



EFEKTIVNÍ ZÁVĚRKA

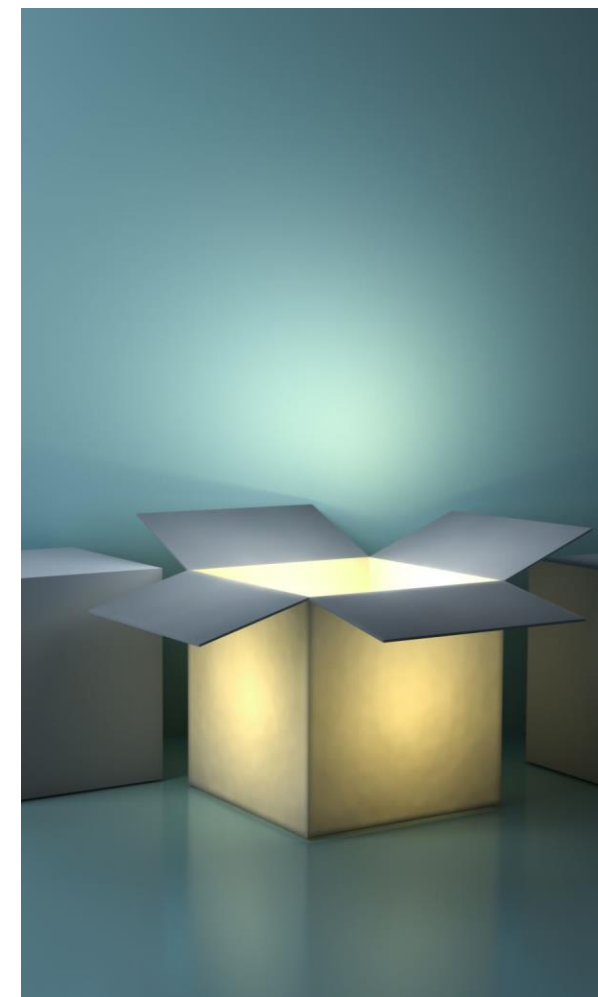
PŘEHLEDNĚ,
SYSTEMATICKY, DETAILNĚ, BEZ STRESU

JAKO KAŽDÝ ROK

- A zase máme tu naši periodu. Konec roku je tady a opět se připravujeme na naše závěrky. Pro mě to je období celkem kreativní neboť se zamýšlím nad celým rokem a přemýšlím, jak vám, kolegyním a kolegům v té naší účetní branži udělat ten konec co nejpříjemnější a i trochu zábavný. Najdete zde nejen harmonogram a informace k účetní závěrce v účetnictví – tedy pro korporace, ale i pro živnostníky v daňové evidenci. Práce s e-bookem by měla být smysluplná a logická, doufám, že zde najdete informace, které vám rychleji pomohou provést účetní závěrku s co nejmenším stresem a včas.
- Publikace je pro tentokrát, díky každoročním aktualizacím, univerzální. Zároveň nechci zde tvrdit, že je publikace samospasná a že vám vše vyřeší. Vždy je to jen na nás, jak si umíme nastavit čas, harmonogram, jak jsme na tom se vzděláváním a jaké firmy řešíme.
- Zároveň bych požádala všechny, kteří si e-book zakoupí, aby respektovali, že informace v něm

uvedené, obsah, způsob této prezentace jsou vypracovány na základě mých osobních zkušeností i případů, které členové Klubu účetních řeší dennodenně a tudíž jakékoliv komerční kopírování je: No však víte. (Musím to napsat, neboť jsou i tací, kteří si neváží času a znalostí jiných a používají je ke svému zisku – a to mě fakt mrzí).

V případě, že budete mít pochybnosti, potřebujete vyřešit svůj individuální účetní případ nebo si chcete ověřit správnost vašeho zaúčtování, neváhejte a kontaktujte mě. Ráda vám pomůžu, protože mým cílem je nejen vaše spokojenost s uzávěrkovými pracemi, ale i dobře vedené účetnictví a tím pádem klidnou hlavu při případných finančních kontrolách.



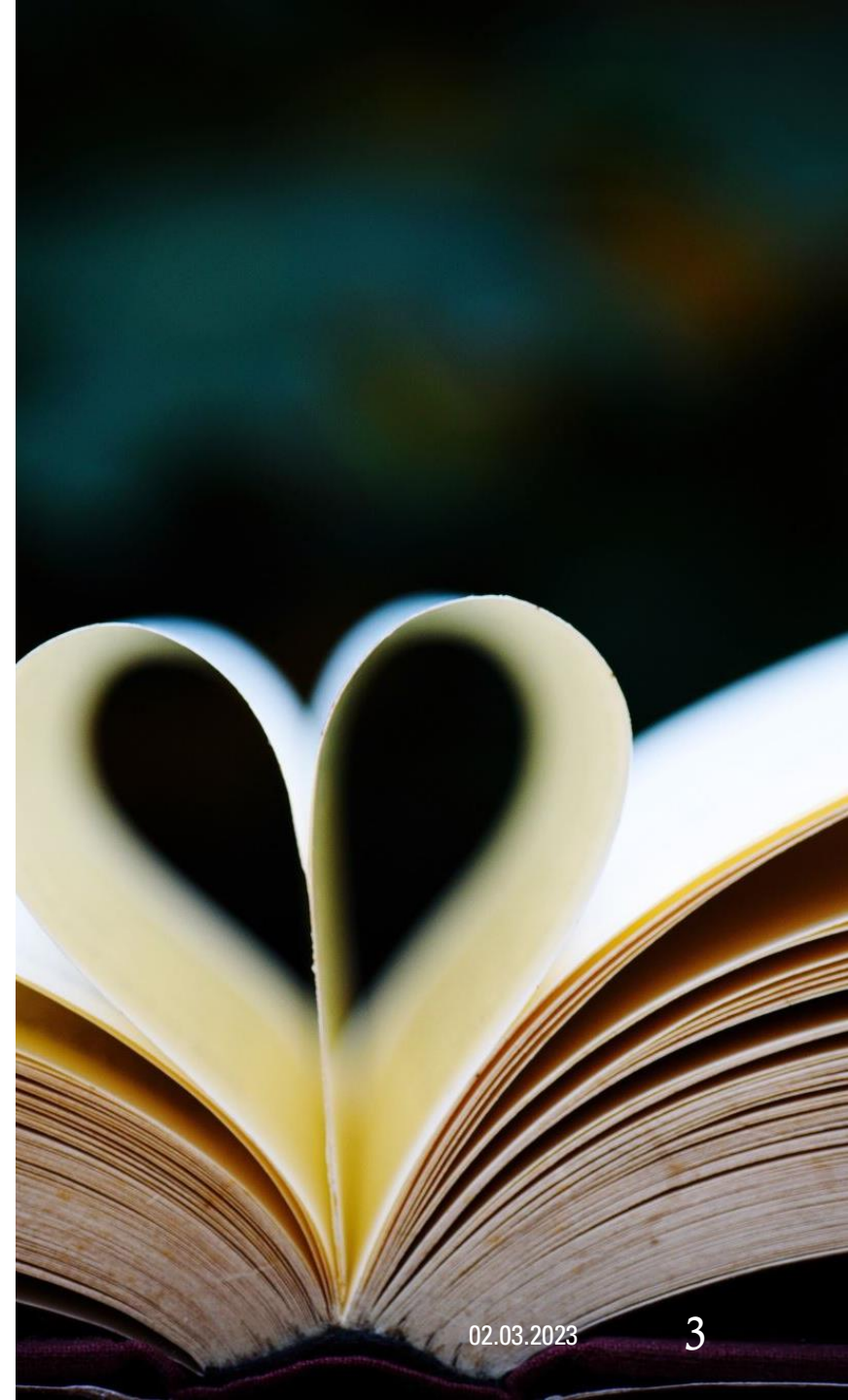
VŠE NA JEDNOM MÍSTĚ

Obohaceno o příklady, vzory, doplněno o uzávěrku v daňové evidenci a další bonusy.

Účetní karty - možná zajímavá pomůcka pro rychlou orientaci při hledání správného účtování v jednotlivých účtových třídách

Součástí e-booku jsou i **bohaté přílohy**, které vám jako vzory poslouží k vyhotovení přílohy k účetní závěrce, umožní vám i výpočet kontrol na účtech evidovaných daní.

Jako bonus k e-booku mají členové VIP Klubu i **výkladová videa**. Postupně v 10. lekcích můžete najít inspiraci pro vás, jak postupovat, jak si usnadnit práci a včas reagovat na všechny situace při účetních uzávěrkách V případě, že budete mít pochybnosti, potřebujete vyřešit svůj individuální účetní případ nebo si chcete ověřit správnost vašeho zaúčtování, neváhejte a kontaktujte mě. Ráda vám pomůžu, protože mým cílem je nejen vaše spokojenost s uzávěrkovými pracemi, ale i dobře vedené účetnictví a tím pádem klidnou hlavu při případných finančních kontrolách.



POJMY, DEFINICE, ZKRATKY,

- HR- hospodářský rok
- ZO – zdaňovací období
- UJ – účetní jednotka
- KR – kalendářní rok
- FO – fyzická osoba
- DPPO – daň z příjmů právnických osob
- SVJ – společenství vlastníků jednotek
- Nerezident – poplatníci s bydlištěm v ČR, kteří zdaňují pouze ze zdrojů v ČR, prostřednictvím stálé provozovny
- Rezident – bydliště na území ČR a obvykle se zde zdržuje
- Mateřská společnost
- DE – daňová evidence
- DŘ – daňový řád
- CP – cenné papíry
- NUR – národní účetní rada

ÚČETNICTVÍ MÁ SVÁ PRAVIDLA ANEB POSTIHY ZA PORUŠENÍ ZÁKONA

- Nevede účetnictví podle § 4 odst. 2-6
- Nesestaví účetní závěrku, nevyhotoví výroční zprávu
- Vede účetnictví v rozporu s § 7,8 odst. 1 a 2 zákona
- Sestavená účetní závěrka neobsahuje všechny povinné součásti
- Není ověřené účetní závěrka auditorem (u vybraných UJ)
- Nezveřejnění účetní závěrky
- Neuchovávání účetních záznamů
- Co budeme vkládat do obchodního rejstříku?

KATEGORIE UJ A POVINNOSTI AUDITU – ZAŘAZENÍ DO KATEGORIE JE DÁNO PŘEKROČENÍM ALESPŮŇ DVOU PARAMETRŮ

Kategorie UJ	Čistá aktiva- jsou nižší nebo =	Obrat – čistý obrat je menší nebo =	Počet zaměstnanců- nižší nebo =	Co přijde do OR	Kdy audit
Mikro	9mil	18 mil	10	Rozvaha, příloha	Není povinnost
malá	100 mil	200 mil	50	Rozvaha, VZZ, příloha	Není povinnost (sledují se jen parametry)
střední	500 mil	1000 mil	250	Rozvaha, VZZ, příloha	Ano
velká	Nad 500 mil.	Nad 1000 mil	Více 250	Rozvaha, VZZ, příloha, výroční zpráva, auditorská zpráva	

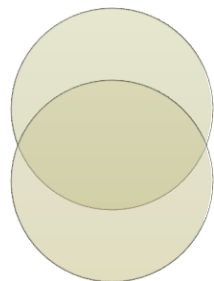
HARMONOGRAM ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

- 1. příprava podkladů, směrnic, informací
- 2. inventarizace
- 3. kontrola účetních případů, zápisy inventarizací
- 4. podklady pro výpočet daňové povinnosti
- 5. vyplnění DPPO
- 6. výkazy a příloha
- 7. uzavření účetního období
- 8. příprava valné hromady



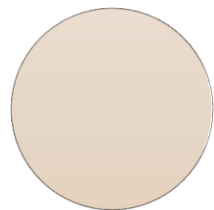
ÚČETNÍ ZÁPISY A ZÁZNAMY

➤ ZÁSADY ÚČETNICTVÍ

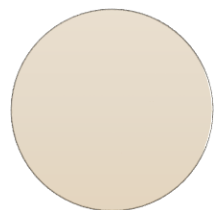


Účetní deník

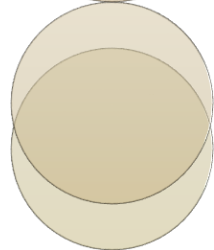
Hlavní kniha
účtu



Účtový rozvrh,
účtová osnova



Obratová
předvaha

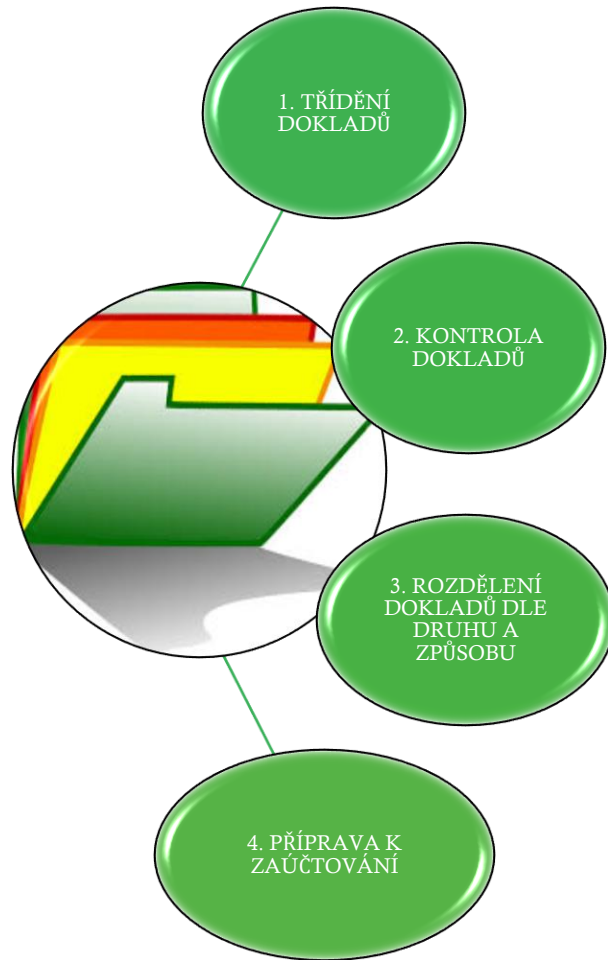


Předkontace

Podrozvahová
evidence

- Zásada pravdivého a věrného zobrazení
- Zásada účetní jednotky
- Zásada neomezeného trvání účetní jednotky
- Zásada periodicity
- Aktuální princip
- Zásada bilanční kontinuity
- Zásada objektivitv účetních informací
- Zásada ocenění v historických cenách
- Zásada stálosti (konzistentnosti) účetních metod
- Zásada opatrnosti
- Zásada vymezení okamžiku realizace
- Zásada zákazu vzájemného zúčtování (kompenzace)
- Zásada přednosti obsahu před formou
- Princip podvojnosti a souvztažnosti účtů

PŘÍPRAVA K ÚČTOVÁNÍ



Třídění:

- Posoudit doklad z hlediska

podle obsahu
(čeho se to
týká)

- PHM, pitný režim, nákup potřeb do kanceláře, materiál

Podle druhu
dokladu (jak
bylo pořízeno)

- Kartou, hotově, platbou účtem, zápočtem, úvěrem, dodavatelsky

Příprava
příslušných
podkladů

- Smlouvy, objednávky, platební kalendáře, mzdové přehledy, výpočty, tabulky

ZAHÁJENÍ INVENTUR – VZOROVÉ DOKUMENTY JSOU SOUČÁSTÍ V PŘÍLOZE

01

1. Příprava podkladů,
směrnice harmonogram
inventur a účetní závěrka
PEČLIVĚ, DŮSLEDNĚ,
SYSTEMATICKY

02

2. Stanovení inventárních
komisí a termínů pro
předání protokolů do
účetny

03

3. Příprava dokumentů pro
inventury účtů krycí listy,
podklady pro jednotlivé
inventarizační komise,
odeslání confirmací
odběratelům a dodavatelům

04

4. Kontrola účetního
systému – účtová osnova,
předkontace, řádky výkazů a
jejich správné nastavení,
vhodná analytická evidence

1. PŘÍPRAVA PODKLADŮ, INVENTUR, - LIST FIREMNÍCH UDÁLOSTÍ

- 1. výpis z OR – aktuální i s historií k porovnání změn během účetního období
- 2. pojmenování všech hlavní činností UJ s ohledem na zatřídění na jednotlivé výnosové účty (601 – výroba (např. klempířství, cukrárna, šicí dílna), 602 – služby (účetní, poradenství, masáže, instalatérské, 604 – zboží (prodejna potravin, oděvů, hraček)
- Kontrola účetnictví daného období (dokumentace, účty, předkontace, valná hromada)
- Příprava podkladů pro ekonomické parametry – zadluženost, likvidita – úvěry, půjčky, vklady, vyplacené zisky z minulých let
- Jsou v účetnictví nejasné nebo neobhajitelné účetní operace (např. vysoké opravy, neúměrně vysoké výběry
- Máte efektivně nastavené schvalování dokladů a jsou dodržovány postupy? Jsou aktualaizované podpisové vzory?
- Máme přihlášené všechny daně?
- Máte hospodářský nebo kalendářní rok?

VZOR LISTU UDÁLOSTÍ

- Covid situace
- Dotace
- Změna výrobního programu
- Změna společníka
- Nákup nebo prodej majetku
- Pojistné události
- Navýšení obrátu
- Propuštění zaměstnanců
- Změna sídla firmy
- Zakázková evidence
- Navýšení obrátu
- Daňové povinnosti



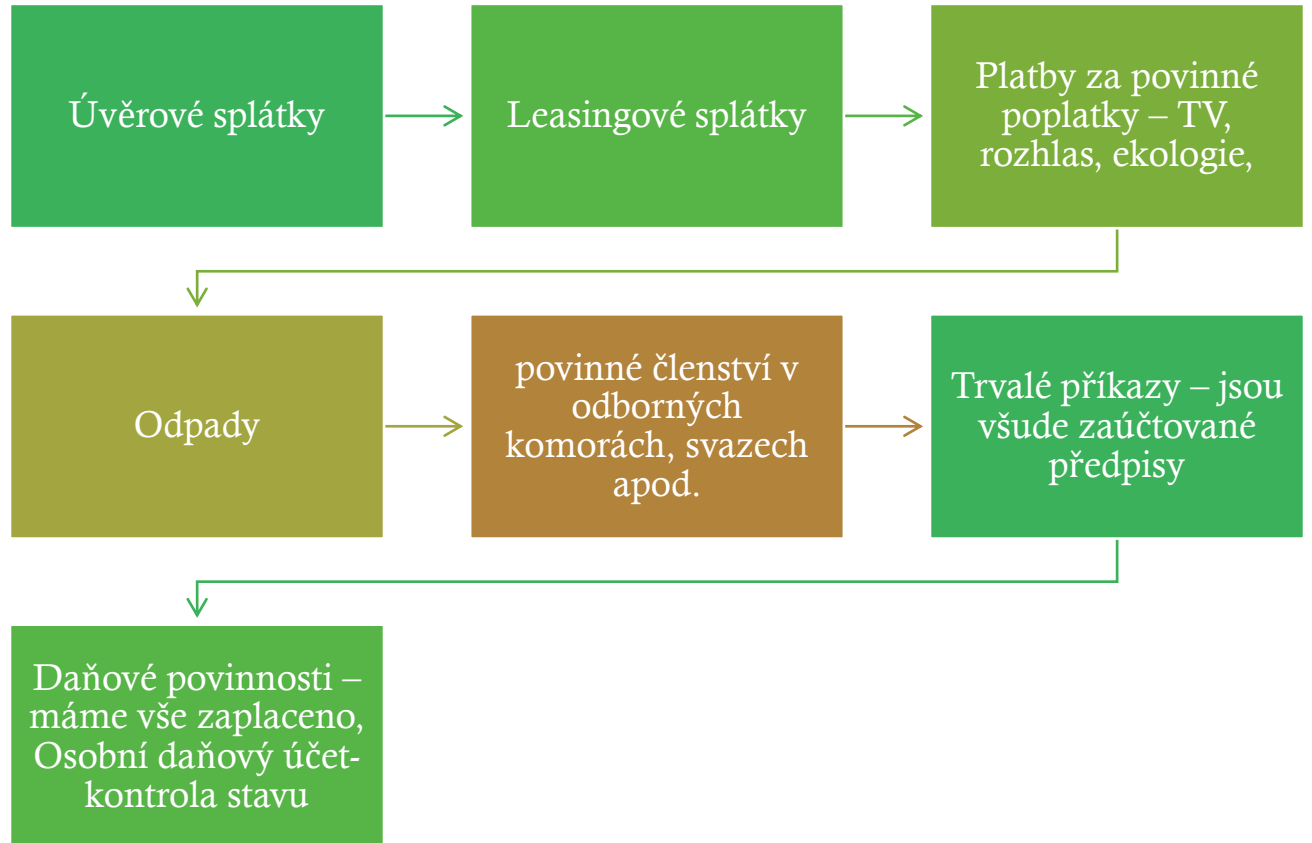
1. PŘEHLED OTÁZEK, KTERÉ JE NUTNÉ ODPOVĚDĚT- ABYCHOM NA NIC NEZAPOMNĚLI

- Máte povinnost auditu? Jaká jste účetní jednotka (mikro, malá, střední či velká?)
- Má UJ sklady a jakou metodou jsou zásoby evidovány?
- Jaký majetek byl pořízen a jaký vyřazen. Jsou k těmto účetním zápisům všechny dokumenty a podklady pro správný výpočet ZC a jiných parametrů
- Jsou prováděny inventury pokladni hotovosti
- Existují darovací smlouvy a jsou řádně zaúčtovány – nedaňově?
- Došlo ke změnám ve vlastnické struktuře? Společníci, jednatelé?
- Máte vyúčtovaný HV za minulý rok a provedené kroky z valné hromady?
- Mám najatý majetek a evidovaný v podrozvahové evidenci?
- Mám v účetnictví všechny účty na správném řádku, číselné řady, (nechybí doklady)
- Pokud mám elektronické zpracování dat – mám správně nastavený systém a je tento systém bez chyb?

KONTROLNÍ MECHANISMY V ÚČETNICTVÍ

- Předkontace pro pravidelné účetní operace
- Kontrola zaúčtování na jednotlivých účtech
- Kontrola zaúčtování nestandardních účetních operací (postoupené pohledávky, odpis pohledávek, dohody o narovnání, schválení HV, výplaty podílů na zisku)
- Kontrola číselných řad
- Kontrola doložení dokumentů a prvotních dokladů k vnitřním účetním operacím (mzdové přehledy, zápočty pohledávek a závazků, výpočet povinného podílu, zaúčtování inventárních rozdílů na účtech)

DALŠÍ DŮLEŽITÉ INFORMACE – SMLOUVY, PRAVIDELNÉ PLATBY, POVINNÉ PLATBY



Povinné obecné

- Systém zpracování účetnictví
- Účtový rozvrh a účtová osnova
- Oběh účetních dokladů
- Podpisové vzory a organizační struktura
- Pracovní – organizační řád
- Dlouhodobý majetek a odpisový plán
- Vedení a účtování o zásobách
- **Harmonogram účetní závěrky a inventarizace (příloha č.1)**
- Zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů
- Pokladní řád – (pokladní evidence)
- Účtování o rezervách a odložené dani
- Opravné položky
- Archivace účetních dokladů

Doporučené obecné

- Používání firemních vozidel k soukromým účelům
- Používání firemních telefonů
- Účtování o stravenkách , závodním stravování
- Sociální náklady tvořené ze zisku
- Pořizování, evidence a využívání OOPP
- Mzdový předpis společnosti
- Evidence , účtování a inventarizace nářadí
- Účtování o dotacích
- Účtování o cizí měně
- Používání soukromých vozidel k firemním účelům
- Paušální evidence PHM - paušál na vozidla
- GDPR a jejich aplikace ve firemním procesu

1. ČASTÉ CHYBY V ÚČETNÍ AGENDĚ

- Jsou skutečně všechny předkontace správně nastaveny?
- Máme všechny doklady v UJ?, jsou všechny průkazné a čitelné. Mají trvanlivý charakter?
- Máte všechny doklady v číselné řadě?
- Máte v rozvaze záporné položky a víte, proč?
- Máte podklady pro přípravu Přílohy k závěrce, (viz příloha)
- Hodnota HV r rozvaze neodpovídá částce VH ve výkazech zisků a ztrát.
- Jsou nastavené počáteční stavy a navazují na konečné stavy minulého roku?
- Pokud máte letos nově vzniklou UJ, máte správně zavedené počáteční stavy kapitálu, vkladů, majetku apod. ? A to dle společenské smlouvy nebo zakládací listiny,

2. STANOVENÍ INVENTÁRNÍCH KOMISÍ A TERMÍNŮ PRO PŘEDÁNÍ PROTOKOLŮ DO ÚČTÁRNY

- Podle velikosti UJ si stanovte inventární komise. Každá inventární komise by měla mít alespoň 2 členy, vždy jednoho z vedení společnosti a druhý nezávislý člen, který bude objektivní při fyzické kontrole (např. v komisi u pokladní hotovosti by vedoucím komise neměl být pokladník nebo účetní (doporučujeme vedoucího pracovníka, pracovník z jiného oddělení např. fakturantka).
- Určete si harmonogram podle konkrétních činností v UJ, pokud je některá agenda rozsáhlá, je nutné začít s inventurami už v daném zdaňovacím období – Majetek, zásoby – zde lze využít přechodného období a zajistit tak pohyb i po provedené fyzické inventuře.

3. PŘÍPRAVA DOKUMENTŮ PRO INVENTURY ÚČTŮ KRYCÍ LISTY, PODKLADY PRO JEDNOTLIVÉ INVENTARIZAČNÍ KOMISE, ODESLÁNÍ KONFIRMACÍ ODBĚRATELŮM A DODAVATELŮM

- Pro plynulý harmonogram účetní závěrky, prací spojených s uzavíráním a inventarizací účtů si připravte:
- - krycí listy
- Podklady pro jednotlivé inventární komise (přehledy, tabulky, informace z účetního systému
- Konfirmační dopisy pro odběratele i dodavatele
- Zajištění plnohodnotných bankovních výpisů, ze kterých patrná kontinuální souvislosti (tj. konečný stav z minulého období je počátečním stavem následujícího období, zůstatky si nechte potvrdit bankovním ústavem.

4. KONTROLA ÚČETNICTVÍ DANÉHO OBDOBÍ

KONTROLA NASTAVENÍ ÚČETNICTVÍ, PŘEDKONTACÍ A OBSAHOVÉ NÁPLNĚ VÝKAZŮ

01

1. v účetnictví provedeme kontrolu nastavení jednotlivých účtů na správné řádky výkazů, jejich členění podle druhu – aktivní, pasivní, výsledkové, daňové a nedaňové. Pokud máme rozsáhlou analytiku je nutné zkontrolovat všechny tyto účty a přiřadit jim řádky rozvahy nebo výsledovky.

02

2. předkontace – nástroj na rychlé zaúčtování opakujících se účetních operací – nutná kontrola z hlediska metodiky a zákona o účetnictví. Špatně nastavená předkontace může mít vliv na výši aktiv nebo HV.

**NESMÍ BÝT NIKDE NEZAÚČTOVÁNO –
POKUD MÁTE V PŘEDKONTACI NEVÍM
– NENÍ ZAÚČTOVÁNO**

ČASTÉ CHYBY, KTERÉ MAJÍ VLIV NA VÝPOČET DAŇOVÉ POVINNOSTI A HV

- Nesprávně zaúčtované odpisy
- nevyúčtované časové rozlišení
- Nesprávně vypočtené odpisy, účetní a daňové a zařazení majetku do odpisových skupiny
- Účtování nedaňových nákladů v daňových a naopak
- Nedoúčtovaná nedokončená výroba
- Nesprávně vyčíslené inventarizační rozdíly v oblasti DPH, zásoby, pohledávky,
- Nedoložené účty nákladů za výběry kartou – chybějící nákladové položky, které mohou mít vliv na výši spote

PROVÁDĚNÉ PRÁCE V MĚSÍCI LEDNU

- Inventarizace pokladny a cenin, stravenek, benefitních karet (multisportkarty)
- Příprava a provedení inventur fyzických – majetku, zásob
- Kontrola směrnic – aktualizace dle právních předpisů, doplnění informací z událostí, které proběhly v roce 2020)
- Příprava konfirmačních dopisů pro odběratelsko-dodavatelské potvrzení pohledávek a závazků k 31.12.
- Kontrola stavu a zůstatku bankovních účtů, jejich zaúčtování pohledávek a závazků, odeslání a zajištění chybějících dokladů
- Příprava podkladů k přiznání k dani silniční – vozidla, jejich evidence, majetkové zařazení, dokumenty
- Kontrola a odeslání DPH za 12/2020 a výpočet koeficientu, úprava pro výpočet krácených odpočtů a další souvislosti spojené s DPH
- Příprava a zaúčtování podkladů pro nedokončenou výrobu, u zásob vyhodnocení výrobků, polotovarů, zjištění rozdílů – manka a škody
- Kontrola počátečních stavů z minulého období a vazba na obraty aktuálního zdaňovacího období – v účetním deníku (hlavní knize)
- Kontrola zaúčtování mzdových nákladů a zaplacení ZP a SP do 31.1. (paramtr pro posouzení daňového náklad

Rozvaha – bilance – aktiva

pasiva

Rozvaha – bilance



B: Dlouhodobý majetek

- 010, 021, 022,
- 04, 05, 06,
- Oprávky 07, 08 – snižují hodnotu majetku



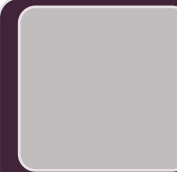
C: Oběžná aktiva

- 112,132,121, - zásoby
- 211,221,231,
- 311,315,335,314,



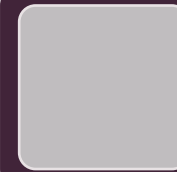
D: Časové rozlišení aktiv

- 388
- 381



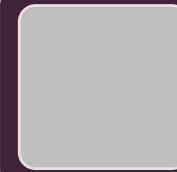
A: Vlastní kapitál

- 411,413,421



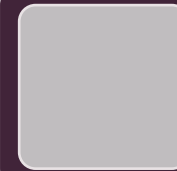
B: Cizí zdroje

- 479, 379,325, 461,



C: Závazky

- 321,347,
- 343,341,342,345,



D: Časové rozlišení pasiv

- 389
- 385,383

VÝKAZ ZISKŮ A ZTRÁT – HV

I. HV z hlavní činnosti

- 601, 602, 604
- 501, 521, 551,

II. HV z provozní činnosti

- 641, 642, 646, 648
- 531, 532, 541, 542, 545, 546, 548, 549

III. HV z finanční činnosti

- 662, 663, 668
- 562, 563, 568

Náklady a výkony spojené s hlavní činností

- Nákup materiálu, služby, mzdy, zboží – nákup a prodej,

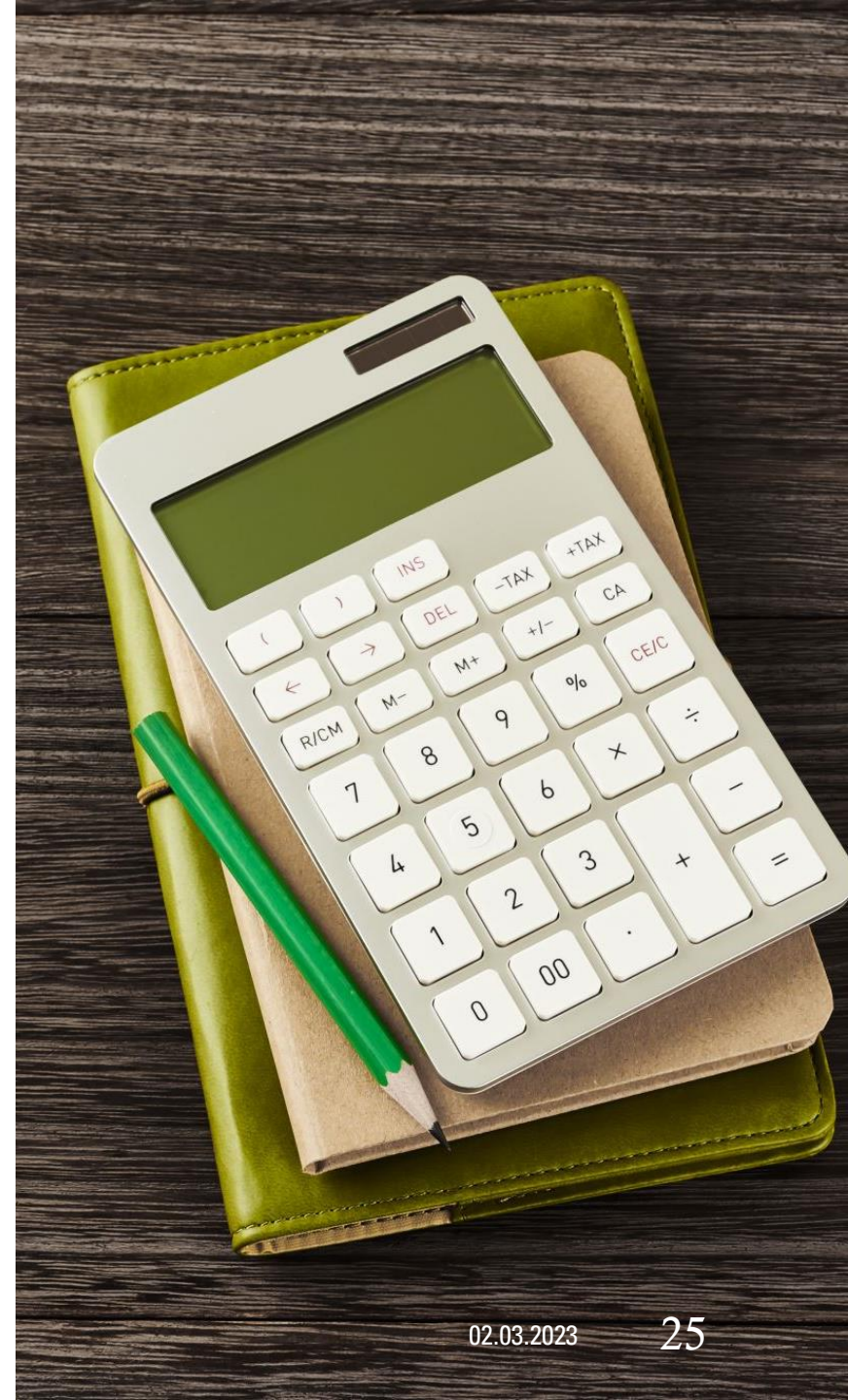
Náklady a výnosy spojené s provozní činností

- Pojištění, režijní služby, odpisy,
- Pokuty, penále, manka a škody

Náklady a výnosy spojené s operacemi s finančním majetkem

EVIDENCE DANÍ –(PŘÍLOHA TABULKA PROPOČTU DANÍ ZA ZDAŇOVACÍ OBDOBÍ)

- Daňové povinnosti
- Daň z přidané hodnoty
- Silniční daň
- Daň se závislé činnosti a srážková daň
- Daň z nemovitosti
- Daň z příjmů



FINANČNÍ POKLADNÍ OPERACE A INVENTARIZACE

- Pokladní činnosti představují nejnáročnější kontrolu a evidenci. Především jde o finanční prostředky, které se svěřují osobám, které s ní nakládají – přijímají a vydávají peníze za účelem zajištění provozu. Z tohoto důvodu je nutné věnovat maximální pozornost nejen účtování, ale i průběžné kontrole skutečného stavu financí ať nedochází k případným únikům a následně trestným činům krádeže. Následují účetní kroky, které prokáží správnost všech zaúčtovaných položek a inventarizací doložíme správnost zůstatku nejen na fyzické pokladně, ale také v účetní agendě.
 - Provedení fyzické inventury hotovosti a to ke dni 31.12.202x – vyhotovíme **mincovku** a takto zaznamenanou fyzickou inventuru podepíší všechny zúčastněné strany – tedy obvykle pokladní, účetní, jednatel společnosti. Tak si zaručíte objektivnost této inventury.
 - Zaúčtování všech pokladních dokladů s datem roku 2018. Po tomto zaúčtování musí účetní zůstatek souhlasit se zůstatkem zjištěné fyzické inventury.
 - Zkontrolujte si, zda v průběhu roku nemáte minusovou pokladnu – pokud zde najdete tento stav, který nelze objektivně zdůvodnit, je to signál, že něco není v pořádku. Proto doporučuji pokladní činnost kontrolovat průběžně a v případě nedostatku finančních prostředků doúčtovat vklady (např. společníků, půjčky do společnosti).
- Zkontrolujte si, zda v průběhu roku nemáte minusovou pokladnu – pokud zde najdete tento stav, který nelze objektivně zdůvodnit, je to signál, že něco není v pořádku. Proto doporučuji pokladní činnost kontrolovat průběžně a v případě nedostatku finančních prostředků doúčtovat vklady (např. společníků, půjčky do společnosti).
- Zkontrolujte platby, které dosahují částky 270.000,- Kč (což představuje hodnotu 15000,- EUR) a to z důvodu zákona o „praní špinavých peněz“. Pokud takovou částku najdete, zkontrolujte, zda nejde o vyplacení či příjem od fyzické či právnické v jednom dni. (výjimku tvoří třeba vyúčtování záloha zaměstnanci). ZA TYTO PLATBY MŮŽE (MUSÍ) FU napařit pokutu.....

VALUTOVÁ POKLADNA – KURZOVÉ ROZDÍLY

- Valutová pokladna musí být otevřena pro každou měnu (analytický účet).
- V průběhu roku může vykazovat záporný zůstatek (pokud se nevyrovnají kurzové rozdíly průběžně)
- Může mít zůstatek i v haléřích.
- Pokud má účetní jednotka samostatnou valutovou pokladnu, je účtování shodné s účtováním korunové pokladny, peněžní údaje musí být vyjádřeny v domácí i zahraniční měně.
- Pro přepočítání hotovosti používáme pevný kurz nebo aktuální kurzy ČNB.
- Pro přepočítání cizí měny na českou se užívá kurz ke dni:
 - uskutečnění účetního případu
 - účetní závěrky – k rozvahovému dni je třeba přepočítat zůstatek devizového účtu a zůstatek valut v pokladně podle kurzu ČNB
- V případě, že valutová pokladna vykazuje zásobu valut ke dni účetní uzávěrky, musí být valuty přepočteny podle kurzu ČNB platného k 31. 12., vzniklé kurzové rozdíly ovlivňují hospodářský výsledek => vzniká nám kurzová ztráta na účet 563, nebo kurzový zisk na účet 663
- *kurzová ztráta* = vzrůst devizového kurzu způsobí, že dodavateli zaplatíme více, než jsme původně předpokládali, ztrátu účtujeme na účtu 563
- *kurzový zisk* = pokles devizového kurzu způsobí, že dodavateli zaplatíme méně, než jsme měli, kurzový zisk zaúčtujeme na účet 663

CENINY, KARTY, STRAVENKY

- poštovní známky, kolky, telefonní karty, karty na odběr pohonných hmot, stravenky, ...
- analytická evidence se vede podle druhů cenin a podle odpovědných osob
- úhrada státních poplatků – SU 538
- úhrada služeb – SU 518
- NEJČASTĚJŠÍ CHYBY V POKLADNÍ EVIDENCI
- Minusová pokladna
- Haléřové zůstatky
- Nečitelné účetní doklady (fotopapír)
- Nesprávně zaúčtované vklady
- Doklady bez podpisu příjemce (výdajové)
- Doklady bez označeného obsahu účetní operace
- Duplicitní doklady (tady obvykle jsou peníze vyplaceny 2x např. na stejný doklad)
- Nevyúčtované zálohy
- Nepřijatá vklady z účtů – majitel nebo jednatel nedodá výběrní doklad nebo nevyúčtuje tento výběr z bankovního účtu

MZDOVÉ NÁKLADY A JEJICH KONTROLA

Pořadí	obsah	Účetní předpis	Účetní doklad	Kontrolní vazba	poznámka
1.	Hrubé mzdy	521/331	Mzdový měsíční přehled	Hodnota všech mzdových nároků zamce	
2.	ZP a SP za zaměstnance (ze mzdy)	331/336	Měsíční přehled		
3.	Daň ze závislé činnosti nebo srážková daň	331/342	Měsíční přehled		
4.	Pojistné za firmu dle hrubých mezd	524/336	Mzdový přehled, přehledy o pojistném	Výpočet pojistného dle platných pravidel	
5.	Cestovní náhrady nevyplacené v hotovostním režimu	512/331	Cestovní příkazy a výpočet náhrad		
6.	Provedení srážek ze mzdy	379/331	Měsíční přehled mezd	Dokumenty exekucí, srážek, předpis náhrad apod.	
7.	Odeslání a zaplacení výplat zamcům	331/221	Bankovní výpis úhradami výplat zamcům	Odeslání výplat dle přehledu	
8.	Odeslání pojistného ZP a SP	336/221	Bankovní výpis	Shodné částky odvodu s přehledem	
9.	Odeslání sražených záloh ze závislé činnosti a srážkové daně	342/221	Bankovní výpis	Měsíční přehledy	Účty 713, 7720
10.	Odeslání plateb exekutorům	379/221	Dle exekučních přehledů		
11.	Zaučtování ostatních srážek	379/335, 315	Srážky jsou provedeny v rámci vnitřního zúčtování		Jedná se např. o způsobenou škodu

