



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Digitální učební materiál

|                  |                                                             |        |                |         |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------|--------|----------------|---------|------------|
| Projekt          | CZ.1.07/1.5.00/34.0415 Inovujeme, inovujeme                 |        |                |         |            |
| Šablona          | III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT (DUM) |        |                |         |            |
| Tématická oblast | Účetní dokumentace                                          |        |                |         |            |
| DUM č.           | 32_Ch33_3_10                                                | Téma   | Účetní doklady |         |            |
| RVP              | 64-41-L/51                                                  | Ročník | 1.             | Předmět | Účetnictví |
| Zpracoval        | Ing. Petra Hubená                                           |        |                | Kdy     | Září 2013  |
| Klíčová slova    | Doklad, oběh, druh dokladu, náležitosti                     |        |                |         |            |

Toto dílo obsahuje citace v souladu s § 31 odst. 1 písm. c) zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a může být použito výhradně při vyučování.

Anotace: Účetní doklady

Druh výukového zdroje: pracovní list

Typ interakce: frontální

| Soubor název                                   | Soubor – popis obsahu                         |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 32_Ch33_3_10_test_moodle_ucetni_doklady        | Pracovní list s teorií: Test – účetní doklady |
| 32_Ch33_3_10_test_moodle_ucetni_doklady_reseni | Řešení testu                                  |
| 32_Ch33_3_10_test_moodle_ucetni_doklady        | Test na moodle v poznámkovém bloku            |

## Metodický list

Soubor obsahuje test na opakování tématu Účetní doklady (druhy dokladů, náležitosti dokladů, oběh účetních dokladů). Je přiložena prezentace s teorií a řešením testu. Na moodle se test vkládá v poznámkovém bloku, proto je přiložen i tento soubor.

Test lze vložit na moodle, aby si jej žáci mohli vypracovat doma, ve škole na počítači nebo také na mobilním telefonu. Většinou již žáci mají připojení k internetu v mobilu.

Na moodle lze nastavit známkování, počty pokusů a střídání otázek a odpovědí. Podle konečné známky si může vyučující známku poznamenat.

Test lze použít i v písemné podobě, kdy žáci ručně zakroužkují správné odpovědi. Poté si spolužáci mohou testy vyměnit, zkontrolovat a oznámkovat si je.

Tento test vložený na moodle je vhodný pro žáky dálkové formy studia na procvičení učiva před písemným opakováním. Test je dostupný na: <http://77.240.176.181/course/view.php?id=741>, kurz se jmenuje Testy UCE Hub, heslo není nutné k přihlášení.



Určete doklad, který se použije: Přijaty tržby za prodej výrobků do pokladny {

- = Příjmový pokladní doklad
- ~ Výdajový pokladní doklad
- ~ Výpis z bankovní účtu
- ~ Příjemka
- ~ Výdejka }

Kdo je účetní jednotka ? {

- = Právnická osoba, která má na území ČR sídlo, fyzická osoba, jejíž obrat za předchozích 12 měsíců překročil 25 milionů korun, fyzická osoba, která je zapsaná v obchodním rejstříku
- ~ Právnická osoba, která má na území ČR sídlo, fyzická osoba, jejíž obrat za předchozích 12 měsíců překročil 25 milionů korun, fyzická osoba, která není zapsaná v obchodním rejstříku
- ~ Právnická osoba, která nemá na území ČR sídlo, fyzická osoba, jejíž obrat za předchozích 12 měsíců nepřekročil 25 milionů korun, fyzická osoba, která není zapsaná v obchodním rejstříku }

Určete doklad, který se použije: Hotově zaplacený opravy počítače {

- ~ Příjmový pokladní doklad
- = Výdajový pokladní doklad
- ~ Výpis z bankovní účtu
- ~ Příjemka
- ~ Výdejka }

