

2.1 Způsob vedení daňové evidence

Podnikatel si daňovou evidenci může vést sám, nebo může pověřit vedením této evidence svého zaměstnance – účetní, nebo pověří vedením jinou fyzickou či právnickou osobu (kvalifikovanou externí účetní nebo účetní firmu). Pokud se podnikatel rozhodne vést si evidenci sám, musí si uvědomit, že je v tomto případě nezbytná znalost všech zákonů, které se vztahují k jeho podnikatelské činnosti a k vedení daňové evidence.

Pokud se podnikatel rozhodne pověřit vedením daňové evidence jinou fyzickou nebo právnickou osobu, je třeba zdůraznit, že se tím nezbujuje odpovědnosti za vedení své daňové evidence. V těchto případech je doporučováno uzavřít s příslušnou fyzickou nebo právnickou osobou příslušnou smlouvu o vedení daňové evidence, ve které budou jasně specifikovány požadované činnosti, forma předání a zpracování daňové evidence, smluvní cena požadované služby, včetně oboustranné odpovědnosti daných subjektů a další skutečnosti.²

Existuje více možností, jakým způsobem bude podnikatel postupovat:

- a) Podnikatel vede daňovou evidenci dle § 7b ZDP (podrobněji viz následující kapitoly této publikace).
- b) Podnikatel uplatňuje výdaje procentem z příjmů dle § 7 odst. 7 ZDP, tzn. že místo daňové evidence je povinen vždy vést záznamy o příjmech a evidenci pohledávek vzniklých v souvislosti s podnikatelskou nebo jinou samostatnou výdělečnou činností, dále evidenci majetku, který lze odepisovat. Podnikatel – plátce DPH, však v případě uplatňování výdajů procentem z příjmů musí vést i nadále průkaznou evidenci dle ZDPH (dle § 100 ZDPH). Plátce je povinen vést v evidenci pro účely DPH veškeré údaje vztahující se k jejich daňovým povinnostem, a to v členění potřebném pro sestavení daňového přiznání, souhrnného hlášení nebo kontrolního hlášení.

² Živnost označená jako činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence je dle ŽZ považována za živnost ohlašovací, vázanou.

2.1.1 Výdaje uplatňované procentem z příjmů dle § 7 odst. 7 ZDP

Možnost uplatnění výdajů procentem z příjmů je upraveno v § 7 odst. 7 ZDP. Pokud podnikatel neuplatní výdaje prokazatelně vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů, může uplatnit výdaje procentem z příjmů, měl by si ale uvědomit, že v této částce výdajů jsou zahrnuty veškeré výdaje poplatníka vynaložené v souvislosti s dosahováním příjmů z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti.

Tabulka 2.1: Výdaje procentem z příjmů v roce 2016 dle § 7 odst. 7 ZDP a dle § 9 odst. 4 ZDP

Výdaje procentem z příjmů dle § 7 odst. 7 ZDP
<p>80 % z příjmů ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství a z příjmů z živnostenského podnikání řemeslného, nejvýše lze však uplatnit výdaje do částky 1,6 mil. Kč.</p>
<p>60 % z příjmů z živnostenského podnikání, s výjimkou příjmů z živnostenského podnikání řemeslného, nejvýše lze však uplatnit výdaje do částky 1,2 mil. Kč.</p>
<p>40 % z jiných příjmů ze samostatné činnosti s výjimkou příjmů dle § 7 podle odst. 1 písm. d) a odst. 6 ZDP (např. příjmy z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, autorských práv včetně práv příbuzných právu autorskému, a to včetně příjmů z vydávání, rozmnožování a rozšiřování literárních a jiných děl vlastním nákladem, příjmy z výkonu nezávislého povolání atd.), nejvýše lze však uplatnit výdaje do částky 800 000 Kč.</p>
<p>30 % podle § 9 odst. 4 ZDP z příjmů z nájmu majetku zařazeného v obchodním majetku, nejvýše lze však uplatnit výdaje do částky 600 000 Kč.</p>

Uplatnění výdajů procentem z příjmů (tzv. výdajový paušál) je pro podnikatele v České republice výhodné z více důvodů. Jedním z hlavních důvodů je často nižší daňová povinnost díky vysoce nastaveným výdajovým paušálům. Když jsou skutečné výdaje nižší než výdaje uplatněné procentem z příjmů, nepřináší výdajový paušál pouze úsporu na dani z příjmů fyzických osob, ale i značnou úsporu na odvodech sociálního a zdravotního pojištění podnikatelů včetně placení nižších záloh na toto pojištění.

Velikou výhodou uplatnění výdajů procentem z příjmů je rovněž jejich jednoduchost, srozumitelnost a hlavně minimální administrativní náročnost. Proto někteří podnikatelé používají výdaje procentem, i když jsou skutečné výdaje o něco vyšší. Výdajové paušály šetří čas a celá evidence v případě uplatnění výdajů procentem z příjmů je relativně jednodušší než vedení daňové evidence.

Výdaje procentem z příjmů se v posledních deseti letech výrazně zvýšily. Ještě v roce 2005 byly výdajové paušály 50 % (zemědělská výroba), 25 % (živnosti a ostatní podnikání) a 20 % (pronájem). V roce 2006 došlo ke zvýšení výdajových

paušálů na 80 % (zemědělská činnost), 60 % (řemeslná činnost), 50 % (živnosti), 40 % (jiné podnikání) a 30 % (pronájem). K dalším úpravám paušálu došlo v letech 2009 a 2010. Dále od roku 2013 došlo k podstatné úpravě v podobě omezení, kdy výdajové paušály nemohly od roku 2013 využít všechny OSVČ. V roce 2013 začalo platit omezení uplatnění u 30% a 40% výdajového paušálu:

- 30% výdajový paušál (výdaje se mohly uplatnit nejvýše do částky 600 000 Kč).
- 40% výdajový paušál (výdaje se mohly uplatnit nejvýše do částky 800 000 Kč),

Toto opatření znamenalo, že 30% a 40% výdajový paušál mohly uplatnit pouze OSVČ, jejich příjmy nebyly vyšší než 2 mil. Kč.

Od roku 2013 upravuje § 35ca ZDP³ při uplatnění výdajových paušálů omezení při uplatnění některých daňových slev:

- slevu na manžela nebo manželku,
- daňové zvýhodnění na vyživované děti.

Přechod ze skutečných výdajů na výdaje uplatňované procentem z příjmů

Pokud podnikatel v předchozím roce neuplatňoval výdaje procentem z příjmů, ale skutečné výdaje a poprvé se rozhodne uplatňovat paušální výdaje podle § 7 odst. 7, případně § 9 odst. 4 ZDP, je nutné upravit základ daně za rok předcházející přechodu ze skutečných výdajů (podle účetnictví nebo daňové evidence) na výdaje paušální ve smyslu § 23 odst. 8 písm. b) bod 3 ZDP o určité položky. Jedná se zde např. o úpravy základu daně, tzn. o zvýšení základu daně o cenu nespotřebovaných zásob, o výši pohledávek, o zůstatky vytvořených zákonných rezerv a o snížení základu daně o výši dluhů (s výjimkou přijatých a zaplacených záloh).

Například pokud podnikatel vede v roce 2016 daňovou evidenci a za rok 2017 bude chtít uplatnit výdaje procentem z příjmů, bude muset zpětně upravit základ daně za rok 2016, tedy podat dodatečné daňové přiznání do konce měsíce následujícího po zjištění, na jehož podkladě tak činí.

2.1.2 Společné podnikání fyzických osob

V praxi se můžeme setkat s tím, že podnikatel nepodniká sám, ale na určitou či neurčitou dobu se sdruží s jinými fyzickými osobami – podnikateli a podnikají společně (od roku 2014 se tato sdružení fyzických osob bez právní subjektivity

³ Uplatní-li poplatník u dílčího základu daně podle § 7 výdaje podle § 7 odst. 7 nebo u dílčího základu daně podle § 9 výdaje podle § 9 odst. 4 a součet dílčích základů, u kterých byly výdaje tímto způsobem uplatněny, je vyšší než 50 % celkového základu daně, nemůže:

- a) snížit daň podle § 35ba odst. 1 písm. b),
- b) uplatnit daňové zvýhodnění.

dle § 2716⁴ NOZ nazývají „společností“ a účastníci sdružení v této společnosti se nazývají „společníky společnosti“). Vedení daňové evidence v této společnosti je upraveno v § 7 odst. 13 ZDP.

U osob sdružujících se smlouvou o společnosti dle § 2716 NOZ je možnost dohodnout se na tom, že jeden ze společníků společnosti bude pověřen vedením daňové evidence za tuto společnost. Při tomto společném podnikání je uzavírána smlouva o společnosti. Je doporučeno v této smlouvě kromě základních náležitostí týkajících se společníků sdružených v této společnosti uvést také např.:

- účel společného podnikání,
- dobu vzniku a trvání společnosti,
- vedení evidence za společnost,
- vklady společníků (peněžité a nepeněžité),
- způsob rozdělení příjmů dosažených ve společnosti mezi jednotlivé účastníky,
- způsob rozdělení výdajů vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmů dosažených ve společnosti mezi jednotlivé účastníky,
- jednání jménem společnosti,
- vypořádání majetku v případě ukončení činnosti jednoho ze společníků této společnosti,
- datum, podpisy společníků,
- a další údaje.

V případě, že jeden ze společníků je účetní jednotkou, musí ostatní společníci, kteří vedli daňovou evidenci, také přejít na vedení účetnictví. Na konci zdaňovacího období a také v případě ukončení činnosti společnosti je nutné rozdělit na jednotlivé společníky v dohodnutém poměru příjmy a výdaje a vyřešit majetkové vztahy mezi společníky, zejména k majetku získanému z prostředků vytvořených z činnosti společnosti.

Pokud je některý ze společníků společnosti ze smlouvy pověřen vedením daňové evidence za tuto společnost, odpovídá za metodickou stránku vedení této evidence a za uložení (archivaci) knih, dokladů a dalších písemností vztahujících se k činnosti společnosti. Na konci zdaňovacího období nebo při ukončení činnosti v průběhu zdaňovacího období uvedou do své daňové evidence podíl na společných příjmech a podíl na společných výdajích na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

⁴ Zaváže-li se smlouvou několik osob sdružit jako společníci za společným účelem činnosti nebo věci, vzniká společnost.

2.1.3 Spolupracující osoby

V praxi se často můžeme setkat také s tím, že podnikateli při podnikání pomáhá (spolupracuje s ním) např. manžel, manželka, děti nebo ostatní osoby. Tyto osoby jsou dle § 13 ZDP označovány jako osoby spolupracující a rozumí se jimi:

- a) spolupracující manžel,
- b) spolupracující osoba žijící s poplatníkem ve společně hospodařící domácnosti,
- c) člen rodiny zúčastněný na provozu rodinného závodu.

Společně hospodařící domácností je myšleno společenství fyzických osob, které spolu trvale žijí a společně uhrazují náklady na své potřeby.

Za rodinný závod se považuje dle § 700 NOZ závod, ve kterém společně pracují manželé nebo alespoň s jedním z manželů i jejich příbuzní až do třetího stupně nebo osoby s manžely sešvagřené až do druhého stupně a který je ve vlastnictví některé z těchto osob. Na ty z nich, kteří trvale pracují pro rodinu nebo pro rodinný závod, se hledí jako na členy rodiny zúčastněné na provozu rodinného závodu.

ZDP umožňuje podnikateli dle tohoto ustanovení rozdělit příjmy dosažené při podnikání nebo jiné samostatné výdělečné činnosti uvedené v § 7 odst. 1 písm. a)–c) a odst. 2 citovaného zákona a výdaje vynaložené na jejich dosažení, zajištění a udržení příjmů na tyto spolupracující osoby. Tato problematika je uvedena v následujících kapitolách.

2.2 Živnostenské oprávnění

„Živnostenské oprávnění je subjektivním právem podnikatele provozovat živnost.“ Kromě některých případů uvedených v ŽZ, jej nelze převádět na jinou osobu, neboť je vázáno přímo na osobu podnikatele.⁵

K získání živnostenského oprávnění je nutné splnit následující všeobecné podmínky provozování živnosti, kterými jsou:

- plná svéprávnost, kterou lze nahradit přivolením soudu k souhlasu zákonného zástupce nezletilého k samostatnému provozování podnikatelské činnosti,
- bezúhonnost – prokazuje se výpisem z evidence rejstříku trestů (není-li nutné doložit výpis z obdobné evidence z jiného státu).

⁵ HORZINKOVÁ, Eva. *Živnostenský zákon v praxi 2010/2011*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. s. 45.

2.2.1 Vznik živnostenského oprávnění

Vznik živnostenského oprávnění se liší dle druhu živnosti, ale také dle osoby, která hodlá živnost provozovat. V případě ohlašovacích živností vzniká dle ŽZ živnostenské oprávnění na základě ohlášení živnostenskému úřadu, a to obvykle dnem ohlášení.⁶ U koncesovaných živností vzniká živnostenské oprávnění dnem, kdy nabude právní moci rozhodnutí o udělení koncese.⁷

V souvislosti se vznikem živnostenského oprávnění je podnikateli živnostenským úřadem přiděleno identifikační číslo (IČ), které poskytne správce základního registru.

2.2.2 Ohlášení živnosti

Fyzická osoba, která se rozhodne provozovat ohlašovací živnost, musí dle ŽZ své rozhodnutí ohlásit živnostenskému úřadu. Ohlášení může provést několika způsoby, a to osobně u obecního živnostenského úřadu (Centrální registrační místo), nebo zaslat elektronicky (se zaručeným elektronickým podpisem) nebo zaslat do datové schránky nebo prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy (Czech POINTu).⁸

Obecními živnostenskými úřady jsou dle § 1 ŽZ „*odbory obecních úřadů obcí s rozšířenou působností a na území hlavního města Prahy, živnostenské odbory úřadů městských částí určených Statutem hlavního města Prahy*“.

Ohlášení se dle § 45a odst. 3 podává na tiskopise, který vydává Ministerstvo průmyslu a obchodu. Tímto tiskopisem je jednotný registrační formulář – viz příloha 1.

Jednotný registrační formulář nahrazuje různé typy formulářů pro podání, které podnikatel musí učinit před vstupem do podnikání, ale i během podnikání, a to na živnostenském úřadě, příslušné správě sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovně. Požadované náležitosti z jednotlivých úřadů se sjednotily do jednoho formuláře, zprehlednily se pro podnikatele a současně se odstranilo opakované vyplňování totožných, zejména identifikačních údajů na registračních či přihlašovacích formulářích určených pro všechny dotčené orgány. Všechny typy jednotných registračních formulářů mají na konci každé stránky uvedeno číslo vzoru formuláře a v závorce údaj, který určuje měsíc a rok vzniku platnosti daného formuláře.

⁶ Výjimka viz § 47 odst. 5 věta druhá a § 47 odst. 6–8 ŽZ.

⁷ Výjimka viz § 54 odst. 3 ŽZ.

⁸ HORZINKOVÁ, Eva; URBAN, Václav. *Živnostenský zákon a předpisy související s komentářem a judikaturou*. 14. vyd. Praha: Linde Praha, 2014. s. 94.

Celý jednotný registrační formulář pro fyzické osoby se skládá z několika částí. Začíná základní a živnostenskou částí určenou pro živnostenský úřad, na tu dále navazují tzv. zvláštní části, jako je např. přihláška k daňové registraci a k registraci k DPH pro finanční úřad, ohlášení začátku podnikání a přihláška k nemocenskému pojištění u správy sociálního zabezpečení či oznámení zdravotní pojišťovně, že pojištěnec zahájil samostatně výdělečnou činnost.

Náležitosti ohlášení jsou uvedeny v § 45 odst. 2. Zahrnují osobní údaje o fyzické osobě, která živnost ohlašuje (jméno a příjmení, adresa bydliště, rodné číslo, státní občanství, datum a místo narození, IČ atd.), údaje v souvislosti s podnikatelskou činností (sídlo, předmět podnikání, provozovny aj.), osobní údaje odpovědného zástupce, a další údaje, které se týkají pouze zahraničních fyzických osob (doba povoleného pobytu aj.).

S ohlášením živnosti lze také splnit registrační či oznamovací povinnosti vůči některým institucím jako je například finanční úřad, úřad práce nebo ČSSZ. Vyplývá tak z § 45a odst. 1.

Dle § 46 odst. 1 a 3 musí fyzická osoba k ohlášení přiložit i doklady a dokumenty prokazující některé skutečnosti, jejichž splnění je vyžadováno ŽZ, popřípadě jinými právními předpisy. Jedná se například o doklad o bezúhonnosti (nesmí být starší jak tři měsíce), doklad o povolení k pobytu, doklad o odborné způsobilosti, doklad o zaplacení správního poplatku, prohlášení odpovědného zástupce, rozhodnutí soudu o přiznání svéprávnosti aj. Dle § 46 odst. 6 se však tato povinnost nevztahuje ke skutečnostem, které jsou dohledatelné v základních registrech.

Pokud fyzická osoba splní všechny podmínky stanovené v ŽZ, zapíše ji živnostenský úřad do živnostenského rejstříku do pěti pracovních dnů ode dne ohlášení, a dále jí vydá výpis z tohoto rejstříku.

2.2.3 Žádost o koncesi

Fyzická osoba, která se rozhodne provozovat koncesovanou živnost, musí dle § 50 odst. 1 ŽZ podat žádost o vydání koncese u živnostenského úřadu. Způsoby podání žádosti o koncesi jsou obdobné jako v případě ohlášení živnosti.

Žádost o udělení koncese se dle § 45a odst. 3 podává na tiskopise vydaném Ministerstvem průmyslu a obchodu, tedy na jednotný registrační formulář. Obsahové požadavky žádosti jsou stejné jako u ohlášení živnosti a jsou tedy vymezeny v § 45 odst. 2. Navíc se však musí uvést i údaje dle zvláštních předpisů. Obdobně je to i s doložením požadovaných dokladů dle § 46 ŽZ.

S žádostí o udělení koncese lze také splnit registrační či oznamovací povinnosti vůči některým institucím jako je například finanční úřad, úřad práce nebo ČSSZ. Vyplývá tak z § 45a odst. 1.

Pokud je zvláštními předpisy nebo přílohou č. 3 k provozování živnosti vyžadováno oprávnění, souhlas, povolení nebo vyjádření orgánu státní správy, musí dle § 52 odst. 1 ŽZ živnostenský úřad tomuto orgánu předložit žádost o koncesi, případně i žádost o schválení ustanovení odpovědného zástupce, a to včetně dokladů, které byly k žádosti přiloženy. Stanovisko vydané orgánem státní správy je dle ŽZ pro živnostenský úřad závazné.

Před vydáním rozhodnutí o koncesi je živnostenským úřadem posuzováno, zda žadatel splňuje všeobecné i zvláštní podmínky provozování živnosti a zda u něj netrvá překážka provozování živnosti. Pokud žadatel tyto podmínky nesplňuje, nebo pokud orgán státní správy vydal k žádosti negativní stanovisko, musí dle § 53 odst. 2 živnostenský úřad žádost zamítnout.

Pokud je fyzické osobě žádost schválena, запиše jej živnostenský úřad do živnostenského rejstříku do pěti pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese a vydá mu výpis z tohoto rejstříku.

