

**JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA**

DIPLOMOVÁ PRÁCE

2006

EVA TOMÁNKOVÁ

Tímto bych chtěla poděkovat Doc. Ing. Jindřišce Kouřilové, CSc. za odborné vedení a veškeré cenné rady a připomínky poskytované při zpracovávání mé diplomové práce.

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma: „Vedení účetnictví obchodu“ vypracovala samostatně a to na základě vlastních zjištění a materiálů uvedených v seznamu literatury.

V Českých Budějovicích

Obsah

Úvod	1
1. Cíl a metodika	2
2. Literární rešerše	3
3. Historie obchodu a účetnictví	4
3. 1. Prvopočátky a vývoj obchodu	4
3. 2. Historie účetnictví	8
4. Účetnictví	11
4. 1. Změny v účetnictví od roku 2004	15
5. Daňová evidence	18
5. 1. Nové vymezení fyzických osob	19
5. 2. Evidence a jednotlivé knihy daňové evidence	21
5. 3. Doklady v daňové evidenci	27
5. 4. Změny v daňové evidenci v roce 2005	29
6. Daně	30
6. 1. Vývoj daní na území dnešní České republiky	31
6. 2. Daňová soustava a daňový systém	33
6. 3. Daně přímé a nepřímé	34
6. 4. Daň z přidané hodnoty	35
6. 4. 1. Základní pojmy u daně z přidané hodnoty	35
7. Změny týkající se účetnictví obchodu i daňové evidence	40
7. 1. Doklady	40
7. 1. 1. Daňové identifikační číslo	40
7. 1. 2. Registrační pokladny	40
7. 1. 3. Zákon o omezení plateb v hotovosti	43
7. 2. Odpady	45
7. 3. Obaly	48
7. 3. 1. Vratné a nevratné lahve	49

Praktická část.....	53
8. Obchod s drogistickým zbožím	54
9. Vnitropodnikové směrnice.....	55
9. 1. Charakteristika vnitropodnikových směrnic.....	55
9. 2. Přehled vnitropodnikových směrnic.....	58
9. 3. Vnitropodnikové směrnice v obchodě s drogistickým zbožím.....	63
Závěr.....	76
Summary	
78	
Seznam použité literatury.....	79
Seznam zkratk a symbolů.....	81

Přílohy..... Úvod

Pro svou diplomovou práci jsem si zvolila téma „Vedení účetnictví obchodu“. A to zejména proto, že vést správně účetnictví a odvádět daně je důležitou činností pro efektivní fungování obchodu a tedy i podniku. Protože se nejedná zrovna o jednoduchou záležitost a tato činnost vyžaduje znalosti, vědomosti teoretického i praktického charakteru, je nutností se touto problematikou průběžně a permanentně zabývat.

V poslední době jsou činnosti spojené s účetnictvím a daněmi daleko složitější, protože neustále dochází k řadě změn. Je tedy nezbytností tyto změny jak v účetní, tak daňové oblasti sledovat a přizpůsobit jim vedení účetnictví obchodu.

Je možnost si zaměstnat jednu či několik účetních pro jednotlivé oblasti nebo si nechat vést účetnictví daňovým poradcem. Jeho služby sice nejsou nejlevnější, ale poskytne potřebné rady včetně výhody oddálení povinnosti platby daně z příjmů. Tyto možnosti jsou pro

většinu podniků přínosem, protože vést účetnictví, sledovat a evidovat všechny změny a to při probíhajícím pracovním procesu, je velmi obtížné. Nicméně k řízení podniku a při potřebě operativního rozhodování je třeba disponovat základním přehledem o vazbách a souvislostech ekonomiky a podnikového účetnictví.

1. Cíl a metodika

Cílem mé diplomové práce je sledování nejdůležitějších změn týkajících se obchodu a následné zpracování návrhu vnitropodnikového předpisu pro vedení účetnictví v podniku zabývajícím se obchodní činností.

Metodika

Tuto diplomovou práci jsem rozdělila na dvě části, na část teoretickou a praktickou, kde se obchod zobrazuje v účetnictví i daních.

V teoretické části byla stručně uvedena podstata účetnictví od jeho historického vzniku až po aktuální změny, kde jednou z hlavních změn bylo zrušení jednoduchého účetnictví. Toto účetnictví přešlo od 1. 1. 2004 na systém daňové evidence. K této změně došlo hlavně z důvodu novelizovat zákon o účetnictví a sjednotit ho s právem Evropského společenství. V teoretické části jsem se dále zabývala změnami v oblastech, které se týkají jak účetnictví, tak i daňové evidence. Jde hlavně o změny v legislativě, následně v dokladech, zejména o daňové identifikační číslo a registrační pokladny. V dalším byla práce zaměřena na problematiku obalů a odpadů jako přidruženého, ale významného problému.

Na teoretickou část navazuje část praktická. V této části jsem řešila vznik, fungování a změny v účetní i daňové oblasti v konkrétním obchodě, návrh vnitropodnikových směrnic, jejich formu a zásady.

2. Literární rešerše

Pro svoji diplomovou práci jsem nejvíce čerpala z měsíčníku „Daně, účetnictví“. Tuto publikaci vydává každý měsíc Poradce, s. r. o.. Ten občas vydává i další publikaci „Daňová evidence“, která je přílohou poradce. Oba druhy těchto publikací zachycují jednotlivé problémové oblasti v účetnictví a daních a hlavně upozorňují na aktuální změny.

Další informace jsem získala z knih následujících autorů.

Kniha od Čuhlové a Munzara, (1999) je zpracována na základě vícero knih o účetnictví, a to jak z příkladů z účetnictví a jejich řešení, tak z účetnictví ve schématech a je vydána jako přehled tohoto učiva. Obsahuje 25 témat s testovými otázkami a procvičovacemi příklady včetně jejich řešení. V úvodu každého tématu je přehled učiva, který stručně seznamuje s učivem zařazeným do tématu. Velice jsem přivítala přehlednost knihy a také to, že je určena nejen pro vyučující předmětu účetnictví a studenty, ale i pro širokou odbornou veřejnost.

Sborník pedagogické konference z VŠE v Praze, (2004) je jednou z mála publikací, kde jsou zachyceny prvopočátky vzniku účetnictví. Osobou, která měla s vznikem účetnictví hodně společného, je Luca Pacioli. Jeho pojetí účetnictví vydal v části učebnice *Summa*.

Další významné zdroje informací jsem čerpala z legislativy, zejména ze:

- zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví a novel
- zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů a novel
- zákona č. 588/1992 Sb. o dani z přidané hodnoty a novel
- zákona č. 215/2005 Sb. o registračních pokladnách
- zákona č. 185/2001 Sb. o odpadech a novel
- zákona č. 477/2001 Sb. o obalech a novel
- a další.

3. Historie obchodu a účetnictví

Původ účetnictví vychází právě z obchodní činnosti. Jejich historie se vzájemně prolínají.

3. 1. Prvopočátky a vývoj obchodu

Obchod jako samostatná hospodářská činnost vzniká na rozhraní rodové a otrokářské společnosti důsledkem oddělení řemesla od zemědělství a města od vesnice. Je mezičlánkem mezi výrobou a spotřebitelem. Jeho cílem bylo zprvopočátku získat jiný výrobek prostou výměnou. Z tohoto důvodu se organizovali kmenoví náčelníci mezi kmeny a rody a bylo vhodné zavádět příležitostně regionální trhy nevelkého měřítka, v jejichž rámci mohli výrobci směňovat své přebytky. Avšak nadále trvala nutnost dovážet některé komodity, které se v zemi prostě nevyskytovaly. Kupci se tedy začínali specializovat na směnu zboží, a tak rostly místní a časové rozdíly mezi koupí a prodejem, rostla specializace výroby a také pozice obchodníka. Rozrostla se směna zboží mezi městem a vesnicí, mezi výrobcí a vládnoucí vrstvou, popř. i samotným panovníkem, mezi výrobcí navzájem a také mezi státy.



Obrázek 1 – Obchodník se solí

A protože existovaly a dosud existují určité formy obchodu jako mezinárodního, který byl kontrolován panovníkem a dvorem, vandrovní obchod, obchod ve velkém ve městech s vybudovanými domy, tržnicemi, veřejnými sklady u bran měst, v přístavištích a drobný obchod řemeslníků v ulicích měst, nedostatek raženého kovu nebyl nikterak překážkou čilé obchodní směny. Existoval všeobecně uznávaný směnný ekvivalent, měřítko, na které bylo možno převést hodnotu jakéhokoli zboží, nabízeného na trhu. Později z jednoduché zboží

výměny vznikla výměna peněžní a majitelem výrobku se stal výrobce. Protože se ale vedle obchodu začala objevovat lichva, byla obchodní činnost postupně upravena, omezena společenským řádem a činnost kupců byla regulována.

Ve 13. – 15. století došlo k oddělování velkoobchodu a maloobchodu. V 18. - 19. století vznikla specializace obchodu na obchodní živnosti a konec 19. století byl spojen s hospodářskou krizí. Vyskytovaly se odbytové těžkosti a vznikaly kartely. Po krizi v roce 1921 se rozrostlo obchodní podnikání. Nízká technická úroveň a vysoké náklady vedly k různým formám spolupráce (malé a střední podnikání) a sdružování (rozšiřování počtu spotřebních a nákupních družstev). Dále došlo k rozvoji výroby neznámých výrobků, ke specializaci maloobchodní sítě (elektro, nábytek, foto, kosmetika, sportovní potřeby), k rozšíření počtu druhů zboží (barvy a laky, kosmetika), k růstu spotřeby obyvatel a vzniku dalších druhů obchodních podniků, k rozšíření spotřebních družstev a k vzniku velkých obchodních firem a obchodních domů, velkoobchodních a filiálkových firem často spojených s výrobou (Baťa, Nehera, Rolný, Meisl, Kulík, Bílá labuť, Perla, Teta).



Obrázek 2 – Bílá Labuť, Praha

Po 2. světové válce rostl zahraniční obchod, modernizovaly se prodejny, rozšiřoval se sortiment a obchodní kapacity. Tento vývoj byl narušen rokem 1948 likvidací soukromého sektoru. Existovalo 100% vlastnictví státu nebo družstevního vlastnictví. Státní obchody se organizovaly na oborovém principu a centrálním plánování, což vedlo k narušení pohybu zboží, k nedostatku zboží a neprováděl se marketing. Ale i přesto se rozvíjely samoobslužné formy prodeje, které realizovaly asi ze 60% prodej potravinářského zboží a

koncentrovaly se obchodní plochy na vznik obchodních domů. Po 2. světové válce také začala růst životní úroveň lidí a tím rostla i úroveň obchodu. Začínaly se objevovat úvěry za výhodné úroky, a proto se zlepšovala bytová otázka obyvatelstva, dále vybavenost domácností a rostl počet automobilů. Mobilita obyvatel vedla k internacionalizaci požadavků na obchod. Rozvíjely se sortimenty elektroniky, zboží pro volný čas i pro osobní záliby a hobby.

V 50. letech měl obchod převážně lokální význam, ale již v 60. letech se už objevil význam regionální a později dokonce význam celostátní. V 80. letech vznikl evropský obchod, který měl mezinárodní charakter a objevovaly se tendence ke globalizaci obchodu. Narůstal význam obchodu v národním hospodářství, které v plném rozsahu sloužilo všem a omezovala se naturální spotřeba. Obchod začínal řídit výrobu, zlepšovaly se znalosti trhu a marketingu a začínala se uplatňovat i obchodní logistika.

V letech 1990 – 1996 se transformoval český obchod a objevovaly se zásadní změny v obchodě vnitřním a zahraničním. Tyto změny se hlavně týkaly principu tržního fungování, forem vlastnictví, podnikatelské struktury a budování materiálně technické základny. V roce 1990 se liberalizovalo obchodní podnikání, vyskytovaly se nové dimenze a kvalita spotřebitelského vnitřního trhu. Zaniklo monopolní postavení a institucionální oddělení zahraničního a vnějšího obchodu. Dále bylo překonáno oddělování výrobních a obchodních činností a vznikl živnostenský zákon, který umožňoval občanům soukromně podnikat. Do roku 1991 byl obchod řízen státem a to Ministerstvem obchodu a cestovního ruchu. Řízení bylo založeno na oborovém principu (potravinářství, ovoce a zelenina, průmyslové zboží, obuv, oděvy). Existovaly však i další organizace, jako např. OD PRIOR, ČEDOK, REKREA, SPORTTURIST, které byly řízené národními výbory, např. Restaurace a jídelny, Uhelné sklady, HAR, BENZINA, MOTOTECHNA a začal se objevovat i družstevní obchod řízený svazem spotřebních družstev. Po roce 1991 se reorganizovala státní správa. Oblast obchodu přešla do kompetence Ministerstva průmyslu a obchodu, cestovní ruch byl svěřen do působnosti nového Ministerstva hospodářství, pod které se zařadila i sféra živnostenského podnikání. V roce 1995 nastala nová reorganizace

státní správy, kde hlavní činností bylo zrušení Ministerstva hospodářství a vzniklo Ministerstvo pro místní rozvoj. Živnostenské podnikání bylo přiděleno pod Ministerstvo průmyslu a obchodu. Ekonomickou reformou došlo k restrukturalizaci obchodu změnou vlastnických poměrů. Rozvíjel se soukromý sektor, vznikaly nové subjekty a živnostenské podnikání bylo upraveno živnostenským zákonem. Vyskytovala se možnost zajišťovat zahraniční obchodní operace vlastním podnikem, proto už zahraniční obchod nebyl monopolem. Zahraniční obchody (KOVO, TUZEX, CENTOTEX, STROJEXPORT) se zabývaly i činností na vnitřním trhu a dalšími aktivitami. Tato činnost neměla trvalou působnost, a i přestože měly dobré kontakty a slibnou budoucnost, často krachovaly.

Po roce 2000 se přeměňují a modernizují obchodní sítě, začíná absolutní růst výměry prodejní plochy a zvyšuje se úroveň obsluhy. Nejvýraznější změnou je vzhled prodejen a jejich technologického vybavení. Minimalizuje se rozdíl mezi obchodem se spotřebním zbožím a výrobními prostředky. Objevuje se však problém s nevýhodnými úvěry a s růstem konkurence, zejména masivní pronikání zahraničních řetězců s lepším vybavením a levnějšími službami. Dále existují snahy o vznik nových forem obchodního podnikání. Začíná se tedy objevovat přímý a podomní prodej, donášky domů a franšízing. Hlavní současnou tendencí jsou velkoobchody, což jsou podniky nakupující ve velkém a ve velkém prodávající maloobchodníkům, pohostinským zařízením a drobným výrobcům. Člení se na sortimentní, specializovaný, dodávkový (obslužný), agenturní (traťový) a samoobslužný (Cash and Carry). Specializovaný velkoobchod se dále člení na regálový velkoobchod, prodejní sklady a pojezdňého velkoobchodníka. Vedle velkoobchodů se nejvíce vyskytují maloobchody též označované Einzelhandel, Detail trade nebo Commerce de de'tail. Maloobchod zahrnuje nákup od velkoobchodu nebo výrobce a jeho prodej bez dalšího zpracování konečnému spotřebiteli. Dnes poskytuje 7 – 12% všech pracovních příležitostí v národním hospodářství. Realizuje se buď v síti prodejen nebo mimo síť prodejen. Maloobchodní síť se člení na síť stálou, doplňkovou (na okraji měst, Večerka, sezónní), stacionární (nelze přenášet) a ambulantní (pohyblivý, ve stáncích). Typy maloobchodu členíme na diskontně orientované prodejny, což jsou samoobslužné prodejny, superety, supermarkety, hypermarkety, odborné a diskontní prodejny a

na specializované prodejny, což jsou specializované, úzce specializované, smíšené prodejny, obchodní a specializované obchodní domy, ambulantní a zásilkový prodej. Nesmíme zapomenout ani na retailing, který představuje velkoobchodní činnost včetně mezinárodního obchodu, opřenu o vlastní maloobchodní síť (TESCO, CAREEFOUR). Tyto společnosti vedle dovozu a vývozu zboží, provozují maloobchodní činnost, a obchodují s know-how.



Obrázek 3 – Tesco



Obrázek 4 – Careefour

Historie obchodu se významným způsobem prolíná s historií účetnictví.

3.2. Historie účetnictví

S historií účetnictví měl mnoho společného Luca Pacioli, profesor matematiky na mnoha univerzitách, učený doktor teologie, mnich minorita a na sklonku života představený františkánského kláštera. Narodil se roku 1445 v Borgo San Sepulchro. Vydal první matematickou učebnici *Summa de Arithmetica Geometria Proportioni et Proporcionalita*. Ve svých prvních praxích se zabýval především aritmetikou a algebrou. V devatenácti letech odešel do Benátek, kde se stal vychovatelem. Vedle vychovatelských povinností Pacioli zřejmě pomáhal Antoniovì de Rompiasi v obchodě a seznámil se prakticky s vedením účetních knih. Kolem roku 1510 se stal převorem františkánského kláštera na Monte Casale v San Sepolcru. Klášter byl tou dobou v určitých hospodářských těžkostech a ty měl Pacioli vyřešit – uměl přeci účetnictví a vyznal se v obchodních těžkostech. Podle některých historiků Pacioli umírá roku 1516, jiní kladou jeho úmrtí až do konce 1517. Zemřel ale v San Sepolcru, kde je pochován.



Osud samostatného pojednání o účetnictví se nepodobá osudu celé knihy *Summa*, neboť obsah tohoto pojednání se v krátkém čase stal známým a vytvořil vědomostní základ pro praktické účetní dovednosti obchodníků a jejich účetních v 16. až 18. století, ale vlastní matematická nauka celé knihy a způsob jejího podání upadly na staletí v zapomnění.

Účetní nauka je v *Summě* zařazena v části nazvané „Užití matematiky v obchodním životě“. Tato část se skládá z pojmenování o:

- společnostech
- pronájmech
- měnách a směnných operacích
- směnkách
- procentním počtu
- mincích, vahách a mírách a o jejich přepočtech a další.

Samostatný traktát „O společnostech a jejich zapisování“ je vždy zapsán v dějinách účetnictví jako jeho první tiskem vydaná učebnice. Celý text *Summy* vyšel knižně ještě ve druhém a posledním vydání v roce 1523 v Toskáně. Bezpečně prokázáno je, že Luca Pacioli nevynalezl podvojně účetnictví, ale ve svém pojednání pouze podrobně a didakticky účinně popsal důvěrně mu známý způsob účtování v italských Benátkách, užívaný zde v této podobě již od konce 14. století. Styl jeho uspořádání se dnes v učebnicích teorie účetnictví označuje jako historická „stará italská“ účetní forma.

V průběhu 16. století i později mnozí autoři pro svoje potřeby pojednání o účetnictví upravovali a pozměňovali, až se postupně jméno Pacioli vytratilo. Teprve v roce 1869 byl jeden z výtisků objeven a tím byl znovuobjeven i autor, po němž je pojmenován i program Pacioli pro Zemědělskou ekonomiku zemí EU při výzkumném ústavu zemědělské ekonomiky v Bruselu s působností pro Evropskou unii.

Překlad Pacioloeho pojednání o účetnictví poprvé pořídil do němčiny profesor Ernst Ludwig Jäger roku 1876. Na něj navázal v roce 1878 profesor Vincenzo Gitti překladem do nové italštiny. Do češtiny přeložil pojednání Lucy Paciola poprvé roku 1888 Hugo Raulich z německé verze Jägerovy. Tento překlad zůstal v rukopise, stejně jako jeho druhá verze z roku 1901. Původní český překlad z originálního textu *Summy* dokončil roku 1894 K. P. Kheil ml., jeho zveřejnění však stáhl kvůli dalším úpravám v roce 1895, kniha nakonec nikdy nevyšla, Kheil umírá 11.3.1908. Dva zkušební otisky Kheilova překladu se nacházejí s autorovými rukopisnými úpravami v londýnské knihovně Institutu certifikovaných účetních Anglie a Walesu spolu s celou Kheilovou knihovnou. Solidní, definitivní Raulichův překlad Pacioliho pojednání do češtiny vyšel tiskem až roku 1940, Raulich umírá 12.10.1940. Doposud mají v Pacioli-Institutu v nizozemském Donkerbroeku kopie nebo anotace třiceti sedmi verzí překladů Pacioliho pojednání účetnictví do šestnácti jazyků – v tom tři do češtiny a jeden do slovenštiny.

4. Účetnictví

Účetnictví obchodu se od účetnictví v ostatních podnicích odlišuje tím, že je zaměřeno jen na obchodní činnosti, které se diferencují na velkoobchodní, tzn. nákup a prodej zboží určeného pro další prodej nebo k dalšímu zpracování; a na maloobchodní, které zajišťují především prodej zboží přímému spotřebiteli. Do obchodních činností se zahrnují též velkoobchodní zprostředkovatelé a činnosti, které nemají vliv na změnu základního charakteru zboží – třídění, oddělování, balení, apod.

Účetnictví obecně představuje informační systém v podniku, který informuje o jeho hospodářské a finanční situaci. Tyto získané účetní informace jsou určeny fyzickým a právnickým osobám, které se na financování podniku přímo podílejí (akcionáři, úvěrující peněžní ústavy, dodavatelé výrobků, práce a služeb) a subjektům, které jsou na finančních výsledcích podniku určitým způsobem zainteresovány (daňové orgány – finanční úřady, vlastní zaměstnanci, potenciální investoři, veřejnost). Těmto uživatelům se účetní informace předkládají formou účetních výkazů. Jednotlivé kategorie uživatelů se zajímají o odlišné účetní informace. Vlastníky zajímá zejména výnosnost vložených prostředků, obchodní partnery schopnost zaplatit za dodávky, úvěrující banky řádné a pravidelné splácení úvěrů, zaměstnance finanční stabilita, zda je podnik schopen vypracovat mzdu včas, potencionální investory rizika s uvažovanou investicí a veřejnost, např. prosperita obchodu, vývojové trendy a podobně. Kromě informační funkce poskytuje účetnictví informace další, např. je důležitým podkladem pro správné vypočítání a odvedení daní, je důkazním prostředkem při vedení sporů, a jiné.

Účetnictví vypovídá o majetku (aktivech), zdrojích (pasivech), o rozdílu majetku a závazků, nákladů a výnosů, resp. výdajů a příjmech a o výsledku hospodaření. Jeho úkolem je číselné zachycení hospodářského dění v peněžních jednotkách a to ať v naší či cizí měně. V účetnictví se zaznamenává jen skutečný stav a pohyb majetkových složek a závazků a zjišťuje se skutečný hospodářský výsledek. Hospodářské jevy se zaznamenávají

úplně, nepřetržitě a soustavně na základě písemného záznamu v účetním dokladu a evidují se za určité časové období, kterým může být nejčastěji kalendářní rok nebo rok hospodářský. Na základě informací získaných za uplynulá období se prognózuje finanční situace podniku do budoucna.

Nejdůležitějším prvkem průkaznosti účetnictví jsou účetní doklady. Představují často i prvotní evidenci sledovaných jevů, informují o vzniku hospodářských operací, registrují je a ověřují. Proto se na účetní doklady klade řada požadavků, a to pravdivost, úplnost, včasnost, přehlednost, pečlivost ve vyhotovení. Vyhotovují se na hospodářské operace, které působí změny v majetkových složkách, závazcích, jmění, nákladech a výnosech, a na účetní operace, které vznikají vlivem uplatněné techniky účetních zápisů.

Tabulka 1 – Přehled nejdůležitějších dokladů

Účetní případ	Účetní doklad	Oblast použití
Příjem peněz do pokladny	Příjmový pokladní doklad	Finanční operace
Výdej peněz z pokladny	Výdajový pokladní doklad	Finanční operace
Úhrady prostřednictvím peněžního ústavu	Výpis z běžného účtu	Finanční operace
Nákup materiálu	Faktura přijatá (došlá)	Finanční operace Zásobování
Příjem materiálu na sklad	Příjemka	Zásobování
Výdej materiálu ze skladu	Výdejka	Zásobování
Prodej výrobků	Faktura vydaná	Finanční operace Odbyt
Vnitřní operace	Vnitřní (interní) účetní doklad	Různé

Účetní doklady se rozdělují podle jejich obsahu, místa vystavení i počtu dokumentovaných případů. Podle obsahu se doklady člení na vnitřní (interní), týkající se vnitřní činnosti podniku a vnější (externí), vyplývající ze styku podniku s vnějším světem. Vnější doklady podle místa vystavení charakterizujeme jako vydané nebo došlé. Podle počtu dokumentovaných účetních případů rozeznáváme jednotlivé a sběrné účetní doklady. Aby účetní doklady mohly plnit svou funkci, musí respektovat požadavky, předepsané údaje

označené jako náležitosti účetních dokladů. Tyto náležitosti jsou uvedeny v zákoně o účetnictví.

S vyhotovováním dokladů souvisí samostatné vedení účetnictví. U drobných podnikatelů s menším rozsahem podnikatelské činnosti a s minimálním počtem zaměstnanců vyhotovuje účetní doklady a vede účetnictví zpravidla sám podnikatel, případně jeho rodinný příslušník či jím pověřený pracovník. Větší podniky uzavírají zpravidla smlouvu o vedení dokladů a účetnictví s firmou zaměřenou na auditorství a poradenství v účetní i daňové oblasti. Doklady jsou vedeny prostředky zaručujícími trvalost záznamů při procesu oběhu. Postup oběhu dokladů se skládá z přezkušování správnosti, přípravy k zaúčtování, ze zaúčtování, úschovy a skartace. Přehled o vydaných a došlých dokladech zajišťuje evidence účetních dokladů. Vede se v různých pomocných knihách, ve kterých se zaznamenávají účetní případy účetními zápisy. Účetní knihy musí umožňovat jednoduchou a účelnou úpravu, vhodné třídění a seskupování účetních údajů, soustavnou, účinnou a rychlou kontrolu, provádění účetních zápisů rychle a zároveň hospodárně. Účetní jednotky účtují v deníku, v hlavní knize a v knihách analytické evidence.

Deník obsahuje účetní zápisy účetních případů uspořádaných v časovém sledu. Účetní případy jsou zpravidla zaznamenávány jednotlivě. V účetní jednotce může být veden pouze jeden souhrnný – všeobecný deník nebo více deníků, které mají významnou kontrolní funkci. Jeho úkolem je prokázat zejména, že účetnictví účetní jednotky je úplné, že byly zaúčtovány na podkladě účetních dokladů všechny účetní případy týkající se účetního období.

Další účetní knihou je hlavní kniha, do níž se provádějí účetní zápisy systematicky. Jde o ucelenou soustavu syntetických účtů, které se používají v účetní jednotce. Ucelenost vyplývá z podstaty účetnictví, že jednotlivé účetní případy jsou zachyceny vždy podvojně a souvztažně. Hlavní kniha poskytuje minimálně informace o počátečních stavech účtu ke dni otevření hlavní knihy, o souhrnných obratech strany Má dáti a strany dal, nejvýše za kalendářní měsíc a o zůstatcích účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Účetní jednotky musí doložit, že v hlavní knize jsou zaúčtovány všechny účetní případy, o nichž se účtovalo v deníku (denících).

Poslední důležitou knihou jsou knihy analytické evidence. Tyto knihy obsahují potřebné analytické účty, jejichž účelem je poskytnutí podrobnějších údajů k daným syntetickým účtům. Účetní knihy se mohou vést jako volné listy nebo vázané knihy. Použití volných listů umožňuje dokonalé třídění. Je ale nezbytné dodržovat následující podmínky, aby nedošlo zejména k narušení úplnosti účetnictví – před započítáním účtování nebo při prvním účetním zápisu očíslovat listy nebo strany pořadovými čísly, položky zaznamenané na jedné straně sečíst a převést na následující stranu. Jedná se o vedení účetních knih ručně, s tím se setkáváme dnes jen zřídka. Ruční vedení je pracné, obnáší velkou administrativu a menší přehled. Formě ručního vedení v podstatě odpovídá vedení knih formou sestav na počítači. K tomuto vedení jsou nutné prostředky výpočetní techniky. Při tomto vedení účetních knih formou sestav na počítači je nezbytné zajistit návaznost jednotlivých stran nebo listů příslušné účetní knihy a nemožnost zaměňovat jejich pořadí nebo vynechání. V tomto případě je v dnešní době nejvýhodnější pořídit si do firmy software na vedení účetních knih a účetnictví. Protože se však na trhu setkáme s velkým množstvím softwaru, je výhodné si nechat poradit a nákup vhodné softwaru si pečlivě promyslet. Velkým problémem s nakoupeným softwarem může být jeho instalace, ale hlavně pak zacházení s ním. Při překonání těchto problémů se ve většině případů stává software významným pomocníkem. Informuje nás nejen o proběhlých změnách v zákonech, ale i o stavech materiálu na skladu, financích, prošlých termínech a o mnohém dalším. Velmi pomáhá s výpočtem daní, mezd, při vyhotovování dokladů a s otvíráním a uzavíráním účetních knih. Otvírání účetních knih probíhá ke dni vzniku účetní jednotky a k prvnímu dni účetního období, uzavírání k poslednímu dni účetního období a ke dni zániku účetní jednotky. Po uzavření účetních knih a sestavení účetní závěrky nesmí účetní jednotka do uzavřených knih přidávat další účetní zápisy.

4. 1. Změny v účetnictví od roku 2004

Rokem 2004 vstoupila v účinnost řada účetních novinek.

1. *novela zákona o účetnictví*
2. *novela prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví pro podnikatele*
3. *ukončení platnosti Opatření – postupů účtování*

Největší novinkou byla *novela zákona o účetnictví*. Účetnictví je upraveno zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví a člení se na účetnictví státní a podnikové. Ještě do konce roku 2003 se podnikové účetnictví členilo na dvě soustavy a to na soustavu jednoduchého a podvojného účetnictví. Protože Českou republiku čekal v květnu 2004 vstup do Evropské unie, byla nutnost novelizovat zákon o účetnictví zákonem č. 437/2003 Sb. s právem Evropského společenství. Dalším důvodem byla snaha zvýšit právní jistotu účetních jednotek a zajistit, aby zákon o účetnictví nadále upravoval pouze problematiku podvojného účetnictví. Tím tedy jednoduché účetnictví od 1. 1. 2004 přešlo na systém daňové evidence, vedené pro účely daně z příjmů fyzických osob a oficiálně jako účetnictví bylo zrušeno a to včetně prováděcí vyhlášky č. 507/2002 Sb. Dalšími změnami v zákoně o účetnictví byly:

- nové vymezení fyzických osob, které jsou počínaje rokem 2004 povinně účetní jednotkou,
- zavedení zjednodušeného podvojného účetnictví pro fyzické osoby – účetní jednotky, které nepodléhají povinnému auditu účetní závěrky,
- vymezení právnických osob, které mohou vést zjednodušené účetnictví.

Změny se ještě týkaly:

- zjednodušeného přechodu na hospodářský rok tím, že záměr účtovat v hospodářském roce poplatníci finančnímu úřadu pouze oznamují,
- podmínek pro povinné ověření účetní závěrky auditorem,
- podmínek pro povinnou konsolidace účetní závěrky,
- oblasti oceňování majetku,
- oblasti účetních dokladů,
- výčtu nedostatků, za které se ukládají pokuty.

Další novinkou je *novela prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví* pro podnikatele. Tato novinka se týká účetní závěrky, pro kterou od 1. 1. 2004 platí:

- přejmenování skupiny 59 v účtové osnově na „Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů“,
- doplnění výpočtových řádků ve Výkazu zisku a ztráty s výjimkou řádku „Účetní výsledek hospodaření“ pro druhové i účelové členění výkazu.

Změny ve vyhlášce se ještě týkají:

- odpisování goodwillu a oceňování rozdílu k nabytému majetku,
- členění majetku a závazků v účetních výkazech podle podstatného a rozhodujícího vlivu,
- změny v účetních výkazech,
- sestavení účtového rozvrhu jen s přesností na účtové skupiny u účetních jednotek účtujících zjednodušeně,
- možnosti nedodržovat závazné členění účtové osnovy ve skupinách 50 až 55 a 60 až 64, pokud účetní jednotka sestavuje Výkaz zisku a ztráty v účelovém členění,
- změn metod u ocenění majetku a jeho souboru, některých oceňovacích rozdílů, odpisování, odložené daně, přechodu z daňové evidence na účetnictví,
- změn v účtové osnově v rozvaze.

Neposlední novinkou končí platnost soustavy Opatření Ministerstva financí, tzv. *Postupů účtování*. Právní úprava oblasti účetnictví byla historicky nastavena tak, že vznikly tři úrovně právních předpisů – zákon, vyhlášky a Opatření. Platnost předpisu Opatření skončila dnem 31. prosince 2003. Opatření - Postupy účetnictví byly od 1. 1. 2004 nahrazeny Českými účetními standardy, které vydalo Ministerstvo financí ČR. Příčinou vydání byla jednak délka legislativního procesu novely zákona o účetnictví a navazující novely prováděcích vyhlášek a jednak i skutečnost, že Ministerstvo financí ČR nepovažovalo za vhodné, aby rozdíly mezi zaniklými Opatřeními a Českými účetními standardy byly podstatného rázu. Z původního textu zaniklých Opatření byly vypuštěny jen ty části, které nejsou v souladu se zákonem o účetnictví nebo příslušnými vyhláškami.

Vedle Českých účetních standardů existují i Mezinárodní účetní standardy dříve označované jako IAS – International Accounting Standards, nyní jako IFRS – International Financial Reporting Standards. Jsou souborem mezinárodních směrnic pro vedení účetnictví a sestavování účetních závěrek. Tyto standardy sestavuje Rada pro mezinárodní účetní standardy IASB – International Accounting Standards Board, dříve IASC – International Accounting Standards Committee.

Cílem těchto směrnic je dosažení vysoké míry srovnatelnosti a transparentnosti účetních závěrek v celosvětovém rozsahu. Na rozdíl od tradičního zaměření kontinentálních evropských účetních standardů kladou IAS důraz na zjištění reálné hodnoty podniku, tedy informace důležité na jedné straně pro akcionáře a na straně druhé pro věřitele.

Přechod na nový systém výkaznictví podle IAS, zejména v evropských zemích, je velmi náročný. Připravit se na tento náročný úkol je však mnohem komplikovanější, protože téměř všechny současně existující standardy byly do určité míry podrobeny revizi. Pro regulátory účetnictví to znamená stále zasahovat do systému účetních pravidel a na ně navazujících norem na národní úrovni. Rada IASB se proto rozhodla, že období od 2004 po 2006 bude vyhlášeno za období klidu, nebo-li stability, po které se nebudou povinně provádět změny. A pokud dojde k vydání některých standardů, jejich přijetí nebude závazné.

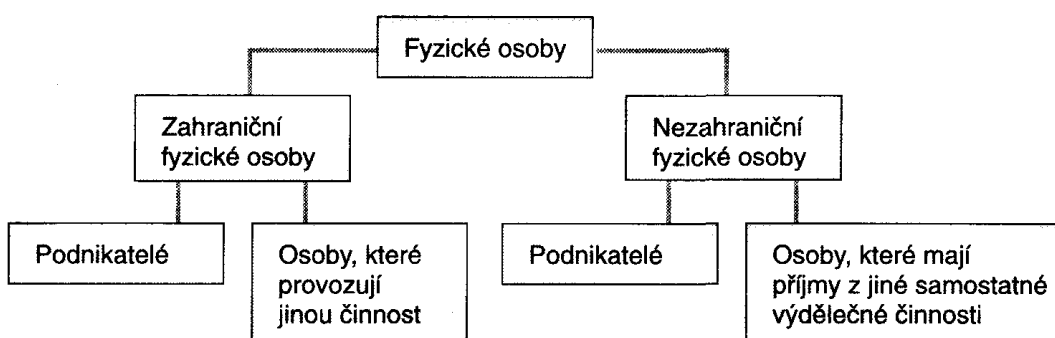
5. Daňová evidence

Koncem roku 2003 skončila soustava jednoduchého účetnictví. Od 1. 1. 2004 začalo existovat jen účetnictví, dříve označované jako podvojně a daňová evidence. Pojem jednoduché účetnictví naznačoval svým názvem, že se jednalo o účetnictví jakoby jednoduché, tedy určeno v podstatě pro každého. Ovšem až tak jednoduché to není. O tom svědčily stále a četné dotazy lidí, kteří jednoduché účetnictví používali a rádi by v tom ohledu pokračovali i nadále. Pro podnikatele, kteří neznají či neznali dobře jednoduché účetnictví, může být daňová evidence velkou neznámou.

Hned od 1. 1. 2004 si podnikatelský subjekt musí dát pozor na to, že daňová evidence nese s sebou dva významy a to daňovou evidenci vedenou pro účely daně z přidané hodnoty a daňovou evidenci pro účely daně z příjmů. První význam daňové evidence lze také označit jako knihu DPH, avšak zákon o DPH toto označení nepoužívá. Toto označení je však důležité pro rozlišení těchto dvou významů daňové evidence. Druhý význam daňové evidence není příliš známý, znamená daňovou evidenci vedenou pro účely daně z příjmů fyzických osob. Značí se DE a nahrazuje zkratku JÚ. Vztah mezi oběma daňovými evidencemi je velmi úzký. Kniha DPH je určitým rozšířením DE o případy, kdy DE vede plátce DPH. Změn, které však musí plátce od neplátce DPH zvládnout, je mnohem více.

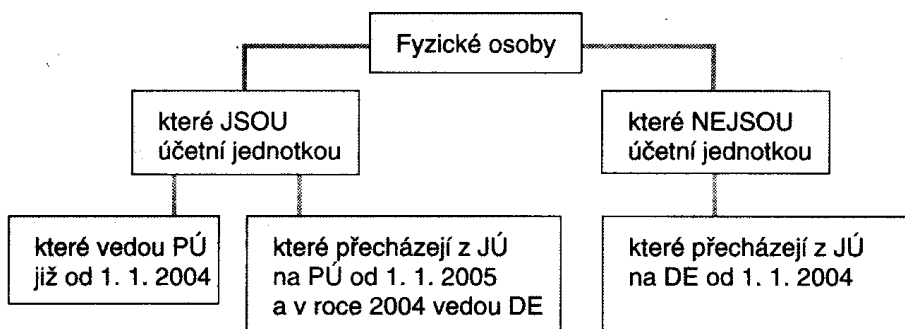
5. 1. Nové vymezení fyzických osob

Z pohledu zákona o účetnictví ve znění platném od 1. 1. 2004 je důležité rozlišovat fyzické osoby na tuzemské a zahraniční.



Obrázek 5 – Fyzické osoby tuzemské a zahraniční

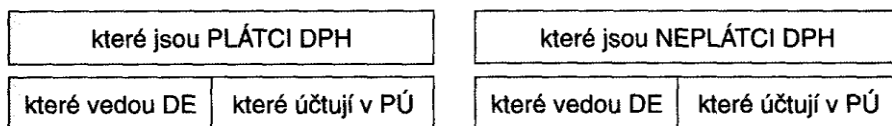
Toto rozdělení fyzických osob, které jsou podnikateli, anebo vyvíjejí pouze jinou samostatnou výdělečnou činnost, je důležité pro zjištění, zda se jedná o účetní jednotku, anebo nikoliv.



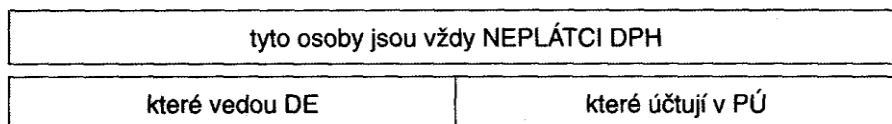
Obrázek 6 – Fyzické osoby účetní či neúčetní jednotkou

Další členění fyzických osob je na osoby, které vedou daňovou evidenci či účtují v podvojném účetnictví a jsou plátcem či neplátcem DPH.

FYZICKÉ OSOBY PODLÉHAJÍCÍ DPH:

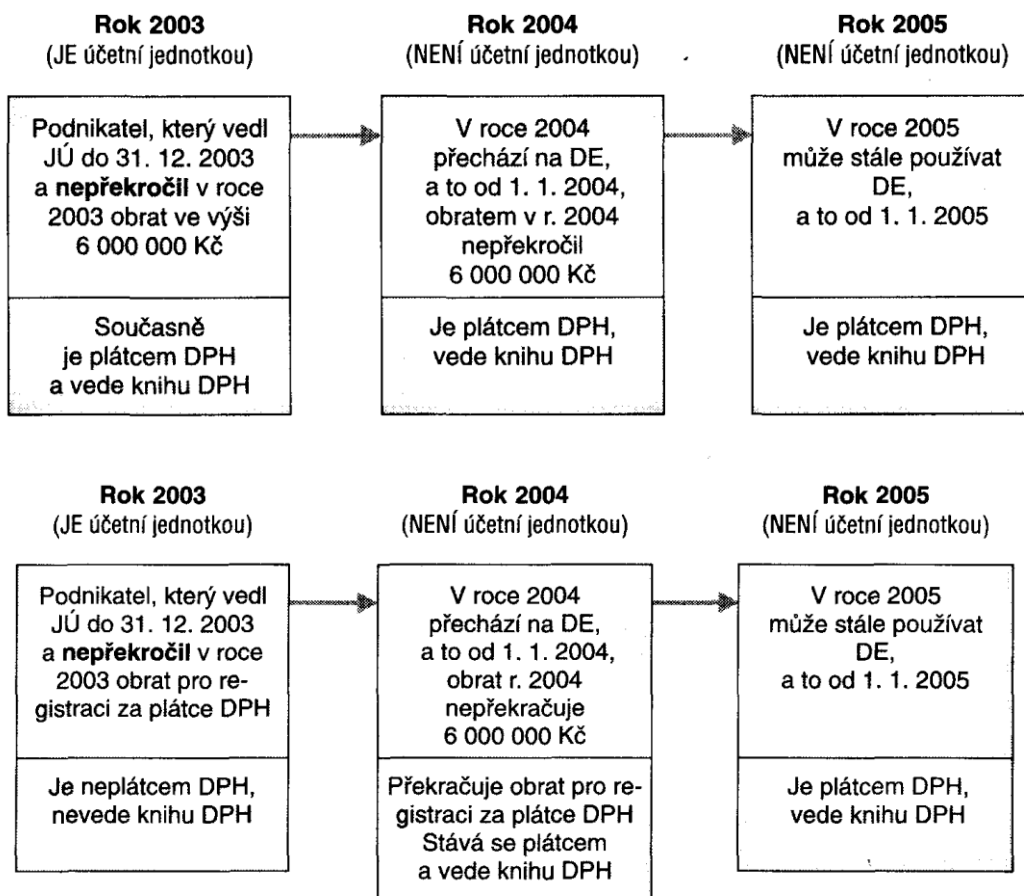


FYZICKÉ OSOBY NEPODLÉHAJÍCÍ DPH:



Obrázek 7 – Fyzické osoby plátcí či neplátcí DPH

Na níže uvedených schématech jsou znázorněny některé možné situace.



Vést daňovou evidenci mohou FO, které v roce 2003 účtovaly v JÚ pokud:

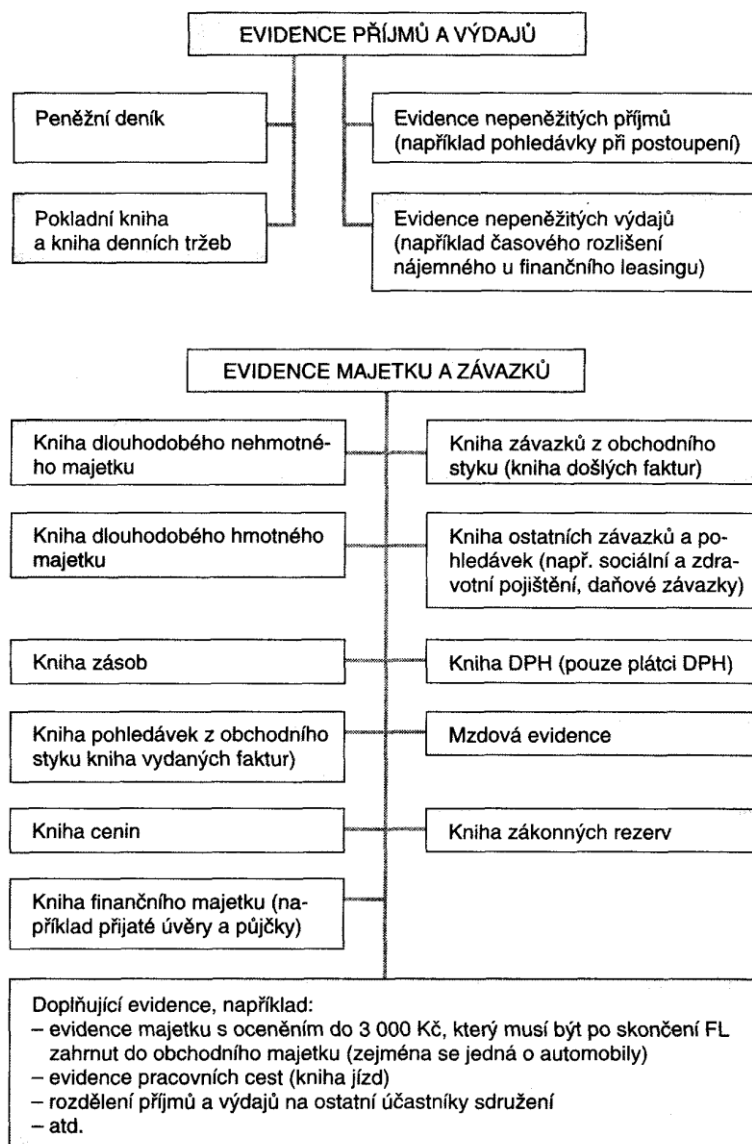
1. nejsou k 1.1.2004 zapsány v obchodním rejstříku,
2. se ani nerozhodly nejpozději k 31.12.2003 vést podvojně účetnictví dobrovolně od 1.1.2004,
3. nemají povinnost vést účetnictví, stanovenou zvláštním právním předpisem, tedy jiným, než je zákon o účetnictví.

Toto platí pro FO, které se nestaly od 1. 1. 2004 účetními jednotkami.

5. 2. Evidence a jednotlivé knihy daňové evidence

Daňová evidence je svým obsahem zaměřena na sledování především evidence zdanitelných příjmů a daňových výdajů, evidence majetku a závazků a v případě plátců DPH je nedílnou součástí i kniha DPH.

Forma vedení daňové evidence není v současné době předepsána. Je pouze věcí podnikatele, jakou formu si zvolí. Zda zvolí ručně vedené knihy, anebo zda povede daňovou evidenci prostřednictvím počítače a s využitím software pro vedení DE. Obsahové zaměření daňové evidence podle zákona o daních z příjmů lze rozdělit na evidenci příjmů a výdajů, evidenci majetku a závazků a knihu DPH (jen pro plátce DPH). Z hlediska formálního se daňová evidence člení na jednotlivé knihy, které podávají podrobnější údaje o skutečnostech, které jsou evidované fyzickou osobou pro daňové účely.



Obrázek 8 – Přehled důležitých evidencí

Nejdůležitější knihou pro daňovou evidenci je peněžní deník, který byl vždy hlavní knihou jednoduchého účetnictví. Některá pravidla pro vedení peněžního deníku jsou tolerantnější než tomu bylo v případě jednoduchého účetnictví. Už neplatí striktní řazení zápisu v peněžním deníku chronologicky za sebou, ale předpokládá se, že podnikatelé přecházející z JÚ na DE v poklidu převezmou zažité účetní postupu pro vedení peněžního deníku. V daňové evidenci chybí důležitý pojem z účetnictví, a to je „okamžik uskutečnění

účetního případu“. Je tedy na rozhodnutí podnikatele, jak často bude zapisovat údaje do peněžního deníku. Jiná situace frekvence zápisů v peněžním deníku nastane u podnikatele, který je plátcem DPH s měsíčním zdaňovacím obdobím v porovnání s podnikatelem, který je neplátcem a plátcovství nečeká, či s podnikatelem, který očekává plátcovství v blízké době. Při zaúčtování částečných úhrad v daňové evidenci doposud nebyl rozúčtován hrazený doklad. Nyní bude hrazený doklad rozúčtován i při částečné úhradě. Při první úhradě bude odúčtována případná uhrazená záloha v plné výši a poměrná část jednotlivých položek rozúčtování (podle poměru mezi celkovou částkou dokladu a úhradou resp. úhradou a uhrazenou zálohou). V jednoduchém účetnictví se účtovaly částečné úhrady tak, že se přednostně vypořádala DPH a teprve potom ostatní částky. V daňové evidenci tuto povinnost zákon neukládá.

V peněžním deníku se tedy evidují skutečné pohyby peněz, ať už v hotovosti nebo bezhotovostním způsobem, tzv. princip evidence pouze peněžitých operací. Proto byl tento způsob účtování v JÚ u mnoha podnikatelů velmi oblíbený. Pohyby v peněžním deníku v JÚ byly založeny na dokladovém principu. Každý zápis v peněžním deníku měl odpovídat a navazovat na nějaký účetní a případně daňový doklad splňující patřičné náležitosti. Takto lze pokračovat i při vedení daňové evidence. Základem DE je opět peněžní deník, který zachycuje především peněžité pohyby uskutečněné v hotovosti přes pokladnu nebo bezhotovostně přes bankovní účet. Je věcí podnikatele, jak uspořádá peněžní deník, pokud bude mít několik bankovních účtů anebo několik pokladen. Je věcí jeho rozhodnutí, zda bude pro všechny pokladny a všechny bankovní účty používat jen jeden peněžní deník, a nebo zda vytvoří např. dva peněžité deníky, z toho jeden jen pro pohyby peněz vyjádřené v Kč, druhý též pro vyjádření částek v cizích měnách. Tento druhý peněžní deník pro evidování pohybů pouze v cizích měnách nemusí být až tak zcela zbytečný, protože může sloužit k ověření, zda konečný zůstatek na bankovním devizovém účtu skutečně souhlasí s konečným zůstatkem peněžního deníku v kolonce „zůstatek v bance“. Je též věcí podnikatele, jaké bude používat číselné řady a jak bude prvotní doklady označovat.

Pokud jde o pokladní doklady, které byly základem účetní evidence u pokladních operací, neexistuje již platný právní předpis, který by podnikateli nařizoval, že má jako součást DE používat pro vedení pokladny pokladní příjmové a výdajové doklady. Pro uspořádání peněžního deníku z pohledu příjmů a výdajů nejsou stanovena žádná pravidla, ale lze očekávat, že podnikatelé nechají peněžní deník uspořádán tak, jak tomu bylo v JÚ, a to na příjmy (příjmy neovlivňující základ daně z příjmů=příjmy nezdaňované a příjmy ovlivňující základ daně z příjmů=příjmy zdaňované) a na výdaje (výdaje neovlivňující základ daně z příjmů=výdaje nedaňové a výdaje ovlivňující základ daně z příjmů=výdaje daňově uznatelné).

Další knihou, se kterou se setkáme v daňové evidenci, je pokladní kniha a kniha denních tržeb. I protože se v řadě případů platba za poskytnuté služby nebo prodané zboží odehrává formou hotovostní platby, existuje v tomto směru zajímavé zjištění, že daňová evidence nemá žádné speciální ustanovení, které by řešilo otázku vedení pokladní knihy, ani evidence denních tržeb. Nezbyvá tedy, než hledat jinde, ne jen v zákoně o daních z příjmů z podnikání. To, že poplatník daně z příjmů fyzických osob provozující podnikatelskou nebo jinou samostatnou výdělečnou činnost, který přijímá platby v hotovosti, je povinen vést evidenci denních tržeb, vyplývá ze zákona č. 337/1992 Sb. o správě daní a poplatků. V tomto zákoně je ustanovení ale natolik zestručněné, že umožňuje poplatníkům vést evidenci denních tržeb do určité míry podle vlastních potřeb; zejména pokud se jedná o podnikatele, kteří přijímají platby převážně v hotovosti, a to prodejci na tržnicích, stravovací a občerstvovací zařízení typu hostinec, restaurace. Platby v hotovosti se však používají i v řadě dalších podnikatelských činností, zejména v maloobchodních prodejnách, které prodávají zboží konečnému spotřebiteli – papírnictví, květinářství, hudebniny, drogerie, potraviny, zelenina, oděvy, obuv, smíšené zboží a další. Nemusí se však jednat jen o prodej zboží, ale i o poskytování služeb zákazníkům – sklenářství, holičství, kadeřnictví, fotograf, internetová kavárna, videopůjčovna atd.

Daňové zákony se omezují pouze na informaci, že poplatník má vést evidenci denních tržeb. Dávají poplatníkovi možnost požádat o stanovení záznamní povinnosti. Daňové

zákony však podrobněji nepopisují, jaké požadavky má taková evidence splňovat a jaké mají být povinně používané kontrolní metody a technická zařízení. Určitou snahou, jak alespoň mít možnost lépe zkontrolovat, zda nedochází ke krácení tržeb přijímaných v hotovosti, je používání metody, která bývá v odborné literatuře známá pod názvem „kontrola korunou“.

Tato kontrolní metoda evidence má svojí historii a má sloužit, aby nedocházelo k daňovým únikům. Pro daňové poplatníky je zajímavostí, že metoda kontrola korunou není nikde v žádném platném pokynu, směrnici, vyhlášce popsána, a to ani v žádném daňovém, ani účetním předpisu. Z právního hlediska se jedná o metodu neznámou. Používána však v praxi je, zejména v maloobchodech s potravinami, obecně v potravinách se zbožím, kde není možné vést skladovou evidenci podle jednotlivých skladových karet. Metoda koruny nemá jako nutný požadavek mít zavedenou registrační pokladnu, protože je založena na principu, který není nikterak neobvyklý a nabízí se přímo k využití pro účely účetní i daňové evidence. Jde o evidenci zásob nejenom v nákupních cenách, ale současně i v prodejních cenách, se současným sledováním výše obchodní marže. Tím tedy úbytek zásob v prodejních cenách v příslušné maloobchodní prodejně se rovná tržbám v pokladnách.

Musíme si ale odmyslet některé další problémy, jako úbytek zásob, způsobený přirozenou vlastností zásob (doba trvanlivosti u potravin), nebo přepracováním (z nakoupeného masa nelze pro přípravu jídla využít kosti). Nastat může i obrácený případ, zvýšení tržeb z důvodu zásob vyrobených z vlastních zdrojů.

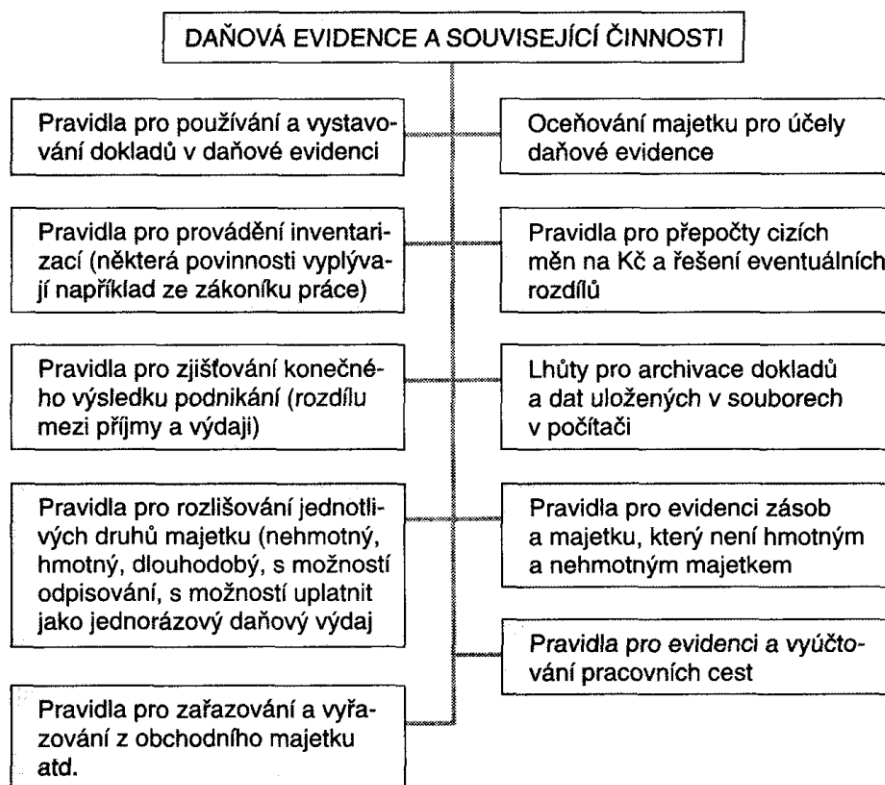
V případě, že budou kráceny tržby, bude nižší úbytek zásob v prodejních cenách, což povede k jiné nesrovnalosti v evidenci, kterou je manko. Tedy stav zásob podle evidence bude vyšší než skutečný stav, zjištěný inventurou, kdy zásoby jsou inventarizovány v ocenění prodejními cenami.

Metoda kontroly korunou přijatelně sloužila a nadále slouží jako náhražka skladové evidence, bez nutnosti vést skladové karty. Tato metoda samozřejmě stále má své slabiny tehdy, pokud dochází k významnému úbytku zásob – omezená trvanlivost zboží, nebo častější přeceňování zboží. Metoda kontroly koruny též selhává v případech, kdy dochází ke značnému přepracování či porcování nakoupených zásob jako v prodejnách „maso-uzeniny“ a zařízeních poskytujících restaurační stravování a občerstvení atd.

V současnosti se kontrola korunou používá často. Jde o určitý náhradní způsob skladové evidence. Používá se především v malých obchodech s potravinami, kde není možné vést skladovou evidenci pomocí skladových karet zásob. Musí se jednat o zásoby nakoupené za účelem dalšího prodeje nikoli o zásoby určené pro výrobu.

Znamená to, že se nevede každý druh zboží na jednotlivé inventární kartě, ale všechno zboží se vede v korunách. Není rozhodující, zda je zboží někde ve skladu nebo přímo v regálech v prodejně. Při inventuře se sice kusy zboží počítají, ale pouze proto, aby se člověk po vynásobení cenou dostal ke konečné částce. Pokud je stav zásob například 20 000 Kč, pracovníka odpovědného za inventuru vůbec nezajímá, zda je těch 20 000 Kč cena zásob mouky, koření, piva, aj. Musí být vidět zásoby v hodnotě 20 000 Kč, pokud ne, jedná se o manko.

S daňovou evidencí však souvisí celá řada dalších činností. Pro přehlednost jsou navazující činnosti znázorněné v obr. 9.



Obrázek 9 – Přehled souvisejících činností

5. 3. Doklady v daňové evidenci

Vzhledem k tomu, že pro fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci již od 1.1.2004 neplatí zákon o účetnictví ani jiné účetní předpisy (např. prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví, České účetní standardy), zůstává jako otázka k řešení, jaké mají tyto osoby používat doklady pro účely uvedené daňové evidence. Problém si můžeme rozdělit na dva okruhy. Prvním důležitým okruhem je otázka náležitostí a postupu vystavování dokladů u osob, které jsou neplátcí DPH. Druhým důležitým okruhem je samozřejmě okruh plátců DPH.

Neplátcí DPH představují specifickou skupinu podnikatelů a dalších osob, které nejsou podnikateli, avšak mají příjmy z jiné samostatné výdělečné činnosti. Mezi neplátcí DPH se

mohou objevovat například osoby podléhající DPH, které však nepřekročily obratem limit pro povinnou registraci za plátce DPH. Dále mezi neplátce patří osoby, které uskutečňují pouze zdanitelná plnění osvobozená od DPH jako je například pojištění. Zdanitelná plnění osvobozená od DPH se nepočítají do obratu pro účely DPH, takže osoba uskutečňující pouze zdanitelná plnění osvobozená od DPH se nestane povinně plátcem DPH, i když by její příjmy za tato zdanitelná plnění překročily limit pro povinnou registraci plátce DPH. Neplátců DPH jak fyzických i právnických osob byla do doby přijetí nového zákona o DPH celá řada, ale po jeho přijetí se z mnoha osob podléhajících DPH stali další plátcí DPH. Otázkou zůstává, jakým způsobem a v jaké formě má taková osoba vést daňovou evidenci včetně souvisejících dokladů.

Naprosto běžným a nejčastěji používaným dokladem je faktura. Z komplexního pohledu její náležitosti nedefinuje již po mnoho let žádný speciální právní předpis. Důležitá zásada v oblasti dokladů říká, že osoba podléhající dani, pokud není plátcem DPH, nesmí vystavit doklad, který má náležitosti daňového dokladu. Za vystavení takového dokladu hrozí pokuta. Je však hodně sporné, jaké náležitosti jsou na mysli, proto nám v tomto ohledu pomůže obchodní zákoník, který uvádí náležitosti, která má podnikatel na faktuře povinně uvádět.

Jedná se o:

- a) Údaj o své firmě, jménu nebo názvu, sídle nebo místu podnikání a identifikačním čísle, obvykle uváděno zastaralou zkratkou IČO – Identifikační číslo organizace, po novu zkratkou IČ, které podnikatel získá obvykle od živnostenského úřadu a je uvedeno na jeho živnostenském listu.
- b) Podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku též údaj o tomto zápisu, včetně spisové značky.
- c) Podnikatelé nezapsaní v obchodním rejstříku též údaj o zápisu do jiné evidence, v níž jsou zapsáni.

Na faktuře neplátce DPH může ale i nemusí uvádět daňové identifikační číslo DIČ. Svoje DIČ každý nalezne na Osvědčení o registraci, které obdržel od finančního úřadu při

registraci. Zda uvádět či neuvádět své DIČ na dokladech záleží na subjektivních názorech a výkladech právních předpisů, které se nemusí vždy shodovat. Neplátcům DPH je doporučeno své DIČ neuvádět, ale mnoho daňových poradců si nemyslí, že by uvedení DIČ na dokladu představovalo nějaké závažné pochybení. Na faktuře se dále nemusí vyskytovat věta „fakturujeme s daní či bez daně“. Byla tím myšlena fakturace bez daně z obrátu. V dnešní době tento údaj nemá žádný význam a není povinnost ho na faktuře uvádět. Na fakturách se též velmi často objevuje údaj „jsem neplátce DPH“. Tento údaj rovněž není povinností na fakturách uvádět a vznikl jakousi samoiniciativou, takže se nakonec stal velmi obvyklou náležitostí faktur vystavovaných neplátcí. Pokud je tento údaj na faktuře uveden, nejedná se o porušení žádného právního předpisu. Další nepovinnou náležitostí je otisk razítka, ale žádný právní předpis podnikateli nezakazuje, aby vystavené faktury razítkem opatřil. Protože se už na daňovou evidenci nevztahuje zákon o účetnictví, není ani důvod, aby podnikatel zvažoval, zda má povinnost na vystavené faktury uvádět vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila a schválila. Uvádět tyto podpisy samozřejmě může, ovšem jeho povinností to není. Pokud jde o další doplňující údaje, které jsou obvykle na fakturách uváděny, žádný právní předpis nestanovuje komplexně, co se na faktuře smí a nesmí uvádět.

5. 4. Změny v daňové evidenci v roce 2005

Počínaje 1. lednem 2005 vstoupila v účinnost další rozsáhlá novela zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Současně vstoupila v účinnost ke stejnému datu i rozsáhlá novela zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, a poměrně velmi významná novela zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Všechny tyto novely byly provedeny zákonem č. 669/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 586/1992 Sb., a některé další zákony, a to s účinností od 1. 1. 2005. Nelze však opomenout rozsáhlou novelu zákona č. 235/2005 Sb., o dani z přidané hodnoty, provedenou zákonem č. 635/2004 Sb., a drobnou novelu zákona o dani z přidané hodnoty, provedenou zákonem č. 669/2004 Sb., obě novely s účinností od 1. 1. 2005.

Vedle největších změn v účetnictví a daňové evidenci došlo také k řadě změn v daních.

6. Daně

Daň je poplatek povinně placený státu jednotlivci a podnikatelskými subjekty či organizacemi, aniž by za něj stát poskytoval ekvivalentní protiplnění. Mezi daně patří odvody, cla a další poplatky. Daně jsou dnes obvykle placeny v penězích, dříve byly běžné platby v naturáliích či ve formě roboty nebo vojenské služby.

Hlavním úkolem daní je zajistit příjmy do státního rozpočtu a rozpočtu jednotlivých stupňů územní samosprávy. Daně přispívají k provádění zamýšlené fiskální politiky státu. Tato politika bezprostředně působí na veřejné finance (finanční hospodaření všech státních orgánů dohromady), což jsou prostředky směřující do veřejného sektoru, kde má stát vliv na celý reprodukční proces. Cílem zásahů státu do ekonomiky je snaha o spravedlivější rozdělení důchodů a bohatství, zajištění vysoké zaměstnanosti, přiměřenou stabilitu cen a přiměřenou míru ekonomického růstu.

Daň je platbou:

- nedobrovolnou, povinnou, vynutitelnou – placení daní je nařízeno zákonem,
- nenávratnou - zaplacenou daň nelze požadovat zpět,
- neekvivalentní - neexistuje nárok na adekvátní plnění za daň,
- neúčelovou,
- ve prospěch veřejného rozpočtu,
- obvykle opakovanou.

Daně jsou nejčastěji určeny jako stanovený podíl (v procentech) základní hodnoty, označované jako daňový základ, kterou může (podle typu daně) být cena zboží, příjmy (mzda, zisk), velikost majetku apod. Alternativně může být velikost daně určena buď zcela pevně, nebo vypočítána jiným způsobem (příkladem je spotřební daň na alkohol, jejíž výše je v Česku odvozena od množství čistého alkoholu, nikoli z ceny).

6. 1. Vývoj daní na území dnešní ČR

Prvním známým poplatkem, který měl charakter daně, byl celní regál, který český panovník vykonával již v 10. století. Zachovalé zprávy mluví o nejstarší přímé dani jako dani míru. Když Boleslav I. zahájil ražbu mincí, převedl původní daň svobodných obyvatel, která byla dobrovolná, na pevný peněžní poplatek. Od konce 12. století začíná panovník vybírat i daně z majetku (daně z obdělávaných pozemků a daně z městských domů). V 16. století byla zavedena prodejní daň s charakterem daně z obratu, která měla nahradit daně z majetku. Jelikož zatěžovala hlavně města, zdvihl se z nich tak velký odpor, že bylo od jejího vybírání upuštěno.

Kontribuce v českých zemích byly zpočátku adresovány přímo poddaným. Habsburkové sice předkládali své kontribuční požadavky zemským sněmům, ale jejich souhlas byl jen symbolický. Navíc jejich výnos nebyl určen pro potřeby našich zemí, ale z větší části putoval do Vídně. Zdanění pozemkové držby bylo doplňováno i jinými daněmi např. daní domovní a daní z hlavy. Zatížení se postupně rozšiřovalo i na další komodity a byly zvyšovány sazby. Daňový útisk akcízy a kontribucemi byl také jedním z důvodů různých nepokojů a povstání.

Do provádění daňových reforem v Evropě 19. století se zapojilo i Rakousko. Jeho zákon zahrnoval několik výnosových daní doplněný o osobní daň z příjmu. Každý příjem byl tak postižen dvakrát: nejdříve jednou z daní výnosových, podruhé osobní daní z příjmu (postihovala jen fyzické osoby a základem byl čistý důchod domácnosti). Nadále byly součástí daňové soustavy daně pozemkové, daň domovní a všeobecná daň potravní.

V předmnichovské republice došlo k vydání jednotného zákona o přímých daních až v r. 1927. Nový zákon převzal zhruba rakouskou úpravu, kterou zdokonalil a doplnil novými sazbami a důchodová daň se stala jednou ze stěžejních daní. Hospodářská krize vedla ke vzniku dalších spotřebních daní, avšak největší výnos měl tabákový monopol. Daň z obratu byla v Československu zavedena od r. 1920 pod původním názvem daň

z převodu statků a pracovních výkonů, nejprve se sazbou 1 %, poté se sazbou 2 % a ve 30. letech se sazbou 3 %. Dani byly kromě dodávek podrobeny i podnikatelské výkony služeb, pronájmy movitých věcí a později i dovoz z ciziny. Daň z obratu se ukázala nejvýnosnějším státním příjmem.

Po druhé světové válce se změnily principy daňového systému, který se rozdělil na dvě větve:

1. daně placené podnikovou sférou měly zabezpečovat dostatek rozpočtových příjmů a tak daňové zatížení podniků bylo neúměrně vysoké,
2. daně a poplatky placené obyvatelstvem měly malý podíl v celkových rozpočtových příjmech, dominantní úlohu zde měla daň ze mzdy.

Daňová reforma k 1. 1. 1953 tyto principy ještě posílila a prakticky znemožňovala soukromé podnikání. Až do roku 1992 platil v ČSSR s nevýznamnými odchylkami stejný daňový systém. Po listopadu 1989 bylo rozhodnuto tuto soustavu nereformovat, ale k 1. lednu 1993 vytvořit daňovou soustavu zcela novou. Výchozím bodem pro vytvoření nového daňového systému se stala potřeba jeho sladění s potřebami tržního mechanismu. Nová soustava v České republice od roku 1993 odpovídá svou koncepcí a strukturou daňovému systému západních tržních ekonomik.

6. 2. Daňová soustava a daňový systém

Přímé daně

- a) důchodové daně
 - daň z příjmů - fyzických osob
- právnických osob
- b) majetkové daně
 - daň z nemovitostí - daň z pozemků
- daň ze staveb
 - daň dědická
 - daň darovací
 - daň z převodu nemovitostí
 - daň silniční

Nepřímé daně

- a) univerzální
 - daň z přidané hodnoty
- b) selektivní
 - spotřební daň z uhlovodíkových paliv
 - spotřební daň z lihu a lihovin
 - spotřební daň z piva
 - spotřební daň z vína
 - spotřební daň z tabákových výrobků
 - daně k ochraně životního prostředí (dosud neuplatněny)

Současné úsilí v rámci OECD a EU o tzv. ekologizaci daňové soustavy inklinuje k odlehčení zdanění práce a naopak uplatnění zvláštních daní. V ČR našlo logické vyjádření v postupném uplatňování základní sazby DPH u energií a paliv.

Daňový systém může být buď:

- lineární (též konstantní; procentuální sazba daně je pro všechny plátce stejná, výše daně je tedy přímo úměrná výši daňového základu), nebo
- progresivní (čím vyšší je daňový základ, tím vyšší je procentuální sazba), nebo
- regresivní (s rostoucím daňovým základem procentuální sazba klesá).

Zvláště u daně z příjmů se objevuje termín rovná daň, který označuje nejen systém lineárních daní, ale především také systém odstraňující všechny výjimky a úlevy při stanování konečných odvodů. To snižuje náklady na administraci, čímž je možné snížit sazbu daně.

6. 3. Daně přímé x nepřímé

Zda zdaňovat více práci či spotřebu, tedy podíl přímých či nepřímých daní je stále nerozřešenou otázkou, kterou se ekonomové zabývají již po desetiletí. Většina z nich se přiklání k názoru jejich přibližné rovnoměrnosti s částečně vyšším podílem nepřímých daní. Již výsledkem uskutečněné daňové reformy v ČR roku 1993 byl posun od zdanění příjmů ke zdanění spotřeby. Tato změna znamenala rovnoměrnější rozložení daňového břemene na celou společnost a efektivnější správu daní.

Nepřímé daně, nazývané též daně ze spotřeby, jsou zahrnuty v ceně zboží či služeb placené poplatníkem při jejich koupi.

Nepřímé daně jsou nenápadné, tzn. skryté v ceně zboží a služeb. Představují relativně stabilní a dobře předvídatelný zdroj příjmů, umožňují plíživé zvyšování daňové zátěže. Jejich zvyšování lze obvykle snáze prosadit než u daní z příjmů, jsou potencionálně neutrální, každý občan platí stejnou daň bez rozdílů, při splnění určitých pravidel se jim nelze vyhnout změnou chování nebo např. bydliště, vedou k jednorázovému zvýšení cen a krátkodobě k vyšší inflaci, deformují cenové signály, statky v nižší sazbě mají nižší ceny než v základní sazbě, v období informačních technologií jsou přes svou administrativní náročnost čím dál lépe zvládnutelné, pokud země zvládne základní principy účetnictví, stane se vybírání nepřímých daní jednodušší než daní přímých.

Každý posun daňového zatížení ve prospěch nepřímých daní však oslabí solidaristický charakter státu, neboť s růstem velikosti příjmů klesá míra jejich zdanění. Čím vyšší bude občan pobírat mzdu, tím menší procento DPH bude zastoupeno v jeho mzdě, protože s rostoucím příjmem bude klesat spotřeba a tím daň zaplacená na nákupech; lidé budou více spořit. Pokud by stát naplňoval svůj rozpočet výhradně prostřednictvím nepřímých daní, byly by nízké mzdy zdaněny více než příjmy nejbohatších obyvatel. V takovém případě by stát ztratil svůj solidární charakter.

Nepřímými daněmi tedy jsou daně spotřební, daň k ochraně životního prostředí (ta zatím nebyla v ČR vytvořena) a daň z přidané hodnoty.

Přímé daně jsou uloženy konkrétnímu subjektu podle jeho důchodové a majetkové situace, tedy představují zdanění příjmů poplatníka a jdou přímo do rozpočtu. Důchodovými daněmi jsou daně z příjmů fyzických a právnických osob. Majetkovými daněmi jsou daň dědická, darovací, z převodu nemovitostí, z nemovitostí a daň silniční.

Podmínkou pro vytvoření efektivně fungujícího ekonomického systému je existence kvalitních daňových zákonů, tj. hmotně právních norem a dobře fungující správa daní, tj. procesně právní norma. Ve smyslu zákona o správě daní a poplatků se správou daní rozumí činnost specializovaných orgánů směřujících ke správnému a úplnému zjištění, stanovení a splnění daňových povinností, zejména právo vyhledávat daňové subjekty, daně vyměřit, vybrat, vyúčtovat, vymáhat nebo kontrolovat jejich splnění ve stanovené výši a době.

6. 4. Daň z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty je jednou z nejdůležitější a nejčastější daní v obchodě. Je daní nepřímou, kterou je zdaňován veškerý prodej zboží a služeb v každé fázi jejich výroby a distribuce. Do státního rozpočtu je odváděna postupně prostřednictvím podnikatelů, kteří prodávají zboží a poskytují služby, zaregistrovaných jako plátcí daně v pravidelných termínech za zdaňovací období. Ve skutečnosti však zatěžuje pouze konečného spotřebitele. Je daní všeobecnou, protože postihuje všechny podnikatelské aktivity. Nereaguje na strukturu ekonomiky a vyžaduje velké požadavky na administrativu.

6. 4. 1. Základní pojmy u DPH

Předmět daně je zdanitelné plnění a je jím stejně jako 30. dubna 2004 dodání zboží, převod nemovitosti a poskytování služeb. Nově je předmět daně rozšířen o pořízení zboží z jiného členského státu a dodání zboží do jiného členského státu v souvislosti s obchodováním mezi členskými státy. Pojem dovoz a vývoz zboží je vyhrazen pro obchod s třetími zeměmi, tedy se státy, které nejsou členem Evropské unie.

Pro podnik z toho vyplývá, že musí odlišit obchodování s členskými a nečlenskými státy a této obchodní činnosti musí přizpůsobit své tiskopisy. Pokud bude nakupovat z členského státu, nebude se už jednat o dovoz, ale o pořízení z členského státu. Při prodeji do členského státu už nepůjde o vývoz, ale o dodání do členského státu.

Osoby podléhající dani jsou osoby, které uskutečňují zdanitelná plnění (prodávají zboží, poskytují služby) a povinen platit daň je každý, kdo v tuzemsku něco kupuje.

Plátcem daně povinně ze zákona jsou osoby podléhající dani, jejichž obrat za nejbližších nejvýše 12 předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců přesáhne částku 1 000 000 Kč. Osoba se může zaregistrovat k plátcovství i dobrovolně a podle dosaženého obratu se stává plátcem měsíčním nebo čtvrtletním.

Daň na vstupu se uskutečňuje při nákupu, platí daň jinému plátcovi v ceně přijatého plnění a daň na vstupu se rovná odpočtu daně, na rozdíl od daně na výstupu, která se uskutečňuje při prodeji, daň plátce zahrne do ceny svého plnění.

Vlastní daňovou povinností je daň na výstupu bez daně na vstupu. Může dojít i k nadměrnému odpočtu a to tehdy, kdy je pohledávka větší než závazek, při větším nákupu než prodeji.

Plátcovi DPH také plyne řada povinností. Sice má nárok na odpočet DPH, ale musí vést záznamy pro finanční úřad, v termínu odvádět DPH, podávat daňová přiznání a vystavovat v termínech daňové doklady. Doklady musí vyhotovit vždy a to nejpozději do 15 dnů ode dne zdanitelného plnění, ať je již odběratelem plátce či neplátce. Pokud je kupujícím plátce, je nutností vyhotovit doklad 2x. Za správnost údajů také sám zodpovídá.

Největší změnou a tím následujícím problémem byla změna základní sazby daně z přidané hodnoty. Ke snížení základní sazby vedl velký rozdíl mezi základní a sníženou sazbou daně. Plyuly z toho nižší výnosy státu z daní a vyšší daňové úniky. Snahou každého státu je sazby DPH neustále sbližovat až dojde k jejich úplnému sjednocení. Původní základní

sazba 22% byla od 1. 5. 2004 snížena na 19% a snížená sazba 5% zůstala stejná. Se změnou základní sazby došlo i k přesunu řady výrobků i služeb ze snížené sazby do sazby základní. Ve snížené sazbě DPH zůstaly např. potraviny a nápoje, dětské pleny, knihy, brožury, noviny, časopisy, některé zdravotnické prostředky, zboží pro osobní používání nemocnými a dětské sedačky do automobilů. Ale i tohoto zboží se týkají výjimky. Služeb v základní sazbě DPH zůstalo velmi málo. Podrobnější seznam zboží podléhajícího snížené sazbě je uveden v příloze č. 1 k zákonu č. 235/2004 Sb. o DPH, dále v tomto zákoně ale v příloze č. 2 je uveden podrobnější seznam služeb podléhajících snížené sazbě DPH. Nově přibyly do seznamu zboží podléhajícího snížené sazbě stromky, zákrsky, keře a keříky, též roubované, těch druhů, které rodí jedlé ovoce a ořechy. Do služeb podléhajících snížené sazbě byly zařazeny i služby posiloven a kondičního cvičení, provoz saun, tureckých a parních lázní.

Přestože by se mohlo zdát snížení základní sazby DPH z 22% na 19% výhodné, v konečném důsledku je to jinak. Kdyby se totiž jednalo o samotné snížení základní sazby, jistě by to výhodné bylo, ale snížením základní sazby DPH se rozběhla reakce přesunu většiny zboží a služeb ze snížené sazby 5% na sazbu základní 19%, tím došlo k podražení o 14%. Tato změna DPH měla za důsledek zvýšení ročních výdajů každé české domácnosti o pět až deset tisíc korun. Ve snížení sazbě DPH zůstalo minimum položek. U některých položek lze za rozdílných podmínek použít obě sazby DPH, avšak nikdy obě najednou. Příkladem může být prodej jídla, které je zkonsumováno na místě (19% DPH) a prodej jídla přes ulici (5% DPH) nebo zasklení oken v novostavbě (5%) nebo v již stávající budově (19%).

Základní model DPH od výrobce po spotřebitele na případu

I.	Výrobce glycerolu			
	-prodejní cena bez DPH	50,00	daň vstup	0
	* 19% DPH	9,50	daň výstup	9,50
	=prodejní cena s DPH	59,50	odvod do SR	9,50
	(zaplatí výrobce mýdla)			

II.	Výrobce mýdla			
	-nákupní cena bez DPH	50,00	vstup	9,50
	-přidaná hodnota	60,00	výstup	20,90
	=prodejní cena bez DPH	110,00	SR	11,40
	* 19% DPH	20,90		
	=prodejní cena s DPH	130,90		
III.	Velkoobchod			
	-nákupní cena bez DPH	110,00	vstup	20,90
	-přidaná hodnota	30,00	výstup	26,60
	=prodejní cena bez DPH	140,00	SR	5,70
	* 19% DPH	26,60		
	=prodejní cena s DPH	166,60		
IV.	Maloobchod			
	-nákupní cena bez DPH	140,00	vstup	26,60
	-přidaná hodnota	60,00	výstup	38,00
	=prodejní cena bez DPH	200,00	SR	11,40
	* 19% DPH	38,00		
	=prodejní cena s DPH	238,00		
V.	Zákazník			
	-nákupní cena s DPH	238,00		

Zákazník si koupil 2 litry tekutého mýdla za Kč 238,- a nese daňové břemeno. Kromě ceny zboží zaplatí i daň z přidané hodnoty 38 Kč, která se přes jednotlivé plátce DPH dostane až do státního rozpočtu. Do státního rozpočtu odvedli: výrobce glycerolu 9,50; výrobce mýdla 11,4; velkoobchod 5,70 a maloobchod 11,40 Kč – celkem 38 Kč. Cena tekutého mýdla by se ještě zvýšila, pokud by do řetězce vstoupil neplátce DPH.

Změny v DPH od 1. ledna 2006

K 1. lednu 2006 byly schváleny některé změny v oblasti daně z přidané hodnoty. Jedná se například o to, že se nebude muset platit DPH z bezúplatného poskytnutí reklamních předmětů, na které se nevztahuje spotřební daň a jejich hodnota není zdanitelným plněním. Není třeba odvést DPH na výstupu při bezúplatném poskytnutí reklamního či propagačního předmětu označeného obchodní firmou či ochrannou známkou poskytovatele nebo názvem propagovaného zboží či služby, pokud má hodnotu bez DPH nižší než 500 Kč a není předmětem spotřební daně. Limit je vztažen k jednotkové ceně.

Od 1. ledna 2006 se do tohoto ustanovení zahrnuje výjimka pro tichá vína. Pokud splní ostatní podmínky, nebude dar tichého vína považován za dodání zboží a nebude z něj muset být odvedena DPH na výstupu a to i přesto, že je předmětem spotřební daně. Už od 10. listopadu 2005 je podle novelizovaného znění zákona o daních z příjmů tiché víno daňově uznatelným nákladem.

Tato změna je velkým přínosem pro obchodní činnost. Pro obchody ale i jiné podniky bude velmi výhodné zaměřit se na zviditelnění svého podniku, zboží, výrobků nebo služeb pomocí reklamních či propagačních materiálů. Propagace podniků byla většinou cílená jen na reklamní tužky nebo vizitky, což bylo nedostatečné. Od 1. 1. 2006 si ale podniky mohou dovolit dražší propagaci bez toho, aby museli odvádět DPH na výstupu. Velkou výhodou se stala i propagace pomocí tichého vína, které je daňově uznatelným základem. Předpokládaným výsledkem této změny se stalo především zviditelnit svůj obchod a své zboží, tím přilákat co nejvíce zákazníků, uspokojit jejich přání a potřeby, prodat co největší množství svého zboží a dosáhnout zisk.

7. Změny týkající se účetnictví obchodu i daňové evidence

7. 1. Doklady

7. 1. 1. DIČ = daňové identifikační číslo

Plátců DPH se týká novela zákona o DPH od 1. 5. 2004. Od 1. 5. 2004 funguje nová, mezinárodní podoba DIČ, která je jednou z povinných náležitostí daňových dokladů, vystavovaných plátcí DPH. Podle novelizovaného znění zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, tvoří mezinárodní podobu DIČ kód „CZ“ a kmenovou část tvoří „obecný identifikátor“. Obecným identifikátorem je u fyzické osoby rodné číslo, případně jiný identifikátor, stanoví – li tak zvláštní zákon, a u právnické osoby identifikační číslo IČ. Struktura DIČ se tak změnila, aby byla v souladu s limitem 12- ti míst podle systému VIES v členských státech EU. To současné DIČ nesplňovaly v případě fyzických osob, protože se jednalo celkem o 13 číslic, např. DIČ „273 – rodné číslo FO“. Z daňových dokladů jsou většinou podnikatelů známy dva nejčastěji se vyskytující druhy daňových dokladů, a to „běžný daňový doklad“ a „zjednodušený daňový doklad“. Povinnou náležitostí běžného daňového dokladu je uvedení „data uskutečnění zdanitelného plnění nebo data zaplacení, pokud k zaplacení došlo dříve“. To je změna v povinných náležitostech daňového dokladu jistě nepřehlédnutelná. Souvisí však s novým zákonem o DPH, ve kterém je uvedeno: „Daň na výstupu je plátce povinen přiznat ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo ke dni přijetí platby, a to k tomu dni, který nastane dříve.“

7. 1. 2. Registrační pokladny

Dne 3. června byl ve Sbírce zákonů publikován zákon č. 215/2005 Sb., o registračních pokladnách, který zásadně mění podmínky evidence obchodních plateb i s tím související podmínky živnostenského podnikání. Nová úprava se vztahuje především na provozování maloobchodní a hostinské činnosti.



Zákon o registračních pokladnách nabyl platnosti dnem 1. 7. 2005. Od tohoto data musí být na pokladním místě viditelně oznámeno jméno, příjmení, obchodní firma, nebo jiný název subjektu s uvedením adresy bydliště nebo sídla, DIČ a daňového kódu pokladny (tento kód až od 1.1.2007) a v minimálním formátu A5 umístěno upozornění ve znění "Zákon o registračních pokladnách ukládá prodávajícímu povinnost předat o provedené platbě pokladní blok vystavený pokladnou tohoto pokladního místa nebo očíslovaný paragon, popřípadě pokladní blok vystavený záložní pokladnou, v případě její poruchy", pokud zde používáte jakoukoliv pokladnu, která tiskne potvrzení o prodeji. Pokud prodejce ještě nepoužíval jakoukoliv elektronickou pokladnu, nemusí ani nemusel tuto pokladnu k 1. 7. 2005 pořizovat. Tím také nemusí mít v pokladním místě umístěno oznámení o povinnosti vydat doklad o platbě.

Prodejce, který používá jakoukoli pokladnu i prodejce bez pokladny se však týká povinnost a to, že nejpozději do 31.12.2006 musí vybavit pokladní místo buď registrační pokladnou obsahující fiskální neboli nemazatelny modul anebo PC pokladnou, vybavenou tiskárnou s fiskálním modulem certifikovanou Ministerstvem financí. Do fiskální paměti se zapisuje hlavně tržba a její rozepsání dle DPH a druhů plateb. Musí mít dostatečnou kapacitu pro zápis a uchování údajů minimálně po dobu čtyř let od uvedení do provozu a údaje tam vložené a uložené musí být dostupné, pokud neuplyne lhůta pro vyměření. Dále musí uzavřít s autorizovaným servisním střediskem smlouvu o servisu všech užívaných pokladem, předložit svému místně příslušnému finančnímu úřadu servisní knihu s potřebnými údaji a získat od něj daňové kódy pro všechny užívané pokladny a zajistit, aby servisní středisko uvedlo pokladnu do provozu.

Existují však i výjimky, kdy nedochází k povinnosti evidovat platby prostřednictvím pokladny. Jedná se o prodej zboží prostřednictvím prodejních automatů nebo při podomním a pochůzkovém prodeji. Dále se výjimka týká prodeje cenin, jízdenek MHD, telefonních karet, denního a periodického tisku. Tady postačí, když jsou platby za toho zboží zaevidovány jednou položkou za celý den, i když jednotlivá platba přesáhne částku Kč 50,-. Takový způsob evidence je možné použít i pro všechny ostatní platby, pokud ale

částka v úhradě nepřevyšší hodnotu Kč 50,-. Při použití této výjimky nevystavovat jednotlivé pokladní bloky se předpokládá vedení „pomocné“ evidence.

Zákon o registračních pokladnách se vztahuje i na pokladní bloky, které musí mít minimálně tyto náležitosti:

- jméno, příjmení, obchodní firmu, popřípadě jiný název povinného subjektu,
- adresu bydliště nebo sídlo povinného subjektu,
- daňové identifikační číslo,
- daňový kód pokladny (tj. neměnný individuální kód, který příslušný finanční úřad přidělí povinnému subjektu pro pokladnu),
- pořadové číslo pokladního bloku,
- rozsah a předmět plnění,
- jednotkovou cenu,
- částku celkem za jednotlivé předměty plnění,
- částku celkem k úhradě,
- datum a čas vydání pokladního bloku a
- ochranný znak (bude vložen do provozní a fiskální paměti certifikovaného typu pokladny).

Základním cílem nové úpravy je zlepšení daňové kázně a snížení úniků v oblasti daně z příjmů. Povinná evidence plateb prostřednictvím registračních pokladem s fiskální pamětí by měla zlepšit způsob a formy stávající evidence a současně umožnit snazší a efektivnější kontrolu ze strany správců daně. Omezení možnosti daňových úniků by mělo napomoci vytvoření normálního konkurenčního prostředí, a to především v oblasti stánkových a podobných prodejců, kde je situace nejhorší. Povinné vydávání pokladních bloků by mělo být přínosem i pro zvýšení právní jistoty zákazníků.

Se zákonem o registračních pokladnách úzce souvisí zákon č. 254/2004 Sb. V části první tohoto zákona nalezneme Zákon o omezení plateb v hotovosti a v části druhé Změnu zákona o správě daní a poplatků.

7. 1. 3. Zákon o omezení plateb v hotovosti

Tato část zákona o omezení plateb v hotovosti vznikla z důvodu omezení daňových úniků a praní špinavých peněz. Pro obchod ale i osoby to znamená, že od data 1. 7. 2004 mohou zaplatit maximálně 15 000 EUR hotově, což představuje asi půl milionu Kč. Do částky se započítávají všechny platby v české i cizí měně, které jsou provedeny stejným poskytovatelem stejnému příjemci v průběhu jednoho kalendářního roku. Platba v české nebo jiné cizí měně se přepočte na měnu EURo směnným kurzem devizového trhu vyhlášeným Českou národní bankou, který je platný ke dni provedení platby. Větší částky mohou převést prostřednictvím banky, notáře či advokáta. Příjemce platby je povinen na výzvu poskytovatele platby sdělit bez zbytečného odkladu číslo účtu u peněžního ústavu, na který má být platba poukázána. Výjimkou jsou platby, které musí být povinně provedeny v hotovosti, ať jde o jakoukoli částku.

Někteří dodavatelé se tím ovšem stavějí do nevýhodné pozice. Při vymahatelnosti práva a počtu dlužníků je pro ně platba v hotovosti často nejjistější způsob, jak dostat za své zboží nebo služby zapláceno.

Zákon dále určuje, kdy jsou fyzické a právnické osoby povinny provést platbu bezhotovostní prostřednictvím banky nebo pobočky zahraniční banky, nebo spořitelního a úvěrního družstva, nebo provozovatele poštovních služeb formou poštovního poukazu na účet banky. Ještě upravuje kontrolu dodržování této povinnosti.

Povinnost provést platbu bezhotovostní se vztahuje na platby prováděné mezi osobami, pobočkami nebo organizačními složkami zahraničních osob zřízených na území České republiky a na platby ve prospěch osob v zahraničí, přesahuje-li výše plateb částku stanovenou zákonem. Tato povinnost se nevztahuje, např. na platby daní, poplatků, cla,

záloh na tyto platby, povinné platby vyplývající z pracovněprávních vztahů, platby důchodů atd.

Kontrolu dodržování povinností vykonávají kontrolní orgány - územní finanční orgány a celní orgány. Při provádění kontroly a při ukládání pokut postupují podle zvláštních právních předpisů upravujících řízení ve věcech daní a poplatků a celní řízení. Pokud poskytovatel poruší povinnost provést platbu bezhotovostní, kontrolní úřad uloží pokutu až do výše 5 000 000 Kč, nejméně jde o pokutu 10 000 Kč. Při stanovení výše pokuty je přihlíženo k závažnosti jednání a jeho následkům. Řízení o uložení pokuty lze zahájit do 1 roku, kdy se kontrolní úřad o porušení povinnosti dozvěděl. Nejpozději lze pokutu pravomocně uložit do 10 let ode dne, kdy k porušení povinnosti došlo.

Omezení hotovostní úhrady daní

Od ledna 2006 platí omezená hotovostní úhrada daní. Ministerstvo financí se snaží omezit platby daní v hotovosti na přepážce finančních úřadů, a proto zavedlo limit 10 000 Kč na jednu daň a jeden den. Podnikatelům by toto omezení nemělo činit žádné vážnější potíže, poněvadž převážně využívají bezhotovostních plateb. Jinak tomu však může být u nepodnikajících občanů.

Omezení hotovostních plateb na pokladnách finančních úřadů ale může zkomplikovat život například podnikatelům, kteří potřebují potvrzení od finančního úřadu například pro banku, že nemají žádné dluhy na daních – potvrzení o bezdlužnosti. Praxe je taková, že pokud podnikatele finanční úřad upozorní na nějakou nesrovnalost, pošle jej do pokladny dluh zaplatit. Vyrovná-li vše v den, k jakému má být vystaveno potvrzení, může s dokladem odejít. Tak rychle to ale nepůjde, bude-li třeba zadat příkaz k úhradě. Finanční úřad si totiž musí ověřit, zda peníze z účtu podnikatele skutečně odešly. A to trvá zpravidla 2 dny. O vydání potvrzení je někdy třeba znovu zažádat.

Do postavení dlužníka se přitom podniky mohou dostat poměrně snadno, stačí zapomenout zaplatit zálohu na daň z příjmů či špatně zadat příkaz k úhradě do banky. Případů s přesahující částkou deset tisíc je většina.

Ministerstvo financí také jednalo s bankami o tom, aby si neúčtovaly při platbách daní poplatky a dále s Českou poštou o zavedení speciálních složenek pro platbu daní. Zatím obojí neúspěšně. Proto připravuje pro tento rok řešení, které by usnadnilo placení daní jinými způsoby než na pokladnách finančních úřadů. Na příští rok už stanovilo pozměňovací návrh, kterým dojde ke zrušení limitu 10 000 Kč na jeden den a jednu daň.

Přidruženým problémem každého obchodu jsou odpady a obaly.

7. 2. Odpady

Odpady představují velké problémy životnímu prostředí. Produkuje je každá firma, ale i jednotlivec.

Představa odpadů obecně je tradičně spojena se skládkami, které zavalují naši krajinu. Nedostatečná recyklace má ale také další, možná závažnější důsledky a to zejména plýtvání cenných přírodních surovin, okolí kontaminované toxickými látkami a unikající emise významně přispívají ke změnám světového podnebí.

Někdy zbytečné odpady vznikají jednoduše kvůli zbytečným výrobkům nebo nepotřebným obalům. V obchodech lze například koupit živé stromečky postříkané bílým plastem, aby vypadaly jako zasněžené. Výrobci potravin zase často balí výrobky do obalu s daleko větším obsahem, než je objem zboží, a plýtvají tak materiálem. Rovněž kvalitnější výrobky s delší životností ušetří materiál i energii, protože se nemusí hned nahrazovat novými.

Často lze ušetřit materiál - a snížit množství budoucího odpadu - opakovaným využitím výrobku. Například používání vratných obalů nejrůznějšího zboží, především nápojů, by objem odpadu značně snížilo. Český trh s vratnými lahvemi se prakticky zhroutil vinou špatné legislativy. Narůstají proto nejen skládky, ale také účty obcí, zákazníků a drobných obchodníků, kteří na rozhodnutí výrobců a velkodistributorů doplatili. Česká republika

recykluje či kompostuje jen kolem 7 % svého odpadu. Přitom třeba sousední Rakousko a Německo už dosahují bezmála 50 %. V městech i na vesnicích by měly být zavedeny kvalitní systémy třídění a recyklace odpadu, snadno dostupné pro každou domácnost. Zároveň je snaha stimulovat třídění a recyklaci odpadů pomocí poplatků za popelnice.

V České republice se problematikou odpadů a recyklací zabývá například Hnutí DUHA. Navrhuje i prosazuje řešení účinná a přitom realistická, která umožňují omezit znečištění a produkci odpadů, snížit kontaminaci potravin i vody toxickými látkami, chránit přírodní bohatství, zachovat krajinný ráz a předejít riziku globálních změn klimatu. Pracuje na místní, celostátní i mezinárodní úrovni. Jedná s úřady i politiky, připravuje a prosazuje legislativní návrhy, působí na spotřebitele a průmysl, vydává studie i menší analýzy, spolupracuje s experty, zajišťuje právní kroky a spolupracuje s obcemi.

Podrobněji je problematika odpadů řešena v zákoně č. 185/2001 Sb. o odpadech. Tento zákon má zásadní význam nejen při ochraně životního prostředí a kvalitě života vůbec, ale vymezuje podmínky a povinnosti pro sběr, zpracování, využití a ekologické odstranění odpadů. Za nedodržení zákona hrozí značné sankce.

Zákon o odpadech nabyl účinnosti dnem 1. ledna 2002 a ve srovnání s dříve platným zákonem o odpadech zavedl do našeho právního řádu množství nových povinností, především v důsledku harmonizace s právem ES. Novela zákona o odpadech rozlišuje nakládání s „novým“ elektroodpadem, tj. zařízení uvedené na trh po 13. srpnu 2005 a „starým“ elektroodpadem z hlediska financování jeho sběru, zpracování, využití a ekologického odstranění. Do povinnosti zpětného odběru odpadu je nutné zapojit jak osoby uvádějící tato zařízení na trh, tak i sběrná místa obcí a zpracovatele odpadu. V zákoně je upřesněno vymezení povinnosti, které přecházejí spolu s vlastnictvím odpadu z původce odpadu na oprávněnou osobu, která s odpadem dále nakládá. Jsou zde stanoveny povinnosti při nakládání s vybranými výrobky, vybranými odpady a vybranými zařízeními.

Zákon o odpadech je tedy základním právním předpisem, který problematiku předcházení vzniku odpadů a nakládání s nimi upravuje. Této úloze odpovídá i vymezení jeho věcné a osobní působnosti. Zákon především stanoví pravidla pro předcházení vzniku odpadů a

dále pravidla pro nakládání s již vyprodukovanými odpady. Převážná část zákona je věnována nakládání s odpady, tedy regulaci činností, které se vztahují k již existujícím odpadům. Opatření a povinnosti k předcházení vzniku odpadů jsou upraveny velmi obecně a jejich význam bude v praxi pravděpodobně okrajový. Vzhledem k cíli právní úpravy odpadového hospodářství, kterým je zajištění ochrany životního prostředí, ochrany zdraví člověka a dosažení trvale udržitelného rozvoje, a povaze činností, které reguluje, ukládá zákon osobám především povinnosti, stanovuje omezení a zákazy. Okruh subjektů, který je zákonem dotčen, zahrnuje producenty odpadů (právnícké osoby, fyzické osoby podnikající i nepodnikající, obce), další osoby nakládající s odpady (provozovatelé skládek, spaloven, přepravce atd.) a orgány veřejné správy (státní správy i samosprávy).

Novinka Elektrozařízení a elektroodpad

Výrobce elektrozařízení uvedeného na trh po 13. srpnu 2005 zajistí, aby z označení elektrozařízení bylo patrné, že bylo na trh uvedeno po tomto datu, a bylo možné zajistit výrobce, na kterého se vztahují povinnosti ze zákona. Od 1. července 2006 se v nových elektrických nebo elektronických zařízeních uváděných na trh zakazuje použití olova, rtuť, kadmia. Pro výrobce a dovozce je také stanovena povinnost zajistit zpětný odběr použitého zařízení pocházejícího z domácností. Pro ostatní elektroodpad, nepocházející z domácností, jsou tyto osoby povinny zajistit jeho oddělený sběr. Výrobce elektrozařízení pro účely zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadu označí elektrozařízení grafickým symbolem – přeškrtnutý kontejner. Není-li možné elektrozařízení takto označit vzhledem k jeho velikosti nebo funkci, označí se grafickým symbolem obal nebo návod k použití nebo záruční list elektrozařízení.

Pro „nový“ elektroodpad ukládá financování celého systému (sběr, zpracování, využití a ekologické odstranění) výrobcům a dovozcům, a to za své vlastní výrobky. Pro bezpečné zajištění financování jako prevence pro případ zániku odpovědné osoby se výrobcům a dovozcům ukládá povinnost předložit před uvedením výrobku na trh finanční záruku. Pro „starý“ elektroodpad se ukládá financování všem osobám uvádějícím na trh podnikatelsky činným v okamžiku vzniku příslušných nákladů, a to v odpovídajícím rozsahu.

7. 3. Obaly

Dříve sloužily obaly v obchodech k tomu, aby bylo možné zboží prodávat v určitém množství. Zboží se odvažovalo a prodávalo v papírových sáčkích nebo jiných obalech. Pokud mělo zboží pevný charakter, vůbec se nebalilo. V dnešní době je obal součástí prodejní propagace výrobku nebo zboží a často již svým vzhledem prodává.

Pro nový výrobek nebo zboží by měl být obal naprosto charakteristický, a to jak tvarem, barvou, popř. i nějakým symbolem. Měl by být snadno zapamatovatelný, zákazníka upoutat a vyvolat v něm přání takový výrobek mít.

Požadavky na obal ze strany zákazníka a obchodu se výrazně liší. Zákazník vyžaduje, aby se obal dal snadno a rychle otevírat i uzavírat a to bez znečištění okolí, aby bylo snadné ho převést z obchodu domů a aby tekuté zboží po znovuzavření nevyprchalo. Obchod vyžaduje snadnost při dopravě, možnost ukládat zboží po větších množstvích do dalších obalů, nerozbitnost a nemačkavost, snadnou a rychlou možnost otevření při předvádění zboží, úměrnou cenu, která by výrobek příliš nezdrazovala a vhodnost obalu pro vystavování ve výkladních skříních.

Obaly a odpady z obalů jsou podrobně řešeny v zákoně č. 477/2001 Sb. o obalech a o změně některých zákonů. Účelem tohoto zákona je chránit životní prostředí předcházením vzniku odpadů z obalů, a to zejména snižováním hmotnosti, objemu a škodlivosti obalů a chemických látek v těchto obalech obsažených v souladu s právem Evropských společenství.

Zákon o obalech stanovuje práva a povinnosti podnikajících právnických a fyzických osob a působnost správních úřadů při nakládání s obaly a uvádění obalů a balených výrobků na trh nebo do oběhu, při zpětném odběru a při využití odpadu z obalů a stanoví poplatky a ochranná opatření, opatření k nápravě a pokuty. Vztahuje se na nakládání se všemi obaly, které jsou v České republice uváděny na trh nebo do oběhu s výjimkou kontejnerů užívaných v dopravě podle mezinárodních smluv.

Osoba, která uvádí na trh obal, je povinna zajistit, aby hmotnost a objem obalu byly co nejmenší při dodržení požadavků kladených na balený výrobek a při zachování jeho přijatelnosti pro spotřebitele, s cílem snížit množství odpadu z obalů, který je nutno odstranit. Dále musí zajistit, aby byl obal označen, z jakého materiálu je vyroben a jaký je s ním následný způsob nakládání. Toto označení musí být dobře viditelné, snadno čitelné, náležitě odolné a trvanlivé a to i po otevření obalu.

7. 3. 1. Vratné a nevratné lahve - hledisko životního prostředí

Vratný obal je příznivější k životnímu prostředí než obal nevratný. Mezi vratnými je pak příznivější k prostředí sklo než plast.

Používání skleněných vratných lahví má oproti plastovým lahvím na jedno použití řadu předností:

- relativně nízkou energetickou náročnost a menší negativní vlivy na životní prostředí ze zpracování surovin a výroby lahví díky jejich mnohonásobnému využití,
- využití druhotných surovin při výrobě lahví,
- minimální množství komunálního odpadu (spotřebitel vyhazuje pouze víčka),
- k výhodám jistě do nedávné doby patřil kvalitní funkční systém výkupu lahví.

Hlavní suroviny pro výrobu skla se těží a upravují na území České republiky. Jedná se především o těžbu sklářského křemičitého písku, železa a vápence, která je zásahem do krajiny. Zásadním způsobem však ovlivňuje životní prostředí doprava těchto surovin do skláren, kde se sklo vyrábí tavením sklářského kmene.

PET granulát se vyrábí z ropy a zemního plynu. Tento granulát pro výrobu nápojových lahví se do České republiky dováží ze zahraničí. Jedním z největších světových výrobců dodávajících PET na český trh je firma Eastman z USA. Z evropských výrobců zásobuje náš trh německá firma Hoechst.

Většina výrobců nápojů uvádí na PET lahvích, že jde o recyklovatelný obal. Mají pravdu, PET je recyklovatelný materiál - nic to však nevyovídá o tom, zda jsou lahve v praxi recyklovány. To závisí na systému třídění v obci a na reálných zpracovatelských možnostech regionu. Navíc při zpracování PET - odpadu nejde ve skutečnosti o recyklaci v pravém slova smyslu, při které by se vyráběly znovu stejné výrobky. Je to tzv. downcycling, kvalita suroviny se postupně snižuje a možnost dalšího materiálového využití je omezena. Např. z plastových lahví již nové vyrobit nelze.

V ČR se PET lahve využívají dvěma způsoby. Buď jako součást směsi plastů k výrobě lisovaných silnostěnných předmětů jako jsou stavební díly, tyče, lavičky aj. (*firmy Transform a.s., Lázně Bohdaneč a Transform a.s., Stod*) a nebo jako samotně vytríděné PET lahve k polykondenzaci na polyesterová (PES) vlákna, z nichž se vyrábí netkané textilie a izolační materiály (*Silon a.s., Planá nad Lužnicí*). Rozsah a kapacita těchto zpracovatelských zařízení v ČR zatím není velká. Recyklace obalového odpadu z PET lahví tak rozhodně nemůže být řešením, neboť má také negativní dopady na životní prostředí. Především jde o znečištění vody při praní PET drtě a velkou spotřebu energie, tedy čerpání energetických surovin a produkci emisí. Plasty tedy většinou končí na skládkách nebo ve spalovnách.

Od 1. 1. 2006 se v České republice staly největším problémem ilegální skládky s odpady dovezenými ze zahraničí. Podle dosavadních odhadů bylo do Česka dovezeno od našich sousedů už přinejmenším 15 tisíc tun odpadu, což odpovídá přes 600 kamionů. Z toho ale vyplývá, že dovoz nezačal včera, ale musel už nějakou dobu probíhat. Myslím, že potíží mohlo být zrušení celnic po vstupu ČR do EU. Na druhou stranu se na to mohl stát připravit, protože odchod celníků z celnic se dlouho plánoval. I Ministerstvo životního prostředí bylo nevládními organizacemi informováno o tom, že sousední Německo přijalo nový zákon o odpadech daleko přísnější než původní znění. Co se s tím dá teď dělat, zatím není známo. Prozatím je řešena pouze míra viny za ilegální skládky. I přestože by kraje a obce chtěly se skládkami něco udělat, nemají na likvidaci peníze. Skládky by ale v první řadě měli likvidovat ti, co se o ně zasloužili, avšak tyto firmy povětšinou neexistují či

existují jen administrativně. Většinou se jedná o české firmy, které do České republiky odpad uložily a vydělaly na tomto uložení velké peníze.

V minulosti dokonce i čeští poslanci parlamentu chtěli opakovaně změnit zákony, aby se do České republiky mohly dovážet odpady ze zahraničí právě proto, že byli spojeni s určitými spalovnami, kterým se tak mohly zvýšit tržby. Spalovny se také nestaly nejvhodnějším řešením. Likvidaci a případně možný odvoz odpadu zatím platí stát z daní daňových poplatníků.

Domnívám se, že problém skládek je na obou stranách - jak na straně České republiky, tak i Německa. Najít vhodný způsob řešení není jednoduché. Evropská komise předložila v lednu ke schválení Radě ministrů novou rámcovou směrnicí o odpadech. Tato směrnice klasifikuje pálení některých odpadů jako využití, a tím bere členským státům právo dovoz zamítnout. V ČR jsme si ještě na rozdíl od Poláků, Slováků a dalších nevyjednali výjimku o dovozu odpadů.

Když ještě nebyly tak velké problémy s dovozem odpadů, byla Evropská komise daleko ekologičtější než nyní. Komise totiž před časem změnila náhled na zacházení s odpady; přestala dávat přednost prevenci a regulaci. Spalovny už nebere jako zařízení na likvidaci odpadu, ale dělá z nich zařízení na výrobu energie. To nakládání s odpadem hodně osvobozuje. Také popřela, že by směrnice měla uvolnit převážení odpadu přes hranice. Vše má být plně v pravomoci jednotlivých států, kteří budou kontrolovat, jaké odpady se do země dováží. To ale může být pro ČR velkým nebezpečím. Už nyní spalovny žádají o výjimky, aby vůbec měly co spalovat.

Problém ale nastane, až začne platit směrnice, protože už nebudou třeba žádná povolení a odpad z ciziny k nám do ČR „přiteče proudem“. Pro cizince to je levnější a v ČR na tom budou chtít obce profitovat. Navíc na stavbu dalších spaloven je už připravená desítky projektů. Z toho vyplývá, že Česká republika pravděpodobně obranu proti odpadu hodně podcenila.

Výkup lahví - rok 2006

Malé obchody mají čím dál tím víc problémů s vratnými lahvemi, a proto chtějí výkup lahví zrušit. Možná už je v budoucnu nebudou muset vykupovat, jak jim to nyní nařizuje zákon. Svaz obchodu a cestovního ruchu ČR totiž nedávno přišel ve spolupráci s Českou obchodní inspekcí s návrhem, aby malí prodejci byli změnou zákona této povinnosti zbaveni. Láhve by tak vykupovaly jen velké obchody.

Proti zrušení povinnosti malých obchodů vykupovat lahve je nejen Sdružení obrany spotřebitelů, ale i lidé zejména na vesnicích, kde je místní obchod často jedinou možností, kde mohou zálohované láhve vrátit. Pro nejmenší vesnické prodejny jsou spojeny s výkupem lahví velké problémy, mění se na výkupny zálohovaných lahví. Lidé totiž stále více jezdí nakupovat do měst do hypermarketů, kde si kupují nápoje ve velkých baleních. Jednotlivé prázdné láhve potom vracejí v nejbližší malé prodejně. Obchod, v němž je v peněžích více vratných obalů než zboží, pak často stojí před zavřením.

Hlavním problémem je skutečnost, že před časem byl ze zákona o ochraně spotřebitele vypuštěn paragraf o tom, že výkup vratných obalů nemůže výrobce nebo dodavatel zboží vázat na nákup zboží a že množství vykupovaných vratných obalů nesmí být výrobcem ani dodavatelem omezeno. Česká obchodní inspekce pokutuje prodejny, jež se zdráhají vratné láhve vykupovat. Sama se ale přesvědčila, že v některých nejmenších obchodech skutečně všechny obaly vykupovat nelze.

Ministerstvo průmyslu a obchodu nesouhlasí s návrhem Svazu obchodu a cestovního ruchu, aby byl v obchodech regulován výkup vratných lahví. Ministerstvo navrholo jako řešení lepší dozor státních úřadů nad dodržováním pravidel výkupu vratných lahví od prodejců směrem k výrobcům nápojů, který má nyní na starosti Česká inspekce životního prostředí. Také se snaží upravit zákon tak, aby byl dozor posílen o Českou obchodní inspekci, případně Státní zemědělskou a potravinářskou inspekci.

Pro všechny i malé obchody zatím platí, že musí vykupovat a řešit problémy s vratnými lahvemi dál.

PRAKTICKÁ ČÁST

V praktické části diplomové práce jsem se zaměřila na změny v účetní a daňové oblasti v konkrétním obchodě a na zpracování vnitropodnikových směrnic.

8. Obchod s drogistickým zbožím

Pro tuto diplomovou práci jsem si vybrala obchod zabývající se prodejem drogistického zboží. Jde o malou firmu, která se nachází v Písku nedaleko centra. Tato firma byla založena v roce 1992 fyzickou osobou, která podniká na základě živnostenského oprávnění. Jedná se o živnost volnou – Specializovaný maloobchod a maloobchod se smíšeným zbožím kosmetickým a drogistickým dle Nařízení vlády č. 140/2000 Sb.

Obchod se skládá ze dvou společníků (manželů). Jeden společník se stará o účetnictví a finanční stránku. Druhý společník se stará o chod obchodu jako celku. V obchodě jsou zaměstnáni 4 zaměstnanci, kteří mají stanovenou pracovní dobu a v obchodě se střídají. Jejich pracovní náplní je prodej zboží s hlavním cílem uspokojit přání a potřeby zákazníků.

Už od roku 1992 vede firmě jednoduché účetnictví účetní - manželka. Účetnictví bylo nejprve vedeno ručně a později byl do obchodu pořízen počítač a program na jednoduché účetnictví, který velmi usnadnil práci a zajistil přehlednost. Od roku 2000 zpracovává daňová přiznání daňový poradce. Tím má firma oddálenou povinnost platby daně z příjmů až na červen. Přiznání k dani z přidané hodnoty podává měsíčně. Od roku 2004 začala účetní vést místo jednoduchého účetnictví daňovou evidenci.

Firma je již 14 let na trhu. Nikdy neměla reklamu v televizi, rozhlasu. Jedinými propagačními prostředky byly vizitky, reklamní tužky a později reklamy ve zpravodajích, které se používají dodnes. I přes takto malou reklamu si vytvořila svojí klientelu. Na rozmachu informovanosti o obchodu se podíleli a stále podílejí hlavně lidé - zákazníci, kteří se se zbožím v obchodě seznámili a informovali další. Objevili se i odpůrci prosperity a konkurenti, kteří se snažili o zaniknutí tohoto obchodu.

Kromě styku obchodu se zákazníkem se firma setkává i s mnoha dalšími zúčastněnými skupinami. Jsou jimi dodavatelé zboží, bez kterých by obchod nemohl fungovat. Také banka je součástí podnikání. Firma má zde účet a přes banku posílá příkazy, platby, aj.

Určitě důležitou otázkou je životní prostředí. V obchodě se prodávají různé barvy, ředidla a jiné zboží, na které je nutné mít speciální kontejnery, popelnice. Všechny odpady je nutné třídit do speciálních nádob a k tomu vést potřebnou evidenci o odpadech, např. ve formě analytické evidence na samostatných kartách.

Potřebnou činností firmy je kontrola. Musí se dohlížet na množství zboží na skladě, které se musí shodovat se skladovými kartami, minimálně jednou ročně dělat inventarizace zásob, objednávat včas potřebné zásoby. Další důležitá kontrola je kontrola vedení daňové evidence. Všechny účetní případy musí být doloženy doklady, vybavené zákonem stanovenými náležitostmi. V dalším je důležité správné vypočítání a odvedení daně. Nutná je i kontrola správného třídění odpadu, množství odpadů v kontejnerech. Každý rok se musí provádět odborným pracovníkem revize hasicích přístrojů. O těchto revizích musí mít ve firmě doloženy revizní doklady.

Všechny činnosti týkající se vnitřního prostředí obchodu musí být zapracovány ve vnitropodnikových směrnících.

9. Vnitropodnikové směrnice

9.1. Charakteristika vnitropodnikových směrnic

Během posledních let došlo a stále dochází k výrazným změnám v oblasti účetnictví a v daňové oblasti, zejména té, která má přímý vztah k vedení účetnictví účetních jednotek, popř. podnikatelů, kteří vedou v souladu se zákonem o daních z příjmů daňovou evidenci a nejsou účetní jednotkou. To je případ konkrétního obchodu, který není účetní jednotkou a ve kterém je vedena daňová evidence. Předpisy ale v obchodě užívají jako účetní jednotky v rámci přesné evidence a používají i vnitropodnikové směrnice.

Většina zásadních změn v oblasti účetnictví byla vyvolána v souvislosti s přizpůsobením se právním předpisům a systémům, užívaným v Evropské unii a návaznosti na fakt, že naše republika do Evropské unie vstoupila. Tento zásadní krok vyvolal řadu značných změn v oblasti práva, zejména v obchodním zákoníku. Všechny zásadní i menší změny ve struktuře účetnictví přináší řadu změn i v oblasti legislativní a v oblasti podnikové a vnitropodnikové týkající se účetních jednotek – právnických a fyzických osob, které se řídí zákonem o účetnictví a dalšími účetními předpisy. Dřívější i současné účetní předpisy a nejen účetní, vyžadují přímo či nepřímo, aby měly účetní jednotky zpracovány vnitropodnikové předpisy, na které reflektují a na konkrétní poměry řeší individuální postupy a zásad, podle kterých se účetní jednotky řídí jako celky ve vymezených a definovaných okruzích.

V praxi jde o vydání uceleného souboru vnitropodnikových směrnic, jehož základním úkolem je být dobrým a pohotovým nástrojem vnitropodnikového řízení účetní jednotky, zejména v oblasti účetních předpisů a souvisejících okruhů včetně daňového systému, systému řízení, oběhu dokladů, spisového řádu atd. Důležité je, že zpracování vnitropodnikových směrnic by mělo především sloužit účetní jednotce samé, včetně funkce ochranné a pochopitelně zajišťovat, aby účetní jednotka vydala konkrétní pokyny či

směrnice tehdy, vyžadují-li to povinně přímo příslušné právní normy. Těžištěm pro vnitropodnikové směrnice jsou převážně předpisy účetní a takové, které mají výraz v potřebě vedení účetních záznamů, provádění vnitropodnikových kontrol, inventarizací majetku, ke zprůhlednění organizačních vztahů a vazeb, promítajících se v oběhu dokladů, a to jak účetních, tak ostatních písemností, důležitých pro účetní jednotky.

Vnitropodnikové směrnice tedy zajišťují zejména:

- 1) povinné rozpracování platných zákonů a vyhlášek v minimálním rozsahu jimi požadovaném,
- 2) dobrovolné zpracování oblastí důležitých pro dobrý chod účetní jednotky, odpovídající potřebě záměru managementu a majiteli s cílem zajistit srozumitelný a přesný návod na chování v konkrétních situacích vnitropodnikového chodu účetní jednotky,
- 3) ochranu účetní jednotky před škodami, které by mohly být způsobeny zvnějšku – ve styku s obchodními partnery, zvnitřku – nevhodnými postupy vlastních pracovníků atd.

Vnitropodnikové směrnice sestavované v účetních jednotkách tvořených fyzickými osobami – podnikateli, tvoří zvláštní skupinu účetních jednotek. Zejména po novele zákona o účetnictví od 1. 1. 2004 se zvýšil počet účetních jednotek, které nejsou právnickými, ale fyzickými osobami. Stejně jako u právnických osob mohou být velikostní rozdíly mezi účetními jednotkami značné, může tomu tak být i u účetních jednotek tvořených fyzickými osobami – podnikateli. I zde může jít o velké organizační celky s bohatou organizační strukturou, bohatším personálním vybavením a s velkým rozmachem výnosů a nákladů. Přesto však obvykle u fyzických osob půjde do značné míry o menší účetní jednotky, u nichž je vhodné sestavit vnitropodnikové směrnice spíše v menším rozsahu. Bylo by zcela nevhodné, aby takové účetní jednotky sestavovaly spisové řády, zpracovávaly rozsáhlé oběhy dokladů apod.

S vývojem právních předpisů, v daném případě zejména v oblasti účetních předpisů a předpisů daňových, se měnil přístup i názory na obsah i rozsah vnitropodnikových norem, které by měla či musela účetní jednotka vydávat. V současnosti již existuje poměrně shodný názor odborníků na tuto problematiku. Vychází se z faktu, že je především v zájmu účetní jednotky samé, aby s ohledem na svou velikost, zaměření své činnosti, personální vybavení, potřeby vnitropodnikového řízení, způsob vedení účetnictví včetně vnitropodnikového účetnictví a s ohledem na další důležité parametry tvorbu vnitropodnikových předpisů zajistila v takovém rozsahu a obsahu, který odpovídá uvedeným aspektům. Pouze bude-li rozsah a obsah vnitropodnikových směrnic sestaven s těmito zřeteli, splní svůj účel a především bude sloužit účetní jednotce jako efektivní nástroj řízení.

V praxi se pro označení písemností, které účetní jednotka pořizuje a zahrne do celkového systému vnitropodnikových norem, používají např. vnitropodnikové normy, pokyny, organizační směrnice, příkazy řediteli či jiných pracovníků managementu, metodické směrnice atd. Některé právní předpisy přímo nařizují, aby účetní jednotka vydala konkrétně označenou vnitropodnikovou normu určitým označením. Zde je nutné vycházet z právního předpisu s tím, že pokud se vyžaduje přesný název písemnosti, je vhodnější jej takto přesně označit. Jinak platí, že lze zavést či aplikovat jakékoliv označení, neboť kromě výjimek forma písemnosti předepsána není a na pojmenování normy nezáleží. Nejčastějším označením je pojem „vnitropodniková směrnice“. Pod tento pojem se zahrnují ty písemnosti, které se v účetních jednotkách vydávají zpravidla na delší období, minimálně jednoho kalendářního či hospodářského roku, i bez časového omezení. Jde tedy o rozhodující písemnosti, které svým obsahem určují zpravidla dlouhodobě způsob postupů jednotlivých pracovníků účetní jednotky i útvarů a nemají jednorázový účel.

Pro potřeby účetní jednotky je nutné vydávat i celou řadu dalších norem, jejichž účel a obsah je odlišný od vnitropodnikových směrnic. Je tím např. příkaz (ředitele, jiného pracovníka managementu, vlastníka firmy, aj.) Jde o normu, která je v rámci účetní jednotky vydávána zpravidla k jednomu účelu, k jedné hospodářské operaci, nebo

k souboru hospodářských operací. Jinými písemnostmi mohou být nejrůzněji nazývané normy – různě nazývané směrnice (organizační, metodické), oběžníky, věstníky, harmonogramy. Nelze také zapomínat na nejrůznější usnesení různých orgánů obchodních společností a družstev, která vyplývají z organizační struktury tvořené v souladu s jednotnou povinnou či doporučenou úpravou v obchodním zákoníku. Jde zpravidla o písemné zápisy nebo výpisy ze zápisů, často notářsky ověřovaných, podle nichž se dále realizují často zásadní kapitálové, finanční, ekonomické, personální a další kroky v obchodních společnostech a družstvech.

9. 2. Přehled vnitropodnikových směrnic

V přehledu vnitropodnikových směrnic jsou uvedeny všechny vnitropodnikové směrnice týkající se povinně účetních jednotek. Uvedeny jsou menším písmem jako doplnění pro případ přechodu konkrétního obchodu z daňové evidence na účetnictví. V daňové evidenci je vhodné použít jen některé vnitropodnikové směrnice.

Jedna ze zásadních otázek je, jaké oblasti by měla konkrétní účetní, ale i neúčetní jednotka zahrnout do souboru vydaných vnitropodnikových směrnic. Existuje několik způsobů při zpracování.

Pro snazší orientaci v jednotlivých vnitropodnikových směrnících, které účetní jednotka vydá, průběžně prověřuje, upravuje a doplňuje, je vhodné, aby vydala souhrnný přehled, jakýsi sumář, který bude soužit k rychlé orientaci a to jak pracovníkům účetní jednotky, tak i kontrolním pracovníkům, auditorům, atd. Tento sumář je třeba průběžně kontrolovat a doplňovat, alespoň však v roční frekvenci. Sumář je nazýván „Vnitropodnikové směrnice č. 1 – sumář“. Účetní jednotka určí osobu odpovědnou za vedení této vnitropodnikové směrnice. Nejlepším řešením je, aby vedením tohoto sumáře a jeho novelizací byl pověřen některý z vedoucích pracovníků managementu účetní jednotky. V neúčetních jednotkách vedoucích daňovou evidenci je možné použít stejný název této směrnice, případně směrnicí nahradit názvem „Vnitropodniková směrnice č. 1 – Seznam směrnic“.

Vnitropodniková směrnice č. 2 se týká účetního rozvrhu a jeho sestavení. Účtový rozvrh představuje základní povinou vnitropodnikovou písemnost v oblasti účetnictví, kterou musí sestavit účetní jednotka pro každé účetní období. Ta ji sestavuje na podkladě tzv. směrné účtové osnovy. Povinnost sestavit účtový rozvrh vyplývá ze zákona o účetnictví.

Dlouhodobý majetek ve vymezení hmotného a nehmotného majetku a pro nakládáním s ním určuje vnitropodniková směrnice č. 3. Ukládá povinnost účetní jednotce vymežit dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek. Tato směrnice vyplývá ze zákona o účetnictví, kde je uvedeno, že účetní jednotky jsou povinny dodržovat také účetní metody, metody odpisování a další účetní metody. Do konce roku 2003 tato povinnost vyplývala i z Postupů účtování pro podnikatele, účtová třída 0, čl. I. Od 1. 1. 2004 jsou podrobnosti týkající se dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku dále uvedeny v Českých účetních standardech pro podnikatele. V daňové evidenci je vhodné použít pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek vnitropodnikovou směrnici s názvem „Majetek“ a do ní uvést i odpisování, inventarizaci a oceňování majetku, čím se sníží počet vnitropodnikových směrnic.

Na vnitropodnikovou směrnici navazuje vnitropodniková směrnice č. 4 – odpisování dlouhodobého majetku a odpisový plán. Při odpisování se vychází z Českého účetního standardu pro podnikatele č. 013 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a dále ze zákona o účetnictví, ze kterého vyplývá i povinnost sestavit odpisový plán.

Zásoby a nakládání s nimi nalezneme ve vnitropodnikové směrnici č. 5. Obdobně jako u vnitropodnikové směrnice dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku reflektuje i tato směrnice povinnost účetní jednotky vymežit zásoby. Opět to vyplývá ze zákona o účetnictví, kde jsou účetní jednotky povinny dodržovat také účetní metody, metody odpisování a další účetní metody. Zákon o účetnictví se v oblasti zásob zejména dotýká způsobu oceňování a inventarizací zásob. Tato vnitropodniková směrnice řeší především způsoby účtování zásob a jejich vymezení. Důležitou právní normou je i Český účetní standard č. 015, který stanoví základní postupy účtování o zásobách. V daňové

evidenci je možné uvést směrnici s názvem „Zásoby“ a v ní řešit i sestavení norem ztratného a účtování zásob přímo do spotřeby.

Již zmiňovaná inventarizace majetku je řešena ve vnitropodnikové směrnici č. 6. Okruh inventarizací patří mezi základní. Provedení inventarizací a jejich kvalita je nutným předpokladem pro zajištění průkazného účetnictví. Inventarizace ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu tohoto majetku vyjádřenému v účetnictví či na podrozvahových účtech a v operativní evidenci. Jako dalším výsledkem inventarizace je ověření či zjištění, zda nejsou splněny důvody pro vytvoření rezerv, účetních opravných položek při dočasném snížení hodnoty majetku, potřeba vyřadit majetek, apod. Provádí se k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Ve vnitropodnikové směrnici č. 7 je charakterizováno sestavení norem ztratného a účtování zásob přímo do spotřeby. Možnosti stanovit a uplatnit tak zvané normy ztratného vyplývají jak z účetních, tak i daňových předpisů. Pokud jde o účetní předpisy, původně byla tato otázka řešena v Postupech účtování pro podnikatele. Dnes je třeba postupovat podle Českých účetních standardů, především č. 015 Zásoby.

Oceňování majetku je řešeno ve vnitropodnikové směrnici č. 8.

Oceňování majetku je bezesporu zásadním okruhem, které v účetnictví jednotlivých účetních jednotek musí být řešeno s ohledem na rozsah svého vlastněného majetku všech druhů. Přitom je třeba, aby účetní jednotka dodržovala obecně platné zásady oceňování tak jak vyplývají ze zákona o účetnictví. To je nejen pro způsob použitého ocenění majetku, ale i pro další postupy, které umožňují použitím přechodných opravných položek jeho snížení, dále jde o úkol správně zvolených odpisů atd. Z těchto okruhů je způsob oceňování primární : správné ocenění majetku na vstupu do účetní jednotky je zásadním předpokladem k tomu, aby bylo možno dále aplikovat další metody, které zajistí, aby zobrazení majetku v rozvaze bylo objektivní.

Rozhodující pro vedení účetnictví je správné oceňování aktiv a závazků. Novelou zákona o účetnictví byl doplněn text, umožňující používat pevný kurz, který si účetní jednotka určí pro časové období sama.

Existence této směrnice je velmi vhodná, neboť ne každý z pracovníků účetní jednotky je seznámen dopodrobna se zákonem o účetnictví a řada těchto osob, které nesou odpovědnost za pořizování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, by měla být obeznámena s tím, jaké předpisy platí. V praxi středně velkých a velkých účetních jednotek je vhodné řešit způsoby oceňování v samostatné směrnici, zatímco malé účetní jednotky nejspíš přiřadí jednotlivé způsoby oceňování k jednotlivým typům ostatních vnitropodnikových směrnic.

Vnitropodniková směrnice č. 9 se týká tvorby a použití opravných položek. Opravné položky na majetek se vytváří zejména z toho důvodu, že účetní jednotka musí uplatnit zásadu opatrnosti a věrného obrazu na majetek, na hospodářský výsledek a závazky. Přitom je důležité, aby při tvorbě opravných položek byla vzata v úvahu i velikost firmy a to, jaké změny jsou pro tu kterou konkrétní účetní jednotku významného charakteru a tato kritéria je třeba včlenit do vnitropodnikových směrnic tak, aby jednoznačně bylo možno průběžně opravné položky tvořit, rušit či korigovat.

Opravné položky tvořené podle zákona o účetnictví jsou opravnými položkami účetního charakteru a odlišují se zásadně od opravných položek dle zákona o rezervách k zjištění základu daně z příjmů. Účetní opravné položky k majetku se vytvářejí pouze pro případy, které představují dočasné snížení majetku.

Vnitropodniková směrnice pro rozdělení pravomocí v řízení firmy č. 10 je zcela atypická směrnice, jejíž důležitost ověřila praxe velkého počtu firem, především firem středních a velkých. Jejím obsahem nejsou účetní nebo jiné předpisy a její sestavování je tedy zcela dobrovolné, není určena žádným právním předpisem. Přesto jde o velmi důležitou směrnici, která umožňuje přehledné rozdělení pravomocí útvarů a jednotlivců ve firmě.

Pro použití účtů časového rozlišení a rezerv je vnitropodniková směrnice č. 11, kdy vhodné používání účtů časového rozlišení a rezerv patří mezi vrcholové práce v účetnictví. Jejichž cílem je především naplnit základní požadavky kladené na celý účetní systém – pravdivost, poctivost a zajištění souvislosti časové při účtování nákladů a výnosů, a to také pomocí účtů časového rozlišení. Stejně tak je důležitá vhodná a přiměřená tvorba rezerv, protože účetní operace s tím související přímo ovlivňují výši hospodářského výsledku a tím i jeho věrohodnost.

Vnitropodniková směrnice č. 12 se nazývá vedení vnitropodnikového účetnictví a kalkulace vlastních nákladů. V systému účetnictví tvoří vnitropodnikové účetnictví nedílnou, ale oddělitelnou součást celého systému účetnictví a v naprosté většině firem je jeho vedení v potřebné kvalitě a s nutnou vypovídací schopností předpokladem pro získávání podkladů pro věrné, včasné a dostatečně podrobně členěné účtování v účetnictví finančním. Pouze činnost malých firem s minimem pracovníků a s žádnou organizační strukturou, zabývajících se výhradně obchodní činností nebo jednoduchými službami nevyžaduje účtování ve vnitropodnikovém účetnictví vůbec, nebo ve zcela minimálním rozsahu. Předmětem vnitropodnikové směrnice by mělo být vnitropodnikové účetnictví ve zcela individuálním pojetí, plně odpovídající druhu činnosti, velikosti účetní jednotky a pojetí vnitropodnikového řízení firmy.

Opravy účetních písemností jsou řešeny ve vnitropodnikové směrnici č. 13. Cílem této směrnice je formulovat zásady pro realizování oprav účetních písemností. V této směrnici by měly být provedeny konkrétní způsoby, jak opravy provést i s ohledem na techniku a formu prováděných účetních záznamů.

Vnitropodniková směrnice č. 14 se jmenuje seznam účetních knih, účetních záznamů a číselných symbolů. Zákon o účetnictví prošel řadou zásadních novel. Ty postihují nejen přiblížení účetních předpisů Evropské unii, vývoji účetních standardů ve světě a u nás, ale vycházejí i z vývoje techniky a technologií, které se používají v informačních systémech. V praxi může účetní jednotka volit nejrůznější formu vedení přehledu o účetních knihách a dalších účetních záznamech. Stejně tak je třeba dokumentovat i pravost různých šifer, podpisových vzorů atd. tak, aby bylo možné je předložit auditorům, různým orgánům včetně soudů při prokazování účetních dokladů, jejich hodnověrnosti apod. Je tedy v zájmu účetní jednotky, aby tyto písemnosti centrálně shromažďovaly a dokladovaly přehledným způsobem. Přitom je možno volit různou formu, buď v této vnitropodnikové směrnici vše, nebo část účetních záznamů ponechat v některých ostatních vnitropodnikových směrnících.

Problematika archivačního řádu účetních a ostatních písemností je upravena ve vnitropodnikové směrnici č. 15. Úschova účetních písemností - archivace – je povinnost účetních jednotek, která vyplývá přímo ze zákona o účetnictví. Po novelách se stala problematika úschovy účetních písemností složitější pro účetní pracovníky tím, že zákon správně zakomponoval nutnou závislost vytvořených účetních písemností i na ustanoveních jiných právních předpisů (zákon č. 97/1974 Sb. o archivnictví) ve všech případech, kdy účetní písemnosti slouží pro další právní účely.

Nezbytnou vnitropodnikovou směrnici je směrnice č. 16 pro oběh účetních a jiných dokladů. K zabezpečení plynulého chodu účetní jednotky je nezbytný funkční systém zpracování účetní a daňové agendy, zajišťující zpracování, kontrolu a přenos veškerých ekonomických informací, potřebných na všech stupních této jednotky a vně firmy (hospodářský styk, splnění daňových povinností, zajištění předepsaných účetních a statistických dat atd. Oběh dokladů především slouží vlastní účetní jednotce, resp. jejím vlastníkům pro kontrolu hospodaření s jejich majetkem a umožňuje zpětnou kontrolu

odpovědnosti konkrétních pracovníků účetní jednotky za veškeré účetní operace. V daňové evidenci je možné tuto směrnici řešit pod názvem „Fakturace“.

Jako předposlední bychom mohli najít vnitropodnikovou směrnici č. 17 pro vedení podrozvahových účtů a vedení operativní evidence. Tato vnitropodniková směrnice se přímo váže na vnitropodnikovou směrnici č. 2 – účtový rozvrh. Z praxe se ukazuje, že její vedení je v účetních jednotkách nezbytností a v řadě případů je nenahraditelná. Bohužel je již nesystémovým prvkem, nevztahují se na ni účetní předpisy a proto nemůže nahrazovat účetní záznamy a účetní jednotky jsou povinny zachovat skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, účetní doklady a jsou povinny zaznamenávat účetní případy v účetních knihách pouze na základě účetních záznamů. Účetní zápisy nesmějí účetní jednotky provádět mimo účetní knihy. Operativní evidence je tedy určena pouze takovým zápisům, které nesouvisí s účetními předpisy vůbec a nelze je proto v účetnictví zaznamenávat, např. ani v podrozvahových účtech.

A jako poslední je charakterizována vnitropodniková směrnice č. 18 pro sestavení účetní závěrky, kdy sestavení účetní závěrky je finální účetní prací, kterou účetní jednotka informuje o svých zásadních parametrech, vyjádřených v prezentovaném majetku, jeho struktuře, dále jeho zdrojích a jejich struktuře při současném zveřejnění údajů o nákladech, výnosech a hospodářském výsledku. Tato směrnice pro sestavení účetní závěrky má zmapovat a provázat řadu prací, které předcházejí sestavení účetní závěrky, stejně jako zpracovat ty práce, které nepřímě navazují.

Uvedené členění není závazné, jednotlivé směrnice se mohou dále členit nebo naopak spojovat.

9. 3. Vnitropodnikové směrnice v obchodě s drogistickým zbožím

Protože je v obchodě s drogistickým zbožím vedena daňová evidence, nevztahuje se na obchod povinnost ze zákona o účetnictví sestavit vnitropodnikové směrnice. To však neznamená, že si je jakýkoli podnik nemůže stanovit dobrovolně jako v případě našeho konkrétního obchodu.

Vnitropodnikové směrnice upravují vazby v evidenci, vztahy mezi zaměstnanci, jejich náplň práce a odpovědnost a zajišťují efektivní fungování obchodu.

Skládají se z několika částí. První a také hlavní částí je záhlaví vnitropodnikové směrnice. Záhlaví vnitropodnikové směrnice obsahuje název směrnice a její číslo. Dále obsahuje datum vydání směrnice, tzn. prvé vydání, den, kdy bylo ukončeno zpracování, se jménem zpracovatele. Také je uvedeno datum, od něhož je vnitropodniková směrnice účinná, jméno osoby, která směrnici schválila, a datum schválení a den publikace vnitropodnikové směrnice. V příloze a) je přiložena vlastní směrnice, v příloze b) je uveden přehled útvarů, osob, které směrnici obdržely. Záhlaví dále obsahuje přehled o číslech, datech, zpracovatelích novel, stejně jako den účinnosti a schválení novely.

Název: Vnitropodniková směrnice č. . -.....					
Datum vydání: 1. 4. 2004		Zpracoval dne..... jméno.....			
Účinnost ode dne:		Schválil: dne:		Publikováno dne:	
Přehled útvarů (zaměstnanců), které obdržely VS: příloha č. A					
Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 - sumáři					
č. n.	datum zpracování novely	zpracoval dne	účinnost ode dne	schválil dne	poznámka

Vnitropodnikové směrnice

Jako první jsem sestavila vnitropodnikovou směrnici č. 1 – Seznam směrnic. Použila jsem rok 1992, kdy obchod vznikl. Do této směrnice se postupně zapisovaly, zapisují a budou zapisovat názvy jednotlivých vnitropodnikových směrnic.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 1 – Seznam směrnic			
Datum vydání: 1. 10. 1992	Zpracoval dne 1. 10. 1992	jméno	xxx
Účinnost			
ode dne 20. 10. 1992	Schválil dne 20. 10. 1992	Publikováno	

VS č. 2 – Vedení jednoduchého účetnictví

.

.

VS č. 12 – Vedení daňové evidence

VS č. 13 – FINANCE

VS č. 14 – Evidence DPH

VS č. 15 – FAKTURACE

VS č. 16 – MAJETEK

VS č. 17 – ZÁSoby

VS č. 18 – Mzdy a zaměstnanci

VS č. 19 – Daňové přiznání a uzávěrka

Vnitropodniková směrnice č. 2 je uvedena pro přehlednost a z důvodu toho, že tuto směrnici nahrazuje směrnice č. 12 – Vedení daňové evidence. Jednoduché účetnictví přešlo v roce 2004 na systém daňové evidence, a proto toto nahrazení bylo významné. Dále jsou uvedeny názvy konkrétních návrhů VS z roku 2004. Konkrétní návrhy VS pro vedení DE v programu ÚČTO Tichý a spol. jsou popsány na následujících několika stranách.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 12 – Vedení daňové evidence obecně

Datum vydání: 31.12.2003 Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

ode dne 1.1.2004 Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

- tato směrnice nahrazuje vnitropodnikovou směrnicí č. 2 – Vedení JÚ.

- od roku 2004 je v obchodě vedena daňová evidence v programu ÚČTO Tichý & spol.

Tento program umožňuje vedení daňové evidence a kompletní firemní agendy (peněžní deník, závazky a pohledávky, mzdy, sklady, zboží a majetek, kniha jízd atd.) pro plátce i neplátce DPH, automatizuje nebo podstatně usnadňuje vedení daňové evidence a dalších agend, jako jsou evidence a odpisy majetku, zásoby, fakturace, personalistika a mzdy, obchodní korespondence, daňová přiznání.

- za chyby v účetnictví je zodpovědná účetní,

Forma a obsah daňové evidence ve smyslu § 7B ZDP:

-evidence příjmů a výdajů - peněžní deník, pokladní kniha a kniha denních tržeb, evidence nepeněžitých příjmů a výdajů,

-evidence majetku a závazků – kniha dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, kniha zásob, kniha pohledávek a závazků – vydaných a došlých faktur, mzdová evidence

-kniha DPH.

Vedení v ÚČTU Tichý:

-po otevření ikony s ÚČTem naběhne hlavní strana, která se skládá z horní hlavní lišty – FINANCE – INVENTÁŘ – PŘEHLEDY – TISKOPISY – OSTATNÍ – NÁPOVĚDA, dále se skládá z data, roku, verze, registračního čísla, názvu firmy a také informací o ÚČTU Tichý & spol., vč. adresy a kontaktů.

Nezbytným předpokladem správného určení daňových povinností je správný a úplný obsah souborů v oddílu FINANCE – viz. Vnitropodniková směrnice č. 13

Název: Vnitropodniková směrnice č. 13 – FINANCE

Datum vydání: 31.12.2003 Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

ode dne 1.1.2004 Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

- základem daňové evidence jsou v programu dva soubory – knihy:

1) peněžní deník je hlavní knihou daňové evidence jako dříve jednoduchého účetnictví

- zapisují se do něj všechny příjmy a výdaje, uskutečněné v účetním období

- ÚČTO Tichý – FINANCE – PENĚŽNÍ DENÍK - do FORMULÁŘe peněžního deníku vyplnit datum, doklad-P,V,BÚ,F; ostatní, text, druh-provozní režie, nákup zboží, VZP, firmu, datum DPH, cenu bez DPH, DPH, celkovou částku a platbu-H nebo BÚ

- v horní liště – celkový přehled finančních prostředků v pokladně a na bankovních účtech,

- v dolní liště – pomocná tlačítka, např. F2-nová, F3-najdi, F8-označ, F10-menu.

2) soubor závazků a pohledávek obsahuje očekávané platby, které ještě nebyly zaplacený, v souboru se evidují závazky – přijaté faktury dodavatelů, pohledávky – vlastní faktury vystavené odběratelům a také průběžné položky,

- po zaplacení, respektive obdržení bankovního výpisu je zúčtovat tak, že doplníme platební doklad a datum zaplacení a větu přesuneme do peněžního deníku.

Další soubory obsahují odvozená data nebo mají zvláštní určení. Kopie zúčtovaných závazků i pohledávek se automaticky ukládají do Archivu závazků a pohledávek, aby bylo mimo jiné korektně sestavit knihu faktur. Do Archivu peněžního deníku program při roční uzávěrce přesouvá věty dokladů z uzavíraného období v deníku. Soubor tedy obsahuje peněžní deníky minulých účetních období.

Číselník dokladů – papírové doklady (faktury, bankovní výpisy, paragony, aj.) i účetní zápisy o nich v souborech musí být náležitě označeny. V programu ÚČTO se doklady označují písmenem a číslem, odděleným lomítkem, číslování podporuje číselník – FINANCE – ČÍSELNÍKY – DOKLADY – EDITACE ČÍSELNÍKU. V číselníku je ke každému dokladu připraveno číslo, které je právě na řadě.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 14 – Evidence DPH

Datum vydání: 31.12.2003 Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

ode dne 1.1.2004 Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

Program ÚČTO používají plátcí i neplátcí DPH. Rozhodující je hodnota parametru OSTATNÍ – PARAMETRY – FIRMA PLÁTCE DPH ?. Je-li nastaven na N = neplátce, pořizování dokladů se zjednoduší, protože program vynechává údaje týkající se DPH, naopak plátce DPH jej musí nastavit na A.

- program nevede evidenci DPH odděleně, údaje o DPH jsou součástí věty v každém souboru financí. Věta se zahrnuje do zpracování DPH, má-li vyplněné Datum DPH (datum uskutečnění zdanitelného plnění) a vyplněnou tabulku DPH. Datum DPH rozhoduje o zdaňovacím období, ve kterém se započítá zdanitelné plnění do daňového přiznání, a určuje sazby DPH, které se použijí k výpočtům. V tabulce DPH se zdanitelné plnění rozepisuje na základ daně a daň v základní a snížené sazbě, do řádku 0% se zapisuje plnění osvobozené od daně.

Způsoby výpočtu DPH – zákon o DPH stanoví dva způsoby výpočtu daně:

- 1) výpočet DPH z ceny bez daně – daň vypočteme násobením ceny bez daně sazbou,
- 2) výpočet DPH z ceny s daní – týká se zjednodušeného daňového dokladu, který uvádí celkovou částku a sazbu daně. Zákon nařizuje při výpočtu z ceny s daní použít koeficienty zaokrouhlené na 4 desetinná místa - $5 : 105 = 0,0476$ a $19 : 119 = 0,1597$. Oba způsoby výpočtu obsahuje Kalkulačka v nabídce DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY po alt F5.

Přiznání k DPH – FINANCE – PŘIZNÁNÍ K DPH klávesou F3 měsíc či F4 čtvrtletí zadat zdaňovací období. Program hlásí: Vytvořeny podklady pro přiznání k DPH. Tyto podklady jsou výběrem ze čtyř souborů financí za stanovené období podle DataDPH. Po stisknutí Enter program předloží nabídku DPH. Dole uvádí vybrané období, zúčtovanou daň a koeficient. Tisk – TISK DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ - TISKOPIS DPH - všechny strany.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 15 – FAKTURACE

Datum vydání: 31.12.2003 Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

ode dne 1.1.2004 Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

- tiskopisy Faktura, Dodací list, Objednávka a Cestovní náhrady mají dvoustupňovou strukturu údajů:

1) Hlavička obsahuje údaje týkající se dokladu jako celku – označení, určení, způsob výpočtu a zaúčtování atd.,

2) Položky popisují účtované nebo objednávané zboží, služby nebo výdaje. Počet položek není omezen, ale musí být označeny obdélníčkem, protože do součtu za doklad, do tisku a přenosů vstupují pouze položky označené.

Datová struktura tiskopisů má tři úrovně – soubor předloh, soubor faktur a archiv faktur.

Vystavení faktury – 1) TISKOPISY – FAKTURA – FAKTURY pořízení nové F2.

2) HLAVIČKA – F7 f jako vydaná faktura a Enter, dále vyplít nebo potvrdit údaje Objednávka, KonstSym, PlatebPodm a ZpůsobÚhrady.

3) Pokud byla na tuto fakturu předem zaplacená záloha, uvést její částku v údajích Záloha. O velikost zálohy program sníží částku k úhradě.

4) Údaj JednoCena vč. DPH? znamená, zda budeme jednotkovou cenu fakturovaných položek udávat včetně DPH (=A), nebo bez DPH (=N, což je plátcům doporučeno).

5) Esc návrat do hlavní nabídky, zvolit POLOŽKY – F2 nové a doplnit.

6) Esc návrat do hlavní nabídky, zvolit TISK, PŘENOSY nebo PARAMETRY.

TISK – výběr vhodný způsob tisku – s rámečky, úsporný, atd.

PŘENOS – bude-li faktura placena převodem, převést ji do Závazků a pohledávek,
placena v hotovosti – přenést do Peněžního deníku

-zobrazenou větu podle potřeby upravit a ukončit Esc

U ostatních tiskopisů postupovat podobně jako u faktur.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 16 - MAJETEK

Datum vydání: 31.12.2003

Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

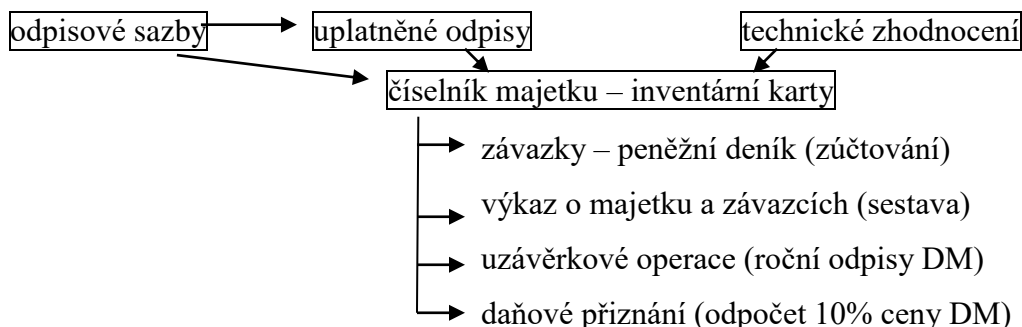
Účinnost

ode dne 1.1.2004

Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

- schéma struktury dat dlouhodobého majetku:



Odpisové sazby a koeficienty slouží k výpočtu odpisů. Jsou dány zákonem o DP a najdeme je INVENTÁŘ – DLOUHODOBÝ MAJETEK – PARAMETRY – ODPISOVÉ SAZBY.

Uplatněné odpisy jsou záznamy o odpisech z minulých účetních období. Uplatněné znamená, že se o ně snížila zůstatková cena DM a v daňovém přiznání snížily základ daně z příjmů. Program je automaticky doplňuje při každé roční uzávěrci. Odpisy vypočítané pro současné účetní období označujeme jako aktuální.

Technické zhodnocení je zvýšení ceny DM o výdaje na stavební úpravy, rekonstrukci nebo modernizaci.

Číselník majetku obsahuje evidenční karty předmětů s potřebnými údaji. Údaje z předchozích souborů se použijí k výpočtu aktuální zůstatkové ceny a odpisu.

Pořízení nového DM – INVENTÁŘ – DLOUHODOBÝ MAJETEK – FORMULÁŘ.

1. Vyplnit identifikační údaje předmětu, údaje o zařazení a pořízení a vstupní cenu.
2. Určit způsob odpisování a odpisovou skupinu, kde je nabídnuto i 10% odpočtu z vstupní ceny ve výdajích pro aktuální rok.
3. Po ukončení evidenční karty je nabídnut přenos o nákupu do financí (faktura – závazky a pohledávky, hotově – peněžní deník).

Název: Vnitropodniková směrnice č. 17 - ZÁSoby

Datum vydání: 31.12.2003 Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

ode dne 1.1.2004 Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

- zásoby se podle původu a určení dělí na – zboží, materiál, výrobky.

- naplnění číselníku – INVENTÁŘ – ZBOŽÍ – ČÍSELNÍK VE FORMULÁŘI.

Každý záznam v číselníku popisuje jednu skladovou položku. Doplnují se:

číslo sortimentu(má 13 míst, umožňuje tedy používat čárový kód EAN-13), dále název pro snadnou orientaci, klasifikace – může kromě čísel obsahovat i znaky (pro SKP či katalogové číslo obsahující tečky, lomítka i písmena), ceny, nákup a prodej – slouží jako předpokládané ceny, min – množství, které program hlídá a upozorní na pokles pod něj, stav – nelze přímo pořídit ani měnit, je to údaj s vazbou na SEZNAM POHYBŮ.

- *nákup zboží – dávkové pořízení* – postup jako s tiskopisem. INVENTÁŘ – ZBOŽÍ-DÁVKOVÉ POŘÍZENÍ – NÁKUP ZBOŽÍ. Opravit, doplnit předlohu, její obsah podle potřeby vytisknout jako příjemku, přenést do pohybů zásob a do financí. Teprve přenosem do pohybů zásob se evidovaný stav změní.

- *nákup zboží – pohyb zásob* – při tomto způsobu nakoupené zboží jednotlivě přijmeme na sklad a potom údaje o závazku nebo platbě přeneseme do ZaP nebo Peněžního deníku.

1. ZBOŽÍ – SEZNAMY POHYBŮ – SEZNAMY NÁKUPŮ stisknout F2 – nová.

2. Vyplnit číslo z číselníku, datum a převzít z číselníku doklad a doplnit variabilní symbol (číslo dodavatelské faktury).

3. Vyplnit text, firmu a výkon, pohyb NZ = nákup zboží z číselníku a množství.

4. Platí-li cena, kterou program nabízí = potvrdit, jinak přepsat správnou cenu.

5. Pořizujeme-li další nakoupené zboží, opakujeme postup od bodu 2.

6. Po pořízení všech položek přepnout do režimu prohlížení.

7. Tisk – TISKOVÉ SESTAVY – PŘÍJEMKA/VÝDEJKA.

8. Přenos do financí – provedení přenosu (za hotové-peněžní deník, na fakturu – ZaP).

- *prodej zboží – dávkové pořízení* – tento postup se používá, bude-li v jednom dokladu více prodaných položek.

INVENTÁŘ – ZBOŽÍ – DÁVKOVÉ POŘÍZENÍ – PRODEJ ZBOŽÍ

- *prodej zboží – pohyb zásob* – tato metoda prodeje začíná pohybem zboží, nejprve je vyndáme ze skladu, pak podle potřeby vytiskneme výdejku, dodací list, fakturu, údaje o prodeji přeneseme do Závazků a pohledávek nebo Peněžního deníku.

ZBOŽÍ – SEZNAMY POHYBŮ – SEZNAM PRODEJŮ stisknout F2 nová, poté postupujeme podobně jako při nákupu zboží.

Ocenění skladu – zásoby na skladě se obecně oceňují pořizovacími (nákupními) cenami. Protože ceny se mění, jsou často na skladě tytéž položky nakoupené za různé ceny.

Možností je vážený aritmetický průměr TISKOVÉ SESTAVY – STAV SKLADU KE DNI nebo Metoda FIFO, která poskytuje spravedlivější ocenění TISKOVÉ SESTAVY – METODA FIFO.

Inventura zásob – při ní se zjišťuje nesoulad mezi evidenčním a skutečným stavem zásob. Inventurní rozdíly můžeme dávkově pořídit a opravit evidenci tak, aby k datu inventory souhlasila se stavem skladu DÁVKOVÉ POŘÍZENÍ – INVENTURA.

1. PŘIPRAVIT INVENTURNÍ SEZNAM – zadat datum a potvrdit a dále volit VŠECHNY SKLADOVÉ POLOŽKY.

2. Pracovní soubor inventurních rozdílů otevřít volbou SEZNAM INVENTURNÍCH ROZDÍLŮ. Pokud se výsledek fyzické inventory liší, přepsat Skutečný stav.

3. V TISKOVÝCH SESTAVÁCH ověřit inventurní rozdíly, příp. je vytisknout jako účetní doklad o inventuře. INVENTURNÍ SOUPIS obsahuje všechny skladové položky, INVENTURNÍ ROZDÍL pouze položky s opraveným Skutečným stavem.

4. PŘENOS DO POHYBŮ Ve formuláři zadat údaje opravených pohybů. Cena, zda má být nulová nebo převzatá z číselníku zásob. Ukončit Esc.

5. Na dotaz Přenést inventurní rozdíly do pohybů zásob? odpovědět A. Program přidá do pohybů zásob nové věty, které vyrovnají evidenční a skutečný stav skladu.

Všechny druhy zásob mají své PARAMETRY pro editaci a tisk, přenosy do financí a přenosy do tiskopisů.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 18 – Mzdy a zaměstnanci

Datum vydání: 31.12.2003

Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

ode dne 1.1.2004

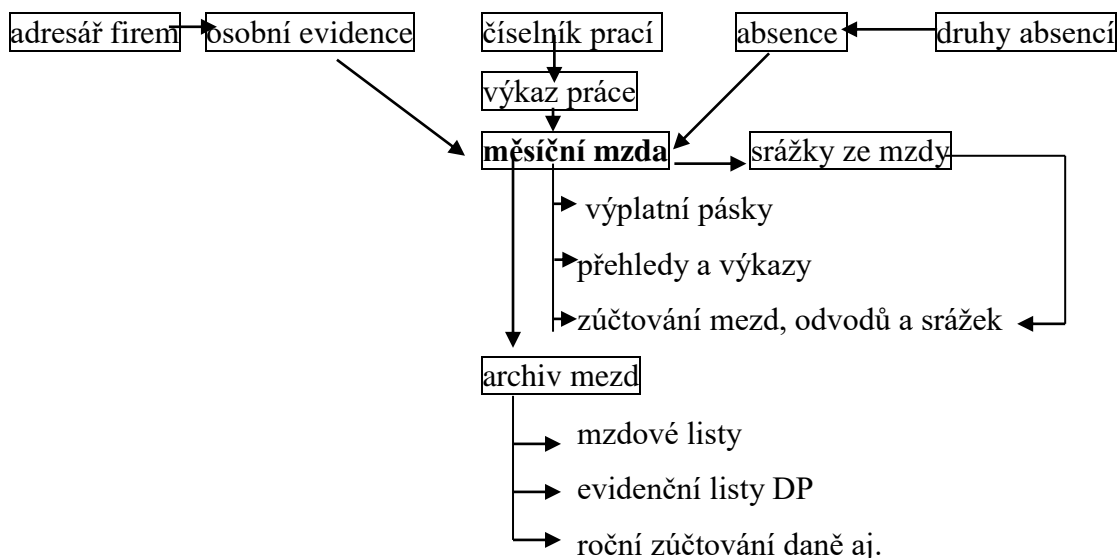
Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

- podprogram mezd je vytvořen pro malé organizace do 25 zaměstnanců.

- v našem obchodě jsou zaměstnání 4 zaměstnanci.

Zpracování mezd se účastní údaje z těchto souborů:



Všechny zaměstnance zapsat předem do Adresáře firem. Tam je uložena jejich adresa a další kontaktní údaje, příp. banka a účet, dostávají-li mzdu převodem.

Kmenové údaje zaměstnance ZAMĚSTNANCI – OSOBNÍ EVIDENCE.

Pracovní smlouva ZAMĚSTNANCI – TISK.SESTAVY – JEDEN – PRAC.SMLOUVY.

Evidence docházky – zaměstnavatel je povinen vést evidenci pracovní doby, přesčasů, pohotovosti noční práce zaměstnanců ZAMĚSTNANCI – TISKOVÉ SESTAVY – SEZNAMY PRACOVNÍKŮ – ODPRACOVANÁ DOBA.

Evidence absencí ZAMĚSTNANCI – ABSENCE Tím si usnadníme zpracování mezd, protože program doplní řadu údajů automaticky.

Měsíční mzdy pořídíme ve volbě MĚSÍČNÍ MZDY – MZDY VE FORMULÁŘI.

Název: Vnitropodniková směrnice č. 19 – Daňové přiznání a uzávěrka

Datum vydání: 31.12.2003

Zpracoval dne 31.12.2003 jméno xxx

Účinnost

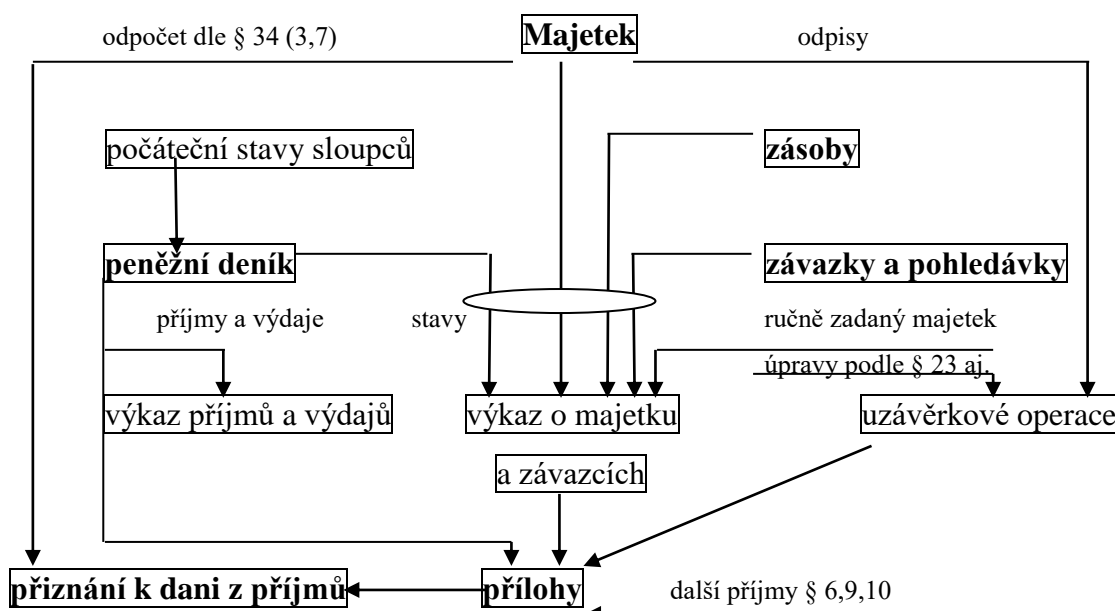
ode dne 1.1.2004

Schválil dne 31.12.2003 Publikováno

Vnitropodniková směrnice je uvedena ve VS č. 1 – Seznam směrnic

Zpracování účetního období končí přiznáním k dani z příjmů a účetní uzávěrkou. Můžeme však účtovat nové období, protože program vždy dokáže zařadit doklady ta, kam patří.

Postup na závěr účetního období – schéma:



Na závěr účetního období je nutno provést tyto kroky:

1. Zkontrolovat úplnost a správnost evidence, zejména účetních dokladů (Finance) a majetku (Inventář).
2. Zpracovat a vytisknout podklady potřebné pro přiznání k dani z příjmů.
3. Shromáždit podklady dalších příjmů neevidovaných v deníku (zaměstnání, pronájem, ostatní příjmy).
4. Zpracovat a vytisknout Přiznání k dani z příjmů B pro podnikatele, připravit Kalendář záloh daně na následující rok.
5. Zpracovat a vytisknout Přehled pro VZP a Přehled pro OSSZ.

6. Po úspěšném odevzdání Přiznání a Přehledů vytisknout zbývající doklady, zálohovat data a spustit roční uzávěrku.

Kontrola podkladů – peněžní deník, odpisy dlouhodobého majetku, uzávěrkové operace, počáteční stavy sloupců deníku, údaje pro Výkaz o majetku, výpočet.

Tisk deníku a výkazů – FINANCE – PENĚŽNÍ DENÍK – TISK DENÍKU.

PŘEHLEDY – ÚČETNÍ VÝKAZY – VÝKAZ O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH.

Příjmy, výdaje, odpisy – tisk PŘÍJMY A VÝDAJE V DENÍKU a AKTUÁLNÍ ODPISY CELKEM z toho odpisy nemovitostí a odpočet 10% nových investic.

Přiznání k dani z příjmů:

- prostudovat pokyny pro jeho vyplnění, znát zákon o daních z příjmů,
- připravit si všechny podklady k vyplnění tiskopisu Přiznání, uvedené dříve,
- zvolit OSTATNÍ – DAŇ Z PŘÍJMŮ – DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ B – SEZNAM POPLATNÍKŮ DANĚ - pořídit fyzické osoby, kterým bude daňové přiznání zpracováno. Rok určuje hodnoty nezdanitelných částek a sazeb daně, které program dosadí z parametrů.
- vyplnit nebo opravit údaje o poplatníkovi a zpět do nabídky, kde příloha 1 – podnikání, příloha 2 – zaměstnání, pronájem, ostatní příjmy, příloha 3 – více období, zahraničí, slevy,
- pro kontrolu v seznamu poplatníků zvolit STRUČNÉ PŘIZNÁNÍ, při nutnosti dodatečných oprav návrat do formuláře DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ nebo do PŘÍLOH,
- nakonec tisk daňového přiznání.

Roční uzávěrka – provést až po úspěšném odevzdání Přiznání k dani z příjmů.

1. Vytisknout sestavy patřící do uzávěrky – Peněžní deník a Výkaz příjmů a výdajů
2. Volte OSTATNÍ – ROČNÍ UZÁVĚRKA. Program předloží informaci o datu poslední uzávěrky a upozorní na zálohování dat.
3. Na otázku Zálohovat data před provedením roční uzávěrky? odpovědět A a volit KOPIE NA DISKETU. Dokončit postup zálohování. Diskety či zálohová CD uschovat s ostatními podklady uzávěrky. To je pro případ, kdyby bylo nutné se dostat do stavu před uzávěrkou.
4. Na dotaz Pokračovat v roční uzávěrce zadáním uzavíraného období? zadat uzavírané období. Je-li to celý rok, stisknout F4. Po přečtení návodu a potvrzení Esc, následuje dotaz Opravdu provést uzávěrku za vybrané období? odpovědět A. Hotovo.

Závěr

Cílem mé diplomové práce bylo sledovat nejdůležitější změny týkající se obchodu a následné zpracování návrhu vnitropodnikového předpisu pro vedení účetnictví v podniku zabývajícího se obchodní činností.

Ve své diplomové práci jsem se zaměřila především na podnikatele z řad fyzických osob, kteří do konce roku 2003 účtovali v jednoduchém účetnictví a po novele zákona o daních z příjmů a zákona o účetnictví začali vést daňovou evidenci. To se týká i obchodu, kterému jsem zpracovávala návrh vnitropodnikových směrnic. Ještě v roce 2003 bylo v konkrétním obchodě s drogistickým zbožím vedeno jednoduché účetnictví do 31. 12. 2003 a v tomto roce 2003 nebyl překročen obrat ve výši 6 000 000 Kč, obchod byl stále účetní jednotkou. Současně byl plátcem DPH a vedl knihu DPH. Od 1. 1. 2004 začal obchod vést daňovou evidenci. Určitou výpomocí při vedení daňové evidence v obchodě je zpracování vnitropodnikových předpisů tak, aby podnik nebyl zatěžován analýzou problematiky účetnictví a daní, což je pro něj poměrně obtížné.

Pro vnitropodnikové směrnice neexistuje žádná předepsaná forma ani univerzální vzory. Každý podnik je jiný a něčím jedinečný. Z tohoto důvodu nelze ani přejímat předpisy jiného podniku. Také konkrétní obchod si tedy musel vytvořit vlastní systém a znění vnitropodnikových směrnic, přičemž vycházel z předmětu své činnosti, velikosti, právní formy, počtu zaměstnanců apod.

Zájem obchodu o vytvoření předpisů je dán vědomím jejich důležitosti pro:

- zachování tradice,
- efektivní řízení a hospodaření podniku,
- zabránění obchodním a pracovním sporům,
- sledování legislativy a úprav vycházejících z účetnictví, daňové evidence, daní.

V poslední době dochází stále častěji ke změnám zasahujícím do způsobu a výsledku hospodaření podniku; počínaje zrušením soustavy jednoduchého účetnictví, přes použití metody kontroly korunou, přesun velkého množství položek ze snížené sazby DPH 5% na základní 19% sazbu, změnu struktury DIČ, povinnost pořídit si do 31. 12. 2006 registrační pokladnu až po problémy související s odpady a vratnými lahvemi. Tím jsou činnosti spojené s účetnictvím a daněmi stále složitější. Je nezbytností tyto změny, jak v účetní, tak daňové oblasti sledovat a přizpůsobit jim i vedení účetnictví obchodu. Navíc tyto změny vystupují ve vazbách a souvislostech ekonomiky a podnikového účetnictví.

V praktické části předložené práce je uvedena charakteristika vnitropodnikových směrnic a jejich přehled. Uvedla jsem zde přehled všech vnitropodnikových směrnic, týkajících se povinně účetních jednotek jako doplnění pro případ přechodu obchodu z daňové evidence na účetnictví.

Výsledkem praktické části se staly návrhy vnitropodnikových směrnic pro konkrétní obchod s drogistickým zbožím. Protože obchod používá program na vedení daňové evidence ÚČTO Tichý a spol., vnitropodnikové směrnice jsem zaměřila na používání tohoto programu. Jako první jsem sestavila Vnitropodnikovou směrnici č. 1 – Seznam směrnic, do které se postupně zapisují ostatní směrnice. Jedná se o směrnice Vedení daňové evidence, Finance, Evidence DPH, Fakturace, Majetek, Zásoby, Mzdy a zaměstnanci a Daňové přiznání a uzávěrka. Nejdůležitější směrnicí je, podle mého názoru, Vnitropodniková směrnice č. 12 – Vedení daňové evidence obecně, protože touto směrnicí bylo třeba nahradit Vnitropodnikovou směrnici č. 2 – Vedení JÚ a tím nahradit pojem účetnictví pojmem daňová evidence a místo účtování používat vedení. Nejvíce se tato změna dotkla dokladů. Pro vedení daňové evidence jsou však důležité i ostatní výše uvedené směrnice.

Vypracování této diplomové práce bylo přínosné pro obě strany. Kromě zlepšení činnosti konkrétního podniku přispěla k získání řady potřebných znalostí, zkušeností a poznatků i zpracovateli práce.

Summary

This graduation theses is aimed at the most important changes concerning of the commerce. There is a change all the time and many activities, connected with the accounting and the taxation, the situation is every more complicated. It is necessary, to regard these changes and the accounting operation in the commerce and adapt to them.

In my graduation theses I concentrate on the enterpriser - physical person, who had by the year end 2003 simple accounting and who started, after the law novels about the income tax and about the accounting, to use the tax evidence.

The firm is using the tax evidence in the concrete commerce in the computer programme ÚČTO Tichý and Co. I have processed the intradepartmental directions to apply to this programme. These are the accounting operation in the commerce, the revenue, the accounts of the value added tax, the invoicing, the goods, the store, the wages and the staff, the declaration of taxes and the balancing.

Shrnutí

Diplomová práce je zaměřena na nejdůležitější změny týkající se obchodu. Neustále dochází k řadě změn a tím jsou činnosti spojené s účetnictvím a daněmi daleko složitější. Je nezbytností tyto změny sledovat a přizpůsobit jim vedení účetnictví obchodu.

Ve své diplomové práci jsem se zaměřila především na podnikatele z řad fyzických osob, kteří do konce roku 2003 účtovali v jednoduchém účetnictví a po novele zákona o daních z příjmů a zákona o účetnictví začali vést daňovou evidenci.

I v konkrétním obchodě je vedena daňová evidence a to v programu ÚČTO Tichý a spol. Proto jsem mu zpracovala vnitropodnikové směrnice na používání tohoto programu. Jedná se o Vedení daňové evidence, Finance, Evidence DPH, Fakturace, Majetek, Zásoby, Mzdy a zaměstnanci a Daňové přiznání a uzávěrka.

Seznam použité literatury

a) knihy

- Bělina P. a spol.: Kronika Českých zemí, Fortuna Print, Praha 2003
Pražská L., Jindra J. a kol.: Obchodní podnikání, Management Press, Praha 2002
Čuhlová J., Munzar V.: Přehled učiva k maturitní zkoušce z účetnictví, Fortuna, Praha 1999
Munzar V., Burda Z., Svobodová A.: Účetnictví pro 2. ročník obchodních akademií, Fortuna, Praha 1996

b) publikace

- Daňová evidence 3/2004, PORADCE, s. r. o., 2004
Účetnictví a účetní výkaznictví v ČR po vstupu do EU s dopadem do výuky, Sborník pedagogické konference, VŠE v Praze, Fakulta financí a účetnictví, katedra finančního účetnictví, Praha 20. listopadu 2004, Nakladatelství VŠE
Daně a účetnictví, PORADCE, s. r. o., 2004, 2005 a 2006

c) legislativa

- Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví a novely
Zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů a novely
Zákon č. 588/1992 Sb. o dani z přidané hodnoty a novely
Zákon č. 215/2005 Sb. o registračních pokladnách
Zákon č. 254/2004 Sb. o omezení plateb v hotovosti
Zákon č. 185/2001 Sb. o odpadech a novely
Zákon č. 477/2001 Sb. o obalech a novely
Obchodní zákoník č. 513/1991 Sb.
Zákon č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání

d) internetové adresy

<http://home.fonline.de/fo0126/spiele/denk27.htm>

http://cs.wikipedia.org/wiki/Da%C5%88#Charakteristika_dan.C4.9B

http://www.sfinance.cz/page.php?page_id=399

<http://cs.wikipedia.org/>

<http://www.ucetnisvet.cz/>

<http://www.businessinfo.cz/cz/clanky/zmeny-od-roku-2006/1001505/#upozornenidanpov>

[http://www.env.cz/AIS/web-pub.nsf/\\$pid/MZPGSF7SHBL8](http://www.env.cz/AIS/web-pub.nsf/$pid/MZPGSF7SHBL8)

http://ceho.vuv.cz/CeHO/CeHO/Elektroodpad/CeHO_Elektroodpad_Resime.html#ČR

<http://www.businessinfo.cz/cz/clanky/zivotni-prostredi/elektroodpad-povinnosti-ucinne-1-6-2005/1000482/36102/>

<http://odpady.ihned.cz/>

<http://www.ipravnik.cz/ipravnik/ipravnik.nsf/0/26517E69D3CB4C63C1256F62004F51AF>

<http://www.novinky.cz/ekonomika/76781-male-obchody-chteji-zrusit-vykup-lahvi.html>

<http://www.novinky.cz/ekonomika/77196-ministerstvo-chce-kontrolovat-vykup-lahvi.html>

Seznam zkratk a symbolů

IAS, IFRS	=	Mezinárodní účetní standardy
IASB	=	Rada pro mezinárodní účetní standardy
DPH	=	daň z přidané hodnoty
ZDPH	=	zákon č. 588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty
ZDP	=	zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
JÚ	=	jednoduché účetnictví
PÚ	=	podvojně účetnictví
DE	=	daňová evidence
FO	=	fyzická osoba
PO	=	právnícká osoba
IČ	=	identifikační číslo
DIČ	=	daňové identifikační číslo
OECD	=	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj
EU	=	Evropská unie
ES	=	Evropské společenství
SR	=	státní rozpočet
VS	=	vnitropodniková směrnice