

**Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

**Účetnictví versus daňová evidence v podmínkách
individuálního podnikatele**

Hana Pospíšilová

**Bakalářská práce
2019**

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2018/2019

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Hana Pospíšilová**
Osobní číslo: **E16489**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a provoz podniku**
Název tématu: **Účetnictví versus daňová evidence v podmínkách
individuálního podnikatele**
Zadávající katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :


Cílem práce je charakterizovat podmínky vedení a legislativní úpravy daňové evidence a účetnictví.

Osnova:


- Vymezení rozdílů mezi účetnictvím a daňovou evidencí - zákonná úprava obou systémů.
- Přejechod mezi oběma systémy.
- Vliv obou systémů na základ daně z příjmů.
- Vlastní praktické příklady ilustrující rozdíly mezi oběma systémy.
- Formulace závěrů.

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

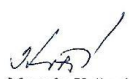
CHALUPA, Rostislav, et al. Abeceda účetnictví pro podnikatele. 15. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. 448 s. ISBN 978-80-7554-068-3.
SEDLÁČEK, Jaroslav, DUŠEK, Jiří. Daňová evidence podnikatelů 2018. 15. vydání. Praha: GRADA Publishing, 2018. 144 s. ISBN 978-80-271-0869-5.
SKÁLOVÁ, Jana a kolektiv. Podvojně účetnictví. 2. vydání. Praha: GRADA Publishing, 2018. 192 s. ISBN 978-80-271-0868-8.

Vedoucí bakalářské práce: 
Ing. Simona Tuzarová, Ph.D.
Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: **3. září 2018**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2019**


doc. Ing. Romana Provozítková, Ph.D.
děkanka

L.S.


doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 3. září 2018

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

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

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 9/2012, bude práce zveřejněna v Univerzitní knihovně a prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 30. 4. 2019

Hana Pospíšilová

PODĚKOVÁNÍ:

Ráda bych zde poděkovala své vedoucí bakalářské práce Ing. Simoně Tuzarové, Ph.D., která mi dala mnoho užitečných rad a připomínek, které mi pomohly dojít ke konci ve zpracování mé bakalářské práce. Dále bych zde chtěla poděkovat, své rodině a blízkým, kteří mi byli oporou a stáli při mně i v mých horších dnech studia.

ANOTACE

Tato bakalářská práce zachycuje individuálního podnikatele a jeho hospodaření. Na začátku je vymezeno několik základních pojmů. Dále se práce zabývá legislativní úpravou účetnictví a daňové evidence. V další kapitole je pozorován rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím v několika vybraných oblastech. Následně práce popisuje přechod z daňové evidence na účetnictví a obráceně. V úplném závěru práce je uveden praktický příklad, kde je porovnáván výsledek hospodaření a tvorba základu daně při účetnictví a vedení daňové evidence.

KLÍČOVÁ SLOVA

Individuální podnikatel, daňová evidence, účetnictví, základ daně.

TITLE

Accounting versus Tax Records in terms of Individual Entrepreneurs

ANNOTATION

This bachelor thesis captures individual entrepreneur and his economy. In the beginning, several basic terms are defined. Furthermore, the work deals with the legislation of accounting and tax records. The next chapter shows the difference between tax records and accounting in several selected areas. Subsequently, the thesis describes the transition from tax records to accounting and vice versa. At the very end of the thesis there is a practical example where the economic result and the tax base formation are compared in accounting and tax records.

KEYWORDS

Individual entrepreneur, tax records, accounting, tax base.

OBSAH

ÚVOD.....	10
1 VYMEZENÍ POJMŮ.....	12
2 LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ A DAŇOVÉ EVIDENCE	15
2.1 DAŇOVÁ EVIDENCE.....	15
2.2 ÚČETNICTVÍ.....	16
2.2.1 Základní principy účetnictví.....	19
2.2.2 Účty	22
2.2.3 Účetní knihy	24
2.3 ŘEŠENÍ KONCEPCE NOVÉ ÚČETNÍ LEGISLATIVY	25
3 ROZDÍL A PODSTATA VEDENÍ DAŇOVÉ EVIDENCE A ÚČETNICTVÍ VE VYBRANÝCH OBLASTECH.....	27
3.1 DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK.....	27
3.2 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK	28
3.3 ODPISY DHM.....	30
3.4 ZÁSoby	31
4 PŘECHOD Z DAŇOVÉ EVIDENCE NA ÚČETNICTVÍ A OBRÁCENĚ	34
4.1 PŘECHOD Z DAŇOVÉ EVIDENCE NA ÚČETNICTVÍ.....	34
4.2 PŘECHOD Z ÚČETNICTVÍ NA DAŇOVOU EVIDENCI.....	35
5 VLASTNÍ PRAKTICKÉ PŘÍKLADY.....	37
ZÁVĚR.....	42
POUŽITÁ LITERATURA.....	43

SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK

Obrázek 1: Zahajovací rozvaha	19
Obrázek 2: Zjednodušená struktura rozvahy	20
Tabulka 1: Aktivní účet	22
Tabulka 2: Pasivní účet	23
Tabulka 3: Účtování DNM	28
Tabulka 4: Účtování DHM	30
Tabulka 5: Účtování způsobem A	33
Tabulka 6: Účtování způsobem B	33
Tabulka 7: Zadání příkladu	37
Tabulka 8: Účtování příkladu	38
Tabulka 9: Zůstatky účtů	38
Tabulka 10: Peněžní deník	39
Tabulka 11: Základ daně v daňové evidenci	40
Tabulka 12: Základ daně v účetnictví	40

SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

BÚ	Běžný účet
D	Dal
DE	Daňová evidence
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DM	Dlouhodobý majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
FO	Fyzická osoba
FP	Faktura přijatá
FV	Faktura vydaná
IFRS	Mezinárodní účetní standardy
KZ	Konečný zůstatek
MD	Má dáti
NÚR	Národní účetní rada
PPD	Příjmový pokladní doklad
PZ	Počáteční zůstatek
SP	Sociální pojištění
VBÚ	Výpis z běžného účtu
VPD	Výdajový pokladní doklad
ZD	Základ daně
ZoÚ	Zákon o účetnictví
ZP	Zdravotní pojištění

ÚVOD

Počet podnikatelů v České republice dosahoval v roce 2018 čísla 1 938 653. Naopak v roce 2017 dosahoval pouze 1 922 699. Je tedy jasně vidět, že počet podnikajících osob stále roste. Důvodem, proč se daný člověk rozhodne pro podnikání je podle mého názoru z největší části, že nechce mít žádného nadřízeného a chce si svůj čas práce a volný čas organizovat sám. Samozřejmě i mezi další důvody může patřit ztráta zaměstnání či vidina vyšších příjmů. Když už se živnostník rozhodne podnikat, má na výběr pro zobrazení jeho činnosti mezi daňovou evidencí a účetnictvím. Vzhledem k tomu, že neexistuje správná odpověď, která varianta je lepší, musí se sám rozhodnout, co zvolí. Pro někoho to bude účetnictví a pro jiného zase daňová evidence. Výběr udělá podle svých stanovených kritérií. Důležité ale je, aby na konci období byl schopen zjistit základ daně a vypočítat daň z příjmů. Zároveň by mělo vykazování činnosti prospět k zobrazení informací, jak se podnik vyvíjí.

V první kapitole je vymezeno, kdo je podnikatel a co je vůbec účetnictví a daňová evidence. Je zde i definováno několik základních pojmů, se kterými se setkáme v rámci tohoto téma v průběhu celé bakalářské práce.

Druhá kapitola je rozdělena na podkapitoly a zabývá se legislativní úpravou daňové evidence a legislativní úpravou účetnictví. Jsou zde popsány zásady a postupy daňové evidence a účetnictví. Tato kapitola je zároveň proložena pár praktickými příklady pro lepší představu. Na konci této kapitoly se zabýváme koncepcí nové účetní legislativy, která je v řešení Ministerstva financí.

Třetí kapitola se věnuje rozdílu a podstatě při vedení daňové evidence a účetnictví. Porovnává obě metody v jednotlivých oblastech jako jsou dlouhodobý nehmotný majetek, dlouhodobý hmotný majetek, odpisování dlouhodobého hmotného majetku či zásoby. V rámci účetnictví jsou zde i uvedené příklady, jak určité oblasti správně zaúčtovat.

Ve čtvrté kapitole je rozebrán, jak postup přechodu z daňové evidence na účetnictví, tak i postup opačný. Jsou zde uvedeny a popsány jednotlivé kroky, které jsou potřeba dodržet při přechodu.

V závěru bakalářské práce je uveden souhrnný příklad, na kterém je možné vidět, jak se postupuje při vedení daňové evidence a jak při vedení účetnictví. Cílem toho příkladu je u obou případů zobrazit výsledek hospodaření a jeho následné upravení na základ daně.

Cílem práce je charakterizovat základní metody, jak zobrazit činnost podnikatele. Těmito metodami jsou daňová evidence a účetnictví. V obou případech popsat a zároveň porovnat operace, které mohou u individuálního podnikatele nastat. Zároveň má práce vystihnout, která metoda je administrativně náročnější.

1 VYMEZENÍ POJMŮ

V této kapitole si nejprve vymežíme základní pojmy, které se týkají daňové evidence nebo účetnictví. Dále si definujeme, co vlastně daňová evidence, účetnictví a individuální podnikatel znamená.

Podnikatelem podle § 420 nového občanského zákoníku je fyzická nebo právnická osoba, která samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku. Dále se za podnikatele podle tohoto paragrafu považuje každá osoba, která uzavírá smlouvy, které souvisejí s vlastní obchodní, výrobní nebo podobnou činností či při samostatném výkonu svého povolání, popřípadě je i za podnikatele považována osoba, která jedná jménem nebo na účet podnikatele. Podle § 421 nového občanského zákoníku se za podnikatele považuje osoba zapsaná v obchodním rejstříku a má se za to, že podnikatelem je osoba, která má k podnikání živnostenské nebo jiné oprávnění.

Individuální podnikatel je fyzická osoba, která má příjem z podnikání nebo z jiné samostatně výdělečné činnosti. Příjmy z podnikání neboli příjmy ze samostatné činnosti vymezuje § 7 zákona o daních z příjmů a patří tam:

- a) příjem ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství,
- b) příjem ze živnostenského podnikání,
- c) příjmy z jiného podnikání, ke kterému je potřeba podnikatelské oprávnění,
- d) podíl společníka veřejné obchodní společnosti a komplementáře komanditní společnosti na zisku.

Dále mezi příjmy ze samostatné činnosti patří příjem z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového vlastnictví, autorských práv, z vydávání, rozmnožování a rozšiřování literárních a jiných děl vlastním nákladem, příjem z nájmu majetku zařazeného v obchodním majetku nebo příjem z výkonu nezávislého povolání (Marková, 2017).

Daňovou evidenci neboli daňovou evidenci příjmů a výdajů vedou fyzické osoby, které dosahují příjmů z podnikání nebo jiné samostatně výdělečné činnosti a nejsou účetní jednotkou jako například živnostníci, advokáti, daňoví poradci, umělci. Slouží ke správnému zjištění výše základu daně. Daňová evidence je upravena zákonem o daních z příjmů (Štohl, 2013, str. 9).

Účetnictví mohou vést jak právnické (např. obchodní společnosti – akciové, s ručeným omezením, veřejné, komanditní), tak i fyzické osoby, které se staly účetní jednotkou. Účetnictví je upraveno zákonem o účetnictví. Účetnictví poskytuje informace o stavu a pohybu majetku a závazků, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Podle zákona o účetnictví se účetními jednotkami stanou fyzické osoby, které (zákon č. 563/1991 Sb.):

- a) jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- b) jsou podnikateli a jejich obrat v rámci podnikatelské činnosti přesáhl za předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč,
- c) vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- d) jsou podnikateli a jsou společníky sdruženými ve společnosti, kde je alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti účetní jednotkou,
- e) mají povinnosti vést účetnictví ukládané zvláštním právním předpisem.

Dále si řekneme, co znamenají některé důležité pojmy jako např. příjmy, výdaje, výnosy a náklady a hospodářský výsledek, se kterými se budeme setkávat.

- **Příjmy** jsou přírůstky peněz v pokladně nebo na bankovním účtu,
- **výdaje** jsou úbytky peněz v pokladně nebo na bankovním účtu,
- **výnosy** jsou výkony podniku vyjádřené v penězích (rozhodující pro vznik výnosu je okamžik provedení výkonu, a ne okamžik zaplacení)
- **náklady** jsou spotřeba hospodářských prostředků vyjádřena v penězích (ani zde nerozhoduje okamžik zaplacení).

Hospodářský výsledek neboli základ daně se zjišťuje jinak v daňové evidenci a jinak v účetnictví. V daňové evidenci se zjistí jako rozdíl mezi příjmy a výdaji a v účetnictví se zjistí jako rozdíl mezi výnosy a náklady.

Účetní období je dvanáct po sobě jdoucích měsíců, pokud to není v zákoně výjimečně stanoveno jinak. Účetní období se většinou shoduje s kalendářním rokem (a to od 1. ledna do 31. prosince daného roku), ale nemusí tomu tak být a pak se jedná o hospodářský rok.

Hospodářský rok je účetní období, které nezačíná 1. ledna, ale může začít prvním dnem jiného měsíce.

Rozvahový den je den, ke kterému se uzavírají účetní knihy a sestavuje se řádná nebo mimořádná účetní závěrka (Slovníček pojmů, 18.3. 2019).

Existují Mezinárodní účetní standardy neboli Mezinárodní standardy účetního výkaznictví IAS/IFRS, které patří mezi jedny z nejvýznamnějších účetních systémů a ovlivňují vývoj finančního účetnictví celého světa. I v těchto standardech najdeme definici výnosů a nákladů.

Definice výnosů podle IAS/IFRS zní: „**Výnosy** jsou hrubé přírůstky ekonomických užitků během období, které vznikají běžnými činnostmi účetní jednotky, jestliže tyto přírůstky vedou ke zvýšení vlastního kapitálu, odlišnému od jeho zvýšení v souvislosti s příspěvky vlastníků.“ Je k tomu nutné ještě dodat, že účetní jednotka tyto výnosy uzná, pokud výnosy splňují tyto podmínky: „budoucí ekonomický přínos poplyne pravděpodobně do společnosti, plynoucí ekonomický přínos je spolehlivě měřitelný.“ A podle IAS/IFRS jsou náklady definované takto: „**Náklad** je snížením ekonomického prospěchu, které se projeví úbytkem nebo snížením aktiv nebo zvýšením závazků. Jde tedy o úbytek prospěchu, který povede k poklesu vlastního kapitálu než jeho odčerpáním vlastníky.“ Zároveň zmiňují, že náklad je uznán, pokud snížení ekonomického prospěchu je spolehlivě měřitelné (Hinke, 2007, str. 87 a 95).

2 LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ A DAŇOVÉ EVIDENCE

Tuto kapitolu si rozdělíme na tři podkapitoly – jedna bude o daňové evidenci, druhá o účetnictví a třetí se bude zabývat řešením koncepce nové účetní legislativy. V podkapitole daňová evidence se dozvíme, co je cílem daňové evidence, jak se upravuje, co obsahuje a jaké má zásady. V podkapitole účetnictví si řekneme, podle čeho se řídí účetnictví, základní principy účetnictví a co vše obsahuje.

Pokoušela jsem se i dohledat informaci, kolik podnikatelů v České republice vede daňovou evidenci a kolik naopak účetnictví, ať už povinně nebo dobrovolně. Bohužel takovou informaci jsem nikde nenašla. Myslím si, že by vůbec nebylo špatné, kdyby takovouto informaci poskytoval například Český statistický úřad.

2.1 Daňová evidence

Hlavním cílem daňové evidence je poskytnout nezbytné údaje pro zjištění základu daně z příjmů. Daňová evidence byla pro podnikatele zavedena v podobě záznamů pro daňové účely 1. 1. 2004 a to místo jednoduchého účetnictví. Legislativně ji upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Daňová evidence je oproti jednoduchému účetnictví daleko méně administrativně náročná, dále je o hodně jednodušší po metodické stránce a má podstatně nižší požadavky na technické vybavení. Podle zásady jednoduchosti zachycuje jen peněžní toky, které bezprostředně souvisejí s podnikáním, a stav majetku a dluhů podnikatele na konci zdaňovacího období. Není výslovně stanovená forma daňové evidence, ale je povinnost zachovávat daňovou evidenci za všechna zdaňovací období, pro která neskončila lhůta pro vyměření daně stanovená zákonem o daních z příjmů nebo zvláštním předpisem (Dušek; Sedláček, 2018, str. 9).

Evidence příjmů a výdajů se zapisuje do peněžního deníku. Peněžní deník by měl umožnit zjištění pohybu peněz na bankovních účtech a v pokladně a také z peněžních operací zjistit dílčí základ daně z příjmů. Příjmy, a především výdaje mohou být detailněji členěny podle potřeb podnikatele.

Kniha pohledávek a závazků eviduje vystavené faktury a přijaté faktury k druhým subjektům. Je možné využít více knih, to ale záleží na potřebách podnikatele. Podnikatel může například použít knihy podle činnosti firmy nebo podle dlužníků a věřitelů. Dalšími knihami (kartami), které může podnikatel vést jsou (Cardová, 2010, str. 25-26):

- nehmotného majetku,

- hmotného majetku,
- zásob,
- finančního majetku,
- kniha pro sledování nepřímých daní,
- mzdové agendy,
- rezerv apod.

Pokud při vedení daňové evidence využíváme několik knih a karet, je dobré vést jeden přehled, kde budou pozorovány všechny druhy používané evidence. U vedení daňové evidence je podstatné určit formu používaných knih a karet a také vnitřní předpisy, které vymezí pravidla zaznamenávání pohybu peněz a správy údajů o majetku a závazcích. I když vedení knih není nařízeno, je důležité jak závazky, tak majetek zaznamenávat, a to z důvodu vystižení obchodního majetku. Obchodní majetek slouží pro daň z příjmů fyzických osob. Je to souhrn věcí, pohledávek a jiných práv, které vlastní poplatník, nebo o nich bylo účtováno či byly zavedeny v daňové evidenci.

Na závěr této podkapitoly si shrneme základní zásady daňové evidence. První zásadou je, že majetek a závazky by měli být evidovány v dílčích evidencích. Druhou zásadou je, že pro zaznamenání transakce je rozhodující den zaplacení nikoliv den uskutečnění. Je důležité rozlišit příjmy a výdaje, které jsou součástí základu daně z příjmů, a které naopak nejsou. Dílčí základ daně potom tvoří rozdíl mezi příjmy a výdaji zahrnovaných do základu daně. Všechny peněžní operace je nutné doložit doklady.

2.2 Účetnictví

Základním předpisem, podle kterého se vedou účetní záznamy pro každé účetní jednotky, je zákon o účetnictví. V tomto zákoně například nalezneme informace, v jakém rozsahu a způsobu se vede účetnictví, kdo musí vést účetnictví. Také se zabývá účetními doklady, účetními zápisy, účetními knihami a účetní závěrkou. Charakterizuje, jak oceňovat majetek a jeho inventarizaci, pojednává o uschování účetních dokumentů. Také uvádí pokuty za nedodržení účetních předpisů. Ze zákona o účetnictví je úkolem vést účetnictví úplně, správně a průkazným způsobem.

Zákon o účetnictví také povoluje některým účetním jednotkám, aby vedly účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Této možnosti mohou využít ty jednotky, které patří do skupiny malé

a mikro účetní jednotky nebo příspěvkové organizace, u kterých to rozhodne jejich zřizovatel, a nemají povinnost ověření auditorem. Mohou to být pouze například spolky, odborové organizace, církve, náboženské společnosti nebo církevní instituce, nadační fondy, bytová či sociální družstva. Zjednodušený rozsah vedení účetnictví má několik ulehčení a to (Chalupa; et al, 2017, str. 55):

- účtový rozvrh může být jen na úrovni účtových skupin,
- účtování v deníku může být sloučeno s účtováním v hlavní knize,
- účtují pouze o zákonných opravných položkách a zákonných rezervách,
- majetek se nepřeceňuje na reálnou hodnotu,
- účetní závěrku sestavují v rozsahu zjednodušeném.

Další normy, které upravují účetnictví jsou různé vyhlášky ministerstva financí, které se zaměřují na vybrané oblasti jednotlivých skupin účetních jednotek. Jsou to například Vyhláška č. 500/2002 Sb., která se zaměřuje na podnikatelské subjekty, č. 501/2002 Sb., která se zaměřuje na banky a jiné finanční instituce, č. 502/2002 Sb., která se zaměřuje na pojišťovny, č. 503/2002 Sb., která se zaměřuje na zdravotní pojišťovny a č. 504/2002 Sb., která se zaměřuje na nepodnikatelské subjekty (Vyhlášky – komora auditorů ČR, 12. 04. 2019).

Vyhláška č. 500/2002 Sb. upravuje:

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- obsahové vymezení některých položek rozvahy (DNM, DHM, DFM, zásoby, pohledávky, peněžní prostředky, rezervy, závazky, časové rozlišení, apod.),
- obsahové vymezení některých položek výkazu zisku a ztráty (náklady vynaložené na prodané zboží, služby, osobní náklady, jiné provozní výnosy, daně a poplatky, apod.),
- uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze účetní závěrce,
- uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu,
- směrnou účtovou osnovu,
- účetní metody (např. metoda přechodu z daňové evidence na účetnictví),
- konsolidovanou účetní závěrku.

Účetnictví dále upravují i České účetní standardy pro podnikatele (určují základní postupy účtování) a také vnitřní předpisy, které jsou často nazývané jako interní směrnice, které si každý podnikatel sestavuje sám.

V České republice existuje i Národní účetní rada (NÚR), která slouží k podpoře odborné způsobilosti a profesní etiky při rozvoji účetních profesí v oblasti účetnictví a financování. Členy této rady jsou Komora auditorů ČR, Komora daňových poradců ČR, Svaz účetních ČR a Fakulta financí a účetnictví VŠE v Praze. Všichni členové mezi sebou i s Ministerstvem financí a vládou ČR spolupracují na tvorbě účetní legislativy a dále na tvorbě, aktualizaci, vydávání a distribuci národních účetních standardů. Také Národní rada spolupracuje s orgány Evropské unie, zahraničními institucemi a osobami v oblastech týkajících se národních účetních standardů (Stanovy NÚR, 18.3.2019).

Národní účetní rada vyjadřuje odborný názor v Interpretacích. Vytvářením těchto interpretací usiluje o jednotné a vhodné používání zákona o účetnictví a ostatních právních předpisů. Jednotliví členové NÚR podporují tvorbu Interpretací i jejich používání v praxi. NÚR interpretace vypracovává k vybraným otázkám účetnictví podle námětů členů a svého plánu. Pokud se na zasedání NÚR odsouhlasí, že se k tématu vypracuje interpretace, je požádán příslušný odborník nebo odborníci o zpracování návrhu interpretace. Výsledné znění interpretace se pak stává výsledkem kolektivní práce zástupců členů Národní účetní rady a případně přizvaných odborníků. Při zveřejnění konečného znění NÚR uvádí i jméno nebo jména zpracovatele či zpracovatelů interpretace, kteří se rozhodujícím podílem účastnili zpracování. Uvedení jmen slouží jako prostředek k posílení odborné image příslušných odborníků (Interpretace – Národní účetní rada, 23.04.2019).

NÚR schvaluje interpretace a než ke schválení dojde prochází interpretace určitými kroky. Nejprve každá interpretace NÚR prochází fází pracovního návrhu interpretace, který není veřejně dostupný, ale slouží k tomu, aby členské instituce NÚR sdělily své připomínky k danému návrhu interpretace. Po sdělení připomínek je připravovaná interpretace zveřejněna na webu Národní účetní rady jako návrh interpretace. Ten slouží pro vnější připomínkové řízení, kterého se může zúčastnit jakákoliv osoba z odborné veřejnosti. Následuje zpracování obdržených připomínek. Poté je na stránkách Národní účetní rady zveřejněn připravený a schválený finální text interpretace jako finální Interpretace NÚR. Do praxe se interpretace dostanou prostřednictvím vnitřních směrnic účetní jednotky, do kterých byly převzaty zásady a postupy popsané v interpretaci (Schválená interpretace (I) – Národní účetní rada, 23.04.2019).

Ráda bych zde zmínila, že i zákon o účetnictví dává některým účetním jednotkám jako povinnost používat v účetnictví mezinárodní účetní standardy (IFRS). Sice se nejedná o podnikatele jako o FO, ale jedná se o účetní jednotky, které jsou obchodní společnostmi a jsou emitentem cenných papírů přijatých k obchodování na evropském regulovaném trhu. Tyto účetní jednotky používají IFRS pro účtování a sestavení účetní závěrky. Dalším, kdo podle zákona o účetnictví má povinnost používat IFRS, je konsolidující účetní jednotka, která je emitentem investičních cenných papírů přijatých k obchodování na evropském regulovaném trhu. Ta používá IFRS k sestavení konsolidované účetní závěrky (zákon o účetnictví 563/1991 Sb., § 19a, § 23a).

2.2.1 Základní principy účetnictví

Účetnictví se na majetek dívá ze dvou hledisek, a to za prvé z hlediska druhu majetku a za druhé z hlediska zdrojů, ze kterých byl majetek pořízen. Majetek upravený podle složení se nazývá aktiva a zahrnuje peněžní prostředky, dlouhodobý majetek, zásoby a pohledávky. Naopak majetek upravený podle toho, z kterých zdrojů byl pořízen se nazývá pasiva a obsahuje vlastní kapitál podnikatele, úvěry a další závazky.

Tato dvojí klasifikace majetku se označuje jako bilanční princip nebo bilanční rovnice a je základ pro konstrukci rozvahy (viz Obrázek 1). Z rovnice plyne, že se v rozvaze můžeme setkat jen se čtyřmi typy účetních operacích, a to změnou struktury aktiv, změnou struktury pasiv, současným přírůstkem a úbytkem aktiv a pasiv. Vždy ale musí platit, že aktiva se rovnají pasivům.

AKTIVA	Zahajovací rozvaha		PASIVA
Běžný účet	100 000 Kč	Základní kapitál	200 000 Kč
Pokladna	50 000 Kč	Úvěr	100 000 Kč
Dlouhodobý majetek	150 000 Kč		
Aktiva celkem	300 000 Kč	Pasiva celkem	300 000 Kč

Obrázek 1: Zahajovací rozvaha

Zdroj: vlastní zpracování

Rozvaha je základním zdrojem informací o veškerých aktivech a pasivech podniku. Její základní funkcí je uspořádat majetek a jeho zdroje financování v peněžním vyjádření, ale také slouží k porovnání dvou a více období. Rozvaha může mít více druhů. Dělí se podle časového okamžiku, ke kterému se sestavuje. Máme tedy počáteční, zahajovací a konečnou rozvahu. Zahajovací rozvaha se sestavuje při založení podniku, počáteční na začátku každého účetního

období a na konci účetního období nebo při ukončení podnikání sestavujeme konečnou rozvahu.

Rozvaha může mít formu tabulky zvané T-forma, kde se na levé straně zapisují aktiva a na pravé zase pasiva. Aktiva se pak v rozvaze dělí na dlouhodobý majetek a oběžný majetek a pasiva se dělí na vlastní zdroje neboli vlastní kapitál a cizí zdroje (viz Obrázek 2) (Štohl, 2013, str. 40).

Existuje i vertikální forma rozvahy, která je v praxi častější. V této rozvaze jsou položky uvedeny pod sebou, a to nejprve aktiva a potom pasiva. Aktiva a pasiva jsou rozdělena do skupin. Skupiny jsou označeny velkým písmenem latinské abecedy. Dále se tyto skupiny dělí na podskupiny, které jsou označeny římskými číslicemi. Pokud je třeba ještě další dělení, pak jsou položky označeny arabskými číslicemi. Také se v této rozvaze uvádí brutto, korekce a netto za běžné účetní období a také netto za minulé období.

AKTIVA	PASIVA
Dlouhodobý majetek:	Vlastní zdroje:
Hmotný	Základní kapitál
Nehmotný	Kapitálové fondy a fondy ze zisku
Finanční	Hospodářský výsledek
Oběžný majetek:	Cizí zdroje:
Zásoby (materiál, zboží výroby)	Úvěry
Krátkodobý finanční majetek:	Ostatní závazky:
pokladna a ceniny	dodavatelům
bankovní účty	zaměstnancům
krátkodobé cenné papíry	ostatním subjektům
Pohledávky	

Obrázek 2: Zjednodušená struktura rozvahy

Zdroj: (Štohl, 2013, str. 41)

Dalším důležitým výkazem je výkaz zisku a ztráty neboli výsledovka. Tento výkaz účetní jednotku informuje o finanční výkonnosti podniku a také poskytuje informace o nákladech, výnosech a hospodářském výsledku za určité období. Potřebou výsledovky je zjistit výsledek hospodaření, který se zjistí porovnáním výnosů a nákladů. Proto v tomto výkazu nejsou výnosy a náklady odděleny jako u rozvahy aktiva a pasiva, ale naopak se prolínají. Ve výkazu zisku a

ztrát jsou výnosy označeny římskou číslicí a náklady velkým písmenem latinské abecedy. Pokud je třeba podrobněji členit náklady a výnosy tak jsou potom označeny arabskými číslicemi, to se ale používá ve výkazu zisku a ztráty v plném rozsahu. Díky tomuto výkazu dokážeme zjistit (Štohl, 2014, str. 208):

- Provozní výsledek hospodaření – rozdíl mezi provozními výnosy a náklady,
- finanční výsledek hospodaření – rozdíl mezi finančními výnosy a náklady,
- výsledek hospodaření před zdaněním,
- výsledek hospodaření po zdanění,
- výsledek hospodaření za účetní období.

Jak rozvaha, tak i výkaz zisku a ztráty jsou důležitými výkazy pro vytvoření účetní závěrky, která slouží pro vyhodnocení celoroční práce účetní jednotky. Podle zákona má účetní závěrka tři druhy a to řádnou, mimořádnou a mezitímní. Řádná účetní závěrka se sestavuje k poslednímu dni běžného účetního období. Mimořádná účetní závěrka se sestavuje v mimořádných situacích jako je například ukončení činnosti. Mezitímní účetní závěrka se sestavuje v průběhu účetního období nebo k jinému dni než ke dnu rozvahovému. U mezitímní účetní závěrky se neuzavírají účetní knihy a inventarizace se provádí jen pro případ ocenění (Chalupa; et al., 2017, str. 344).

Všechny účetní operace jsou zapisovány podvojně a souvztažně. Podvojnost je zapsání účetního případu alespoň na dva účty a souvztažné účty jsou vhodné k danému účetnímu případu. Veškeré účetní operace jsou zaznamenány na účtech. Každý účet má dvě strany, a to stranu MD (Má Dáti) a stranu D (Dal). Jedna strana znamená přírůstek a druhá naopak úbytek.

Máme několik druhů účtů, které se u nás používají. Jsou to účty aktivní, pasivní, opravné, nákladové, výnosové, účet výsledku hospodaření a podrozvahové účty.

Ministerstvo financí vydává pro účetní jednotky směrnou účtovou osnovu, díky které je pak účetnictví jednotné a uspořádané. Tato účtová osnova obsahuje seznam, který zahrnuje 10 účtových tříd a ty se dále člení na účtové skupiny. Podle toho si pak účetní jednotka stanoví své syntetické a analytické účty. Účetní jednotka si sestaví seznam všech syntetických a analytických účtů, které bude v průběhu účetního období potřebovat. Tento seznam se nazývá účtový rozvrh. Po sestavení účtového rozvrhu nesmí jednotka používat jiné účty než ty, které obsahuje účtový rozvrh.

Účetní zápisy zachycují účetní případy, které musí být doloženy účetními doklady do účetních knih. Účetní zápisy musí být přehledné, srozumitelné, musí být zapsány trvanlivým

způsobem a také musí být zapsány tak, aby nikdo jiný nemohl tyto zápisy nějak pozměnit. Existují dva typy, podle kterých mohou být uspořádány účetní záznamy, a to z hlediska časového, do kterého se zapisuje tak, jak postupně účetní případy vznikaly a pak z hlediska věcného, což jsou zápisy na účtech a nazývají se soustavné zápisy. Oba tyto typy zápisu se zaznamenávají do účetních knih, časové do Deníku a soustavné do Hlavní knihy. Dále existují i jednoduché a složené účetní zápisy. Jednoduchý účetní zápis je jen jedna dvojice účtů, ale složený účetní zápis je větší počet účtů (Štohl, 2013, str. 127).

2.2.2 Účty

Aktivní účty slouží k zaznamenání druhu majetku neboli aktiv. Na tomto účtu se přírůstky zaznamenávají na stranu MD a úbytky na stranu D. Na stranu MD se také zachycují počáteční zůstatky. Součet veškerých přírůstků na straně tvoří obrat strany MD a naopak součet všech úbytků vytvoří obrat strany D. Konečný zůstatek aktivních účtů se pak vypočítá jako počáteční zůstatek + obrat MD – obrat D.

Pasivní účty pak sledují stav a pohyb pasiv. Počáteční zůstatky se zapisují na stranu D a vychází ze zahajovací rozvahy. Přírůstky jsou na straně D a úbytky na straně MD. Konečný zůstatek je potom počáteční zůstatek + obrat D – obrat MD. Konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů se zahrnují do rozvahy ke konci účetního období (Skálová, 2018, str. 26-27).

Tabulka 1 a tabulka 2 jsou ukázkou toho, jak vypadají aktivní a pasivní účty.

Tabulka 1: Aktivní účet

MD	Aktivní účet		D
1) PZ	100	4) úbytek	150
2) přírůstek	50	5) úbytek	50
3) přírůstek	200		
Obrat MD	250	Obrat D	200
KZ	150		

Zdroj: Skálová, 2018

Tabulka 2: Pasivní účet

MD	Pasivní účet		D
4) úbytek	500	1) PZ	500
		2) přírůstek	200
		3) přírůstek	150
Obrat MD	500	Obrat D	350
		KZ	350

Zdroj: Skálová, 2018

Během jednoho účetního období nákladové účty obsahují výši přírůstků nákladů a jsou zapisovány na stranu MD naopak položky, které snižují náklady, jsou zapisovány na stranu D. Obě dvě situace se zapisují až do konce účetního období a uskutečnění roční účetní uzávěrky. Nákladové účty se zakládají pro odlišné druhy nákladů podle potřebných informací. Žádné nákladové účty nemají počáteční zůstatek. Přírůstky na výnosových účtech se zapisují na stranu D a položky, které snižují výnosy, se účtují na stranu MD. Na konci každého účetního období a při účetní uzávěre se obraty nákladových a výnosových účtů převedou na účet výsledku hospodaření a tím pádem jsou všechny nákladové a výnosové účty vynulovány.

Syntetická evidence zahrnuje veškeré stavy a pohyby jednotlivých aktiv, pasiv, nákladů a výnosů. Syntetickou evidenci zobrazují syntetické účty a patří k nim například: dodavatelé, pokladna, běžný účet, odběratelé, materiál či zboží na skladě a úvěry. Na těchto účtech se zaznamenávají veškeré závazky souhrnně a není možné určit například u účtu dodavatele informace o jednotlivém dodavateli.

K řízení podniku někdy nestačí pouze vedení syntetické evidence, protože je potřeba vědět podrobnější informace, a proto se k některým syntetickým účtům vedou detailnější účty, které se jmenují analytické účty. Jde například o to, že budeme mít syntetický účet dodavatelé a k tomu si uděláme dva účty analytické, jako dodavatelé tuzemští a dodavatelé zahraniční. Budeme tak mít přehled o jednotlivých dodavatelích.

Vždy ale mezi syntetickými a analytickými účty platí, že součet počátečních stavů a obrátů na straně MD a D všech analytických účtů se bude rovnat počátečnímu stavu a obrátům odpovídajícího syntetického účtu (Štohl, 2013, str. 60).

2.2.3 Účetní knihy

Každý podnikatel, který vede účetnictví musí účtovat v deníku, v hlavní knize a v knihách analytické evidence. V deníku jsou účetní zápisy uspořádány chronologicky a ukazují zaúčtování všech účetních případů za dané účetní období. V hlavní knize jsou účetní zápisy uspořádány systematicky a v knihách analytické evidence se detailně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy.

Deník chronologicky zachycuje účetní případy za sebou podle jejich vzniku. Hlavními významy deníku jsou:

- uspořádané operace podle času,
- zajištění prokazatelnosti a spolehlivosti údajů se souvislostí na doklady,
- spojení dokladů s hlavní knihou; doklad – deník – hlavní kniha,
- zabránění dodatečným úpravám či přepisování účetních případů,
- pomáhá odhalit chyby, které se staly v hlavní knize.

Stránky deníku a jednotlivé řádky musí být očíslované. Každý jeden účetní případ je jedna deníková položka. Deník také musí obsahovat několik nutných údajů o jednom účetním zápisu jako jsou: číslo řádku, datum zapsání položky, druh a číslo dokladu, slovní popis operace, účet MD a D a částku (Skálová, 2018, str. 30).

Hlavní kniha je soubor všech syntetických účtů, které jednotka užívá. Získávají se z ní velmi důležité informace o stavu a pohybu aktiv, pasiv, nákladů a výnosů. Hlavní kniha musí minimálně obsahovat (Štohl, 2013, str. 133):

- zůstatky účtů ke dni otevření hlavní knihy,
- souhrnné obraty MD a D nejdéle za kalendářní měsíc,
- zůstatky účtů ke dni sestavení účetní závěrky.

Důležitá je forma zpracování účetních knih. Buď se zpracovává ručně nebo na počítači. Při ručním zpracovávání se používají vázané knihy nebo volné listy.

2.3 Řešení koncepce nové účetní legislativy

Na konci listopadu roku 2018 Ministerstvo financí předložilo k veřejné konzultaci „Souhrn řešení koncepce nové účetní legislativy 2020 – 2030“. Tento materiál vznikl v rámci odborné pracovní skupiny Ministerstva financí. V pracovní skupině jsou kromě zástupců Ministerstva financí i profesní organizace a komory.

Cílem dokumentu je zejména shrnutí stávajícího stavu základních okruhů právní úpravy v oblasti účetnictví podnikatelů a nestátních neziskových organizací a navržení vhodného vývoje v těchto oblastech. Zároveň tento materiál vede k diskusi mezi odbornou veřejností a Ministerstvem financí, aby dosáhli ke shodě názorů v co nejvíce možné míře. Výsledný materiál bude sloužit jako podklad pro návrh právních předpisů v oblasti účetnictví, převážně k vytvoření nového zákona o účetnictví.

Diskuzní materiál vzniká převážně z důvodu toho, že v oblasti regulace v ČR mají stále větší význam Mezinárodní účetní standardy, které odrážejí aktuální mezinárodní trendy a také ekonomický vývoj. Je tedy žádoucí, aby právní předpisy v oblasti účetnictví nezůstaly zastaralé a nevyhovující aktuálním požadavkům.

V rámci tohoto konceptu se zaměříme na části, které se týkají podnikatelů jako fyzických osob. Podle konceptu by se totiž měla daňová evidence změnit na hotovostí (jednoduché) účetnictví.

V současné legislativě fyzické osoby zapsané ve veřejném rejstříku musejí podle ZoÚ vést podvojené účetnictví, ale ostatní podnikající fyzické osoby vedou daňovou evidenci. Koncepce ale navrhuje, aby mikro účetním jednotkám a podnikajícím fyzickým osobám byly povinnosti vyplývající z právních předpisů upravujících účetnictví co nejvíce zjednodušeny při zachování požadavku na řádný výběr daní.

U FO se navrhuje, aby peněžní (jednoduché) účetnictví bylo uplatněno místo daňové evidence a podvojně účetnictví, bez ohledu na zápis FO ve veřejném rejstříku. V návrhu je i zvážen zavedení pojistky pro případ, kdyby měl podnikatel obraty srovnatelné s velkými či středními účetními jednotkami. Pak by byl nucen přejít na podvojně účetnictví v podobě, jaká se navrhuje pro mikro účetní jednotky.

Koncepce se zabývá i současným stavem vedení jednoduchého účetnictví. Z čehož vyplývá, že vést jednoduché účetnictví není dáno obchodním korporacím ani fyzickým osobám. Také není vyhrazena všem typům nepodnikatelských účetních jednotek (např. bytová či sociální družstva).

Pro novou účetní legislativu se navrhují tyto úpravy:

- opustit koncept účetnictví ve zjednodušeném rozsahu,
- stanovit rozsah úlev pro účetní jednotky splňující stanovená kritéria tak, aby bylo účetnictví založeno na peněžních tocích (příjmech a výdajích),
- nově vymezit okruh účetních jednotek s možností vést jednoduché účetnictví.

Pokud jde o okruh účetních jednotek s možností vést hotovostní účetnictví (jednoduché), je možné pouze uvažovat o účetních jednotkách, které jsou nepodnikateli. Vedení hotovostního účetnictví by například nebylo slučitelné s využíváním dotací a registrací plátce dani z přidané hodnoty. Pokud by se povinnosti účetní jednotky vztahovaly i na fyzické osoby, je žádoucí uvažovat nad možností vést hotovostní účetnictví i u nich.

Koncepce si klade otázku, zda má význam zachovat jednoduché účetnictví v kontextu daňové evidence. Hotovostní (jednoduché) účetnictví by mělo zajistit soustavu účetních záznamů a účetních zápisů k naplnění zákonných požadavků úplnosti, průkaznosti, srozumitelnosti a trvanlivosti. Předmětem účetnictví by však mohli být skutečnosti týkající se předmětu daně zejména daně z příjmů a povinnosti podle zvláštních právních předpisů zejména v oblasti plateb z veřejných rozpočtů. Naplnění požadavků zvláštních právních předpisů je důležité pro nestátní neziskové organizace. Pracovní skupina se ale shodla na tom, že hotovostní (jednoduché) účetnictví by bylo i přínosem pro fyzické osoby jako podnikatele, kteří dnes vedou daňovou evidenci. A bylo by to hlavně s ohledem na vyšší míru právní jistoty (Veřejná konzultace k souhrnu řešení koncepce, 26.04.2019).

3 ROZDÍL A PODSTATA VEDENÍ DAŇOVÉ EVIDENCE A ÚČETNICTVÍ VE VYBRANÝCH OBLASTECH

V této kapitole ukážeme a popíšeme rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím v různých oblastech. Daňová evidence sleduje příjmy a výdaje, kterých fyzická osoba dosahuje v rámci podnikání nebo jiné samostatně výdělečné činnosti. Naopak účetnictví informuje podnikatele o stavu a pohybu majetku a závazků a o nákladech a výnosech.

3.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Daňové evidence:

Za položky nehmotného majetku se považují nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva. Jsou pořízeny buď od jiných osob nebo vytvořené vlastní činností za účelem obchodování s nimi. Jejich doba použitelnosti musí být delší než 1 rok. Tyto položky se stanou dlouhodobým nehmotným majetkem, až když jsou uvedeny do užívání.

Výdaje, které byly poskytnuté na pořízení nehmotného majetku, jsou v daňové evidenci výdaji zahrnovanými do základu daně, a to bez ohledu na výši ceny. Z toho tedy plyne, že se v daňové evidenci nehmotný majetek neodepisuje.

Nehmotný majetek se oceňuje vstupní cenou, která má několik variant, a to pořizovací cenu, vlastní náklady či reprodukční pořizovací cenu. Pořizovací cena se použije při koupi, vlastní náklady slouží pro ocenění majetku vytvořeného vlastní činností a reprodukční pořizovací cena se použije v jiných případech.

Evidence nehmotného majetku je často zaznamenávána do inventárních karet. Je to dobré pro lepší přehled a orientaci. Do těchto karet se zaznamenává například název majetku a jeho označení, ocenění, datum pořízení, datum a způsob vyřazení a mnoho dalšího.

Vyřazování majetku je poslední část, která u něj může nastat. K vyřazení majetku dochází z důvodů prodeje, darování, škody či manka, likvidace po skončení doby životnosti nebo přearování do osobního užívání.

Účetnictví:

V účetnictví do nehmotného majetku zařazujeme stejné položky jako u daňové evidence. Nehmotný majetek se oproti daňové evidenci v účetnictví odpisuje. Pokud je nehmotný majetek užíván na dobu určitou, pak se stanoví roční odpis jako podíl vstupní ceny a doby sjednání kupní smlouvou. V tomto případě je pak možné stanovit odpisy na dny. Ale pokud je nehmotný

majetek sjednán na dobu určitou, pak se odpisuje rovnoměrně s přesností na celé měsíce. Audiovizuální dílo se odpisuje 18 měsíců, software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje 36 měsíců, zřizovací výdaje 60 měsíců a ostatní 72 měsíců. V obou případech odpisování se odpisy zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Stejně jako u daňové evidence tak i v účetnictví se majetek oceňuje pořizovací cenou, vlastními náklady nebo reprodukční pořizovací cenou. A i důvody pro vyřazení majetku jsou stejné jako v daňové evidenci.

V následující tabulce si ukážeme, jak podnikatel účtuje případy spojené s dlouhodobým nehmotným majetkem:

Tabulka 3: Účtování DNM

Účetní případy	MD	DAL
Pořízení DNM na fakturu	041	321
Pořízení DNM za hotové	041	211
Pořízení DNM darem	041	491
Zařazení DNM do užívání	01x	041
Odpisování DNM	551	07x
Vyřazení zůstatkové ceny DNM	54x, 55x, 58x	07x
Vyřazení DNM	07x	01x

Zdroj: Vlastní zpracování

3.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Daňová evidence:

V daňové evidenci do dlouhodobého hmotného majetku řadíme např. pozemky, stavby, budovy, byty, nebytové prostory, kulturní památky, umělecká díla, sbírky, a to bez ohledu na cenu. Dále pak samostatné movité věci a drahé kovy s dobou použitelnosti delší než 1 rok a cenou vyšší než 40 000 Kč. Patří sem i pěstitelské celky, které mají dobu plodnosti delší než 3 roky, dospělá zvířata s částkou vyšší než 40 000 Kč, a také otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť, technická rekultivace a technické zhodnocení. Tyto položky se stanou dlouhodobým hmotným majetkem až uvedením do užívání. Výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného majetku se nezahrnují do základu daně, ten ovlivní až odpisy (Dušek, Sedláček, 2018, str. 43-44).

Stejně jako u nehmotného majetku v daňové evidenci se i hmotný majetek oceňuje vstupní cenou, která může být pořizovací cena, vlastní náklady nebo reprodukční pořizovací cena.

U hmotného majetku může být i technické zhodnocení. Technické zhodnocení jsou výdaje na dokončení nástavby, přístavby, stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace. Technické zhodnocení nastane, pokud přesáhne částku 40 000 Kč u jednoho majetku za zdaňovací období. Technické zhodnocení vždy zvyšuje cenu dlouhodobého hmotného majetku.

Jakmile si podnikatel pořídí dlouhodobý hmotný majetek, ocení ho a následně ho zařadí do obchodního majetku. Majetek zavede do své evidence, která má podobu například inventární karty. Tato karta obsahuje veškeré potřebné informace o konkrétním majetku. Zapisuje se tam název majetku, ocenění, datum pořízení, způsob odpisů a jejich částky a datum a způsob vyřazení.

Vyřazení majetku je i zde poslední část a je stejná jako u daňové evidence dlouhodobého nehmotného majetku.

Účetnictví:

Dlouhodobý hmotný majetek je vymezen v účetnictví podobně jako v daňové evidenci. V účetnictví je rozdělen do dvou skupin, a to na majetek odpisovaný a neodpisovaný. Do odpisovaného patří stavby, samostatné movité věci, pěstitelské celky a jiný dlouhodobý hmotný majetek. Do neodpisovaného patří pozemky, umělecká díla a sbírky.

Stejně jako v daňové evidenci tak i zde se majetek oceňuje pořizovací cenou, vlastními náklady či reprodukční pořizovací cenou. Pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek koupen a patří k ní i další náklady jako např. doprava, montáž, clo, poradenské služby, zkoušky před uvedením majetku do užívání apod. Naopak se do této ceny nezahrnují opravy a údržby, pokuty, náklady na zaškolení pracovníků apod.

Evidence a vyřazení majetku funguje stejně jako u daňové evidence. Účtování dlouhodobého hmotného majetku je stejné jako u účtování nehmotného majetku akorát se pozmění čísla účtů (viz tabulka 4).

Tabulka 4: Účtování DHM

Účetní případ	MD	DAL
Pořízení DHM na fakturu	042	321
Pořízení DHM za hotové	042	211
Pořízení DHM darem	042	491
Zařazení DHM do obchodního majetku	02x, 03x	042
Odpisování DHM	551	08x
Vyřazení zůstatkové ceny DHM	54x, 55x, 58x	08x
Vyřazení DHM	08x	02x, 03x

Zdroj: Vlastní zpracování

3.3 Odpisy DHM

Vzhledem k tomu, že je DHM pořizován na delší dobu než jeden rok, tak se opotřebovává postupně a ne jednorázově. Odpisy potom vyjadřují jeho postupné opotřebování.

Daňová evidence:

Daňová evidence má pouze daňové odpisy, ty definuje zákon o daních z příjmů. Odpisování DHM je postupné zahrnování vstupní ceny do daňových výdajů, které pak ovlivní základ daně. Máme dva základní způsoby daňového odpisování, a to rovnoměrné a zrychlené odpisování. Každý majetek je zařazen do jedné z šesti odpisových skupin a tím je i vymezena doba jeho odpisování.

Podnikatel se může dobrovolně a sám rozhodnout, jaký způsob, u kterého majetku bude používat. Jakmile se podnikatel rozhodne pro určitou variantu, nesmí ji změnit do doby úplného odepsání majetku nebo do vyřazení majetku.

Při rovnoměrném odpisování se odpisy za dané zdaňovací období vypočítají jako vstupní cena majetku krát roční odpisová sazba děleno stem. Roční odpisové sazby jsou stanoveny pro každou skupinu, a to podle zákona o daních z příjmů. Naopak zrychlené odpisování je o něco složitější, protože skupinám jsou přiřazeny koeficienty také podle zákona o daních z příjmů. Koeficient je pro každý rok jiný. Odpis majetku v první roce se vypočítá jako vstupní cena děleno koeficient pro první rok. Odpis v druhém roce se vypočítá jako dva krát zůstatková cena děleno koeficient pro druhý rok minus počet let odepisování (Dušek; Sedláček, 2018, str. 48-52).

Účetnictví:

V účetnictví se používají účetní odpisy ale také daňové odpisy. Účetní odpis je vyjádřen ve vazbě na čas nebo například na výkony. Zákon o účetnictví stanoví, že účetní jednotka sestaví odpisový plán, podle kterého bude postupovat při výpočtu odpisů a také musí stanovit sazby odpisů, a to například podle předpokládané doby použitelnosti majetku. Vypočtené odpisy se vždy zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

U hmotného majetku zákon o daních z příjmů stanoví daňové odpisy, které může pak podnikatel dát do daňového základu jako výdaj. Cílem mnoha podnikatelů je, aby mohli o vynaložené náklady snížit daňový základ. Stanovení účetních odpisů záleží na rozhodnutí podnikatele a slouží k reálnému zobrazení skutečnosti. Co se týče daňových odpisů v účetnictví, tak jsou stejné jako u daňové evidence, a to rovnoměrné a zrychlené a vypočítají se úplně stejně (Skálová, 2018, str. 43-44).

3.4 Zásoby

Vymezení zásob, ocenění i evidence je stejné pro daňovou evidenci i účetnictví. Řídí se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. a vyhláškou č. 500/2002 Sb.

Základními složkami zásob jsou materiál do okamžiku spotřeby, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata a zboží do okamžiku prodeje.

Do materiálu patří suroviny neboli základní materiál, pomocné látky jako např. lak na výrobky, látky pro zajištění provozu (např. mazadla, palivo, čisticí prostředky), náhradní díly, obaly, movité věci s dobou použitelnosti jeden rok a méně, zvířata a drobný hmotný majetek. Nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata jsou skupinou zásoby vlastní výroby. Výrobky mohou být spotřebovány v podniku nebo prodány konečnému spotřebiteli. Zboží jsou movité věci, které byly nakoupeny za účelem dalšího prodeje.

Zásoby se oceňují podle způsobu pořízení a jsou čtyři možnosti. Při koupi zásob se oceňují pořizovací cenou, při pořízení ve vlastní režii se oceňují vlastními náklady, při bezúplatném nabytí je cena určená vyhláškou a v případě vkladu do obchodního majetku je ocenění pořizovací cenou nebo reprodukční pořizovací cenou.

Zásoby se evidují na skladních kartách, kde se sleduje jejich stav a pohyb. Je dobré, aby ve skladních kartách byl zaznamenán název majetku, datum pořízení, pořizovací cena, počet jednotek majetku a datum a způsob vyřazení. Skladní karty můžeme členit například na kartu materiálu, kartu zboží atd.

Při nákupu zásob za odlišné ceny musíme potom u vyskladnění rozhodnout jakou cenu použijeme. Můžeme použít buď vážený aritmetický průměr nebo metodu FIFO. Vážený aritmetický průměr se použije u zaměnitelných zásob, u zásob, které se nerozlišují podle druhu. Cena, která se využije při vyskladnění je průměrná cena vypočtená z pořizovacích cen zásob.

Metoda FIFO znamená první do skladu, první ze skladu. V této metodě je potřeba zaznamenat pořadí dodávek a jejich ceny. Při vyskladnění zboží se použije cena první dodávky, ale nezáleží na tom, zda fyzicky zboží vezmeme z první nebo poslední dodávky (Skálová, 2018, str. 59).

Daňová evidence:

Pořízení a prodej zásob se v daňové evidenci neprojeví jen v kartě zásob. Pokud podnikatel prodává a nakupuje na fakturu, projeví se to také v knize závazků a pohledávek. Pokud se nakupuje a prodává za hotovost, tak to se projeví v peněžním deníku.

Podnikatel musí vždy k poslednímu dni zdaňovacího období zjistit skutečný stav zásob a provést o tom zápis.

Účetnictví:

Zásoby se účtují podle dvou způsobů, ze kterých si účetní jednotky mohou vybrat, který způsob budou používat. Máme průběžný způsob neboli způsob A a periodický způsob neboli způsob B (viz tabulka 5 a 6).

Ve způsobu A se zásoby v průběhu roku nejprve zaúčtují na účet pořízení zásob a pak se převedou na sklad. Do nákladů se dostávají až při spotřebě na základě výdejek. Účty používané u zásob jsou 111 – pořízení materiálu a 112 – materiál na skladě, 123 – výrobky, 131 – pořízení zboží a 132 – zboží na skladě. Při způsobu B se nakupované zásoby v průběhu roku zaúčtují přímo do nákladů a o příjemce a výdejce se neúčtuje. Při způsobu B je nutné vést skladovou evidenci abychom, mohli prokázat stav zásob v průběhu účetního období a pořizovací ceny zásob.

Tabulka 5: Účtování způsobem A

Účetní případ	MD	DAL
Nákup materiálu	111	321, 221, 211
Příjemka materiálu na sklad	112	111
Spotřeba materiálu	501	112
Úbytek materiálu v důsledku darování, manka a škody	543, 549	112
Přebytek materiálu	112	648
Tržby za prodej materiálu	642	311, 211, 221

*Zdroj: Vlastní zpracování***Tabulka 6:** Účtování způsobem B

Účetní případ	MD	DAL
Nákup materiálu	501	321, 221, 211
Příjem materiálu na sklad	Neúčtuje se	
Úbytek materiálu ze skladu	Neúčtuje se	
Na konci roku:		
Převod počátečního stavu materiálu	501	112
Konečný zůstatek materiálu na skladě	112	501

Zdroj: Vlastní zpracování

Na konci účetního roku provede podnikatel inventarizaci což znamená, že porovná účetní stav zásob se skutečným stavem zásob. Pokud se stavy neshodují vznikají pak inventarizační rozdíly, a to buď manko nebo přebytek. Manko nebo přebytek se následně zaúčtují na příslušné účty.

4 PŘECHOD Z DAŇOVÉ EVIDENCE NA ÚČETNICTVÍ A OBRÁCENĚ

V této kapitole si nejprve řekneme, jak postupovat při přechodu z daňové evidence na účetnictví a následně jak postupovat při přechodu z účetnictví na daňovou evidenci.