2.2.4 Provozovny

Povinnosti při zřízení provozoven (viz § 17 a 31 ŽZ):

- oznámit předem zahájení a ukončení provozování živnosti v provozovně živnostenskému úřadu (neplatí u provozoven uvedených v ohlášení nebo v žádosti o koncesi, u automatů a mobilních provozoven),
- zajistit způsobilost provozovny pro provozování živnosti (např. kolaudační rozhodnutí),
- označit řádně provozovnu,
- ustanovit osobu odpovědnou za činnost provozovny,
- zajistit osobu se znalostí českého (slovenského) jazyka v provozovnách, kde dochází k prodeji zboží nebo poskytování služeb spotřebitelům,
- na žádost živnostenského úřadu prokázat právní důvod pro užívání provozovny, jako např. vlastnické právo nebo nájemní smlouvu k prostorám, kde je provozovna umístěna (neplatí u mobilní provozovny a u automatů),
- u mobilních provozoven na žádost živnostenského úřadu prokázat oprávněnost umístění provozovny,
- vydat na žádost zákazníka doklady o prodeji zboží a o poskytnutí služby,
- prokázat na žádost kontrolního orgánu a v jím stanovené lhůtě způsob nabytí zboží nebo materiálu,
- dodržovat povinnosti stanovené ŽZ u použitého zboží nebo zboží bez dokladu nabytí (nákup, přijímání do zástavy, zprostředkování nákupu či přijmutí do zástavy) – zejména se týká provozu zastaváren a bazarů.

Dále musí být splněny specifické povinnosti při zřízení provozoven u některých živností, např. koncesovaná živnost „Vedení spisovny“ – schválení provozovny příslušným státním oblastním archivem.

2.2.5 Ostatní způsoby podnikání

Podnikat v České republice lze také bez živnostenského oprávnění. Činnosti, které nejsou živností, ale patří mezi podnikání, jsou uvedeny v § 3 ŽZ a v § 7 odst. 1 a 2 ZDP, a to zejména vykonáváme-li samostatnou činnost, jako je:

- zemědělská výroba, lesní a vodní hospodářství,
- činnost autorů,
- nezávislá podnikání, která nejsou živností ani podnikáním podle zvláštních předpisů,
- činnosti a podnikání podle zvláštních předpisů.

Podnikání v zemědělství

Pro podnikání v zemědělství sice není zapotřebí živnostenského oprávnění, je však nutné, aby se poplatník zaregistroval na příslušném obecním úřadě. Registrace se provádí prostřednictvím podání žádosti o zápis do evidence zemědělských podnikatelů.

Podle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, nepodléhají evidenci zemědělského podnikatele fyzické osoby, které provozují drobné pěstitelské a chovatelské činnosti, nebo prodávají nezpracované rostlinné a živočišné výrobky.

Zemědělským podnikatelem je fyzická nebo právnická osoba, která hodlá provozovat zemědělskou výrobu jako soustavnou a samostatnou činnost vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku, za podmínek stanovených tímto zákonem a která, pokud jde o osobu fyzickou:

- a) dosáhla věku 18 let,
- b) má způsobilost k právním úkonům,
- c) má trvalý pobyt na území České republiky,
- d) pohovorem před místně příslušným obecním úřadem obce s rozšířenou působností prokáže základní znalost českého jazyka.

Zemědělskou výrobou včetně hospodaření na vodních plochách se rozumí například: ovocnářství, pěstování zeleniny, okrasných rostlin, živočišná výroba zahrnující chov hospodářských a jiných zvířat, produkce chovných a plemenných zvířat, výroba osiv a sadby, chov ryb a hospodaření v lese.⁹

Činnost autorů

Autoři za svou činnost dostávají tzv. autorský honorář – tedy příjem, kterým se rozumí:

⁹ viz § 2e odst. 3 zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů

- příjem z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví,
- příjem z autorských práv včetně práv příbuzných práv autorskému,¹⁰
- příjmy z vydávání, rozmnožování a rozšiřování literárních a jiných děl vlastním nákladem.

Patří sem však také honoráře výkonných umělců mimo pracovněprávní vztah, příspěvky do novin, časopisů, televize, rozhlasu, na internetové servery apod.

Příjmy autorů,¹¹ které přesáhnou 10 000 Kč, se zdaňují jako příjmy z podnikání a jiné samostatné činnosti podle § 7 ZDP. Jestliže autor vede daňovou evidenci, tak může výdaje uplatnit podle skutečnosti, nebo jako paušální výdaj 40 % z příjmů. V tomto případě se evidují jen příjmy a pohledávky.

Podnikání podle zvláštních předpisů

Sem patří například činnosti spisovatelů, herců, hudebníků, nebo činnosti podnikání, ke kterým je většinou potřeba státní zkouška. Řadíme sem také osoby, které podnikají jako daňoví poradci, advokáti, soudní exekutoři, makléři, správci konkurzní podstaty, insolvenční správci, znalci, tlumočníci, psychoterapeuti apod.

Podnikatel není povinen si zřizovat účet, ale z hlediska platebního styku s obchodními partnery i s příslušnými státními orgány je to pro něj vhodnější. Zároveň je však zákonem o omezení plateb v hotovosti upravena povinnost provádět zákonem stanovené platby bezhotovostně. Poskytovatel platby, jejíž výše překračuje částku 270 000 Kč, je povinen provést platbu bezhotovostně. Příjemce platby, jejíž výše překračuje tuto částku, nesmí tuto platbu přijmout, jestliže nebyla provedena bezhotovostně.¹² Platba v cizí měně se pro účely tohoto zákona přepočte na koruny české směnným kurzem devizového trhu vyhlášeným ČNB a platným ke dni provedení platby. Do limitu 270 000 Kč se započítávají všechny platby v české i cizí měně, provedené tímž poskytovatelem platby témuž příjemci platby v průběhu jednoho kalendářního dne.¹³

Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že poruší povinnost provést platbu bezhotovostně, anebo že přijme hotovostní platbu, která byla provedena v rozporu s tímto zákonem. Za přestupek může být uložena pokuta do 500 000 Kč. Podnikající fyzická osoba se dopustí správního deliktu tím, že poruší povinnost provést platbu bezhotovostně, anebo že přijme hotovostní platbu, která byla provedena

¹⁰ viz zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů

¹¹ Autorské honoráře, které nepřesáhnou 10 000 Kč, tvoří samostatný základ daně a zdaňují se ve roce 2016 srážkovou daní ve výši 15 % z příjmů.

¹² Povinnost bezhotovostní platby se nevztahuje podle § 3 odst. 2 zákona o omezení plateb v hotovosti například na platby daní, poplatků, cla, záloh na tyto platby, povinné platby vyplývající z pracovněprávních vztahů apod.

