

# Daně – daňové a účetní doklady

## 1 Podstata dokladů

- Doklady jsou **základní písemnosti účetnictví a daňové evidence**. Umožňují zpětně ověřit všechny hospodářské operace firmy.
- Každý hospodářský jev (nákup, prodej, úhrada, mzdy, skladový pohyb) musí být doložen písemným dokladem.
- Doklady tvoří **průkazný základ účetnictví**, jsou proto předmětem kontroly finančního úřadu, auditorů i daňových poradců.
- Rozlišujeme dva hlavní druhy:
  - **Účetní doklady** – zachycují běžné účetní operace,
  - **Daňové doklady** – doklady s vlivem na výpočet daní (zejména DPH).

## 2 Funkce dokladů

- **Evidenční** – slouží k zaznamenání všech účetních případů v účetnictví.
- **Kontrolní** – umožňují kontrolu správnosti, návaznosti a úplnosti údajů.
- **Daňová** – poskytují podklady pro správné stanovení daňových povinností.
- **Informační** – přinášejí přehled o ekonomické situaci podniku, o nákladech, tržbách a finančních tocích.
- **Dokladová** – mají právní význam při sporech či reklamacích.

## 3 Členění dokladů

- **Účetní doklady** – povinně se archivují a tvoří jádro účetní evidence.
- **Daňové doklady** – používají se při uplatnění daně z přidané hodnoty.
- **Podle formy:**
  - **Papírové** – klasické tištěné dokumenty.
  - **Elektronické** – odesílané a uchovávané v digitální podobě (např. PDF, XML).

- **Podle směru toku peněz:**

- **Příjmové** – dokládají příjem peněz (např. pokladní příjmový doklad).
- **Výdajové** – dokládají výdej finančních prostředků.

## 4 Povinné náležitosti účetního dokladu

- Označení účetního dokladu (např. číslo, symbol).
- Obsah účetního případu a jeho účastníci.
- Peněžní částka nebo údaj o množství.
- Datum vystavení dokladu a datum uskutečnění účetního případu.
- Podpis osoby odpovědné za účetní případ a osoby, která doklad zaúčtovala.
- Každý doklad musí být přehledný, srozumitelný a musí umožnit ověření všech údajů.

## 5 Povinné náležitosti daňového dokladu

- Identifikace dodavatele a odběratele včetně adres a DIČ.
- Evidenční číslo dokladu a datum vystavení.
- **DUZP** – Datum uskutečnění zdanitelného plnění (vznik daňové povinnosti).
- Popis a rozsah dodaného zboží nebo služby.
- **Základ daně, sazba DPH a výše daně.**
- Celková částka k úhradě.
- Údaj o osvobození od daně, pokud je plnění od DPH osvobozeno.

## 6 Příklady účetních dokladů

Druh účetního dokladu	Charakteristika a příklad
Pokladní doklad	Dokladuje příjem nebo výdej hotovosti – např. výběr zálohy, úhrada faktury.
Bankovní výpis	Potvrzuje pohyby na bankovním účtu; obsahuje datum, částku a popis transakce.
Faktura přijatá / vydaná	Slouží k vyúčtování nákupu nebo prodeje zboží a služeb.
Interní doklad	Zaznamenává vnitřní účetní operace – převody, manko, škody, inventurní rozdíly.
Mzdové doklady	Mzdové listy, výplatní pásky, výplatní soupisy.
Skladové doklady	Příjemky, výdejky, převodky, inventurní soupisy.

## 7 Příklady daňových dokladů

Druh daňového dokladu	Charakteristika a příklad
Daňový doklad – faktura	Základní doklad s vyčíslenou DPH při prodeji zboží.
Zjednodušený daňový doklad	Do 10 000 Kč (např. účtenka z obchodu, restaurace).
Opravný daňový doklad	Dobropis nebo vrubopis – oprava chybné faktury.
Daňový doklad o přijaté záloze	Vystavuje se při přijetí platby před dodáním zboží.
Celní doklad	Používá se při dovozu nebo vývozu zboží.

## 8 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

**DUZP** = Datum uskutečnění zdanitelného plnění – den, kdy vzniká povinnost odvést DPH. V praxi se často shoduje s datem dodání zboží nebo poskytnutí služby.

## 9 Archivace a elektronické doklady

- Všechny účetní i daňové doklady musí být **pravdivé, úplné, průkazné a přehledné**.
- Podnikatelé jsou povinni je **uchovávat nejméně 10 let** od konce účetního období.
- Elektronické doklady mají stejnou právní váhu jako papírové, musí být však zajištěna:
  - **autenticita původu** – jistota, kdo doklad vystavil,
  - **integrita obsahu** – doklad nesmí být po vystavení měněn,
  - **čitelnost** – doklad musí být snadno dostupný a čitelný.
- Archivace se provádí fyzicky (šanon, archivní krabice) nebo elektronicky (úložiště, cloud, účetní software).

## 10 Shrnutí

- Každý podnik musí vést evidenci všech účetních a daňových dokladů.
- Účetní doklady prokazují uskutečnění hospodářských operací.
- Daňové doklady obsahují údaje nezbytné pro výpočet daně (zejména DPH).
- Povinné náležitosti jsou stanoveny zákonem o účetnictví a zákonem o DPH.
- Správné vedení a uchovávání dokladů zaručuje transparentnost, pořádek a právní jistotu.

## 11 Opakovací otázky

1. Jaký je rozdíl mezi účetním a daňovým dokladem?
2. Které údaje musí obsahovat účetní doklad?
3. Co znamená zkratka DUZP a proč je důležitá?
4. Jak dlouho je nutné doklady archivovat?
5. Jaké jsou výhody elektronické formy dokladů?

## Pracovní list – Daňové a účetní doklady

### 1. Dopln chybějící pojmy

- Doklady jsou základní \_\_\_\_\_ účetnictví a daňové evidence.
- Účetní doklad prokazuje \_\_\_\_\_.
- Daňový doklad musí obsahovat např. \_\_\_\_\_.
- Zkratka DUZP znamená \_\_\_\_\_.
- Doklady musí být uchovány minimálně \_\_\_\_\_ let.

### 2. Přiřazování (spoj čarou – do sešitu)

Druh dokladu	Příklad
Pokladní doklad	Výběr hotovosti z pokladny
Daňový doklad – faktura	Prodej zboží s DPH
Interní doklad	Převod mezi účty
Opravný daňový doklad	Dobropis za reklamované zboží
Zjednodušený daňový doklad	Účtenka z obchodu do 10 000 Kč

### 3. Pravda (A) / Nepravda (N)

- Faktura je vždy účetním i daňovým dokladem. ....
- DUZP znamená Datum určení zdanitelného poplatníka. ....
- Účetní doklady se uchovávají alespoň 5 let. ....
- Elektronický doklad má menší právní váhu než papírový. ....

### 4. Výpočetní úloha – DPH

Cena bez DPH: 80 000 Kč Sazba DPH: 21 a) Vypočítej výši DPH. b) Urči celkovou částku k úhradě.

### 5. Krátká otevřená odpověď

- Proč je důležité archivovat účetní a daňové doklady po stanovenou dobu?
- Jaké výhody má elektronická forma dokladů oproti papírové?