

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA EKONOMICKÁ

Bakalářská práce

Specifika účetní a daňové evidence lékařské ordinace

**Specifics of Accounting and Tax evidence system of the
surgery**

Adéla Burešová

Plzeň 2016

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
Fakulta ekonomická
Akademický rok: 2015/2016

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Adéla BUREŠOVÁ**
Osobní číslo: **K13B0012P**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Podniková ekonomika a management**
Název tématu: **Specifika účetní a daňové evidence lékařské ordinace**
Zadávací katedra: **Katedra financí a účetnictví**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

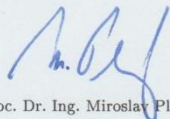
1. Zpracujte úvod, definujte cíle a metodiku zpracování.
2. Charakterizujte způsoby evidence hospodářské činnosti lékařských ordinací a popište daňový systém ČR.
3. Charakterizujte vybraný podnikatelský subjekt, analyzujte způsob jeho hospodářské činnosti a daňové povinnosti.
4. Shrňte problematiku evidence hospodářské činnosti u lékařských ordinací a vypracujte závěr.

Rozsah grafických prací: **neuveden**
Rozsah kvalifikační práce: **40 - 60 stran**
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**
Seznam odborné literatury:


- **DURDISOVÁ, Jaroslava.** *Ekonomika zdraví.* Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 2005. 228 s. ISBN 80-245-0998-9
- **KOVANICOVÁ, Dana a kol.** *Finanční účetnictví: světový koncept.* Vyd. 4., aktualiz. Praha: Polygon, 2003. 524 s. ISBN 80-7273-090-8
- **PROKŮPKOVÁ, Danuše; SVOBODA, Michal.** *Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek.* Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 150 s. ISBN 978-80-7478-522-1

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Jana Hinke, Ph.D.**
Katedra financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **23. října 2015**
Termín odevzdání bakalářské práce: **25. dubna 2016**



Doc. Dr. Ing. Miroslav Plevný
děkan



Prof. Ing. Lilia Dvořáková, CSc.
vedoucí katedry

V Plzni dne 23. října 2015

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Specifika účetní a daňové evidence lékařské ordinace“

vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucí bakalářské práce za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

V Plzni dne

.....

podpis autora

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí své práce Ing. Janě Hinke, Ph.D., za cenné rady a připomínky a za ochotu při řešení veškerých nejasností ohledně mé bakalářské práce.

Dále bych ráda poděkovala MUDr. Jaromilu Marešovi za obrovskou ochotu při poskytnutí veškerých informací a za všechn strávený čas při konzultacích.

Obsah

Úvod.....	8
1. Cíl a metodika práce.....	9
1.1 Cíl práce.....	9
1.2 Metodika práce	9
2. Charakteristika zdravotní péče	10
2.1 Pojetí zdraví jako hodnoty	10
2.2 Zdravotní péče	10
2.2.1 Subjekty financující zdravotní péči.....	11
2.2.2 Zdravotní péče hrazená z veřejného zdravotního pojištění	12
2.2.3 Úhrady péče ambulantních lékařů.....	12
2.3 Zdravotnický systém.....	12
3. Evidence hospodářské činnosti	14
3.1 Charakteristika účetnictví	15
3.1.1 Právní úprava účetnictví.....	15
3.1.2 Účel, poslání a koncepce účetnictví	15
3.1.3 Základní pojmy účetnictví.....	16
3.1.4 Účetní výkazy a jejich cíle	19
3.1.5 Účetní zásady	22
3.2 Charakteristika daňové evidence	23
3.2.1 Právní úprava daňové evidence.....	23
3.2.2 Předmět daňové evidence.....	23
3.2.3 Cíl daňové evidence	24
3.2.4 Obsah a forma daňové evidence.....	24
3.2.5 Evidence příjmů a výdajů.....	25
4. Popis daňového systému	27
4.1 Charakteristika daňové soustavy	27
4.2 Přímé daně	29
4.3 Nepřímé daně.....	30
5. Charakteristika vybraného podnikatelského subjektu.....	32
6. Analýza evidence hospodářské činnosti.....	34
6.1 Účetnictví.....	34
6.1.1 Dlouhodobý majetek	34
6.1.2 Zásoby	36
6.1.3 Pohledávky.....	37

6.1.4	Peněžní prostředky	40
6.1.5	Závazky	42
6.1.6	Náklady	43
6.1.7	Výnosy	47
6.2	Daňová evidence.....	49
6.2.1	Příjmy a výdaje.....	49
6.2.2	Majetek a závazky	50
7.	Analýza daňových povinností	53
7.1	Daň z příjmů fyzických osob.....	53
7.2	Daň silniční.....	54
7.3	Daň z nemovitých věcí	55
8.	Zhodnocení hlavních specifík	57
	Závěr.....	59
	Seznam tabulek	60
	Seznam obrázků	61
	Seznam použitých zkratk.....	61
	Seznam použité literatury	62
	Seznam příloh.....	63

Úvod

Zdraví je jednou z nejdůležitějších specifických hodnot v lidském životě. Zdravotní péče je součástí národního hospodářství a neustále se vyvíjí a zdokonaluje. Každý člověk by měl o své zdraví pečovat a docházet minimálně jednou za dva roky na preventivní prohlídky ke svému praktickému obvodnímu lékaři a minimálně dvakrát do roka ke svému stomatologovi. V současné době se o své zdraví začíná zajímat stále více lidí, a proto je potřeba neustále navyšovat nejenom stav lékařů, ale i ostatních pracovníků ve zdravotnictví. Téma *Specifika účetní a daňové evidence lékařské ordinace* nebylo vybráno náhodně. Toto téma je mi velmi blízké, protože jsem v prostředí lékařské ordinace prakticky vyrůstala.

Lékaři by se měli věnovat hlavně svému poslání, a to poskytovat zdravotní péči. Na ostatní administrativu, co se týče například vedení účetnictví nebo daňové evidence jim nezbývá čas, a proto lékaři většinou využívají možnosti zpracovávání těchto činností externě. I přes to se ale na lékaře stále pohlíží jako na podnikatele a jejich primárním cílem je vytvořit co největší zisk s co nejmenšími náklady.

Tato bakalářská práce se bude snažit alespoň z části nastínit problematiku vedení účetnictví, daňové evidence a daňových povinností lékařů. Třeba to motivuje nejenom jednoho lékaře zamyslet se nad tím, kde se vytvářejí jeho aktiva a jaká je například možnost jejich zvýšení.

1. Cíl a metodika práce

1.1 Cíl práce

Cílem této bakalářské práce bude popsat hlavní specifika účetnictví a daňové evidence lékařské ordinace. V teoretické části bude cílem charakterizovat zdravotní péči, ukázat možné způsoby evidence hospodářské činnosti a popsat daňový systém České Republiky. V praktické části budou jednotlivá specifika účetnictví a daňové evidence u lékařských ordinací popsána na konkrétní vybrané lékařské ordinaci. Pokud by byly objeveny některé nedostatky, budou navržena konkrétní řešení a návrhy na zlepšení dané situace.

1.2 Metodika práce

Pro vypracování práce bude použito následujících metod – analýza literárních zdrojů a následující syntéza získaných poznatků, popis podnikatelského subjektu, deskripce specifík ve vykazování hospodářské činnosti, komparace způsobů vykazování hospodářské činnosti a zhodnocení jejich vhodnosti.

V práci bude čerpáno z různých zdrojů, zejména z oblasti účetnictví, daňové evidence a zdravotní péče. Bude použita zejména monografie a zákony v platném znění.

Vypracování praktické části se bude opírat o nasbírané teoretické poznatky z literární rešerše, které budou dále aplikovány na konkrétní ordinaci praktického lékaře pro dospělé.

Tato práce by měla sloužit jako zjednodušený praktický návod pro lékaře, jak se alespoň trochu orientovat v oblasti vedení účetnictví, daňové evidence a problematice daní.

2. Charakteristika zdravotní péče

2.1 Pojetí zdraví jako hodnoty

Zdraví je specifická hodnota, která nemá sama o sobě povahu hmotného statku, nemá vlastnosti zboží a nemůže být předmětem koupě a prodeje. Ve vývoji definice zdraví se však odrazila skutečnost, že celkové zdraví je širší pojem, než pouze nepřítomnost nějaké vady nebo nemoci. Zdraví člověka se dá tedy charakterizovat jako stav dokonalého tělesného, duševního a sociálního uspokojení a nejen tím, že u člověka zrovna neprobíhá nějaká nemoc nebo fyzická či duševní vada nebo porucha. (Durdisová, 2005)

Definice taktéž naznačuje, že zdraví není pouze individuální otázkou, ale také otázkou společenskou. Zdraví je nezbytnou podmínkou účasti jednotlivce na společenských aktivitách, umožňuje realizovat primární i sekundární potřeby a rozvíjet lidský, sociální a ekonomický potenciál. (Barták, 2010)

Dalším důležitým pojmem v oblasti zdraví je péče o zdraví. Tento pojem zahrnuje všechny činnosti, které ovlivňují vývoj zdraví celé populace. Ochrana, podpora a obnova zdraví prolíná celé národní hospodářství. Péče o zdraví se dá charakterizovat jako disciplína, která chápe samotné zdraví jako pozitivní externalitu a podmínku existence lidstva. Ochrana a podpora zdraví je z národohospodářského hlediska, co se efektivnosti týče, ekonomicky výhodnější než obnova již narušeného zdraví.

Péče o zdraví zahrnuje primárně dva druhy aktivit. V první řadě se jedná hlavně o aktivity ve směru ochrany, podpory a rozvoje zdraví. Hlavní myšlenka je zde posílit zdraví a zamezit vzniku nemoci. V druhé řadě se jedná o aktivity zaměřené na samotné léčení. Ty obsahují odstranění změn na zdravotním stavu člověka a obnovu nebo navrácení zdraví. (Durdisová, 2005)

2.2 Zdravotní péče

Pojem zdravotní péče je obsahově užší, než pojem péče o zdraví. Obsahem zdravotní péče jsou aktivity zaměřené především na léčení, ale také aktivity, které se zaměřují na prevenci chorob. Ve zdravotní péči hrají roli jak zdravotnické služby (ve smyslu nemateriálních činností), tak materiální spotřeba s nimi související.

Zdravotní péče se dělí podle typu zařízení a specializace na:

- primární zdravotní péči,

- specializovanou sekundární zdravotní péči,
- superspecializovanou terciální zdravotní péči.

Primární zdravotní péče se zpravidla považuje za základní. Je dostupná a jedná se zde o přijetí odpovědnosti za trvalou osobní zdravotní péči, která může být poskytována ambulantně, popřípadě v domácím prostředí. Primární péče v České republice zahrnuje: péči praktických lékařů pro dospělé, péči praktických lékařů pro děti a dorost, základní gynekologickou péči a základní stomatologickou péči.

Pod pojmem sekundární zdravotní péče se rozumí standardní specializované lůžkové a ambulantní služby, poskytované odborníky na poliklinikách, v nemocnicích, léčebnách, sanatoriích a jiných zařízeních. Tato specializovaná péče zahrnuje mnoho oborů, například chirurgii, urologii nebo ortopedii.

Terciální zdravotní péče je tvořena vysoce specializovanými, komplexními a technologicky náročně diagnosticko-léčebnými službami. Tyto služby se poskytují ve velkých nemocnicích, které disponují týmy odborníků.

Zdravotní péče se dále může ještě mimo jiné dělit na ambulantní a ústavní. Ambulantní péče je zajišťována odbornými a praktickými lékaři v jednotlivých ordinacích a ambulantních zařízeních a představují základní díl léčebně preventivní péče. Ústavní péče se poskytuje, pokud to vyžaduje zdravotní stav pacienta. Tato péče je chápána jako péče v nemocnicích a odborných léčebných ústavech. (Durdisová, 2005)

2.2.1 Subjekty financující zdravotní péči

Po roce 1992 byl opuštěn centralizovaný systém zdravotnictví, který byl založený na financování ze státního rozpočtu, rozpočtů národních výborů a státním vlastnictví zdravotnických zařízení. Tento systém byl nahrazen systémem, který je založený na vícezdrojovém financování. Základní zdroj zde tvoří povinné všeobecné zdravotní pojištění. V České republice je financování zdravotnictví zabezpečováno:

- všeobecným zdravotním pojištěním a finanční spoluúčastí pacientů,
- státním rozpočtem a rozpočty územních orgánů,
- přímými úhradami fyzických nebo právnických osob,
- úhradami mimo okruh zdrojů státního rozpočtu,
- sponzory, nadacemi, atd.

(Durdisová, 2005)

2.2.2 Zdravotní péče hrazená z veřejného zdravotního pojištění

„Plnění ze zdravotního pojištění je vždy nepeněžní. Ze zdravotního pojištění se hraří zdravotní péče poskytnutá pojištěnci s cílem zachovat nebo zlepšit jeho zdravotní stav.“

(Durdisová, 2005, s. 201)

Zdravotní péče, která je hrazená z veřejného zdravotního pojištění zahrnuje např.:

- léčebnou péči, ambulantní a ústavní,
- pohotovostní a záchrannou službu,
- preventivní péči,
- léky a prostředky zdravotnické techniky,
- dopravu nemocných.

(Durdisová, 2005)

2.2.3 Úhrady péče ambulantních lékařů

Tato kapitola se bude zabývat třemi hlavními způsoby úhrad, jak mohou být lékaři placeni. První možností je, že na praktické lékaře je pohlíženo jako na zaměstnance, kteří pobírají **mzdu**. Mzdy jsou dále rámcově a centrálně vyjednávány. Tyto smlouvy umožňují plátcům přímou kontrolu nákladů. Tento způsob se ale v České republice nepoužívá. Používá se např. v Řecku, Finsku nebo na Islandu.

Druhým způsobem jsou tzv. **kapitační platby**. Ty poskytují lékařům fixní platbu za každého registrovaného pacienta. Systém kapitačních plateb umožňuje kontrolovat celkové výdaje na primární péči a přerozdělování prostředků mezi praktické lékaře vychází z jednotlivých registrací pacientů. Tento způsob se používá jak v České republice, tak např. i v Itálii, ve Velké Británii nebo v Dánsku.

Třetí možností jsou **platby za výkony**. Výše úhrad za jednotlivé výkony je vyjednávána buď centrálně, nebo je stanovena jednotlivými lékaři individuálně. (Barták, 2010)

2.3 Zdravotnický systém

Zdravotnický systém se skládá ze čtyř základních elementárních subjektů. Na straně první jsou pacienti, kteří jsou označováni za spotřebitele zdravotní péče.

Na straně druhé jsou poskytovatelé zdravotní péče. Toto základní rozdělení vyplývá už z historického vývoje, kdy byl vztah mezi pacientem a poskytovatelem zdravotní péče pro

značnou část populace přímý, a to až do první poloviny dvacátého století. Znamenalo to, že lékař nebo jiný poskytovatel zdravotní péče žádal úhradu za svůj výkon přímo po pacientovi.

Mezi třetí stranu se začaly zařazovat subjekty, které přebíraly zodpovědnost za financování zdravotní péče.

S dalším rozvojem zdravotnických systému se vyvinula i strana čtvrtá. Jedná se o reprezentující vládní politiku a o zdravotnickou legislativu.

„V evropském kontextu má zdraví populace politickou hodnotu veřejného bohatství a je chápáno jako zdroj společenského růstu země, a proto je právo na zdraví a zdravotní péči garantováno státem. Zdravotní péče se tak stává důležitou prioritou zdravotní politiky a zajištění zdravotní péče jako všeobecně dostupné a je chápána jako povinnost státu vůči občanům.“ (Durdisová, 2005, s. 95, 96)

3. Evidence hospodářské činnosti

Podnikatel jako fyzická osoba má v praxi hned několik možností, jak vykazovat svoji hospodářskou činnost. Mezi způsoby vykazování ekonomické činnosti se řadí vedení účetnictví, daňové evidence nebo uplatňování výdajů procentem z příjmů. Uplatňování výdajovým paušálem znamená, že podnikatel nevykazuje výdaje ve skutečné výši, ale pouze paušální částkou. Výše paušální částky je dána určitým procentem v zákoně o dani z příjmů. (Dušek, Sedláček, 2016)

Podnikání je upraveno zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem. Oba tyto zákony jsou účinné od 1. ledna 2014. Na základě těchto zákonů je stanoveno, že podnikatelé jsou osoby zapsané v Obchodním rejstříku, osoby podnikající na základě živnostenského oprávnění, osoby podnikající na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů, a osoby, které provozují zemědělskou výrobu a jsou zapsány do evidence podle zvláštního předpisu. (Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích)

Vybrané rozdíly mezi účetnictvím a daňovou evidencí

Tabulka č. 1: Rozdíly mezi účetnictvím a daňovou evidencí

Daňová evidence	Účetnictví
úctování o příjmech a výdajích	úctování o výnosech a nákladech
neúctuje se o výsledku hospodaření	úctuje se o výsledku hospodaření
sloupce v peněžním deníku (bez účtů)	účty podle účtové osnovy
výkaz o majetku a závazcích	rozvaha
výkaz o příjmech a výdajích	výkaz zisku a ztráty
příjmy a výdaje se účtují podle skutečnosti, kdy jsou finanční prostředky přijaty nebo vydány	úctuje se o výnosech a nákladech bez ohledu na okamžik úhrady
majetek se vede evidenčně na inventárních kartách, a to včetně odpisů odepisovaného	o majetku se účtuje, a to včetně odpisů odepisovaného majetku

majetku	
závazky a pohledávky se vedou evidenčně	o závazcích a pohledávkách se účtuje
časové rozlišení jen výjimečně	časové rozlišení povinné

Zdroj: Krbečková, Plesníková, 2010

V daňové evidenci se účtuje tedy v peněžním deníku o příjmech a výdajích, zatímco u účetnictví se účtuje na jednotlivé účty účtové osnovy o nákladech a výnosech. Výstupy z daňové evidence musí sloužit jako informace pro daňové účely a také pro potřeby společností, které podle zákona ještě vedou daňovou evidenci. (Krbečková, Plesníková, 2010)

3.1 Charakteristika účetnictví

3.1.1 Právní úprava účetnictví

Účetnictví upravuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tento zákon stanovuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu. (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví)

Kromě zákona o účetnictví a prováděcích vyhlášek v platném znění je účetnictví upraveno ještě Českými účetními standardy, Mezinárodními účetními standardy a dalšími zákony a právními normami, např. občanským zákonem, zákonem o obchodních korporacích, daňovými zákony a mnoha dalšími. (Červený, 2014)

3.1.2 Účel, poslání a koncepce účetnictví

Základním cílem všech účetních systémů je poskytování informací svým uživatelům. Jak v teorii, tak i v praxi účetnictví dochází ke vzájemnému ovlivňování, v největší míře se jedná hlavně o ovlivňování účetnictví reálnými ekonomickými procesy. S rozvojem ekonomických a společenských vztahů se požadavky na účetnictví neustále rozšiřují. Vnitřní struktura účetnictví se dále člení a rozděluje, počet uživatelů se zvyšuje a v neposlední řadě se prohlubuje analytika zjišťovaných informací. Účetnictví jako disciplína se v rámci mezinárodní harmonizace neustále dynamicky rozvíjí.

V koncepci účetnictví je velmi důležité zachovávat a dodržovat určitá pravidla a postupy, které se nemění. Jedná se hlavně o povinnost dodržovat vybrané zásady a principy, které přihlíží k běžným zvyklostem a dalším specifickým potřebám. Aby v účetnictví existovala možnost všechny zásady uplatňovat v praxi, je nezbytné vytvořit určité podmínky. Vnitřní

účetní jednotka musí stanovit konkrétní jednotlivé povinnosti, které jsou jednoznačně definovány a bez kterých by hlavní funkce účetních výkazů nebylo možné zajistit. Pro tyto potřeby je proto závazně zajištěno:

- a) struktura údajů v účetních výkazech, kde se stanoví jednotný přístup k členění majetku, závazků a ostatních položek výkazů,
- b) základní míra podrobnosti údajů v účetních výkazech,
- c) obsahové vymezení údajů v účetních výkazech včetně stanoven způsobů oceňování jednotlivých položek majetku a závazků,
- d) způsob zjišťování hospodářského výsledku,
- e) princip věcné a časové souvislosti.

Uvedené principy účetnictví a sestavení jejich jednotlivých výstupů potvrzují uživatelské a ekonomické pojetí účetnictví a účetních výkazů. Účetní výkazy slouží celé řadě uživatelů a dále slouží k dalším ekonomickým analýzám a rozhodnutím.

Ekonomické procesy jsou důležité pro formování účetnictví jako takového. Účetnictví zase významně přispívá k rozvoji ekonomického života a celé společnosti. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

3.1.3 Základní pojmy účetnictví

Základní pojmy v účetnictví definuje zákon o účetnictví, přesněji § 1 – 17.

Předmět účetnictví

Pod pojmem předmět účetnictví si lze představit veškeré ekonomické, společenské a sociální aspekty, které chceme sledovat v určité formě účetnictví, a dále je sledovat, analyzovat a řídit. (Červený, 2014)

Podle § 2 zákona o účetnictví je předmět účetnictví definován následovně: „*Účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasív, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.*“ (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví)

Cíl a funkce účetnictví

Hlavním cílem účetnictví je poskytování důležitých a souvisejících informací všem jeho uživatelům. Informační potřeby pro určité skupiny uživatelů jsou ale velmi odlišné. V praxi proto rozlišujeme jednotlivé typy účetnictví. Nejběžněji používané je jednoznačně finanční účetnictví. Dále rozlišujeme například manažerské účetnictví, nákladové účetnictví,

vnitropodnikové účetnictví, odpovědnostní účetnictví, mzdové účetnictví nebo environmentální účetnictví.

Základní cíle účetnictví mohou být vymezeny především těmito úkoly:

- poskytování informací pro potřeby řízení o minulých jevech a podporování budoucího rozhodování,
- umožňování efektivní kontroly majitelům, manažerům a externím uživatelům,
- poskytování informací, které podpoří růst tržní hodnoty společnosti a zajistí trvalý udržitelný vývoj,
- zajištění dalších požadavků z pohledu managementu.

Mezi základní funkce účetnictví se dělí dispoziční, informační a kontrolní funkce. Tyto funkce jsou vzájemně provázané a hlavní funkce se odvíjí vždy od toho, o který konkrétní typ účetnictví se jedná. Tyto funkce a cíle se dále potom individuálně určují právě podle uživatelů konkrétního účetního přístupu. (Červený, 2014)

Účetní jednotka

Účetní jednotka je konkrétní subjekt, kterého se účetnictví se všemi jeho náležitostmi týká. Tato účetní jednotka potom dále samostatně vede účetnictví, sestavuje účetní výkazy a za tyto všechny operace nese zodpovědnost v plném rozsahu.

Zákon o účetnictví v § 1 považuje za účetní jednotky tyto subjekty:

- právnické osoby, které mají sídlo na území České Republiky,
- zahraniční osoby, pokud na území České Republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,
- fyzické osoby, které jsou zapsány v obchodním rejstříku,
- fyzické osoby, které přesáhnou obrat 25 mil. Kč za bezprostředně předcházející kalendářní rok,
- fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého dobrovolného rozhodnutí,
- ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu,
- ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vést účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.

(Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví)

Účetní období

Účetní období je charakterizováno jako určité časové období, ve kterém probíhají běžné účetní operace a na jehož konci se sestavuje účetní závěrka. (Landa, 2011)

Zákon o účetnictví definuje v § 3 účetní období jako nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců. Účetní období se může shodovat buď s kalendářním rokem, nebo je hospodářským rokem. Hospodářský rok je účetní období, které může začít kterýmkoliv jiným prvním dnem v měsíci, než je leden. (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví)

Účetní knihy

Deník

Do účetního deníku se zaznamenávají veškeré účetní operace v takovém pořadí, ve kterém vznikají. Jednotlivý druh deníku si účetní jednotka může sama stanovit ve své vnitropodnikové směrnici a jejich počet není nijak omezen. Každý deník by pak měl mít své vlastní označení a číselnou řadu, aby nedocházelo k záměně jednotlivých druhů deníků. Deník by pak měl obsahovat číslo účetního dokladu, datum vystavení účetního dokladu, popis účetního případu, účtovací předpis a částku.

Hlavní kniha

V hlavní knize jsou účetní zápisy uspořádány z věcného hlediska. V hlavní knize lze najít soupis syntetických účtů, které účetní jednotka používá. V hlavní knize jsou účetní zápisy vždy zachyceny podvojně a souvztažně.

Knih analytických účtů

Knih analytických účtů dále podrobněji rozvádí účetní zápisy v hlavní knize. Jedná se o soustavu analytických účtů, které zachycují podrobnější údaje podle konkrétních potřeb účetní jednotky. Každý analytický účet se vztahuje k jednomu konkrétnímu syntetickému účtu. Peněžní částky, které se nacházejí na jednotlivých analytických účtech, musejí odpovídat celkovým souhrnným částkám na syntetickém účtu, ke kterému se vztahují.

Knihy podrozvahových účtů

Knihy podrozvahových účtů obsahují takové účetní zápisy, které se neprovádějí v denících, ani v hlavní knize. Na těchto účtech se sledují důležité skutečnosti, jejichž znalost je podstatná pro posouzení majetkoprávní situace účetní jednotky a jejich zdrojů, kterých lze využít. Jedná se zde hlavně o užívání cizího majetku, ke kterému účetní jednotka nemá

vlastnické právo. Jako příklad lze uvést závazky nebo pohledávky z leasingu. (Kadlec, Chalupa a kol., 2014)

3.1.4 Účetní výkazy a jejich cíle

Účetní výkazy jsou systematicky seřazené informace. Vypovídají o majetkové a finanční situaci, o hospodářském výsledku a jeho struktuře a o zdrojích a využití peněžních prostředků každé účetní jednotky. Hlavním cílem účetních výkazů je podávat věrný obraz účetní jednotky o stavu jejího majetku a závazků k určitému datu, o výsledku hospodaření za určité účetní období, o změnách finanční situace společnosti, o přehledu finanční pozice společnosti a dalších informacích, které jsou uvedeny v příloze účetní závěrky. Tyto účetní výkazy slouží účetním jednotkám k dalším podrobnějším analýzám a rozhodnutím. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

K prvořadým cílům účetních výkazů patří poskytování údajů pro potřeby finančního řízení společnosti. Tento základní požadavek je podřízen jak členění aktiv a pasiv v rozvaze, tak i obsah nákladů, výnosů a hospodářského výsledku ve výkazu zisku a ztráty. Je úplnou samozřejmostí, že o tyto informace se zajímá i celá řada externích uživatelů, kterým jsou tyto výkazy především určeny. Mezi externí uživatele řadíme například současné i potencionální investory, věřitele, obchodní partnery, zákazníky, vládu a její instituce, finanční analytiku nebo širokou veřejnost. Všichni tito uživatelé očekávají, aby účetní výkazy poskytovaly pravdivé informace o finanční pozici podniku, o výkonnosti a efektivnosti a o změnách ve finanční pozici. Účetní výkazy musí jednoznačně obsahovat informace, z kterých lze dále posoudit, jakou úroveň hospodaření využil podnikový management a dále zhodnocení, jak bylo využito zdrojů, které byly svěřeny vedoucím pracovníkům. (Kovanicová a kol., 2003)

Rozvaha

Rozvaha, jinými slovy také bilance, představuje finanční situaci účetní jednotky k určitému datu a zahrnuje běžný i předcházející rok. Rozvaha je rozdělena na dvě strany – aktiva vlevo a pasiva vpravo. Obě strany se musejí rovnat, aby bylo dosaženo tzv. bilančního principu. Rozvaha rozebírá majetek ze dvou hledisek. Na straně aktiv se uvádí, z jakých položek se celkový majetek společnosti skládá. Na straně pasiv se uvádí konkrétní formy, kterými byl majetek pořízen, a to jak z vlastních, tak z cizích zdrojů. U jednotlivých položek aktiv se dále sleduje brutto stav, korekce, netto stav za běžné období a netto stav za období minulé. Aktiva se dělí na stálá a oběžná. Pasiva jsou členěna na vlastní a cizí zdroje.

Rozvaha má hlavně svojí ekonomickou funkci. Z oblasti aktiv podává rychlé a přehledné informace o konkrétních druzích majetku, o ocenění majetku, o spotřebě a opotřebení majetku a o případném dočasném snížení hodnoty některých druhů majetku. Pokud se posuzují pasiva společnosti, lze určit zejména výši zdrojů a jejich strukturu vzhledem k vlastnictví, časové omezení zdrojů nebo akceptování zásady opatrnosti. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

Výkaz zisku a ztráty

Dalším důležitým výkazem je výkaz zisku a ztráty. Tento výkaz je pouhé rozvedení jedné z rozvahových položek – výsledku hospodaření běžného roku. Výkaz se vztahuje k určitému časovému intervalu a je sestavován za účetní období, v tomto případě tedy za kalendářní rok. Podstatou výkazu a ztráty je porovnání nákladů a výnosů. Výsledkem může být buď ztráta, nebo zisk a srovnává běžné a minulé období. Tento výkaz byl zaveden v rámci účetní reformy. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

Výkaz zisku a ztráty je možné sestavit v plném nebo zkráceném rozsahu. Dále je možné tento výkaz sestavit buď v druhovém, nebo účelovém členění. Výkaz pro podnikatele má pouze dva sloupce, a to sledované a minulé období. (Červený, 2014)

Výkaz zisku a ztráty je rozdělen na dvě hlavní oblasti – náklady a výnosy. Náklady si lze představit jako snížení ekonomického prospěchu během účetního období. Náklady jednotlivých společností vyjadřují vždy konečnou spotřebu ekonomických prostředků za určité časové období bez ohledu na skutečně vyčerpané peněžní prostředky. Mezi ekonomické prostředky patří například stroje, zařízení, pracovní síla, atd. Náklady vyjadřují snížení aktiv v peněžním i nepeněžním vyjádření a zároveň vznik závazků. Výnosy si zase lze představit jako ekonomické výkony společnosti v peněžním vyjádření. Na rozdíl od nákladů, výnosy jsou zvýšením ekonomického prospěchu během účetního období. Vyjadřují zvýšení aktiv v peněžním i nepeněžním vyjádření a zároveň vznik pohledávky. Výkony mohou být provedené služby, vyrobené nebo prodané výrobky, atd. Výnosy se stávají po určitém čase příjmem. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

