

41. ÚČETNICTVÍ A DANĚ

Daně

- zákonem povinná platba do státní kasy
- tvoří příjem státu

Přímé daně

- sráženy z příjmu
- výše závisí na výši příjmu nebo na majetkové situaci
- obyvatelé mají povinnost podat daňové přiznání a daň ve stanoveném termínu zaplatit

K těmto daním patří

- **daň z příjmu**
- **daň z nemovitostí**
- **daň silniční** - vozidla, která jsou používána pro podnikání
- **daň z kapitálového majetku**

Nepřímé daně

- obsaženy v cenách výrobku a služeb
- výše závisí na množství koupě
- daň za obyvatele vybírá někdo jiný a také jí za nás odvádí

K těmto daním patří

- **daň z přidané hodnoty** - připočítána k produktu
 - základní je **21%** a snížená **15%**
- **spotřební daň** - speciální druh daně, stát se snaží spotřebu těchto produktů omezit
- **celní daň** - exportované zboží

Správa daní a poplatků

Registrace k daním

- daně vybírá tzv. **správce daně**
- správcem daně je:
 1. **finanční úřad** - spravuje téměř všechny daně kromě spotřební
 2. **celní úřad** - spravuje spotřební daně a v případě dovozu vybírá cla

Zejména pro nepřímé daně je typické, že daň sice platí kupující, ale odvádí ji za něj prodávající.

POPLATNÍK DANĚ - osoba, která daň platí

PLÁTCE DANĚ - osoby, které daň odvádí

- musí se registrovat u finančního úřadu
- při registraci dostane daňové identifikační číslo **DIČ**

Daňové přiznání a placení daní

Placení se provádí na základě podaného **daňového přiznání**. To se podává za **zdaňovací období** (roční, čtvrtletní, měsíční).

Na každou daň jsou stanoveny termíny pro předložení daňového přiznání a odvedení daně. Většina daní má **roční zdaňovací období**.

Může vzniknout **nedoplatek** který je nutno doplatit, nebo **přeplatek** který se vrací nebo převádí na další období.

Daň z příjmu fyzických osob

Rozeznávám 5 skupin příjmu:

Ze závislé činnosti - příjmy ze zaměstnání (**mzdy**), příjmy společníků s.r.o. nebo komandistů v k.s., příjmy členů družstev. - příjmy, které se vyplácejí za výkon veřejné funkce (platy členů vlády)

Z podnikání - i jiné samostatně výdělečné činnosti

Z kapitálového majetku - zejména **úroky**

Z pronájmu - pokud je pronájem prováděn pravidelně

Ostatní příjmy - příležitostné příjmy, příjmy z prodeje bytů, výhra v loterii atd.

Daně z příjmu osob samostatně výdělečné činnosti (OSVČ)

VÝPOČET DANĚ Z PŘÍJMU

1. Rozdíl příjmů a výdajů

2. Úprava rozdílu na základ daně

- **Základ daně** = rozdíl příjmů a výdajů + daňově neuznatelné výdaje - nezdaňované příjmy

3. Pomocí procentuální sazby spočítat výši daně

- pro fyzické osoby činí sazba **15%**

- pro právnické osoby činí sazba **19%**

Slevy na daních

- sleva se odečítá od daně
- na slevu má nárok **rodina s dětmi** (na každé dítě může uplatnit sleva), **ZTP/P** etc.

Srážková daň

- neobjevuje se na daňovém přiznání, sráží se přímo při výplatě příjmu
- sráží jí ten, kdo příjem vyplácí
- příjmy za **úroky** (cenné papíry), **podíl na zisku** s.r.o., příjmy zaměstnanců **do 5000 Kč** měsíčně

Účetnictví

- vedení je **povinnost** podnikatelských subjektů (fyz. a práv. osoby), kteří prokazují pro daňové účely své náklady a výdaje vynaložené na dosažení a udržení příjmu

Daňová evidence

Obsahuje údaje o příjmech a výdajích, majetku a závazcích.

