



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	Vymezení účetnictví a daňové evidence				
DUM č.	33_Ch33_3_03	Téma	Vymezení účetnictví a daňové evidence		
RVP	64-41-L/51	Ročník	1.	Předmět	Účetnictví
Zpracoval	Ing. Petra Hubená			Kdy	Září 2013
Klíčová slova	Daňová evidence, účetnictví, účetní jednotka, účetní období				

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: Vymezení účetnictví a daňové evidence, účetní jednotka, osoba, která vede daňovou evidenci

Druh výukového zdroje: pracovní list

Typ interakce: frontální

Soubor název	Soubor – popis obsahu
33_Ch33_3_03_vymezeni_UCE_a_DE_otazky_k_opakovani	pracovní list s teorií vymezení účetnictví a daňové evidence

Metodický list

Soubor obsahuje učivo celého tématu Právní úprava účetnictví a daňové evidence. Jsou zde témata: znaky a funkce účetnictví, účetní období, uživatelé účetních informací, účetní výkazy. Je přiložena prezentace s celou teorií.

Ve druhé části následuje 13 otázek k opakování tohoto tématu.

Žáci by si měli připravit a vypracovat otázky doma, nejlépe umět z paměti. V hodině si žáci ve dvojici pokládají otázky navzájem. V případě správné odpovědi si započte bod, v případě špatné odpovědi dostane nula bodů. Na konci se sečtou body. Ten, kdo jich má více, může dostat nějaké plus za aktivitu.

Na procvičení otázek postačí cca 5-7 minut.

Další řešení: učitel vybere jednoho žáka, ten položí otázku dalšímu. Ten nahlas odpoví, vybere dalšího spolužáka a položí otázku. V případě, že dojdou otázky, pak se mohou znovu opakovat. Oproti začátku by odpovědi měly být rychlejší.

Tento pracovní list je vhodný pro žáky, kteří studují dálkovou formu oboru Podnikání. Mohou si dané téma procvičit před písemným opakováním. Učitel z těchto otázek může vybrat otázky na písemku. Pokud jsou žáci schopni odpovědět na všechny otázky, pak jsou na písemku připraveni.

Mohou si otázky procvičit sami nebo ve dvojici na začátku vyučovací hodiny.



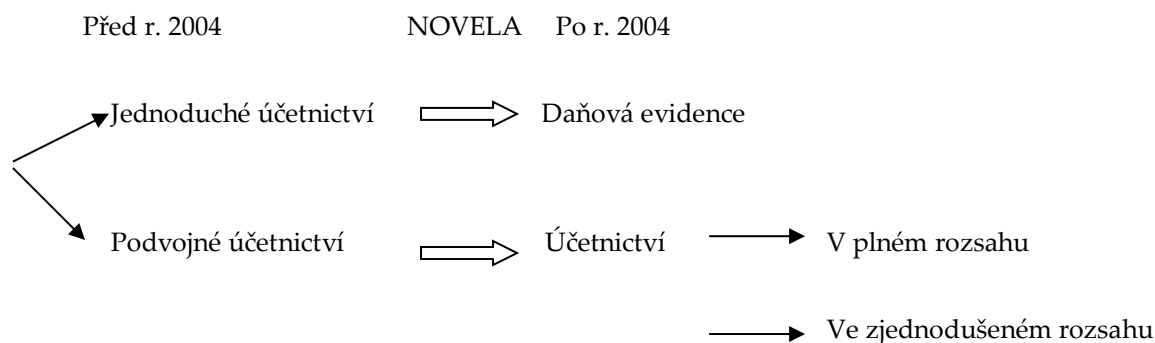
Pracovní list – Opakování vymezení UCE a DE

TEORIE

Právní úprava účetnictví a daňové evidence

Podnikatel musí všechny pohyby majetku zaznamenat (tzn. pohyby fin. prostředků, zásob, dlouh.majetku, atd).

Pomocí Účetnictví nebo Daňové evidence můžeme zachytit a sledovat tyto pohyby.



I. Právní úprava účetnictví

1. **Zákon o účetnictví č.563/1991 Sb.**
2. Vyhlášky Ministerstva Financí
3. České účetní standardy
4. Mezinárodní účetní standardy
5. Daňové zákony (zákon o dani z příjmu, dani dědické, darovací, z nemovitosti,...)
6. Občanský a obchodní zákoník, zákoník práce
7. Ostatní zákony (sociální pojištění, zdravotní pojištění, cestovní náhrady,...)