¹³ Dle § 4 zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů.

v rozporu s tímto zákonem. Za správný delikt může být této podnikající fyzické osobě uložena pokuta v částce do 5 mil. Kč.

Soupis majetku

Při zahájení podnikatelské činnosti je doporučováno, aby podnikatel sestavil tzv. soupis majetku, který se vyhotovuje formou bilance, v níž je uplatněn dvojitý pohled na majetek podnikatele:

- z hlediska složení majetku – vyjadřuje soupis, jaký majetek má podnikatel k dispozici při zahájení podnikání,
- z hlediska zdrojů krytí – soupis nám podává informaci, odkud podnikatel získal (nabyl) prostředky na pořízení majetku.

Majetek určený k podnikání musí být oceněn¹⁴ a spolu s případnými dluhy přehledně zapsán do soupisu majetku. Soupis majetku plní dva úkoly:

- umožňuje zápis tohoto majetku do daňové evidence (jeho zaevidování), protože poskytuje podklady pro zapsání počátečních stavů peněžních prostředků do peněžního deníku a stavu majetku do ostatních knih,
- může sloužit jako podklad pro vyplnění přehledu o majetku a dlužích (závazcích) na začátku zdaňovacího období.

Soupis zřizovacích výdajů

Při zahájení podnikatelské činnosti je doporučováno, aby podnikatel sestavil tzv. soupis zřizovacích výdajů, které souvisí s podnikatelskou činností.

Zřizovacími výdaji jsou výdaje, které souvisí se zahájením podnikatelské činnosti, např. poplatek za kolek při vyřizování výpisu z rejstříku trestů, poplatek za vystavení živnostenského oprávnění, poplatek za případné konzultace s daňovým poradcem, popřípadě s jiným znalcem a celá řada dalších výdajů.

Výdaje musí být řádně doloženy doklady. Zřizovací výdaje může podnikatel zahrnout do výdajů daňových v peněžním deníku, a to buď ihned po otevření evidence příjmů a výdajů nebo je do výdajů daňových zahrne až na konci zdaňovacího období v rámci uzávěrkové úpravy výdajů daňových jako nepeněžní operaci.

Otevření daňové evidence

Podnikatel otevírá daňovou evidenci:

- ke dni zahájení podnikatelské činnosti,
- první den zdaňovacího období.

„Otevřením daňové evidence“ se rozumí otevření peněžního deníku s převodem počátečních zůstatků peněžních prostředků v hotovosti, prostředků na účtech

¹⁴ viz dřívější kapitoly

v bankách a popřípadě i průběžných položek z minulého zdaňovacího období. Dále otevření knih pohledávek a knih dluhů a pomocných knih (karet) o ostatních složkách majetku a dluhů.

V knize pohledávek a dluhů a v pomocných knihách mohou podnikatelé pokračovat v zápisech i v dalším zdaňovacím období, avšak zápisy týkající se jednotlivých zdaňovacích období je třeba zřetelně od sebe odlišit.

2.3 Daňová evidence – peněžní deník, kniha pohledávek a dluhů a ostatní pomocné knihy

2.3.1 Peněžní deník – deník příjmů a výdajů

Peněžní deník může být určen pro evidenci:

- a) příjmů a výdajů provedených v hotovosti,
- b) příjmů a výdajů provedených bankou,
- c) průběžných položek (převodů mezi pokladnou a bankovním účtem, převodů mezi bankovními účty a převodů mezi pokladnami).

V deníku se neevidují operace charakteru předpisu plateb, odvodů, vystavených a přijatých faktur apod.

Zápisy v deníku se obvykle uskutečňují **v časovém sledu** (chronologicky) podle jednotlivých dokladů s rozpisem na příjmy a výdaje tak, aby přehled o příjmech a výdajích vyhovoval příslušným právním předpisům, zejména ZDP a dle potřeb podnikatele.

Pro platby, které jsou uskutečňovány v hotovosti, by se měl podnikatel řídit zákonem č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů. Je zde stanoveno, že poskytovatel platby, jejíž výše překračuje částku 270 000 Kč, je povinen provést platbu bezhotovostně. Příjemce platby, jejíž výše překračuje limit, nesmí tuto platbu přijmout, jestliže nebyla provedena bezhotovostně. Platba v cizí měně se pro účely tohoto zákona přepočte na koruny české směnným kurzem devizového trhu vyhlášeným ČNB a platným ke dni provedení platby. Do limitu se započítávají všechny platby v české i cizí měně, provedené tímž poskytovatelem platby témuž příjemci platby v průběhu jednoho kalendářního dne.

Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že poruší povinnost provést platbu bezhotovostně, ačkoli jí tuto povinnost ukládá tento zákon.

Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že přijme hotovostní platbu, která byla provedena v rozporu s tímto zákonem. Za tyto výše uvedené přestupky lze uložit pokutu do výše 500 000 Kč.¹⁵

Zápisy v deníku se zajišťují způsobem, který umožňuje zjistit po skončení zdaňovacího období dílčí základy daně z příjmů, popřípadě příjmy a výdaje podle jednotlivých činností v souladu s požadovaným členěním pro účely daně z příjmů a požadavky podnikatele.

Peněžní deník může obsahovat tyto údaje (pokud pro ně podnikatel má věcnou náplň):

- a) přehled o peněžních prostředcích v hotovosti v členění na příjem a výdaj, zůstatek,
- b) přehled o peněžních prostředcích na bankovních účtech v členění na příjem a výdaj, zůstatek,
- c) přehled o příjmech, které jsou předmětem daně z příjmů,
- d) přehled o příjmech, které nejsou předmětem daně z příjmů, nebo jsou od daně z příjmů osvobozeny,
- e) přehled o výdajích souvisejících s příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů,
- f) přehled o výdajích souvisejících s příjmy, které nejsou předmětem daně z příjmů nebo jsou od daně z příjmů osvobozeny,
- g) přehled o příjmech a výdajích v členění požadovaném zvláštními právními předpisy,
- h) přehled o příjmech a výdajích na průběžných položkách.

O dalším členění rozhodne podnikatel dle vlastních potřeb a svého uvážení. Uspořádání údajů v deníku zabezpečí vhodným, přehledným a srozumitelným způsobem, např. samostatnými sloupci v deníku, číslováním dokladů nebo kódováním zápisů.

Pohyb peněžních prostředků na bankovních účtech se eviduje v deníku zásadně podle výpisů z bankovního účtu, přičemž podnikatel provádí zápisy v deníku takovým způsobem, aby zajistil návaznost na zůstatky jednotlivých bankovních účtů, popřípadě jednotlivých pokladen.