Určete doklad, který se použije: Nákup zboží na fakturu {

- ~ Výdajový pokladní doklad
- ~ Výpis z bankovní účtu
- ~ Příjemka
- ~ Výdejka
- = Faktura přijatá
- ~ Faktura vydaná }

Určete doklad, který se použije: Prodej výrobků na fakturu {

- ~ Výdajový pokladní doklad
- ~ Výpis z bankovní účtu
- ~ Příjemka
- ~ Výdejka
- ~ Faktura přijatá
- = Faktura vydaná }

Určete doklad, který se použije: Vyskladněny zásoby ze skladu {

- ~ Výdajový pokladní doklad
- ~ Výpis z bankovní účtu
- ~ Příjemka
- = Výdejka
- ~ Faktura přijatá
- ~ Faktura vydaná }

Jaké náležitosti musí být na dokladu? {

- ~ označení účetního dokladu, obsah účetního dokladu, rodná čísla všech účastníků, peněžní částku
- ~ Označení účetního dokladu, peněžní částku, datum vyhotovení účetního dokladu, dnešní datum
- = označení účetního dokladu, podpis osoby odpovědné za účetní případ, označení účastníků }

Musíme doklady číslovat? {

- = ANO
- ~ NE }

JAKý je oběh účetního dokladu? {

- ~ účtování, přezkoušení správnosti, archivace, skartace, zničení
- ~ přezkoušení formální a věcné stránky, přezkoušení správnosti, příprava k zaúčtování, archivace, skartace
- = přezkoušení správnosti, příprava k zaúčtování, zaúčtování, archivace, skartace }

Co musí účetní jednotka sestavovat, když má sloužitou organizační strukturu, abychom věděli, jaký je oběh účetního dokladu? {  
~ vnitřní účetní doklad  
= vnitropodnikovou směrnici  
~ vnitropodnikový řád }

Je potřeba sestavovat vnitropodnikovou směrnici o oběhu účetního dokladu, když je jednoduchá organizační struktura? {  
~ ANO  
= NE }

Jaké doklady musíme archivovat 30 let? {  
~ odpisový plán  
= mzdové listy  
~ PPD, VPD, FAP, FAV }

Jaké lhůty pro archivaci máme nejčastěji? {  
~ 1 rok, 3 roky, 15 let  
~ 3 roky, 5 let, 30 let, 50 let  
= 5 let, 10 let, 30 let }

Při skartaci mohou použít: {  
~ popelnici, sběrný dvůr  
= skartovačka, spalovna }

Určete lhůty. {  
= Účetní závěrka -> 10 let  
= Odpisový plán -> 5 let  
= Výroční zpráva -> 10 let  
= Mzdový list -> 30 let  
= Inventurní soupisy -> 5 let  
= Záznamy pro důchodové pojištění -> 30 let }

Jaké máme 3 účetní knihy? {  
= Deník, hlavní kniha, kniha analytické evidence  
~ Hlavní kniha, vedlejší kniha, kniha analytické evidence  
~ Hlavní kniha, vedlejší kniha, kniha podrozvahové evidence }

Do které knihy se zapisují účetní zápisy dle časového hlediska? {  
= Deník  
~ Hlavní kniha  
~ Kniha analytické evidence }

Která kniha zahrnuje soubor všech účtů, které účetní jednotka používá? {  
~ Deník  
= Hlavní kniha  
~ Kniha analytické evidence }

Jakým zákonem je upraveno účetnictví ? {  
~ zákonem o dani z příjmů  
~ zákonem o daňové evidenci  
= zákonem o účetnictví }

Jakým zákonem je upravena daňová evidence ? {  
= zákonem o dani z příjmů  
~ zákonem o daňové evidenci  
~ zákonem o účetnictví }

Jaké výkazy se předkládají uživatelům účetních informací ? {

~ rozvaha, daňové přiznání, výpis z bankovního účtu  
= rozvaha, výkaz zisků a ztrát, přehled o peněžních tocích  
~ rozvaha, výkaz zisků a ztrát, výpis z bankovního účtu}