	V	D	79	Podrozvahové účty		
				583	Změna stavu výrobků	V	D	799	Evidenční účet	P*	P
				584	Změna stavu mladých a ostatních zvířat	V	D				
				585	Aktivace materiálu a zboží	V	D				
				586	Aktivace vnitropodnikových služeb	V	D				
				587	Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku	V	D				
				588	Aktivace dlouhodobého hmotného majetku	V	D				
				59	Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů						
				591	Daň z příjmů – splatná	V	N				
				592	Daň z příjmů – odložená	V	N				
Účtová třída 5											
NÁKLADY											
50	Spotřebované nákupy										
501	Spotřeba materiálu	V	D								
502	Spotřeba energie	V	D								
503	Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek	V	D								
504	Prodané zboží	V	D								
51	Služby										
511	Opravy a udržování	V	D								

Účtová třída 6

VÝNOSY

60 Tržby za vlastní výroby a zboží

601	Tržby za vlastní výroby	V	D
602	Tržby z prodeje služeb	V	D
604	Tržby za zboží	V	D

64 Jiné provozní výnosy

641	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	V	D
642	Tržby z prodeje materiálu	V	D
643	Přijaté dary (nepeněžní)	V	D
644	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	V	D
645	Výnosy z postoupených pohledávek	V	D
646	Výnosy z odepsaných pohledávek	V	D
647	Mimořádné provozní výnosy	V	D
648	Ostatní provozní výnosy	V	D
649	Odpis záporného goodwillu a zúčtování oprávek k oceň. rozdílu k nabytému majetku	V	D

66 Finanční výnosy

661	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	V	D
662	Úroky	V	D
663	Kurzové zisky	V	D
664	Výnosy z přecenění majetkových cenných papírů k obchodování	V	D
665	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	V	D
666	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	V	D
667	Výnosy z derivátových operací	V	D
668	Ostatní finanční a mimořádné výnosy	V	D
669	Přijaté dary (peněžní)	V	D

69 Převodové účty

697	Převod provozních výnosů	V	D
698	Převod finančních výnosů	V	D

Účtová třída 7

ZÁVĚROVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

70 Účty rozvahné

701	Počáteční účet rozvahný	Z	
702	Konečný účet rozvahný	Z	

71 Účet zisků a ztrát

710	Účet zisků a ztrát	Z	
-----	--------------------	---	--

79 Podrozvahové účty

799	Evidenční účet	P*	P
-----	----------------	----	---

VYSVĚTLIVKY

A – aktivní účet
(kladný zůstatek na straně má dáti a záporný zůstatek na straně dal)

P – pasivní účet
(kladný zůstatek na straně dal a záporný zůstatek na straně má dáti)

D – daňový účet
(náklady/výnosy jsou daňově uznatelné)

N – nedaňový účet
(náklady/výnosy nejsou daňově uznatelné)

R – rozvahový účet

V – výsledkový účet

Z – závěrový účet

P* – podrozvahový účet