

Otázka: Soustava účetních knih v daňové evidenci

Předmět: Ekonomie a účetnictví

Přidal(a): Klára Cornelly

Soustava účetních knih v daňové evidenci – deník příjmu a výdajů, majetek a závazky, ostatní evidence, princip účtování v deníku, druhy účetních dokladů a jejich náležitosti, fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci

Daňová evidence

Na začátku si můžeme položit otázku co je vlastně daňová evidence a účetnictví?

Daňová evidence slouží k evidenci majetku a závazků pro účely stanovení základu daně z příjmu fyzických osob.

Novelou zákona č. 563/1991Sb. O účetnictví bylo zrušeno jednoduché a podvojně účetnictví a nahrazeno pojmy daňová evidence a účetnictví.

Daňovou evidenci (jednoduché účetnictví) mohou vést fyzické osoby, které nejsou účetní jednotkou.

Účetní jednotkou se stává:

1. Fyzická osoba, která je podnikatelem a je zapsána do obchodního rejstříku.
2. Ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, překročil za předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč
3. Fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle občanského zákoníku, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je účetní jednotkou
4. fyzické osoby, které vedou podvojně účetnictví na základě svého rozhodnutí (dobrovolně)

Výjimka: Mezi účetní jednotky které mohou účtovat v soustavě jednoduchého účetnictví patří občanská sdružení, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti, honební společnosti. Tyto organizace mohou vést jednoduché účetnictví, pokud jejich příjmy nepřesáhnou za poslední uzavřené účetní období 3 000 000 Kč, přitom se na ně vztahují ustanovení zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví, které upravují účtování v soustavě jednoduchého účetnictví, ve znění účinném k 31. prosinci 2003.

Rozdíly mezi účetnictvím jednoduchým a účetnictvím podvojným

Jednoduché účetnictví (daňová evidence)

- Účtujeme o příjmech a výdajích
- Neúčtujeme o výsledku hospodaření
- Sloupce v peněžním deníku – bez účtů
- Výkaz o majetku a závazcích
- Výkaz o příjmech a výdajích
- Příjmy a výdaje účtujeme podle skutečnosti, kdy jsou finanční prostředky přijaty nebo vydány
- Majetek vedeme na inventárních kartách, a to včetně odepisovaného majetku
- Závazky a pohledávky vedeme evidenčně
- Časové rozlišení jen výjimečně

Podvojně účetnictví (zjednodušené účetnictví)

- Účtujeme o výnosech a nákladech
- Účtujeme o výsledku hospodaření
- Účty podle účtové osnovy
- Rozvaha
- Výkaz zisků a ztrát (výsledovka)
- Účtujeme o výnosech a nákladech bez ohledu na okamžik úhrady
- Majetku účtujeme a to včetně odpisů odepisovaného majetku
- O závazcích a pohledávkách účtujeme
- Časové rozlišení povinné / lze upravit směrnici

Principy správného vedení jednoduchého účetnictví

Přesto, že o majetku, závazcích a pohledávkách není účtováno, jsou evidence, jako je kniha závazků a pohledávek, inventurní soupisy majetku apod. nezbytnou součástí jednoduchého účetnictví.

Znamená to tedy, že **jednoduché účetnictví musí stejně jako účetnictví podvojně dodržovat principy, tak aby vedení účetních záznamů bylo:**

1. **Správné** - je pokud účtujeme v souladu se zákonem, nikoliv v rozporu s ním
2. **Přehledné** - je tehdy, pokud je uspořádáno (např. chronologicky, číselně nebo druhově, a to včetně případných oprav)
3. **Úplné** - znamená, že účtujeme o veškerých účetních případech v účetních knihách, sestavujeme výkaz o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích.
4. **Průkazné** - je účetnictví, jestliže veškeré doklady jsou průkazné stejně jako účetní záznamy, včetně provedené inventarizace

5. **Srozumitelné** - je účetnictví tehdy, jestliže lze určit obsah účetních záznamů
6. **Trvalé** - znamená, že účetnictví je vedeno způsobem zajišťující trvalost účetních záznamů, spojené s jejich úschovou, a to v souladu se zákonem o účetnictví a zákonem o archivnictví.

Účetnictví vede organizace jako celek. Účetní období je dvanáct nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců. Obvykle je to kalendářní rok, nebo hospodářský rok.

Účtování v soustavě jednoduchého účetnictví

Vést dostatečně průkaznou evidenci o majetku a závazcích účtování v:

- peněžním deníku
- knize pohledávek a závazků
- pomocných knihách: inventární knihy dlouhodobého majetku (karty), kniha finančního majetku, kniha zásob, kniha cenin, mzdové listy
- pomocná daňová evidence: inventární karty rezerv, inventární karty časového rozlišení finančního pronájmu

Náležitosti účetních dokladů

Stanovuje je zákon o účetnictví (563/1991 Sb.) včetně novel označení účetního dokladu.

- označení účetního dokladu
- obsah účetního případu a jeho účastníky
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- okamžik vyhotovení účetního dokladu

- okamžik uskutečnění účetního případu
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování