

# Návrh metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu

Bc. Jitka Tománková

---

Diplomová práce  
2019



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2017/2018

# ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Jitka Tománková**

Osobní číslo: **M15755**

Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**

Studijní obor: **Finance**

Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Návrh metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu**

Zásady pro vypracování:

## Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

### I. Teoretická část

- Proveďte průzkum odborných pramenů a zpracujte teoretický podklad pro oblast daňové kontroly u drobného podnikatele.

### II. Praktická část

- Charakterizujte stručně podnikatelskou činnost vybraných drobných podnikatelů.
- Proveďte analýzu současné situace u vybraných drobných podnikatelů z hlediska účetní a daňové problematiky a navrhněte doporučení pro případnou daňovou kontrolu.
- Na základě provedených analýz zformulujte návrh metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu.
- Zhodnoťte přínosy vypracované metodiky a zformulujte závěrečná doporučení pro drobného podnikatele v oblasti daňové kontroly.

## Závěr

Rozsah diplomové práce: **cca 70 stran**  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

**EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS.** Fundamental financial accounting concepts. Ninth edition. New York: McGraw Hill Education, 2016, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.

**LICHNOVSKÝ, Ondřej.** Daňový řád: komentář. 3., vydání. Praha: C.H. Beck, 2016, 918 s. ISBN 978-80-7400-604-3.

**MARKOVÁ, Hana.** Daňové zákony 2017, úplná znění platná k 1. 7. 2017. 27., vydání. Praha: GRADA Publishing, 2017, 288 s. ISBN 978-80-271-0493-2.

**SHELLEKENS, Marnix, ed.** European tax handbook 2014. Amsterdam: International Bureau of Fiscal Documentation. 2014, 1026 s. ISBN 978-90-8722-241-3.

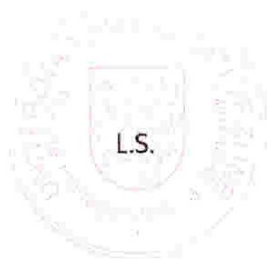
**ZATLOUKAL, Tomáš a Lenka KRUPIČKOVÁ.** Daňová kontrola v širších souvislostech. 2., přepracované vydání. Praha: C.H. Beck, 2011, 333 s. Beckova edice právní instituty. ISBN 978-80-7400-366-0.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Bohumila Svitáková, Ph.D.**  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání diplomové práce: **15. prosince 2017**  
Termín odevzdání diplomové práce: **17. dubna 2018**

Ve Zlíně dne 15. prosince 2017



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.  
*děkan*



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
*ředitelka ústavu*

# PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

## Prohlašuji, že


- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byla jsem seznámena s tím, že na moji diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užit své dílo – diplomovou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

## Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 10.4.2018

Jméno a příjmení: Jitka Tománková

  
.....  
podpis diplomanta

## **ABSTRAKT**

Cílem předkládané diplomové práce je navržení metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu. Daňová kontrola patří k jednomu z prostředků správce daně, kterým zjišťuje nebo prověřuje základ daně stanovený daňovým subjektem. Podkladem pro vytvoření metodiky byla analýza účetní a daňové problematiky tří drobných podnikatelů vedoucích rozdílnou evidenci potřebnou pro stanovení základu daně.

V práci byla navržena metodika, která srozumitelnou formou informuje drobného podnikatele o jeho základních právech a povinnostech při daňové kontrole a o tom, jak lépe postupovat při denních úkonech a při práci s doklady. Na základě navržených postupů a doporučení bude drobný podnikatel vždy připraven obhájit před správcem daně svou daňovou povinnost.

Klíčová slova: účetní doklad, důkazní prostředek, daňová kontrola, daňové přiznání, základ daně, daňové povinnost, drobný podnikatel

## **ABSTRACT**

The aim of this thesis is to propose a methodology to prepare a microfirm for tax inspection. Tax inspection is one of the means of the tax administrator to determine or verify the tax basis established by the tax entity. The basis for the methodology was the analysis of the accounting and tax issues of the three microfirms keeping different records necessary to determine the tax basis.

There was proposed a methodology in this thesis, which informs a microfirm about its rights and responsibilities during tax inspection and to instruct it how to act better in daily operations and handle with documents. On the basis of the proposed procedures and recommendations, the microfirm will always be prepared to defend its tax liability from the tax administrator.

Keywords: accounting document, means of proof, tax inspection, tax return, tax basis, tax liability, microfirm

Na tomto místě bych chtěla poděkovat vedoucí mé diplomové práce paní Ing. Bohumile Svitákové, Ph.D. za odborné vedení, ochotu a vstřícný přístup, které mi v průběhu psaní diplomové práce poskytla.

Dále bych ráda touto cestou poděkovala i mému příteli za trpělivost, toleranci a podporu nejen při psaní diplomové práce, ale také po celou dobu mého studia.

Prohlašuji, že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

**Motto:**

*„Vědění je poklad, ale praxe je klíč k němu“*

(Thomas Fuller)

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE</b> .....	<b>11</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>12</b>
<b>1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ</b> .....	<b>13</b>
1.1 POJMY Z OBLASTI PODNIKÁNÍ.....	13
1.1.1 Podnikání.....	13
1.1.2 Podnikatel.....	13
1.1.3 Charakteristika drobného podnikatele.....	14
1.2 POJMY Z OBLASTI DANÍ .....	15
1.2.1 Definice daně.....	15
1.2.2 Konstrukce daně.....	16
1.2.3 Správa daní.....	16
<b>2 ÚČETNÍ PROBLEMATIKA DROBNÉHO PODNIKÁNÍ V ČR</b> .....	<b>17</b>
2.1 VEDENÍ ÚČETNICTVÍ.....	17
2.1.1 Právní úprava účetnictví podnikatelů.....	18
2.1.2 Vymezení účetní jednotky.....	18
2.1.3 Rozsah vedení účetnictví.....	19
2.1.4 Účetní závěrka.....	19
2.2 DAŇOVÁ EVIDENCE .....	20
2.2.1 Právní úprava daňové evidence.....	20
2.2.2 Forma a obsah daňové evidence.....	20
2.3 ÚČETNÍ DOKLADY .....	21
2.3.1 Náležitosti účetních dokladů.....	21
2.4 DAŇOVÉ VÝDAJE STANOVENÉ PROCENTEM Z PŘÍJMŮ.....	21
<b>3 DAŇOVÁ PROBLEMATIKA DROBNÉHO PODNIKÁNÍ V ČR</b> .....	<b>22</b>
3.1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA DANÍ .....	22
3.1.1 Daň z příjmů fyzických a právnických osob .....	22
3.1.2 Daň z přidané hodnoty .....	24
3.1.3 Vztah daně z příjmů a daně z přidané hodnoty .....	27
3.1.4 Daň silniční .....	28
3.1.5 Daň z nemovitosti .....	28
<b>4 DAŇOVÁ KONTROLA</b> .....	<b>29</b>
4.1 ZAHÁJENÍ DAŇOVÉ KONTROLY .....	29
4.1.1 Vlastní zahájení daňové kontroly.....	29
4.1.2 Místo pro daňovou kontrolu.....	30
4.1.3 Osoby zúčastněné na daňové kontrole .....	30
4.1.4 Překážky zahájení daňové kontroly.....	30
4.2 PRŮBĚH DAŇOVÉ KONTROLY.....	31
4.2.1 Fáze seznamovací.....	31
4.2.2 Fáze shromažďovací .....	31

4.2.3	Fáze vyhodnocovací .....	31
4.2.4	Fáze dokazovací .....	31
4.3	UKONČENÍ DAŇOVÉ KONTROLY .....	33
4.3.1	Zpráva o daňové kontrole .....	33
4.3.2	Obrana po ukončení daňové kontroly .....	33
4.4	POČET DAŇOVÝCH KONTROL .....	34
<b>5</b>	<b>SHRnutí POZNATKŮ TEORETICKÉ ČÁSTI .....</b>	<b>35</b>
<b>II</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>36</b>
<b>6</b>	<b>ANALÝZA DAŇOVÉ A ÚČETNÍ PROBLEMATIKY VYBRANÝCH DROBNÝCH PODNIKATELŮ .....</b>	<b>37</b>
6.1	PŘEDSTAVENÍ DROBNÉHO PODNIKATELE AB .....	38
6.1.1	Základní údaje .....	38
6.1.2	Předmět a organizace ekonomické činnosti .....	39
6.1.3	Způsob evidence ekonomické činnosti .....	40
6.1.4	Daňová povinnost .....	41
6.1.5	Doporučení pro případnou daňovou kontrolu .....	43
6.2	PŘEDSTAVENÍ DROBNÉHO PODNIKATELE KL .....	44
6.2.1	Základní údaje .....	44
6.2.2	Předmět a organizace ekonomické činnosti .....	45
6.2.3	Způsob evidence ekonomické činnosti .....	46
6.2.4	Daňová povinnost .....	48
6.2.5	Doporučení pro případnou daňovou kontrolu .....	53
6.3	PŘEDSTAVENÍ DROBNÉHO PODNIKATELE XY S.R.O. ....	54
6.3.1	Základní údaje .....	54
6.3.2	Předmět a organizace ekonomické činnosti .....	55
6.3.3	Způsob evidence ekonomické činnosti .....	56
6.3.4	Daňová povinnost .....	58
6.3.5	Doporučení pro případnou daňovou kontrolu .....	62
<b>7</b>	<b>SHRnutí VÝSLEDKŮ ANALYTICKÉ ČÁSTI .....</b>	<b>63</b>
<b>8</b>	<b>NÁVRH METODIKY PŘÍPRAVY DROBNÉHO PODNIKATELE NA DAŇOVOU KONTROLU .....</b>	<b>66</b>
8.1	SEZNÁMENÍ S DAŇOVOU KONTROLOU .....	66
8.2	NÁVRH METODIKY PŘEDCHÁZENÍ DAŇOVÉ KONTROLE .....	67
8.3	NÁVRH METODIKY PŘÍPRAVY NA ZAHÁJENÍ DAŇOVÉ KONTROLY .....	68
8.4	NÁVRH METODIKY PŘÍPRAVY NA DOKAZOVÁNÍ .....	72
8.5	NÁVRH METODIKY PŘÍPRAVY NA NEJČASTĚJI PROVĚŘOVANÉ OBLASTI U JEDNOTLIVÝCH DANÍ .....	75



8.6	NÁVRH METODIKY SPOLUPRÁCE PŘI VEDENÍ ÚČETNICTVÍ (DAŇOVÉ EVIDENCE).....	79
8.7	NÁVRH METODIKY PRÁCE S DOKLADY.....	80
8.8	NÁVRH METODIKY VYTVOŘENÍ ÚPLNÉHO A ÚČELNÉHO ARCHIVU DOKLADŮ.....	82
8.9	NÁVRH METODIKY PŘÍPRAVY NA UKONČENÍ DAŇOVÉ KONTROLY .....	83
8.10	NÁVRH METODIKY OBRANY DROBNÉHO PODNIKATELE.....	86
<b>9</b>	<b>ZHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ VYPRACOVANÉ METODIKY A ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ PRO DROBNÉHO PODNIKATELE V OBLASTI DAŇOVÉ KONTROLY.....</b>	<b>87</b>
9.1	PŘÍNOSY VYPRACOVANÉ METODIKY .....	87
9.2	ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ .....	88
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>89</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>91</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK .....</b>	<b>95</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>97</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>98</b>

## ÚVOD

Tato diplomová práce se zabývá institutem daňové kontroly u drobného podnikatele. Drobní podnikatelé většinou působí místně v rámci určitých regionů, menších měst a obcí a jejich činnost je velmi rozmanitá. Podnikání není procházka růžovým sadem a přináší s sebou kromě řady výhod také mnoho povinností a starostí. Vzhledem ke každoročním novelizacím daňových zákonů, které vstupují v platnost na začátku i v průběhu roku, je pro drobného podnikatele, který nemá vzdělání v oblasti účetnictví a daní, velmi těžké se v těchto změnách orientovat. I daňoví a účetní poradci, kteří se v dané oblasti pohybují na profesionální úrovni, musí vynaložit nemalé úsilí a finanční prostředky k tomu, aby s vývojem v oblasti daní a účetnictví udrželi krok.

Práce si klade za cíl přiblížit drobnému podnikateli způsob zahájení, průběhu a ukončení daňové kontroly se zaměřením na jeho základní práva a povinnosti. Tento cíl je prohlouben o zaměření na proces stanovování a dokazování daňové povinnosti. Nedílnou součástí práce je také pohled na provádění každodenních úkonů souvisejících s ekonomickou činností drobných podnikatelů.

Diplomová práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část, přičemž obě tyto části naplňují cíl práce. První kapitola na základě odborné literatury definuje pojem drobný podnikatel. Druhá kapitola se věnuje účetním aspektům drobného podnikání v ČR, kdy pro stanovení základu daně mohou drobní podnikatelé využít několik způsobů evidence své činnosti, a to buď účetnictví, daňovou evidenci nebo uplatňovat výdaje paušálem. Třetí kapitola obsahuje shrnutí daňových aspektů drobného podnikání v ČR. Je zde popsán způsob stanovení základu daně a s tím související specifika, různá pro jednotlivé daně. Průběh samotné daňové kontroly popisuje kapitola čtvrtá. Pátá kapitola obsahuje shrnutí nejdůležitějších poznatků z kapitol předešlých a završuje teoretickou část diplomové práce.

Praktická část diplomové práce je dále rozdělena na část analytickou a část projektovou. V šesté kapitole je provedena analýza účetní a daňové problematiky u tří vybraných drobných podnikatelů a na základě výsledků této analýzy, které jsou shrnuty v kapitole sedmé, je v osmé kapitole navržena metodika přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu. Přínosy této metodiky jsou shrnuty v poslední, deváté kapitole diplomové práce, která je dále rozšířena o závěrečná doporučení pro drobné podnikatele na případnou daňovou kontrolu.

## CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Hlavním cílem diplomové práce je vypracování návrhu metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu. Tato metodika bude zaměřena na jeho základní práva a povinnosti během daňové kontroly. Metodika bude dále obsahovat návod, jak postupovat při každodenních úkonech a práci s doklady takovým způsobem, aby byl podnikatel schopen při daňové kontrole obhájit, že přiznal daň ve správné výši v souladu s DŘ.

Navržení metodiky bude provedeno na základě výsledků analýzy provedené u tří drobných podnikatelů s rozdílnou evidencí jejich ekonomické činnosti nezbytné pro správné stanovení základu daně. Dílčím cílem práce je zhodnotit přínosy vypracované metodiky pro drobného podnikatele a navrhnout závěrečná doporučení pro případnou daňovou kontrolu u drobného podnikatele.

Diplomová práce bude rozdělena do dvou stěžejních částí, a to na teoretickou část a praktickou část, která bude ještě dále rozčleněna na analytickou a projektovou část.

V teoretické části práce bude především využita metoda deskripce. Za pomoci metody abstrakce budou zpracovány základní teoretická východiska týkající se daného tématu a prostřednictvím metody konkretizace se získané údaje použijí na vybrané drobné podnikatele v rámci praktické části diplomové práce. Při použití výše uvedených metod bude vycházeno z odborné literatury, platných legislativních norem ČR a soudních rozhodnutí, které budou uvedeny v přehledu literatury na konci práce.

V praktické části bude použita metoda analýzy, syntézy a komparace. Metoda analýzy bude aplikována na současnou situaci u tří vybraných drobných podnikatelů se zaměřením na účetní a daňové aspekty jejich ekonomické činnosti. V závěru praktické části bude využita metoda komparace a syntézy, kdy dílčí výsledky získané z provedené analýzy poslouží k vypracování jednotné metodiky.

Stěžejními metodami, bez nichž by nebylo možno dospět k hlavnímu cíli této práce, jsou metoda dedukce a indukce. Ke splnění cíle práce přispěje také metoda rozhovorů, kdy budou pokládány dotazy vybraným drobným podnikatelům, jejich účetním či daňovým poradcům.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

# 1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Tato kapitola diplomové práce je zaměřena na vysvětlení základních pojmů, které jsou pro tuto práci z hlediska vybraného tématu stěžejní.

## 1.1 Pojmy z oblasti podnikání

### 1.1.1 Podnikání

Právo podnikat zaručuje všem občanům ČR Listina základních práv a svobod (Ústavní zákon č. 2/1993 Sb. ve znění zákona č. 162/1998 Sb.) v čl. 26:

*„Každý má právo na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu, jakož i právo podnikat a provozovat jinou hospodářskou činnost.“*

Od 1. 1. 2014, nalezneme definici podnikání pouze v § 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, dále jen ŽZ:

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

### 1.1.2 Podnikatel

Od 1. 1. 2014 najdeme přesnou definici podnikatele v zákoně č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník, dále jen NOZ v § 420 a 421:

*„Podnikatel § 420*

*(1) Kdo 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.*

*„Podnikatel § 421a*

*(1) Za podnikatele se považuje osoba zapsaná v obchodním rejstříku. Za jakých podmínek se osoby zapisují do obchodního rejstříku, stanoví jiný zákon.*

*(2) Má se za to, že podnikatelem je osoba, která má k podnikání živnostenské nebo jiné oprávnění podle jiného zákona.“*

Společným pojmovými znaky v těchto definicích jsou:

- soustavnost - činnost musí být vykonávána opakovaně a pravidelně, nesmí se jednat o jednorázovou, náhodnou nebo příležitostnou činnost
- vlastní odpovědnost – veškeré riziko za svoji činnost nese podnikatel (FO i PO) – princip individuální odpovědnosti
- samostatnost – podnikatel FO jedná osobně, PO prostřednictvím statutárního orgánu; sám podnikatel rozhoduje o zahájení, průběhu a skončení podnikání
- vlastní jméno – podnikatel vystupuje pod svou obchodní firmou – názvem nebo jménem a příjmením
- dosažení zisku – hlavním účelem snažení podnikatele je dosažení zisku; reálně zisku být dosaženo nemusí)

### 1.1.3 Charakteristika drobného podnikatele

Dlouhou dobu neexistovala oficiální definice drobného podnikání. Nyní je tato definice upravena Doporučením Komise 2003/361/ES ze dne 6. května 2003. Příloha Doporučení nejprve v článku 1 Podnik vymezuje pojem podnik:

*„Podnikem se rozumí každý subjekt, který vykonává hospodářskou činnost, bez ohledu na jeho právní formu. V praxi se jedná zejména o OSVČ a rodinné podniky vykonávající řemeslné a jiné činnosti a obchodní společnosti nebo sdružení, která běžně vykonávají hospodářskou činnost (prodej výrobků nebo služeb za danou cenu na daném/přímém trhu).“*

V článku 2 Počet zaměstnanců a finanční stropy vymezující kategorie podniků této Přílohy je definován pojem mikropodnik následujícím způsobem:

*(3) „V rámci kategorie malých a středních podniků jsou mikropodniky vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 10 osob a jejichž roční obrat a/nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 2 miliony eur.*

Z této charakteristiky mikropodniku vychází také česká legislativa, konkrétně zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání, dále jen MSP.

Mikropodniky jsou dle Bohušové (2008, s. 287) zastoupeny v podnikatelských subjektech působících v EU v podílu 91,30 %. Dle Příručky pro podnikání (Hospodářská komora ČR, 2016) patří k nejrozšířenějším formám drobného podnikání v ČR podnikání FO jako OSVČ nebo prostřednictvím obchodní společnosti, ve které tato FO je zároveň jediným společníkem a jediným jednatelem. Nejběžnějším typem PO podnikající v režimu ŽZ je společnost s ručením omezeným. Zapisuje se do obchodních rejstříků vedených krajskými soudy a její vznik a zánik upravuje zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích.

## 1.2 Pojmy z oblasti daní

Daňový systém popisují Vančurová a Láchová (2016, s. 50) jako soubor všech daní vybíraných státem na jeho území za účelem naplnění veřejných rozpočtů. K tomuto účelu není využívána jedna velká daň, ale několik menších, které mají mezi sebou různé vazby a pravidla jejich vybírání.

### 1.2.1 Definice daně

Daň definuje Kubátová (2015, s. 15-17) jako povinnou, zákonem uloženou a vymahatelnou platbu, plynoucí do veřejného rozpočtu. Daň lze definovat také jako nenávratnou, neekvivalentní a zpravidla neúčelovou platbu. Za odvedenou daň neobdrží daňový subjekt žádnou konkrétní protihodnotu, ale je oprávněn čerpat služby poskytované státem nebo obcí, tzv. veřejné statky. Také mu nevzniká nárok na konkrétní plnění z veřejného rozpočtu a není mu známo, co bude z jeho prostředků konkrétně financováno. Daně snižují disponibilní důchody a vzhledem k tomuto efektu by je poplatníci dobrovolně neplatili, a proto je potřeba, aby výpočet daní, jejich výběr i případné sankce, byly zakotveny v zákoně.

*„(3) Pro účely DŘ se daní dle § 2 rozumí peněžité plnění:*

- a) které zákon označuje jako daň, clo nebo poplatek,*
- b) pokud zákon stanoví, že se při jeho správě postupuje podle tohoto zákona,*
- c) v rámci dělené správy.*

*(4) Daň zahrnuje rovněž daňový odpočet, daňovou ztrátu nebo jiný způsob zdanění a příslušenství daně.“*

### 1.2.2 Konstrukce daně

Při konstrukci daně je nutné pohlížet na všechny prvky ve vzájemných souvislostech. Vančurová a Láchová (2016, s. 13-37) uvádí, že není důležité, kolik peněžních prostředků stát na daních vybere, ale musí dbát i na to, do jaké míry bude odvod daní pro různé ekonomické subjekty a sociální skupiny zatěžující, o čemž rozhodují základní konstrukční prvky:

- 1) daňový subjekt – osoba povinná daň strpět, odvádět nebo platit
- 2) předmět daně – veličina, ze které se daň vybírá
- 3) osvobození od daně – není součástí základu daně
- 4) základ daně – vymezen z předmětu definován v měřitelných jednotkách
- 5) zdaňovací období – časový interval, za který se daň vybírá
- 6) odpočty od základu daně – stanoveny pevnou částkou nebo procentem
- 7) sazba daně – algoritmus výpočtu základní částky daně
- 8) sleva na dani – stanovena pevnou částkou nebo procentem

### 1.2.3 Správa daní

Správu daní vymezuje v § 1 DŘ takto:

*„(2) Správa daně je postup, jehož cílem je správné zjištění a stanovení daní a zabezpečení jejich úhrady.*

*(4) Základem pro správné zjištění a stanovení daně je daňové přiznání, hlášení nebo vyúčtování (dále jen „řádné daňové tvrzení“) a dodatečné daňové přiznání, následné hlášení nebo dodatečné vyúčtování (dále jen „dodatečné daňové tvrzení“) podané daňovým subjektem.“*

Nejdůležitějšími správci daně jsou orgány finanční správy, jejichž základním článkem jsou finanční úřady, které sídlí v krajských městech. Finanční úřady mají svá územní pracoviště, která provádějí některé úkony při správě daní. Specializovaný finanční úřad sídlí v Praze a má celorepublikovou působnost. Spravuje finanční instituce a největší daňové subjekty (Vančurová a Láchová, 2016, s. 70 – 71).



## 2 ÚČETNÍ PROBLEMATIKA DROBNÉHO PODNIKÁNÍ V ČR

Stát ukládá povinnost všem podnikatelským subjektům, tedy i drobnému podnikateli, vést o své hospodářské činnosti odpovídající evidenci především z důvodu správného stanovení daňové povinnosti. Jedná se o evidenci různých transakcí, které Edmonds et al. (2016, s. 13) vysvětluje jako určité události odehrávající se v podniku, ke kterým patří převody majetku od vlastníků, půjčování peněz od věřitelů a nákup nebo prodej zboží a služeb.

Účtování o těchto transakcích má dle Edmondse et al. (2016, s. 3) úzkou souvislost s jeho úspěchem v podnikání, protože jedině ten podnikatel, který má přehled o výsledcích své činnosti, může uspět v dnešním konkurenčním prostředí.

Dílčí základ daně z příjmů ze samostatné činnosti (§ 7 ZDP) lze tedy zjistit několika způsoby:

- a) z evidence příjmů, kdy se zdanitelné příjmy se sníží o tzv. paušální výdaje (výdaje jsou stanoveny procentem z příjmů dle § 7 odst. 7 ZDP).
- b) z daňové evidence, kdy se zdanitelné příjmy sníží o skutečně vynaložené daňově uznatelné výdaje.
- c) z kompletního účetnictví vedeného podle ZÚ, kdy zjištěný výsledek hospodaření, je dále dle příslušných ustanovení ZDP transformován na základ daně.

### 2.1 Vedení účetnictví

Základní funkcí účetnictví je dle Kolářové (2013, s. 100) poskytování informací, které jsou využívány hlavně pro řízení podnikatelské činnosti, pro kontrolu hospodaření a v neposlední řadě pro správné vyměření daní. Edmonds et al. (2016, s. 6) dodává, že finanční účetnictví poskytuje důležité informace různým zainteresovaným subjektům, kteří fungují odděleně mimo podnik zájmů, jako jsou např. investoři, věřitelé, akcionáři, apod.

### 2.1.1 Právní úprava účetnictví podnikatelů

- **Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví**

je základní právní normou pro všechny typy ÚJ, který v souladu s právem EU vymezuje rozsah a způsob vedení účetnictví a také požadavky na jeho průkaznost, rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví, a podmínky pro předávání účetních záznamů pro potřeby státu (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 35).

- **Prováděcí vyhláška č. 500/2002 Sb. pro podnikatele**

je vydávána Ministerstvem financí a provádějí se jí některá ustanovení ZÚ. Vyhláška mimo jiné stanovuje rozsah a způsob sestavování ÚZ, uspořádání a označování a obsahové vymezení položek aktiv a pasiv, informací v příloze v ÚZ, v přehledu o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu. Součástí vyhlášky je také směrná účtová osnova pro podnikatele, která obsahuje uspořádanou soustavu účtových tříd a skupin, které jsou pro podnikatele závazné (Březinová, 2016, s. 129 - 130).

- **České účetní standardy pro podnikatele**

podrobněji rozvádějí jednotlivé účetní metody a postupy účtování v konkrétních případech nebo pro určité skupiny majetku, aby bylo dosaženo jednotného postupu při používání účetních metod ÚJ a aby byla zajištěna vyšší míra srovnatelnosti ÚZ (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 37).

### 2.1.2 Vymezení účetní jednotky

ZÚ v § 2 odst. 2 vymezuje subjekty, které jsou povinné vést účetnictví a označuje je pojmem účetní jednotka. Pokud se jedná o podnikatelské subjekty, patří k nim (Březinová, 2016, s. 1-2, Dvořáková, 2017, s. 88-89):

- PO zapsané v obchodním rejstříku
- FO zapsané v obchodním rejstříku na základě vlastního rozhodnutí,
- FO, jejichž obrat podle zákona o DPH v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 mil. Kč,
- ostatní FO, které se rozhodly vést účetnictví na základě vlastního rozhodnutí,

- ostatní FO, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity, pokud jeden z účastníků tohoto sdružení vede účetnictví
- ostatní FO, kterým je povinnost vést účetnictví uložena zvláštním předpisem.

Novinkou v ZÚ je členění ÚJ na velké, střední, malé a mikro. § 1b ZÚ definuje mikro ÚJ jako podnik, který k rozvahovému dni nepřekračuje 2 z následujících hraničních hodnot:

- a) aktiva celkem 9 mil. Kč
- b) roční úhrn čistého obratu 18 mil. Kč
- c) průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období 10.

Pilařová a Pilátová (2016, s. 50) vysvětluje, že dle kategorizace ÚJ se odvíjí její povinnosti týkající se zejména způsobu vedení účetnictví, rozsahu a obsahu ÚZ, zveřejňování informací z účetnictví a povinnost ověření účetní závěrky auditorem.

### 2.1.3 Rozsah vedení účetnictví

ZÚ rozeznává vedení účetnictví v plném rozsahu a ve zjednodušeném rozsahu. Drobný podnikatel může na základě § 9 odst. 3 vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, pokud nemá povinnost mít ÚZ ověřenou auditorem nebo zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

Zjednodušený rozsah vedení účetnictví je dále upraven v § 13a a spočívá zejména v tom, že účetní jednotka sestavuje účtový rozvrh jen na úrovni úctových skupin, může spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize, nemusí účtovat o účetních opravných položkách a rezervách, přecenění na reálnou hodnotu nebo účtovat v knihách analytických a podrozvahových účtů (Šteker a Otrusínová, 2017, s. 236).

### 2.1.4 Účetní závěrka

ÚZ je nedílný celek a tvoří ji rozvaha (bilance), výkaz zisku a ztráty a příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a VZZ. Drobný podnikatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, nemá povinnost dle § 18 odst. 2 ZÚ sestavovat, a jedná se o přehled o peněžních tocích (cash flow) a přehled o změnách vlastního kapitálu.

ZÚ také v § 20 drobným podnikatelům nestanovuje povinnost mít ÚZ ověřenou auditorem, s čímž je také spojena to, že nemají povinnost vyhotovovat výroční zprávu, která dle zákona uceleně, vyváženě a komplexně informuje o vývoji výkonnosti, činnosti a stávajícím hospodářském postavení ÚJ (Chalupa et al., 2017, s. 350 – 351).

## 2.2 Daňová evidence

Jedná se o méně náročný systém evidence než účetnictví, který je běžně využíván drobnými podnikateli, kteří chtějí prokazovat své výdaje související s podnikáním ve skutečné výši a nevedou nebo nemají povinnost vést účetnictví. Daňová evidence v zásadě nahradila jednoduché účetnictví, které bylo zrušeno k 1. 1. 2004 novelou zákona o účetnictví.

Dušek a Sedláček (2017, s. 11) vysvětlují, že daňová evidence slouží ke zjištění základu daně z příjmů a opírá se stejně jako účetnictví o prvotní doklady.

### 2.2.1 Právní úprava daňové evidence

Legislativně je daňová evidence upravena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Pojem daňová evidence je definován v § 7b odst. 1 ZDP následovně:

*(1) Daňovou evidencí se pro účely daní z příjmů rozumí evidence pro účely stanovení základu daně a daně z příjmů. Tato evidence obsahuje údaje o*

*a) příjmech a výdajích v členění potřebném pro zjištění základu daně,*

*b) majetku a dlužích.*

### 2.2.2 Forma a obsah daňové evidence

Dušek a Sedláček (2016, s. 21) uvádějí, že do daňové evidence vstupují příjmy ze samostatné činnosti a výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů, v prokázané výši a nejvýše ve výši stanovené zákonem.

V žádném právním předpisu není upravena forma ani obsah daňové evidence, tudíž záleží pouze na podnikateli, jakým způsobem tuto evidenci povede. Dvořáková, Pitterling a Skalická (2017, s. 91) uvádějí, že by daňová evidence měla obsahovat alespoň evidenci příjmů

a výdajů, knihu pohledávek a dluhů, karty DM, evidenci zásob, karty rezerv, mzdovou evidenci a denní evidenci tržeb pro přijímání plateb v hotovosti.

## 2.3 Účetní doklady

Ať už drobný podnikatel eviduje svou činnost pomocí účetnictví nebo daňové evidence, je potřeba všechny výdaje doložit účetními doklady, které musí splňovat náležitosti stanovené ZÚ. ÚJ jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují, a to tak, aby bylo možno z nich určit obsah každého jednotlivého účetního případu.

### 2.3.1 Náležitosti účetních dokladů

Pokud některá náležitost vymezená v § 11 ZÚ chybí, nemůže se takový doklad považovat za průkazný.

*(1) Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat*

- a) označení účetního dokladu,*
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,*
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,*
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,*
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),*
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (Pilátová, 2016, s. 60).*

## 2.4 Daňové výdaje stanovené procentem z příjmů

V rámci SVČ je možné uplatňovat i tzv. paušální výdaje. Pokud se drobný podnikatel rozhodne namísto skutečných výdajů uplatňovat výdaje procentem z příjmů, pak eviduje pouze příjmy a pohledávky. K příjmům stanoví výdaje v určitém procentuálním podílu, kdy podíl závisí na druhu příjmů, tedy druhu vykonávané ekonomické činnosti, a je upraven v § 7 odst. 7 ZDP, kde např. řemeslné živnosti si mohou uplatnit paušál ve výši 80 %, nejvýše do částky 800.000,- Kč (Dvořáková, Pitterling a Skalická, 2017, s. 93).

### 3 DAŇOVÁ PROBLEMATIKA DROBNÉHO PODNIKÁNÍ V ČR

Daně jsou hlavním příjmem státního rozpočtu a patří do ekonomického života každého podnikatelského subjektu. Každý drobný podnikatel, je povinen se zaregistrovat k příslušným daním. Schellekens (2014, s. 211) uvádí, že nejčastěji se jedná o daň z příjmu a s ní související odvody sociálního a zdravotního pojištění a DPH. Z majetkových daní je to v případě vlastnictví nemovitosti používané k podnikání daň z NV a v případě používání vozidla k podnikání silniční daň.

Při obchodování s tabákovými výrobky či s alkoholem, pak spotřební daň. Ekologické a spotřební daně jsou velmi specifickou oblastí a týkají se pouze uzavřeného okruhu drobných podnikatelů, a proto jim dále v této práci nebude věnována bližší pozornost.

#### 3.1 Teoretická východiska daní

Není cílem této práce kompletně postihnout konstrukci jednotlivých daní, a proto následující podkapitola uvede pouze krátké zhodnocení nejdůležitějších souvislostí.

##### 3.1.1 Daň z příjmů fyzických a právnických osob

DPFO je ošetřena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, dále jen ZDP. Celkový výnos DPFO v roce 2016 byl 156.392 mil. Kč (Výroční zpráva Fin. správy, 2016, s. 13).

Na problematiku DPFO se v ČR vztahují dva zákony. Nejdůležitější je zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, dále jen ZDP. DPFO, dále je ještě ošetřena zákonem ČNR č. 593/2002 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. Celorepubliková výše inkasa DPFO dosáhla v roce 2016 částky 156.401 mil. Kč, což je nejvíce za posledních 8 let (Výroční zpráva Finanční správy, 2016, s. 13).

##### Základ daně

*„Základem daně je rozdíl, o který příjmy, s výjimkou příjmů, které nejsou předmětem daně, a příjmů osvobozených od daně, převyšují výdaje (náklady), a to při respektování jejich věcné a časové souvislosti v daném zdaňovacím období, rozdíl se upraví podle tohoto zákona“ (Marková, 2017, s. 27).*

U podnikatelů, kteří evidují svoji činnost pomocí účetnictví, se pro zjištění základu daně vychází z účetního výsledku hospodaření (zisk nebo ztráta), který se určí jako rozdíl mezi

výnosy a náklady. Pro vyčíslení skutečné daňové povinnosti je nutné mimoúčetně podle pravidel ZDP upravit VH na základ daně. VH je potřebné snížit o položky, o které byly příjmy nesprávně zvýšeny, a naopak zvýšit o položky, které není možné podle ZDP zahrnout do výdajů (nákladů) (Dvořáková, Pitterling a Skalická, 2017, s. 103, 108-109).

### Výdaje a jejich znatelnost

Problematika nákladů daňově účinných je každým daňovým subjektem sledována, jelikož cílem při uplatňování těchto nákladů je snížit základ daně a ponechat si z dosaženého zisku co nejvíce. Od základu daně mohou být odečteny výdaje pouze ve výši prokázané poplatníkem a ve výši stanovené zákonem a dalšími předpisy (Hnátek, 2018, s. 6). Daňové výdaje jsou v praxi stěžejní oblastí prověřovanou u DPFO i DPPO při daňových kontrolách.

Sochorová (2014, s. 123) vysvětluje, že daňový subjekt musí prokázat, že:

- výdaj byl fakticky uskutečněn, tedy že skutečně došlo k danému obchodnímu případu, což daňový subjekt doloží účetním dokladem, případně smlouvou, kdy současně musí být schopen doložit, od koho prověřované plnění nabyt a za jakou cenu
- výdaj byl vynaložen na dosažení, zajištění a udržení příjmů, kdy příčinnou souvislost mezi úhradou výdajů a podnikatelskou činností daňového subjektu, v jejímž rámci byly uhrazeny, musí prokázat sám daňový subjekt, a to zpravidla jinými doklady než účetními, tzv. důkazními prostředky

Obsáhlá judikatura připouští, že vynaložený výdaj se nemusí vždy reálně projevit přímo a jednoznačně v souvislosti s konkrétním dosaženým nebo očekávaným zdanitelným příjmem daňového subjektu. Je zcela dostačující, že daný výdaj byl vynaložen se záměrem přinést budoucí příjmy, ovšem pod podmínkou, že daný subjekt musí být schopen prokázat, že uskutečňování tohoto záměru bylo již prokazatelně započato. Není tedy rozhodující, jestli tento záměr daňového subjektu bude dotážen až do konce (Rozsudek NSS čj. 8 Afs 8/2011–136, 2 Afs 180/2006–64, 1 Afs 132/2008–8).

Nelze se než ztotožnit s názorem Hnátky (2018, s. 7-8) který tvrdí, že nejde jen o to prokázat, že daný náklad sloužil pro podnikatelskou činnost daňového subjektu, ale také že byl vynaložen pro jím tvrzené účely, a proto je třeba myslet na důkazní prostředky už ve chvíli, kdy je výdaj pro konkrétní účely vynakládán.

### 3.1.2 Daň z přidané hodnoty

DPH patří k hlavním příjmům státního rozpočtu téměř ve všech státech. Dle sdělení Výroční zprávy finanční správy bylo v roce 2016 inkasováno do státního rozpočtu 349,7 mld. Kč (Výroční zpráva Finanční správy, 2016, s. 13). Tuto daň upravuje zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, dále jen ZDPH.

#### Základ daně

*„Základem daně je vše, co jako úplatu obdržel nebo má obdržet plátce za uskutečněné zdanitelné plnění, včetně částky na úhradu spotřební daně od osoby, pro kterou je zdanitelné plnění uskutečněno, nebo od třetí osoby, bez daně za toto zdanitelné plnění“ (Marková, 2017, s. 135).*

Nejčastěji je za základ daně považována cena, kterou odběratel zaplatil nebo má zaplatit za zboží nebo službu odběrateli, a to bez DPH.

#### Nárok na odpočet

Nárok na odpočet nevzniká daňovému subjektu automaticky z důvodu registrace k placení daně. Daňový subjekt na něj má v souladu se zákonnou úpravou nárok, pod podmínkou, že přijatá zdanitelná plnění jsou bezprostředně a účelně použita v rámci jeho podnikatelské činnosti a slouží k dosažení obrátu (Sochorová, 2014, s. 125; Rozsudek 2 Afs 153/2006-77). Nárok na odpočet daně na vstupu bývá nejčastějším terčem důkladného zkoumání při daňových kontrolách.

Obchodní transakce, která byla uskutečněna za účelem získání daňového zvýhodnění a neexistují pro ni žádné důkazy prokazující souvislost s ekonomickou činností daňového subjektu, nemůže být i přesto, že splňuje formální podmínky vyplývající ze ZDPH, uznána a je považována za zneužití objektivního daňového práva (Sochorová, 2014, s. 127; Rozsudek NSS 5 Afs 61/2008-80).

Pro možnost uplatnění nároku na odpočet musí plátce daně prokázat dle rozsudku NSS čj. 2 Afs 6/2004-67 následující skutečnosti:

- existenci přijatého zdanitelného plnění,
- skutečnost, že plátce daně přijal zdanitelné plnění uskutečněné jiným plátcem,



- fakt, že přijaté plnění bylo plátcem použito v rámci jeho ekonomické činnosti k dosažení obratu za vlastní zdanitelná plnění,
- byla splněna potřebná míra věcné a časové souvislosti přijatých zdanitelných plnění se zdanitelným plněními vlastními, z nichž je dosahováno obratu.

Uskutečnění přijatého zdanitelného plnění prokazuje daňový subjekt zpravidla daňovým dokladem, který je součástí jeho účetnictví nebo jiné evidence. Správce daně může tento doklad zpochybnit a vyžadovat jiné důkazní prostředky, jelikož formálně bezvadný daňový doklad totiž sám o sobě ještě neprokazuje reálné přijetí zdanitelného plnění. Je na daňovém subjektu, aby pomocí důkazních prostředků prokázal, že toto plnění nastalo skutečně tak, jak je uvedeno v těchto dokladech.

Nejčastějšími důvody uvedenými v Rozsudku NSS čj. 9 Afs 204/2007-72 ke zpochybnění daňového dokladu jsou spojeny s osobou vystavovatele, který buď

- neexistuje nebo je nekontaktní,
- za dané období žádné zdanitelné plnění nevykázal nebo
- dokladu neúčtoval a jeho účetnictví nebo jiná evidence není k dispozici.

Jak vysvětluje Rozsudek NSS 2 Afs 32/2008-117, zákon neukládá daňovému subjektu povinnost prověřovat identitu a věrohodnost svých obchodních partnerů. Ke snížení podnikatelského rizika a možnosti, že se daňový subjekt stane součástí podvodu na DPH, doporučuje Sochorová (2014, s. 134-137) ověřovat u nových obchodních partnerů zejména následující skutečnosti:

- zda daní obchodní partneři jsou skutečnými subjekty působícími na daném trhu,
- jsou plátcí DPH,
- zachytit vzájemnou spolupráci nejlépe písemnou smlouvou,
- pravidelně kontrolovat přijaté zboží či služby,
- nastavit standardní způsob úhrady ceny zboží nebo služeb – zejm. formou bezhotovostních plateb.

### Náležitosti a uchování daňových dokladů

Důležitou podmínkou pro uplatnění nároku na odpočet je samotná existence daňového dokladu. Rozsudek NSS čj. 5 Afs 68/2009- 113 zdůrazňuje, že pokud běžný doklad předepsané náležitosti neobsahuje, nejedná se o daňový doklad, na základě kterého lze odpočet uznat.

Náležitosti, které má daňový doklad dle ZDPH § 29 a 30a obsahovat, jsou následující:

*(1) Daňový doklad musí obsahovat tyto údaje:*

- a) označení osoby, která uskutečňuje plnění,*
- b) daňové identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,*
- c) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- d) daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- e) evidenční číslo daňového dokladu,*
- f) rozsah a předmět plnění,*
- g) den vystavení daňového dokladu,*
- h) den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat uskutečnění plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu,*
- i) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,*
- j) základ daně,*
- k) sazbu daně,*
- l) výši daně; tato daň se uvádí v české měně (Kuneš, 2017, s. 122).*

*(1) Zjednodušený daňový doklad nemusí obsahovat:*

- a) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- b) daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- c) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,*
- d) základ daně,*
- e) výši daně (Kuneš, 2017, s. 125).*

### 3.1.3 Vztah daně z příjmů a daně z přidané hodnoty

V následující podkapitole budou shrnuty hlavní souvislosti mezi DP a DPH, která se týkají uplatnění výdajů (nákladů).

Mezi DP a DPH existují významné souvislosti, které mohou být doloženy stejnými účetními doklady, a taktéž stejnými důkazními prostředky. Jediným rozdílem je existence daňového dokladu u DPH. V případě, že daňový doklad neexistuje, nemůže být nárok na odpočet uznán a jeho prokázání je nemožné a zbytečné, když chybí základní a hlavní podmínka pro uznání nároku.

**ZDP § 24 odst. 1**                    *„(1) Výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů se pro zjištění základu daně odečtou ve výši prokázané poplatníkem a ve výši stanovené tímto zákonem a zvláštními předpisy.“*

Základní podmínkou je znatelnost výdajů je, aby byly vynaloženy za účelem dosažení, zajištění či udržení zdanitelných příjmů.

Mezi vynaloženými výdaji a dosahovanými příjmy nemusí vždy existovat přímý a bezprostřední vztah, výdaje mohou být vynaloženy za účelem, aby přinesly budoucí příjmy, anebo aby dopomohly k udržení toku již dosahovaných příjmů.

Pro prokázání výdajů (náklad) není podstatná existence dokladu, ale souvislost s příjmy dosaženými ekonomickou činností.

**ZDPH § 72 odst. 1**                    *„(1) Plátce je oprávněn k odpočtu daně na vstupu u přijatého zdanitelného plnění, které v rámci svých ekonomických činností použije pro účely uskutečňování.“*

Základní podmínkou pro uplatnění nároku na odpočet je, aby plátce přijatá zdanitelná plnění použil pro uskutečnění své ekonomické činnosti.

Za ekonomickou činnost mohou být považovány i přípravné činnosti, kdy i ve vztahu k nim vzniká nárok na odpočet a zůstává zachován, i když tato předpokládaná ekonomická činnost nevede ke vzniku zdanitelných plnění na výstupu.

K tomu, aby mohl být nárok na odpočet uznán, je nutná existence daňového dokladu a jeho zaúčtování či zaevidování.

Pokud bude daňový subjekt pomýšlet na prokazatelnost výdaje (nákladu) od jeho vzniku ve vzájemné souvislosti s tím, že slouží pro jeho ekonomickou činnost a zabezpečí si bezprostředně přesvědčivé důkazní prostředky, že byl vynaložen v souladu s § 24 ZDP a v souladu s § 72 ZDPH zajistí si podmínky k tomu, že případné pozdější prokazování bude mnohem jednodušší.

### 3.1.4 Daň silniční

Právní úpravu lze najít v zákoně č. 16/1993 Sb. ČNR o dani silniční, dále jen ZDS. Výroční zpráva Finanční správy (2016, s. 13) uvádí inkaso této daně ve výši 5.970 mil. Kč.

#### Základ daně

- zdvihový objem motoru v  $\text{cm}^3$  u OA (výjimka OA na elektrický pohon)
- součet největších povolených hmotností na nápravy v t a počet náprav u návěsů
- největší povolená hmotnost v t a počet náprav u ostatních vozidel

Nejčastější oblastí, na kterou se zaměřují daňové kontroly, je zda dané vozidlo splňuje podmínky pro případné osvobození od daně, oprávněnost snížené sazby daně nebo přiznání nároku na slevu na dani.

### 3.1.5 Daň z nemovitosti

Tato daň je upravena zákonem č. 338/1992 Sb. ČNR o dani z NV, dále jen ZDN. Inkaso této daně dne Výroční zprávy Finanční správy (2016, s. 13) bylo 10 582 mil. Kč

#### Základ daně

- skutečná výměra v  $\text{m}^2$  zjištěná k 1. lednu

Při daňové kontrole se nejčastěji prokazuje oprávněnost uplatnění nároku na osvobození od daně nebo uplatnění výše sazby daně.

## 4 DAŇOVÁ KONTROLA

Základní legislativní normou upravující daňovou kontrolu je zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění zákona č. 30/2010 Sb. DŘ, který vešel v účinnost 1. 1. 2011 a nahradil dosavadní zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků. Jeho přijetí předcházela několikaletá příprava, která vycházela ze současné ekonomické situace, podnikatelského prostředí a také čerpala z judikatury Ústavního a Nejvyššího správního soudu. Kuneš a Vondrák (2017, s. 235) vysvětluje, že DŘ řeší správu daní v obecné rovině. Jednotlivé daňové zákony si mohou správu daní upravit, pokud se tak ale nestane, musí se plátce řídit DŘ

Obecná definice jakékoliv kontroly je porovnávání skutečného stavu se stavem vykazovaným dle dané evidence nebo také jako prověřování správnosti. Totéž platí i v případě daňové kontroly. Dle § 85 DŘ:

*„(1) Předmětem daňové kontroly jsou daňové povinnosti, tvrzení daňového subjektu nebo jiné okolnosti rozhodné pro správné zjištění a stanovení daně vztahující se k jednomu zdaňovacímu řízení.“*

Lichnovský (2016, s. 291) vidí daňovou kontrolu jako jeden ze zásadních postupů správce daně v daňovém řízení, jehož cílem je objasnit skutkový stav – tvrzení daňového subjektu, kdy za účelem objasnění sbírá a hodnotí důkazní prostředky. Na základě výsledků daňové kontroly pak vzniká podklad pro následné vyměření nebo doměření daňové povinnosti. Jedna ze základních funkcí daňové kontroly je motivovat daňové subjekty k řádnému plnění svých daňových povinností a odradit je od podvodného chování.

### 4.1 Zahájení daňové kontroly

#### 4.1.1 Vlastní zahájení daňové kontroly

Správce daně není ze zákona povinen oznámit daňovému subjektu zahájení kontroly s časovým předstihem. Zatloukal a Krupičková (2011, s. 36 – 37, 44) vysvětlují, že v souladu se zásadou součinnosti bývá daňový subjekt předem telefonicky informován o předpokládaném začátku a předmětu daňové kontroly, o čemž se sepisuje protokol.

Lichnovský (2016, s. 292) upřesňuje, že v protokolu o zahájení kontroly je správce daně povinen vymezit předmět daňové kontroly, který se vztahuje ke konkrétnímu daňovému

řízení (konkrétní daň a konkrétní období) a rozsah daňové kontroly, který Matyášová a Grossová (2015, s. 313) vysvětlují jako konkrétní tvrzení či okolnosti, které bude správce daně v rámci vymezeného předmětu prověřovat. Buď může být rozsah neomezený (kontrola DPP za 2017) nebo omezený (ověření pouze položek odčitatelných od základu daně). Rozsah stanovený při zahájení kontroly lze v jejím průběhu zúžit nebo rozšířit.

V rozhodnutí NSS 2 Afs 69/2005-53 je vysvětleno, že daňová kontrola je považována za zahájenou okamžikem provedení prvního faktického úkonu správce daně vůči daňovému subjektu a započítáním samotné kontrolní činnosti, tedy fyzickým prověřením daňového základu nebo jiných okolností rozhodných pro správné zjištění a stanovení daně.

#### 4.1.2 Místo pro daňovou kontrolu

Daňová kontrola se dle § 85 odst. 2 DŘ provádí u daňového subjektu nebo na místě, kde je to vzhledem k její povaze nejvhodnější. Ve většině případů jsou dle Zatloukala a Krupičkové (2011, s. 48) nejvhodnějším místem právě prostory daňového subjektu, kde se nachází podklady hospodářských a účetních operací rozhodných pro správné stanovení daně a jsou zde přítomni zaměstnanci, kteří jsou kompetentní podávat potřebná vysvětlení.

#### 4.1.3 Osoby zúčastněné na daňové kontrole

Kontroly se musí povinně účastnit správce daně jakožto úřední osoba a daňový subjekt, jehož daňová povinnost je předmětem kontroly, který je oprávněn si ke kontrole přizvat odborného konzultanta, např. účetního nebo daňového poradce (Hrstková, 2017, s. 24). Naproti tomu přítomnost třetí osoby určuje správce daně. Třetí osoby pomáhají především s provedením dokazování a k objektivnímu zjištění skutečného stavu věci. Jedná se především o svědky, auditory a tlumočníky (Zatloukal a Krupičková, 2011, s. 51, 62, 76, 77).

#### 4.1.4 Překážky zahájení daňové kontroly

Konkrétní výčet případů, kdy nelze kontrolu provést není v DŘ uveden. Zatloukal a Krupičková (2011, s. 80) říkají, že z obecných principů či zákona lze odvodit tyto případy:

- **zánik práva stanovit daň**

Právo státu na vyměření či doměření daně musí být dle § 148 odst. 1 DŘ uplatněno ve lhůtě 3 let. Po uplynutí této lhůty již není stát oprávněn zjišťovat nebo prověřovat daňový zá-

klad daňového subjektu. Není oprávněn ani měnit již stanovenou daň, a to jak v neprospěch, tak prospěch daňového subjektu (Matyášová a Grossová, 2015, s. 536–537).

- **zákaz opakované daňové kontroly**

DŘ výslovně zakazuje opakování daňové kontroly, ale zároveň v § 85 odst. 5 DŘ definuje podmínky, za kterých je možno daňovou kontrolu přesto provést. Nepřípustnost opakování kontroly se dle Matyášové a Grossové (2015, s. 315) vztahuje pouze na ty skutečnosti, které již byly v rámci vymezeného rozsahu kontrolovány.

## **4.2 Průběh daňové kontroly**

Vlastní průběh kontrolní činnosti není upraven žádným zákonem ani předpisy. Kontrolní postupy se liší podle druhu kontrolované daně, velikosti a ekonomické činnosti daňového subjektu. Daňovou kontrolu Zatloukal a Krupičková (2011, s. 108 - 116) rozdělují do několika fází:

### **4.2.1 Fáze seznamovací**

Správce daně zjišťuje základní informace, jako jsou velikost, vlastnická struktura a druh ekonomické činnosti daňového subjektu a metody vedení účetnictví, aby si udělal o daňovém subjektu ucelenou představu a pochopil jeho fungování a způsob hospodaření.

### **4.2.2 Fáze shromažďovací**

Cílem této fáze je získání pokladů odpovídajících předmětu daňové kontroly, na základě kterých správce daně zvolí postup kontrolní činnosti.

### **4.2.3 Fáze vyhodnocovací**

Správce daně analyzuje sesbírané materiály a kontroluje, zda všechny jimi podložené operace proběhly v souladu s předpisy. Průběh této fáze určuje správce daně na základě svých zkušeností a znalostí svých pracovníků.

### **4.2.4 Fáze dokazovací**

Dokazování obecně je získávání pravdivých poznatků, které mohou ovlivnit rozhodující skutečnosti. Tvoří podstatnou a nezastupitelnou součást každého právního řízení, ne jinak

je tomu i u daňové kontroly. Dokazování provádí dle Matyášové a Grossové (2015, s. 350) správce daně s využitím postupů a úkonů v souladu s DŘ. Správce daně hodnotí předložené důkazní prostředky daňovým subjektem za účelem zjištění skutečného stavu věci. Smyslem dokazování je dle Lichnovského (2016, s. 337) „odhalit skutečnosti nastalé v minulosti tak, aby bylo objasněno, jak se zjišťovaný skutkový stav udál“.

Dokazování je klíčovým procesem daňového řízení a je upraveno § 92 DŘ. Správce daně se musí při dokazování řídit zásadami uvedenými v § 5 – 9 DŘ. Ve fázi dokazování správce daně rozhoduje, které důkazní prostředky předložené daňovým subjektem jsou postačující, důvěryhodné a průkazné. Správce daně není oprávněn přihlížet pouze k některým důkazním prostředkům a některé ze své vlastní vůle z posuzování vyloučit. Z důvodů efektivity a hospodárnosti řízení však nemusí každou svou úvahu ohledně argumentu daňového subjektu podrobně vysvětlovat. „Odpovědi na základní námitky mohou obsahovat i odpovědi na některé dílčí a související námitky“ (Rozsudek NSS 5 Afs 5/2008-75).

Rozsudek NSS 5 Afs 15/2010-71 objasňuje, že správce daně musí daňovému subjektu vymezit okruh skutečností, které je povinen v řízení prokázat a následně jej zpravit o tom, které skutečnosti má za prokazané a které nikoliv a na základě čeho tak usuzuje. „Smyslem a účelem důkazního řízení není daňový subjekt nachytat na nejasnostech, jež se v řízení objeví, nýbrž zjistit v potřebné míře rozhodné skutečnosti a případné nejasnosti odstranit.“

### **Rozložení důkazního břemene**

Daňový subjekt je povinen prokázat skutečnosti vztahující se přímo k jeho daňové povinnosti a pouze ke skutečnostem uvedených v daňovém tvrzení (Zatloukal a Krupičková, 2011, s. 189-190). Matyášová a Grossová (2015, s. 351) dodávají, že daňový subjekt nemůže být správcem daně vyzván k prokázání neexistujících skutečností, ale správce daně je povinen prokázat opak a tvrzení daňového subjektu zpochybnit.

### **Důkazní prostředky**

Matyášová a Grossová (2015, s. 361) označují za důkazní prostředky veškeré podklady, kterými lze zjistit a ověřit skutečný stav věci. Základní podmínkou je, že nesmějí být získány v rozporu se zásadou zákonnosti. Zatloukal a Krupičková (2011, s. 188-193) upřesňu-



jí, že daňový subjekt svá tvrzení prokazuje prostřednictvím svého účetnictví, tedy příjmovými a výdajovými doklady, fakturami a smlouvami, případně dalšími důkazními prostředky. Demonstrativní výčet důkazních prostředků je uveden v § 93 odst. 1 DŘ a patří k nim listiny, znalecké posudky, svědecké výpovědi a ohledání věci.

### **4.3 Ukončení daňové kontroly**

#### **4.3.1 Zpráva o daňové kontrole**

Na závěr daňové kontroly sepíše správce daně zprávu o daňové kontrole, kterou Lichnovský (2016, s. 315) popisuje jako komplexní dokument, který obsahuje popis kontroly od jejího začátku až po její ukončení. Náležitosti, které musí zpráva obsahovat, Matyášová a Grossová (2015, s. 331) upřesňují takto - výsledek kontrolního zjištění, hodnocení důkazů, odkaz na protokoly nebo úřední záznamy o všech jednání vedených v průběhu kontroly.

Zprávu správce daně jako vyhotovitel projedná s daňovým subjektem a podpisem této správy oběma zúčastněnými stranami je daňová kontrola považována za ukončenou. Pokud se daňový subjekt na daňovou kontrolu dobře připraví - unese důkazní břemeno - ve zprávě je konstatováno, že přiznal správnou výši daně v souladu s DŘ. Jestliže daňový subjekt není schopen svoji daňovou povinnost dokázat - neunese důkazní břemeno - správce daně musí přistoupit buď ke stanovení daně za použití pomůcek, nebo ke sjednání daně.

#### **4.3.2 Obrana po ukončení daňové kontroly**

V případě, že je daňovému subjektu doměřena daň, má právo požádat správce daně dle § 156 DŘ o posečkání úhrady daně nebo požádat o její zaplacení ve splátkách. V souvislosti s předepsaným příslušenstvím daně – penále a úrok z prodlení – může daňový subjekt dle § 259 DŘ při splnění daných podmínek využít možnosti požádat o jejich prominutí.

Po ukončení kontroly má daňový subjekt právo, pokud je přesvědčen o tom, že rozhodnutí správce daně není správné, se proti tomuto rozhodnutí bránit. Lichnovský (2016, s. 433) popisuje, že DŘ upravuje řádné a mimořádné opravné prostředky a dozorčí prostředky. Základním a nejdůležitějším řádným opravným prostředkem je odvolání, kterým lze napadnout rozhodnutí správce daně a pokusit se dosáhnout změny již vydaného nepravomocného rozhodnutí. Mimořádným opravným prostředkem je obnova řízení, které se podává

proti pravomocnému rozhodnutí. Dozorčí prostředky taktéž umožňují dosáhnout změny u již pravomocných rozhodnutí.

#### 4.4 Počet daňových kontrol

Výroční zpráva (Finanční správa, 2016, s. 26) uvádí, že v roce 2016 bylo provedeno o 8 507 kontrol méně než v předchozím roce. Ke snížení počtu kontrol dochází z důvodu délky probíhajících daňových kontrol DPH, při kterých dochází k rozsáhlému a časově náročnému dokazování z důvodu nárůstu odhalování rozsáhlých podvodných řetězců obchodníků s různými komoditami a poskytovateli služeb. Při těchto kontrolách dochází k rozkrytí stále propracovanější a složitější struktury daňových podvodů. Z tabulky vyplývá, že největší částka doměřená z kontrol se týká právě DPH.

Druh příjmu	Počet subjektů	Počet kontrol	Doměřeno z kontrol
DPH	532 991	8 351	12 454 914
DPPO	590 248	2 895	1 759 305
DPFO - podávající přiznání	1 304 386	3 573	180 733
DPFO - závislá činnost	549 706	2 095	57 466
DPFO - zvláštní sazba § 36	472 743	913	49 186
Daň silniční	819 295	1 023	6 462
Daň z NV	3 960 311	89	375
Daň z nabytí NV	221 807	1	1 438
Daň dědická, darovací a z převodu NV	1 579	0	0
<b>CELKEM</b>	<b>8 453 084</b>	<b>18 940</b>	<b>14 509 879</b>

Zdroj: Výroční zpráva (Finanční správa, 2016, s. 26)

v tis. Kč

Tabulka 4.1 Přehled o počtu a výsledcích daňových kontrol k 31. 12. 2016

Výroční zpráva Finanční správy (2016, s. 26) uvádí, že k nejčastějším nedostatkům zjištěným při daňových kontrolách u DPFO a DPPO bylo nesprávné uplatňování daňových výdajů, zatajené příjmy a jejich krácení, nesprávné účtování o nedokončené výrobě nebo zahrnování osobní spotřeby do daňových výdajů.

## 5 SHRUTÍ POZNATKŮ TEORETICKÉ ČÁSTI

Teoretická část diplomové práce byla rozdělena do čtyř kapitol.

V první kapitole byl vymezen pojem drobný podnikatel, za kterého se považuje každý subjekt vykonávající hospodářskou činnost bez ohledu na jeho právní formu, který zaměstnává méně než 10 osob a jehož roční obrat a/nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 2 miliony eur. Dále byly v této kapitole stručně vysvětleny pojmy daň a její konstrukce a správa daní.

Účetní aspekty drobného podnikání v ČR byly shrnuty v kapitole druhé. Všichni drobní podnikatelé jsou povinni vést evidenci své ekonomické činnosti. PO podnikající pod hlavičkou obchodní společnosti mají ze zákona povinnost vést účetnictví. Naproti tomu FO podnikající jako OSVČ si mohou zvolit z více možností, a to vést buď účetnictví, daňovou evidenci, nebo evidovat pouze příjmy. Daňová evidence je administrativněji jednodušší, jelikož nemá předepsanu žádnou pevnou formu a podnikatel může být schopen si ji zpracovávat sám. Naproti tomu vedení účetnictví v souladu s danými předpisy už vyžaduje využití služeb profesionální účetní kanceláře, což samozřejmě zvyšuje náklady na podnikání.

Třetí kapitola se věnovala daňovým aspektům drobného podnikání v ČR – DPPO, DPFO, DPH, dani silniční a dani z NV. Kapitola dále pojednávala o skutečnosti, že každý drobný podnikatel si může příjmy z podnikání a jiné SMV snížit o výdaje na jejich dosažení, zajištění a udržení. Mají na výběr z možnosti uplatňovat výdaje buď paušálem, tedy procentem z příjmů nebo ve skutečné výši, tedy prokazatelné výdaje. Dále se tato kapitola zaměřila na vzájemné souvislosti uznatelnosti výdajů (nákladů) jako daňových a podmínek uplatnění nároku na odpočet DPH.

Čtvrtá kapitola blíže popsala jednotlivé fáze daňové kontroly z pohledu daňového řádu, přičemž velký důraz byl dán na její stěžejní fázi – dokazování. Dále zde byla shrnuta četnost provádění daňových kontrol v praxi.

Na základě teoretických poznatků budou vymezeny okruhy týkající se činnosti podnikatelů, které budou podrobeny analýze, která poslouží k naplnění hlavního cíle této diplomové práce a tím je navržení metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu.

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

## 6 ANALÝZA DAŇOVÉ A ÚČETNÍ PROBLEMATIKY VYBRANÝCH DROBNÝCH PODNIKATELŮ

V šesté kapitole, která bude již praktickou částí této práce, se zaměřím na provedení analýzy. K samotné analýze, která bude podkladem k následnému navržení metodiky, byli vybráni tři drobní podnikatelé s rozdílným způsobem evidence své činnosti. V prvním případě bude analyzován podnikatel, který vede evidenci příjmů a uplatňuje své výdaje paušální částkou. Druhým subjektem analýzy bude podnikatel - OSVČ, který vede daňovou evidenci a uplatňuje skutečně vynaložené výdaje. A jako třetí v pořadí bude analýze podroben podnikatel – s.r.o., jež vede účetnictví, a taktéž uplatňuje skutečné výdaje.

Na základě teoretických poznatků bude analýza u jednotlivých vybraných drobných podnikatelů provedena v následujících okruzích:

1. seznámení s podnikatelem a jeho znalostmi o daňové kontrole a jeho daňových povinnostech
2. vymezení předmětu podnikání a organizace ekonomické činnosti podnikatele v souvislosti s posouzením daňové uznatelnosti výdajů a nároku na odpočet u DPH
3. zjištění způsobu evidence ekonomické činnosti podnikatele a jeho práce s doklady
4. zaměření na daňovou povinnost podnikatele z hlediska podkladů sloužících ke stanovení daně (břemeno tvrzení) a také důkazních prostředků prokazujících tvrzený stav (břemeno důkazní)

Informace a fakta, jež jsem zpracovávala ve své diplomové práci, se zakládají na pravdivých skutečnostech. Veškeré údaje byly poskytnuty se slibem, že vybraní drobní podnikatelé zůstanou v anonymitě a v práci nebudou uvedeny jakékoliv údaje, které by vedly k jejich identifikaci, stejně tak i jména nebo adresy dodavatelů či zákazníků zůstanou pro účely této práce skryté. Nebudou ani zveřejňovány žádné konkrétní číselné údaje z účetnictví nebo daňových přiznání. Pro účely této práce budou v textu označovány fiktivně jako Drobný podnikatel AB, Drobný podnikatel KL a Drobný podnikatel XY s.r.o.

## 6.1 Představení drobného podnikatele AB

### 6.1.1 Základní údaje

Obchodní firma:	<b><u>Drobný podnikatel AB</u></b>
Předmět podnikání:	<b>Malířství, natěračství</b>
Druh živnosti:	<b>ohlašovací řemeslná</b>
Vznik oprávnění:	<b>14. 10. 1994</b>

První z analyzovaných subjektů podniká jako OSVČ na základě živnostenského oprávnění v oboru malířských a natěračských prací již 24. rokem, není plátcem DPH a výdaje uplatňuje paušálem. Ke svému podnikání má zřízen podnikatelský účet, který má oddělený od osobního.

Jeho manželka je zaměstnána jako prodavačka s pracovní smlouvou na dobu neurčitou. Mají dceru, která je již samostatná a syna ve věku 22 let na vysoké škole. Bydlí v rodinném domě zděděném po rodičích manželky, přičemž úvěr na opravu domu splatili již před několika lety.

#### 1. Setkal jste se již osobně s daňovou kontrolou a co vás jako první napadne při slovech daňová kontrola?

*Nesetkal. Doměření daně a pokuta, protože finančák si vždycky najde cestu, jak získat peníze navíc...*

#### 2. Jaké daně se týkají vaší podnikatelské činnosti a jaké jsou termíny pro podání daňových přiznání?

*Daň z příjmu do konce března a silniční v lednu, přesné datумы se vždycky trochu mění.*

#### 3. V případě ohlášení daňové kontroly, využil byste možnost zastoupení?

*V prvé řadě bych požádal o konzultaci svou účetní, která mi vyhotovuje daňové přiznání, a na základě jejího sdělení bych se rozhodnul.*

## 6.1.2 Předmět a organizace ekonomické činnosti

### Předmět podnikání

Svou činnost zaměřuje v drtivé většině na malířské a dekorační interiérové práce, někdy vypomáhá při fasádních nátěrech.

- malířské práce:
  - obyčejné kličové nebo disperzní malby
  - akrylátové, vápenné, silikonové, silikátové malby
- dekorační práce:
  - montáž a instalace různých typů tapet a zdobných lišt a říms
  - moderní úpravy stěn či starobylá patina
  - strukturované nástřiky různé hrubosti (plastická omítka)

### Organizace ekonomické činnosti

Malířské práce provádí podnikatel AB sám, v případě potřeby, zejména v letních měsících, kdy se zakázky nakupí, nárazově využívá pomoc zaměstnance na základě dohody o provedení práce. Práce provádí na místě dle přání zákazníků. Provádí také výmalby škol a jiných velkých objektů. Ke svému podnikání využívá vozidlo.

Nemá žádnou stálou provozovnu a nepotřebuje velké skladovací prostory. Barvy a nátěry nakupuje dle přání zákazníka, a ten uhradí celá balení a případné zbytky mu po skončení práce zůstávají. Ke skladování pracovního nářadí a pomocných látek využívá prostor svého rodinného domu.

### Získávání zákazníků

K prezentaci své osoby využívá reklamní polepy na svém autě. Je veden na několika internetových webech. Zakázky získává i na základě doporučení známých řemeslníků, a často také na doporučení spokojených klientů.

Zakázky si podnikatel AB obstarává zejména v Olomouckém a Moravskoslezském kraji. Objem zakázek je odvislý i od ročního období, v zimních měsících je znát jejich pokles.

Převážnou většinu zakázek uzavírá ústní formou, výjimečně provádí své práce i na smlouvu o dílo - při výmalbě školy a při zakázce, kdy se jednalo o speciální výzdobu prostor restaurace pomocí ozdobných lišt a úpravu stěn starobylou patinou.

## Výběr dodavatelů

Většinu materiálu potřebného k práci odebírá od svých ověřených dodavatelů, kdy každý se specializuje na jiný materiál nebo značku výrobků a má u nich zajištěnou pevnou % slevu na každý nákup. Jedná se zejména o malířské barvy a speciální nátěry. Štětce a ostatní drobné pracovní pomůcky obstarává nárazově dle potřeby. Co se týká dekoračních prací, v některých případech zákazníci už lišty nebo tapety mají obstarané a podnikatel AB provede pouze jejich montáž či instalaci.

Veškerý materiál obstarává od tuzemských dodavatelů. Na konci zdaňovacího období 2017 neměl žádné neuhrazené závazky.

### 6.1.3 Způsob evidence ekonomické činnosti

#### Evidence příjmů

Podnikatel AB uplatňuje výdaje paušálem, což je nejjednodušší metoda pro stanovení daňových výdajů, jelikož je povinen vést evidenci pouze příjmů a pohledávek. Podnikateli odpadají problémy s evidencí výdajů, jejich rozlišováním na daňové a nedaňové a uchováváním dokladů. V evidenci musí vést všechny příjmy (peněžní i nepeněžní), které obdržel v období od 1. 1. do 31. 12. hotově, na účet nebo fyzicky.

Podkladem pro evidenci příjmů jsou vydané faktury, které generuje v tabulkovém procesoru Excel pomocí programu Faktura, který je volně ke stažení. Tržby dokládá výpisem z účtu nebo PPD. Za rok 2017 podnikatel AB vyfakturoval 127 zakázek, přičemž 106 jich bylo uhrazeno na účet a zbývajících 21 hotově oproti PPD.

Jelikož v měsíci prosinci měl minimum zakázek, byly všechny jeho faktury ve sledovaném zdaňovacím období uhrazeny a nezůstaly mu žádné pohledávky.

#### Oběh dokladů, kontrola a jejich zpracování

Všechny vydané faktury, bankovní výpisy a PPD podnikatel AB shromažďuje a před termínem podání daňového přiznání k dani z příjmů, odnese doklady k účetní - švagrové, která se v oblasti daní a účetnictví pohybuje ve svém zaměstnání a podnikatel AB s tímto v rámci rodinných vztahů vypomáhá.



Doklady podnikatel AB nijak netřídí. Účetní k účtování používá základní verzi účetního programu POHODA, který na základě údajů z faktur a bankovního výpisu vygeneruje podklad pro vyhotovení přiznání k dani z příjmů.

### Zásady spolupráce s účetní

Účetní si netrvá na tom, aby podnikatel AB doklady třídil, ale požaduje, aby je doručil do konce února, aby měla na vyhotovení daňového přiznání dostatek času. Vyplněné daňové přiznání předá podnikateli, který jej odnese na příslušný FÚ osobně a v případě, že mu vznikla povinnost uhradit daň, tak ji na pokladně uhradí.

### 6.1.4 Daňová povinnost

Podnikatel AB není plátcem DPH, je registrován k dani z příjmů FO a dani silniční.

### DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

Podnikatel AB je daňovým rezidentem, tudíž je poplatníkem DP. Splnění této podmínky může doložit občanským průkazem, kde má uvedeno trvalé bydliště na území ČR. Předmětem daně jsou jeho příjmy z živnostenského podnikání. K vykonávání živnosti je potřeba povolení, což může Drobný podnikatel AB doložit živnostenským listem, popř. výpisem z živnostenského rejstříku, nebo registrací.

- **základ daně = zdanitelné příjmy – výdaje ve výši 80 % z příjmů**

Základem daně z příjmů je rozdíl mezi dosaženými zdanitelnými příjmy a výdaji vynaloženými na jejich dosažení, zajištění a udržení, které jsou v tomto případě stanoveny paušálně ve výši 80 %, jelikož podnikatel AB provozuje živnost řemeslnou.

#### zdanitelné příjmy

*účetní doklady:* vydané faktury, příjmový pokladní doklad, bankovní výpis

*důkazní prostředky:* vydané faktury, příjmový pokladní doklad, bankovní výpis, smlouvy, emailové objednávky či komunikace se zákazníkem

procentuální výdaje

*účetní doklady:* žádné – oprávněnost použití paušálu ve výši 80 % doloží výpisem z živnostenského oprávnění nebo živnostenského listu, kde je uvedeno, že druh živnosti, kterou vykonává, je řemeslná

*důkazní prostředky:* žádné, nemusí evidovat ani uchovávat žádné doklady

- **nezdanitelné části základu daně, odčitatelné položky**

ZDP umožňuje podnikatel optimalizovat jeho daňové povinnosti o tzv. nezdanitelné části základu daně, např. hodnotu poskytnutých darů, úroky zaplacené z hypotečního úvěru, příspěvek na penzijní nebo životní pojištění.

Drobný podnikatel AB neuplatňuje žádné odčitatelné položky od základu daně, tudíž nemá v této části, co dokazovat.

- **slevy na dani**

Slevy na dani jsou další možností snížení jeho daňové povinnosti. Podmínky pro jejich uplatnění se čas od času mění, a proto je důležité této části věnovat náležitou pozornost.

základní sleva na poplatníka

Podmínkou pro uplatnění slevy je, že podnikatel měl alespoň po část roku 2017 zdanitelný příjem, což splňuje a nemusí tedy prokazovat žádný nárok a může uplatnit odečet ve výši 24.840,- Kč.

**DAŇ SILNIČNÍ**

Drobný podnikatel AB používá pro svou samostatnou výdělečnou činnost vozidlo, které má napsané na svou osobu. Používá ho výhradně pro potřeby podnikání a svou živnost provozuje celoročně, je tedy povinen podat daňové přiznání k silniční dani a daň musí zaplatit za celých 12 měsíců.

Daňové přiznání k silniční dani vyplňuje sám a celou roční zálohu odvádí najednou při podání daňového přiznání.

Ke stanovení daňové povinnosti a vyplnění daňového přiznání využívá údajů z technického průkazu, na základě kterého stanoví základ i sazbu daně:

<u>druh vozidla</u>	osobní automobil Volkswagen Caddy, r. v. 2000, 1,9 D
<u>objem motoru</u>	1900 ccm
<u>první registrace vozidla</u>	říjen 2000

Jelikož vozidlo bylo poprvé registrováno v roce 2000, nemůže uplatnit slevu na daň. Podnikatel AB nevede knihu jízd z důvodu, že výdaje uplatňuje paušálem.

#### **6.1.5 Doporučení pro případnou daňovou kontrolu**

Jelikož Drobný podnikatel AB uplatňuje výdaje paušálem a nemusí tudíž evidovat a prokazovat skutečně vynaložené výdaje, je u něj riziko provedení daňové kontroly téměř vyloučeno.

Výdajové paušály uplatňují většinou řemeslníci, jejichž daňový základ je natolik nízký, že neplatí žádnou daň. Proto bývají výdajové paušály ze strany vlády často upravovány a podmínky pro uplatňování daňových slev často omezovány.

Z tohoto důvodu bych Drobnému podnikateli AB doporučila zejména, aby se zaměřil na podmínky pro uplatňování daňových slev a odčitatelných položek a na jejich výši, které se mohou každým rokem měnit.

## 6.2 Představení drobného podnikatele KL

### 6.2.1 Základní údaje

Obchodní firma:	<b><u>Drobný podnikatel KL</u></b>
Předmět podnikání:	<b>Zednictví</b>
Druh živnosti:	<b>ohlašovací řemeslná</b>
Vznik oprávnění:	<b>21. 4. 2008</b>

Druhým subjektem analýzy je živnostník specializující se na zednické a obkladačské práce. Svoji činnost provozuje desátým rokem, je čtvrtletním plátcem DPH a uplatňuje skutečné výdaje, tudíž vede daňovou evidenci. Podnikatel má zřízenou datovou schránku a má zřízen i účet, který používá výhradně ke své podnikatelské činnosti.

Jeho manželka je druhým rokem na rodičovské dovolené s druhým dítětem, první dítě navštěvuje mateřskou školu. Bydlí v rodinném domě, na jehož výstavbu čerpal hypoteční úvěr, který stále splácí.

#### **1. Setkal jste se již osobně s daňovou kontrolou a co vás jako první napadne při slovech daňová kontrola?**

*Ne. Hromada dokladů a úředníci, kteří se v nich snaží najít chybu...*

#### **2. Jaké daně se týkají vaší podnikatelské činnosti a jaké jsou termíny pro podání daňových přiznání k těmto daním?**

*Daň z příjmu FO, DPH a silniční daň. Daň z příjmu do začátku dubna, DPH k 25. dni každého měsíce a silniční do konce ledna.*

#### **3. Jaké náležitosti musí obsahovat daňový doklad?**

*Označení osoby dodavatele a odběratele, den vystavení dokladu, popis předmětu dokladu, sazbu daně a rozepsanou cenu s daní i bez daně.*

#### 4. Shromažďujete a uchováváte během vaší činnosti i další podklady nebo jen ty, které po vás vyžaduje účetní?

*Pouze doklady a dokumenty, které po mě chce účetní. Další podklady neuchovávám.*

#### 5. V případě ohlášení daňové kontroly, využil byste možnost zastoupení?

*Určitě bych požádal svou účetní a v případě, že by mě odmítla, najal bych si jiného odborníka. Sám bych se do toho nepouštěl.*

### 6.2.2 Předmět a organizace ekonomické činnosti

#### Předmět podnikání

Převažujícím předmětem podnikání podnikatele KL jsou různé zednické úpravy v bytech nebo rodinných domech, zejména se specializuje na rekonstrukci bytových jader. Velmi okrajově se podílí i na výstavbě rodinných domů.

- zednické práce:
  - bourací práce a kompletní vyzdění bytového jádra
  - provádění omítek
- obkladačské práce:
  - poklad keramických obkladů
  - poklad dlažeb malého i velkoformátového rozměru
  - poklad mozaiky a práce s obkladačskými detaily - listely

#### Organizace ekonomické činnosti

Svoji činnost vykonává podnikatel KL v místě přání zákazníka. Obkladačské práce vykonává většinou bez zaměstnanců, pouze v případě větších zakázek na zednické práce využívá pomoc zaměstnanců, které najímá na dohodu o provedení práce.

Podnikatel KL nemá žádnou stálou provozovnu. Velké stavy zásob neeviduje, materiál nakupuje na každou zakázku zvlášť, obklady a dlažby poté zůstávají zákazníkovi. Ke skladování pracovního náčiní a malého množství stavebního materiálu využívá prostory rodinného domu. K podnikání používá dodávku.

### **Získávání zákazníků**

Pro oslovení zákazníků využívá několika kanálů. Je registrován na několika webech. Dále má umístěnu reklamu na vozidle a na rodinném domě. I přes relativně krátkou dobu v oboru má díky kvalitní práci v širokém okolí udělané dobré jméno a spokojení zákazníci jej doporučují dále, což je jeho nejlepší reklamou.

Většinu zakázek si obstarává v Olomouckém a Zlínském kraji. Množství zakázek je odvislé i od ročního období, ale pokles práce v zimních měsících není rapidní, jelikož se specializuje na interiérové práce.

Většinu zakázek uzavírá ústní formou, výjimečně pracuje na základě písemné smlouvy. Vydané faktury během zdaňovacího období 2017 měl všechny uhrazeny do konce ledna 2018.

### **Výběr dodavatelů**

Co se týče stavebního materiálu, tam podnikatel KL spolupracuje s jedním hlavním dodavatelem, kde má domluvenu procentuální slevu na každý nákup. Drobné ruční nářadí, případně další pracovní pomůcky řeší individuálně dle potřeby. Dlažby, obklady a sanitární keramiku odebírá také od osvědčeného dodavatele, se kterým spolupracuje již několik let a kde má domluvenu % slevu z každého nákupu.

Specifické zboží dle přání zákazníků objednává individuálně dle jejich požadavků od jimi vybraných dodavatelů nebo sami zákazníci si obstarají zboží dle jejich přání a on provede pouze jejich montáž či pokládku.

Faktury eviduje pouze od tuzemských dodavatelů a své závazky hradí vždy včas.

## **6.2.3 Způsob evidence ekonomické činnosti**

### **Daňová evidence**

Podnikatel KL uplatňuje skutečné výdaje a vede daňovou evidenci. I přesto, že vedení daňové evidence není administrativně náročné, obstarává mu vedení daňové evidence externí účetní na základě uzavřené smlouvy, hlavně z důvodu, že je plátcem DPH a sám si na vedení evidence a sledování předpisů ohledně DPH netroufá.

Při vedení daňové evidence stačí evidovat pouze příjmy a výdaje a majetek a závazky. Hlavní podmínkou je, aby daňová evidence obsahovala všechny peněžní i nepeněžní příjmy, které podnikatel KL obdržel hotově, na účet nebo fyzicky od 1. 1. do 31. 12. v souvislosti se svým podnikáním. V zájmu podnikatele také je, aby evidence obsahovala také všechny jeho daňově uznatelné výdaje, které vynaložil.

V daňové evidenci nesmí chybět inventura majetku k 1. 1. a 31. 12. zdaňovacího období, kvůli daňovému přiznání, kde podnikatel musí povinně vyplnit tabulku počátečních a koncových stavů DHM, zásob, pohledávek a závazků.

### **Oběh dokladů, kontrola a jejich zpracování**

Podkladem pro příjmy účtované v daňové evidenci jsou vydané faktury, které generuje pomocí programu POHODA Start. Tržby následně dokládá výpisem z účtu nebo PPD. Za rok 2017 vystavil 143 faktur, kdy 84 z nich bylo uhrazeno na účet, 54 hotově a 5 zakázek v průběhu ledna, kdy 2 z toho po termínu splatnosti.

Všechny faktury, pokladní doklady a bankovní výpisy podnikatel KL uchovává ve složkách a nosí účetní v dohodnutém termínu. Při obdržení dokladů podnikatel kontroluje jejich náležitosti, doklady dále nijak netřídí.

Doklady si třídí až účetní tak, jak potřebuje, aby následně mohla všechny doklady zanést do programu. K účtování používá účetní program POHODA. Na základě vložených údajů z faktur, pokladních dokladů a bankovního výpisu program vygeneruje podklad pro vyhotovení přiznání k dani z příjmů i DPH.

### **Zásady spolupráce s účetní**

Účetní požaduje přinést doklady čtvrtletně do 10. dne v měsíci v návaznosti na to, že je čtvrtletním plátcem DPH. V případě většího množství dokladů požaduje nosit doklady častěji, aby mohly být průběžně zpracovány. Doklady si sama třídí a znovu i kontroluje, jelikož se stává, že její klienti často něco přehlédnou. Podnikatel KL nosí doklady kompletní, někdy ale později než v dohodnutém termínu, a to se potom dostává do časové nouze a pracuje ve stresu.

Vyplněné daňové přiznání i kontrolní hlášení zasílá podnikateli elektronicky přes email, kdy ten je potom prostřednictvím své datové schránky odevzdá finančnímu úřadu a zadá platbu převodem z účtu.

#### 6.2.4 Daňová povinnost

Podnikatel KL je čtvrtletním plátcem DPH od začátku podnikání, dále je registrován k DPFO a je povinen platit také silniční daň.

#### DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

Drobný podnikatel KL je daňovým rezidentem – má trvalý pobyt na území ČR, což může doložit občanským průkazem, je tedy poplatníkem daně z příjmů. Předmětem daně jsou příjmy z živnostenského podnikání, což může Drobný podnikatel KL doložit živnostenským listem, popř. výpisem z živnostenského rejstříku či registrací.

- **základ daně = příjmy - výdaje**

Základem daně z příjmů je rozdíl mezi dosaženými zdanitelnými příjmy a výdaji vynaloženými na jejich dosažení, zajištění a udržení, které podnikatel KL uplatňuje ve skutečné výši, tedy je povinen k těmto výdajům uchovávat doklady, aby je byl v případě potřeby schopen prokázat, že výdaj uplatnil v souladu se ZDP.

##### zdanitelné příjmy

*účetní doklady:* vydané faktury, PPD, bankovní výpis

*důkazní prostředky:* vydané faktury, PPD, bankovní výpis, smlouvy, emailové objednávky či komunikace se zákazníkem

##### daňové výdaje

*účetní doklady:* přijaté faktury, paragony, VPD, bankovní výpis

*důkazní prostředky:* přijaté faktury, paragony, VPD, bankovní výpis + specifické podklady podle konkrétního druhu výdaje

#### **nákup materiálu**

Nákup materiálu je největší položkou nákladů tohoto podnikatele. Jedná se o běžný stavební materiál, keramické obklady, dlažby, sanitární keramiku a další.

#### **nákup pracovního oblečení**

Šlo o 1x monterky, 2x obuv a 8x ochranné prostředky – rukavice, respirátory.



### **nákup pracovního nářadí**

Podnikatel KL nakoupil řadu drobného zednického nářadí a dalších pomůcek, také řezačku dlažby a elektrické míchadlo, kdy obě pořizované věci neměly cenu vyšší než 5.000,- Kč.

*důkazní prostředky:* potvrzení o převzetí peněz při platbě na dobírku, potvrzení objednávky na mailu

### **náklady na vozidlo**

odpisy vozidla – předmětné vozidlo koupil podnikatel za hotové za více než 40.000,- Kč, má jej zapsané v obchodním majetku, tudíž k němu uplatňuje daňové odpisy, jelikož náklady na jeho pořízení nemůže dát do nákladů jednorázově.

*důkazní prostředky:* kupní smlouva, technický průkaz vozidla

nákup pohonných hmot a oleje – automobil je zahrnut v obchodním majetku podnikatele a ten ho využívá k podnikání, uplatňuje si spotřebu PHM ve skutečné výši

oprava vozidla – vozidlo muselo podstoupit opravu čepu řízení, jednalo se o výměnu součástky, která není považována za technické zhodnocení, dále bylo vozidlo 2x v pneuservisu na přezutí pneumatik

*důkazní prostředky:* emailová komunikace ohledně ceny nové součástky

povinné ručení, havarijní pojištění, dálniční známka a silniční daň - položky uplatňuje jako daňový výdaj v celé výši – vozidlo slouží k podnikání

*důkazní prostředky:* smlouva, předpis pojistného, kontrolní ústřížek dálniční známky, daňové přiznání k silniční dani

### **zaplacení pojištění odpovědnosti**

Jelikož podnikatel KL svou činnost provádí v místě, kde si přejí jeho zákazníci, hradí pro případ, že by jim způsobil majetkovou či jinou újmu toto pojištění.

*důkazní prostředky:* smlouva, indexace pojistného

### **telefonní paušál**

Podnikatel KL využívá telefonní číslo i pro soukromé účely, zvolil si poměr, kdy do výdajů dává částku 200,- Kč z celkové částky paušálu 430,- Kč.

**náklady na reklamu**

V průběhu roku 2017 podnikatel dokončil na svém rodinném domě fasádu, a nechal si zhotovit reklamní ceduli a tuto na dům umístil. Dále si nechal zhotovit vizitky.

*důkazní prostředky:* fotodokumentace, potvrzení objednávky v mailu, vizitka

**mzdové náklady**

V roce 2017 potřeboval při realizaci 12 zakázek pomoc a najal si pomocníky na dohodu o provedení práce s odměnou nižší než 10.000,- Kč.

*důkazní prostředky:* smlouva o provedení práce, evidence docházky

**služby účetní**

Externí účetní fakturuje měsíčně částku za vedení účetnictví podle množství zpracovávaných dokladů, za vyplnění daňového přiznání a dalších úkonů.

*důkazní prostředky:* smlouva

- **nezdanitelné části základu daně, odčitatelné položky**

ZDP umožňuje podnikateli optimalizovat své daňové povinnosti o tzv. nezdanitelné části základu daně. Drobný podnikatel KL uplatňuje následující odčitatelné položky:

hodnota bezúplatného plnění – daru

Podnikatel KL poskytl jednorázově sponzorský příspěvek ve výši 2.000,- Kč TJ Sokol. Podmínky na odečet splňuje, jelikož hodnota daru byla vyšší než 2.000,- Kč a byla více než 2 % jeho základu daně a neočekává za něj žádnou protihodnotu.

*důkazní prostředky:* darovací smlouva

odečet úroků z hypotéky

Podnikatel KL splácí hypoteční úvěr, který čerpal na stavbu rodinného domu, kde žije se svojí rodinou. Je vlastníkem NV, může tuto slevu uplatnit v max. výši 300.000,- Kč. Potvrzení o výši zaplacených úroků obdržel od banky v měsíci únoru.

*důkazní prostředky:* smlouva o úvěru, výpis z katastru NV, potvrzení o výši zaplacených úroků

- **slevy na dani**

Další možností snížení daňové povinnosti jsou slevy na dani. Jejich výše a podmínky pro jejich uplatnění se občas mění, a proto je důležité této části věnovat náležitou pozornost.

základní sleva na poplatníka

Nárok na slevu ve výši 24.840,- Kč mu vzniká tím, že měl po určitou dobu roku 2017 zdanitelné příjmy.

sleva na manželku

Manželka podnikatele KL je na rodičovské dovolené – od 3. 10. 2016. Pobírá pouze rodičovský příspěvek a žije s podnikatelem ve společné domácnosti. Podnikatel tedy uplatňuje slevu na vyživovanou manželku ve výši 24.840,- Kč, když její příjmy nepřesáhly za uplynulý rok 68.000,- Kč, což dokládá čestným prohlášením.

*důkazní prostředky:* bankovní výpis, oddací list, rodný list dítěte, čestné prohlášení manželky o výši příjmů

sleva na dítě 2x

Podnikatel uplatňuje dále slevu na 2 děti, jelikož s ním obě žijí ve společné domácnosti a manželka na ně slevu neuplatňuje. Slevu na obě děti si uplatní za celý rok, jelikož druhé dítě se narodilo v roce 2016. Sleva na první dítě je ve výši 13.404,- Kč a na druhé 19.404,- Kč. K nárůstu daňového zvýhodnění došlo od července 2017, ale lze uplatnit zpětně za celý rok 2017.

*důkazní prostředky:* rodné listy, čestné prohlášení manželky, že ona slevu na dítě neuplatňuje u svého zaměstnavatele

sleva za umístění dítěte – školkovné

Starší dítě navštěvuje mateřskou školu podle školského zákona. Skutečné výdaje podnikatele byly nižší než maximum 11.000,- Kč, což dokládá potvrzením o výši uhrazeného školkovného. Nárok na slevu má pouze jeden z rodičů, a jelikož manželka podnikatele je na rodičovské dovolené, odečet si uplatňuje podnikatel KL.

*důkazní prostředky:* potvrzení předškolního zařízení o úhradě

- **inventarizace**

V rámci přiznání k DPFO je povinností podnikatele, vedoucího daňovou evidenci podle § 7 zákona, uvádět v oddílu D přílohy č. 1 povinně údaje o HM, zásobách, pohledávkách, závazcích a rezervách. Údaje o stavu peněžních prostředků v hotovosti a na bankovních účtech a ostatním majetku jsou nepovinné a nemusejí být uvedeny.

Podnikatel KL vždy na konci období sepiše stručnou zprávu o provedené inventarizaci HM a zásob, kterou předá účetní. V HM má pouze automobil a zásoby má minimální, kdy se jedná se o zbytkový stavební materiál, který ocení v pořizovací ceně. Inventarizaci pohledávek a závazků provede účetní. Nepovinné položky do přiznání nevyplňuje.

## **DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY**

Podnikatel KL je plátce DPH – musí tedy uplatňovat DPH na všechny své provedené práce = uskutečněná zdanitelná plnění. Tyto daně, o které svým zákazníkům zvyšuje cenu svých služeb, musí přiznat a odvést FÚ vždy do 25. dne po skončení zdaňovacího období – pro něj čtvrtletí.

Plátcem DPH se stal dobrovolně na začátku svého podnikání. Jeho povinností je od roku 2016 také podávat čtvrtletně kontrolní hlášení. Daňové přiznání i kontrolní hlášení vyhotovuje jeho účetní na základě jím přinesených dokladů, které splňují předepsané náležitosti a které dle data, spadají do příslušného zdaňovacího čtvrtletí.

Daňové přiznání i kontrolní hlášení vyhotovuje účetní na základě sestavy vygenerované účetním programem. Na podnikateli KL je tedy při vystavování či přijímání daňových dokladů kontrolovat, zda obsahují předepsané náležitosti, které také kontroluje při zpracování i účetní a doklady dále jako součást účetnictví archivuje.

Do přiznání by podatel KL zapsal také případná přeshraniční plnění, a pokud by měl i přeshraniční plnění v rámci EU, musel by vyplnit také souhrnné hlášení.

- **nárok na odpočet**

V daňovém přiznání podnikatel KL uplatňuje nárok na vrácení DPH za přijatá zdanitelná plnění = nákupy, které jsou zároveň jeho daňovými výdaji, čímž snižuje svůj odvod DPH vůči FÚ.

Daňové doklady a důkazní prostředky uplatnění nároku na odpočet se překrývají s již analyzovanou daní z příjmů FO, a proto již nebudou v této části znovu uváděny.

## DAŇ SILNIČNÍ

Podnikatel KL využívá k podnikání vozidlo. Vozidlo má napsané na svoji osobu a živnost provozuje celoročně, silniční daň tedy musí zaplatit za celých 12 měsíců. Daňové přiznání k silniční dani vyplňuje sám a celou roční zálohu odvádí najednou.

Daňové přiznání vyplňuje na základě technického průkazu:

<u>druh vozidla</u>	os. automobil Volkswagen Transporter; r. v. 2005; 2,5 TDI
<u>objem motoru</u>	2500 ccm
<u>první registrace vozidla</u>	březen 2005

Jelikož vozidlo bylo poprvé registrováno v roce 2005, nemá podnikatel právo na slevu na dani. Podnikatel KL nevede k předmětnému vozidlu knihu jízd.

### 6.2.5 Doporučení pro případnou daňovou kontrolu

V případě daňové kontroly podnikatele KL bych viděla problém v tom, že by pravděpodobně nebyl schopen prokázat skutečnou výši spotřeby PHM, jelikož nevede knihu jízd.

Co se týká daňových výdajů, tam podnikatel KL neuplatňuje žádné specifické položky např. velkou reklamní kampaň, ale pouze výdaje, které jsou běžné pro jeho řemeslnou činnost.

## 6.3 Představení drobného podnikatele XY s.r.o.

### 6.3.1 Základní údaje

Obchodní firma:	<b><u>Drobný podnikatel XY s.r.o.</u></b>
Předmět podnikání:	<b>Klempířství a pokrývačství</b>
Druh živnosti:	<b>ohlašovací řemeslná</b>
Vznik oprávnění:	<b>4. 6. 2011</b>

Posledním subjektem podrobeným analýze je Drobný podnikatel XY s.r.o., jehož hlavním předmětem podnikání je klempířství a pokrývačství. Společnost je založena FO, která je jediným jednatelem podniku, který dříve podnikal jako OSVČ, ale rozhodl se své podnikání rozšířit. Změnu formy podnikání zvolil i z důvodu, že jako obchodní společnost má větší šanci při získávání velkých, případně veřejných zakázek.

Svoji činnost jako s.r.o. provozuje sedmým rokem, celkem se v oboru pohybuje 22 let. Je měsíčním plátcem DPH a jako PO má povinnost vést účetnictví, které pro něj zpracovává externí účetní. Podnikatel má zřízenou datovou schránku a také podnikatelský účet.

#### 1. Setkal jste se již osobně s daňovou kontrolou a co vás jako první napadne při slovech daňová kontrola?

*Ne. Při tom, jak se neustále mění zákony, se není čemu divit, že při každé kontrole doměří daň, když toto nejsou někdy schopní sledovat ani odborníci.*

#### 2. Jaké daně se týkají vaší podnikatelské činnosti a jaký je termín pro podání přiznání k těmto daním?

*DPH, daň z příjmu PO a silniční daň. Daň z příjmu do začátku dubna, DPH každý měsíc k 25. i s kontrolním hlášením a silniční do konce ledna.*

#### 3. Jaké náležitosti musí obsahovat daňový doklad?

*Označení osoby dodavatele a odběratele – jejich DIČ, číslo dokladu, předmět plnění a datum vystavení.*

#### 4. Shromažďujete a uchováváte během vaší činnosti i další podklady nebo jen ty, které po vás vyžaduje účetní?

*Nosím účetní všechny dokumenty, které se mi dostanou do rukou, ať si vybere, co je podstatné a co ne.*

#### 5. V případě ohlášení daňové kontroly, využil byste možnost zastoupení?

*Jednoznačně, sám bych si na to netroufnul. Bud' účetní, nebo jiný odborník.*

### 6.3.2 Předmět a organizace ekonomické činnosti

#### Předmět podnikání

Podnikatel XY s.r.o. se zabývá pokládáním střešních krytin všech druhů a jejich opravami, a s tím související navržením a montáží okapních systémů.

- pokryvačské práce: - pokládání a opravy krytin střech a střešních konstrukcí
- klempířské práce: - výroba a montáž parapetů  
- oplechování komínů a štítů  
- výroba a montáž celých okapních systémů

#### Organizace ekonomické činnosti

Většinu své práce provádí v místě přání zákazníků. Práce provádí společně se svými třemi zaměstnanci, kdy se při pracích na zakázkách různě střídají. Někdy pracují na jedné zakázce všichni, jindy se rozdělí, případně někdo zůstane v dílně a připravuje materiál, např. ohýbáním plechů na další zakázku. Ke svému podnikání využívá dílnu, kterou má v pronájmu, kde má umístěno také několik strojů, které pořídil v průběhu podnikání ještě jako OSVČ. Podnikatel neviduje velké stavy zásob, zejména z důvodu nedostatku skladovacího prostoru.

K podnikání využívá 2 vozidla, která jsou registrována k silniční dani. Starší vozidlo využíval k podnikání už jako OSVČ, druhé vozidlo pořídil na leasing v době přechodu své živnosti na s.r.o., s tím, že k dnešnímu dni už je leasing uhrazen a vozidlo má ve svém obchodním majetku.

### Získávání zákazníků

V současné době ke své propagaci využívá hlavně webové stránky, kde má fotodokumentaci své práce. Dále je registrován na několika webech a na vozidlech má umístěny reklamní polepy. V minulých letech se také účastnil stavebních veletrhů.

Většinu zakázek si obstarává ve Zlínském a Jihomoravském kraji. Objem zakázek závisí na ročním období, kdy v zimních měsících je stav jeho zakázek nižší.

Zakázky uzavírá ústní formou, výjimečně pracuje na základě písemné smlouvy. Vydané faktury za zdaňovací období 2017 měl uhrazeny v termínech splatnosti, pouze u 2 zakázek byla platba opožděna, ale v současné době jsou již uhrazeny.

### Výběr dodavatelů

Co se týče materiálu na pokrývání střech, ten odebírá povětšinou přímo od výrobců resp. jejich obchodních zástupců působících v okolí jeho sídla. Plechy určené k dalšímu zpracování odebírá ve velké většině případů od 2 prověřených dodavatelů, se kterými má dlouholeté zkušenosti a má u nich % slevu na každý nákup.

Speciální ozdobné klempířské prvky je taktéž schopen zajistit, případně si zákazníci obstarají sami a on provede pouze jejich montáž. Drobné ruční nebo elektrické nářadí, případně další pracovní pomůcky řeší individuálně.

Faktury eviduje pouze od tuzemských dodavatelů a své závazky hradí vždy včas v drtivé většině bezhotovostně.

### 6.3.3 Způsob evidence ekonomické činnosti

#### Účetnictví

Jelikož podnikatel je registrován jako s.r.o. je ze zákona povinen vést účetnictví. Podle novely ZÚ je podnikatel XY s.r.o. zařazen mezi mikro ÚJ.

Přesto, že ZÚ mu umožňuje vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, vede účetní účetnictví v rozsahu plném, ale účetní závěrku sestavuje už ve zjednodušeném rozsahu – rozvahu, VZZ a příloha. Podle ZÚ se na podnikatele nevztahuje povinnost ověřování účetní závěrky auditorem.



Účetnictví mu na základě smlouvy obstarává účetní společnost, ve které jsou v případě potřeby k dispozici i daňoví poradci. Účetní zpracovává účetnictví v účetním programu POHODA a má na základě plné moci přístup do datové schránky podnikatele a taktéž je zmocněna, aby jej zastupovala u státních institucí, finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven z důvodu urychlení komunikace s těmito institucemi v případě nějakých problémů.

### **Oběh dokladů, kontrola a jejich zpracování**

Podkladem pro účetnictví jsou vydané a přijaté faktury, pokladní doklady a bankovní výpisy. Vydané faktury generuje pomocí programu POHODA Start. Tržby následně dokládá výpisem z účtu nebo PPD. Za rok 2017 vystavil 264 faktur, kdy 203 jich bylo uhrazeno převodem na účet, 61 hotově.

Všechny účetní doklady podnikatel XY s.r.o. shromažďuje a nosí účetní v dohodnutém termínu. Podnikatel je povinen zkontrolovat jejich náležitosti, z vlastní iniciativy je třídí podle druhu dokumentu a řadí podle data vystavení.

Přinesené doklady si účetní při vkládání do účetního programu znovu překontroluje.

### **Zásady spolupráce s účetní**

Po větších klientech účetní kancelář vyžaduje, aby své doklady nosili seřazené podle druhu dokladu a data vystavení, a ušetřili tím pracovníkům kanceláře čas. Podnikatel XY s.r.o. nenosí velké objemy dokladů, přesto je nosí seřazené tak jak je vyžadováno po větších klientech. Termín předávání dokladů mají stanoven každý měsíc mezi 12. a 20. dnem po skončení měsíce. Podklady pro výpočet mezd do 5 dne v měsíci.

Doklady předává účetní vždy podnikatel XY s.r.o. osobně. V minulosti řešil problém, kdy zaměstnanec, který vyzvedával materiál k zakázce, ztratil fakturu, což podnikatel netušil a až účetní jej při účtování upozornila, že chybí. Museli čekat na vydání nové faktury, což nějakou chvíli trvalo a způsobilo to zbytečné problémy.

Pro vyhotovování daňových přiznání a kontrolního hlášení využívá účetní kancelář program TAX, který je daňovou nástavbou účetního programu POHODA a pomocí nějž je možná přímá komunikace se správcem daně, kdy vyhotovená přiznání odevzdává elektronicky na Daňový portál Finanční správy ČR.

### 6.3.4 Daňová povinnost

Podnikatel XY s.r.o. je měsíčním plátcem DPH, dále je registrován k dani z příjmů PO a jelikož využívá k podnikání 2 vozidla je tak povinen odvádět silniční daň.

## DAŇ Z PŘÍJMŮ PRÁVNICKÝCH OSOB

Drobný podnikatel XY s.r.o. je daňovým rezidentem – má sídlo na území ČR, což může doložit výpisem z registru osob, případně nájemní smlouvou k provozovně.

- **základ daně = upravený výsledek hospodaření (výnosy – náklady)**

Základem daně u PO je VH zjištěný z účetnictví, který se následně podle příslušných ustanovení ZDP upravuje pro daňové účely, tedy na základ daně. Účetnictví je zpracováváno účetním softwarem, který dokáže na základě zaúčtovaných dokladů tyto úpravy provést. Stejně jako u DPFO je při daňových kontrolách DPPO nejčastěji prověřován okruh daňově uznatelných výdajů.

### zdanitelné příjmy

*účetní doklady*: vydané faktury, příjmový pokladní doklad, bankovní výpis

*důkazní prostředky*: vydané faktury, příjmový pokladní doklad, bankovní výpis, smlouvy, emailové objednávky či komunikace se zákazníkem

### daňové výdaje

*účetní doklady*: přijaté faktury, paragony, VPD, bankovní výpis

*důkazní prostředky*: přijaté faktury, paragony, výdajové pokladní doklady, bankovní výpis + specifické podklady podle konkrétního druhu výdaje

### **nákup materiálu**

Nákup materiálu činí největší položku nákladů podnikatele XY s.r.o., nejčastěji se jedná o plechy, střešní krytinu, spojovací materiál – hřebíky, šrouby a nýty.

### **nákup pracovního nářadí**

Většinou šlo o nákup drobného nářadí, nákup vrtačky s příklepem a výsuvného žebříku. Specifickou položkou byl nákup zabezpečovací techniky pro práci ve výškách.

**nákup pracovního oblečení**

Podnikatel v analyzovaném období roku 2017 nakupil pro sebe i své zaměstnance sadu teplejšího oděvu skládajícího se z kalhot a zateplené vesty, kterou nechal označit obchodní firmou. K tomuto pořídil i obuv.

**náklady na vozidla**

nákup pohonných hmot a oleje – spotřebu PHM v prokázané výši skutečné spotřeby uplatňuje jako daňově účinný výdaj

*důkazní prostředky:* knihy jízd

údržba vozidla – obě vozidla byla v pneuservisu na výměnu pneumatik

povinné ručení, havarijní pojištění, dálniční známka a silniční daň – předmětná vozidla jsou využívána pouze k podnikatelské činnosti podnikatele, lze tedy výše uvedené položky uplatnit jako daňový výdaj v celé výši.

*důkazní prostředky:* smlouva, předpis pojistného, kontrolní ústřížek dálniční známky, daňové přiznání k silniční dani

**nájem dílny, spotřeba energií a úhrada místních poplatků**

Nájem hradí podnikatel pravidelně každý měsíc v konstantní výši na základě sjednané nájemní smlouvy, spolu s ním i zálohy na energie, které jsou 1x ročně vyúčtovány podle skutečné spotřeby a 1x ročně komunální poplatky za svoz odpadu.

*důkazní prostředky:* nájemní smlouva

**zaplacení pojištění odpovědnosti**

Jelikož řadu prací provádí na majetku zákazníků, pro případ způsobení škody na jejich majetku si hradí toto pojištění.

*důkazní prostředky:* smlouva o pojištění, indexace

**náklady na reklamu**

Podnikatel XY s.r.o. pořídil ve sledovaném roce 2017 reklamní předmět – propisovací tužky opatřeny obchodní firmou podnikatele a kontaktními údaji.

*důkazní prostředky:* propisovací tužky

**telefonní paušál**

Podnikatel XY s.r.o. využívá pro své podnikání samostatné telefonní číslo, náklady na paušál uplatňuje v celé výši

**náklady na doménu a webhostingovou prezentaci**

Podnikatel XY s.r.o. užívá k prezentaci své práce webové stránky, s fotodokumentací provedených prací a kontaktních údajů

*důkazní prostředky:* smlouva

**mzdové náklady**

Podnikatel XY s.r.o. zaměstnává 3 zaměstnance na základě pracovní smlouvy a tyto náklady i s příslušnými odvody na SZP může uplatnit jako daňový náklad.

*důkazní prostředky:* pracovní smlouvy, evidence docházky, mzdové listy, výplatní pásky

**náklady na účetní kancelář**

Podnikatel využívá pro vedení svého účetnictví služby profesionální účetní kanceláře, kdy stejná účetní kancelář mu vede i mzdovou agendu

*důkazní prostředky:* smlouva

- **odčitatelné položky**

Podnikatel XY s.r.o. neuplatňoval za zdaňovací období 2017 žádné odčitatelné položky, daňovou ztrátu, náklady na realizaci projektů výzkumu a vývoje ani neposkytnul žádné dary.

- **slevy na dani**

Podnikatel XY s.r.o. nezaměstnává osoby se zdravotním postižením, tudíž nemá nárok ani na slevu na dani.

## DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Podnikatel XY s.r.o. je plátcem DPH – musí tedy uplatňovat DPH na všechny své provedené práce a služby = uskutečněná zdanitelná plnění. Tyto daně, o které svým zákazníkům zvyšuje cenu svých služeb, musí přiznat a odvést FÚ vždy do 25. dne po skončení zdaňovacího období – pro něj měsíčně.

Plátcem DPH se stal dobrovolně na začátku svého podnikání. Jeho povinností je od roku 2016 také podávat měsíčně kontrolní hlášení. Daňové přiznání i kontrolní hlášení generuje jeho účetní přímo z účetního programu na základě jím přinesených dokladů, které splňují náležitosti daňových dokladů a jejich datum uskutečnění zdanitelného plnění, spadá do příslušného zdaňovacího období. Daňové přiznání i kontrolní hlášení účetní odešle FÚ prostřednictvím datové schránky podnikatele, do které má na základě zplnomocnění přístup a podnikatel následně daň uhradí.

Podnikateli XY s.r.o. má povinnost při vystavování či přijímání daňových dokladů kontrolovat, zda obsahují všechny náležitosti předepsané zákonem. Tyto náležitosti dále kontroluje i účetní při zpracování dokladů a doklady dále jako součást účetnictví archivuje.

- **nárok na odpočet**

Podnikatel XY s.r.o. si spočítá rozdíl mezi DPH vybranou od svých zákazníků a DPH zaplacenou dodavatelům, u které bude uplatňovat nárok na odpočet DPH, čímž si sníží svůj odvod DPH finančnímu úřadu.

Daňové doklady a důkazní prostředky uplatnění nároku na odpočet se překrývají s předešlou daní z příjmů PO, a proto již nebudou v této části znovu uváděny.

## DAŇ SILNIČNÍ

Podnikatel XY s.r.o. využívá ke své činnosti 2 vozidla, která má napsaná na firmu a svou činnost provozuje celoročně, daň tedy musí zaplatit za celých 12 měsíců.

Daňové přiznání k silniční dani mu vyplňuje účetní na základě kopie technického průkazu. Celou roční zálohu odvádí najednou při podání daňového přiznání.

Údaje potřebné pro správné stanovení daňové povinnosti:

<u>druh vozidla</u>	1) os. automobil Renault Kangoo, r. v. 2003, 1,2 TDI 2) os. automobil Renault Trafic, r. v. 2011, 2,5 DCI
<u>objem motoru</u>	1) 1200 ccm 2) 2500 ccm
<u>první registrace vozidla</u>	1) červen 2003 2) červenec 2011

U prvního vozidla nemá podnikatel nárok na slevu, jelikož bylo registrováno v roce 2003, u druhého uplatňuje slevu ve výši 25 %. Podnikatel XY s.r.o. vede u obou automobilů knihu jízd.

### 6.3.5 Doporučení pro případnou daňovou kontrolu

Daňové výdaje, které Drobný podnikatel XY s.r.o. uplatňuje, nejsou nijak sporné ani specifické, jedná se o výdaje, které běžně uplatňuje většina podnikatelů. Nemyslím si tedy, že by při daňové kontrole v tomto ohledu nastal nějaký problém.

V případě kontroly silniční daně bych doporučila zlepšit kvalitu vedení knihy jízd, kdy ta není pravidelně aktualizována a údaje jsou do ní dopisovány dodatečně, a ne zcela odpovídají skutečnosti.

## 7 SHRNUÍ VÝSLEDKŮ ANALYTICKÉ ČÁSTI

Analýza byla provedena v okruzích, které byly vymezeny v úvodu předešlé kapitoly, a v tomto členění budou shrnuty i výsledky z provedené analýzy. Ve výsledcích budou zahrnuty i poznatky z rozhovorů s účetními poradci podnikatele KL a XY s.r.o.

### 1) vybraní drobní podnikatelé a jejich orientace v daňové problematice

Prvním zjištěním provedené analýzy bylo, že všichni vybraní drobní podnikatelé nemají s daňovou kontrolou žádné zkušenosti, převládá u nich negativní názor a obava z doměření daně. Podnikatelé mají přehled o svých daňových povinnostech, ovšem už ne o přesných termínech odevzdání daňového přiznání, z čehož lze odvodit, že v tomto ohledu plně důvěřují a spoléhají se na své účetní či daňové poradce.

### 2) předmět podnikání a organizace ekonomické činnosti vybraných drobných podnikatelů

Jak dokládá provedená analýza, vybraní drobní podnikatelé působí regionálně. Podnikatelé AB a KL svou práci provádí výhradně v místě přání zákazníka. Podnikatel XY s.r.o. převážnou část práce taktéž provádí v místě přání zákazníka, kdy přípravu materiálu musí provést ve své provozovně a v místě určeném zákazníkem provede pouze montáž či instalaci připraveného materiálu. Všichni vybraní podnikatelé shodně ke své činnosti nepotřebují velké provozní nebo jiné administrativní prostory. Velká část drobných podnikatelů provozuje své podnikání i z místa bydliště.

Drobní podnikatelé AB a KL mají ve svém obchodním majetku pouze automobil, kterým se přepravují na místo zakázek a dováží v něm materiál a pracovní nářadí potřebné k poskytování svých služeb. Podnikatel XY s.r.o. má navíc ve svém obchodním majetku několik strojů, kterými upravuje ve své provozovně materiál na výrobky. Vybraní drobní podnikatelé nevidují ani velké objemy zásob. Většinu materiálu, který jim po ukončení zakázky zbude, zůstává zákazníkovi.

Jak už bylo zmíněno výše, působí drobní podnikatelé místně, a jak vyplynulo z analýzy tedy i dodavatele vyhledávají ve svém blízkém okolí. Všechny analyzované subjekty odebírají materiál potřebný ke své činnosti vždy od několika hlavních dodavatelů, se kterými spolupracují dlouhodobě. Není u nich tedy vysoké riziko, že by se mohli stát účastníky daňových podvodů na DPH, i když toto nemůže být nikdy zcela vyloučeno.

Vybraní podnikatelé, kteří byli podrobena analýze v této práci, používají k prezentaci své osoby pouze běžně dostupné prostředky reklamy jako polepy na autě, cedule na domě nebo vizitky. Pouze Drobný podnikatel XY s.r.o. navíc využívá ke své propagaci webové stránky. Dle účetní není běžné ani u ostatních drobných řemeslníků, aby využívali pro oslovení zákazníků velké reklamní kampaně, které by se mohli stát terčem daňové kontroly.

### **3) evidence podnikatelské činnosti vybraných drobných podnikatelů a práce s doklady**

Analyzovaní drobní podnikatelé využívají k evidenci své činnosti služeb profesionálních účetních. Dotazem u účetní bylo zjištěno, že velká část drobných podnikatelů svěřuje své doklady a veškerou práci spojenou s evidencí jejich činnosti do rukou účetních firem, zvláště pokud jsou plátcí DPH. Neplátcí DPH většinou využívají služeb účetní kanceláře pouze 1x ročně pro sestavení přiznání daně z příjmů. Plátcí DPH nebo obory vyžadující pravidelnou evidenci, jako např. pohostinství se svěřují do pravidelné péče účetního či daňového poradce. Dohled profesionálního účetního zvyšuje náklady na podnikání, ale pro podnikatele je to nezbytná investice, jelikož daňové zákony a předpisy se mění i v průběhu roku a není v jejich silách sledovat všechny novelizace a aplikovat je na své podnikání.

Správné a kompletní účetnictví je základem pro úspěšné zvládnutí daňové kontroly, čehož jsou si účetní dobře vědomy, a proto se analyzované podnikatele, potažmo všechny své klienty, snaží v práci s doklady usměrňovat tak, aby jim byli co nejvíce nápomocni v předcházení chybám, které by mohli během účtování vzniknout. Po velkých klientech vyžadují, aby doklady třídili, u malých podnikatelů si doklady připraví a zkontrolují samy. Analyzovaný subjekt Drobný podnikatel XY s.r.o. uvedl, že nosí účetní všechny doklady, které obdrží. I přesto se mu v minulosti stalo, že ne vlastní vinou přinesl nekompletní doklady, což způsobilo značné komplikace. Účetní nabádají všechny drobné podnikatele k tomu, aby shromažďovali všechny podklady, které se k nim při jejich činnosti dostanou. V nemalé míře je k obstarání potřebných dokladů konkrétně nabádají až při účtování daného účetního případu, jelikož se stává, že podnikatel daný doklad neshledá důležitým a do účetní kanceláře jej vůbec nedoručí, i když ho obdržel. Nedomyslí, že účetní je kompetentní k tomu, aby ze svého postavení posoudila danou situaci a její dopad na účetnictví a potažmo daňovou povinnost.



Díličím výsledkem analýzy, je také poznatek, že k tomu, aby byla evidence ekonomické činnosti vedena správně a průkazně, je zapotřebí důslednější práce podnikatelů s doklady a následná spolupráce s účetní. Dotazem u účetních bylo zjištěno, že dalšími častými pochybeními ze strany podnikatelů v oblasti dokladů, se kterými se během jejich praxe setkávají, jsou chyby v jejich číslování - někdy se čísla opakují, jindy je v řadě číslo vynecháno, velmi často není na faktuře správně označeno zboží nebo předmět služby, jindy jsou doklady špatně seřazeny nebo je podnikatel neinformuje o tom, že nějakou fakturu stornoval.

#### **4) daňové povinnosti vybraných drobných podnikatelů z pohledu jejich stanovení a dokazování**

Dalším poznatkem zjištěným dotazem u účetních jednotlivých podnikatelů je fakt, že i přesto, že podnikatelé nejsou ve svém oboru začátečníky, mnohdy netuší, o co všechno si mohou snížit svou daňovou povinnost. Účetní a daňové doklady týkající se jejich každodenní činnosti nosí většinou bez problémů v domluvených termínech a s předepsanými náležitostmi. Horší je situace u specifických ne moc často se opakujících výdajů, jako např. pojištění odpovědnosti, tam se musí účetní konkrétně dotazovat a upozorňovat na možné uplatnění výdaje jako daňového. Podobné je to i u položek snižujících základ daně, kdy před vyplňováním daňového přiznání musí účetní vyzývat k doložení konkrétních podkladů nutných pro jejich uplatnění.

Posledním výsledkem vyplývajícím z provedené analýzy je skutečnost, že při porovnání účetních a daňových dokladů a důkazních prostředků, bylo zjištěno, že v některých případech jsou účetní doklady plně shodné s prostředky důkazními, někdy částečně shodné a jindy zcela odlišné. Účetní doklady jsou většinou stanoveny v jednotlivých zákonech, naproti tomu důkazním prostředkem může být cokoliv, co má podnikatel k dispozici a může tím prokázat tvrzený stav. Velkým nedostatkem, který z analýzy vyplynul, je ten, že podnikatelé nemyslí na důkazní prostředky ve chvíli, kdy uskutečňují výdaj pro účely podnikání a hned v tu chvíli si nezajistí podklady, které by později použili jako důkazní prostředky, např. smlouvy.

Výsledky z provedené analýzy a poznatky z provedených rozhovorů s účetními budou použity v následující kapitole jako podklad pro vypracování metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu. Přepisy strukturovaných rozhovorů s účetními Drobných podnikatelů KL a XY s.r.o. jsou uloženy v přílohách této práce.

## **8 NÁVRH METODIKY PŘÍPRAVY DROBNÉHO PODNIKATELE NA DAŇOVOU KONTROLU**

Na tomto místě je vhodné upozornit, že cílem této kapitoly a potažmo celé práce není a ani nemůže být vzhledem k jejímu rozsahu, podat drobnému podnikateli vyčerpávající výklad všech skutečností, které může během daňové kontroly očekávat a ani postupů a otázek, se kterými se může ze strany správce daně v průběhu daňové kontroly setkat.

Cílem navržené metodiky bude nastínit drobnému podnikateli postup přípravy na zahájení, průběh i na ukončení daňové kontroly a připravit jej na klíčovou fázi daňové kontroly, kterou je dokazování tak, aby před správcem daně obhájil svou daňovou povinnost bez větších problémů. Na základě navržené metodiky by se měla zlepšit informovanost drobných podnikatelů o institutu daňové kontroly a o tom jak lépe postupovat při jejich každodenních úkonech, což by v konečném důsledku mělo vést k tomu, že se již v budoucnu nebudou případné daňové kontroly obávat.

Metodika přípravy navržená v této kapitole bude vycházet z teoretického podkladu této práce, z výsledků provedené analýzy u vybraných drobných podnikatelů a poznatků z rozhovorů s jejich účetními a daňovými poradci. Bude napsána takovým způsobem, aby byla srozumitelná i pro drobné podnikatele bez hlubokých znalostí účetních, daňových a dalších předpisů, neboť za účelem správného vedení účetnictví (daňové evidence) a plnění daňových povinností se podnikatelé svěřují do rukou účetních a daňových kanceláří a správná aplikace předpisů je tedy jejich zodpovědností.

### **8.1 Seznámení s daňovou kontrolou**

Vy sám si stanovujete výši své daňové povinnosti, většinou v součinnosti s účetní či daňovou kanceláří, na základě sesbíraných prvotních dokladů. Tyto doklady ovšem nemusí být dostatečné pro správce daně – finanční úřad, který se výpočtu daně neúčastnil a může po vás chtít, abyste mu některé skutečnosti vysvětlil, případně vás může požádat o předložení důkazních prostředků, které mu objasní a pomohou pochopit skutečnosti a souvislosti, které vás vedli k přiznání daňové povinnosti ve vámi vykázané výši.

Daňová kontrola patří mezi postupy, které využívá FÚ při správě daní. Jedná se o ucelený soubor dílčích úkonů, kterým FÚ prověřuje vámi tvrzenou daňovou povinnost v daňovém

přiznání nebo jiné okolnosti rozhodné pro správné zjištění a stanovení daně vztahující se k jednomu daňovému řízení – jedné dani. Daňovou kontrolu provádí FÚ, který je místně příslušný ke správě vaší daňové povinnosti. Pokud podnikáte jako FO a jste občanem ČR, tak se místní příslušnost řídí místem vašeho trvalého pobytu nebo pokud jste cizinec, místem vašeho hlášeného pobytu. Místní příslušnost, v případě, že podnikáte jako PO, se řídí vaším sídlem, kterým se rozumí adresa, pod kterou jste zapsáni v příslušném rejstříku.

V žádném zákoně není výslovně uvedeno, že pro zahájení kontroly musí existovat konkrétní podezření či pochybnost FÚ ohledně vámi tvrzené daňové povinnosti. FÚ pouze vznáší požadavek na unesení důkazního břemene z vaší strany, tedy abyste prokázal oprávněnost svých tvrzení v daňovém přiznání ohledně vaší vlastní daňové povinnosti, ke které jste dospěl aplikací příslušných daňových zákonů.

Ze zákona jste povinen umožnit FÚ provedení daňové kontroly. Pokud FÚ neumožníte daňovou kontrolu zahájit, můžete k tomu být FÚ vyzván, a pokud ani přesto daňovou kontrolu neumožníte zahájit a ani nepodáte dodatečné daňové tvrzení, může vám FÚ, v případě, že má k dispozici konkrétní důkazy, stanovit daň dokazováním. V případě, že konkrétními důkazy nedisponuje a není možné stanovit daň dokazováním, přistoupí FÚ ke stanovení daně pomocí pomůcek. Z výše uvedeného vyplývá, že pokud nebudete s FÚ spolupracovat, své daňové povinnosti se stejně nevyhnete.

V rámci zásady hospodárnosti a co nejmenšího zatěžování u vás může FÚ provádět daňovou kontrolu pro více daňových řízení – více daní. Současně se může zabývat daní z příjmů a DPH za zdaňovací období leden až prosinec 2017.

Časové rozmezí práva na provedení daňové kontroly je na jedné straně dáno vznikem vaší daňové povinnosti, případně ještě před jejím vznikem, tedy okamžikem, kdy vznikly okolností rozhodné pro správné zjištění a stanovení vaší daně, a na druhé straně zánikem práva vám daň doměřit či vyměřit, pro což je ze zákona lhůta 3 roky.

## **8.2 Návrh metodiky předcházení daňové kontrole**

U daňové kontroly bezesporu platí, že nejúčinnějším způsobem jejího předcházení je důsledná prevence. Subjekty ke kontrole si FÚ nevybírám namátkově, ale cíleně se zaměřuje podle dlouholetých zkušeností na osoby, u nichž lze předpokládat vyšší pravděpodobnost výskytu daňových úniků. Při výběru vychází z rizikových znaků v chování daňového sub-

jektu a údajů, které získává pomocí propracovaných analýz a statistických metod. K hlavním faktorům, které by u vás mohly zvýšit riziko provedení daňové kontroly, by patřilo – dlouhodobé vykazování finanční ztráty, uplatňování nadměrných odpočtů DPH, vykazování velkých výkyvů v hospodaření a neplnění povinností vůči FÚ řádně a včas.

V případě, že se vás některý z rizikových faktorů týká, je vhodné daňovou kontrolu očekávat a začít se na ni v součinnosti s odborníkem připravovat a k tomuto případu obstarávat a uchovávat veškeré možné podklady.

Do daňového přiznání uvádějte jen ty skutečnosti, které máte ověřené a dokážete je podložit. Už v této chvíli přemýšlejte nad tím, kterými poklady byste tedy danou skutečnost byli schopni obhájit, a pokud nedohledáte relevantní doklad, raději skutečnost do přiznání vůbec nezanášejte. Je mnohem jednodušší podat bezchybné daňové přiznání, než později řešit prokazování u daňové kontroly.

Pokud dojde k situaci, kdy ve vašem účetnictví zjistíte chybu, která má dopad na vaši daňovou povinnost, v žádném případě se nesnažte tuto chybu maskovat, ale využijte zákonného prostředku, který vám daňový řád umožňuje a podejte dodatečné nebo opravné daňové přiznání. Tímto postupem na sebe rozhodně daňovou kontrolu nepřivoláte, neboť je přirozené, že vy nebo vaše účetní se můžete při své práci dopustit občas chyby a omylu.

Z částky, která bude v tomto dodatečném nebo opravném přiznání uvedena, vám nebude stanovena žádná povinnost úhrady penále, jelikož k doměření daně z moci úřední a stanovení povinnosti uhradit penále může dojít pouze na základě výsledku daňové kontroly. Podáním pravdivého a správného daňového přiznání, ať už řádného, dodatečného či opravného, snížíte pravděpodobnost daňové kontroly na minimum. Nikdy nelze ovšem vyloučit namátkovou daňovou kontrolu ani kontrolu na základě anonymního udání.

### **8.3 Návrh metodiky přípravy na zahájení daňové kontroly**

Daňová kontrola u vás může být zahájena pouze z moci úřední, což znamená, že je pouze na úvaze FÚ, zda se rozhodne vás daňové kontrole podrobit. Daňový řád výslovně neukládá FÚ povinnost vám oznámit předem, že má v úmyslu u vás daňovou kontrolu zahájit. Z praktických důvodů a s ohledem na zásadu součinnosti tomu tak obvykle bývá a FÚ vás o tom zpraví neformálně, zpravidla telefonicky či oznamujícím dopisem. Při telefonickém kontaktu je vhodný termín zahájení daňové kontroly domluven na základě určitého kom-

promisu, neboť i FÚ chápe, že máte nasmlouvané nějaké zakázky a pokud se budete chtít daňové kontroly účastnit osobně, nemůže být kontrola zahájena ihned. Rozhodně není cílem FÚ ohrozit vaše podnikání. V mezidobí, než k vám pracovníci FÚ dorazí, máte alespoň krátký časový úsek se na daňovou kontrolu připravit a máte také právo podat dodatečné daňové přiznání. Pokud byste při kontrole vašeho účetnictví odhalil chybu, která by měla dopad na vaši daňovou povinnost, neprodleně tak učinite. V případě, že by FÚ z vaší strany očekával podniknutí takových kroků, které by měly za následek nemožnost provedení kontroly, může u vás kontrolu zahájit, aniž by vás předem upozornil.

Daňová kontrola musí být vždy zahájena sepsáním protokolu o zahájení daňové kontroly, ve které musí FÚ vymezit předmět a rozsah kontroly, takovým způsobem, aby pro vás bylo jednoznačné, čeho se daňová kontrola bude týkat.

- předmět kontroly – daňová povinnost vztahující se k jednomu daňovému řízení, např. DPFO za zdaňovací období 2017
- rozsah kontroly – skutečnosti prověřované v rámci vymezeného předmětu, tedy bude kontrolován celý rozsah DPFO nebo např. pouze obchodní případy s konkrétním obchodním partnerem nebo jen okruh daňových výdajů

Tímto vymezením je vám umožněno se bránit v případě, že by provádění daňové kontroly bylo nezákonné. Překážky provedení daňové kontroly budou rozebrány dále v textu.

Způsob provádění kontroly v rámci jejího předmětu je plně v kompetenci FÚ. Záleží tedy pouze na jeho úvaze, zda prověřovaný základ daně za příslušné zdaňovací období bude prověřovat komplexně či se zaměří pouze na některé dílčí daňově podstatné skutečnosti.

Předmět i rozsah může FÚ v případě potřeby rozšířit či zúžit. V praxi se může stát, že daňová kontrola určité daně může být rozšířena:

- na stejnou daň za jiné zdaňovací období - DPFO za rok 2017 může být rozšířena i na zdaňovací období roku 2016
- na jinou daň za stejné zdaňovací období daně kontrolované – DPFO za rok 2017 může být rozšířena i na skutečnosti týkající se DPH za rok 2017.

Bezprostředně po sepsání protokolu o zahájení kontroly musí následovat kroky FÚ, kterými začne fakticky zjišťovat a fyzicky prověřovat konkrétní skutečnosti, jinak nemůže být kontrola považována za oficiálně zahájenou. Za faktické zjišťování nelze považovat dota-

zování pracovníků FÚ na skutečnosti, které jsou dostupné v příslušných evidencích FÚ nebo jiných správních úřadů, ale musí se vás dotazovat na konkrétní skutečnosti, které se vás týkají, např. na vaši organizační strukturu, počet zaměstnanců nebo místo skutečného výkonu vaší podnikatelské činnosti. Dále je možno považovat kontrolu za oficiálně zahájenou v situaci, kdy pracovníci FÚ začnou fyzicky kontrolovat vámi předložené účetní a daňové doklady a další podklady.

Specifickým případem zahájení kontroly může být situace, kdy si s vámi pracovníci FÚ sjednají předložení dokladů na určité datum a čas, a bez ohledu na to, zda nakonec požadované doklady předložíte, je kontrola považována za fakticky zahájenou touto domluvou.

### **Pozor na překážky pro zahájení daňové kontroly**

FÚ má zákonnou možnost provést u vás pouze jednu daňovou kontrolu u jedné daně a za jedno zdaňovací období. Není tedy možné, chtít u vás vykonat daňovou kontrolu daně, která už byla jednou kontrolována. Opakovanou daňovou kontrolu může FÚ provést výjimečně, v případě, že:

- zjistí nové skutečnosti, které nemohly být bez jeho zavinění uplatněny při původní kontrole a které zakládají pochybnosti o správnosti, průkaznosti nebo úplnosti vaší dosud stanovené daně. V tomto případě kontrolu může provést pouze v rozsahu, který odpovídá nově zjištěným skutečnostem.
- učiníte úkon, kterým změníte vaše dosavadní tvrzení – podáte dodatečné daňové tvrzení. Za těchto okolností je FÚ oprávněn opakovat kontrolu pouze v rozsahu, která odpovídá změně vašeho dosavadního tvrzení.

Další překážkou pro provedení daňové kontroly může být uplynutí lhůty, pro kterou je možné vám daň vyměřit. Daň nelze stanovit po uplynutí lhůty pro stanovení daně, která činí 3 roky. Po uplynutí této doby vám nemůže být daň vyměřena ani doměřena, nemůže vám být ani přiznán nárok na daňový odpočet. Tato tříletá lhůta začne běžet dnem, v němž:

- vám uplynula lhůta pro podání řádného daňového přiznání, nebo
- se daň stala splatnou, aniž byste měl současně povinnost podat řádné daň. přiznání.

### **Vhodné místo provádění daňové kontroly**

Daňová kontrola se provádí u vás nebo na místě, kde je to vzhledem k účelu kontroly nejvhodnější a ze zákona jste povinen toto vhodné místo a podmínky k provedení kontroly zajistit. V první radě by měla kontrola probíhat u vás, tedy ve vašem sídle či místě podnikání. Dalším vhodným místem je kancelář vašeho účetního nebo daňového poradce, pokud se tam nacházejí účetní a daňové doklady, případně další důkazní prostředky. V žádném případě vás FÚ nemůže nutit, abyste takové vhodné místo, obstaral s vynaložením zbytečných nákladů, tzn. abyste vhodné prostory třeba pronajmul.

Při návržení vhodného místa je nutno vzít v úvahu i to, že daňová kontrola bude probíhat delší časový úsek a tento prostor tedy nebude po tuto dobu k dispozici. Vhodnost navrženého místa vyhodnocuje FÚ s ohledem na konkrétní okolnosti daňové kontroly, zejména rozsah kontrolovaných dokladů či dostupnost místa pro pracovníky FÚ.

Pokud vhodnými prostory s ohledem na svou činnost a její rozsah nedisponujete nebo k podnikání využíváte váš soukromý byt nebo rodinný dům, je velmi nevhodné nechat si provádět kontrolu u sebe doma. V tomto případě je možné po předchozí domluvě provést kontrolu v prostorách FÚ, kdy budete vyzván, abyste se ve stanovený termín a čas dostavil do sídla FÚ a předložil pracovníkům provádějícím kontrolu požadované podklady.

### **Zvažte možnost zastupování**

Pokud nemáte dostatečný přehled o vašem účetnictví a daňových povinnostech je ideální, abyste se daňové kontroly neúčastnil osobně a svěřil se do rukou osoby, která má o těchto oblastech přehled. Nejčastěji se bude jednat o osobu vašeho účetního či daňového poradce nebo pověřeného pracovníka. Nechat se zastupovat během daňové kontroly můžete i z důvodu časového zaneprázdnění.

Z důvodu ochrany vašich práv v rámci daňové kontroly je dále vhodné zvážit, zda si nezvolit k zastupování odborníka specializujícího se na zastupování při tomto procesu. Tento odborník může v celém průběhu kontroly dohlížet na postup a činnosti pracovníků FÚ a zajistí, že celá kontrola bude probíhat v mezích zákona, kdy v případě porušení zákona okamžitě zasáhne a nedojde tak k žádným procesním nebo věcným pochybením, které by měla negativní dopad na výsledek daňové kontroly.

## 8.4 Návrh metodiky přípravy na dokazování

Dokazování vždy provádí věcně a místně příslušný, případně dožádaný FÚ. V rámci dokazování plníte své důkazní břemeno, tedy předkládáte nebo navrhuje provedení důkazních prostředků, kterými prokazujete skutečnosti, které jste uvedl v daňovém přiznání. Je zcela na vašem uvážení, jaké důkazy k prokázání vašich tvrzení nabídnete. Cílem dokazování je shromáždit co nejúplnější podklady potřebné pro rozhodnutí FÚ.

Při daňové kontrole vám nepostačuje pouze mít pravdu, musíte být schopen vaši pravdu před pracovníky FÚ obhájit a svá tvrzení podložit fakty. V žádném předpise není uveden výčet toho, co všechno může být důkazním prostředkem. Mohou jimi tedy být všechny poklady, které mohou být nápomocny zjistit stav věci a ověřit skutečnosti rozhodné pro správné stanovení daně. Podmínkou je, že dané podklady nesmějí být získané v rozporu s právními předpisy.

Bez toho, aniž byste pracovníkům provádějícím kontrolu předložil důkazní prostředky, nebo alespoň navrhnul jejich provedení, nemůžete očekávat, že si úspěšně obhájíte vaši daňovou povinnost uvedenou v daňovém přiznání. Abyste předešel případným komplikacím a problémům při dokazování, důkladně se na něj připravte už v okamžiku, kdy se o daňové kontrole dozvíte, a to v následujících krocích:

- připravte si veškeré vaše účetnictví (daňovou evidenci),
- prověřte v součinnosti s vaší účetní, zda jsou mezi účetnictvím a zpracovanými účetními výkazy, potažmo i daňovým přiznáním dodrženy základní vazby ,
- připravte si informace
  - o vašem předmětu podnikání
  - v čem spočívá vaše ekonomická činnost
  - o vaší základní organizační struktuře (v případě zaměstnanců),
- připravte si veškeré podklady k uplatněným slevám, odčitatelným položkám, uplatněným výdajům (nákladům), uplatněným nárokům na odpočet DPH.

Při sjednávání předložení dokladů je FÚ povinen specifikovat, které konkrétní oblasti účetnictví či jiných evidencí od vás požaduje, případně zda požaduje vaše kompletní účetnictví nebo evidenci. Při předložení vyžadovaných dokladů je vhodné seznámit pracovníky FÚ



s oběhem dokladů a souvisejícími kontrolními postupy, které u vás probíhají předtím, než jsou předány ke zpracování účetní kanceláři. FÚ může kdykoliv v průběhu daňové kontroly požadovat předložení dalších účetních záznamů nebo důkazních prostředků, pokud to bude považovat za účelné pro správné stanovení daňové povinnosti a vy jste povinen mu je předložit. FÚ je oprávněn po vás požadovat výpisy a kopie z účetních záznamů nebo jiných informací i na technických nosičích dat.

FÚ po vás nemůže vyžadovat a vyzývat vás k tomu, abyste prokázal:

- skutečnosti, které může FÚ získat z vlastní úřední evidence
- něco, co v daňovém přiznání netvrdíte
- negativní skutečnosti (např. že předmětný automobil nikdy nebyl použit pro účely nesouvisející s vaším podnikáním)
- skutečnosti, které jsou mimo rámec vašeho vlivu (např. od koho pořídil zboží váš dodavatel)
- něco, co spadá mimo časový rámec předmětu dokazování (např. prokázání nabytí majetku v období, za které vám již nelze vyměřit daň)

### **Navržení a provádění důkazních prostředků**

K základnímu zdroji důkazních prostředků jednoznačně patří vaše účetnictví - vydané a přijaté faktury, smlouvy, objednávky, dodací listy, skladová evidence, evidence hmotného majetku, výdajové a příjmové pokladní doklady, bankový výpisy, atd. Účetnictví je evidencí přísně dokladovou, kdy každá hospodářská operace musí být před zaúčtováním zohledněna v řádném účetním dokladu, které nesou informaci o druhu a obsahu, množství a finančním vyjádření účetní operace, dále o době a místě jejího uskutečnění. Důležitou informací jsou také podpisy osob zodpovědných za její nařízení, schválení, provedení, přezkoušení správnosti a další informace nutné pro zaúčtování a kontrolu těchto operací.

Daňový řád dále uvádí jako důkazní prostředky tvrzení kontrolovaného subjektu, listiny, znalecké posudky, svědecké výpovědi, ohledání věci, podklady jiných orgánů veřejné moci získané při jimi vedených řízeních či podklady převzaté z jiných daňových řízení. Při da-

ňových kontrolách jsou často uplatňovány jako důkazní prostředek čestná prohlášení, která ovšem nemají pro FÚ dostatečnou důkazní sílu. Proto je vhodné, pokud byste čestné prohlášení jako důkazní prostředek předkládal, abyste současně s předložením čestného prohlášením navrhnul také provedení svědecké výpovědi dotyčné osoby.

Ve vašem vlastním zájmu byste měl dbát na to, abyste měl k prokázání vašich tvrzení k dispozici dostatek bezvadných účetních dokladů i důkazních prostředků. S tímto souvisí velmi důležitá zásada a tou je, že byste již od začátku provádění určité činnosti nebo transakce měl pomýšlet na to, že v budoucnu můžete být vyzván k prokázání dané skutečnosti a měl přemýšlet nad tím, čím byste ji prokázal a věnovat patřičnou pozornost shromáždění dostatečného množství důkazních prostředků již při samotném uskutečňování této transakce, dokud máte všechny okolnosti čerstvě ve své paměti.

Máte také možnost navrhnout provedení důkazního prostředku, který sám nemáte k dispozici a ani nejste schopni s vynaložením běžného úsilí a dodržení zákonných mezí jej opatřit. Můžete např. navrhnout ověření skutečností nebo dokladů u jiných osob, kdy FÚ může dané skutečnosti prověřit přímo u nich v rámci provedení místního šetření.

Pokud přistoupíte k provedení výslechu svědka jako důkazního prostředku, jste povinen FÚ sdělit jméno a adresu místa pobytu této osoby a skutečnosti, které budou výsledkem prokázány nebo vysvětleny. FÚ individuálně posoudí ve vztahu ke konkrétní situaci, zda výpověď svědka může podpořit a objasnit vaše tvrzení nebo zda tento výslech nemůže přispět ke zjištění stavu věci a ovlivnit výsledek řízení a svědka nevyslechnete.

Máte právo se provádění svědecké výpovědi účastnit a svědkovi klást otázky. Svědek je povinen vypovídat pravdivě a nic nezamlčovat. Odepřít výpověď může svědek, pokud by výpovědí způsobil nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám blízkým. V případě bezdůvodného odepření výpovědi mu může být uložena pořádková pokuta.

FÚ není oprávněn bez dalšího odmítnout provést důkazní prostředek vámi navržený, ovšem není ani povinen vzít v úvahu všechny vámi navržené důkazní prostředky. Odepřít provedení důkazního prostředku a vyloučení jej ze svého rozhodování může v situaci, pokud se jedná o důkazy neproveditelné, neúčelné nebo nezpůsobilé, např. nemůže být proveden výslech osoby, jejíž pobyt je neznámý. Tuto svoji úvahu však musí řádně a pře-

zkoumatelným způsobem odůvodnit a uvést proč konkrétní vámi navrhované důkazní prostředky nepovažoval za rozhodné a potřebné.

Správce daně není povinen vás vyzvat k předložení konkrétně specifikovaného důkazního prostředku nebo vám podsouvat jeho předložení s tím, že se jedná o jediný prostředek k prokázání vašeho tvrzení.

## 8.5 Návrh metodiky přípravy na nejčastěji prověřované oblasti u jednotlivých daní

### Daň z příjmů fyzických a právnických osob

Specifickou oblastí, na kterou se zaměřuje dokazování u daně z příjmů, jsou daňově účinné výdaje (náklady), za které mohou být považovány pouze náklady (výdaje), které vynaložíte na dosažení, zajištění a udržení vašich příjmů.

Už ve chvíli uskutečňování transakce, která má daňový účinek, myslíte na náležitosti účetního dokladu a na další důkazní prostředky, které by mu mohly být v budoucnu nápomocny k prokázání, že daný náklad (výdaj) slouží k vaší podnikatelské činnosti a byl vynaložen na vámi tvrzené účely. Musíte být schopni prokázat, že:

- výdaj byl fakticky uskutečněn

že skutečně došlo k vámi tvrzenému obchodnímu případu, což můžete doložit účetním dokladem, případně smlouvou, kdy současně musíte být schopni doložit i od koho jste prověřované plnění nabyli a za jakou cenu

- výdaj byl vynaložen na dosažení, zajištění a udržení vašich příjmů

kdy příčinnou souvislost mezi úhradou výdajů a vaší podnikatelskou činností musíte prokázat sám a to zpravidla jinými doklady než účetními, tzv. důkazními prostředky. Proto myslíte na důkazní prostředky už ve chvíli, kdy výdaj pro konkrétní účely vynakládáte.

Prvotním dokladem, který potvrzuje uskutečnění daňového výdaje je účetní doklad. Zkontrolujte si povinné náležitosti účetního dokladu:

- označení účetního dokladu
- obsah účetního případu a jeho účastníky – popis musí být výstižný a jasný
- peněžní částku – cenu za měrnou jednotku a vyjádření množství
- okamžik vyhotovení účetního dokladu
- okamžik uskutečnění účetního případu (pokud není shodný s vyhotovením)
- podpis – vlastnoruční nebo elektronický

### **Daň z přidané hodnoty**

U této daně bývá při daňových kontrolách nejčastějším terčem důkladného zkoumání oblast nároku na odpočet daně na vstupu, na který máte v souladu se zákonem nárok, pod podmínkou, že tato přijatá zdanitelná plnění jsou bezprostředně a účelně použita v rámci vaší činnosti a slouží k dosažení obratu. Zejména musíte být schopni prokázat, že:

- přijaté zdanitelné plnění skutečně proběhlo
- zdanitelné plnění jste přijal od plátce DPH
- přijaté plnění jste použil v rámci vaší ekonomické činnosti k dosažení obratu za vaše vlastní zdanitelná plnění
- jste schopni doložit potřebnou míru věcné a časové souvislosti přijatých zdanitelných plnění s vašimi zdanitelným plněním, z nichž dosahujete obratu.

Uskutečnění přijatého zdanitelného plnění prokazujete zpravidla daňovým dokladem, který je součástí vašeho účetnictví nebo jiné evidence. U daňového dokladu (přijatého i vydaného) zkontrolujte jeho povinné náležitosti, které jsou:

- označení osoby, která uskutečňuje plnění a její DIČ,
- označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje a její DIČ,

- evidenční číslo daňového dokladu,
- jasné vymezení rozsahu a předmětu plnění,
- den vystavení daňového dokladu,
- den uskutečnění zdanitelného plnění nebo den přijetí úplaty,
- jednotkovou cenu bez daně a slevu,
- základ, sazbu a výši daně.

Nezapomínejte na to, že i zjednodušený daňový doklad má své povinné náležitosti a tyto taktéž důsledně kontrolujte:

- označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje a její DIČ,
- jednotkovou cenu bez daně a slevu,
- základ a sazbu daně.

FÚ může tento doklad zpochybnit a vyžadovat jiné důkazní prostředky, jelikož formálně bezvadný daňový doklad totiž sám o sobě ještě neprokazuje reálné přijetí zdanitelného plnění. Je na vás, abyste pomocí důkazních prostředků prokázal, že toto plnění nastalo skutečně tak, jak je uvedeno v dokladech. Žádná zákonná úprava neobsahuje výčet důkazních prostředků, a proto je jen na vás, abyste sám zvolil a využil veškeré dostupné materiály, které má k dispozici.

Nejčastějšími důvody, proč FÚ zpochybní daňový doklad, jsou spojeny s osobou vystavitele, kdy ten buď neexistuje, je nekontaktní, za dané období nevykázal žádné zdanitelné plnění, o dokladu neúčtovat a jeho účetnictví není k dispozici.

Žádný zákon vám neukládá povinnost prověřovat identitu a věrohodnost vašich obchodních partnerů. Pokud své dodavatele budete prověřovat, výrazně snížíte podnikatelské riziko a také možnost, že se stane součástí podvodu na DPH. Při uskutečňování obchodních transakcí postupujte obezřetně a s náležitou péčí a ověřujte zejm. u nových obchodních partnerů následující skutečnosti:

- zda daní obchodní partneři skutečně působí na daném trhu,

- jsou plátcí DPH,
- pravidelně kontrolovat přijaté zboží či služby,
- nastavte standardní způsob úhrady ceny zboží nebo služeb – zejm. formou bezhotovostních plateb,
- a vzájemnou spolupráci podložte písemnou smlouvou.

### **Daň silniční**

Při kontrole této daně budou pracovníci FÚ nejčastěji chtít prokázat, pokud je v daňovém přiznání uplatňujete, zda dané vozidlo splňuje podmínky pro:

- případné osvobození od daně
- uplatnění snížené sazby daně
- přiznání nároku na slevu na dani

Důkazní břemeno leží na vás a okruh důkazních prostředků je stanoven v zákoně o silniční dani a je tedy jen na vás, abyste si potřebné prostředky opatřil. Ke stanovení daňové povinnosti a vyplnění daňového přiznání je významný zejména technický průkaz daného vozidla, který potvrzuje technické a identifikační údaje, údaje o vašem vlastnictví, o provedených technických změnách na vozidle, změnách v registru silničních vozidel.

Daňová kontrola přichází většinou s časovým odstupem, kdy se faktický stav mohl během let změnit, a proto zachovávejte všechny podklady i v případě prodeje, vyřazení nebo likvidace vozidla. K nejběžnějším důkazním prostředkům patří malý a velký technický průkaz, osvědčení o registraci, kupní smlouva, doklad o likvidaci vozidla, podklady k vyřazení vozidla z registru silničních vozidel, atd.

### **Daň z nemovitosti**

Stejně jako u předešlé daně se při daňové kontrole daně z NV prokazování zaměřuje na:

- nárok na osvobození od daně
- uplatnění výše sazby daně

I v tomto případě stíhá důkazní břemeno vás. K určení poplatníka slouží pachtýřská nebo nájemní smlouva a k prokázání nároku na osvobození od daně poslouží výpis z katastru, kde jsou obsaženy všechny potřebné údaje o NV, na základě, kterých lze následně určit, zda jsou NV předmětem daně. Dalšími důkazními prostředky, které můžete použít, jsou smlouvy, technická dokumentace, fotodokumentace, výpisy z registrů, posudky nebo ko-laudační rozhodnutí.

## **8.6 Návrh metodiky spolupráce při vedení účetnictví (daňové evidence)**

V procesu dokazování, jak už bylo výše zmíněno, je základním předpokladem k unesení důkazního břemene, samotná existence a úplné náležitosti účetních a daňových dokladů a řádně vedené účetnictví (daňová evidence) a další povinně vedené evidence. K tomu, aby bylo účetnictví úplné, průkazné a správné dopomáhá velkou měrou kvalitní a zkušená účetní, která provede všechny potřebné kroky k zaúčtování dokladů v souladu s účetními, daňovými, právními a dalšími předpisy.

I přesto, že si necháváte zpracovávat účetnictví (daňovou evidenci) profesionální účetní kanceláří, neznamená to, že byste se neměli starat o administrativu s účetnictvím spojenou a pouze účetní předat hromadu dokladů. Vzájemná spolupráce nahrává menší chybovosti a zbytečně stráveného času nad dohledáváním a řešením nekompletnosti podkladů.

V neposlední řadě je velmi důležitá také vzájemná komunikace mezi účetní a vámi. Nastavte si určité požadavky a termíny setkání a tyto pak důsledně dodržujte. Účetní se potom bude moct v klidu a s dostatečným časovým předstihem věnovat kontrole a zpracování dokladů a minimalizuje tak pochybení, která by mohla vzniknout, pokud by doklady zpracovávala v časové tísní a pod tlakem. V případě, že nemáte povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, je odhalení účetních chyb pouze v její kompetenci.

K tomu, aby externí účetní mohla kvalitně zpracovávat vaše účetnictví, byste si měl ověřit, zda má tyto základní předpoklady a znalosti:

- orientuje se v účetních předpisech, účetních systému a v provádění inventarizací majetku a závazků,

- zná navazující mimoúčetní právní předpisy – občanský zákoník, zákon o obchodních korporacích, zákoník práce, daňové zákony, zákony o SZP, atd.
- s vaší pomocí se orientuje v předmětu vašeho podnikání a organizaci vaší činnosti,
- seznámte ji se zvláštnostmi a problémovými oblastmi vašeho podnikání.

Nastavte si podmínky spolupráce s účetní, které pomohou zjednodušit a ulehčit administrativu a přispět k tomu, aby vaše účetnictví bylo vedeno řádně:

- dohodněte a dodržujte pevné termíny předávání účetních dokladů a podkladů pro zpracování daňového přiznání s termínem odevzdání a odvedení daňové povinnosti,
- dohodněte a dodržujte termín předávání podkladů pro zpracování mezd s vaším výplatním termínem,
- veďte srozumitelnou komunikaci a opakovaně žádejte po vaší účetní vysvětlení skutečností, které vám nejsou jasné a kterým nerozumíte, stejně tak buďte nápomocni i vy a účetní osvětlete odborné termíny týkající se vašeho podnikání.

## 8.7 Návrh metodiky práce s doklady

Při vystavování, shromažďování a přijímání účetních a daňových dokladů:

- dodržujte číslování vydaných dokladů

Vystavujte a kontrolujte všechny vydané faktury a pokladní doklady, aby měli jednotnou číselnou řadu.

- používejte pro přiřazování plateb variabilní symboly

U dokladů vydaných i přijatých používejte variabilní symbol, který je totožný s číslem dokladu, účetní i vám to usnadní a urychlí orientaci a kontrolu, která faktura byla uhrazena nebo za kterou fakturu přišla úhrada na účet.

- kontrolujte povinné náležitosti dokladů

V případě nedostatečných náležitostí dokladů se co nejdříve obraťte na svého dodavatele a požádejte o vystavení opravného dokladu. Dokladům v hodnotě nad 10.000,- Kč věnujte více pozornosti a obezřetnosti.



- předávejte pouze kompletní doklady

Tato velmi důležitá zásada je jedním z největších kamenů úrazu při vzájemné spolupráci účetní a klienta. Pokud opomenete nějaký dokument účetní předat, ta až později při účtování bankovního výpisu narazí na platbu přijatou či vydanou, ke které nemá doklad. Potom nastává časová prodleva, kdy účetní se nejprve snaží doklad dohledat, zda jej opravdu nemá a následně pak kontaktuje vás, zda jej nemáte někde opomenutý, kdy nakonec často řešíte s výstavcem dokladu, aby jej vyhotovil znovu.

- formulujte položky na dokladu výstižně a jasně

Formulace na dokladech uvádějte tak, aby účetní byla schopna posoudit, zda se jedná o majetek či materiál nebo zda se jedná o položku, která může být uznána jako daňový náklad. Dodržování této zásady má velký vliv na průkaznost daňového dokladu.

- doklady hrazené v hotovosti evidujte zvlášť

Doklady které byly hrazeny z pokladny nebo do pokladny evidujte zvlášť, aby nedošlo k pochybení, kdy by účetní očekávala úhradu na bankovní účet nebo z bankovního účtu a faktura by v účetním programu vypadala jako neuhrazená

- uvádějte věcné poznámky

O skutečnostech zjištěných během kontroly a účtování dokladů uvádějte poznámky buď přímo na dokument tužkou, nebo na lepících štítcích, aby vám byly zřetelné souvislosti a příčiny stanovení daňové povinnosti i s odstupem několika let a zabránil jste zbytečně strávenému času nad dvojitou kontrolou a opakovanému procházení podkladů a vzpomínání, co daná položka vlastně znamenala.

- neprovádějte dvojitou kontrolu a opakované zpracování podkladů

Toto platí zejména při prokazování oprávněnosti uplatnění daňových nákladů u daně z příjmů a u prokazování nároku na odpočet na vstupu u DPH, k čemuž slouží stejné účetní doklady i důkazní prostředky.

## 8.8 Návrh metodiky vytvoření úplného a účelného archivu dokladů

Daňová kontrola je u vás prováděna s určitým časovým odstupem od stanovení daňové povinnosti a je tedy více než jasné, že už nebudete mít v živé paměti všechny okolnosti, které vás k výpočtu daně vedly. Dohledávání a získávání důkazních prostředků po delší době pro vás bude náročnější a složitější. V případě ohlášení daňové kontroly byste měl být schopen během několika dnů od výzvy FÚ zajistit a shromáždit veškeré potřebné dokumenty a doručit je na místo konání kontroly. Dostupnost dokladů a rychlost jejich předložení je tedy velmi důležitým aspektem pro úspěšné zvládnutí daňové kontroly.

Zvláštní pozornost věnujte zpracování a archivaci účetních dokladů i ostatních podkladů, které vám mohou později sloužit jako důkazní prostředky. Povinnost archivace různých účetní a daňových dokladů a jiných záznamů vyplývají z jednotlivých zákonných předpisů. U těchto povinně uchovávaných důkazních podkladů se většinou během daňové kontroly do důkazní nouze nedostanete, ale k problémům dochází právě u těch, u kterých není archivace vyžadována zákonem. Jedná se o případy prokázání těch skutečností, které jsou většinou sporné, a důkazní břemeno jednoznačně leží na vás, kdy k nejdiskutovanějším patří technická zhodnocení a opravy nebo prokázání nákladů na reklamu.

Při archivaci podkladů vztahujících se k vaší podnikatelské činnosti dodržujte tyto pravidla:

- doklady třídte dle logických zásad a náležitostí (druh dokladu a datum vystavení),
- uchovávejte pouze platné, podepsané podklady týkající se daní,
- podklady, které by mohly sloužit jako důkazní prostředky, archivujte samostatně s poznámkami a vysvětleními vztahujícími se k jednotlivým položkám v přiznání,
- doklady tištěné na uhlovém papíře, ze kterého se po určitém časovém úseku písmo ztratí, raději okopírujte a to tak aby bylo čitelné i razítko.

Dokumenty jste povinen archivovat podobu stanovenou zákonem. Archivační doba se liší dle druhu a typu dokumentu:

- doklady o příjmech a výdajích v hotovosti a evidenční karty 3 roky,
- účetní doklady, účetní knihy, odpisový plán a inventurní soupisy 5 let,
- účetní závěrky a výroční zprávy 10 let,
- daňové doklady k DPH od uskutečnění zdanitelného plnění nebo okamžiku uplatnění nároku na odpočet daně také 10 let,
- údaje mzdové evidence a mzdové listy je ze zákona nutno archivovat 30 let.

Po dobu tří let archivujte i doklady, které mají kratší archivační lhůty, neboť tato doba je standardní promlčecí lhůta pro uplatnění případných nároků.

Jestliže pracovníkům FÚ zapůjčíte jakékoliv doklady, nechejte si jejich převzetí písemně potvrdit. Tento postup FÚ využívá podle zákona v situacích, kdy má obavy, že hrozí nebezpečí, že doklady by mohly být vámi zničeny nebo pozměněny. Převzaté doklady musí být vráceny nejpozději do třiceti dnů. Tato lhůta může být ve zvlášť složitých případech, kdy je nutné důkladnější prozkoumání, prodloužena.

## 8.9 Návrh metodiky přípravy na ukončení daňové kontroly

### Výsledek kontrolního zjištění

Po ukončení dokazování sepíše FÚ výsledek kontrolního zjištění a následně vás FÚ předvolá k ústnímu jednání, při kterém budete s výsledkem kontrolního zjištění seznámen. Při jednání můžete:

- vyjádřit souhlas s výsledkem kontrolního zjištění,
- přímo na místě navrhnout doplnění,
- sdělit, že se vyjádří ve lhůtě a tuto v součinnosti s FÚ stanovit,
- nevyužít svého práva vyjádřit se k výsledku kontrolního zjištění.

FÚ hodnotí vámi předložené důkazní prostředky v souladu se zásadou volného hodnocení důkazů, tedy podle své úvahy. Není ze zákona povinen dodržovat závazný postup hodnocení, ale při myšlenkové úvaze, která jej vede k tomu, že některé vaše důkazy odmítá a některé přijímá, se musí opírat o logické a systematické úsudky. Zákon taktéž nedefinuje, které důkazní prostředky mají větší a které menší důkazní sílu. Pracovníkům FÚ je ovšem uložena povinnost dbát na dodržení jednotné správní praxe, tedy aby při rozhodování o podobných či shodných případech nevznikaly nedůvodné rozdíly.

V rámci hodnocení důkazů FÚ rovněž dodržuje zásadu přednosti skutečného obsahu právního úkonu nebo jiné skutečnosti rozhodné pro správu daní. FÚ je povinen prozkoumat, zda skutečný stav není zakryt pouze formálním stavem, a v případě, že ano, musí vycházet ze stavu skutečného. Průběh hodnocení jednotlivých důkazů probíhá ve dvou fázích:

- nejprve FÚ hodnotí důkazy samostatně z hlediska jejich věrohodnosti a následně
- v jejich vzájemné souvislosti z hlediska jejich vzájemného vztah a provázanosti.

Zkontrolujte, zda Výsledek kontrolního zjištění obsahuje tyto náležitosti:

- výsledky skutkových a právních závěrů a důkazy, z nichž FÚ vycházel,
- úvahy, kterými se řídil při jejich vyhodnocování,
- důvody neprovedení a nezohlednění některých důkazních prostředků,
- důvody nemožnosti stanovení daně dokazováním.

### **Zpráva o daňové kontrole**

O zahájení, průběhu a ukončení daňové kontroly sepisuje FÚ zprávu o daňové kontrole, jejíž součástí je i výsledek kontrolního zjištění. Ve zprávě by neměly být obsaženy žádné domněnky a hypotézy FÚ, ale pouze věcná a významná zjištění a skutečnosti, ke kterým správce daně během kontroly dospěl. Tato zpráva je považována za velmi významný dokument, který může mít důležitou úlohu v navazujících procesech správy daní. Zpráva o daňové kontrole je důkazem a stává se podkladem pro případné vydání platebního či dodatečného platebního výměru.

Zkontrolujte si, že zpráva o daňové kontrole obsahuje všechny povinné náležitosti:

- výsledek kontrolního zjištění včetně hodnocení důkazů
- odkaz na protokoly nebo úřední záznamy
  - zahájení daňové kontroly podepsané úřední osobou i vámi
  - o jednáních vedených během kontroly
  - skutečnosti zjištěné FÚ mimo jednání
  - vaše seznámení s výsledkem kontrolního zjištění a vaše vyjádření
  - stanovisko FÚ k vašim jednotlivým návrhům a výhradám
- způsob stanovení daně

Nejpozději v okamžiku projednávání zprávy o daňové kontrole musíte být zpraven o výsledcích zjištění FÚ a máte poslední možnost se vyjádřit k určitým skutečnostem, neboť podpisem zprávy je ukončeno její projednání a daňová kontrola se považuje za ukončenou. Odepření podpisu zprávy z vaší strany bez dostatečného důvodu nemá vliv na použitelnost zprávy o daňové kontrole jako důkazního prostředku. Musíte obdržet jeden stejnopis zprávy o daňové kontrole.

Daňová kontrola je tedy oficiálně ukončena okamžikem, kdy:

- podepíšete zprávu o daňové kontrole,
- bezdůvodně odepřete zprávu podepsat,
- vám je zpráva doručena do vlastních rukou, pokud jste se odmítl se zprávou seznámit, projednat ji anebo se projednání vyhýbáte.

## 8.10 Návrh metodiky obrany drobného podnikatele

V případě, že vám bude doměřena daň, máte právo požádat FÚ o posečkání úhrady nebo o zaplacení ve splátkách. Za určitých podmínek můžete požádat i o prominutí penále.

Pokud nabudete dojmu, že při provádění kontroly dochází k nezákonnému postupu FÚ nebo k nevhodnému chování pracovníků provádějících kontrolu můžete využít prostředky k ochraně svých práv, mezi které patří podání stížnosti na postup správce daně nebo podat námitku podjatosti a žádat o vyloučení úřední osoby z výkonu provádění daňové kontroly.

Základním a nejdůležitější řádným opravným prostředkem proti rozhodnutí vydanému FÚ je odvolání. Opravným prostředkem proti pravomocnému rozhodnutí (krajského) soudu vydanému na základě nečinnosti či zásahové žaloby je kasační stížnost, o které rozhoduje Nejvyšší správní soud ČR. Navazující možností soudní ochrany je možnost podání ústavní stížnosti, která může být podána až poté, co jste jako stěžovatel vyčerpali všechny procesní možnosti k ochraně práva, které zná český právní řád.

Stávající právní úprava vám poskytuje prostřednictvím daňového řádu a soudního řádu správního dostatečné právní prostředky k obraně. Ovšem nejúčinnějším prostředkem vaší obrany bude, pokud si budete řádně plnit své daňové povinnosti a v průběhu celé daňové kontroly dbát svých práv a povinností.

Závěrem nezbývá, než vám popřát, abyste po přečtení a uplatnění postupů a doporučení této metodiky, po daňových kontrolách podepisovali zprávu, ve které bude konstatováno, že vámi vykázaná daň je stanovena správně v souladu s daňovým řádem, nebo aby vaše případně doměrky vyplývaly jen z drobných přehlédnutí, a nikoliv ze zásadních neznalostí či pochybeních.

## 9 ZHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ VYPRACOVANÉ METODIKY A ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ PRO DROBNÉHO PODNIKATELE V OBLASTI DAŇOVÉ KONTROLY

### 9.1 Přínosy vypracované metodiky

- **zpracování aktuální problematiky**

Počet pracovníků finančních úřadů v posledních letech roste. Důvodem je především nárůst povinností daňových subjektů, jako např. kontroly související se zavedením kontrolních hlášení nebo spuštěním elektronické evidence tržeb. Logicky lze tedy odvodit, že se zvýší i počet daňových kontrol. Proto je potřeba se touto problematikou zabývat a drobné podnikatele s institutem daňové kontroly včas seznámit.

- **zlepšení informovanosti drobného podnikatele o daňové kontrole**

Daňové předpisy prochází neustálým vývojem a změnami, se kterými drobní podnikatelé bez odborného vzdělání nemohou udržet krok. Daňová kontrola může významně vstoupit a zasáhnout do jejich práv a povinností. Je proto důležité, aby každý drobný podnikatel měl o daňové kontrole a jejím průběhu nějaké povědomí a mohl se na ni dobře připravit. Důsledná příprava předem může zabránit časovému i psychickému nátlaku, ke kterému může dojít během probíhající daňové kontroly, což může mít negativní dopady podnikatelskou činnost drobného podnikatele.

- **vytvoření metodiky přípravy drobného podnikatele na daňovou kontrolu**

V odborné literatuře nebylo zpracování podobného tématu dohledáno. Různé internetové články se tématu daňové kontroly věnují, ovšem velmi kuse. Zabývají se průběhem daňové kontroly z pohledu daňového řádu, ale nepřipravují drobné podnikatele na specifika klíčové fáze daňové kontroly, kterou je dokazování.

- **zlepší se důslednost drobného podnikatele při práci s prvotními doklady**

Po přečtení metodiky budou drobní podnikatelé důslednější při práci s prvotními doklady. Ihned po obdržení dokladu budou schopni posoudit, zda obsahuje všechny předepsané náležitosti a je tudíž dostatečně průkazný pro podložení dané operace.

- **zvýší se povědomí drobného podnikatele o důležitosti obstarávání důkazních prostředků**

Bezprostředně při vzniku nebo nejpozději v průběhu činnosti budou drobní podnikatelé schopni posoudit důležitost obstarání důkazního prostředku, které mohou být úplně stejné, částečně stejné nebo úplně odlišné od dokladů účetních (prvotních).

- **sníží se administrativní náklady drobného podnikatele**

Při dodržování zásad a principů uvedených v navržené metodice se zefektivní pracovní postupy drobného podnikatele a zvýší se tak produktivita práce účetních a daňových poradců, jelikož těm budou dodávány kompletní doklady pro vedení účetnictví nebo zpracování daňového přiznání a se všemi náležitostmi. Odpadne zbytečné a časově náročné dohledávání dokladů či obstarávání dokladů opravných.

## 9.2 Závěrečná doporučení

Prvním doporučením k náležité připravenosti drobného podnikatele na daňovou kontrolu je znalost jeho daňových povinností a s tím související základní znalost jeho účetnictví (daňové evidence). Dalším důležitým krokem je znalost jeho práv a povinností souvisejících s daňovou kontrolou, kdy drobný podnikatel musí umět svá práva využít ve správnou chvíli ve svůj prospěch.

Klíčovým doporučením k úspěšnému absolvování daňové kontroly je především úplné a správně vedené účetnictví podložené průkaznými doklady, vedení všech předepsaných evidencí, plnění povinností vůči správci daně včas ve stanovené lhůtě, písemné smlouvy s jasně a výstižně formulovaným předmětem plnění a stanovenou cenou, archivace všech relevantních podkladů a v neposlední řadě dodržování všech daných zákonů a předpisů.

Posledním doporučením je zachování konstruktivní komunikace, i přes případné neshody se správcem daně. Je jasné, že drobný podnikatel nezná odborné termíny z oblasti daňové kontroly, daní a účetnictví a správce daně naopak nerozumí všem odborným termínům týkajících se činnosti drobného podnikatele. Proto je nezbytné se v případě nejasností opakovaně dožadovat vysvětlení a vést srozumitelnou komunikaci, aby nedocházelo ke zbytečným konfliktům, které by vedly k narušení vzájemné důvěry během daňové kontroly.



## ZÁVĚR

Diplomová práce byla zaměřena na zpracování problematiky z oblasti daňové kontroly u drobného podnikatele. Daňová kontrola je velmi významným nástrojem správce daně k prověření výše daně stanovené daňovým subjektem.

V současné době stále více osob spatřuje v provozování podnikatelské činnosti svoji budoucnost z různých popudů, kterými mohou být například možnost seberealizace, vidina úspěchu nebo ztráta stálého zaměstnání. Podnikání s sebou přináší kromě celé řady povinností a starostí, také určitou dávku svobody, možnost prosazovat vlastní nápady a při úspěchu i vysoké příjmy. Daňová kontrola je jednou z nejčastějších kontrol, se kterou se podnikatelé v rámci své činnosti setkávají, a které se velmi obávají. Je-li u nich totiž zahájena daňová kontrola, často nemají tušení, jak bude probíhat a na co se připravit a z této neznalosti potom pramení jejich obavy a strach.

Hlavním cílem diplomové práce bylo navrhnout přehlednou a srozumitelnou metodiku, která připraví drobné podnikatele na zahájení, průběh i ukončení daňové kontroly a seznámí je s jejich základními právy a povinnostmi. Nedílnou součástí navržené metodiky byl také záměr seznámit a připravit drobné podnikatele na nejčastěji prověřované skutečnosti u jednotlivých daní.

Z provedené analýzy vyplynulo, že vybraní drobní podnikatelé nemají s daňovou kontrolou žádné zkušenosti a převládá u nich negativní názor a obava z doměření daně. Co se týče účetních a daňových aspektů jejich ekonomické činnosti, tak v tomto ohledu se svěřují do rukou odborníků. Stěžejním nedostatkem zjištěným v analytické části práce byl způsob práce drobných podnikatelů s doklady, které slouží pro stanovení a v případě potřeby také prokázání jejich daňové povinnosti. Účetní i daňoví poradci často drobného podnikatele nabádali k předložení potřebných dokladů či obstarání opravených dokladů zpětně, což je ovšem velmi zdlouhavé a způsobuje to řadu nepříjemností a také růst administrativních nákladů podnikatele.

Metodika navržená v této práci podala drobným podnikatelům srozumitelný návod, jak postupovat při každodenních úkonech a práci s doklady tak, aby byli co nejvíce nápomocni předcházením problémům a chybám, které by mohli vzniknout při dalším zpracování dokladů a při stanovování jejich daňové povinnosti. Některé postupy se zdají banální, ale dotazováním u odborníků bylo zjištěno, že např. s opakovaným nedodržením číslování do-

kladů či předkládáním dokladů s nedostatečnými náležitostmi se setkávají při své práci velmi často i u drobných podnikatelů, se kterými spolupracují delší dobu. Z tohoto také vyplynulo, že se tak neděje z nevědomosti drobných podnikatelů, ale spíše z jejich nedbalosti.

V případě, že by drobný podnikatel dodržoval principy uvedené v navržené metodice, zlepšila by se jeho práce s prvotními doklady a zvýšilo by se jeho povědomí o důležitosti obstarávání důkazních prostředků, které by zajišťoval přímo při vzniku určité transakce. Tyto uvedené dílčí přínosy by vedly k tomu, že jeho účetnictví či daňová evidence a potažmo také stanovená daňová povinnost by byly dostatečně průkazné, tudíž by se cítil na daňovou kontrolu dostatečně připraven a podnikal by bez obavy z následků daňové kontroly.