Evidenci devizových prostředků a valut v deníku podnikatel zajistí v daňové evidenci takovým způsobem, aby získal přehled o stavu a pohybu těchto devizových prostředků a valut. Poplatník, který nevede účetnictví, má dvě možnosti: pro přepočtení příjmů a výdajů v cizí měně použije jednotný kurz vyhlášený Ministerstvem financí po skončení roku, nebo může využít kurzy devizového trhu uplatňované podle ZÚ. To znamená, že již v průběhu roku je možné přepočítávat příjmy

¹⁵ zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů

a výdaje v cizí měně kurzem devizového trhu vyhlášeným ČNB nebo pevným kurzem nebo v případě nákupu nebo prodeje cizí měny za českou měnu, za kolik byly valuty nakoupeny nebo prodány.

Jednotný kurz a kurzy devizového trhu uplatňované podle účetních předpisů pro přepočet cizí měny nelze v jednom zdaňovacím období použít současně.

V případě cizí měny, u které se nevyhlašuje kurz devizového trhu denně, použije fyzická osoba vedoucí daňovou evidenci v případě, že se rozhodla v průběhu zdaňovacího období použít aktuální denní kurzy ČNB, pro její přepočet kurz mezi-bankovního trhu pro tuto měnu k USD nebo EUR a kurz devizového trhu vyhlášený ČNB nebo USD nebo EUR ke stejnému dni, nebo poslední známý kurz vyhlášení či zveřejněný ČNB.

Průběžné položky, které mohou vzniknout při evidenci příjmů a výdajů v peněžním deníku, se zpravidla člení na příjem a výdaj. Na stranu příjmu se provádí zápis v případě zdokladovaného výdaje peněžních prostředků, u kterých není zdokladován jejich příjem (výpis z bankovního účtu). Na stranu výdaje se provádí zápis v případě zdokladovaného příjmu peněžních prostředků, u kterých není k dispozici doklad o jejich výdeji (výpis z bankovního účtu).

Do následujícího zdaňovacího období se v peněžním deníku převádí zůstatky peněžních prostředků a průběžných položek.

Zápisy v peněžním deníku obvykle bývají doloženy těmito doklady:

- a) příjmovými a výdajovými pokladními doklady,
- b) bankovními výpisy.

Příjmový pokladní doklad prokazuje příjem hotových peněz do pokladny. V případě, že příjmem hotovost od jiné osoby, předáme plátcí stvrzenku. Plátce ji přiloží ke svému výdajovému pokladnímu dokladu.

Sběrný (kumulovaný) příjmový doklad

Příjmy do pokladny můžeme v peněžním deníku zaznamenávat denně, týdně, dekadně nebo měsíčně podle deníku tržeb apod. Pokud chceme zaznamenávat příjmy v hotovosti v peněžním deníku kumulovaně za určité časové období, je doporučeno vyhotovit sběrný příjmový doklad s rozdělením tržeb na tržby za výrobky, služby a s uvedením zdroje příjmů tak, abychom zajistili požadavky kladené na peněžní deník. Kumulování příjmů za období delší než jeden měsíc není doporučováno.

Výdajový pokladní doklad prokazuje výdaj hotových peněz z pokladny. Průkaznost zajišťují přílohy, kterými jsou např. stvrzenky o zaplacení, ústřížky poštovních poukázek, paragony, podací lístky apod.

Sběrný (kumulovaný) výdajový doklad

Výdaje v hotovosti můžeme v peněžním deníku zaznamenávat rovněž za delší období, a sice podle sběrného výdajového pokladního dokladu. Ve sběrném dokladu je doporučováno uspořádat výdaje jednak z časového hlediska, jednak podle druhu platby. Další možností je vyplnit běžný výdajový pokladní doklad za výdaje v hotovosti uskutečněné za celý měsíc s tím, že jejich rozpis bude uveden v příloze. Kumulování výdajů za období delší než jeden měsíc není doporučováno.

Bankovní výpis

Pro výběr hotovosti z bankovního účtu se používají nejčastěji výběrní listky. Při bezhotovostním platebním styku jsou platby prováděny z bankovního účtu na podkladě příkazu k úhradě. O provedené platbě informuje peněžní ústav plátce i příjemce pomocí výpisu z běžného účtu (bankovní výpis), který může mít písemnou či elektronickou podobu.

Výpis z účtu informuje plátce i příjemce peněžních prostředků o pohybu na účtu. Podle bankovních dokladů zaznamenáváme úhrady pohledávek a dluhů, ale i průběžné položky, výběry pro osobní potřebu podnikatele, peněžní vklady podnikatele a další finanční transakce.

Částky z jednotlivých řádků bankovního výpisu zaznamenáváme do peněžního deníku, zachycené částky si ve výpisu označíme poznámkou (např. text případu – transakce, evidenční číslo faktury apod.). Pokud jde o úhrady dluhů nebo pohledávek evidovaných v knize dluhů nebo pohledávek, zapíšeme jejich úhradu do příslušné knihy. Na závěr zkontrolujeme návaznost počátečního a konečného zůstatku příslušného bankovního výpisu.

2.3.2 Kniha pohledávek a kniha dluhů

Kniha pohledávek

Dalšími pomocnými knihami v daňové evidenci je kniha pohledávek. Jak již název napovídá, slouží k evidenci pohledávek podnikatele u jiných subjektů. Podrobnost a analytičnost zvolené evidence pohledávek se bude vždy odvíjet od rozsahu a složitosti příslušné podnikatelské činnosti. Základem této evidence pohledávek je kniha vydaných faktur, ve které je soustředěna evidence pohledávek z běžných dodavatelsko-odběratelských vztahů.

Podnikatel může podle potřeby vést jednu knihu pohledávek nebo může vést knih několik, pokud je pro něho vhodné vést odděleně pohledávky např. podle jednotlivých činností nebo podle jednotlivých subjektů apod. Pohledávky patří mezi ty složky majetku, které ZDP nedefinuje a odvolává se na účetní předpisy.

Knih pohledávek by měla mimo jiné obsahovat záznamy o:

- a) jednotlivých dlužníků za splněné dodávky (tj. o pohledávkách vůči odběratelům),
- b) poskytnutých zálohách a závdavcích,
- c) ceninách vydaných formou zálohy pracovníkům,
- d) pohledávkách za manka a škody,
- e) poskytnutých zápůjčkách,
- f) pohledávkách z titulu daně z příjmů či jiných přímých daní,
- g) zúčtování plateb pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění,
- h) nárocích u nepřímých daní (daň z přidané hodnoty a spotřební daně),
- i) ostatních pohledávkách.

Knih dluhů

Dalšími pomocnými knihami v daňové evidenci je kniha dluhů. Jak již název knihy napovídá, slouží tato kniha k evidenci dluhů podnikatele vůči jiným subjektům. Základem této evidence bude u většiny podnikatelů kniha přijatých faktur, ve které je soustředěna evidence dluhů z běžných dodavatelsko-odběratelských vztahů.

Podnikatel může podle potřeby vést jednu knihu nebo může vést knih několik, např. pokud je pro něho vhodné vést odděleně dluhy podle jednotlivých činností nebo podle jednotlivých subjektů apod.

Knih dluhů by měla mimo jiné obsahovat záznamy o:

- a) jednotlivých věřitelích za jimi splněné dodávky (tj. o dlužích vůči dodavatelům),
- b) přijatých zálohách a závdavcích,
- c) přijatých úvěrech s odděleným sledováním bankovních úvěrů (popřípadě zápůjčky),
- d) dlužích z titulu daně z příjmů či jiných přímých daní,
- e) zúčtování plateb pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění,
- f) dlužích u nepřímých daní (daň z přidané hodnoty a spotřební daně),
- g) materiálu dodaného zákazníkem a převzatého ke zpracování nebo opravám,
- h) ostatních dlužích.

V knize pohledávek a dluhů se sledují i vystavené šeky nebo šeky přijaté k inkasu a další. Příjem či výdaj v souvislosti s úhradou pohledávky nebo dluhu se tedy zaznamenává do peněžního deníku až při jejich proplacení. Obdobný postup by měl být uplatňován i u plateb pomocí platebních karet.

V knize pohledávek a dluhů se provádí zápis vždy, pokud dochází ke vzniku, změně nebo zániku pohledávek či dluhů.

V knize pohledávek a dluhů zachycuje plátce nepřímých daní (daň z přidané hodnoty a spotřební daň) pohledávky (nároky) a dluhy v takovém uspořádání, aby průkazně doložil finančnímu úřadu v návaznosti na daňové přiznání odděleně za jednotlivé daně zejména:

- a) daňové dluhy za zdaňovací období,
- b) nárok na odpočet a vrácení daně za zdaňovací období,
- c) zaplacené zálohy na daň,
- d) zúčtování nepřímých daní, kterým se vyjádří celkový výsledný vztah vůči finančnímu úřadu za zdaňovací období, případně s přihlédnutím k dalším požadavkům, které kladou daňové předpisy nebo finanční úřady.

Pohledávky se oceňují podle § 5 odst. 9, dluhy se oceňují podle § 7b odst. 3 ZDP.

Zápisy v pomocných knihách jsou doloženy zpravidla dalšími doklady, které označujeme jako **interní (vnitřní) doklady**. Například se jedná o tyto doklady:

- příjemky,
- výdejky,
- protokol o zařazení majetku do užívání,
- protokol o vyřazení majetku z evidence,
- cestovní příkazy,
- a další interní doklady.

Kniha pohledávek a dluhů je uvedena v příloze 1 a 2.

2.3.3 Pomocné knihy

Pomocnými knihami nazýváme v daňové evidenci knihy doplňující peněžní deník a knihu pohledávek a dluhů. V pomocných knihách se sledují ostatní složky majetku a dluhy z pracovněprávních vztahů. Podnikatel má povinnost tyto knihy vést, pokud pro ně má použití.

Mezi pomocné knihy patří například tyto knihy a karty:

- kniha (karta) nehmotného majetku,
- kniha (karta) hmotného majetku,
- kniha (seznam, evidence) drobného hmotného a nehmotného majetku,
- kniha (karta) zásob,
- kniha pro sledování cenin,
- kniha pro sledování nepřímých daní u plátců těchto daní (kniha pro sledování daně z přidané hodnoty a kniha pro sledování spotřebních daní), pokud nejsou součástí knihy pohledávek a dluhů,
- mzdová agenda (mzdové listy, rekapitulace mezd apod.),
- karty zákonných rezerv (v návaznosti na ZoR),
- karty časového rozlišení výdajů související s finančním leasingem (v návaznosti na ZDP),
- kniha evidence jízd,
- a další knihy, karty apod.

Výše uvedený výčet pomocných knih však není vyčerpávající, neboť podnikateli může nastat potřeba evidence dalších skutečností, především pak ve vazbě na daňové a jiné zákony.

Kniha (karty) hmotného a nehmotného majetku

Hmotný a nehmotný majetek patří mezi významné složky majetku podnikatele. K evidenci hmotného a nehmotného majetku slouží kniha hmotného a nehmotného majetku, popřípadě karty hmotného a nehmotného majetku. Podnikatel se může rozhodnout, zda povede knihu či karty. Zjednodušeně řečeno, kniha jsou svázané karty. U obou způsobů evidence musí být zajištěna především průkaznost a úplnost údajů. Každý hmotný a nehmotný majetek by měl být evidován na samostatné kartě.

Náležitostmi knihy nebo karty jsou:

- název nebo popis hmotného a nehmotného majetku, popřípadě číselné označení,
- ocenění hmotného a nehmotného majetku,
- datum pořízení (nabytí vlastnického práva), či uvedení do užívání v případě hmotného a nehmotného majetku pořizovaného postupně, zejména u staveb, budov a hal pořizovaných výstavbou,
- údaje o zvoleném způsobu daňových odpisů u hmotného majetku,
- údaje o technickém zhodnocení hmotného majetku,
- částky daňových odpisů za zdaňovací období u hmotného majetku,
- zřízené zástavní právo, popřípadě věcné břemeno,
- datum a způsob vyřazení, a další.

Kniha zásob (skladní karty)

Zásobami jsou:

- a) materiál do okamžiku spotřeby,
- b) nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata,
- c) zboží do okamžiku prodeje.

Zásoby se evidují v knize zásob, která je tvořena zpravidla skladními kartami. Pokud podnikatel provozuje maloobchodní činnost a v důsledku toho by bylo vedení skladních karet technicky obtížné, je možné použít pro evidenci zásob i jiné vhodné způsoby, pokud prokazují celkový stav zásob. Použitý postup musí podnikatel srozumitelně popsat. Jako příklad takového vhodného způsobu je uváděna tzv. **kontrola korunou**. Kontrola korunou je pomocná metoda zachycení zboží v prodejně, pokud podnikatel není schopen zajistit evidenci podle jednotlivých druhů zboží. Principem kontroly korunou je oceňování zásob v prodejních cenách. Přírůstek zboží se ocení v prodejní ceně a přičte se k celkovému zůstatku. Úbytek zboží se eviduje na základě vykázaných tržeb. V případě přecenění zboží je nutné provést inventarizaci přeceňovaného druhu zboží a celkovou hodnotu zboží upravit o oceňovací rozdíl. Při celkové inventarizaci (na konci zdaňovacího období) se na základě skutečného stavu zásob vypočte jejich celková hodnota v prodejních cenách a zjištěná hodnota se porovná s fyzickým stavem na prodejně.

