

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

FAKULTA EKONOMICKÁ

Diplomová práce

Daňová legislativa a účetní zásady v praxi

Tax legislation and accounting principles in practice

Bc. Dominika Zemanová

Plzeň 2023

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma

„Daňová legislativa a účetní zásady v praxi“

vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucí diplomové práce za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

Plzeň dne

v. r. *Dominika Zemanová*

Zásady pro vypracování práce

1. Proveďte literární rešerši v oblasti účetnictví a daní.
2. S ohledem na legislativní rámec, platný pro dané oblasti v ČR, analyzujte možnost zpracování evidence podnikatelské činnosti.
3. Představte zvolenou společnost a analyzujte nastavení činností prováděných s cílem zajistit evidenci podnikatelské činnosti nutnou pro zpracování daňových výstupů požadovaných platnou legislativou ČR.
4. Vyhodnoťte provedenou analýzu.
5. Shrňte řešenou problematiku, stanovte případná doporučení.

Poděkování

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucí své diplomové práce Ing. Marii Černé, Ph. D, za její odborné vedení, cenné rady a připomínky. Také bych chtěla poděkovat mé rodině a přátelům za podporu během studia.

Obsah

Úvod.....	6
1 Cíl a metodika.....	8
2 Charakteristika účetnictví.....	10
2.1 Právní úprava účetnictví	10
2.2 Cíle a funkce účetnictví	12
2.3 Druhy účetnictví	13
2.4 Základní pojmy.....	14
2.5 Účetní zásady.....	19
2.6 Účetní výkazy	19
3 Daňová legislativa.....	23
3.1 Definice daně.....	23
3.2 Daňový systém ČR.....	24
3.3 Přímé daně	25
3.4 Nepřímé daně.....	27
4 Evidence podnikatelské činnosti v České republice	29
4.1 Fyzická osoba	29
4.2 Právnícká osoba.....	32
5 Identifikace podniku	36
5.1. Charakteristika společnosti.....	36
5.2. Společností poskytované služby.....	36
5.3 Analýza evidence podnikatelské činnosti.....	37
5.4 Shrnutí analýzy evidence podnikatelské činnosti	49
6 Návrh doporučení ke zjednodušení evidence podnikatelské činnosti	51
6.1 Účtový rozvrh.....	51
6.2 Vnitropodnikové směrnice	59

Závěr	69
Seznam použitých zdrojů	70
Seznam tabulek	71
Seznam obrázků	72
Seznam zkratk	73
Seznam příloh.....	74

Přílohy

Abstrakt

Abstract

Úvod

Působení firem v rámci tržní ekonomiky je ovlivňováno různými vlivy, mezi které lze zařadit daňovou legislativu, účetní legislativu a účetní zásady. Každá firma na trhu, jejímž cílem je maximalizace zisku, naráží na limity ve smyslu zavedeného daňového a účetního systému v daném státu. Vztah daňové a účetní legislativy hraje velkou roli v činnosti každého podniku.

V České republice existuje provázanost daňové legislativy a účetnictví. Daňová legislativa a účetnictví významně ovlivňují fungování podniku. Daň patří k nejstarším nástrojům tržní regulace a upravuje je několik zákonů, podle kterých se podniky musejí řídit. Účetnictví podniku by mělo poskytovat pravdivý obraz o hospodaření podniku, jeho finanční situaci a výsledku hospodaření podniku. V účetnictví se lze setkat s daněmi přímými i nepřímými, jejichž výše se zaznamenává na jednotlivé rozvahové účty. Vztah účetnictví a daní je nejvíce patrný při převodu výsledku hospodaření na základ daně z příjmů. Ekonomický subjekt se snaží minimalizovat základ daně a samotnou daň, kterou musí odvést do státního rozpočtu, ale snaží se i o maximální rozdíl mezi výnosy a náklady za dané období. Podniky mohou využívat nástroje, které pomohou výrazně optimalizovat základ daně a daň.

Diplomová práce se věnuje problematice účetnictví a daní a následně předkládá možnosti zpracování evidence podnikatelské činnosti a porovnává je s evidencí podnikatelské činnosti ve zvoleném podniku.

Cílem diplomové práce je vyhodnocení nastavení zpracování evidence podnikatelské činnosti ve zvoleném podniku a formulace doporučení, která povedou ke zjednodušení zpracování účetních a daňových výstupů.

První část diplomové práce se věnuje charakteristice účetnictví. Vysvětluje právní úpravu účetnictví, cíl a funkce účetnictví, popisuje rozdíl mezi finančním a manažerským účetnictvím, dále obsahuje popis účetních zásad a výkazů a jsou zde vysvětleny základní pojmy vztahující se k účetnictví.

Další část je zaměřena na daňovou legislativu platnou v České republice, definici daně a vysvětlení základních daňových pojmů a je zde popsán daňový systém v České republice.

Ve třetí části je zpracovaná tematika evidence podnikatelské činnosti v České republice. Jsou popsány možnosti evidence podnikatelské činnosti fyzických a právnických osob. Fyzické osoby evidují svoji podnikatelskou činnost pomocí jednoduchého účetnictví či daňové evidence. Právnické osoby lze dělit na obchodní korporace osobní a kapitálové. Svou podnikatelskou činnost evidují právnické osoby prostřednictvím účetnictví. V rámci diplomové práce se autorka zaměřila na společnost s ručením omezeným, jelikož podnik, ve kterém autorka bude zpracovávat diplomovou práci, má právní formu podnikání společnost s ručením omezeným.

V další části práce je představena zvolená společnost. Jsou zde také analyzovány činnosti, které podnik provádí s cílem zajistit evidenci podnikatelské činnosti, která je nutná pro zpracování daňových výstupů požadovaných daňovou legislativou České republiky.

Poslední část diplomové práce se zaměřuje na návrhy a doporučení autorky, které by dle jejího názoru pomohly zefektivnit evidenci podnikatelské činnosti a daňové výstupy sledovaného subjektu.

1 Cíl a metodika

Cílem diplomové práce je vyhodnocení nastavení zpracování evidence podnikatelské činnosti ve vybraném podniku a formulace doporučení vedoucích ke zjednodušení zpracování účetních a daňových výstupů.

Předkládaná práce se nejprve věnuje přiblížení problematiky účetnictví a daní, následně zjištění možností zpracování evidence podnikatelské činnosti, analýze a popisu evidence podnikatelské činnosti ve zvoleném podniku. Na základě provedených šetření jsou na závěr formulována doporučení vedoucí k optimalizaci evidence podnikatelské činnosti sledovaného subjektu.

V úvodních kapitolách práce je přiblížena problematika účetnictví a daní. Jsou zde uvedeny definice účetnictví a daní a vysvětleny možnosti zpracování evidence podnikatelské činnosti, které budou dále porovnávány s evidencí podnikatelské činnosti využívanou ve zvoleném podniku. V závěru práce jsou formulována doporučení vedoucí ke zjednodušení zpracování účetních a daňových výstupů sledovaného ekonomického subjektu.

Pro naplnění uvedeného cíle byly použity následující metodické postupy:

1. zpracování literární rešerše v oblasti účetnictví a daní,
2. analýza možností zpracování evidence podnikatelské činnosti s ohledem na platný legislativní rámec pro dané oblasti,
3. představení zvolené společnosti a analýza nastavení současných činností vykonávaných s cílem zajištění evidence podnikatelské činnosti nutné pro zpracování daňových výstupů, které požaduje platná legislativa ČR,
4. vyhodnocení provedené analýzy,
5. shrnutí řešené problematiky, formulace doporučení.

Hlavními zdroji, ze kterých je v diplomové práci vycházeno, jsou daňové zákony a odborná literatura.

Autorka práce využívá vědecké (metodické) postupy – literární rešerši, analýzu, komparaci a syntézu. Literární rešerše je provedena v kapitolách dva až čtyři, čerpáno je z odborné literatury a daňových zákonů. Analýza je provedena v kapitole pět. Metodou syntézy je pak postupováno ve fázi formulace doporučení vedoucích k optimalizaci evidence podnikatelské činnosti sledovaného subjektu.

Seznam použitých zdrojů, obrázků a tabulek je uveden na konci diplomové práce.

2 Charakteristika účetnictví

Účetnictví je písemné zaznamenávání informací o uskutečněných ekonomických a hospodářských událostech, které jsou zaznamenávány v peněžních jednotkách. Dalo by se říci, že základním úkolem účetnictví je poskytování informací uživatelům. Jako další úkoly účetnictví lze označit:

- věrné zobrazení ekonomické situace podniku,
- prezentaci údajů pro finanční analýzu,
- předkládání informací pro rozhodování, včetně prognóz do budoucna.

Za správnost údajů v účetnictví zodpovídá účetní jednotka. Účetnictví musí být vedeno v české měně. Pokud jsou některé transakce vyjádřeny v cizí měně, je účetní jednotka povinna přepočítat údaje na českou měnu.

Účetní období je dvanáct kalendářních, po sobě jdoucích měsíců. Může se jednat o hospodářský nebo kalendářní rok (Vlčková, 2020).

2.1 Právní úprava účetnictví

2.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

V České republice upravuje účetnictví zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tímto zákonem je vytvořen právní rámec pro rozsah a způsob vedení účetnictví, průkaznost účetnictví i regulaci účetní závěrky.

Zákon o účetnictví je jednotnou právní normou, která platí pro všechny typy účetních jednotek v České republice. Účetnictví ale ovlivňují i další zákony, jako je například zákon o obchodních korporacích, daňové zákony nebo občanský zákoník (Líbal, 2018).

Zákon o účetnictví je možné členit do devíti částí:

Část první – Obecná ustanovení (§ 1 - § 8).

Část druhá – Rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy (§ 9 - § 17).

Část třetí – Účetní závěrka (§ 18 - § 23b).

Část čtvrtá – Způsoby oceňování (§ 24 - § 28).

Část pátá – Inventarizace majetku a závazků (§ 29 - § 30).

Část šestá – Úschova účetních záznamů (§ 31 - § 32).

Část sedmá – Zpráva o platbách orgánům správy státu EU (§ 32a - § 32e).

Část osmá – Uvádění nefinančních informací (§ 32f - § 32i).

Část devátá – Ustanovení společná, přechodná a závěrečná (§ 33 - § 38) (Vlčková, 2020).

2.1.2 České účetní standardy

České účetní standardy upravují účetnictví, respektive jsou metodickým doporučením, které podrobněji rozvádí účetní metody a postupy. Ministerstvo financí zajišťuje vydávání českých účetních standardů a zveřejňuje je ve zpravodaji Ministerstva financí (Líbal, 2018).

Standardy podrobněji rozvádějí popis účetních metod a postupů účtování, kterých je třeba používat při účetním zachycení níže uvedených oblastí. Jejich obsah nesmí být v rozporu se zákonem o účetnictví. Přehled českých účetních standardů je uveden v následující tabulce (Tab. 1).

Tab.1: Přehled českých účetních standardů

001	Účty a zásady účtování na účtech
002	Otevírání a uzavírání účetních knih
003	Odložená daň
004	Rezervy
005	Opravné položky
006	Kurzové rozdíly
007	Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob
008	Operace s cennými papíry a podíly
009	Deriváty
011	Operace s obchodním závodem
012	Změna vlastního kapitálu
013	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek
014	Dlouhodobý finanční majetek

015	Zásoby
016	Krátkodobý finanční majetek, peněžní prostředky, krátkodobé závazky k úvěrovým institucím
017	Zúčtovací vztahy
018	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
019	Náklady a výnosy
020	Konsolidace
021	Vyrovnání, konkurs a likvidace
022	Inventarizace majetku a závazků při převodech majetku státu
023	Přehled o peněžních tocích

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

2.2 Cíle a funkce účetnictví

Účetnictví vznikalo díky obchodníkům a penězoměncům z otrokářského řádu, kteří nejprve vedli účetní záznamy na kameni a poté až na pergamenu, papyru či destičkách. První ucelené a systematické účetnictví bylo zavedeno v roce 1494 Lucou Pacioli. V pozdějších letech účetnictví především začalo sloužit ke zhodnocení vloženého kapitálu a informování o finanční situaci podniku (Novotný, 2022).

Účetnictví písemně zaznamenává informace o hospodářských jevech ve společnosti, jako například o stavu a pohybu majetku a zdrojích financování majetku podniku, o nákladech, výnosech a výsledku hospodaření účetní jednotky.

Účetnictví tedy poskytuje informace o tom, jak firma hospodaří, zda se ziskem nebo se ztrátou. Slouží jako důkazní prostředek při sporech, pomáhá při rozhodování a řízení podniku, slouží k daňovým účelům, kde pomáhá k určení správného základu daně. A v neposlední řadě údaje uvedené v účetnictví umožňují zkontrolovat stav majetku a způsob, kterým je s ním hospodařeno (Štohl, 2017).

Podle Shieldse (2020) by účetnictví mělo být spolehlivé, ověřitelné a objektivní. Dále by měl být kladen důraz na konzistentnost při dodržování účetních principů, zásad a postupů.

Cílem účetnictví je poskytovat spolehlivé informace o ekonomické úrovni účetní jednotky, za určité účetní období, uživatelům, kteří tyto informace požadují. Dále je cílem poskytování informací o stavu a pohybu majetku v různých podobách a formách. Tyto informace se převádějí do účetních výkazů (Novotný, 2022).

Poslání účetnictví souvisí s účelem účetnictví. Účetnictví jako takové, je věcí veřejnou a má své cíle a poslání, které naplňuje následujícími vlastnostmi:

- Spolehlivě, věrně a pravdivě zobrazuje majetek a závazky společnosti, ale také zdroje financování a tvorbu hospodářského výsledku.
- Je užitečné pro budoucí rozhodování, jelikož poskytuje analýzu současného stavu.
- Umožňuje srovnávat účetní jednotky nebo jiné subjekty.

Výše uvedené dělá z účetnictví nezaměnitelnou základnu pro řídicí a kontrolní systémy bez rozdílu právně-organizačního uspořádání (Prokúpková, 2016).

Mezi hlavní funkce účetnictví lze uvést:

- **Informační**
 - o Nejdůležitější funkce, která spočívá v poskytování informací o ekonomické situaci podniku externím a interním uživatelům.
- **Registrační**
 - o Vedení uspořádaných a soustavných zápisů o pohybu a stavu majetku nebo zdrojů v podniku.
- **Dispoziční**
 - o Poskytování podkladů k řízení manažerům podniku.
- **Kontrolní**
 - o Tato funkce umožňuje kontrolu stavu majetku díky účetním záznamům, zajišťuje ochranu majetku a jeho složek, kontroluje správnost účetních operací (Sedláček, 2016).

2.3 Druhy účetnictví

V účetnictví lze odlišit dva druhy účetnictví, a to finanční a manažerské. Vedení podniku potřebuje podrobné informace o hospodaření podniku, struktuře a objemu nákladů a výnosů, kdežto ostatní uživatelé zajímají informace na jiné úrovni (hodnocení výnosnosti investice do podniku) (Mrkosová, 2020).

2.3.1 Finanční účetnictví

Finanční účetnictví je zaměřeno na účetní jednotku jako celek. Sleduje majetek, závazky, kapitál a výsledek hospodaření za celý podnik. Obsahuje informace, které souvisí se vztahem podniku a vnějšího okolí – odběratelé, dodavatelé, banky a jiné instituce. Finanční účetnictví je řízeno zákony a ministerstvem financí. Výstupem finančního účetnictví je účetní závěrka podniku, kterou tvoří specifické účetní výkazy – rozvaha, přehled o peněžních tocích, výkaz zisku a ztráty, přehled o změnách vlastního kapitálu – a příloha k uvedeným účetním výkazům (Mrkosová, 2020).

2.3.2 Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví obsahuje podrobnější informace o účetní jednotce, které slouží především manažerům a vedení podniku. Sleduje různé útvary nebo činnosti, například zásobování, odbyt, výrobu. Podnik si může stanovit svoje vlastní zásady. Musí však vždy respektovat relevantní legislativní normy. Podle Mrkosové (2020) lze manažerské účetnictví rozdělit na tyto obory:

Vnitropodnikové účetnictví – eviduje podrobné informace o hospodářské činnosti v účetní jednotce.

Rozpočetnictví – sleduje stejné informace jako účetnictví, ale se zaměřením na budoucnost. Podrobněji rozpracovává náklady a výnosy, stanoví předběžný výsledek hospodaření na kratší časová období.

Kalkulace – stanovení nákladů na jeden výrobek, práci nebo službu (neboli na jednotku výroby). Existuje kalkulace předběžná a výsledná.

Operativní evidence – zaměřuje se na záznamy určitých hospodářských jevů, ihned po jejich vzniku. Jako příklad si lze uvést příchod zaměstnance do zaměstnání (je proveden záznam do knihy docházky) nebo výdej materiálu ze skladu.

Vnitropodniková statistika – shromažďuje informace o hromadných jevech nejen ekonomického charakteru, které se staly v minulosti, vyhodnocuje je a stanoví prognózy do budoucna.

2.4 Základní pojmy

Význam účetnictví

Účetnictví poskytuje spolehlivý informační systém, který umožňuje zjistit informace o zhodnocení prostředků vložených investory do podniku. Účetnictví také slouží ke zjištění daňové povinnosti, k prokázání použitých dotací (Líbal, 2018).

Jinými slovy lze říct, že účetnictví by mělo poskytovat správné informace o finanční situaci podniku, schopnosti podniku splácet závazky, výsledku hospodaření a o úspěšnosti řízení (Vlčková, 2020).

Funkce účetnictví

Účetnictví má kontrolní a informační funkci. Účetnictví prostřednictvím své kontrolní funkce umožňuje zajištění ochrany majetku vlastníků, dále je prostředkem prokazování při daňovém řízení nebo soudních sporech. Informační funkce účetnictví znamená, že účetnictví poskytuje informace o stavu a pohybu majetku účetní jednotky a zdrojů jeho krytí, nákladech, výnosech a výsledku hospodaření (Líbal, 2018).

Předmět účetnictví

Zákon o účetnictví definuje předmět účetnictví jako: „*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 výsledku hospodaření.*“ (Zákon č. 563/1991Sb., o účetnictví).

Předmětem účetnictví je zachycení informací o stavu a pohybu majetku, jiných aktiv, pasiv, závazků a dále o výnosech a nákladech a výsledku hospodaření. Účetnictví používá soustavu účtů, na kterých se podvojnými zápisy provádí změny. Záznamy se zapisují do účetních knih. Účetní jednotka vede účetnictví po celou dobu své existence. Účetnictví je tedy uzavřeným celkem, který umožňuje vnitřní kontrolu (Mrkosová, 2020).

Účetní období

V účetním období účtují účetní jednotky o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, aktiva, pasiva, náklady, výnosy a výsledek hospodaření.

Účetní období je po sobě jdoucích dvanáct měsíců. Může se shodovat s hospodářským nebo kalendářním rokem.

Hospodářský rok začíná prvním dnem v měsíci, kromě ledna. Hospodářský rok je vhodným účetním obdobím pro sezónní činnost, jako je stavebnictví nebo zemědělství.

Kalendářní rok se vztahuje na každou účetní jednotku a lze ho také označit jako základní účetní období. Užití kalendářního roku plyne ze zákona, tudíž ho účetní jednotka nemusí nikde oznamovat nebo o něj žádat. Je vhodným obdobím pro nesezónní jednotky. Kalendářní rok začíná 1. ledna a končí posledním dnem v roce tj. 31. prosince kalendářního roku (Líbal, 2018).

Účetní jednotky

Dle zákona o účetnictví se za účetní jednotky považují:

- právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- organizační složky státu,
- zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost,
- fyzické osoby, které jsou zapsané v obchodním rejstříku,
- ostatní fyzické osoby, jejichž obrat přesáhl za předcházející kalendářní rok 25 milionů Kč,
- fyzické osoby, které účetnictví vedou dobrovolně,
- ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví z povinnosti, kterou jim ukládá zvláštní předpis,
- ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví).

Zákon dále rozděluje účetní jednotky do čtyř kategorií – mikro, malá, střední a velká účetní jednotka. Zařazení do určité kategorie je závislé na dosažení alespoň dvou ze tří kritérií, které zobrazuje následující tabulka (Tab. 2).

Tab. 2: Kategorizace účetních jednotek

Účetní jednotka	Aktiva celkem	Roční úhrn čistého obratu	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro	do 9 mil. Kč	do 18 mil. Kč	do 10
Malá	do 100 mil. Kč	do 200 mil. Kč	do 50
Střední	do 500 mil. Kč	do 1 000 mil. Kč	do 250
Velká	nad 500 mil. Kč	nad 1 000 mil. Kč	nad 250

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Pod pojmem aktiva celkem se rozumí úhrn aktiv zjištěný z rozvahy. Roční úhrn čistého obratu neboli výše výnosů, která je snížena o prodejní slevy dělena počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období. Průměrným počtem zaměstnanců je průměrný počet zaměstnanců přepočtený dle Českého statistického úřadu (Líbal, 2018).

Účetní zápisy

Existují dva druhy účetních zápisů, zápisy časové a věcné. Zápisy časové jsou prováděny v účetních denících a poskytují přehled o časové posloupnosti účetních transakcí.

Zápisy věcné se zapisují do knihy syntetické evidence a knihy analytické evidence, prostřednictvím těchto zápisů se zachycuje vliv účetních transakcí na složky aktiv a zdroje financování. Věcné záznamy se dělí na zápisy syntetické – ty jsou zaznamenávány do hlavní knihy a analytické zápisy se zachycují v knihách analytických účtů. V knihách podrozvahových účtů se zapisují ty transakce, které nelze zaznamenat do hlavní knihy (Dvořáková, 2021).

Účetní knihy

Účetní knihy se dříve používaly výhradně jako vázané knihy, do kterých se účetní transakce zapisovaly ručně. Z důvodu použití těchto forem docházelo k tomu, že záznamy o jedné transakci z chronologického a věcného hlediska byly pořizovány odděleně.

V dnešní době se pro vedení účetnictví používá výpočetní techniky a účetních programů, které umožňují provést účetní záznam pouze jednou, a to na úrovni analytických účtů. Prostřednictvím účetního programu jsou poté generovány účetní knihy (Dvořáková, 2021).

Účetní deník

Smyslem účetního deníku je chronologické zaúčtování účetních případů tak, aby v deníku byly účetní případy uspořádány tak, jak nastaly. Úkolem deníku je prokázání zaúčtování všech účetních případů v účetním období. Účetní deník zajišťuje vazbu mezi zápisem do hlavní knihy a účetním dokladem. Pokud účetní jednotka nevlastní výpočetní program pro zpracování účetnictví, může účetní jednotka zřídit více deníků, do kterých bude chronologicky zapisovat účetní případy.

Pokud účetní jednotka používá účetní program, lze vést několik deníků pro zpracování účetnictví, to umožňuje účtovat zároveň více účetních případů v čase. Účetní jednotka si sama určí, zda bude mít jen jeden deník nebo více (Líbal, 2018).

Hlavní kniha

Hlavní kniha zaznamenává dopady účetních operací na složky aktiv a pasiv podniku. Základním nástrojem, který se používá pro sumarizaci účetních transakcí, je účet. Hlavní kniha je složena z účtů syntetických, které jsou určeny pro zachycení změn určitého aktiva, pasiva, nebo nákladů a výnosů. Účty lze rozdělit na účty aktiv, pasiv, nákladů a výnosů.

Na účty jsou zaznamenávány změny aktiv, pasiv, nákladů anebo výnosů, ke kterým dochází v průběhu účetního období (Dvořáková, 2021).

Knihy analytických účtů

Podrobněji rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy a jsou tvořeny analytickými účty. Každý analytický účet se vztahuje k jednomu syntetickému účtu. Zachycují skutečnosti, které nejsou přímo zohledněny účty syntetickými, například:

- členění pohledávek podle dlužníků,
- členění jednotlivých druhů majetku,
- členění podle daňových účelů,
- členění krátkodobých a dlouhodobých pohledávek (Sedláček, 2016).

Knihy podrozvahových účtů

Podrozvahové účty poskytují například informace o tom, jak se využívá cizí majetek, ke kterému nemá účetní jednotka vlastnické právo. Dále mohou obsahovat například evidenci hypoték, informace o pořízení a evidenci surovin, jejich skladování a udržování podle platných právních předpisů. Informace uvedené v podrozvahových účtech se uvádějí v příloze účetní závěrky.

Na podrozvahových účtech je možné účtovat například:

- najatý majetek,
- zásoby ke zpracování,
- materiál specifického použití,
- odepsané pohledávky,
- poskytnutá nebo přijatá zástavní práva,
- věcné břemeno,
- pohledávky a závazky z opcí, finančního leasingu nebo pevných termínovaných operací (Líbal, 2018).

2.5 Účetní zásady

Účetní zásady jsou obecně uznávaná pravidla a postupy, které jsou nezbytné pro účetnictví v daném období. V České republice jsou obecně uznávané účetní zásady zařazené do zákona o účetnictví a prostřednictvím tohoto zákona jsou převáděny do praxe (Novotný, 2022).

Mezi základní účetní zásady se řadí:

- Zásada věrného a poctivého zobrazení skutečnosti – tato zásada znamená to, že finanční a účetní situace účetní jednotky musí být zobrazena tak, aby na základě těchto informací mohla osoba, využívající tyto informace, činit relevantní ekonomická rozhodnutí.
- Zásada bilanční kontinuity – účetní jednotka sestavuje rozvahu tak, aby počáteční zůstatek rozvahových účtů na počátku období, byl stejný jako konečný zůstatek rozvahových účtů předchozího období.
- Zásada stálosti účetních metod – tato zásada říká, že metody použité v jednom účetním období nesmí účetní jednotka změnit v následujícím účetním období. Účetní metody lze měnit pouze v případě změny předmětu podnikání nebo ke zpřesnění věrného zobrazení účetnictví.
- Zákaz kompenzace – účetní jednotka musí vykazovat aktiva, pasiva, náklady a výnosy bez vzájemné kompenzace. Výjimku tvoří manko a přebytek zásob, vzájemné zúčtování dobropisů, rezerv, opravných položek a nákladů příštích období. Dále vzájemné zúčtování daně z příjmu, poplatků a daní nepřímých.
- Aktuální princip – neboli nezávislost účetních období, účetní jednotka účtuje podvojně o účetních skutečnostech, do období, se kterým časově a věcně souvisejí. O nákladech a výnosech účtují bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí.

Zásada opatrnosti – rezervy slouží k pokrytí závazků nebo nákladů, které jsou jasně definované a k rozvahovému dni je jisté nebo pravděpodobné, že nastanou, ale účetní jednotka nezná okamžik vzniku nebo jejich výši. Rezervy nelze použít k úpravě hodnot aktiv (Vlčková, 2020).

2.6 Účetní výkazy

Rozvaha

Rozvaha, označovaná také jako bilance, je výkazem, který obsahuje uspořádaný přehled aktiv a pasiv podniku. Rozvahu účetní jednotka sestavuje k různým okamžikům. Při zahájení podnikání účetní jednotka sestavuje rozvahu zahajovací. Na počátku účetního období je sestavována počáteční rozvaha a na konci účetního období rozvaha konečná. Tyto dvě uvedené rozvahy se sestavují pravidelně, a tudíž jsou označovány jako rozvahy řádné. Na konečnou rozvahu jednoho účetního období musí navazovat počáteční rozvaha účetního období následujícího.

Mimořádná rozvaha podniku se sestavuje k jinému okamžiku, než je počátek nebo konec účetního období. Taková rozvaha se sestavuje ve výjimečných situacích, například když podnik vstupuje do likvidace.

Aktiva jsou prostředky, které účetní jednotce v budoucnu přinesou užitek. Může se jednat o hmotná či nehmotná aktiva, která účetní jednotka využívá pro plnění předmětu své činnosti.

Pasiva jsou zdroje, ze kterých byl pořízen majetek podniku, jinými slovy je to závazek podniku k použití nebo převodu aktiv. Pasiva znamenají, že podniku vzniká závazek z operace, která proběhla v minulosti (Dvořáková, 2021).

Výkaz zisku a ztráty

Poskytuje podrobnější informace o tvorbě výsledku hospodaření podniku. Výkaz zisku a ztráty lze sestavit ve dvou variantách, a to ve druhovém a účelovém členění.

Ve druhovém členění výkaz zisku a ztráty obsahuje provozní výnosy a náklady, které se dělí podle jednotlivých druhů – mzdové náklady, náklady na prodané zboží, tržby za prodané zboží.

V účelovém členění se uvádí provozní náklady podle účelu spotřeby – odbytové náklady, správní režie, prodejní náklady. Druhy jednotlivých nákladů je poté účetní jednotka povinna uvést v příloze účetní závěrky.

Účetní jednotka volí pouze jednu variantu výkazu zisku a ztráty, kterou zahrne do účetní závěrky. V praxi převažuje druhové členění nákladů a výnosů (Líbal, 2018).

Přehled o peněžních tocích (Cash flow)

Přehled o peněžních tocích neboli cash flow podává informace o finančním hospodaření podniku. Cílem je objasnit specifické situace, například když podnik inkasuje zisk, ale

má platební neschopnost, nebo naopak podnik má ztrátu, ale finančně je na tom dobře. Zjednodušeně, cash flow podává informace o přírůstku či úbytku peněžních ekvivalentů a peněžních prostředků za určité účetní období. Jinými slovy, cash flow poměřuje příjmy a výdaje a zkoumá příčiny přírůstků nebo úbytků.

Za peněžní prostředky v přehledu o peněžních tocích jsou považovány hotovost, ceniny, peněžní prostředky na bankovním účtu nebo peníze na cestě.

Přehled o peněžních tocích je dělen na tři části:

Provozní činnost – obsahuje základní výtěžnou činnost podniku a další činnosti, které nespádají do investiční ani finanční činnosti.

Peněžní toky z provozní činnosti lze vykázat:

přímou metodou – vykážou se vhodné zvolené skupiny peněžních příjmů a výdajů,

nepřímou metodou – výsledek hospodaření je upraven o nepeněžní transakce, neuhrazené výnosy a náklady minulých nebo budoucích období, položky spojené s investiční a finanční činností.

Investiční činnost – jedná se například o pořízení a prodej dlouhodobého majetku, činnosti související s poskytnutím úvěru a půjček, které nelze považovat za provozní činnost.

Finanční činnost – má za následek změny ve velikosti vlastního kapitálu a dlouhodobých i krátkodobých závazků (Vlčková, 2020).

Přehled o změnách vlastního kapitálu

Poskytuje detailnější informace o účetních případech, které ovlivnily strukturu a výši vlastního kapitálu a jeho položek. Tento přehled přibližuje změny vlastního kapitálu mezi dvěma rozvahovými dny uživateli účetní závěrky. Podoba a forma přehledu o změnách vlastního kapitálu není stanovena a je jen na podniku, jakou podobu zvolí (Líbal, 2018).

Příloha

Povinný obsah přílohy účetní závěrky stanovuje ministerstvo financí. Příloha účetní závěrky musí obsahovat:

Obecné údaje o podniku – obsahuje informace, které charakterizují účetní jednotku (popis účetní jednotky, její sídlo, identifikační číslo, předmět činnosti, právní formu podnikání),

jména dozorčích a statutárních orgánů, počet zaměstnanců, počet a výši úvěrů, půjček a rozvahový den, ke kterému se závěrka vztahuje.

Informace o účetních metodách používaných podnikem, účetních zásadách a způsobech oceňování – účetní jednotka musí uvést, jak praktikuje účetní zásady, jaké účetní metody, způsoby odpisování a oceňování používá, jak stanoví opravné položky, jak přepočítává cizí měnu na měnu českou a jaké vedlejší náklady zahrnuje do pořizovacích cen.

Doplňující informace – v této části příloh účetní jednotka popisuje významné položky z rozvahy nebo výkazu zisku a ztrát, jejichž uvedení je důležité pro hodnocení hospodářské situace účetní jednotky. Zákon o účetnictví uvádí, jaké položky je nutné podrobně popsat a vysvětlit. Zákon o účetnictví uvádí například rozpis hlavní skupiny samostatných movitých i nemovitých věcí, leasingové informace, kolik pohledávek je po době splatnosti a rozdělení zisku (Mrkosová, 2020).

3 Daňová legislativa

Daně patří k nejstarším nástrojům společenské tržní regulace. V České republice je daňová legislativa upravena ustanovením článku 11 odst. 5 ústavního zákona č. 2/1993 Sb., Listiny základních práv a svobod, kde je přímo uvedeno, že daně a různé poplatky lze ukládat jen na základě zákona. Dále jsou jednotlivé daně upraveny jednotlivými zákony, například zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nebo zákonem č. 16/1993 Sb., o dani silniční (Blažek a kol., 2019).

V rámci diplomové práce se autorka podrobněji zaměřila na daně, které se týkají, resp. mohou týkat, společnosti s ručením omezeným.

3.1 Definice daně

Dle Hamerníkové (2017, s. 47) je daň *„ze zákona vyplývající, povinná, periodicky se opakující, nenávratná, neekvivalentní, neúčelová a pravidelně odváděná platba do veřejného rozpočtu.“*

Daň je zpravidla charakterizována svými vlastnostmi. Daň je tedy zákonem uložená, povinná, neekvivalentní, nenávratná, zpravidla neúčelová a ve většině případů pravidelná. Z daní se financují především veřejné statky nebo potřeby společnosti, proto daně plynou do veřejného rozpočtu, ze kterého jsou tyto statky nebo potřeby hrazeny.

Od daní se ale očekává, že budou plnit celou řadu funkcí, ne jenom tu, že budou plynout do veřejného rozpočtu. Mezi nejdůležitější funkce daní lze zařadit funkce:

- fiskální,
- alokační,
- stimulační,
- stabilizační a
- redistribuční (Vančurová & Zídková, 2022).

3.1.1 Základní daňové pojmy

Daňový subjekt

Daňovým subjektem může být daňový poplatník i plátce daně. Poplatník je fyzická nebo právnická osoba, která nese daňové břemeno a plátce daně je fyzická nebo právnická

osoba, která má povinnost daň vypočítat a odvést ji do veřejného rozpočtu (Blažek a kol., 2019).

Předmět daně

Neboli předmět zdanění je určitá hmotněprávní skutečnost, se kterou je spojená daňová povinnost. Předmětem daně mohou být důchody, majetek, spotřeba apod (Blažek a kol., 2019).

Základ daně

Základ daně je předmět daně, který je vyjádřený v měrných jednotkách a upraven podle zákonných pravidel. Musí být definovaný v měřitelných jednotkách, buď ve fyzikálních jednotkách nebo v korunách (Vančurová & Zídková, 2022).

Sazba daně

Sazba daně je určitý algoritmus, pomocí kterého se určuje ze základu daně velikost daně. Rozlišuje se sazba pevná a sazba procentní. Sazba procentní je procentní vyjádření daně z hodnoty základu daně a sazba pevná určuje daň pevnou částkou přímo k objektu daně bez ohledu na kvantitu základu daně (Blažek a kol., 2019).

Zdaňovací období

Základní zdaňovací období je 12 měsíců, v České republice zpravidla kalendářní rok. Například ale u daní ze spotřeby je zdaňovacím obdobím kalendářní měsíc nebo čtvrtletí. Jinými slovy lze říci, že zdaňovací období je pravidelný časový interval, za který nebo na který se stanoví základ daně a vybere daň (Vančurová & Zídková, 2022).

Rozpočtové určení

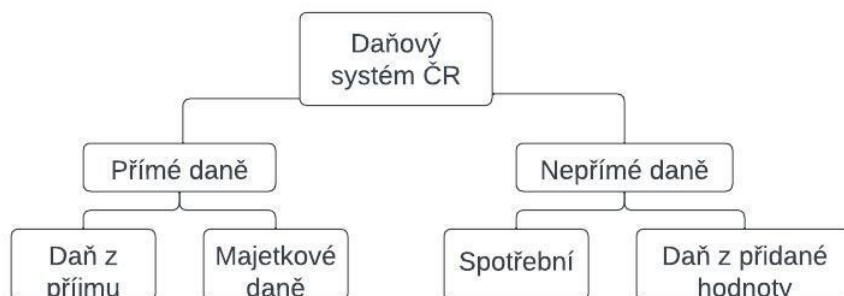
Rozpočtové určení říká, do kterého z veřejných rozpočtů plyne výnos daně anebo zda se rozpočty o výnos z daně dělí. Daň nemusí spadat pouze do státního rozpočtu, ale může být i příjmem rozpočtu územního samosprávného celku (Blažek a kol., 2019).

3.2 Daňový systém ČR

„Daňový systém je souhrn všech daní, které se na daném území, zpravidla státním, vybírají. Daňový systém zahrnuje rovněž vztahy mezi jednotlivými daněmi a pravidla, podle kterých se daně vybírají.“ (Vančurová & Zídková, 2022, s. 39).

Daně, které se používají v daňovém systému České republiky, jsou uvedeny na obrázku č. 1.

Obr.1: Daňový systém ČR podle dopadu na poplatníka



Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

3.3 Přímé daně

Přímé daně jsou vázány na fyzickou nebo právnickou osobu, zdaňují příjem nebo majetek osoby a jsou vyměřeny každému poplatníkovi podle jeho majetkové nebo důchodové situace (Blažek a kol., 2019).

Mezi nejvýznamnější přímé daně lze zařadit daň z příjmů, která je důležitou částí rozpočtového příjmu státu.

3.3.1 Daň z příjmu

Daň z příjmu fyzických osob

Poplatníkem daně z příjmu fyzických osob jsou fyzické osoby, které jsou daňovými rezidenty České republiky, nebo daňovými nerezidenty. Daňovým rezidentem je poplatník, pokud má na území České republiky bydliště nebo se zde obvykle zdržuje. Daňová povinnost se vztahuje jak na příjmy plynoucí z České republiky, tak na příjmy plynoucí ze zahraničí. Daňoví nerezidenti mají daňovou povinnost pouze na příjmy plynoucí z České republiky (Marková, 2022).

Je to univerzální daň, které podléhají veškeré zdanitelné příjmy jednotlivců. Základ daně je rozdělen do pěti dílčích základů daně – příjmy ze závislé činnosti, ze samostatné činnosti, z kapitálového majetku, z nájmu a ostatní příjmy (Vančurová & Zídková, 2022).

Daň z příjmu právnických osob

Poplatníkem daně z příjmu právnických osob jsou právnické osoby, organizační složky státu, investiční fondy a podílové fondy, fondy penzijních společností a svěřenecký fond (Marková, 2022).

Poplatníci, kteří mají sídlo na území České republiky, mají daňovou povinnost jak na příjmy plynoucí z České republiky, tak na příjmy plynoucí ze zahraničí. Jinými slovy, tito poplatníci mají neomezenou daňovou povinnost a jsou daňovými rezidenty. Ti poplatníci, kteří nemají sídlo na území České republiky, a jejich daňová povinnost souvisí pouze s příjmy z České republiky, jsou daňovými nerezidenty.

Předmětem daně z příjmu právnických osob jsou příjmy z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým jejich majetkem. Základem daně je rozdíl příjmů a výdajů (nákladů) vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmu při respektování věcné a časové souvislosti v určitém zdaňovacím období. Do základu daně se nezahrnují příjmy, které jsou osvobozené a příjmy, které nejsou předmětem daně. Základ daně se snižuje o položky odčitatelné od základu daně, které uvádí § 34 zákona o daních z příjmů. Mezi odčitatelné položky lze zařadit například daňovou ztrátu. Příjmy osvobozené od daně jsou členské příspěvky přijaté zájmovými sdruženími právnických osob, spolky, profesními komorami s nepovinným členstvím, dále jsou to výnosy kostelních sbírek a příjmy státních fondů.

Sazba daně je 19 % z již upraveného základu daně (Blažek a kol., 2019).

3.3.2 Majetková daň

Daň z nemovitých věcí

Tato daň se neurčuje podle bydliště poplatníka, ale podle polohy nemovitosti, jelikož výnos daně z nemovitostí je příjmem obcí, v jejichž katastru nemovitost leží. Daň z nemovitých věcí tvoří daň z pozemků a daň ze staveb a jednotek. Daň z pozemků se určuje ze stavebních a ostatních pozemků a ze zemědělské půdy. Základem daně u pozemků je jejich výměra v m² a u zemědělské půdy je základem daně výměra pozemku v m² vynásobená průměrnou cenou půdy. Sazba daně je diferencovaná podle typu pozemku.

Základem pro daň ze staveb a jednotek je skutečně zastavěná plocha staveb v m². Sazba daně je diferencovaná a pevná, zvyšuje se dalším nadzemním podlažím stavby (Vančurová & Zídková, 2022).

Daň silniční

Předmětem silniční daně jsou zdanitelná vozidla. Zdanitelným vozidlem se rozumí silniční vozidlo kategorie N2 – motorová vozidla určená pro dopravu nákladů s maximální hmotností převyšující 3,5 tuny ale nepřesahující 12 tun a kategorie N3 – motorová vozidla určená pro dopravu nákladů s maximální hmotností převyšující 12 tun a jejich přípojná vozidla, vyrobená pro dopravu nákladů nebo osob i pro ubytování osob, kategorie O3 – přípojná vozidla s maximální hmotností převyšující 3,5 tuny ale nepřesahující 10 tun a kategorie O4 – přípojná vozidla s maximální hmotností převyšující 10 tun.

Zdanitelným vozidlem není vozidlo, které má speciální registrační značku, vozidla kategorie N – vozidla a terénní vozidla zvláštního určení a kategorie O s kódem karoserie DA.

Poplatníkem je ten, kdo je zapsán v technickém průkazu zdanitelného vozidla jako jeho provozovatel (Marková, 2023),

3.4 Nepřímé daně

Mezi nepřímé daně se řadí ty daně, jejichž předmětem je spotřeba. Dělí se na univerzální a selektivní. Nepřímé daně jsou součástí kupní ceny zboží a služeb (Vančurová & Zídková, 2022).

3.4.1 Selektivní daně

Spotřební daně

Spotřební daně jsou daněmi ze spotřeby, kterým podléhá pět druhů vybraných výrobků a to líh, minerální oleje, pivo, víno a meziprodukty a tabákové výrobky, které jsou předmětem daně z tabákových výrobků. Předmětem spotřební daně je výroba a dovoz uvedeného zboží (Vančurová & Zídková, 2022).

3.4.2 Univerzální daň

Daň z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty (dále jako DPH) je univerzální, nepřímá, neutrální a neúčelová daň, vztahující se ke spotřebě. DPH je nepřímá daň protože ti, kteří vystupují v obchodních vztazích jako kupující – spotřebitelé, neplní svoji povinnost přímo státnímu

rozpočtu, ale prostřednictvím registrovaných plátců daně, kteří mají povinnost daň vybrat a odvést (Blažek a kol., 2019)

Plátcem DPH je osoba, která je povinná k dani a byla registrovaná k dani v tuzemsku. Osoba registrovaná k dani má přidělené daňové identifikační číslo pro účely DPH v rámci obchodu mezi členskými státy (Marková, 2023).

Předmětem daně z přidané hodnoty je dodání zboží anebo poskytnutí služeb za úplatu osobou povinnou k dani, která jedná jako taková, s místem plnění v tuzemsku. Dále je předmětem daně pořízení zboží z jiného členského státu za úplatu s místem plnění v tuzemsku osobou, která je povinná k dani a která jedná jako taková, nebo jako právnická osoba nepovinná k dani, pořízení nového dopravního prostředku z jiného členského státu za úplatu osobou nepovinnou k dani a dovoz zboží s místem plnění v tuzemsku. Zdanitelným plněním se rozumí plnění, které je předmětem daně a není osvobozeno od daně (Marková, 2023).

V České republice existují tři sazby daně. Základní sazba daně je 21 %, první snížená sazba je 15 % a druhá snížená sazba je 10 %. Daň se vypočítá jako součin sazby daně a základu daně (Blažek a kol., 2019).

4 Evidence podnikatelské činnosti v České republice

V České republice existují dva možné způsoby evidence podnikatelské činnosti, a to daňová evidence a účetnictví.

Daňovou evidenci upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a převážně ji vedou živnostníci a daňoví poradci. Informace k povinnosti vést účetnictví jsou uvedeny níže.

Rozdíl mezi účetnictvím a daňovou evidencí

V účetnictví pro výpočet daňového základu slouží porovnání výnosů a nákladů, které jsou úzce spojeny s činností podniku, a upravují se na daňový základ.

Daňová evidence zachycuje příjmy a výdaje, které jsou spojené s činností podniku a z rozdílu příjmů a výdajů se zjistí daňový základ. Příjmy jsou přírůstky peněz na bankovním účtu nebo v pokladně a výdaje jsou úbytky bankovního účtu nebo pokladny (Vlčková a kol., 2021).

V diplomové práci se autorka zaměřila pouze na evidenci podnikatelské činnosti u společnosti s ručením omezeným.

4.1 Fyzická osoba

Fyzické osoby – podnikatelské subjekty účtovaly do konce roku 2003 v účetní soustavě jednoduchého účetnictví, dle tehdy platného zákona o účetnictví a dalších právních předpisů. Od 1. ledna 2004 bylo jednoduché účetnictví zrušeno a nahrazeno daňovou evidencí, kterou upravuje zákon o dani z příjmů. Novelizací zákona o účetnictví došlo v roce 2016 k znovuzavedení jednoduchého účetnictví do zákona (Hakalová & Pšenková, 2019).

Pro podnikatele, kterým nevznikla povinnost vést účetnictví, to znamená, že pokud neuplatňují výdaje procentem z příjmů dle § 7 odst. 7 zákona o dani z příjmů, nebo nemají určenou paušální daň dle § 7a zákona o dani z příjmů, mohou vést daňovou evidenci dle § 7b zákona o dani z příjmů nebo vést jednoduché účetnictví (Hakalová & Pšenková, 2019).

4.1.1 Daňová evidence

Vedení daňové evidence spočívá v principu oddělené evidence peněžního hospodaření – příjmů a výdajů (Hakalová & Pšenková, 2019).

Je obdobou jednoduchého účetnictví, avšak není tolik administrativně náročná a klade nižší požadavky na technické vybavení. Zachycuje pouze peněžní toky, které souvisejí s podnikáním a stav dluhů podniku. Vymezuje složky majetku, které podléhají evidenci (Dušek & Sedláček, 2022).

Daňová evidence vykazuje peněžní prostředky v peněžním deníku tak, aby byly oddělené od evidence závazků a majetku v pomocných knihách.

Legislativa neurčuje formu vedení daňové evidence. Každý podnikatel si může zvolit takovou formu, aby pro něj byla nejvhodnější a také aby byla vhodná k rozsahu jeho podnikání. Musí ale zajistit průkaznost, správnost, úplnost, trvalost záznamů a přehlednost.

Jako hlavní cíle daňové evidence lze určit:

- Poskytnutí informací o rozhodování či kontrole podnikatelské činnosti.
- Vedení průkazné evidence příjmů a výdajů.
- Vykázání daňových a nedaňových příjmů a výdajů, které jsou potřebné pro stanovení základu daně.

V daňové evidenci podnikatelé používají především peněžní deník a knihu pohledávek a závazků. Mohou také používat pomocné knihy, jako jsou například knihy evidence DPH, knihy dlouhodobého majetku, knihy finančního majetku a knihy odběratelů a dodavatelů (Vlčková a kol., 2021).

Primárním cílem daňové evidence je zjistit základ daně z příjmů, ale poskytuje i přehled o stavu a pohybu majetku a dluhu podniku. Je tedy využívána i pro ekonomické rozhodování a řízení firmy. Opírá se o prvotní doklady, na základě, kterých provádí záznamy, dále je třídí a sumarizuje (Dušek & Sedláček, 2022).

Peněžní deník

Peněžní deník lze použít pro evidenci příjmů a výdajů provedených hotově, bankou a průběžných položek (převod mezi bankovním účtem a pokladnou).

Zápisy do deníku se uskutečňují chronologicky, podle jednotlivých dokladů s rozpisem na příjmy a výdaje tak, aby přehled o příjmech a výdajích odpovídal právním předpisům.

Zápisy v peněžním deníku by měly být doloženy příjmovými (výdajovými) pokladními doklady a bankovním výpisem (Hakalová & Pšenková, 2019).

Kniha pohledávek

V této knize se zejména evidují pohledávky z obchodních vztahů, z poskytnutých záloh, z poskytnutých půjček, z reklamací a pohledávky vůči státu (Vlčková a kol., 2021).

Kniha závazků

V knize závazků se evidují obchodní závazky, přijaté zálohy, závazky z odvodu daně a ostatní daňové závazky, závazky mzdové a závazky plynoucí z uzavřených pojistných smluv (Vlčková a kol., 2021).

4.1.2 Jednoduché účetnictví

Fyzické osobě vzniká povinnost vést účetnictví, pokud splní podmínky uvedené v zákoně o účetnictví nebo dobrovolně bude vést účetnictví namísto daňové evidence.

Fyzické osoby, které:

- jsou zapsané jako podnikatelé v obchodním rejstříku,
- jejichž obrat přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 milionů Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,
- jsou účastníky společnosti, a pokud alespoň jeden z účastníků této společnosti je účetní jednotkou,

mají povinnost vést účetnictví dle zákona o účetnictví. Jednoduché účetnictví lze charakterizovat jako účetní systém, který je založen na peněžní bázi a jehož cílem je sledování příjmů a výdajů peněžních prostředků.

Jednoduché účetnictví mohou vést spolky, církve a ostatní náboženské společnosti a honební společenstva.

Jednoduché účetnictví vychází ze stejných principů, jako účetnictví podvojně. Musí být tedy úplné, správné, průkazné, přehledné a srozumitelné. Účetní jednotky účtující v jednoduchém účetnictví se musejí řídit několika pravidly. Například neuplatňují hospodářský rok, účetně neodepisují dlouhodobý majetek, nepoužívají časové rozlišování, tvorbu opravných položek a použití reálné hodnoty.

Hlavním principem jednoduchého účetnictví je odděleně sledovat jednotlivé položky majetku a závazků v zákonem určených účetních knihách. Účetní knihy, které se používají v jednoduchém účetnictví, jsou peněžní deník, kniha pohledávek a kniha

závazků a pomocné knihy ostatních složek majetku (Hakalová, Pšenková & Kryšková 2021).

4.2 Právnícká osoba

Právnícká osoba je samostatný subjekt práva, který je nositelem práv a povinností. Právnícké osoby se rozdělují na právnícké osoby veřejného práva a právnícké osoby soukromého práva. Občanský zákoník, který upravuje právnícké osoby, rozlišuje tři typy právníckých osob, a to fundace, ústavy a korporace (Blažek a kol., 2019).

Právnícká osoba má právní osobnost od svého vzniku do svého zániku. Právnícké osoby mají několik povinností, jako například povinnost vést spolehlivé záznamy o majetkových poměrech, i když nemají povinnost vést účetnictví. Povaze právnícké osoby odpovídá příslušná evidence majetkových poměrů nebo na evidenci budou mít vliv zvláštní předpisy, jako například zákon o dani z příjmu nebo zákon o účetnictví (Moravec & Andreisová, 2021).

Autorka diplomové práce se zaměřila pouze na obchodní korporace.

4.2.1 Obchodní korporace

Obchodní korporace jsou družstva a obchodní společnosti. Družstva jsou otevřená společenství osob na rozdíl od obchodních společností, které jsou uzavřená společenství osob. Základním kritériem obchodních korporací je možnost přijmout nového člena (společníka) bez změny stanov při dodržení stanovených podmínek.

Zákon o obchodních korporacích rozlišuje čtyři typy obchodních společností, které dále dělí na dvě kategorie – osobní a kapitálové. Rozdělení obchodních společností je znázorněno na obrázku č. 2

Obr. 2: Rozdělení obchodních společností



Zdroj: vlastní zpracování, 2023

Kapitálové společnosti mohou být založeny jak za podnikatelským, tak nepodnikatelským účelem. Společník se podílí svým majetkem v podobě vkladu. Kapitálová společnost může být i jednočlenná, založí ji jediný zakladatel, nebo jsou veškeré podíly v rukou jednoho společníka. Společníci mohou mít více podílů a podíl může být v podobě cenného papíru.

Osobní společnosti jsou zakládány za účelem podnikatelským nebo za účelem správy vlastního majetku. Typickým znakem osobních společností je ručení společníků celým svým majetkem a osobní účast společníků na podnikání osobní společnosti bez povinnosti vkladu.

V obchodních společnostech existují nejvyšší, statutární a kontrolní orgány. Nejvyšší orgán osobní společnosti tvoří všichni společníci, u kapitálové je to pak valná hromada. Nejvyšší orgán spravuje změnu společenských smluv, stanov, volí a odvolává ostatní orgány, rozděluje ztrátu.

Statutární orgán má na starost oprávnění jednat za obchodní společnost, řídit vnitřní chod společnosti, rozhoduje o finančních a provozních záležitostech. U osobních společností tvoří statutární orgán každý společník. Statutárním orgánem společnosti s ručením omezeným je každý jednatel, pokud společenská smlouva neurčí jinak, a u akciové společnosti je statutárním orgánem její představenstvo nebo správní rada. Kontrolní orgán je dozorčí rada nebo kontrolní komise (Moravec & Andreisová, 2021).

Veřejná obchodní společnost

Veřejná obchodní společnost, dále jako v.o.s., je společnost minimálně dvou osob, které se zúčastní na podnikání nebo na správě majetku společnosti, a ručí společně a nerozdílně (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích).

Mezi hlavní znaky v.o.s. lze zařadit:

- společníkem může být právnická i fyzická osoba,
- účast minimálně dvou osob na společnosti,
- účast společníků na správě majetku společnosti nebo podnikání společnosti (Moravec & Andreisová, 2021).

Komanditní společnost

Komanditní společnost, dále jako k.s., je společnost, ve které je alespoň jeden společník komanditista a alespoň jeden společník je komplementář. Komanditista ručí za závazky omezeně do výše svého vkladu a komplementář ručí neomezeně, celým svým majetkem. Co se týká příjmů společníků, komanditisté jsou plátcí daně z příjmu fyzických osob a komplementáři hradí daň z příjmu právnických osob (Blažek a kol., 2019).

Akciová společnost

Akciová společnost musí být založená s minimálním kapitálem ve výši dva miliony korun, který připadá na určitý počet akcií. Akcionáři neručí za dluhy společnosti po dobu jejího trvání. Stanovy společnosti jsou nejdůležitějším dokumentem. Pokud akcionáři inkasují zisk, tento zisk se nazývá dividenda (Černá a kol., 2021).

Společnost s ručením omezeným

Společníci společnosti s ručením omezeným, dále jako s.r.o., ručí za závazky společnosti nerozdílně do výše jejich nesplaceného vkladu, podle stavu zapsaného v obchodním rejstříku v době, kdy byli vyzváni věřitelem k plnění. Společníky s.r.o. mohou být fyzické i právnické osoby. Zakladatel společnosti může být i jedinec. Účel založení společnosti není nijak určený. Mezi hlavní znaky společnosti s ručením omezeným patří:

- fyzická i právnická osoba může být společníkem,
- vkladová povinnost společníků,
- k založení postačí jedna osoba,
- povinnost vytvořit základní kapitál.

Společníci vlastní podíl ve společnosti. Velikost podílu společníka odpovídá poměru jeho vkladu, jehož minimální výše je 1 Kč, nebo velikost podílu určuje společenská smlouva. Podíl společníka představuje míru povinností a práv, které plynou z účasti společníka ve společnosti. Společenská smlouva připouští vznik několika druhů podílů, například podíly s přednostním právem výplaty zisku, s pevným podílem na zisku. Ve společnosti musí existovat minimálně jeden podíl, který je spojený s hlasovacím právem (Moravec & Andreisová, 2021).

Podíl může být v podobě kmenového listu. Kmenový list se vydává pouze k podílu, jehož převoditelnost není podmíněna nebo omezená. Kmenový list je cenný papír na řad. Musí obsahovat označení, že jde o kmenový list, identifikaci společnosti, výši vkladu, která připadá na podíl a číslo kmenového listu (zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích).

Společnost s ručením omezeným vzniká založením a zápisem do obchodního rejstříku. V rámci právní legislativy, vytvoření společnosti s ručením omezeným má dvě části, a to založení uzavřením společenské smlouvy a následný zápis do obchodního rejstříku. Společenská smlouva musí obsahovat předmět podnikání, obchodní firmu, určení společníků, označení podílů, výši základního kapitálu a počet jednatelů (Moravec & Andreisová, 2021).

Společnost s ručením omezeným je právnická osoba, tudíž je povinna podávat přiznání k dani z příjmu právnických osob. Výsledek hospodaření společnosti je hrubý účetní zisk (respektive účetní ztráta), z něhož se po neúčetní úpravě podle podmínek určených zákonem o dani z příjmu určí základ daně z příjmu právnických osob a případně i daň samotná. Podíly na zisku společníků jsou zdaněny sazbou daně ve výši 15 % dle § 36 odst. 2 písm. b) zákona o dani z příjmu, kterou odvádí společnost jako plátce této daně. Jedná se o daň srážkovou, tudíž příjemce tento podíl na zisku již nemusí zdaňovat. U společníků, kteří jsou právnickou osobou, jsou tyto podíly na zisku osvobozeny a nevstupují do daňového základu daně (Brychta, 2020).

5 Identifikace podniku

5.1. Charakteristika společnosti

Název společnosti je uváděn jako XYZ s.r.o., protože společnost nedala autorce práce souhlas se zveřejněním skutečného názvu.

Společnost XYZ s.r.o. je certifikovaným prodejcem nových i ojetých automobilů značky Škoda a je servisním místem automobilů značky Škoda ale i jiných značek. Hlavní činností podniku je poskytování záručního a pozáručního servisu automobilů, prodej nových a ojetých automobilů a poskytování služeb spojených s prodejem vozidel. Společnost se dále věnuje čištění interiéru a exteriéru aut, výkupu ojetých vozidel od zákazníků a prodeji náhradních dílů a reklamních předmětů značky Škoda.

Podle Justice.cz (2023) je předmětem podnikání společnosti:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona,
- klempířství a oprava karoserií,
- opravy silničních vozidel.

Společnost XYZ s.r.o. je společností s ručením omezeným s jedním společníkem, sídlo společnosti je vedeno v Praze 1, ale provozovna se nachází v okrese Beroun. Společnost byla zapsána do obchodního rejstříku 10. prosince 2014 a základní kapitál byl 8 milionů korun, v současné době je splacen v plné výši.

5.2. Společností poskytované služby

Společnost XYZ s.r.o. poskytuje veškeré služby spojené s automobily, její portfolio služeb je tedy velmi široké. Nejdůležitější oblasti poskytovaných služeb jsou prodej automobilů a servis automobilů.

Společnost prodává ojetá i nová vozidla v rámci České republiky, ale i mimo ni. Nová vozidla, která společnost nakupuje, jsou výhradně od ŠKODA Auto a.s.. Vozidla ojetá společnost vykupuje od svých zákazníků nebo od konkurenčních prodejců vozidel. Oblast prodeje vozidel představuje 80 % tržeb společnosti a je tak hlavním zdrojem tržeb společnosti XYZ s.r.o.. V oblasti prodeje vozidel společnost zaměstnává 4 pracovníky na hlavní pracovní poměr.

Dále společnost provozuje servis osobních automobilů. Společnost se zaměřuje převážně na vozidla značky Škoda, ale na servis přijme i vozidla ostatních značek. V oblasti servisu je zaměstnáno 8 zaměstnanců. Z toho 6 zaměstnanců je zaměstnáno na pozici automechanik, tito zaměstnanci mají zodpovědnost za opravu automobilů. 2 zaměstnanci jsou zaměstnaní na pozici přijímací technik. Jejich náplň práce je přijímání automobilů do servisu, zhodnocení stavu přijímaného auta a vyhodnocení celé zakázky, to znamená objednání správných náhradních dílů, objednání externích služeb, komunikace s pojišťovnou, komunikace se zákazníkem ale také cenový odhad celé zakázky. S oblastí servisu je spojená jedna pozice ve firmě. Jedná se o pracovní pozici skladník. Na této pozici je zaměstnán 1 zaměstnanec. Tento zaměstnanec zodpovídá za chod a uspořádání skladu, má na starost objednání náhradních dílů, jejich naskladnění a vyskladnění.

Ve společnosti je zaměstnán ještě jeden pracovník, jehož náplň práce souvisí jak s prodejem automobilů, tak se servisem. Náplní práce tohoto zaměstnance je čištění interiéru a exteriéru vozidel, která jsou buď přijímaná na servis a zákazník čištění požaduje, nebo se jedná o vozidla prodaná.

Společnost má 5 externích pracovníků. Jedná se o osoby ve vedení podniku a v ekonomické oblasti.

5.3 Analýza evidence podnikatelské činnosti

5.3.1 Daňová evidence

Společnost XYZ s.r.o. je společností s ručením omezeným, která zaměstnává několik zaměstnanců. Z těchto skutečností plyne, že se společnost zaměřuje na daň z přidané hodnoty a daň z příjmů.

Společnost má povinnost vypočítat a odvést zálohu na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Tuto zálohu společnost srazí zaměstnanci každý měsíc při výplatě mzdy. Roční zúčtování daně společnost sestavuje na přání zaměstnance.

Daň z přidané hodnoty je úzce spojená s činností podniku. Společnost XYZ s.r.o. je plátcem DPH. DPH odvádí z nakoupených a prodaných služeb, nakoupeného a prodaného zboží. Společnost je měsíčním plátcem DPH.

Pro daňové účty společnost nemá vytvořené žádné analytické účty.

5.3.2 Informační systém podniku

Společnost využívá propojenost několika programů, bez kterých by evidence podnikatelské činnosti nebyla možná. Prvotním softwarem, díky kterému se primárně sestavují faktury vydané je DMS CZ. Tento program slouží servisním technikům k evidenci zakázek, jejich uzavření a následnému vystavení faktur. Dále slouží prodejcům aut, pro vystavení faktur za prodaná vozidla.

Faktury vydané se následně naimportují do ekonomického systému POHODA. S fakturou se do systému naimportují i ostatní služby a zásoby, které souvisejí s danou zakázkou. Některé z typů faktur, například faktury za prodaná vozidla, se musejí ještě ručně upravovat, jelikož se naimportují bez vyskladnění vozidla (zásoby).

Společnost XYZ s.r.o. využívá ekonomický systém POHODA pro vedení účetnictví, personalistiky, mezd, evidenci zásob, dlouhodobého majetku a evidenci závazků a pohledávek.

5.3.3 Dlouhodobý majetek

Společnost XYZ s.r.o. rozlišuje pouze dlouhodobý hmotný majetek, který zaznamenává v účtové třídě nula. Pomocí analytické evidence společnost rozlišuje různé skupiny dlouhodobého hmotného majetku. Analytická evidence slouží mimo jiné i pro účely odepisování majetku. Odpisy jsou ve společnosti vypočítány v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu. Společnost XYZ s.r.o. využívá, jak zrychlený způsob odepisování, tak rovnoměrný způsob.

V dlouhodobém majetku společnost XYZ s.r.o. eviduje především osobní automobily ve vlastnictví firmy a vozidla, která slouží pro přepravu vozidel nebo náhradních dílů. Dále společnost v dlouhodobém majetku eviduje vybavení dílny servisu a skladu, vybavení kanceláří, předváděcí vozidla a trafostanici.

Tab. 3: Analytická evidence dlouhodobého majetku

Analytická evidence účtu 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory	
022001	Vozový park vlastní
022002	Vybavení dílny
022003	Nábytek

022004	Softwarové vybavení
022005	Předváděcí vozidla
022006	Trafostanice
022007	Hmotný majetek ostatní

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

5.3.4 Zásoby

O zásobách společnost XYZ s.r.o. účtuje v souvislosti se servisem, prodejem náhradních dílů a nákupem vozidel, určených k prodeji. Při nákupu zásob společnost používá účty pořízení zásob, poté jsou zásoby převedeny na účty skladu a poté jsou pomocí nákladových účtu zaúčtované jako spotřebované. Při pořízení se zásoby oceňují pořizovací cenou, která zahrnuje i náklady na pořízení zásob a provizi. Zásoby vyskladněné se oceňují v pořizovacích cenách s provizí.

Tab. 4: Analytická evidence zásob

131000	Pořízení zboží
Analytická evidence účtu 132 – Zboží na skladě a v prodejnách	
132001	Materiál a zboží celkem DMS
132002	Mezisklad DMS
132003	Sklad – vozidla komise
132009	Nová vozidla – ostatní
132010	Ojetá vozidla – ostatní
132081	Nová vozidla Škoda
132082	Ojetá vozidla
132083	ND Dílna

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

5.3.5 Krátkodobý finanční majetek

Společnost XYZ s.r.o. vlastní bezhotovostní i hotovostní platební prostředky. Společnost využívá bankovní účty pro bezhotovostní platby. Bankovní účty má společnost korunové i eurové a jsou vedené u jedné banky. Pro jednotlivé účty společnost využívá analytické evidence. Hotovost je evidována v pokladně, která má také analytické členění podle měny.

Společnost XYZ s.r.o. využívá aktuální denní kurz vyhlášený Českou Národní Bankou pro operace v cizí měně nebo ke konverzi měn. Přepočtení na českou korunu provádí společnost v okamžiku uskutečnění účetní operace ale i ke konci rozvahového dne.

Společnost využívá krátkodobou finanční výpomoc ve formě úvěrů. Tyto úvěry společnost eviduje na analytických účtech účtu 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci. Analytická evidence účtu 249 je rozdělena podle toho, od jaké společnosti a na co, je úvěr čerpán. V současné době společnost čerpá šest úvěrů a v dohledné době nemá v plánu čerpat žádný další úvěr.

Do krátkodobého finančního majetku podnik řadí i účet 261 Peníze na cestě, který společnost využívá především pro převod peněz z bankovního účtu do pokladny, a naopak a pro převod mezi účty – konverzi měny.

Tab. 5: Analytická evidence krátkodobého finančního majetku

Analytická evidence účtu 211 – Peněžní prostředky v pokladně	
211018	Pokladna
211019	Pokladna EUR
Analytická evidence účtu 221 – Bankovní účty	
221100	Bankovní účet KB
221200	Bankovní účet KBeuro
Analytická evidence účtu 261 – Peníze na cestě	
261000	Peníze na cestě
261100	Převod mezi účty – konverze měny
Analytická evidence účtu 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci	

249003	ČSOB úvěr Kodiaq
249201	Úvěr Škofin HEF-FSV
249202	Úvěr Škofin HEF-FSOV
249203	Úvěr Škofin HEF-REF
249300	Škofin úvěry ostatní
249304	Úvěr Urus

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

5.3.6 Zúčtovací vztahy

Společnost využívá pro účtování zúčtovacích vztahů účtovou třídu 3 – zúčtovací vztahy. Pro zúčtovací vztahy pocházející z obchodních vztahů používá společnost účtovou skupinu 31 – Pohledávky a 32 – Závazky. Pro pohledávky z obchodních vztahů využívá účet 311 – Pohledávky z obchodních vztahů, pro tento účet společnost nemá vytvořené žádné analytické účty. Závazky z obchodních vztahů společnost eviduje na stejnojmenném účtu 321 – Závazky z obchodních vztahů. Společnost XYZ s.r.o. také účtuje o poskytnutých a přijatých zálohách, na účtech 314 – Poskytnuté zálohy a 324 – Přijaté zálohy. Společnost poskytuje zálohy především za vodné a stočné, ostatní poskytnuté zálohy jsou například za nakoupené vybavení nebo údržbu systému. Z tohoto důvodu nemá společnost vytvořené analytické účty pro poskytované zálohy. Zálohy přijaté společností se skládají ze záloh od zákazníků na nová či ojetá vozidla. Analytická evidence přijatých záloh je tedy podle toho, zda se jedná o nové nebo ojeté vozidlo.

Tab. 6: Analytická evidence přijatých záloh

Analytická evidence účtu 324 – Přijaté zálohy	
324081	Záloha na nové vozidlo
324082	Záloha na ojeté vozidlo

Zdroj: Účetní osnova společnosti XYZ s.r.o., 2023

V oblasti zúčtovacích vztahů společnost často využívá účty 315 – Ostatní pohledávky a 325 – Ostatní závazky. Společnost má pro tyto účty vytvořené analytické účty, na které

účtuje například přeplatky, pokuty za spáchání dopravních přestupků nebo komisioní prodej vozidla.

Tab. 7: Analytická evidence ostatních pohledávek a závazků

Analytická evidence účtu 315 – Ostatní pohledávky	
315003	Prodané vozidlo z komise
315888	Pokuty zákazníci půjčovny
315999	Ostatní pohledávky – přeplatky
Analytická evidence účtu 325 – Ostatní závazky	
325003	Komisioní prodej
325004	Ostatní závazky – dopravní přestupky
325083	Závazky komisioní prodej
325200	UNIQA pojistky
325300	Poplatky ŠKOFIN HEF
325888	Pokuty zákazníci půjčovny
325999	Ostatní závazky – přeplatky

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

5.3.7 Náklady a výnosy

Společnost XYZ s.r.o. účtuje o nákladech a výnosech v časovém rozlišení. To znamená, že o nákladech a výnosech účtuje podle jednotlivých druhů a na příslušné nákladové či výnosové účty do období, se kterým časově a věcně souvisejí. Účetní jednotka plně dodržuje zákaz kompenzace nákladů a výnosů a dbá na princip opatrnosti při sestavování účetní závěrky. Náklady a výnosy společnost XYZ s.r.o. účtuje v účtových třídách 5. a 6.

Náklady

V účtové skupině 50 – Spotřebované nákupy společnost především využívá účty 501 – Spotřeba materiálu, 502 – Spotřeba energie, 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek a 504 – Prodané zboží.

Tab. 8: Analytická evidence účtové skupiny Spotřebované nákupy

Analytická evidence účtu 501 – Spotřeba materiálu	
501100	Režijní potřeby – kanceláře
501110	Režijní potřeby – servis
501120	Propagační materiál
501130	Dílna – spotřeba drobného materiálu
501131	Technické plyny
501133	Režie vozového parku – předváděcí vozy
501134	ND pro opravy (dílenské DMS)
501170	DHM servis
501171	DHM kanceláře
501172	DHM ostatní
Analytická evidence účtu 502 – Spotřeba energie	
502100	Spotřeba el. energie
Analytická evidence účtu 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných položek	
503001	Vodné a stočné
503100	Nákup PHM půjčovna
503101	Nákup PHM nové vozy
503102	Nákup PHM ojeté vozy
503103	Nákup PHM servis
503104	Nákup PHM sklad
Analytická evidence účtu 504 – Prodané zboží	
504009	Nová vozidla
504081	Nákup nových vozidel DMS
504083	Nákup ojetých vozidel ŠKODA DMS

504100	Zboží přes pult – nákup
504110	Nákup dodatečné výbavy pro NV Š
504151	Prodejní bonus
504152	Kvalitativní bonus
504153	Bonus za kvalitu dat
504181	NV – Š Citigo
504281	NV – Š Fabia
504381	NV – Š Rapid
504481	NV – Š Octavia
504581	NV – Š Yeti
504681	NV – Š Superb
504781	NV – Š Kodiaq
504881	NV – Š Karoq
504882	NV – Š Scala
504883	NV – Š Kamiq
504884	NV – Š Enyaq

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

V účtové skupině 51 – Služby společnost účtuje na účtu 511 – Opravy a udržování, kde eviduje opravy přístrojů využívaných v servisu, údržbu a opravy vozového parku a údržbu majetku společnosti. Dále společnost využívá účty 512 – Cestovné, 513 – Náklady na reprezentaci a 518 – Ostatní služby. Účet 518 – Ostatní služby společnost používá pro evidenci nakoupených služeb, jako jsou například licenční poplatky, internet a hlasové služby, poštovné, správa IT, pojištění, lakýrnické práce, registrace vozidel a školení.

Tab. 9: Analytická evidence účtové skupiny Služby

Analytická evidence účtu 511 – Opravy a udržování	
511001	Opravy a udržování – servis

511002	Opravy a údržba DHM
511003	Opravy a udržování – vlastní vozový park
Analytická evidence účtu 512 – Cestovné	
512100	Cestovné
Analytická evidence účtu 513 – Náklady na reprezentaci	
513300	Občerstvení interní
Analytická evidence účtu 518 – Ostatní služby	
518002	Přepravní služby
518003	Poštovné
518004	Hovorné a internet
518005	Správa IT + www
518006	Inzerce, reklama, polepy
518007	Odpady, úklid
518008	Ostatní služby
518009	Školení, bezpečnost, revize
518010	Reklama, inzerce, marketing – prodej NV Š
518011	Pojištění UNIQA flotila
518012	Správní služby Š
518013	Licenční poplatky
518014	Ostatní pojištění
518015	Audatex
518016	Lexcom
518018	Podpora prodeje – externisti
518100	Pronájem vozidel ALD
518101	Lakýrnické práce

518102	Dílenské práce
518104	Registrace vozidel, STK, emise
518105	Karosářské práce

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

V účtové skupině 52 – Osobní náklady společnost účtuje na účtech 521 – Mzdové náklady, 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění, 527 – Zákonné sociální náklady jsou analyticky rozdělené na účet 527100 – Obědy 55 % z ceny a účet 528 – Ostatní sociální náklady jsou analyticky rozdělené na účet 528100 – Obědy zaměstnanců 45 %. Tuto analytiku společnost založila, když se rozhodla přispívat zaměstnancům určitou část ceny na obědy. Účtovou skupinu 53 – Daně a poplatky společnost také využívá, jedná se hlavně o účet 538 – Ostatní daně a poplatky, na který společnost účtuje o nakoupených dálničních známkách a správních poplatcích.

V účtové skupině 56 – Finanční náklady společnost XYZ s.r.o. účtuje především o úrocích spojených s úvěry, smluvních úrocích pomocí vytvořené analytické evidence k účtu 562 – Úroky a dále o kurzových ztrátách pomocí účtu 563 – Kurzové ztráty.

Tab. 10: Analytická evidence účtové skupiny Finanční náklady

Analytická evidence účtu 562 - Úroky	
562100	Úroky – úvěry ČSOB
562110	Úroky – úvěry Škofin ostatní
562200	Poplatky Škofin faktoring HEF
562210	Poplatky Škofin faktoring HEF OV

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

Výnosy

V oblasti výnosů společnost XYZ s.r.o. účtuje především tržby za prodej vozidel, prodej náhradních dílů, servisní práce a pronájem. Pro evidenci tržeb používá podnik účtovou skupinu 60 – Tržby za vlastní výkony a služby. Pro služby, které společnost poskytuje, jsou vedené analytické účty k účtu 602 – Tržby z prodeje služeb. Pro prodané zboží, vozidla a náhradní díly má společnost analytické účty k účtu 604 – Tržby za zboží.

Tab. 11: Analytická evidence účtové skupiny Tržby za vlastní výkony a zboží

Analytická evidence účtu 602 – Tržby z prodeje služeb	
602010	Provize za zprostředkování financování NV Š
60211	Provize za zprostředkování financování OV Š
602012	NV – marketingová podpora
602013	Provize z komisiního prodeje OV
602014	Pronájem reklamní plochy
602015	Škoda plus marketingová podpora
602016	Servis marketingová podpora
602082	Pronájem vozidel
602083	Servisní práce dílna
602084	Lakování
602104	Registrace vozidel, STK, emise
602200	Pronájem vozidel ALD
Analytická evidence účtu 604 – Tržby za zboží	
604009	Prodej vozidel
604081	Prodej nová vozidla DMS
604083	Prodej ojetá vozidla DMS
6040844	Přímý prodej ND DMS
604085	Náhradní díly dílna DMS
604086	Prodej drobného materiálu – dílna
604099	Tržby za zboží mimo DMS
604110	Prodej dodatečné výbavy pro NV Š
604181	NV – Š Citigo
604281	NV – Š Fabia

604381	NV – Š Rapid
604481	NV – Š Octavia
604581	NV – Š Yeti
604681	NV – Š Superb
604781	NV – Š Kodiah
604881	NV – Š Karoq
604882	NV – Š Scala
604883	NV – Š Kamiq
604884	NV – Š Enyaq
604981	NV – prodej jiný dealer Š

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

Společnost XYZ s.r.o. účtuje i v účtové skupině 64 – Jiné provozní výnosy. Účtuje zde především na účtu 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení, 648 – Ostatní provozní výnosy, kam společnost účtuje především provize z pojištění, náhrady škody, pojistná plnění a prodejní bonusy.

Tab. 12: Analytická evidence účtu 648 – Ostatní provozní výnosy

Analytická evidence účtu 648 – Ostatní provozní výnosy	
648001	Zaokrouhlení
648010	Prodej kovového šrotu
648020	Náhrady škody, pojistná plnění
648030	Provize z pojištění Allianz
648031	Provize z pojištění Fortega
648020	Náhrada škody, pojistná plnění
648601	Prodejní bonus
648602	Kvalitativní bonus
648603	Bonus za kvalitu dat

648999	Přeplatky a zaokrouhlení
--------	--------------------------

Zdroj: Účtový rozvrh společnosti XYZ s.r.o., 2023

5.3.8 Vnitropodnikové směrnice

Společnost XYZ s.r.o. má jen jednu vnitropodnikovou směrnici, která upravuje používání služebního motorového vozidla. Tato směrnice obsahuje informace o tom, jak se má zaměstnanec starat o přidělené služební vozidlo. Ukázka vnitropodnikové směrnice je uvedena na obrázku č. 3.

Obr. 3: Výňatek z vnitropodnikové směrnice společnosti XYZ s.r.o.

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje podmínky pro používání silničních motorových vozidel, zajištění a organizaci autoprovozu v účetní jednotce a související odpovědnost příslušných pracovníků, dle zákona č. 119/1992 Sb. o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů.

2. Zaměstnanec, který převezme automobil k trvalému užívání, je povinen:

- a) dbát na to, aby v automobilu byla vždy následující výbava - trojúhelník, lékárna, hever, sada žárovek, klíč na kola, tažné lano, výstražná vesta – dle NV 168/02 Sb.
- b) vést řádnou evidenci o provozu vozidla v "knize jízd", kde se rovněž uvádí, odkud a kam je vozidlo použito, počet ujetých km, v knize jízd je povinen zapsat konkrétní čerpání pohonných hmot (PH) a počet celkem k uvedenému datu ujetých km.

Zdroj: Interní doklady společnosti XYZ s.r.o., 2023

5.4 Shrnutí analýzy evidence podnikatelské činnosti

Analýzou evidence podnikatelské činnosti společnosti XYZ s.r.o. bylo zjištěno, že společnost XYZ s.r.o. využívá software DMS CZ pro vystavení faktur a ekonomický systém POHODA následně pro vedení účetnictví, personalistiky, mezd, evidenci zásob, dlouhodobého majetku a evidenci závazků a pohledávek.

Společnost řeší pouze daň z přidané hodnoty a daň z příjmů. Pro daň z přidané hodnoty je společnost měsíčním plátcem. Daň z příjmů je měsíčně stržena zaměstnancům při výplatě mzdy.

Společnost zaznamenává dlouhodobý majetek do účtové třídy nula. Pro snazší evidenci dlouhodobého majetku používá analytickou evidenci, která slouží i pro odepisování majetku. Společnost XYZ s.r.o. využívá odpisy zrychlené i rovnoměrné.

Zásoby podniku se účtují především ve spojení s prodejem náhradních dílů, servisní činností a nákupem vozidel. Zásoby se při pořízení oceňují pořizovací cenou, do které lze zahrnout náklady na pořízení a provizi.

Společnost využívá hotovostní i bezhotovostní platební prostředky. Bankovní účty i pokladna mají analytické členění podle používané měny. Společnost využívá denní kurz České národní banky, přepočítání na českou korunu se uskutečňuje v okamžiku účetní operace ale i ke konci rozvahového dne. Dále společnost využívá krátkodobou finanční výpomoc prostřednictvím úvěrů, které eviduje na analytických účtech účtu 249.

Pro účtování zúčtovacích vztahů využívá společnost účtovou třídu 3. Převážně účty 311, 321, 314 a 324. Pro zálohy poskytnuté společnost nemá vytvořenou analytickou evidenci, pro zálohy přijaté má společnost dva analytické účty, které se dělí podle toho, zda se jedná o zálohu na nové nebo ojeté vozidlo.

Pro náklady a výnosy má společnost vytvořenou rozsáhlou analytickou evidenci, která ovšem nese jisté nedostatky. Některé analytické účty pod sebou skrývají více účetních případů, kde tyto účetní případy jsou tak časté, že by bylo vhodnější mít pro ně další analytický účet. Současnou analytickou evidencí některých účtů není dosaženo přehledné evidence jednotlivých nákladů a výnosů. Dále se tyto nedostatky týkají i účtování zásob, kdy se nakoupené zásoby účtují na jeden jediný účet a není dále žádné jiné rozdělení, například podle typu, druhu, způsobu užití nebo využití.

Společnost XYZ s.r.o. má vytvořenou pouze jednu vnitropodnikovou směrnici, která se ani netýká účetní oblasti.

V následující kapitole autorka diplomové práce navrhl doporučení, která povedou ke zjednodušení evidence podnikatelské činnosti ve zvolené společnosti.

6 Návrh doporučení ke zjednodušení evidence podnikatelské činnosti

Po analýze evidence podnikatelské činnosti společnosti XYZ s.r.o. dospěla autorka diplomové práce k několika návrhům a změnám, které by podle jejího názoru pomohly zefektivnit vedení evidence podnikatelské činnosti ve společnosti XYZ s.r.o.

6.1 Účtový rozvrh

Společnost XYZ s.r.o. má vytvořený svůj účtový rozvrh, nicméně dle provedené analýzy evidence podnikatelské činnosti dospěla autorka práce k návrhu zlepšení účtového rozvrhu, pro lepší přehlednost nakoupeného materiálu a služeb a prodaného materiálu a služeb. Vytvoření nového účtového rozvrhu by mělo vést k snazšímu zjištění nákladů a výnosů případně ke snazší evidenci skladových zásob. V podkapitolách níže jsou znázorněny návrhy nových analytických účtů, na které společnost bude účtovat od nového účetního období.

6.1.1 Zásoby

Společnost XYZ s.r.o. účtuje o zásobách v souvislosti se servisem, prodejem náhradních dílů, propagačních předmětů a nákupem vozidel určených k prodeji. Jak již bylo řečeno, společnost při nákupu zásob používá účty pořízení zásob, poté jsou zásoby převedeny na analytické účty skladu a poté jsou zaúčtované jako spotřebované pomocí nákladových účtů.

Účet 132001 – Materiál a zboží celkem DMS by autorka rozdělila na několik analytických účtů. Z toho důvodu, že na jednom analytickém účtu společnost eviduje veškerý nakoupený materiál a zboží celkem. Tím vzniká nepřehledný obsah o pohybech na účtu a nelze přesně určit, za jakou cenu jednotliví dodavatelé zboží a materiál prodávají.

Některé původní analytické účty autorka práce v nové účtové skupině ponechala, tyto účty jsou znázorněny kurzívou.

Tab. 13: Návrh nové analytické evidence zásob

Analytická evidence účtu 132 – Zboží na skladě a v prodejnách	
132003	<i>Sklad – vozidla komise</i>

132011	Zboží, materiál servis ŠKODA
132012	Zboží, materiál ostatní ŠKODA
132013	ND ŠKODA
132014	Ostatní zboží, propagační předměty ŠKODA
132015	Zboží, materiál servis OSTATNÍ
132016	Zboží, materiál ostatní – OSTATNÍ
132017	ND OSTATNÍ
132018	Ostatní zboží, propagační předměty OSTATNÍ
132021	Nová vozidla Škoda – OSTATNÍ
132022	Nová vozidla Audi + VW – OSTATNÍ
132023	Nová vozidla ostatní značky – OSTATNÍ
<i>132081</i>	<i>Nová vozidla Škoda – ŠKODA</i>
132084	Ojetá vozidla Škoda
132085	Ojetá vozidla Audi + VW
132086	Ojetá vozidla ostatní značky

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Změna v analytických účtech nastala v rozdělení účtu 132 na analytické účty podle toho, zde se jedná o zboží nebo materiál určený pro servis nebo jiná místa ve společnosti, dále podle náhradních dílů, ostatního zboží a propagačních předmětů. Všechny tyto analytické účty se rozdělují ještě podle toho, zda zboží či materiál byl nakoupen od Škoda Auto nebo od jiného dodavatele. Toto rozdělení by mělo pomoci společnosti mít lepší přehled o tom, od koho, jaké zboží nebo materiál a za jakou cenu kupují.

Dále společnost do zásob řadí také nakoupená vozidla určená k prodeji. Původní analytické členění bylo nepřehledné. Díky analýze původní účtové osnovy autorka zjistila, že společnost účtuje jak na účet 132010 – Ojetá vozidla – ostatní tak i na 132082 – Ojetá vozidla. Z tohoto důvodu společnost může mít některé informace zkreslené. Z toho důvodu autorka navrhuje používat nové analytické členění nakoupených vozidel uvedených v tabulce č. 13.

6.1.2 Krátkodobý finanční majetek – úvěry

Úvěry společnost eviduje na analytických účtech účtu 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci. Na analytický účet 249300 – Škofin úvěry ostatní společnost účtuje pět úvěrů, jeden úvěr, který společnost využívá má již vytvořený analytický účet. Pro lepší přehlednost jednotlivých úvěrů a pro jednodušší kontrolu stavu úvěrů a splacené jistiny, doporučuje autorka analytické účty pro jednotlivé úvěry, celkem tedy pět dalších analytických účtů. V dohledné době totiž společnost neplánuje žádné další úvěry. Návrh zobrazuje tabulka č. 14.

Tab. 14: Návrh nové analytické evidence účtu 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

Analytická evidence účtu 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci	
249301	Úvěrová smlouva č. 123
249302	Úvěrová smlouva č. 1234
249303	Úvěrová smlouva č. 12345
249304	Úvěr <i>Urus</i>
249305	Úvěrová smlouva č. 123456
249306	Úvěrová smlouva č. 1234567

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

6.1.3 Náklady a výnosy

Náklady

V účtové skupině 50 – Spotřebované nákupy společnost účtuje spotřebu materiálu, energie, ostatních neskladovatelných dodávek a prodané zboží.

Návrh rozšířené analytické evidence účtové skupiny 50 – Spotřebované nákupy je znázorněn v tabulce č. 15. Rozšířená analytická evidence spotřebovaných nákupů povede k lepšímu přehledu nakoupeného materiálu, zboží a energií. Společnost uvidí náklady přehledněji, což povede k tomu, že bude snadnější zjistit, kde se dají náklady omezit. Některé původní analytické účty autorka práce v nové účtové skupině ponechala, tyto účty jsou znázorněny kurzívou.

Tab. 15: Návrh nové analytické evidence účtu 501 – Spotřebované nákupy

Analytická evidence účtu 501 – Spotřebované nákupy	
501100	<i>Režijní potřeby – kanceláře</i>
501111	Režijní potřeby – ostatní
501120	<i>Propagační materiál</i>
501130	<i>Dílna – spotřeba drobného materiálu</i>
501131	<i>Technické plyny</i>
501133	<i>Režie vozového parku – předváděcí vozy</i>
501134	ND pro opravy (dílenké DMS)
501135	ND pro opravy ŠKODA (dílenké DMS)
501136	ND pro opravy OSTATNÍ (dílenké DMS)
501170	<i>DHM servis</i>
501171	<i>DHM kanceláře</i>
501172	<i>DHM ostatní</i>

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Účet 501134 doporučuje autorka rozdělit na účet 501135 a 501136 a na původní účet přestat účtovat. Náhradní díly v evidenci zásob jsou rozdělené podle toho, zda se nakoupí od Škoda Auto nebo od jiného dodavatele. Z toho důvodu doporučuje autorka také rozdělení nákladového účtu.

Nákup materiálu a režijních potřeb upravuje vnitropodniková směrnice č. 10.

Účet 502 – Spotřeba energie a k němu analytický účet 502100 – Spotřeba el. energie autorka ponechá beze změny, jelikož společnost v dohledné době nebude měnit dodavatele elektrické energie nebo odebírat energie od někoho nového.

To samé se týká i účtu 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných položek a analytických účtů. Účtování nákupu pohonných hmot upravuje vnitropodniková směrnice č. 11.

Analytická evidence účtu 504 – Prodané zboží je velmi rozsáhlá, ale dle provedené analýzy nepřehledná. Na analytický účet 504009 – Nová vozidla společnost účtuje o

všech nakoupených nových vozidlech mimo dodavatele Škoda Auto. Společnost nakupuje i jiné značky, než je Škoda, a proto autorka doporučuje analyticky členit i tato nová vozidla. Nákup všech značek ojetých vozidel společnost původně účtovala pouze na účet 504083 – Nákup ojetých vozidel ŠKODA DMS. Autorka doporučuje pro přehlednost účtování nakoupených ojetých vozidel vytvořit ještě dva analytické účty, na které se budou účtovat další značky, jako tomu bylo u vozidel nových. Díky novým analytickým účtům bude mít společnost větší přehled o nákladech na nakoupená vozidla.

Náklady na nová vozidla nakoupená od společnosti Škoda společnost eviduje na analytických účtech 504181–504884, analytické účty jsou rozděleny podle modelového názvu vozidla.

Některé původní analytické účty autorka práce v nové účtové skupině ponechala, tyto účty jsou znázorněny kurzívou.

Tab. 16: Návrh nové analytické evidence účtu 504 – Prodané zboží

Analytická evidence účtu 504 – Prodané zboží	
504010	Nová vozidla ŠKODA – ostatní
504011	Nová vozidla Audi + VW – ostatní
504012	Nová vozidla ostatní značky – ostatní
<i>504083</i>	<i>Nákup ojetých vozidel ŠKODA DMS</i>
504084	Nákup ojetých vozidel Audi + VW DMS
504085	Nákup ojetých vozidel ostatní značky DMS
<i>504100</i>	<i>Zboží přes pult – nákup</i>
<i>504110</i>	<i>Nákup dodatečné výbavy pro NV Š</i>
<i>504151</i>	<i>Prodejní bonus</i>
<i>504152</i>	<i>Kvalitativní bonus</i>
<i>504153</i>	<i>Bonus za kvalitu dat</i>
<i>504181</i>	<i>NV – Š Citigo</i>
<i>504281</i>	<i>NV – Š Fabia</i>

504381	<i>NV – Š Rapid</i>
504481	<i>NV – Š Octavia</i>
504581	<i>NV – Š Yeti</i>
504681	<i>NV – Š Superb</i>
504781	<i>NV – Š Kodiaq</i>
504881	<i>NV – Š Karoq</i>
504882	<i>NV – Š Scala</i>
504883	<i>NV – Š Kamiq</i>
504884	<i>NV – Š Enyaq</i>

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

V účtové skupině 51 – Služby společnost využívá velký počet účtů. Analytickou evidenci účtů 511, 512 a 513 autorka práce nebude měnit, jelikož vytvořená analytická evidence uvedených účtů je dostatečná.

Některé analytické účty k účtu 518 – Ostatní služby by měly být rozšířeny, jelikož pod jedním účtem se účtuje vícero účetních případů. Autorka práce doporučuje rozšířit či změnit stávající analytické účty o účty uvedené v tabulce č. 17. Je to z toho důvodu, že při vystavování faktur za servisní práce, bude přehlednější zjistit výnos z přefakturované nakoupené ostatní služby anebo zjistit cenu, za kterou byla jednotlivá služba nakoupena. Společnost například eviduje služby spojené s registrací vozidel, STK a měřením emisí na jednom analytickém účtu. Pokud ale bude společnost chtít zjistit například náklady na registraci vozidel zvlášť, bude to velmi složitý proces, jelikož na pohybech účtu budou i náklady na STK a měření emisí. Z provedené analýzy vyplývá, že například náklady na registraci vozidel jsou někdy i třikrát vyšší než náklady na STK a měření emisí.

Tab. 17: Návrh nové analytické evidence účtu 518 – Ostatní služby

<i>518009 - Školení, revize, bezpečnost</i>	
518019	Školení
518029	Revize
518039	Bezpečnost

<i>518104 – Registrace vozidel, STK, emise</i>	
518114	Registrace vozidel
518124	STK
518134	Měření emisí

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Autorka diplomové práce dále doporučuje vzhledem k evidenci nakoupených ostatních služeb, uvádět u přijatých účetních dokladů za lakýrnické, dílenské a karosářské práce interní číslo zakázky. Tento krok povede ke zjednodušení spárování dokladů se servisní zakázkou. Spárování dokladů se servisní zakázkou je velmi důležitým krokem pro porovnání nákladů na zakázku a výnosy ze zakázky.

Výnosy

Po provedené analýze bylo zjištěno, že společnost účtuje výhradně tržby za prodej vozidel, náhradních dílů, pronájem vozidel a servisní práce. V oblasti služeb využívá společnost analytickou evidenci účtu 602 – Tržby z prodeje služeb. Jak již bylo řečeno, společnost získává tržby z prodeje služeb hlavně za služby přefakturované, z toho důvodu navrhuje autorka práce vytvořit další analytické účty zvlášť pro registraci vozidel, STK a měření emisí, obdobně, jako to bylo u analytické evidence účtu 518 – Ostatní služby.

Tab. 18: Návrh nové analytické evidence účtu 602 – Tržby z prodeje služeb

<i>602104 – Registrace vozidel, STK, emise</i>	
602114	Registrace vozidel
602124	STK
602134	Měření emisí

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Pokud se porovná původní analytická evidence s návrhem nové analytické evidence, je na první pohled patrný rozdíl mezi zjištěním nákladů a výnosů. Nová analytická evidence umožní snazší zjištění požadovaného výsledku, jelikož jsou jednotlivé služby rozděleny analytickou evidencí.

Analytická evidence účtu 504 – Tržby za zboží, je také rozsáhlá ale v některých případech nepřehledná jako tomu bylo u nákladů na prodané zboží. Na účet 604009 – Prodej vozidel

společnost účtuje o všech prodaných nových vozidlech všech značek, nakoupených od jiných dodavatelů, než je Škoda Auto. Na účtu 604083 – Prodej ojetá vozidla DMS obdobně společnost účtuje o prodaných ojetých vozidlech všech značek. Pro lepší přehlednost tržeb za prodaná vozidla autorka doporučuje vytvořit další analytické účty (obdobně jako u nákladů). Pomocí nové analytické evidence bude pro společnost snazší evidovat tržby za prodaná vozidla.

Tržby za nová vozidla nakoupená od společnosti Škoda eviduje společnost na analytických účtech 604181-604981, rozdělených podle modelového názvu vozidla.

Tab. 19: Návrh nové analytické evidence účtu 604 – Tržby za zboží

Analytická evidence účtu 604 – Tržby za zboží	
604019	Prodej nová vozidla ŠKODA – ostatní
604029	Prodej nová vozidla Audi + VW – ostatní
604039	Prodej nová vozidla ostatní značky – ostatní
604083	Prodej ojetá vozidla Škoda DMS
604183	Prodej ojetá vozidla Audi + VW DMS
604283	Prodej ojetá vozidla ostatní značky DMS
604084	<i>Přímý prodej ND DMS</i>
604085	<i>Náhradní díly dílna DMS</i>
604086	<i>Prodej drobného materiálu – dílna</i>
604110	<i>Prodej dodatečné výbavy pro NV Š</i>
604181	<i>NV – Š Citigo</i>
604281	<i>NV – Š Fabia</i>
604381	<i>NV – Š Rapid</i>
604481	<i>NV – Š Octavia</i>
604581	<i>NV – Š Yeti</i>
604681	<i>NV – Š Superb</i>
604781	<i>NV – Š Kodiaq</i>

604881	<i>NV – Š Karoq</i>
604882	<i>NV – Š Scala</i>
604883	<i>NV – Š Kamiq</i>
604884	<i>NV – Š Enyaq</i>
604981	<i>NV – prodej jiný dealer Š</i>

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

6.2 Vnitropodnikové směrnice

Společnost XYZ s.r.o. má pouze jednu vnitropodnikovou směrnice, která se netýká účetnictví. Pro lepší přehlednost bude vytvořeno jedenáct jednotlivých směrnic, každá z nich bude upravovat jednotlivou oblast.

Vnitropodnikové směrnice slouží především k nahlédnutí zaměstnancům, když mají nejistotu v postupech jejich každodenní práce. Z tohoto důvodu níže uvedené návrhy upravují danou problematiku detailněji, tak aby se zvýšila informovanost v podniku.

Vnitřní směrnice lze rozdělit na jedenáct jednotlivých směrnic:

- Účtový rozvrh
- Vnitropodnikové účetnictví
- Odpovědnostní a podpisový řád
- Pokladna
- Oběh účetních dokladů a jejich archivace
- Personalistika
- Kurzové rozdíly
- Dlouhodobý majetek
- Zásoby
- Drobný hmotný majetek
- Užívání vozidel

6.2.1 Účtový rozvrh

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Účtový rozvrh

Směrnice číslo: 1

Účinnost od: 01.01.2023

Účetní jednotka přetvořila stávající účtovou osnovu. K syntetickým účtům existovaly účty analytické, nicméně analytické účty byly přepracovány z důvodu lepší přehlednosti nakoupených zásob a služeb nebo zásob či služeb prodaných. Dále nová analytická evidence slouží k přehlednějšímu zjištění rozdílu výnosů a nákladů.

Analytické členění záleží na účetní. V případě potřeby lze účtový rozvrh během účetního období rozšířit o další syntetické či analytické účty. Účetní jednotka nesmí zrušit ty účty, na kterých bylo v účetním období účtováno.

Účetní jednotka není povinna vytvořit na další období novou účtovou osnovu, pokud nedojde ke změně právních předpisů.

Účetní jednotka je povinna archivovat účtovou osnovu a k jednotlivým osnovám doplnit období, za které byla tato účetní osnova používána. Konečná účtová osnova za dané účetní období je vždy přiložena k účetní závěrce.

Za sestavení účtové osnovy, provedené změny v účtové osnově a za archivaci účtové osnovy zodpovídá účetní společnosti.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.2 Vnitropodnikové účetnictví

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Vnitropodnikové účetnictví

Směrnice číslo: 2

Účinnost od: 01.01.2023

Účetní jednotka vede účetnictví ode dne svého zápisu do obchodního rejstříku, nepřetržitě, po dobu její existence.

Účetní jednotka využívá ekonomického software POHODA, pro zpracování účetnictví, mezd a daní. Do tohoto softwaru mají přístup pouze osoby odpovědné za zaúčtování účetních případů. Tyto osoby mají dále přístup do všech částí systému.

Účetní výkazy a účetní závěrka se sestavují za celou společnost jako celek. Účetní závěrku společnost sestavuje jednou za měsíc, nejpozději do data podání přiznání DPH.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.3 Odpovědnostní řád a podpisový vzor

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Odpovědnostní řád a podpisový vzor

Směrnice číslo: 3

Účinnost od: 01.01.2023

Odpovědnostní řád, uvedený v příloze A, obdrží všichni zaměstnanci, kteří jsou v odpovědnostním řádu uvedeni.

Případ, u kterého je předepsáno schválení, se nesmí provést bez předběžného schválení pracovníka, který je uvedený v odpovědnostním řádu. Pracovník, který případ schválí, odpovídá za hospodárnost a účelnost účetního případu. Pracovník odpovídající za účetní případ je odpovědný za vystavení účetního dokladu, předání do účetního oddělení a jeho zanesení do systému. Osoby odpovědné za zaúčtování odpovídají za zaúčtování případu a provedení kontroly účetního dokladu.

Pokud je jednatel společnosti nepřítomen, nikdo jiný kromě ředitele pobočky nesmí jednatele zastupovat.

Všichni pracovníci uvedení v odpovědnostním řádu potvrdí svým podpisem, že byli seznámeni se všemi případy, za které zodpovídají. Tím se vytvoří podpisový vzor, uvedený v příloze B.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.4 Pokladna

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Pokladna

Směrnice číslo: 4

Účinnost od: 01.01.2023

V účetní jednotce existují dvě pokladny, které jsou rozlišené analytickými účty pokladna a pokladna EUR.

Pokladnu společnosti vede účetní, která má povinnost podepsat smlouvu o hmotné odpovědnosti. Dále podepíše potvrzení o převzetí klíčku od pokladny, který nesmí poskytnout žádné další osobě. V případě, že účetní není přítomna, předá pokladnu svému zástupci. V této situaci se provede mimořádná inventarizace pokladny a sepíše se předávací protokol.

Každý výdej hotovosti je doložen daňovým dokladem, na který je hotovost potřebná a výdajovým pokladním dokladem. Pro příjem hotovosti platí to samé.

Pokud hotovost v pokladně přesáhne 60 000,- je účetní povinna převést hotovost na bankovní účet. Pokud v pokladně není dostatek hotovosti, informuje o tom jednatele společnosti, který provede dotaci pokladny.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.5 Oběh účetních dokladů a jejich archivace

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Oběh účetních dokladů a jejich archivace

Směrnice číslo: 5

Účinnost od: 01.01.2023

Účetní doklady musejí být čitelné a vyhotovené v trvanlivé podobě. Účetní doklady musí být v souladu se zákonem o účetnictví a musí obsahovat:

- označení účetního dokladu,
- obsah,
- cenu, popřípadě peněžní částku za měrnou jednotku a množství,
- okamžik vyhotovení dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu,
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ.

Každý účetní případ je zaúčtován na základě účetního dokladu, který musí být věcně i formálně zkontrolován. Osoby odpovědné za účetní případy jsou povinny vystavit účetní doklad a provést věcnou kontrolu. Musí zkontrolovat, zda je na dokladu uvedena správně cena, množství, odběratel. Pokud se jedná o fakturu přijatou, musí tuto fakturu zadat do účetního systému a musejí dohlédnout na to, aby byla faktura přijatá zaplacená do data splatnosti.

Účetní je zodpovědná za formální kontrolu účetních dokladů. Musí zkontrolovat, zda doklad obsahuje všechny předepsané náležitosti. Poté je povinna doklad očíslovat přidělenou číselnou řadou, zadat doklad do účetního software a zaúčtovat.

Okamžikem uskutečnění zdanitelného plnění se rozumí den kdy:

- dojde k úhradě závazku nebo pohledávky,
- dojde ke splnění dodávky,
- dojde k poskytnutí nebo přijetí zálohy,
- dojde k naskladnění či vyskladnění zásob,
- nebo dojde k jiným skutečnostem, které jsou předmětem účetnictví.

Archivaci dokladů má na starost účetní, která i jako jediná má povolený vstup do archivu společnosti. Další osoby mají vstup do archivu zakázaný.

Účetní doklady je společnost povinna archivovat po dobu stanovenou zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo zákonem č. 562/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Účetní závěrka a výroční zprávy se archivují po dobu 10let, účetní doklady, kterými jednotka dokládá vedení účetnictví, se archivují po dobu 5 let a záznamy o pracovnících po dobu 30 let.

Po uplynutí této doby je provedena skartace nebo jiná schválená likvidace. Za likvidaci dokladů zodpovídá účetní.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.6 Personalistika

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Personalistika

Směrnice číslo: 6

Účinnost od: 01.01.2023

Zaměstnanci mají povinnost oznámit požadavek na dovolenou svému nadřízenému prostřednictvím dovolenkového listu. Tento dovolenkový list musí zaměstnanec řádně vyplnit, jinak ho může nadřízený odmítnout. Pokud nadřízený dovolenkový list schválí, má zaměstnanec povinnost předat dovolenkový list účetní, která zodpovídá za zanesení dovolené do účetního systému.

Všichni zaměstnanci mají povinnost poskytnout společnosti všechny informace potřebné pro sestavení mzdových výměrů, určení odměn a prémie a dalších mzdových a personálních agend.

Pokud dojde k jakékoliv změně na straně pracovníka, je pracovník povinen změnu neprodleně nahlásit. Zaměstnanci mají také povinnost oznámit pracovní neschopnost nebo změnu v pracovní neschopnosti.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.7 Kurzové rozdíly

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Kurzové rozdíly

Směrnice číslo: 7

Účinnost od: 01.01.2023

Účetní jednotka používá pro přepočítání cizích měn na českou měnu u závazků a pohledávek denní kurz České národní banky.

Kurzové rozdíly budou zaúčtovány na vrub účtu finančních nákladů nebo ve prospěch účtu finančních výnosů, a to k okamžiku sestavení účetní závěrky.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.8 Dlouhodobý majetek

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Dlouhodobý majetek

Směrnice číslo: 8

Účinnost od: 01.01.2023

Dlouhodobým hmotným majetkem jsou pozemky, budovy a vozidla, jejichž vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč a doba použitelnosti je delší jak jeden rok.

Dlouhodobým nehmotným majetkem je majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok.

Drobný hmotný majetek má vstupní cenu nižší než 80 000 Kč a dobu použitelnosti delší než jeden rok. Společnost účtuje tento majetek rovnou do spotřeby na účet 501 – Spotřeba materiálu, pro který je vytvořena analytika podle toho, kde se drobný hmotný majetek používá.

Společnost eviduje majetek na inventárních kartách, které jsou v souladu s Českými účetními standarty pro podnikatele. Inventární karta musí obsahovat:

- pořadové číslo karty,
- inventární číslo majetku a jeho název,
- vstupní nebo zvýšenou vstupní cenu,
- syntetický a analytický účet,
- datum pořízení a uvedení majetku do užívání,
- odpisovou skupinu, způsob a dobu odpisování,
- roční daňový a účetní odpis,
- rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy,
- daňovou a účetní zůstatkovou cenu,
- datum a způsob vyřazení.

Společnost oceňuje majetek pořizovací cenou, která se skládá z ceny pořízení a nákladů na pořízení, tj. doprava, montáž, poštovné, uvedení do provozu a správní poplatky. Do nákladů na pořízení se nezahrnuje školení zaměstnanců.

Odpisy majetku jsou stanoveny u jednotlivých druhů majetku vždy při zařazení majetku do užívání. Společnost zvolila daňové odpisy, které se řídí zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Účetní jednotka používá jak rovnoměrný způsob, tak i zrychlený.

Majetek je vyřazen na základě protokolu o vyřazení. Tento protokol je vystaven na základě:

- faktury o prodeji,
- darovací smlouvy,
- protokolu o likvidaci.

Vyřazení majetku z evidence ve vstupní ceně účtuje společnost ve prospěch účtu příslušného majetku a na vrub účtu oprávek.

Drobný hmotný majetek se vyřazuje pouze evidenčně.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.9 Zásoby

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Zásoby

Směrnice číslo: 9

Účinnost od: 01.01.2023

Účetní jednotka vede skladovou evidenci. Skladová karta obsahuje název zásoby, datum pořízení, naskladnění a vyskladnění, pořizovací a prodejní cenu.

Účetní jednotka využívá analytickou evidenci podle jednotlivých druhů zásob.

Společnost oceňuje zásoby pořizovací cenou, která obsahuje pořizovací cenu a náklady na pořízení. Do těchto nákladů lze řadit dopravu, balné, poštovné, pojistné. Do nákladů na pořízení nelze zařadit provizi za zprostředkování nebo školení zaměstnanců.

Prodejní cenu společnost určí pomocí pořizovací ceny plus marže z prodeje. Marže z prodeje je u zásob, které se používají především pro servisní činnost, stanovena od Škoda Auto a u zásob, jako jsou nová nebo ojetá vozidla se marže stanovuje procentním podílem.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.10 Drobný hmotný majetek a režijní potřeby

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Drobný hmotný majetek a režijní potřeby

Směrnice číslo: 10

Účinnost od: 01.01.2023

Drobný hmotný majetek má vstupní cenu nižší než 80 000 Kč a dobu použitelnosti delší než jeden rok.

Drobný hmotný majetek společnost účtuje rovnou do spotřeby na účet 501 – Spotřeba materiálu, pro který je vytvořena analytika podle toho, kde se drobný hmotný majetek používá.

Pro odlišení od režijních potřeb, společnost stanovila hranici 5 000 Kč. Pokud nakoupený materiál má hodnotu nižší než 5 000 Kč je účetní jednotka povinna účtovat o tomto materiálu jako o režijních potřebách. Pokud tuto hranici překoná a vstupní cena je vyšší než 5 000 Kč a zároveň menší než 80 000 Kč jedná se o drobný hmotný majetek.

V dne

Podpis odpovědné osoby

6.2.11 Užívání vozidel

Společnost: Společnost XYZ s.r.o., se sídlem ...

Název směrnice: Užívání vozidel

Směrnice číslo: 11

Účinnost od: 01.01.2023

Zaměstnanec, který má k trvalému užívání služební automobil má povinnost:

- řádně se starat o přidělené vozidlo, udržovat ho v čistotě a ve stavu technické způsobilosti,
- interiér i exteriér vozidla udržovat v čistotě,
- jakoukoliv závadu, i exteriérovou, ihned nahlásit zaměstnavateli.

Zaměstnanec má dále povinnost ohlídat si dobu platnosti STK, povinného ručení a dálniční známky. Pokud doba platnosti propadne, nese zaměstnanec plnou odpovědnost. Zaměstnanec musí dodržovat pravidla silničního provozu, případné pokuty hradí zaměstnanec.

Pokud vozidlo využije jiný zaměstnanec nebo osoba, má zaměstnanec povinnost tuto informaci zapsat řádně do knihy jízd, uvést počáteční i konečný stav najetých kilometrů, odkud a kam je vozidlo použito a konkrétní čerpání pohonných hmot.

Porušení této směrnice vede ke snížení osobního ohodnocení ve výši 1 000 Kč za každé porušení.

Zaměstnavatel má povinnost udržovat vozidla v užívání zaměstnanců v technické způsobilosti, okamžitě odstranit nahlášenou závadu, aby vozidla měla platné pojištění, STK a dálniční známku. Dále má povinnost seznámit zaměstnance s touto směrnicí a poučit je o užívání vozidla.

Pohonné hmoty společnost účtuje na analytické účty účtu 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných položek. Zaměstnanci mohou tankovat tankovací kartou společnosti neomezeně, do vozů společnosti, pouze za účelem zajištění zkušební jízdy vozidla, předvedení nabízeného vozidla nebo pro zajištění náhradních dílů. Zaměstnanci mají povinnost přinést účetní daňové doklady za tankování. Účetní má povinnost zkontrolovat doklady s výpisem tankování na přijaté faktuře. Analytická evidence účtu 503 se řídí tím, v jaké oblasti zaměstnanec pracuje.

V dne

Podpis odpovědné osoby

Závěr

Daňová legislativa a účetnictví mají velký vliv na působení firem v rámci tržní ekonomiky. Daň, jeden z nejstarších nástrojů tržní regulace, je upravena několika zákony, podle kterých se musí každý podnik řídit. Účetnictví musí poskytovat pravdivý a věrný obraz o ekonomické situaci podniku. Daně a účetnictví jsou úzce propojené. Toto propojení je výrazně patrné při převodu výsledku hospodaření na základ daně z příjmu. Společnosti se snaží základ daně a daň minimalizovat, a zároveň rozdíl mezi výnosy a náklady maximalizovat. Společnosti využívají několika nástrojů, které výrazně pomáhají optimalizovat základ daně a daň.

Cílem diplomové práce bylo vyhodnocení nastavení zpracování evidence podnikatelské činnosti ve zvoleném podniku a formulace doporučení, které povedou ke zjednodušení zpracování účetních a daňových výstupů.

Pro dosažení uvedeného cíle byla nejprve provedena literární rešerše v oblasti účetnictví a daní. Literární rešerše obsahovala především vymezení základních pojmů z oblasti účetnictví a daní, jako například právní úprava účetnictví, cíle, funkce a druhy účetnictví, vymezení základních pojmů účetnictví, účetní výkazy, zásady.

Druhá část literární rešerše se věnuje oblasti daní a definici daně, popis daňového systému v ČR a vymezení přímých a nepřímých daní.

Součástí této práce je také analýza evidence podnikatelské činnosti v České republice, kdy jsou popsány možnosti evidence podnikatelské činnosti fyzických a právnických osob. V práci se autorka zaměřila pouze na společnost s ručením omezeným.

V další části byla představena společnost a zanalyzováno nastavení současných činností vykonávaných s cílem zajištění evidence podnikatelské činnosti nutné pro zpracování daňových výstupů, požadovaných platnou legislativou ČR.

Na závěr byla navržena opatření, která by podle autorky pomohla zefektivnit a zjednodušit evidenci podnikatelské činnosti sledovaného subjektu. V oblasti daňových výstupů autorka práce nenašla nedostatky, tudíž v oblasti daní není nutná optimalizace.

Seznam použitých zdrojů

- Blažek, J., Janovec, M., Pařízková, I., Schweigl, J., Tomášková, E. (2019). *Ekonomické základy práva*. Wolters Kluwer
- Brychta, I., Bulla, M., Krupová, T., Kuchařová, I., Pilařová, I., Pšenková, Y., Strouhal, J. (2020). *Meritum Účetnictví podnikatelů 2020*. Wolters Kluwer
- Černá, S., Štenglová, I., Pelikánová, I., Čech, P., Eichlerová, K., Horáček, T., Horáček, V., Hurychová, K., Josková, L., Liška, P., Patěk, D., Pelikán, R., Vrba, M. (2021). *Právo obchodních korporací*. Wolters Kluwer
- Dušek, J., & Sedláček, J. (2022). *Daňová evidence podnikatelů 2022*. Grada.
- Dvořáková, D. (2021). *Základy účetnictví*. Wolters Kluwer
- Hakalová, J., & Pšenková, Y. (2019). *Daňová evidence. Teorie a praxe*. Wolters Kluwer
- Líbal, T. (2018). *Účetnictví principy a techniky*. Institut certifikace účetních.
- Marková, H. (2022). *Daňové zákony 2022*. Grada
- Marková, H. (2023). *Daňové zákony 2023*. Grada
- Moravec, T., & Andreisová, L. (2021). *Obchodní společnosti pohledem Corporate Governance*. Grada
- Mrkosová, J. (2020). *Účetnictví 2020, učebnice pro SŠ a VŠ*. Edika Brno
- Novotný, P. (2022). *Účetnictví pro úplné začátečníky*. Grada
- Prokūpková, D. (2016). *Průvodce účetnictvím veřejných financí*. Český institut interních auditorů
- Sedláček, J. (2016). *Základy finančního účetnictví*. Aleš Čeněk s.r.o.
- Shields, G. (2020). *Accounting: The Ultimate Guide to Accounting Principles, Financial Accounting and Management Accounting*. Bravex Publications
- Štohl, P. (2017). *Učebnice účetnictví*. Nakladatelství Ing. Pavel Štohl s.r.o.
- Vančurová, A., & Zídková, H. (2022). *Daňový systém ČR 2022*. Wolters Kluwer
- Vlčková, M. (2020). *Základní principy a postupy v účetnictví*. Wolters Kluwer
- Vlčková, M., Kouřilová, J., Rybová, J., & Hlaváčková, H. (2021). *Účetnictví v obchodní činnosti*. Wolters Kluwer
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích

Seznam tabulek

Tab.1: Přehled českých účetních standardů	11
Tab. 2: Kategorizace účetních jednotek.....	16
Tab. 3: Analytická evidence dlouhodobého majetku.....	38
Tab. 4: Analytická evidence zásob	39
Tab. 5: Analytická evidence krátkodobého finančního majetku	40
Tab. 6: Analytická evidence přijatých záloh	41
Tab. 7: Analytická evidence ostatních pohledávek a závazků.....	42
Tab. 8: Analytická evidence účtové skupiny Spotřebované nákupy	43
Tab. 9: Analytická evidence účtové skupiny Služby	44
Tab. 10: Analytická evidence účtové skupiny Finanční náklady	46
Tab. 11: Analytická evidence účtové skupiny Tržby za vlastní výkony a zboží.....	47
Tab. 12: Analytická evidence účtu 648 – Ostatní provozní výnosy	48
Tab. 13: Návrh nové analytické evidence zásob.....	51
Tab. 14: Návrh nové analytické evidence účtu 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci	53
Tab. 15: Návrh nové analytické evidence účtu 501 – Spotřebované nákupy	54
Tab. 16: Návrh nové analytické evidence účtu 504 – Prodané zboží.....	55
Tab. 17: Návrh nové analytické evidence účtu 518 – Ostatní služby.....	56
Tab. 18: Návrh nové analytické evidence účtu 602 – Tržby z prodeje služeb	57
Tab. 19: Návrh nové analytické evidence účtu 604 – Tržby za zboží	58

Seznam obrázků

Obr.1: Daňový systém ČR podle dopadu na poplatníka	25
Obr. 2: Rozdělení obchodních společností.....	33
Obr. 3: Výňatek z vnitropodnikové směrnice společnosti XYZ s.r.o.	49

Seznam zkratk

DPH – daň z přidané hodnoty

např. – například

v.o.s. – veřejná obchodní společnost

s.r.o. – společnost s ručením omezeným

STK – státní technická kontrola

Seznam příloh

Příloha A: Odpovědnostní řád

Příloha B: Podpisový vzor

Příloha A: Odpovědnostní řád

Účetní operace	Schvaluje	Zodpovídá	Zodpovídá za zaúčtování
<i>Pořízení dlouhodobého majetku</i>	Jednatel	Jednatel + ředitel	Účetní
<i>Stanovení odpisů</i>	Jednatel	Účetní	Účetní
<i>Prodej dlouhodobého majetku</i>	Jednatel	Jednatel + ředitel	Účetní
<i>Uzavírání smluv</i>	Jednatel	Ředitel	Účetní
<i>Převzetí zásob</i>	Vedoucí servisu / Jednatel	Skladník / Ředitel	Účetní
<i>Pořízení drobného majetku</i>	Vedoucí servisu / Jednatel	Účetní	Účetní
<i>Příjem/Výdej zásob</i>	Vedoucí servisu / Jednatel	Skladník / Účetní	Účetní
<i>Dodavatelské faktury</i>	Vedoucí servisu / Jednatel	Servisní technik / Účetní	Účetní
<i>Odběratelské faktury</i>		Servisní technik / účetní	Účetní
<i>Stanovení platového výměru</i>		Jednatel + Ředitel	Účetní
<i>Odměny a prémie</i>		Jednatel + Ředitel	Účetní
<i>Zdravotní a sociální pojištění, daň z mzdy</i>		Jednatel	Účetní
<i>Pokladna</i>		Účetní	Účetní
<i>Bankovní výpisy</i>		Účetní	Účetní

<i>Převod hotovosti na bankovní účet a naopak</i>	Jednatel	Účetní	Účetní
<i>Převzetí dodaných služeb</i>		Účetní	Účetní
<i>Administrativní práce</i>		Účetní	Účetní
<i>Úhrady faktur za dodané služby nebo zboží</i>		Jednatel / Účetní	Účetní
<i>Archivace účetních dokladů</i>		Účetní	
<i>Skartace účetních dokladů</i>		Účetní	
<i>Sestavení účtového rozvrhu a jeho dokumentace</i>	Jednatel	Účetní	

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Příloha B: Podpisový vzor

Jméno zaměstnance	Vykonávaná funkce	Podpisový vzor
	Jednatel	
	Ředitel	
	Vedoucí servisu	
	Servisní technik	
	Servisní technik	
	Skladník	
	Účetní	

Zdroj: Vlastní zpracování, 2023

Abstrakt

Zemanová, D. (2023). *Daňová legislativa a účetní zásady v praxi*. [Diplomová práce, Západočeská univerzita v Plzni].

Klíčová slova: účetnictví, daňová legislativa, daně, účetní zásady, podnikatelská činnost

Tématem této diplomové práce je daňová legislativa a účetní zásady v praxi. V první části práce je provedena literární rešerše v oblasti účetnictví, jako například právní úprava účetnictví, cíle, funkce a druhy účetnictví a vymezení základních pojmů účetnictví. Další část literární rešerše je zaměřená na oblast daní a definici daně, popis daňového systému v ČR. Součástí diplomové práce je analýza evidence podnikatelské činnosti v České republice, jsou popsány možnosti evidence podnikatelské činnosti fyzických a právnických osob. V další části práce je představena společnost a provedena analýza nastavení současných činností vykonávaných s cílem zajištění evidence podnikatelské činnosti nutné pro zpracování daňových výstupů požadovaných platnou legislativou ČR. V závěru práce jsou navržena opatření pro zefektivnění a zjednodušení evidence podnikatelské činnosti a daňových výstupů sledované společnosti.

Abstract

Zemanová, D. (2023). *Daňová legislativa a účetní zásady v praxi*. [Master's Thesis, University of West Bohemia].

Key words: accounting, tax legislation, taxes, accounting principles, business activity

Theme of this master thesis is tax legislation and accounting principles in practise. In the first part is literary research in accounting area, like accounting legislation, objective, function and types of accounting and definition of basic terms of accounting. Next part of literary research is focused on tax area and tax definition, description of tax system in the Czech Republic. Part of the master thesis is analysis records of business activity in the Czech Republic, possibilities of records of business activity of physical and legal person are described. In the next part of master thesis is introduced company and performed analysis about current setting of activities performed with a goal to ensure record of business activity necessary for tax output required valid legislation of the Czech Republic. At the end of the master thesis are proposed measures for simplifying records of business activity and tax outputs in selected company.