Největším přínosem při dodržování navržené metodiky by pro drobného podnikatele bylo snížení administrativních nákladů. Pokud by účetním či daňovým poradcům dodával správné doklady včas, opadly by zbytečné telefonáty, vysvětlování, dohledávání či opatřování dokladů nových, čímž by se zvýšila produktivita jejich práce.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### Knižní publikace

- [1] BOHUŠOVÁ, Hana, 2008. *Harmonizace účetnictví a aplikace IAS/IFRS: Vybrané IAS/IFRS v podmínkách českých podniků*. Praha: ASPI, 308 s. ISBN 978-80-7357-366-9.
- [2] BRYCHTA, Ivan a Jiří VYCHOPENĚ, 2017. *Meritum Daň z příjmů 2017*. 13. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 536 s. ISBN 978-80-7552-750-9.
- [3] BŘEZINOVÁ, Hana, 2016. *Účetní předpisy pro podnikatele: (zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška k zákonu, České účetní standardy) : komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 504 s. Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7552-064-7.
- [4] HRSTKOVÁ DUBŠEKOVÁ Lenka, 2017. *Meritum Daňový řád 2017 – 2018*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 224 s. ISBN 978-80-7552-716-5.
- [5] DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK, 2016. *Daňová evidence podnikatelů 2016*. 13. vydání. Praha: GRADA Publishing, 140 s. ISBN 978-80-271-0035-4.
- [6] DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK, 2017. *Daňová evidence podnikatelů 2017*. 14. vydání. Praha: GRADA Publishing, 144 s. ISBN 978-80-271-0424-6.
- [7] DVOŘÁKOVÁ, Veronika, Marcel PITTERLING a Hana SKALICKÁ, 2017. *Zdaňování příjmů fyzických a právnických osob 2017*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 332 s. ISBN 978-80-7552-538-3.
- [8] EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS, 2016. *Fundamental financial accounting concepts*. Ninth edition. New York: McGraw Hill Education, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.
- [9] CHALUPA, Rostislav, Jiří KADLEC, Jana PILÁTOVÁ, Dagmar PROCHÁZKOVÁ, Roman SEDLÁK, Jana SKÁLOVÁ a Pavel VLACH, 2017. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2017*. 15., aktualizované vydání, 448 s. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-068-3.
- [10] KOLÁŘOVÁ, Monika, 2013. *Velká kniha pro podnikání pro fyzické i právnické osoby aneb vše co potřebujete znát během podnikání*. 2. vydání. Olomouc: Agentura Rubico, 184 s. ISBN 978-80-7346-157-7.

- [11] KUBÁTOVÁ, Květa, 2015. *Daňová teorie a politika*. 6., aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 275 s. ISBN 978-80-7478-841-3.
- [12] KUNEŠ, Zdeněk, 2017. *Daň z přidané hodnoty 2017: Úplné znění zákona o DPH od 1. července 2017 s pedagogickými pomůckami včetně komentářů a grafů*. 8., aktualiz. a přeprac. vydání. Praha: 1. VOX, 396 s. ISBN 978-80-87480-56-4.
- [13] KUNEŠ, Zdeněk a Zdeněk VONDRÁK, 2017. *Abeceda DPH 2017*. 4., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 367 s. ISBN 978-80-7554-087-4.
- [14] LICHNOVSKÝ, Ondřej, 2016. *Daňový řád: komentář*. 3. vydání. Praha: C.H. Beck, 918 s. ISBN 978-80-7400-604-3.
- [15] MARKOVÁ, Hana, 2017. *Daňové zákony 2017, úplná znění platná k 1. 7. 2017*. 27. vydání. Praha: GRADA Publishing, 288 s. ISBN 978-80-271-0493-2.
- [16] MATYÁŠOVÁ, Lenka a Marie Emilie GROSSOVÁ, 2015. *Daňový řád: s komentářem a judikaturou: podle stavu k 1. 8. 2015*. 2., aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, 1024 s. ISBN 978-80-7502-081-9.
- [17] PILÁTOVÁ, Jana, 2015. *Zákon o účetnictví s komentářem: s účinností od 1. 1. 2016*. Praha: GRADA Publishing, 96 s. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-247-5804-6.
- [18] PILÁŘOVÁ, Ivana a Jana PILÁTOVÁ, 2016. *Účetní závěrka, základ daně a finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*. 8., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: 1. VOX, 192 s. ISBN 978-80-87480-50-2.
- [19] SCHELLEKENS, Marnix, ed., 2014. *European tax handbook 2014*. Amsterdam: International Bureau of Fiscal Documentation. 1026 s. ISBN 978-90-8722-241-3.
- [20] SOCHOROVÁ, Veronika, 2014. *Specifika dokazování v daňovém řízení*. Praha: C. H. Beck, 194 s. ISBN 978-80-7400-520-6.
- [21] ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 284 s. Prosperita firmy. ISBN 978-80-271-0048-4.
- [22] VANČUROVÁ, Alena a Lenka LÁCHOVÁ, 2016. *Daňový systém ČR 2016*. 13., aktualizované vydání. Praha: 1. VOX, 394 s. ISBN 978-80-87480-44-1.

- [23] ZATLOUKAL, Tomáš a Lenka KRUPIČKOVÁ, 2011. *Daňová kontrola v širších souvislostech*. 2., přepracované vydání. Praha: C.H. Beck, 333 s. Beckova edice právní instituty. ISBN 978-80-7400-366-0.

#### Internetové zdroje:

- [24] *Nová definice malých a středních podniků – Uživatelská příručka a vzor prohlášení* [online]. Evropské společenství, 2006 [cit. 2018-02-08]. ISBN 92-894-7917-5. Dostupné z: [http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0010.01/DOC\\_1](http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0010.01/DOC_1)
- [25] *Příručka pro podnikání 2017* [online]. Praha, 2016 [cit. 2018-01-20]. Dostupné z: <https://www.komora.cz/files/uploads/2017/06/Obecn%C3%A1-p%C5%99%C3%ADru%C4%8Dka-2017.pdf>
- [26] ŠPAČKOVÁ, Dominika a Tomáš RYBA. *Příručka pro začínající podnikatele* [online]. GLE: Praha, 2009 [cit. 2018-02-06]. Dostupné z: [http://test.gle.cz/wp-content/uploads/2013/10/GLE\\_Prirucka\\_pro\\_zacinajici\\_podnikatele.pdf](http://test.gle.cz/wp-content/uploads/2013/10/GLE_Prirucka_pro_zacinajici_podnikatele.pdf)
- [27] *Uživatelská příručka k definici malých a středních podniků* [online]. Evropská unie, 2015 [cit. 2018-02-08]. ISBN 978-92-79-45316-8. Dostupné z: [http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-vysledky-cinnosti/VZ\\_FS\\_2016.pdf](http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-vysledky-cinnosti/VZ_FS_2016.pdf)
- [28] *Výroční zpráva Finanční správy 2016* [online]. [cit. 2018-02-18]. Dostupné z: [http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-vysledky-cinnosti/VZ\\_FS\\_2016.pdf](http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-vysledky-cinnosti/VZ_FS_2016.pdf)

#### Soudní rozhodnutí

- [29] Doporučení Komise 2003/361/ES ze dne 6. května 2003
- [30] Rozsudek NSS čj. 2 Afs 6/2004-67 ze dne 27. 10. 2004
- [31] Rozsudek NSS čj. 2 Afs 69/2005-53 ze dne 23. 3. 2007
- [32] Rozsudek NSS čj. 2 Afs 153/2006-77 ze dne 24. 5. 2007

- [33] Rozsudek NSS čj. 5 Afs 5/2008-75 ze dne 28. 7. 2008
- [34] Rozsudek NSS čj. 9 Afs 204/2007-72 ze dne 13. 8. 2008
- [35] Rozsudek NSS čj. 5 Afs 61/2008-80 ze dne 27. 11. 2008
- [36] Rozsudek NSS čj. 1 Afs 132/2008-8 ze dne 19. 2. 2009
- [37] Rozsudek NSS čj. 2 Afs 180/2006-64 ze dne 21. 10. 2009
- [38] Rozsudek NSS čj. 2 Afs 32/2008-117 ze dne 26. 2. 2010
- [39] Rozsudek NSS čj. 5 Afs 15/2010-71 ze dne 17. 9. 2010
- [40] Rozsudek NSS čj. 8 Afs 8/2011-136 ze dne 29. 4. 2011

### **Právní předpisy**

- [41] Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
- [42] Zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod
- [43] Zákon č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník
- [44] Zákon ČNR č. 16/1993 Sb., o dani silniční
- [45] Zákon ČNR č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí
- [46] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- [47] Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- [48] Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích
- [49] Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání
- [50] Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
- [51] Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních
- [52] Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
- [53] Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- [54] Zákon č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

ČNR	Česká národní rada
ČR	Česká republika
DIČ	Daňové identifikační číslo
DP	Daň z příjmů
DPFO	Daň z příjmů fyzických osob
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPPO	Daň z příjmů právnických osob
DŘ	Daňový řád
EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
FÚ	Finanční úřad
HM	Hmotný majetek
MSP	Malé a střední podnikání
NOZ	Nový občanský zákoník
NSS	Nejvyšší správní soud
NV	Nemovitá věc
OA	Osobní automobil
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PHM	Pohonné hmoty
PO	Právnická osoba
PPD	Příjmový pokladní doklad
s.r.o.	Společnost s ručením omezeným

---

SVČ	Samostatně výdělečná činnost
SPZ	Sociální a zdravotní pojištění
ÚJ	Účetní jednotka
ÚZ	Účetní závěrka
VH	Výsledek hospodaření
VPD	Výdajový pokladní doklad
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
ZDP	Zákon o dani z příjmů
ZDPH	Zákon o dani z přidané hodnoty
ZDS	Zákon o dani silniční
ZÚ	Zákon o účetnictví
ŽZ	Živnostenský zákon



## SEZNAM TABULEK

Tabulka 4.1 Přehled o počtu a výsledcích daňových kontrol k 31. 12. 2016 .....	34
--	----

## SEZNAM PŘÍLOH

- P I     Strukturovaný rozhovor s účetní poradkyní Drobného podnikatele KL  
ze dne 23. 2. 2018
- P II    Strukturovaný rozhovor s účetní poradkyní Drobného podnikatele XY s.r.o.  
ze dne 12. 3. 2018

## **PŘÍLOHA P I:**

### **Strukturovaný rozhovor s účetní poradkyní Drobného podnikatele KL**

**ze dne 23. 2. 2018**

Daňovou evidenci pro Drobného podnikatele KL vede samostatná účetní, která se touto činností zabývá 8 let. Pro podnikatele KL zpracovává daňovou evidenci asi 6 let, po stejnou dobu pro něj i vypracovává daňová přiznání k DPH a dani z příjmů.

#### **I. Všeobecné zásady spolupráce s klienty pro vedení účetnictví a daňové evidence**

##### **1. Máte nějaké všeobecné zásady spolupráce, které jsou bez rozdílu závazné pro všechny Vaše klienty?**

*S klienty mám dohodnuty následující termíny pro předávání dokladů:*

- *u mzdové agendy požaduji dodání podkladů co nejdříve po skončení měsíce, nejpozději do 10. dne, záleží ale na klientovi a jeho výplatním termínu*
- *dodání dokladů pro vedení účetnictví a daňové evidence vyžadují u plátců DPH měsíčně nebo čtvrtletně mezi 10. a 15. dnem v měsíci*
- *lhůta pro dodání dokladů pro vedení účetnictví a daňové evidence u neplátců DPH je nepravidelná, záleží na individuální dohodě s klientem, u některých jen 1x ročně*

*U klientů, kteří nosí velké množství dokladů, požaduji, aby je nosili seřazené podle data vystavení a druhu dokladu.*

*Tyto lhůty nejsou úplně závazné a na každého klienta (dle oboru podnikání) mám trochu jiné požadavky.*

##### **2. Jak probíhá zpracování dokladů po převzetí od klientů?**

*Po převzetí dokladů si doklady setřídím, případně namátkově překontroluji setřídění klientem se zaměřením na doklady nad částku 10.000,- Kč a potom zaznamenám do účetního programu. U některých klientů je třídění dokladů precizní, jsou ale tací, u kterých za dobu*

*spolupráce vím, že je lepší si doklady překontrolovat. Dělam to na úkor svého času, který bych mohla věnovat další práci.*

### **3. Jakým způsobem zpracované doklady archivujete?**

*Zpracované doklady ukládám do šanonů rozdělené podle druhu a seřazené vzestupně podle interních čísel přidělených při zpracování. Šanony ukládám v kanceláři a ve skladu (místnost pronajímaná současně s kanceláří).*

## **II. Průběh spolupráce s Drobným podnikatelem KL**

### **4. Jak byste ohodnotila spolupráci s Drobným podnikatelem KL?**

*Spolupráce s klientem je bezproblémová. Termíny dodržuje a ke svému podnikání přistupuje zodpovědně.*

### **5. Vyžaduje si předmět podnikání Drobného podnikatele KL individuální přístup z Vaší strany?**

*Nemá velké objemy dokladů ani žádné specifické účetní případy. Pouze běžné transakce související s řemeslnou živností.*

## **III. Nedostatky ze strany klientů opakující se při vedení účetnictví či daňové evidence**

### **6. Jaké jsou nejčastěji se opakující nedostatky ze strany Vašich klientů, které Vám přidávají a ztěžují práci?**

*K nejčastějším problémům patří nedostatky u daňových dokladů - neobsahují veškeré předepsané náležitosti. Nejčastější je asi nedostatečně specifikovaný předmět plnění na dokladu, kdy se musím klienta dotazovat, o co konkrétně šlo, nebo na dokladu není uvedeno DPH ani tam není uvedeno, že vystavovatel není plátcem DPH.*

*Často se také stává, že klienti nedodají doklady včas ve stanoveném termínu, ale později. Doklady potom zpracovávám narychlo, což není úplně ideální, jelikož při práci ve stresu jsem náchylnější k tomu udělat chybu.*

*Podklady pro uplatnění slev nebo odpočtů u daně z příjmů klienti nosí na několikrát. Kdy je musím vyzývat k přinesení konkrétních podkladů, které třeba mají doma k dispozici, ale nevědí, že je mohou uplatnit.*

*Stalo se mi, že jsem klientem nebyla informována o tom, že stornoval fakturu. Naštěstí jsem si toho všimla a vyřešila to s ním. Mohlo ale dojít k nesprávnému vyměření DPH, což by mohlo být ze strany FÚ sankcionováno.*

#### **7. Jak tyto problémy s klienty řešíte?**

*Klientům vysvětluji, jak mi nedostatky ztěžují práci a také je upozorňuji na to, že se jedná o jejich daňovou povinnost a za případné chyby nesou zodpovědnost i oni. Je to takové neustále opakování a připomínání zásad spolupráce. Výrazné a soustavné porušování dohod, které by vedli k ukončení spolupráce, ale neeviduji. Jedná se spíše o nepreciznost a nedbalost klientů, kteří nedokáží z jejich pohledu posoudit, jaké komplikace to s sebou přináší a i v budoucnu právě při daňové kontrole může přinést.*

### **IV. Zkušenosti s daňovou kontrolou**

#### **8. Setkala jste se již s daňovou kontrolou?**

*Ano, setkala. Bylo to nepříjemné, jak pro mě tak i klienty.*

#### **9. Jaké doklady a důkazní prostředky po Vás správce daně vyžadoval?**

*Záleželo, na co byla kontrola zaměřená, ale obecně:*

- vydané a přijaté faktury, bankovní výpisy, pokladní doklady, smlouvy, objednávky a dodací listy, skladové karty, karty majetku a mzdové listy.*

#### **10. Jak jste tyto podklady nejčastěji získávala?**

*Z mého archívu, kde mám uloženy všechny účetní doklady, ale některé důkazní prostředky jsem potřebovala od klientů, s čímž byl u některých problém. Buď je nedohledali, nebo si je vůbec neopatřili během své činnosti.*

**11. Stalo se Vám při daňové kontrole, že klient nedokázal obhájit svou daňovou povinnost a byla mu doměřena daň? Pokud ano, z jakého důvodu?**

*Ano, ve většině případů šlo právě o to, že klient nebyl schopen dohledat, případně ani neměl k dispozici relevantní důkazní prostředek.*

**12. Co by Vám nejvíce usnadnilo práci a ušetřilo čas při získávání podkladů pro daňovou kontrolu a také snížilo stresovou zátěž při probíhající kontrole?**

*Pokud bych měla u sebe archivované veškeré podklady související s činností klienta. V tomto ohledu by byla nejdůležitější pečlivost klienta, který by dané podklady sám bez mého vyzvání během své činnosti opatřoval, shromažďoval a poté mi je předal.*

## **PŘÍLOHA P II:**

### **Strukturovaný rozhovor s účetní poradkyní Drobného podnikatele XY s.r.o. ze dne 5. 3. 2018**

Účetnictví a vyhotovování daňových přiznání pro Drobného podnikatele XY s.r.o. obstarává účetní kancelář. V kanceláři působí 6 zaměstnanců – 4 účetní a 2 daňoví poradci. Účetní kancelář poskytuje své služby už 17 let. Pro podnikatele XY s.r.o. zpracovávají účetnictví od počátku jeho podnikání.

#### **I. Všeobecné zásady spolupráce s klienty pro vedení účetnictví a daňové evidence**

##### **1. Máte nějaké všeobecné zásady spolupráce, které jsou bez rozdílu závazné pro všechny Vaše klienty?**

*Na základě zkušeností a toho, že výstupy z účetnictví a daňové evidence jsou vázány na zákonné lhůty, máme vztahy s klienty upraveny podle těchto pravidel:*

- *u mzdové agendy vyžadujeme dodání podkladů do 5. dne po skončení měsíce, termín je i hodně individuální podle toho kolik má klient zaměstnanců a na kdy má stanovený výplatní termín*
- *dodání dokladů pro vedení účetnictví a daňové evidence požadujeme u plátců DPH měsíčně nebo čtvrtletně mezi 10. a 20. dnem v měsíci*
- *lhůta pro dodání dokladů pro vedení účetnictví a daňové evidence u neplátců DPH je nepravidelná, většinou čtvrtletně, ale je to individuální dle dohody s klientem.*

*U klientů, kteří nosí větší objemy dokladů, požadujeme, aby je nosili seřazené podle data vystavení a druhu dokladu.*

*Všechny lhůty a zásady se upravují klientům „na míru“ tak, aby spolupráce byla pro obě strany co nejméně zatěžující.*

## **2. Jak probíhá zpracování dokladů po převzetí od klientů?**

*Po převzetí dokladů od klienta jsou předány účetní, která jej má na starosti a ta s klientem dále komunikuje a řeší případné problémy. Při zpracování zkontroluje náležitosti dokladu a ten pak dostane číslo, pod kterým je zaznamenán do účetního programu.*

*V kanceláři působí během roku i brigádníci a stážisti, kteří před zaučtováním seřazují přinesené doklady od klientů, případně i kontrolují, jestli jsou doklady seřazeny správně.*

*V důsledku toho, že sice každého klienta má v naší kanceláři na starosti jeden zaměstnanec, ale pracují u nás i stážisté a také si vypomáháme navzájem, snažíme se všechny myšlenkové úvahy při kontrole a zpracování dokladů, na doklady uvádět. Usnadní to pak práci dalším kolegům. Musím ale přiznat, že z naší strany toto nedodržujeme důsledně. Tyto poznámky jsou pak důležité taky proto, že některé doklady využíváme jako podklady pro více daní a poznámky nám pak usnadňují práci při zpracování daňových přiznání.*

*Další věcí, která nám usnadní práci při zpracovávání účetnictví je používání variabilních symbolů (číslo faktury) pro přiřazení plateb, což je ale v dnešní době už zcela běžné.*

## **3. Jakým způsobem zpracované doklady archivujete?**

*Zpracované doklady jsou uchovávány v šanonu rozdělené podle druhu a období (shodné se zdaňovacím obdobím DPH klienta). Šanony jsou uchovávány v místnosti k tomu vyhrazené.*

## **II. Průběh spolupráce s Drobným podnikatelem XY s.r.o.**

### **4. Jak byste ohodnotila spolupráci s Drobným podnikatelem XY s.r.o.?**

*S podnikatelem nemáme žádné problémy, kdy by výrazně porušoval dohodnuté zásady. Výjimečně se stane, tak jako občas každému, že daňový doklad nemá některou z povinných náležitostí. Ale nějaké systematické a opakující se nedostatky z jeho strany nevidujeme.*

### **5. Vyžaduje si předmět podnikání Drobného podnikatele XY s.r.o. individuální přístup z Vaší strany?**

*Ne. Podnikatel se živí řemeslnou živností a objem jeho zakázek je standardní jeho předmětu podnikání, a proto si nevyžaduje individuální přístup.*



### **III. Nedostatky ze strany klientů opakující se při vedení účetnictví či daňové evidence**

#### **6. Jaké jsou nejčastěji se opakující nedostatky ze strany Vašich klientů, které Vám přidávají a ztěžují práci?**

*Daňové doklady neobsahují veškeré zákonem předepsané náležitosti:*

- u vydaných faktur – špatně označený předmět plnění (zboží nebo služby), chybná sazba DPH, chybné číslování (vynechaná čísla v řadě nebo se opakující čísla),
- u přijatých faktur – nejasně formulovaný předmět plnění.

*Další méně časté problémy jsou následující:*

- klienti nepřinesou podklady do kanceláře ve stanovém termínu
- přinesené doklady jsou špatně seřazené
- klienti neposkytnou dokumenty, které považují za nedůležité, ale které nám mohou pomoci objasnit jiné skutečnosti související s jejich činností a dopady na účetnictví

*Poslední nedostatek, který mě napadá, je ten, že i podnikatelé, kteří nejsou začátečníky, neví, o co všechno si mohou snížit základ daně. Dotazují se nás až při sestavování daňového přiznání a podklady nosí až poté.*

#### **7. Jak tyto problémy s klienty řešíte?**

*Neustále klientům připomínáme a opakujeme, co je důležité a na co si mají dávat pozor při práci s doklady a vysvětlujeme pořád dokola, jaké to či ono může mít důsledky na jejich podnikání, případně že jim hrozí pokuty nebo penále za nedodržení různých lhůt apod.*

*U odpočtů a slev na dani z příjmů se jich musíme dotazovat na konkrétní položky a vyzývat je k předložení konkrétních dokladů, případně je nabádat, kde dané dokumenty obstarat.*

### **IV. Zkušenosti s daňovou kontrolou**

#### **8. Setkala jste se již s daňovou kontrolou?**

*Ano, už několikrát. Nebylo to nic příjemného, i když účetnictví a daňovou evidenci vedeme řádně, přesto se cítím pod tlakem a jsem ve stresu. Proti případným pochybením z naší strany je kancelář pojištěna.*

## **9. Jaké doklady a důkazní prostředky po Vás správce daně vyžadoval?**

*U kontroly DPH požadoval:*

- *vydané a přijaté faktury, bankovní výpisy, pokladní doklady, smlouvy, objednávky a dodací listy*

*U daně z příjmů:*

- *tytéž doklady a navíc ještě vnitřní účetní doklady, skladové karty, karty majetku a mzdové listy.*

## **10. Jak jste tyto podklady nejčastěji získávala?**

*Z našeho archívu, kde máme uschovány především účetní doklady, ale některé důkazní prostředky musíme ještě vyžadovat od klienta. S čím bývá někdy problém, je také to, že klient požadované doklady buď vůbec nemá, nedohledá je nebo je přinese na poslední chvíli.*

## **11. Stalo se Vám při daňové kontrole, že klient nedokázal obhájit svou daňovou povinnost a byla mu doměřena daň? Pokud ano, z jakého důvodu?**

*Ano, v posledním případě právě v souvislosti s tím, že klient nebyl schopen dohledat požadovaný doklad. Dalším častým důvodem je ten, že z dokladů, které máme k dispozici nelze jednoznačně prokázat, že opravdu došlo k uskutečnění jistého zdanitelného plnění.*

## **12. Co by Vám nejvíce usnadnilo práci a ušetřilo čas při získávání podkladů pro daňovou kontrolu a také snížilo stresovou zátěž při probíhající kontrole?**

*Pokud by nám klient doručil veškeré podklady, které v souvislosti se svou činností obdržel a nechal na nás, abychom posoudili, jestli je důležitý nebo ne, případně aby měl povědomí o tom, že si o nějaký doklad vůbec může říct a udělal to. Jiné doklady nám pomohou pochopit skutečný účel jednotlivých transakcí a činností.*

*S tímto souvisí potom archivace přímo u nás v kanceláři a to jak kompletních podkladů a důkazních prostředků, které jsou rozhodné pro stanovení daňové povinnosti tak i ostatních dokladů, u kterých archivace není uložena zákonem, ale doklady nám jsou potom nápomocny při obhájení stanovené daňové povinnosti.*