PROVÁDĚNÉ PRÁCE V MĚSÍCI ÚNORU

- Kontrola došlých konfirmací - řešení a zúčtování rozdílů u pohledávek a závazků
- Řešení pohledávek po splatnosti, tvorba opravných položek, polhůtní závazky
- Výpočet povinného podílu OZP a odeslání na UP
- Podklady pro časové rozlišení – dohadné účty pasivní (energie),
- Časové rozlišení nákladů – kontrola jejich nákladovosti za rok 2020
- Příprava podkladů pro nedokončenou výrobu

PRÁCE PROVÁDĚNÉ V BŘEZNU

- Příprava podkladů pro DP, kontrola obratovky,
- Daňová optimalizace – paušály dary, investiční pobídky, slevy na ZOP, odpočet ztráty, odpočet na odborné vzdělávání, rezervy na opravu majetku,
- Tvorba a příprava daňového přiznání, výpočet daň povinnosti, zaúčtování daně a vyhotovení výkazů

FINANČNÍ BANKOVNÍ OPERACE A JEJICH INVENTARIZACE

- Výpisy z bankovního účtu si stáhneme v podobě listinné a oficiální. Jedině tak zajistíte dostatečnou kontrolu všech plateb, zůstatků na účtu. Tyto výpisy uchovávejte tak, aby případné použití bylo rychlé a efektivní. Do zaúčtování do účetního programu provádějte řádné zápisy – každá položka by měla mít jasný obsah (např. převod finančních prostředků na účet KB pro účely splátky úvěru, výběr hotovosti do pokladny – zde si můžete zadat i číslo příjmového dokladu, kterým byly finanční prostředky přijaty do pokladny).
- Pokud se na výpise objevují položky, které nemají v účetnictví zavedený doklad nebo předpis, je nutné tuto položku obsahově pojmenovat – např. poplatek za vyřízení úvěru = částka, kterou vám banka naúčtovala za vyřízení úvěru. Vždy pamatujte, že každá platba – příjmy i výdaje, by měly mít své důvody a popis.
- NEJČASTĚJŠÍ CHYBY NA BANKOVNÍM ÚČTU:
 - Účtování nákladových položek přímo na účet (např. 531/221 – silniční daň – provádíme předpis této daně a následně úhradu
 - POUZE ÚČTY 56 mohou být naúčtovány přímo na účet
 - NESOULAD ZŮSTATKU NA BANKOVNÍM ÚČTU
 - – VÝPISE a účtem 221xxx (zkontrolujte si obraty – tj. kredit = MD, debet = DAL.....a pokud sedí – doložte ke krycímu listu
 - PENÍZE NA CESTĚ - tam fakt nejsou, účet 261xxx by měl vždy mít nulový zůstatek, pokud není – něco chybí – buď na účtu 221xxx nebo na pokladně 211xxx nebo mezi různými účty 221xxx ALE POKUD MÁTE BANKOVNÍ ÚČET OK – TAK JE TO JEN V POKLADNĚ..... NEDOÚČTOVANÉ PŘÍJMY NEBO VÝDAJE

ÚČETNÍ OPERACE NA ÚČTU

- Platba pohledávky, vklad hotovosti na účet
- Platby kartou (EET)
- Vklady společníků
- Poskytnuté úvěry a půjčky

Příjmy na
účtu

- Platba závazků
- Platba daňových povinností
- Výběry hotovosti
- Platba kartou
- Splátky úvěrů
- Bankovní poplatky

Výdaje na
účtu

- Peníze na cestě
- Kontrola kontokorentních splátek
- Splátky úvěrových transakcí správně odlišit splátku, úvěry, poplatky za vedení

Kontrolní
vazby

BANKOVNÍ ÚVĚRY A OSTATNÍ ÚVĚROVÉ OPERACE

- Platby úvěrových splátek
- Splátky úvěrového rámce na pořízení majetku
- **Úvěr (§§2395–2400)**
- úvěrující: poskytuje peníze
- úvěrovaný: komu jsou peníze poskytovány
- peněžní prostředky
- úroky
- **Úvěrový finanční nástroj dle zákona o dani z příjmu:**
- úvěr
- zápůjčka
- dluhopis
- vkladní list, vkladový certifikát
- směnka (dlužník získává peníze, ne zajišťovací)

ZÁSoby – POUŽIJTE E-BOOK – KALKULACE, NÁSTROJ SPRÁVNÉ CENY ZÁSOb I SLUŽEB

- Kontrola metody evidence zásob (metoda A, metoda B,)
- Zboží a jeho prodej (marže, rabaty, slevy)
- Materiál a jeho evidence, příjem a vyskladňování,
- Kontrola obrátkovosti zásob, provedení kontroly na účetní systém
- Příprava a provedení fyzických inventur – harmonogram, způsob provedení, inventarizační komise
- Zjištění inventárních rozdílů, řešení problémových účetních případů u zásob

ÚČTY ZÁSOB A JEJICH NÁPLŇ

- **Účet 111 - Pořízení materiálu** je účet "kalkulační". Jeho použití není povinné. K rozvahovému dni tento účet nesmí mít zůstatek.
- **Na účet 112 - Materiál na skladě** účtujeme zejména:
 - 1) suroviny (základní materiál, který při výrobním procesu přechází zcela nebo zčásti do výrobku a tvoří jeho podstatu)
 - 2) pomocné látky (hmoty, které přecházejí přímo do výrobku, netvoří však jeho podstatu, např. lak na výrobky),
 - 3) provozovací látky
 - - hmoty, které účetní jednotka potřebuje pro svůj provoz (např. mazadla, palivo, čisticí prostředky – v praxi mají tyto látky název režijní materiál),
 - 4) náhradní díly (které jsou určeny k uvedení hmotného majetku do původního stavu)
 - 5) obaly (které slouží k ochraně a při přepravě, jsou vratné a nevratné, které jsou dodávány zákazníkovi nebo předávány uvnitř účetní jednotky spolu s daným obsahem),
 - 6) movité věci s dobou použitelnosti jeden rok a kratší (bez ohledu na pořizovací cenu – tedy např. šablona či přípravek, který je pořízen za cenu 300 000 Kč a bude se používat po dobu 3 měsíců – potom jej bude nutno vyřadit)
- 7) drobný hmotný majetek – majetek, o němž účetní jednotka v rámci vymezených pravidel rozhodla, že není dlouhodobým majetkem (účtuje se o něm v účtové třídě 1 nebo přímo do spotřeby – účet 501). Jedná se o hmotné předměty s dobou použitelnosti delší než jeden rok, ale s pořizovací cenou pod stanoveným finančním limitem, který si účetní jednotka stanovila. Toto se netýká předmětů z drahých kovů. Drobný majetek je obvykle sledován v operativní evidenci kromě předmětů vyloučených, kterými jsou obvykle předměty s dobou použitelnosti do jednoho roku, nebo movité předměty s dobou použitelnosti do jednoho roku bez ohledu na ocenění (např. obaly).
- 8) pokusná zvířata a zvířata, která nejsou na chov, tedy množení, zvířata na chov, mléko, vejce patří do třídy 0)
- **Účet 119 - Materiál na cestě**
 - se používá před uzavřením účetních knih k zaúčtování materiálu, který je vyfakturovaný (vyúčtovaný), ale ještě není na skladě

ÚČTY ZÁSOB A JEJICH NÁPLŇ

- **Na účty 121 - Nedokončená výroba a 122 - Polotovary vlastní výroby** účtujeme:
 - a) produkty, které prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, nejsou však dosud hotovým výrobkem; tato položka rovněž obsahuje nedokončené činnosti, při nichž nevznikají hmotné produkty,
 - b) odděleně evidované produkty, to je polotovary, které dosud neprošly všemi výrobními stupni a budou dokončeny nebo zkompletovány do hotových výrobků v dalším výrobním procesu účetní jednotky.
- **Na účtu 123 - Výrobky** – účtujeme produkty, u kterých byly dokončeny všechny výrobní operace, hotové výrobky, tj. předměty vlastní výroby určené k prodeji mimo účetní jednotku (odběratelům), nebo ke spotřebě uvnitř účetní jednotky věci vlastní výroby určené k prodeji nebo ke spotřebě uvnitř účetní jednotky.
- **Na účtu 124 - Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny** evidujeme zvířata a jejich skupiny včetně jatečných zvířat, která nejsou vykazována na účtu 026 - Dospělá zvířata a jejich skupiny, 112 - Materiál na skladě nebo 132 - Zboží.
- **Účet 132 - Zboží**
 - 1) movité věci nabyté účetní jednotkou za účelem prodeje, pokud účetní jednotka s těmito věcmi obchoduje,
 - 2) výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen,
 - 3) nemovité věci, které účetní jednotka, jejímž předmětem činnosti je nákup a prodej nemovitostí, nakupuje za účelem prodeje v nezměněné podobě, sama je nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení. Zásobou může být i nákup vzrostlého lesa, kterýž je určen k pokácení a dřevo k prodeji.
 - 4) zvířata vlastního chovu, která dospěla, byla aktivována a jsou určena k prodeji s výjimkou jatečných zvířat

NORMY ÚBYTKŮ A ZTRATNÉ, PRODEJ NADNORMATIVNÍCH ZÁSOb, PŘESKLADNĚNÍ

- * Sestavuje účetní jednotka dle vlastního sledování, měření a postupů.
- * Lze orientačně vycházet i z norem z minulosti (doba totality).
- * Na přirozené úbytky musí mít vliv fyzikálně – chemické jevy.
- * Ztratné vzniká i zaviněním (drobné krádeže).
- * prodej nadnormativních zásob (SU 642 a 542 – párové účty),
- Pozor: mnohdy výnos je uveden na SU 642 a náklad na účtu 501
- * přeskladnění – lze použít účet SU 395
- Přeskladnění nastává mezi sklady (náklad na dopravu je provozním nákladem), nebo hotových výrobků z výroby do podnikové prodejny.
- Účtování přesunu do prodejny:

Účtování výroby	123/58X
Přeskladnění	132/58X
Zúčtování aktivace	58X/123
- Pozor: Při přesunech mezi sklady je nutno prověřit systém rozpouštění VNP materiálu nebo zboží, protože může zvýšením obrátů na účtech materiálu nebo zboží dojít k chybnému výpočtu DAL u skladového účtu VNP.

DAR, ODPAD, VZORKY

- * dar – SU 543, povinný odvod odečteného DPH
- * odpad (použitelný) – nutná aktivace
- * vzorky – nemají limit výše ceny (limit 500,- Kč platí pro reklamní a propagační předměty)
- **Pozor:** pokud je odpad použitelný a není správně aktivován na sklad, vzniká záporná zůstatková hodnota na skladových kartách.
- **Pozor:** Pokud účetní jednotka obdrží dar a zaúčtuje jej na účet DAL 413 – je nutno dar zdanit daní z příjmu. Od roku 2016 se přijaté dary účtují do výnosů.
- **Je rozdíl mezi vzorkem a darem. Vzorek není pro příjemce zdanitelným příjmem. Vzorek není dar.**

REKLAMNÍ AKCE

- Firma zabývající se prodejem zařízení pro gastronomii čas od času pořádá pro své zákazníky předváděcí akce (např. stroj na výrobu zmrzliny). Pro tuto příležitost nakoupí suroviny na výrobu zmrzliny. Může si tento nákup uplatnit do nákladů, a pokud ano, tak do které nákladové skupiny? Jiný příklad je nákup kávy (v malém množství), která slouží pro odzkoušení kávovarů pro bazarový prodej.
- Řešení:
- Předváděcí akce má charakter reklamy a propagace a je daňově uznatelným nákladem dle §24/1 zákona o daních z příjmů. Předpokladem daňové uznatelnosti reklamních nákladů v souvislosti s předváděcími akcemi je dostatečné dokladování, přičemž je vhodné uvést údaje popisující zejména místo, datum konání akce a množství spotřebovaných surovin.
- Obdobně odzkoušení kávovarů pro bazarový prodej je daňovým nákladem, který je také třeba vhodně zdokumentovat.