4.1 Přechod z daňové evidence na účetnictví

Pokud chce nebo musí fyzická osoba přejít z daňové evidence na vedení účetnictví, musí dodržet určité kroky, které jsou stanovené zákonem nebo vyhláškou. Z účetního pohledu je metoda přechodu uvedena v § 61b vyhlášky č. 500/2002 Sb. a z daňového pohledu řeší přechod zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. v příloze č. 3.

Daňová evidence nepracuje s náklady ani výnosy jako účetnictví, ale pracuje s příjmy a výdaji. Pro DE je důležitý pohyb peněz tzv. peněžní báze, která slouží k zaznamenání transakcí a také ovlivňuje základ daně.

Důležitými kroky při přechodu jsou provedení inventarizace všeho majetku a závazků, zpracování daňového přiznání, uzavření evidence a vyčlenění položek, které budou ovlivňovat základ daně ve zdaňovacím období, ve kterém se zahájilo účtování. Inventarizace, zpracování daňové evidence a uzavření evidence se provádí i bez ohledu na to, zda se přechází na účetnictví nebo ne. Naopak krok vyčlenění položek, které budou ovlivňovat základ daně se provádí až v případě přechodu z DE.

Postupuje se tak, že podnikatel, který přechází na účetnictví, poslední den vedení DE provede inventarizaci jednotlivých složek majetku a závazků, případně rezerv, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku a u finančního leasingu neuplatněnou část výdajů. Poté uzavře dílčí evidence. Položky majetku a závazků se ocení podle § 24 a 25 zákona o účetnictví a u odpisovaného dlouhodobého majetku se sestaví odpisované plány podle § 28 odst. 6 zákona o účetnictví. Tyto položky majetku a závazků se následně k prvnímu dni vedení účetnictví převedou jako počáteční zůstatky náležitých rozvahových účtů. Neuplatněná část výdaje u leasingu se převede do účtové skupiny 38 jako počáteční zůstatek.

Vyhláška č. 500/2002 Sb. § 61b odstavce 4 říká, že: *„Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv se uvede na účet v účtové skupině 49, a to v závislosti na povaze zjištěného rozdílu (+/-) jako zůstatek aktivní nebo pasivní.“*

Po provedení těchto kroků podnikatel sestaví zahajovací rozvahu, účtový rozvrh a vytvoří účetní směrnice. A tím je zahájeno vedení účetnictví.

Po skončení zdaňovacího období je třeba upravit základ daně o položky, které by mohly být při přechodu na účetnictví zdaněny dvakrát nebo naopak nezdaněny vůbec. Tyto položky si podnikatel vyčlení k prvnímu dni vedení účetnictví. Základ daně se zvýší o (příloha č. 3, zákon č. 586/1992 Sb.):

- hodnotu zásob a cenin,
- hodnotu poskytnutých záloh s výjimkou záloh na hmotný majetek
- hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem.

Naopak se základ daně sníží o (příloha č. 3, zákon č. 586/1992 Sb.):

- hodnotu přijatých záloh,
- hodnotu závazků, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Zákon umožňuje i to, že dodanění zásob a pohledávek lze libovolně rozložit do 9 zdaňovacích období. Pokud ale v těchto obdobích ukončí či přeruší činnost, musí přejít na paušální výdaje a učinit jednorázové dodanění zbývajících částí.

V příloze č. 3 k zákonu 586/1992 Sb. je i uvedeno, jak je to s plátcí daně. *„Jedná-li se o plátce daně z přidané hodnoty, rozumí se pro účely tohoto postupu hodnotou dluhu hodnota bez daně z přidané hodnoty; byl-li uplatněn odpočet daně z přidané hodnoty, hodnotou pohledávky se rozumí hodnota bez daně z přidané hodnoty, byla-li splněna daňová povinnost na výstupu.“*

4.2 Přejít z účetnictví na daňovou evidenci

Přejít z účetnictví na daňovou evidenci má jen jednu metodu, a to z pohledu daňového z hlediska daně z příjmů fyzických osob. Tato metoda se řídí podle zákona o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. v příloze č. 2.

Při přechodu z daňové evidence na účetnictví bylo potřeba udělat pár změn a potřebných kroků, tak ani při přechodu z účetnictví na daňovou evidenci tomu není jinak. Je to proto, že účetnictví informuje o stavu a pohybu majetku, závazků, nákladech a výnosech. Ale DE pracuje pouze s příjmy a výdaji. I při tomto přechodu změny ovlivní základ daně.

Postup přechodu má několik kroků. Prvním z nich je, že se ze základu daně kalendářního roku, ve kterém se zahájí vedení daňové evidence, vyřadí pohledávky a závazky (dluhy) za hospodářský rok, v němž se vedlo účetnictví. Závazky pak zvýší základ daně, a naopak

pohledávky sníží základ daně. To se však nevztahuje na příjmy, které jsou osvobozeny nebo se do základu nezahrnují anebo nejsou-li předmětem daně. Dále se to nevztahuje na výdaje, které nejsou výdaji na dosažení, zajištění nebo udržení příjmů.

Druhým krokem je, že základ daně z příjmů sníží v kalendářním roce, ve kterém se zahájí vedení daňové evidence, stav zásob a cenin za hospodářský rok, ve kterém se vedlo účetnictví.

Třetí krok zahrnuje časové rozlišení, poskytnuté a přijaté zálohy, opravné položky k pohledávkám a dohadné účty pasivní a aktivní. Tyto položky buď sníží nebo zvýší základ daně v kalendářním roce, ve kterém bylo zahájeno vedení daňové evidence.

Základ daně sníží zůstatky účtů časového rozlišení v aktivech rozvahy a poskytnuté zálohy, s výjimkou úplaty u finančního leasingu a záloh na pořízení hmotného majetku. A dále zůstatky dohadných účtů aktivních. Naopak základ daně zvýší zůstatky účtů časového rozlišení v pasivech rozvahy a přijaté zálohy. Dále zůstatky účtů opravných položek k pohledávkám vytvořených podle zákona o rezervách. A ještě zůstatky dohadných účtů pasivních (zákon č. 586/1992 Sb., příloha č. 2).

5 VLASTNÍ PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Na tomto praktickém příkladu si rozebereme příklad fiktivního podnikatele, na kterém si ukážeme, jak se bude postupovat při účetnictví a jak při daňové evidenci. Dále i jak se bude lišit výsledek ke zdanění z účetnictví a daňové evidence.

Pan Jaroslav Černý je podnikatel, zabývá se obchodní činností. Nakupuje a prodává různé sportovní oblečení i různé sportovní potřeby. Příklad nám zobrazí transakce, které proběhly za poslední měsíc v roce 2018. Pan Černý není plátcem DPH. Zároveň 31.11. vložil do podnikání na pokladnu 50 000 Kč, na běžný účet 1 500 000 Kč a budovu za 2 500 000, jejíž daňový odpis pro rok 2018 je 35 000 Kč.

- Pořízený hmotný majetek do 40 000 Kč a pořízený nehmotný majetek do 60 000 Kč je považován za drobný majetek,
- pro daňové odpisování je používán rovnoměrný odpis.

PROBĚHLÉ OPERACE:

Tabulka 7: Zadání příkladu

2.12.	Pořízení počítače v hotovosti	29 000 Kč
2.12.	Pořízení softwaru pro evidenci zásob – platba z BÚ	72 000 Kč
3.12.	Nákup zboží – FP/1	500 000 Kč
10.12.	Úhrada FP/1	500 000 Kč
11.12.	Záloha na ZP a SP podnikatele	4 213 Kč
23.12.	Tržby za prodané zboží	325 000 Kč
	Výdejka	
23.12.	Odvod peněz z pokladny na BÚ	300 000 Kč
31.12.	Připsání hotovosti z pokladny na BÚ	300 000 Kč
31.12.	Odpis budovy	

Zdroj: vlastní zpracování

Účetnictví:

Tabulka 8: Účtování příkladu

Operace	Název operace	Částka	MD	D
1.	Nákup počítače	29 000 Kč	501	211
2.	Nákup softwaru z BÚ	72 000 Kč	041	221
3.	Zařazení softwaru	72 000 Kč	013	041
4.	Nákup zboží FP/1	500 000 Kč	131	321
5.	Příjem zboží na sklad	500 000 Kč	132	131
6.	Úhrada FP/1	500 000 Kč	321	221
7.	Záloha na ZP a SP podnikatele	4 213 Kč	526	211
8.	Tržby za prodané zboží	325 000 Kč	211	604
9.	Výdej zboží ze skladu	225 000 Kč	504	132
10.	Převod peněz z poklady na BÚ	300 000 Kč	261	211
11.	Přípsání peněz na BÚ	300 000 Kč	221	261
12.	Účetní odpis budovy	45 787 Kč	551	081
13.	Účetní odpis software	21 000 Kč	551	073

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka 9: Zůstatky účtů

ZŮSTATKY NA ÚČTECH K 31. 12. 2018					
Účet	Aktiva	Pasiva	Účet	Výnosy	Náklady
013	72 000 Kč		501		29 000 Kč
021	2 500 000 Kč		504		225 00 Kč
073	-21 000 Kč		526		4 213 Kč
081	-45 787 Kč		551		66 787 Kč
132	275 000 Kč		604	325 000 Kč	
211	41 787 Kč				
221	1 228 000 Kč				
491		4 050 000 Kč			
Σ	4 050 000 Kč	4 050 000 Kč	Σ	325 000 Kč	325 000 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Daňová evidence:**Tabulka 10:** Peněžní deník