Pokud podnikatel skladuje materiál dodaný zákazníkem ke zpracování nebo opravám, eviduje tento materiál v knize pohledávek a dluhů a nikoli v knize zásob.

Popis a náležitosti ostatních pomocných knih jsou uvedeny v dalších kapitolách a vzory vybraných pomocných knih jsou uvedeny v příloze k této publikaci.

Živností¹⁶ je soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených tímto zákonem.

Podnikatelem¹⁷ se rozumí osoba, která samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku, je považován se zřetelem k této činnosti za podnikatele.

Pro účely ochrany spotřebitele a pro účely § 1963 se za podnikatele považuje také každá osoba, která uzavírá smlouvy související s vlastní obchodní, výrobní nebo obdobnou činností či při samostatném výkonu svého povolání, popřípadě osoba, která jedná jménem nebo na účet podnikatele. Má se za to, že podnikatelem je osoba, která má k podnikání živnostenské nebo jiné oprávnění podle jiného zákona.

Podnikatel, který nemá obchodní firmu, právně jedná při svém podnikání pod vlastním jménem; připojí-li k němu dodatky charakterizující blíže jeho osobu nebo obchodní závod, nesmí být klamavé.

Sídlo podnikatele¹⁸ se určí adresou zapsanou ve veřejném rejstříku. Nezapíše-li se fyzická osoba jako podnikatel do veřejného rejstříku, je jeho sídlem místo, kde má hlavní obchodní závod, popřípadě kde má bydliště.

Zastoupení podnikatele¹⁹

Pověří-li podnikatel někoho při provozu obchodního závodu určitou činností, zastupuje tato osoba podnikatele ve všech jednáních, k nimž při této činnosti obvykle dochází. Podnikatele zavazuje i jednání jiné osoby v jeho provozovně, pokud byla třetí osoba v dobré víře, že jednající osoba je k jednání oprávněna. Překročí-li zástupce podnikatele zástupčí oprávnění, podnikatele právní jednání zavazuje; to neplatí, věděla-li třetí osoba o překročení nebo musela-li o něm vědět vzhledem k okolnostem případu.

¹⁶ § 2 ŽZ

¹⁷ § 420 a násl. NOZ

¹⁸ § 429 NOZ

¹⁹ § 430 NOZ

Obchodní listiny²⁰

Každý podnikatel musí uvádět na obchodních listinách a v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti prostřednictvím dálkového přístupu své jméno a sídlo. Podnikatel zapsaný v obchodním rejstříku uvede na obchodní listině též údaj o tomto zápisu včetně oddílu a vložky; podnikatel zapsaný v jiném veřejném rejstříku uvede údaj o svém zápisu do tohoto rejstříku; podnikatel nezapsaný ve veřejném rejstříku uvede údaj o svém zápisu do jiné evidence. Byl-li podnikateli přidělen identifikující údaj, uvede i ten.

Obchodním majetkem²¹ poplatníka daně z příjmů fyzických osob se pro účely daní z příjmů rozumí část majetku poplatníka, o které bylo nebo je účtováno anebo je nebo byla uvedena v daňové evidenci. Dnem vyřazení určité složky majetku z obchodního majetku poplatníka se rozumí den, kdy poplatník o této složce majetku naposledy účtoval nebo ji naposledy uváděl v daňové evidenci.

Majetek můžeme členit na:

- a) nehmotný majetek,
- b) hmotný majetek,
- c) finanční majetek,
- d) ceniny,
- e) zásoby,
- f) pohledávky.

Za **nehmotný majetek** se mohou považovat např. nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva a jiný majetek, a to jak nabyté od jiných osob, tak vytvořené vlastní činností za účelem obchodování s nimi.

Za **hmotný majetek** se např. považují např. budovy, domy a jednotky, stavby, samostatné movité věci, pěstitelské celky trvalých porostů, dospělá zvířata. Podrobnější členění hmotného majetku je uvedeno v kapitole 4.3.

Hmotným majetkem se stávají věci **uvedené do stavu způsobilého obvyklému k užívání**. Uvedením do užívání se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy, např. stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými.

Přesné vymezení kategorie hmotného majetku (odpisovaného a neodpisovaného) je uvedeno pro účely daně z příjmů v § 26 a 27 ZDP.

Finanční majetek není definován v ZDP, vycházíme z účetních předpisů. Finanční majetek lze rozdělit na krátkodobý a dlouhodobý. Za krátkodobý finanční

²⁰ § 435 NOZ

²¹ § 4 odst. 4 ZDP

majetek se považují peníze, ceniny a účty v bankách. Dlouhodobý majetek v podobě cenných papírů a podílů držených nebo se splatností delší než rok, se v praxi u drobných podnikatelů vyskytuje výjimečně.

Ceninami jsou zejména poštovní známky, kolky, dálniční nálepky (kupóny), stravenky do provozoven veřejného stravování, telefonní a ostatní karty, mají-li hodnotu apod.

Za **zásoby** se považuje:

- a) materiál do okamžiku spotřeby (suroviny, pomocné látky, provozní látky, náhradní díly apod.),
- b) nedokončená výroba, polotovary, výrobky, mladá a ostatní zvířata,
- c) zboží.

Nedokončenou výrobou jsou produkty, které již prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale také ještě ne hotovým výrobkem. Pod pojem nedokončená výroba se zahrnují rovněž nedokončené výkony jiných činností, kde nevznikají hmotné produkty.

Polotovary jsou odděleně sledované produkty, které ještě neprošly všechny výrobní stupně a musí být proto dokončeny nebo zkompletovány do finálních výrobků v dalším výrobním procesu.

Výrobky jsou věci vlastní výroby určené k prodeji, popřípadě určené ke spotřebě.

Zvířata náležející do zásob jsou mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny včetně jatečných zvířat, které nepatří do kategorie dospělá zvířata a jejich skupiny.

Zbožím jsou movité věci nabyté za účelem prodeje, pokud s těmito věcmi podnikatel obchoduje. Zbožím jsou i výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Zbožím jsou též nemovité věci, které podnikatel, jehož předmětem činnosti je nákup a prodej nemovitých věcí, nakupuje za účelem prodeje v nezměněné podobě a sám je nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení.