

# Daně - daňové a účetní doklady

Ing. Iva Rašková

Ekonomika  
3. ročník

2025/2026

# Obsah

## 1 Daňové a účetní doklady

# Podstata dokladů

- Doklady jsou **základní písemnosti účetnictví a daňové evidence**.
- Slouží jako **důkaz o uskutečnění hospodářské operace** (nákup, prodej, úhrada, mzda apod.).
- Rozlišujeme **účetní doklady** a **daňové doklady**.
- Správně vyhotovený doklad je podmínkou pro zaúčtování a pro uplatnění daní.

# Funkce dokladů

- **Evidenční funkce** – zachycují účetní případy do účetnictví.
- **Kontrolní funkce** – prokazují správnost a úplnost účetnictví při kontrolách.
- **Daňová funkce** – slouží pro výpočet a přiznání daní (např. DPH).
- **Informační funkce** – poskytují informace o hospodaření podniku.

# Členění dokladů

- **Účetní doklady** – dokládají vznik účetního případu.
- **Daňové doklady** – účetní doklady s daňovým významem (zejména DPH).
- Podle formy: **papírové** a **elektronické**.
- Podle směru toku peněz: **příjmové** a **výdajové**.

# Povinné náležitosti účetního dokladu

- Označení účetního dokladu.
- Obsah účetního případu a jeho účastníci.
- Peněžní částka nebo množství.
- Datum vystavení dokladu.
- Datum uskutečnění účetního případu.
- Podpis osoby odpovědné za účetní případ a za jeho zaúčtování.

# Povinné náležitosti daňového dokladu (DPH)

- Identifikace dodavatele a odběratele.
- **DIČ** dodavatele (případně odběratele).
- Evidenční číslo daňového dokladu.
- Datum vystavení a datum uskutečnění zdanitelného plnění.
- Rozsah a předmět plnění.
- **Základ daně, sazba DPH a výše DPH.**
- Celková částka k úhradě, případně údaj o osvobození od daně.

# Příklady účetních dokladů

- **Pokladní doklad** – příjem nebo výdej hotovosti.
- **Bankovní výpis** – pohyby na bankovním účtu.
- **Faktura přijatá / vydaná** – nákup nebo prodej zboží a služeb.
- **Interní doklad** – vnitřní účetní operace (např. převod, manko, škoda).
- **Mzdové doklady** – výplatní páska, mzdový list.
- **Skladové doklady** – příjemka, výdejka, inventurní soupis.



# Příklady daňových dokladů

- **Daňový doklad – faktura** (s vyčíslenou DPH).
- **Zjednodušený daňový doklad** – do 10 000 Kč (např. účtenka).
- **Opravný daňový doklad** – dobropis nebo vrubopis.
- **Daňový doklad o přijaté záloze** – platba předem.
- **Daňové doklady při dovozu a vývozu** – celní deklarace, dovozní DPH.

# Příklad – faktura s DPH

Položka	Příklad obsahu
Dodavatel	Firma s.r.o., DIČ: CZ12345678
Odběratel	Odběratel a.s., DIČ: CZ87654321
Evidenční číslo	2025-00125
Datum vystavení / DUZP	14.10.2025 / 14.10.2025
Předmět plnění	Prodej zboží (100 ks)
Základ daně	50 000 Kč
Sazba / výše DPH	21 % / 10 500 Kč
Celkem k úhradě	60 500 Kč

*Pozn.: Faktura musí obsahovat všechny povinné náležitosti podle zákona o DPH.*

**DUZP** = Datum uskutečnění zdanitelného plnění – den, kdy vzniká povinnost odvést DPH.

# Archivace a elektronické doklady

- Doklady musí být **pravdivé, úplné, průkazné a přehledné.**
- Uchovávají se minimálně **5 až 10 let** dle zákona.
- **Elektronické doklady** mají stejnou právní váhu, pokud je zajištěna:
  - **autenticita původu,**
  - **integrita obsahu,**
  - **čitelnost dokumentu.**
- Doporučeno je mít interní **spisový a archivační řád.**

# Význam správné evidence dokladů

- Zajišťuje **správnost účetnictví** a daňových povinností.
- Minimalizuje riziko **chyb a sankcí** při kontrolách.
- Podporuje **řízení peněžních toků (cash flow)**.
- Umožňuje rychlou dohledatelnost a **auditní stopu**.

# Shrnutí

- Účetní doklad prokazuje vznik účetního případu.
- Daňový doklad obsahuje údaje pro výpočet daně (zejména DPH).
- Každý doklad musí mít předepsané náležitosti.
- Doklady mohou být papírové i elektronické.
- Archivace je povinná po dobu stanovenou zákonem.

# Opakovací otázky

- 1 Jaký je rozdíl mezi účetním a daňovým dokladem?
- 2 Které zákony upravují účetní a daňové doklady?
- 3 Jaké jsou povinné náležitosti účetního dokladu?
- 4 Uveď příklady účetních a daňových dokladů.

# Doplňující úkol

- Vyhledej vzor faktury s DPH a vyznač všechny povinné náležitosti.
- Porovnej fakturu a zjednodušený daňový doklad.
- Zjisti, jak dlouho musí podnik uchovávat své účetní doklady.