OBALY

- Obecně lze obal definovat jako ochranu výrobku (zboží) před jeho poškozením při dopravě nebo skladování.
- Z hlediska účetního mohou být obaly zařazeny:
 - a) do účetové třídy 1 - Zásoby – mohou být evidovány jako materiál (účet 112 - Materiál na skladě) nebo jako zboží (132 - Zboží na skladě a v prodejnách),
 - b) do účetové třídy 0 - Dlouhodobý majetek
- - jedná se o obaly, jejichž hodnota je vyšší než 40 000, - Kč, s dobou použitelnosti delší než jeden rok (např. kovové zásobníky, kontejnery, sudy, barely apod.), které se budou evidovat na účtu 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí,
- - je-li hodnota obalů 40 000, - Kč, a nižší, účetní jednotka může v rámci svých pravomocí rozhodnout, že tyto obaly budou považovány za drobný dlouhodobý hmotný majetek
- Z hlediska návratnosti rozlišujeme:
 - 1) **obaly nevratné (nezálohované)** - tyto obaly jsou dodávány jako součást prodávaného zboží a zůstávají odběrateli,
 - 2) **obaly vratné (zálohované)** - tyto obaly obíhají mezi dodavatelem a odběrateli
- pro zajištění návratnosti obalu účtuje dodavatel odběrateli finanční zálohu na zaslaný vratný obal, při vrácení obalu obdrží odběratel zaplacenou zálohu zpět,
 - zůstávají majetkem původního vlastníka (tj. dodavatele),
- vratné obaly podléhají inventarizaci a pro zajištění jejich správné evidence je zapotřebí mít zpracovanou přesnou analytickou evidenci, inventarizaci podléhají rovněž přijaté a poskytnuté zálohy na tyto obaly,
- způsob účtování o vratných obalech není závazně stanoven a navazuje na zvyklosti a právní podmínky dodávek zahrnutých v obchodních smlouvách – zvolený způsob účtování by měl být zpracován do vnitropodnikových směrnic účetní jednotky

Drobný hmotný majetek

- Hmotné movité věci a jejich soubory i s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění nižším se pak považují za drobný hmotný majetek, o kterém účetní jednotka účtuje jako o zásobách [§ 9 odst. 1 písm. g) vyhlášky č. 500/2002 Sb.] Drobným hmotným majetkem je vždy majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož cena nepřevyší limit stanovený účetní jednotkou. Z praktických důvodů se jedná zpravidla o částku 40 000 Kč (jednak je tak zpravidla respektován princip věrného a poctivého zobrazení majetku a jednak částka koresponduje s příslušnými ustanoveními zákona o daních z příjmů).
- Účetní jednotka pak o pořízení, resp. vydání do užívání, účtuje do nákladů. Majetek je však nutno evidovat a inventarizovat (částku, od které bude majetek evidován, opět stanoví účetní jednotka v interní směrnici, může se jednat například o majetek dražší než 1 000 Kč, 3 000 Kč apod.).
- Účetní jednotka však může výše zmíněný limit svým vnitřním předpisem i snížit a může například stanovit, že drobným hmotným majetkem (je považován za zásoby a účtován přímo do nákladů) jsou samostatné movité věci a jejich soubory v pořizovací ceně do 20 000 Kč

INVENTARIZACE ZÁSOb A INVENTARIZAČNÍ ROZDÍLY



- Za inventarizační rozdíl, tj. rozdíl mezi stavem majetku a závazků evidovaném v účetnictví a skutečným stavem majetku a závazků zjištěném inventarizací, se považují výlučně případy, kdy:
 - a) skutečný stav je nižší (manko, popř. schodek u peněžních hotovostí a cenin) než stav evidovaný v účetnictví a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem a není podepsána smlouva o hmotné odpovědnosti zaměstnance za svěřené prostředky,
 - b) skutečný stav je vyšší (přebytek), než je stav evidovaný v účetnictví, a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.
- **Manka a přebytky**
- K rozvahovému dni je třeba provést fyzickou a dokladovou inventuru zásob. Inventarizační komise může dospět k následujícím možným inventarizačním rozdílům:
 - přebytek zásob
 - manko na zásobách
 - - manko do normy přirozeného úbytku
 - - manko zaviněné (toto je předepsáno odpovědné osobě k náhradě)

ZÁSoby ÚČTOVANÉ DO SPOTŘEBY

- - kancelářské potřeby,
- - pohonné hmoty, náplně do strojů a zařízení,
- - náhradní díly,
- - ochranné pomůcky,
- - obaly,
- - náplně do tiskáren apod.



CO SE DÁLE PŘI INVENTARIZACI ZJIŠŤUJE (NUTNO ZAHRNOUT DO PROŠKOLENÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE):

- neupotřebitelné předměty,
- přebytečné předměty,
- nevyužitelné předměty,
- poškozené zásoby,
- znehodnocené zásob,
- ochrana majetku,
- pojištění majetku,
- zástavní právo k majetku,
- návrh na další využití majetku,
- návrhy na prodej majetku,
- návrhy na opravné položky.



PŮJČKY, VÝPŮJČKY, VÝPROSY

Zápůjčka (pojem • půjčka se ruší, §§2390–2394)

- Přenechání zastupitelné věci k užívání podle libosti, po čase vrácení věci stejného druhu.
- U peněžité lze sjednat úroky.

§2390 Základní ustanovení

- Přenechá-li zapůjčitel vydlužiteli zastupitelnou věc tak, aby ji užil podle libosti a po čase vrátil věc stejného druhu, vznikne smlouva o zápůjčce.

§2391

- (1) Má-li se peněžitá zápůjčka vrátit v jiné měně, než v jaké byla dána, splatí vydlužitel zápůjčku tak, aby se to, co se vrací, hodnotou rovnalo tomu, co bylo dáno. Zápůjčka se splácí v měně místa plnění.
- (2) Při nepeněžité zápůjčce se vrací věc stejného druhu, jaká byla zápůjčkou dána; nezáleží na tom, zda její cena mezitím stoupla nebo klesla.

§2392

(1) Při peněžité zápůjčce lze ujednat úroky. Totéž platí o zápůjčce poskytnuté v cenných papírech.

(2) Při nepeněžité zápůjčce lze ujednat místo úroků plnění přiměřeného většího množství nebo věci lepší jakosti, ale téhož druhu.

§2393

(1) Neurčí-li smlouva, kdy má být zápůjčka vrácena, je splatnost závislá na vypovězení smlouvy. Není-li o výpovědi ujednáno nic jiného, je výpovědní doba šest týdnů.

(2) Nejsou-li ujednány úroky, může vydlužitel zápůjčku splatit i bez výpovědi.

§2394

Bylo-li ujednáno vrácení zápůjčky ve splátkách, může zapůjčitel od smlouvy odstoupit a požadovat splnění dluhu i s úroky při prodlení vydlužitele s vrácením více než dvou splátek nebo jedné splátky po dobu delší než tři měsíce.





ZÁSOBY

ZÁLOHY – ČASOVÁ SOUVISLOST

Poskytnuté zálohy

- 05x – na dlouhodobý majetek
- 15x – na zásoby
- 314 – ostatní služby
- 335 – poskytnutá zaměstnanci

Přijaté zálohy

- 324 – krátkodobé
- 475 - dlouhodobé

POHLEDÁVKY

- **FAKTURACE** – fakturace všech výkonů dle zakázkových listů, rámcových smluv, objednávek, které byly předány nebo ukončeny v prosinci 201x.
- Pokud zakázky ukončeny nebyly a budou dle smluv či objednávek fakturovány až následující období tj. v roce 201x+1 a na tyto výkony byly použity náklady (mzdy, materiál) – je nutné vyčíslit NEDOKONČENOU VÝROBU.
- Současně je nutné zkontrolovat přijaté zálohy nebo platby na zakázky – zda byly správně zúčtovány s vystavenou fakturou, zda mají správnou analytiku a jsou spárované s platbami.
- V případě, že zatím „ostré faktury“ nebyly vystaveny a zatím se jedná o NEDOKONČENOU VÝROBU, je důležité tyto zálohy inventurovat a do příštího
- **INVENTARIZACE POHLEDÁVEK**
- pokud máte záúčtované platby na bankovních výpisech či platby pokladnou, můžeme provést inventarizaci pohledávek. V tiskové sestavě KNIHA POHLEDÁVEK zkontrolujeme fakticky nezaplacené pohledávky – nejasnosti - obsah, výše, oprávněnost ohledávek je nutné dořešit. Zároveň je nutné zkontrolovat opravné daňové doklady k pohledávkám, jejich spárování či zúčtování.
- Následně zasíláme na odběratele INVENTARIZACI POHLEDÁVEK – tzv. konfirmaci, kde odběratel potvrdí deklarované skutečnosti a tuto potvrzenou konfirmaci založíme společně ke konečné inventarizaci.
- Po zaslání všech potvrzených skutečných pohledávkách provedeme závěrečnou fázi – zkontrolujeme účet v hlavní účetní knize – účet POHLEDÁVKY 311xxx s
- **KNIHOU POHLEDÁVEK.** Rozdíly vyřešíme.

FAKTURA- DAŇOVÝ DOKLAD

Parmová 5
666 00 Brno
tel.: 777 123 456
IČ: 735 64 427, DIČ: CZ 8502171262

Faktura č. **0001001**

FAKTURA

Odběratel		Datum	
Jméno	Karel Vlk	Vystavení	8.9.2007
Adresa	Za Ovčínem 968/8	Splatnosti	22.9.2007
PSC	635 00 Město Brno - Bystrc		
Telefon			
IČO	63363451		
DIČ	CZ7301192767		

Ks	Popis	Cena/Ks	Cena celkem
	Vytoření WWW stránek		2 500 000,00 Kč

Způsob platby	
<input type="radio"/>	Hotově
<input type="radio"/>	Šekem
<input type="radio"/>	Kredit. kartou
<input checked="" type="radio"/>	Běžný účet
Číslo účtu	2157339001 / 2400

CELKEM K ÚHRADĚ 2 500 000,00 Kč

NEJSEM PLATCE DPH

razítko a podpis

Jako variabilní symbol uveďte prosím číslo faktury.

NÁLEŽITOSTI DOKLADU

ČÍSLO DOKLADU – V ČÍSELNÉ ŘADĚ

- ODBĚRATEL
- DODAVATEL
- DATUM VYSTAVENÍ
- DATUM ZDANITELNHO PLNĚNÍ
- DATUM SPLATNOSTI
- OBSAH – TEXT – SMLOUVA, OBJEDNÁVKA
- CENA ZAKUS, POČET KUSŮ, CELNA CELKEM
- OVĚŘUJÍCÍ PODPIS (RAZÍTKO BÝT NEMUSÍ)

POHLEDÁVKY

- Výrobky = 311/601
- Služby = 311/602
- Zboží 311/604

• **311**

Fakturace z
hlavní činnosti

- Prodej majetku
315/641
- Pojistná plnění
378/648

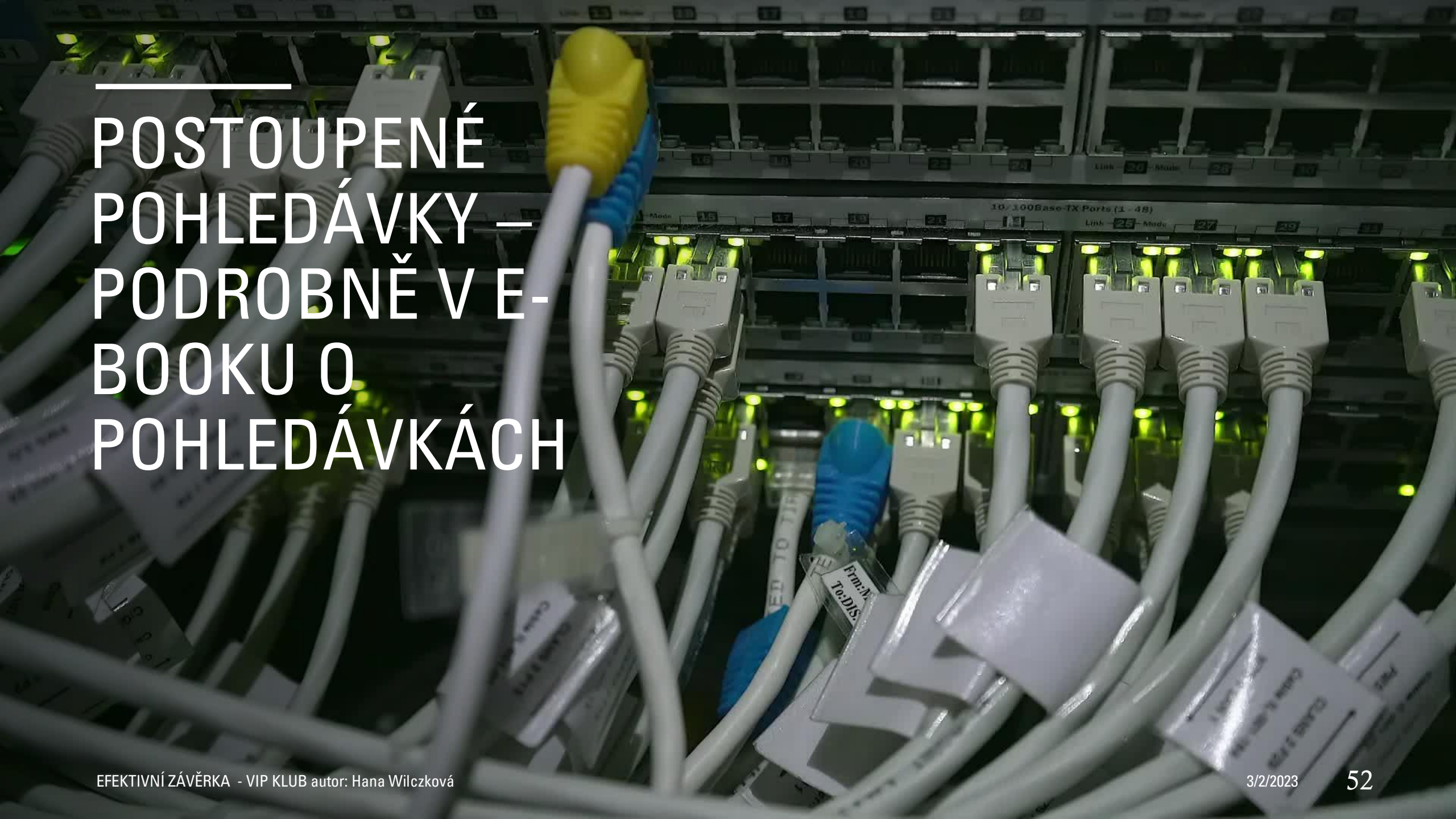
- Dotační tituly 346/648
- **316, 378, 346**