Účetnictví vedou účetní jednotky

Účetní jednotka je:

- PO, které mají sídlo na území ČR,
- FO, které jsou jako podnikatelé zapsáni v obchodním rejstříku,
- FO, které mají obrát za bezprostředně předcházející 12 měsíců vyšší než 25 000 000Kč,
- FO, které se dobrovolně rozhodly vést účetnictví

Organizace účetnictví

Účetní jednotky jsou od 1. 1. 2004 povinny vést účetnictví:

1. V plném rozsahu

- „Plné“ podvojné účetnictví vedou všechny účetní jednotky, kterým není povoleno vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

2. Ve zjednodušeném rozsahu

- fyzické osoby (FO) – které nepodléhají povinnému auditu účetní závěrky,



Střední škola potravinářská, obchodu a služeb Brno
Sídlo: Charbulova 106, 618 00 Brno

- právnické osoby (PO) vyjmenované zákonem, např. neziskové organizace (např. církve, občanská sdružení,...) a bytová družstva
- příspěvkové organizace, u nichž o tom rozhodne zřizovatel

V účetnictví se zaznamenává:

- Stav a pohyb majetku a závazků.
- Náklady a výnosy podniku

3 znaky účetnictví:

- Všechny hospodářské jevy musí být podloženy účetním nebo daňovým dokladem.
- Všechny hospodářské jevy musí být vyjádřeny v Kč. Pokud je faktura v eurech, musí se přepočítat.
- Účetnictví a musí být vedena **soustavně, přesně, úplně, pravdivě, věrně a poctivě.**

Funkce účetnictví

1. **Informační funkce** – účetnictví poskytuje informace o stavu podniku, jeho hospodaření a finanční situaci.
2. **Dispoziční funkce** – informace z účetnictví musí být vždy k dispozici uživatelům.
3. **Kontrolní funkce** – účetní informace slouží pro kontrolu stavu majetku.
4. **Důkazní funkce** – důsledně vedené účetnictví slouží jako důkazní prostředek v případech sporů u soudu.
5. **Daňová funkce** – z účetnictví získává podnikatelský subjekt podklady pro výpočet daně.

Výpočet výsledku hospodaření v účetnictví:

Výsledek hospodaření = Výnosy - Náklady

Účetní období

Pro účely účetnictví je účetním obdobím:

1. **Kalendářní rok** – trvá od 1. 1. - 31. 12. daného roku
2. **Hospodářský rok** – jedná se po sobě jdoucích kalendářních měsíců, např. období od 1. 4. 2011 – 31. 3. 2012

Uživatelé účetních informací

Dělíme je na vnitřní (interní) a vnější (externí) uživatele a patří k nim:

- **majitel, společníci podniku** – sledují, jak podnik hospodaří a jak jsou zhodnocovány vložené peněžní prostředky - interní
- **obchodní partneři** – sledují, jak se podnik chová vůči jiným obchodním partnerům, jak podnik plní své závazky, platební a dodací podmínky, apod. - externí
- **banky a státní instituce** – sledují zejména, jak bude podnik plnit své závazky v podobě splácení úvěrů, placení cla, daní, pojistného, atd. - externí
- **zaměstnanci** – sledují, jak podnik prosperuje, zda je podnik schopen zajistit práci, atd. - interní



- **obce a veřejnost** – zajímá je zejména, jak podnik přispěje k rozvoji města, oblasti, jak se zvýší zaměstnanost v regionu, zda se nezhorší životní prostředí - externí

Účetní výkazy

Uživatelům se informace o finanční situaci podniku předkládají formou účetních výkazů:

- rozvaha,
- výkaz zisků a ztrát (výsledovka),
- přehled o peněžních tocích (cash flow).

II. Právní úprava daňové evidence

1. **Zákon o daních z příjmů**
2. Ostatní daňové zákony (např. o DPH,...)
3. Vybraná ustanovení obchodního zákoníku, občanského zákoníku,...
4. Ostatní zákony (sociální pojištění, zdravotní pojištění, cestovní náhrady,...)

Daňovou evidenci vedou fyzické osoby:

- které nejsou zapsané v obchodním rejstříku
- které měli obrat nižší než 25 000 000 Kč za předchozích po sobě jdoucích 12 měsíců
- Které nevedou účetnictví

V daňové evidenci se zaznamenává:

- Příjmy a výdaje podniku.
- Majetek a závazky podnikatele.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ:

1. Jak se dělilo účetnictví před rokem 2004 a po roce 2004?
2. Jakými zákony je upraveno účetnictví?
3. Podle jakých zákonů se řídí osoba, která vede daňovou evidenci?
4. Kdo je účetní jednotka?
5. Kdo vede daňovou evidenci?
6. Kdo vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu?
7. Napište 3 znaky účetnictví?
8. Jak se vypočítá výsledek hospodaření v účetnictví a v daňové evidenci?
9. Jaké máme účetní období?
10. Co se zaznamenává v účetnictví a co v daňové evidenci?
11. Napište 5 funkcí účetnictví a popište je.
12. Jaké máme uživatele účetních informací, a uveďte příklady,
13. jaké výkazy se předkládají uživatelům účetních informací?