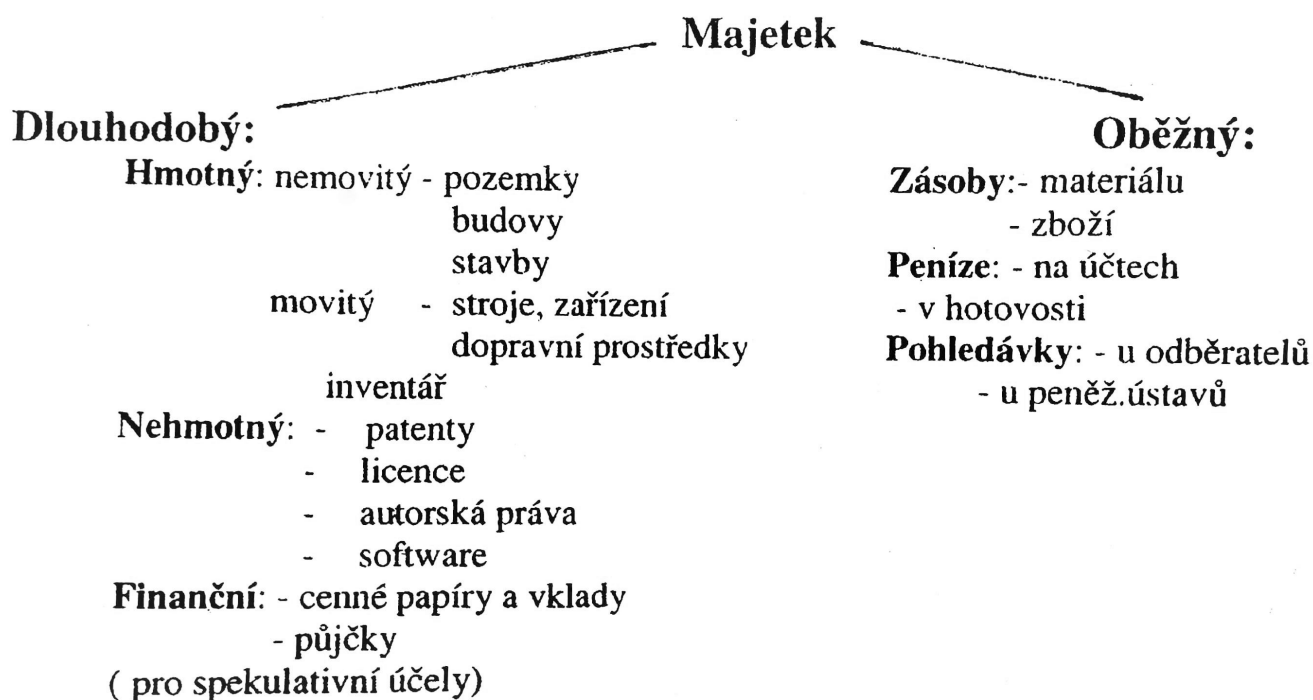
- zásadou je oddělování účtování o peněžním hospodaření v deníku příjmů a výdajů od evidence hmotného majetku, pohledávek a závazků
- Provádí se na základě účetních dokladů. Ty musí být číslovány a archivovány na 3 roky tak, aby se zabránilo možnému pozdějšímu doplňování nebo měnění zaúčtovaných částek
- Doklady: výpisy z účtu, paragony z obchodů, příjmové a výdajové pokladní doklady

ÚČEL

- poskytnout údaje potřebné ke zajištění základu daně z příjmu fyzických osob (obrat menší než 15 mil Kč/rok)
- Poskytuje údaje o stavu a pohybu majetku a dluhů podnikatele. Využívá se pro ekonomické rozhodování a řízení firmy.
- Daňovou evidenci nevedou subjekty, které jsou podle zákona o účetnictví vedené jako "účetní jednotky" (právnícké osoby, fyzické osoby ⇒ obrat větší jak 15 milionu Kč/rok), ti jsou podle zákona nuceni vést tzv. podvojně účetnictví

Majetek podniků

Každý podnik potřebuje ke své činnosti peněžní a nepeněžní prostředek → **majetek**



Evidence příjmů a výdajů

- vynaložených na zajištění a udržení příjmů

Deník příjmů a výdajů

Obsahuje

- datum a uskutečnění transakce
- daňového dokladu
- popis transakce
- přehled o celkových příjmech (výdajích)
- přehled o příjmech (výdajích), které jsou předmětem daně z příjmu v členění podle dílčích základů daně
- přehled o přijaté DPH
- přehled o úpravách

Deník obsahuje pouze operace, na které existuje doklad (příjmový, výdajový, výpis z účtu)

Povinnost uschovat deník je na 10 let po skončení účetního období

Členění příjmů a výdajů

1. peněžní prostředky v pokladně
2. peněžní prostředky na účtu
3. údaje o průběžných položkách (slouží pro kontrolu převodů peněz mezi pokladnou a bankovním účtem)
4. příjmy a rozpis příjmů
5. výdaje a rozpis výdajů

Příjmy ovlivňující základ

1. prodej výrobků a služeb
2. prodej zboží
3. statní příjmy (úroky)

Příjmy neovlivňující základ daně

1. příjmy, zdaněné srážkovou daní
2. úvěry, dotace, peněžní dary, půjčky
3. peněžní vklad vlastníka
4. statní příjmy (výhra)
5. DPH u plátců této daně

Výdaje ovlivňující základ daně

1. nákup zboží
2. materiálů
3. drobného majetku
4. mzdy
5. sociální a zdravotní pojištění

Výdaje neovlivňující základ daně

1. nákup dlouhodobého majetku
2. platba daně z příjmu
3. sobní spotřeba
4. peněžní dary
5. statní

Sečtením všech položek v deníku se provede účetní uzávěrka, která slouží jako podklad pro výpočet daně z příjmů na formuláři **Daňového přiznání**