Pohledávky z
provozní
činnosti

- Pronájem,
výpůjčka
hmotná,

• **478**

Dlouhodobé
pohledávky



POSTOUPENÉ
POHLEDÁVKY –
PODROBNĚ V E-
BOOKU O
POHLEDÁVKÁCH

OPRAVNÉ POLOŽKY A JEJICH INVENTURA

• **TVOŘÍME:**

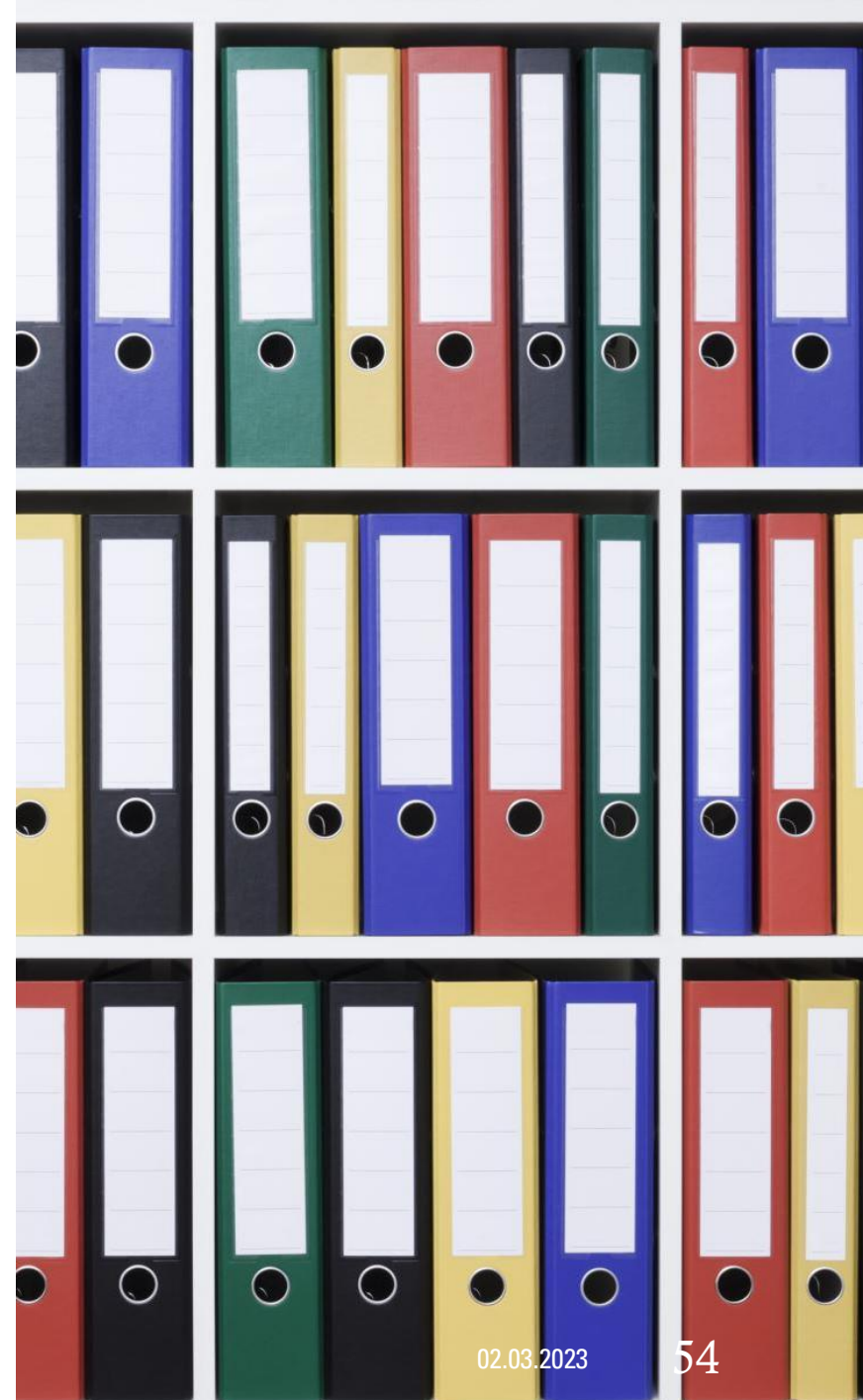
- krytí ztrát z odpisu pohledávek k nimž jsou vytvořeny,
- krytí rozdílu mezi jmenovitou hodnotou pohledávky a jejich cenou sjednanou při postoupení
- za dlužníky v insolvenčním řízení /§8 ZoR/
- nepromlčeným tzv. „nového bloku“ /§8a ZoR/
- z titulu ručení za clo /§8b ZoR/
- méně významným /§8c ZoR/
- pohledávka nesmí být promlčena (§ 2 odst. 2 ZoR) promlčecí lhůta trvá tři roky / § 629/1 ObčZ

• **NELZE TVOŘIT:**

- K pohledávkám z titulu cenných papírů
- Úvěrům půjčkám, zápůjčkám
- Ručení
- Zálohám
- Plnění ve prospěch vlastního kapitálu, smluvní pokuty, penále, poplatky z prodlení
- Pohledávky nabyté bezplatně
- K pohledávkám v průběhu likvidace nebo insolvenčního řízení
- K pohledávkám, kde věřitel má zároveň splatné dluhy vůči stejné osobě (např. ty mi dlužíš, já dlužím tobě – nejdříve zápočet, pak je možno tvořit opravnou položku

ČASOVÉ ROZLIŠENÍ – NÁKLADŮ A VÝNOSŮ

- Časově rozlišujeme vše, co na přelomu roku je nutné zúčtovat, a na co nemáme buď doklady, nebo z daňového a účetního hlediska je součástí nákladů nebo výnosů dalšího období. Patří zde zejména:
- Platby placené pro příští období
- Položky, na které nedošly doklady, ale známe jejich výši a účel
- Položky, které patří do nákladů nebo výnosů a zaúčtovali jsme na ně zálohy (poskytnuté i přijaté)
- Položky, které vyplývají z pojistných plnění (škody, náhrady pojišťovny, náhrady od zaměstnanců)
- Položky, které jsou součástí již zaúčtovaných operací, ale část z této částky patří do jiného období.
- Náklady, jejichž výši k 31.12. nelze odhadnout, ale jsou čitelné z jiného zaúčtování (např. jste vyplatili zálohy na provoz a k 31.12. jste nedostali doklady) – dohadujete se, kolik nákladů bylo z této zálohy použito.



ZÁVAZKY

Zánik závazky

- Splněním dluhu závazek zaniká. Dlužník musí dluh splnit na svůj náklad a nebezpečí řádně a včas.

a) Řádné plnění

- Při úplatném plnění je dlužník povinen plnit bez vad s vlastnostmi vymíněnými nebo obvyklými tak, aby bylo možné použít předmět plnění podle smlouvy, a je-li stranám znám, i podle účelu smlouvy. Plněno má být ve střední jakosti, není-li sjednána jiná jakost

a) Vadné plnění

- Je-li plněno vadně, má příjemce takového plnění práva z vadného plnění.

Jiné způsoby zániku závazku

- Dohoda (§1981)
- Strany si mohou ujednat zánik závazku, aniž bude zřízen závazek nový.
- Započtení (§1982 - §1991)
- Dluží-li si strany vzájemně plnění stejného druhu, může každá z nich prohlásit vůči druhé straně, že svoji pohledávku započítává proti pohledávce druhé strany. K započtení lze přistoupit, jakmile straně vznikne právo požadovat uspokojení vlastní pohledávky a plnit svůj vlastní dluh.

KNIHA POHLEDÁVEK – EVIDENCE V PROGRAMU POHODA

POHODA Premium - [Vydané faktury]

Soubor Nastavení Adresář Účetnictví Fakturace Sklady Mzdy Jízdy Majetek Záznam Nápořveda

Nový šifrovací certifikát DIS.CSSZ.2020 pro e - Podání prostřednictvím VREP

Faktura

Typ: Faktura Datum vystavení: 18.04.2019 Datum zd.plnění: 18.04.2019 Datum úč.případu: 18.04.2019 Datum splatnosti: 02.06.2019

Číslo: 190100009

Var.sym.: 190100009

Pár.sym.:

Ev.č.KH DPH:

Text: Fakturujeme Vám opravu nadstřešních částí komínových těles a ventilací a prací souvisejících dle rámcové smlouvy o dílo SP01-2019-02 dle stavebního projektu "IPK-19-Program komíny, portfolio RESIDOMO, s.r.o."

Součet položek

Součet položek	+	%	DPH	Celkem
	0,00	21	0,00	0,00
	306 580,00	15	0,00	306 580,00
	0,00	10	0,00	0,00
	0,00	0		306 580,00

Tisk

Tisk Tiskárna Sestava A4 Vyberte tiskovou sestavu

Tiskárna SHARP chodba

Kopie: 1

Oboustranně: Výchozí

Datum tisku: 02.05.2019

Sestavit k datu: 02.05.2019

Pouze faktury
 Dle odběratelů
 Pouze neuhrazené

Vydané faktury

- Faktura
- Faktura v domácí měně (anglicky)
- Faktura v domácí měně (německy)
- Faktura v domácí měně (francouzsky)
- Faktura HTML
- Faktura s příkazem k úhradě
- Stvrzenka k faktuře za hotové
- Dodací list
- Výdejka k faktuře
- Vydané faktury
- Součet faktur dle sazeb DPH
- Upomínky faktur v prodlení
- Kniha pohledávek**
- Pohledávky dle rozmezí splatnosti
- Inventarizace pohledávek
- Kniha penalizovaných faktur
- Výdeje zásob
- Součet položek
- Zisk (zásoby)
- Měsíční fakturace
- Fakturace podle středisek
- Fakturace podle činností

Soupiska všech pohledávek k zadanému datu z agend Vydané faktury a Ostatní pohledávky včetně stornovaných dokladů. Volitelně je možné tisknout záznamy vybrané agendy, neuhrazené doklady a doklady seřazené dle odběratele. Sestava nerespektuje aktuální výběr záznamů v dané agendě, pokud není zatřžena volba Pouze faktury.

Náhled Vytisknout Vytisknout vše PDF Storno Nápořveda

* X	Číslo	Datum	Splatno	Zd.plnění	Předkontakt	Čl.DPH						
1	190100001	26.02.19	12.03.19	26.02.19	2Fv		Faktur					
2	190100002	26.02.19	12.03.19	26.02.19	2Fv		Faktur					
3	190100003	05.03.19	19.03.19	05.03.19	2Fv	UDA5	Faktur					
4	190100004	28.03.19	12.05.19	28.03.19	2Fv	UDpdp	Faktur					
5	190100005	28.03.19	11.04.19	21.03.19	2Fv	UDA5	Faktur					
6	190100006	28.03.19	11.04.19	27.03.19	2Fv	UDA5	Faktur					
7	190100007	08.04.19	22.04.19	04.04.19	2Fv	UDA5	Faktur					
8	190100008	11.04.19	25.04.19	11.04.19	2Fv	UDA5	Fakturujeme Vám opravu omítky a snižení	Zdenek Hrebe	47 004,00		0,00	
9	190100009	18.04.19	02.06.19	18.04.19	2Fv	UDpdp	Fakturujeme Vám opravu nadstřešních čas	RESIDOMO, s.r.o.	306 580,00		306 580,00	
10	190100010	26.04.19	10.05.19	24.04.19	2Fv	UD	Fakturujeme Vám rekonstrukci tříprůchod	Nikola Bolack	30 746,00		30 746,00	
*									0,00		0,00	

(9/10) Pro získání nápořvedy stiskněte F1.

AAA Stavby s.r.o. 2019 W

8:27 2.5.2019

PŘEHLED ÚČTOVÁNÍ O POŘÍZENÍ MAJETKU NA ÚVĚR

	Obsah účetního případu a doklad	Účetní předpis	Poznámka k účetnímu případu	Následná souvislost
1.	zaúčtování pořízení vozidla na základě přijaté faktury od dodavatele - viz. příloha č. 1 - je to faktura, která se zaúčtuje klasicky do účetnictví. PFA - pořízení vozidla dodavatelsky	042/321 343/321	v účetním případě je zaúčtována celá faktura, bez ohledu na to, jestli je pořízena na úvěr.	Zařazení majetku 022/042 – karta majetku, odpisová skupina, odpisy
2.	ve vzorovém příkladu byla část faktury zaplacená hotově, takže se snížila hodnota závazku a tím pádem úvěr bude poskytnut na tuto zbývající částku.	321/211	Hodnota úvěru je poskytnuta na zbylou nezaplacenou část závazku	Pokladní doklad
3.	tento úvěr pak zaúčtujeme prostřednictvím interního dokladu (tzv. držím v ruce doklad - splátkový kalendář) - interním dokladem hradím závazek dodavateli a tím zavedu i hodnotu úvěru do účetnictví	321/479	Evidenci úvěru je vhodné vést na účtu 479 – jako dlouhodobý závazek, neboť tento závazek se každý rok snižuje a tak část je na krátkodobém závazku – většinou účtu 325, a zbytek na 479.	Dokladem je splátkový kalendář, na jeho jednotlivé splátky je dobré nastavit trvalé příkazy
4.	Pravidelná splátka dle počtu měsíců uvedených ve splátkovém kalendáři Jistina Úrok ostatní	479/325 562/325 548/325	Splátka se obvykle skládá z několika položek – jistina (vždy), úrok - ten má vždy jinou hodnotu, podle toho, jaká je jistina	V příkladu jsou uvedeny konkrétní příklady
5.	Platba pravidelné splátky	325/221	Vždy je nutné zkontrolovat každou splátku, zda je jistina, úrok zaúčtovány správně	na účtu 325 budu mít k úhradě pro daný měsíc celou měsíční splátku dle splátkového kalendáře
6.	Inventarizace účtu 479 – stav na konci roku musí odpovídat propočtenému úvěru dle tabulky – (příloha). EFEKTIVNÍ ZÁVĚRKA - VIP KLUB autor: Hana Wilczková		Inventarizaci provedeme v rámci účetní závěrky – přiložením propočteného úvěru a splátkového kalendáře, zaúčtováním jednotlivých splátek	02.03.2023 57

DAŇOVÉ A NEDAŇOVÉ NÁKLADY

Daňové s podmínkou

- Výdaje (náklady), které nejsou výdaji na dosažení, zajištění a udržení příjmů a jsou poplatníkem zcela nebo zčásti určeny k přeúčtování jiné osobě a to do výše příjmů z tohoto přeúčtování nebo předpisu úhrady za podmínky, že tyto příjmy (výnosy) ovlivnily výsledek hospodaření ve stejném období nebo ve zdaňovacím období předcházejících.
- Finanční výdaje – vyloučené na základě testu nízké kapitalizace (částky na účtu 562 – úroky, ostatní finanční náklady)
- - výdaje na PHM a parkovné jestliže poplatník uplatní paušální výdaj na dopravu. (účet 501, 518)
- Finanční výdaje, jejich splatnost je závislá na zisku dlužníka
- Daň zaplacená za jiného poplatníka (např. daň z nemovitých věcí, silniční daň zaplacená tím z manželů, který je zapsán jako jeho držel a vozidlo je používáno pro podnikání druhého z manželů)
- Reklamní a propagační předmětu
- Vzorok
- - smluvní pokuty, penále
- Daňové rezervy

Nedaňové vřdy

- Pojistné hrazené za člena statutárního orgánu a delšího orgánu PO a za jednatele společnost r.o. z titulu odpovědnosti za škodu způsobenou společností při výkonu funkce
- Výdaje na osobní potřebu poplatníka
- Manka a škody
- Náklady na reprezentaci – peněžní,
- Dárky pro obchodní partnery (568 – peněžní, 543 – ostatní)
- Pokuty, penále, úroky z posečkání daně nebo její zaplacení ve splátkách
- Peněžní tresty

NÁKLADY - ÚČTOVÁ TŘÍDA

5XX

DAŇOVĚ ÚČINNÉ	DAŇOVĚ NEÚČINNÉ – ZVYŠUJÍ ZÁKLAD DANĚ
služby spojené s hlavní činností, zakázkami, vše, co je součástí kalkulace produktu	poskytnuté dary
Spotřeba materiálu, výrobků, zboží,	Pokuty, penále,
Mzdové náklady	Reprezentace firmy (pohoštění,)
Odpisy daňové	Nedaňové osobní náklady (nepeněžní plnění poskytující zaměstnavatel zaměstnancům)
Provozní náklady	Poplatky placené profesním společenstvem
Finanční náklady	Účetní odpisy
	Cestovní náhrady nad limit zákona
	Exekuční náklady
	Podíly na zisku
	Daň z příjmů (položka, která se účtuje až po výpočtu daňové povinnosti)

NEDAŇOVÉ NÁKLADY NEBO HODNOTY ZVYŠUJÍCÍ ZD

Náklady na reprezentaci, pohoštění	Pokuty a penále (nesmluvní, penále vyměřené státní správou)
Exekuční náklady	Cestovné placené nad zákonem stanovený limit, který je vždy platný pro zdaňovací období
Účetní odpisy majetku	Podíly na zisku
Vypočtená a zaúčtovaná daň z příjmů	Poplatky placené profesním spolkům – např. svazu včelařů, účetních, kominíků
Daň darovací	Daň dědická
Dary	Osobní náklady, které poskytujeme zaměstnanců v režimu osvobozených plnění (např. náklady v souvislosti s benefity – fond FKSP)

513 – náklady na.....

528

545

512

549

591

551

543

554

PŘÍKLAD NA POSKYTNUTÉ DARY U PO
ZÁKLAD DANĚ 300.000,- Kč
MINIMÁLNÍ ČÁSTKA KAŽDÉHO DARU 2.000,- MAXIMÁLNÍ ČÁSTKA 10 % = 30000,- Kč, U HM
NEJVÝŠE ZŮSTATKOVÁ CENA V ÚČETNICTVÍ

A: Dar peněžité v hodnotě 2000 pro ZOO Veselá opička a 1900 pro útulek Zlatý pejsek a 10000,- Kč pro hasiče

- Odpočet z darů lze uplatnit, jen do výše 31.390,- Kč
- **DAŇOVĚ ÚČINNÉ JEN 12.000,-**
- **Daňový základ = 313.900,- Kč**
- Maximální částka pro uplatnění darů = 31.390,-

B: Dar nepeněžní – potraviny v hodnotě 7.000,- Kč pro charitativní dům Na půl cesty

- Odpočet lze uplatnit – hodnoty jsou naplněny
- **Daňově účinné 7.000,- Kč**
 - **Daňový základ = 307.000,- Kč**
 - Maximální částka pro uplatnění darů = 30.700,- Kč

UPLATNĚNÍ NÁROKU ODPOČTU ČI SLEVY NA DANI

obce, kraje, organizační složky státu, právnické osoby se sídlem na území ČR, fyzické osoby s bydlištěm na území ČR)

zařízení na ochranu opuštěných zvířat nebo ohrožených druhů zvířat, financování těchto zařízení,

věda a vzdělání, výzkum a vývoj, kultura, školství, policie, požární ochrana, mládež, zvířata, účely sociální, zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, náboženské, tělovýchova a sport, politické strany a hnutí

poskytovatel zdravotních služeb, osoby provozující školy, školská zařízení

poživatel invalidního důchodu nebo byla poživatelem invalidního důchodu ke dni přiznání starobního důchodu nebo nezletilé dítě závislé na péči jiné osoby podle zvláštního právního předpisu:

- zdravotnické prostředky do částky nehrazené zdravotními pojišťovkami zvláštní pomůcky podle zákona upravujícího poskytování dávek osobám se zdravotním postižením nejvýše do částky nehrazené příspěvkem ze státního rozpočtu

majetek usnadňující těmto osobám vzdělání a zařazení do zaměstnání

Bezúplatná plnění na financování odstraňování následků živelné pohromy, ke které došlo na území ČS EU, Norska a Islandu (včetně ČR)

DAŇOVÁ
ÚČINNOST
§ 24/2/I
ZDP –
PODMÍNKY
TVORBY

titul tvorby rezerv - OPRAVA (nesmí být TZ)

HM osoby oprávněné k tvorbě

◦ vlastník majetku

◦ organizační složka státu příslušná hospodařit s majetkem státu

◦ státní organizace příslušná hospodařit s majetkem státu

◦ podílový či svěřenský fond jehož součástí je hmotný majetek

◦ pachtýř pouze v případě smlouvy o pachtu obchodního závodu, přičemž k opravám majetku je smluvně písemně zavázán tvorba přípustná pouze za zdaňovací období

VÝNOSY – ÚČTOVÁ TŘÍDA

6XX

DAŇOVĚ ÚČINNÉ

Výnosy z hlavní činnosti – prodej výrobků, služeb, zboží (vše, co je předmětem našeho podnikání – dle živnostenského zákona)

Prodej materiálu ze skladu, prodej majetku dotace (pokud není součástí pořízení majetku)

Pojistné události a jejich náhrada z pojišťovny

Náhrady za manka a škody

Penále a pokuty – smluvní a zaplacené

Finanční výnosy - úroky z běžného účtu, termínovaných vkladů, z půjček

Výnosy z cenných papírů

Kurzové zisky,

Mimořádné výnosy - konkurzní zůstatky, exekuční vymáhání

DAŇOVĚ NEÚČINNÉ

Penále a pokuty nezaplacené

Postoupené pohledávky a neuhrazené (daňově účinná je až úhrada prodané pohledávky)

KONTROLA VÝSLEDKOVÝCH OPERACÍ NÁKLADY

Nedoložené účty –
zajistit si podpisy,
čestné prohlášení

Nevyúčtované zálohy –
inventurní záznamy,
Škody na majetku –
mám uplatněno nebo
nelze

Nedohledatelný rozdíl –
sepíšu důvod, podepíše
odpovědná osoba

Neuhrazené
závazky po
splatnosti –
dodaníme 321/648

Haléřové rozdíly
vyúčtujeme na 548 nebo
648

Refakturace – jsou
náklady nebo jen
zúčtovací vztah?

Nedaňové náklady
– mám správně
nastavené v účtové
osnově?

Pokuty a penále
smluvníxnesmluvní(pak
zaplacenoxnezaplaceno)

Mám zaúčtované
odepsané pohledávky
dle zákona na 546,
tvořím opravné položky?

JAK NA SMLUVNÍ POKUTY A ÚROKY Z PRODLENÍ (ÚČET 544)

Neuplatněný náklad smluvní pokuty a úroků z prodlení	Vypočtená částka	Zaplaceno v roce 2019	Zaplaceno v roce 2020	Zůstatek neuplatněné smluvní pokuty nákladech
rok	Kč			
2017	54000	24000	30000	0
2017	25000		15000	20000
2018	31000	-	-	31000
2018	87000	-	50000	37000
celkem		24000	95000	

KONTROLA VÝSLEDKOVÝCH OPERACÍ VÝNOSY

Kontrola tržeb mám všech zaúčtováno

Mám evidenci
zakázkové výroby,
kalkulaci, je hodnota
tržeb vyšší než spotřeba
materiálu

Jak jsme stanovily
marže, rabaty, přírážky

Kontrola prodej zboží 604 – je vyšší než 504?

Mám proúčtované
dobropisy, vratky zboží

Jsou ve výnosech
všechny pojistné
události,

Mimořádné výnosy

Mám zaúčtované úroky
z půjček poskytnutých,
úroky z prodlení

Penalizační výnosové
faktury –
zaplacený/nezaplacený,
penalizační faktury z
minulých let

MANKA A ŠKODY



PODROZVAHOVÁ EVIDENCE

- o využívání cizího majetku, ke kterému účetní jednotka nemá vlastnické právo, popřípadě právo hospodaření s majetkem státu, dále
- o evidenci práv, o kterých se neúčtuje (hypotéky), nebo
- o materiálu, jehož pořízení, uchování, udržování a sledování vyplývá z obecně platných právních předpisů.
- Na podrozvahových účtech se sledují zejména:
 - a) přijatá depozita a hypotéky,
 - b) najatý majetek,
 - c) majetek přijatý do úschovy,
 - d) zásoby přijaté ke zpracování,
 - e) směnky k inkasu použité k úhradě do doby jejich splatnosti,
 - f) přísně zúčtovatelné tiskopisy,
 - g) materiál specifického použití,
 - h) program 222,
 - i) závazky ze smluvních pokut a úroků z prodlení (účtované do 31. 12. 2000),
 - j) pohledávky ze smluvních pokut a úroků z prodlení (účtované do 31. 12. 2000),
 - k) odepsané pohledávky,
 - l) poskytnutá zástavní práva a věcná břemena a převedená a poskytnutá zajištění, pokud se o nich neúčtuje podle Českého účetního standardu pro podnikatele 013- Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek na příslušných účtech účtové třídy 0
 - m) přijatá zástavní práva a přijatá zajištění,
 - n) závazky z leasingu,
 - o) pohledávky z leasingu,
 - p) pohledávky z pevných termínových operací,
 - q) závazky z pevných termínových operací,
 - r) pohledávky z opcí,
 - s) závazky z opcí.
- Na podrozvahových účtech se účtuje souvztačně s evidenčním (zúčtovacím) účtem.

INVENTARIZAČNÍ ROZDÍLY

- Manko – skutečný stav je nižší než stav v účetnictví (schodek u peněžních hotovostí a cenin)
- Přebytek – skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví
- Mankem nejsou – technologické a technické vznikající například rozprachem, vyschnutím v rámci technologických úbytků ve výrobním zsobovacím aodbytovém procesu (ztráta v rámci nore, přirozené úbytky)
- Kompenzace rozdílů zjištěných při inventarizaci je možná jedná-li se
 - A) rozdíly vzniklé ve stejném inventarizačních období
 - B) prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů (podobné rozměry nebo balení)
- Účtování man a škod

HV	Manko, škoda	Přebytek, náhrada
Provozní	549	648
Finanční	569	668

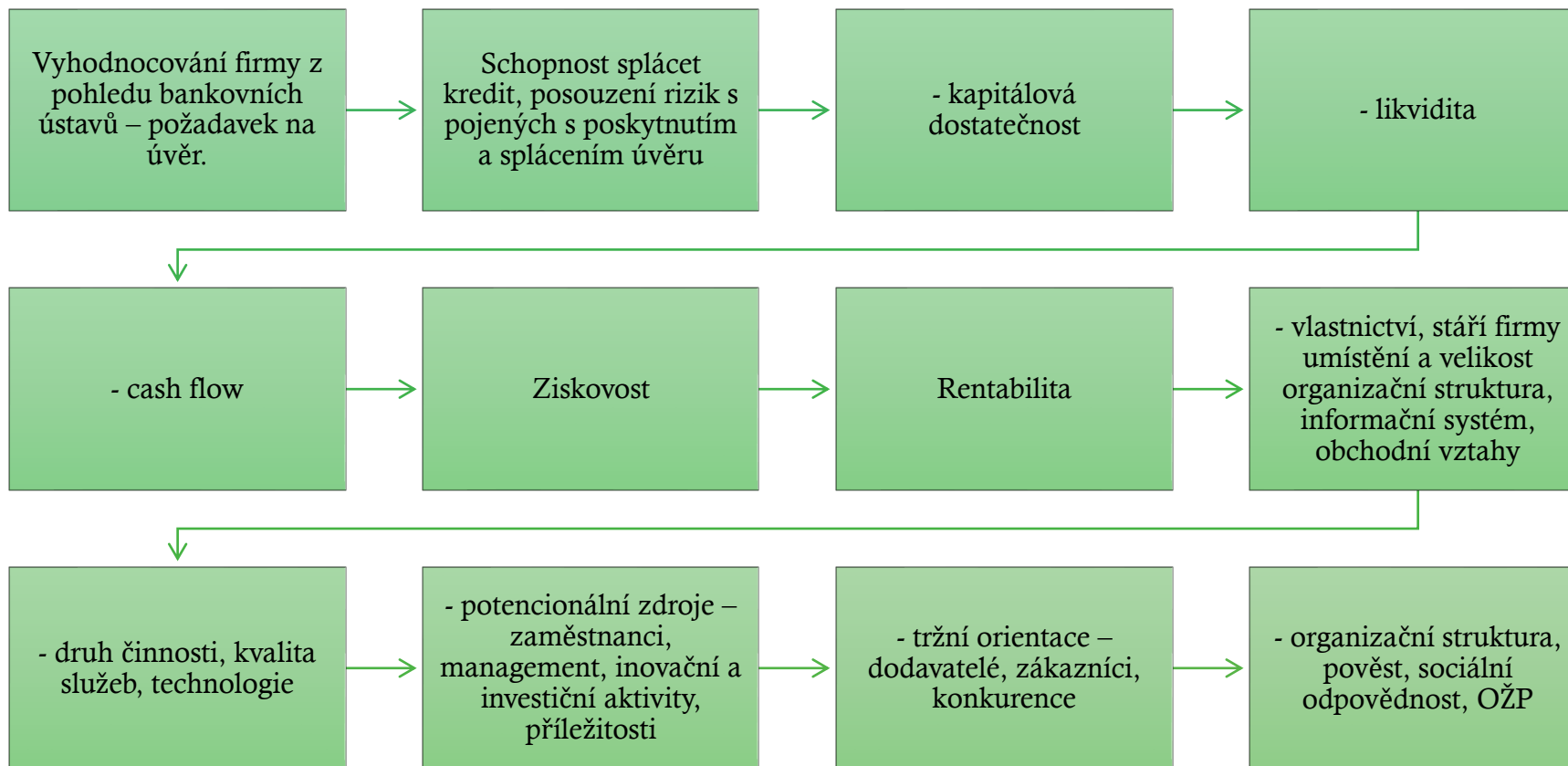
KONSTRUKCE VÝPOČTU DAŇOVÉ POVINNOSTI PO

ROZDĚLENÍ ZISKU – VÍCE V E-BOOKU – VALNÁ HROMADA A ROZDĚLENÍ ZISKU

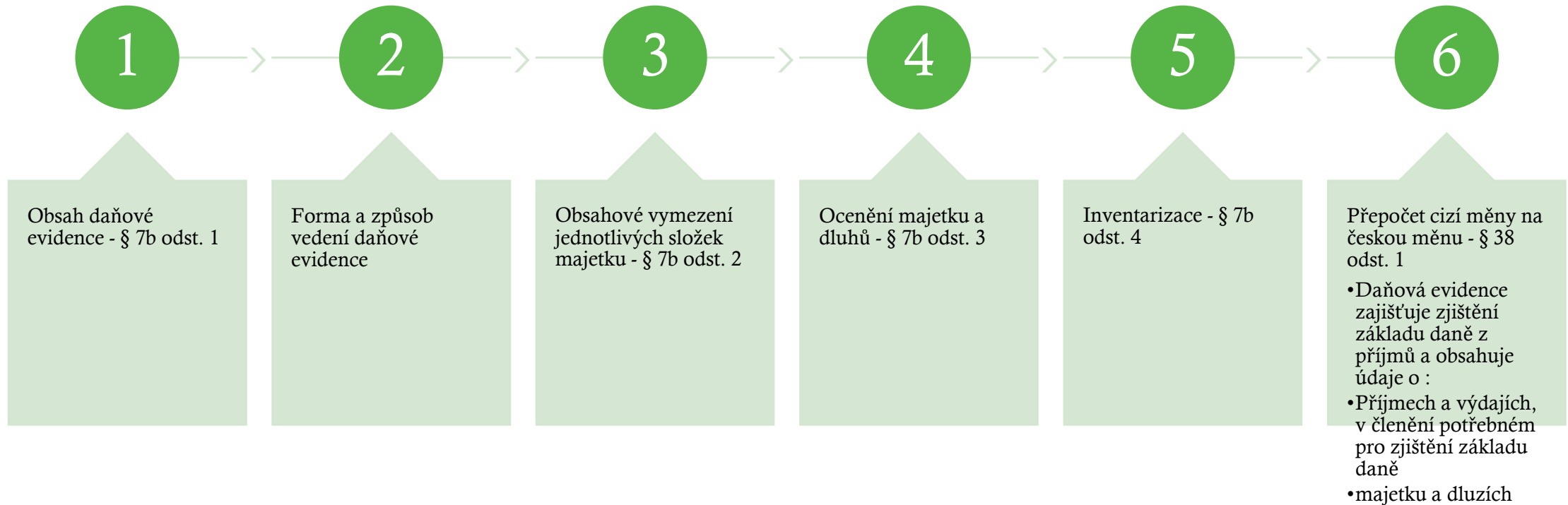
- O rozdělení zisku je možné rozhodnout na valné hromadě konané nejpozději do 6 měsíců od konce účetního období.
- Při rozdělování zisku je nutno posoudit i finanční stav společnosti tak, aby nezpůsobil insolvenci a dostatečné množství finančních prostředků musí zajistit i další fungování společnosti.
- Valná hromada s.r.o. a a.s. může v poměrech nového práva rozhodnout o rozdělení zisku na základě řádné či mimořádné účetní závěrky třeba i později než 6 měsíců od konce účetního období, k němuž se závěrka vztahuje.
- Od 1.1.2014 je řádná závěrka zpracovaná za předchozí období může sloužit jako podklad pro rozdělení zisku až do konce následujícího období
- Obchodní korporace nesmí vyplatit zisk nebo prostředky z jiných vlastních zdrojů, ani na ně vyplácet zálohy, pokud by si tím přivodila úpadek podle právního předpisu (insolvenční test)



BONITA FIRMY



ÚČETNÍ UZÁVĚRKA V DAŇOVÉ EVIDENCI



PŘÍJMY ZE SAMOSTATNÉ ČINNOSTI - § 7 ZDP

- Zahrnuto vše, vždy se vyplatí pouze u takových činností, které mají nízké náklady (výdaje).
- Pak je úspora na daních smysluplná.
- Nelze nic uplatnit ve skutečné výši, tudíž ani odpisy či paušály jiného charakteru.

Uplatní-li poplatník výdaje podle odstavce 7, má se za to, že v částce výdajů jsou zahrnuty veškeré výdaje poplatníka vynaložené v souvislosti s dosahováním příjmů ze samostatné činnosti.



- Vždy vedeme evidenci příjmů, pohledávek pro účely budoucí změny a přechod na daňovou evidenci se skutečnými výdaji nebo účetnictví.
- Pak je hodnota pohledávek a dalších položek součástí přechodu na „daňovou evidenci nebo účetnictví“

Poplatník, který uplatňuje výdaje podle odstavce 7, je povinen vždy vést záznamy o příjmech a evidenci pohledávek vzniklých v souvislosti s činností, ze které plyne příjem ze samostatné činnosti.



FORMA A ZPŮSOB VEDENÍ DE

- Není dána zákonem, zákon upravuje pouze obsah DE
- Záleží na poplatníkovi jak si povede DE, je vždy důležité, aby byl poplatník schopen prokázat, že základ daně stanovil správně.
- Vhodnou formou pro zapisování údajů o příjmech a výdajích je deník příjmů a výdajů, v praxi často označovaný za **peněžní deník**. Jeho závazná podoba není předepsána, záleží na předmětu činnosti a požadavcích poplatníka a na případné podrobnější členění daňových (případně nedaňových) příjmů a výdajů.
- Do peněžního deníku se zapisuje na základě **pokladních dokladů a bankovních výpisů**.
- Pro účely sledování nepeněžních příjmů a výdajů zahrnovaných do základu daně se vede **nepeněžní deník**.
- Zápisy do nepeněžního deníku se provádějí na základě **interních dokladů**.

PŘÍJMY ZE SAMOSTATNÉ ČINNOSTI

- **Daňově uznatelné výdaje** v samostatné činnosti podnikání jsou obecně **výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů**, např. :
 - pořízení materiálu, zboží
 - pořízení „drobného“ majetku
 - odpisy dlouhodobého majetku
 - mzdy zaměstnanců a odvody
 - silniční daň
 - oprava a údržba obchodního majetku
 - cestovné, pohonné hmoty
 - reklama, reklamní předměty do 500 Kč za kus
 - škody ze živelných pohrom nebo způsobené neznámým pachatelem, případně škody na majetku do výše přijaté náhrady od pojišťovny
 - nájemné, energie, internet, telefonní poplatky, odvoz odpadů aj. nakupované služby související se samostatnou činností
 - školení, odborná literatura, tisk, pracovní oděv, ochranné pracovní pomůcky,
 - pojištění majetku, pojištění výkonu činnosti, aj.

DAŇOVÉ VÝDAJE

- **doprava silničním motorovým vozidlem zahrnutým do OM, v nájmu či u FL v prokázané výši** a u zahraničních pracovních cest, kde výdaje nelze prokázat, pak s použitím tuzemských cen PHM platných v době použití vozidla,
- u použití **vlastního silničního motorového vozidla** pak:
 - výdaj ve výši **sazby základní náhrady** dle příslušné vyhlášky o cestovních náhradách (*nelze u vozidel převedených do osobní spotřeby z OM či bylo předmětem leasingu anebo také užívaného na základě výpůjčky či výprosy*)
 - **spotřebované PHM** (*zde lze opět využít předmětnou vyhlášku anebo skutečně prokazatelné výdaje*)
 - **u nákladních automobilů a busů** se použije **základní náhrada**.
- **paušální výdaj na dopravu** ve výši **5.000 Kč na jedno vozidlo měsíčně**:
- podmínkou je, že vozidlo se nesmí přenechat k užívání jiné osobě (*kromě zaměstnance nebo spolupracující osoby a nelze využít ani pro soukromé účely*).
- jestliže je používáno **zčásti i na soukromé účely**, lze uplatnit měsíčně pouze **80 %** z paušální částky (tzv. **krácený paušální výdaj** na dopravu).
- lze uplatnit maximálně **u 3 vozidel** zahrnutých či nezahrnutých v OM či v nájmu (**neplatí pro FL**).
- v průběhu roku nelze změnit.
- v měsíci pořízení nebo vyřazení takového auta lze uplatnit **poměrnou částku**.

DAŇOVÉ VÝDAJE

- výdaje na pracovní a sociální podmínky, péči o zdraví zaměstnanců – BOZP,
 - hygienické vybavení pracovišť,
 - ochranné nápoje,
 - pracovně lékařské služby v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy a nehrazené zdravotní pojišťovnou,
 - práva zaměstnanců dle kolektivní smlouvy či vnitřních předpisů, pokud není stanoveno jinak,
- školení, odborná literatura, tisk, pracovní oděv, ochranné pracovní pomůcky,
- pojištění majetku, pojištění výkonu činnosti,
- členské příspěvky (např. kde členství je nutné pro výkon činnosti, organizaci zaměstnavatelů – odbory, Hospodářské komory ČR, Agrární komory ČR),
- výdaje na ochranu životního prostředí:
 - investiční – různá zařízení, technologické úpravy či metody vedoucí např. k prevenci či snižování znečištění, monitorování škodlivin, sanace znečištěné půdy, apod.)
 - neinvestiční náklady - běžné provozní náklady spojené s provozem zařízení na ochranu životního prostředí. Patří mezi ně mzdové náklady, spotřeba materiálu a energie, náklady na opravy apod.
- rezervy a opravné položky dle zákona o rezervách



NEDAŇOVÉ VÝDAJE

- výdaje (náklady) na pořízení hmotného majetku²⁰⁾ a nehmotného majetku,²⁰⁾ s výjimkou uvedenou v [§ 24 odst. 2](#), včetně splátek a úroků z úvěrů a zápůjček spojených s jejich pořízením, jsou-li součástí jejich ocenění
- penále, úroky z prodlení a pokuty kromě smluvních,
- pojistné – SP + ZP:
 - poplatníka se samostatnými příjmy § 7 a s příjmy z nájmu § 9,
 - hrazené v. o. s. za svého společníka,
 - hrazené k. s. za svého komplementáře,
- výdaje související s osvobozenými příjmy či s příjmy, které nejsou předmětem daně z příjmů,
- výdaje vynaložené na příjmy vyňaté dle smluv o zamezení dvojího zdanění (ze zahraničí) převyšující takové příjmy,



NEDAŇOVÉ VÝDAJE

- výdaje nad limity stanovené ZDP či jinými předpisy, např. cestovné nad limit, aj.,
- manka a škody přesahující náhrady
- za škodu a manko není považován technologický a technický úbytek a úbytek vyplývající z přirozených vlastností zásob (tzv. přirozený úbytek) vznikající např.:
 - rozprachem,
 - sesycháním,
 - ztratné v maloobchodě,
 - nezaviněné úhyny zvířat (účetovaných jako zásoby),
- to vše do výše ekonomicky zdůvodněné normy přirozených úbytků a ztratného.

ZÁVĚRKA U PAUŠÁLU

PŘECHOD Z DAŇOVÉ EVIDENCE NA ÚČETNICTVÍ



Úprava DZD ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví

o hodnotu zásob,
cenin,



Zvýšení DZD o

hodnotu poskytnutých záloh s
výjimkou záloh na hmotný majetek,
hodnotu pohledávek, které by při
úhradě byly zdanitelným příjmem

•netýká se pohledávek, které v době
vedení daňové evidence byly za



Snížení DZD o



hodnotu přijatých záloh,



hodnotu dluhů, které by při úhradě byly výdajem na dosažení,
zajištění a udržení příjmů.



U plátce DPH hodnotou dluhů je hodnota bez DPH, byl-li
uplatněn odpočet daně, hodnotou pohledávky je hodnota bez
DPH, byla-li splněna daňová povinnost na výstupu.

PŘECHOD MEZI ÚČETNICTVÍM A DAŇOVOU EVIDENCÍ

Úprava DZD ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení DE

Zvýšení DZD o

- zůstatky účtů časového rozlišení v pasivech rozvahy
- přijaté zálohy
- zůstatky účtů opravných položek k pohledávkám, vytvořeným podle zákona o rezervách
- zůstatky dohadných účtů pasivních

Snížení DZD o

- stav zásob
- cenin
- zůstatky účtů časového rozlišení v aktivech rozvahy
- poskytnuté zálohy, s výjimkou nájemného při finančním pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku a s výjimkou záloh na pořízení hmotného majetku vymezeného v § 26,
- zůstatky dohadných účtů aktivních

Vyloučení ze základu daně při úhradě v DE

- dluhy zvýší základ daně,
- pohledávky sníží základ daně.
- nevztahuje se na příjmy, které jsou od daně osvobozeny nebo se nezahrnují do základu daně nebo nejsou předmětem daně, a na výdaje, které nejsou výdaji na dosažení, zajištění a udržení příjmů.