Datum	Doklad	Případ	Pokladna			Bankovní účet			Příjmy		Výdaje		Průběžné položky	
			Příjem	Výdej	Zůsta- tek	Příjem	Výdej	Zůstatek	Zahrno- vané do ZD	Nezahr- nované do ZD	Zahrno- vané do ZD	Nezahr- nované do ZD	Příjmy	Výdaje
31.11.	PPD1	Vklad na BÚ				1.500.000		1.500.000		1.500.000				
31.11.	PPD2	Vklad na pokladnu	50.000.		50.000					50.000				
2.12.	VPD1	Nákup počítače		29.000	21.000						29.000			
2.12.	VBÚ1	Nákup softwaru					72.000	1.428.000			72.000			
10.12.	VBÚ2	Úhrada FP/1					500.000	928.000			500.000			
11.12.	VPD2	Záloha na ZP a SP		4.213	16.787							4.213		
23.12.	PPD1	Tržby za zboží	325.000		341.787				325.000					
23.12.	VPD3	Převod tržeb		300.000	41.787									300.000
31.12.	VBÚ3	Příjem tržeb				300.000							300.000	
SOUČET			375.000	333.213	41.787	1.800.000	572.000	928.000	325.000	1.550.000	601.500	4.213	300.000	300.000

Zdroj: Vlastní zpracování

VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ A ÚPRAVA NA ZÁKLAD DANĚ

Daňová evidence:

Tabulka 11: Základ daně v daňové evidenci

Příjmy ovlivňující základ daně	325 000 Kč
Výdaje ovlivňující základ daně	601 500 Kč
Rozdíl	- 276 500 Kč
Nepeněžní operace:	
- odpisy budovy	35 000 Kč
ZÁKLAD DANĚ	-311 500 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Pro výpočet odpisů jsem použila daňové odpisy rovnoměrné. Daňový odpis budovy činí 35 000 Kč.

V daňové evidenci v tomto příkladě nám vyšel základ daně jako daňová ztráta. Daňovou ztrátu si podnikatel může v následujících pěti letech uplatnit jako odčitatelnou položku od základu daně.

Účetnictví:

Tabulka 12: Základ daně v účetnictví

Výnosy	325 000 Kč
Náklady	325 000 Kč
Výsledek hospodaření	0 Kč
DAŇOVĚ NEUZNATELNÉ NÁKLADY:	
pojištění podnikatele	+ 4 213 Kč
rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy budovy	+ 10 787 Kč
rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy softwaru	- 3 000 Kč
= ZÁKLAD DANĚ	12 000 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Daňový odpis softwaru činil 24 000 Kč. Pro zjištění hodnoty rozdílu odpisů se porovnávají odpisy účetní s odpisy daňovými. Pokud jsou účetní větší, než daňové tak se přičítají. Pokud jsou účetní nižší, než daňové tak se odčítají. Jejich hodnota je pak rovna rozdílu mezi odpisy jen s příslušným znaménkem.

Na rozdíl od daňové evidence nám v účetnictví při zjištění základu daně vyšla kladná hodnota. A z této hodnoty následně podnikatel počítá daň z příjmů.

Největším rozdílem, v tomto příkladu, při zjištění základu daně mezi daňovou evidencí a účetnictvím je ten, že v účetnictví si můžeme dát do daňově neuznatelných nákladů odpis nehmotného majetku. Pokud by nastala situace, že bychom v příkladu měli neuhrazenou fakturu za prodej zboží, pak bychom mohli i tuto pohledávku zařadit do daňově neuznatelných nákladů a odečetla by se.

ZÁVĚR

Podnikatelé mají v dnes možnost rozhodnout se jakým způsobem budou svoji činnost evidovat. Mohou si vybrat mezi účetnictví a daňovou evidenci. Tato práce vysvětlila, jak vést daňovou evidenci a účetnictví a zároveň vysvětlila i jejich formu.

Prvním způsobem je tedy daňová evidence. Tu z velké části používají malí a střední podnikatelé, kteří se zabývají výrobou, prodejem nebo poskytováním zboží. Hlavním zdrojem informací v daňové evidenci je peněžní deník, který zaznamenává veškeré příjmy a výdaje podnikatele. Z práce vyplývá, že je daňová evidence méně náročná na administrativu. Důležité je, aby si podnikatel ohlídal, zda nepřekročil stanovený limit obratu, od kterého by následující rok musel vést účetnictví.

Druhým způsobem je tedy účetnictví. To je pro některé osoby povinné a jiné se mohou rozhodnout vést účetnictví dobrovolně. Účetnictví se hodí hlavně pro ty podnikatele, který mají velké množství účetních případů, to znamená že mají obsáhlý a pestrý proces podnikání a zároveň mají velký počet zaměstnanců. Na rozdíl od daňové evidence poskytuje účetnictví podrobnější informace o hospodaření podnikatele. Poskytuje nejen informace o příjmech a výdajích, ale i o výnosech, nákladech, o majetku, závazcích a pohledávkách. Výhodou je pro ty, kteří obchodují na faktury, ale naopak nevýhodou účetnictví jsou vyšší náklady. Často se setkáte i s tím, že si podnikatel sám účetnictví nevede ale má na to najatou externí firmu.

V práci byli vysvětleny rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím. Za ten nezákladnější rozdíl se dá považovat, že daňová evidence akceptuje pouze transakce, které byly zaplacený a při zjištění základu daně vychází pouze z přijatých a odchozích plateb. Naopak účetnictví zaznamenává i náklady a výnosy, které v období proběhly.

Případy, se kterými se může podnikatel setkat při výkonu své činnosti, ať už při vedení daňové evidence nebo účetnictví, byly v práci porovnány a některé i vysvětleny na příkladech, pro lepší představivost a porozumění. Zároveň bylo vysvětleno, jaký vliv mají jednotlivé operace na zjištění základu daně. Výsledkem práce bylo zjištěno, že při použití stejných operací bude základ daně jiný u daňové evidence a jiný u účetnictví, a bylo vysvětleno v čem je největší rozdíl.

POUŽITÁ LITERATURA

- [1] CARDOVÁ, Zdenka. *Daňová evidence a účetnictví individuálního podnikatele. 2., aktualiz. vyd.* Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. ISBN 978-80-7357-502-1.
- [2] DUŠEK, Jiří; SEDLÁČEK, Jaroslav. *Daňová evidence podnikatelů 2018.* Vyd. 15. Praha: Grada, 2018. 144.s. ISBN 978-80-271-0869-5.
- [3] HINKE, Jana. *Účetní systém IAS/IFRS: [charakteristika účetního systému].* Praha: Kernberg, 2007. Management praxe (Kernberg). ISBN 978-80-903962-2-7.
- [4] CHALUPA, Rostislav; KADLEC, Jiří; PILÁTOVÁ, Jana; et al. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2017.* Olomouc: ANAG, 2017. ISBN 978-80-7554-068-3.
- [5] Interpretace – Národní účetní rada. *Národní účetní rada – Oficiální stránky Národní účetní rady* [online]. 2019 [cit. 23.04.2019]. Dostupné z: <http://nur.cz/interpretace/>
- [6] MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2017: úplná znění platná k 1.7.2017.* Vyd. 27. Praha: Grada, 2017. 288 s. ISBN 978-80-271-0493-2.
- [7] Schválené interpretace (I) – Národní účetní rada. *Národní účetní rada – oficiální stránky Národní účetní rady* [online]. 2019 [cit. 23.04.2019]. Dostupné z: <http://nur.cz/interpretace/schvalene-interpretace/>
- [8] SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2018.* Vyd. 24. Praha: Grada, 2018. 192 s. ISBN 978-80-271-0868-8.
- [9] Slovníček pojmů – BusinessCenter. *BusinessCenter* [online]. 2019 [cit. 18.3. 2019]. Dostupné z: <https://business.center.cz/slovnicek/>
- [10] Stanovy NÚR – Národní účetní rada. *Národní účetní rada – Oficiální stránky Národní účetní rady* [online]. 2019 [cit. 18.03.2019]. Dostupné z: <http://nur.cz/o-nas/stanovy-nur/>
- [11] ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2013 1. díl: pro střední školy a veřejnost. 14., upr. vyd.* Znojmo: Pavel Štohl, 2013. ISBN 978-80-87237-58-8.
- [12] ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2014 2. díl: pro střední školy a veřejnost. 15., upr. vyd.* Znojmo: Pavel Štohl, 2014. ISBN 978-80-87237-70-0.
- [13] Veřejná konzultace k souhrnu řešení koncepce nové účetní legislativy 2018 – Ministerstvo financí ČR. *Ministerstvo financí ČR* [online]. 2005 [cit. 26.04.2019]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/verejne-diskuze/2018/verejna-konzultace-k-souhrnu-reseni-konc-33609>

- [14] Vyhláška č. 500/2002 Sb. Prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví pro podnikatele. *Zákony pro lidi – Sbirka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. 2017 [cit. 01.10.2017]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>
- [15] Vyhlášky – KOMORA AUDITORŮ ČESKÉ REPUBLIKY. *KOMORA AUDITORŮ ČESKÉ REPUBLIKY* [online]. 2012 [cit. 12.04.2019]. Dostupné z: <https://www.kacr.cz/vyhlasiky>
- [16] Zákon č. 563/1991 Sb. Zákon o účetnictví. *Zákony pro lidi – Sbirka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. 2017 [cit. 01.10.2017]. Dostupné z: <http://www.zakonprolidi.cz/cs/1991-563>