Přehled o peněžních tocích

Výkaz o peněžních tocích, nebo také jiným názvem Cash Flow, se zabývá položkami peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů obsažených v rozvaze, a dále podává bližší informace o toku peněz v průběhu účetního období. Cash Flow je toková veličina, která zachycuje přírůstky a úbytky peněžních prostředků. Hlavní účel tohoto výkazu je poskytnout podrobné údaje o výsledcích finančního řízení, které lze rozdělit na provozní, finanční a

investiční. Mezi hlavní informace, které lze z přehledu o peněžních tocích zjistit patří např. stav peněžních prostředků na počátku a na konci účetního období, hlavní zdroje, ze kterých byly finanční prostředky během období čerpány, množství vytvořených peněžních prostředků účetní jednotkou, kolik peněžních prostředků se užilo již během účetního období, kde byly peněžní prostředky vytvořeny, kdo je vytvořil a jak byly využity, informace o změnách finanční pozice nebo celkový trend ve finanční situaci účetní jednotky. Tento výkaz je sestavován kombinací přímé a nepřímé metody a výpočtu peněžních toků. Při sestavování převažuje nepřímá metoda, která vychází primárně z dosaženého hospodářského výsledku, který se dále upravuje o nepeněžní operace. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

Přehled o změnách vlastního kapitálu

Tento výkaz není nijak formálně sjednocen, takže si ho účetní jednotka sestavuje sama, například formou tabulky, a musí při tom dodržovat strukturu a obsah podle platné legislativy, přesněji příslušnou vyhláškou, která doplňuje zákon o účetnictví. Jedná se o určité vybrané informace z rozvahy společnosti, kde se sledují počáteční stavy, přírůstky, úbytky a konečné stavy vymezeného vlastního kapitálu. (Červený, 2014)

Tento přehled o změnách vlastního kapitálu nám přináší informace především o svěření majetku, bezúplatných převodech majetku, darech, transferech, kurzových a oceňovacích rozdílech, opravách významných chyb z minulých období, o fondech účetní jednotky nebo hospodářském výsledku. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

Příloha

Příloha obsahuje určitou řadu povinností. Vyjadřuje se k jednotlivým ustanovením zákona o účetnictví a příslušné vyhlášky. Uspořádání je plně v kompetenci účetní jednotky a kombinuje většinou tabulky a jednotlivé komentáře. V příloze se vysvětlují významné skutečnosti společnosti, aby každý uživatel mohl správně pochopit co nejpřesněji jednotlivé informace o účetní jednotce a jejich dopad na určité konkrétní hodnoty. Dále by v příloze měly být uvedeny informace, které mohou značnou mírou ovlivňovat budoucí finanční situaci. Příloha tedy vysvětluje např. způsob použití účetních metod, umožňuje vyjádření podmíněnosti vybraných ukazatelů, uvádí vybrané obraty účtů z účetních knih pro další analýzu dat, umožňuje kontrolu tvorby a užívání různých finančních fondů nebo uvádí ostatní doplňující informace podle uvážení účetní jednotky. (Prokúpková, Svoboda, 2014)

3.1.5 Účetní zásady

Účetní zásady se řídí zákonem o účetnictví a představují určitý souhrn pravidel, které musí účetní jednotka splňovat jak při jejím vedení účetnictví, tak i při sestavování účetních výkazů. Splnění těchto zásad vyžaduje i vytvoření určitých předpokladů, jako je např. definování účetního období nebo trvání účetní jednotky v dohledné budoucnosti. (Kadlec, Chalupa a kol., 2014)

Mezi základní zásady, které se uplatňují v účetnictví, patří:

Zásada věrného a poctivého zobrazení – tato zásada je založena na zaznamenávání účetních operací z hlediska jejich ekonomické podstaty bez ohledu na další dopady (např. daňové) a měla by být nadřazena všem ostatním

Zásada vymezení okamžiku realizace – jedná se o určení konkrétního okamžiku, ve kterém je možné účtovat na jednotlivé rozvahové účty a účty nákladů a výnosů

Přednost obsahu před formou – obsah účetních informací má přednost před formou

Zásada účetní jednotky – specifikace účetní jednotky, která vede účetnictví se všemi jeho náležitostmi

Zásada neomezeného trvání účetní jednotky – uplatňovaná zejména při oceňování aktiv dlouhodobého charakteru

Zásada zjišťování hospodářského výsledku v pravidelných intervalech – účetní jednotka má povinnost pravidelně zjišťovat a vykazovat hospodářský výsledek a svou ekonomickou situaci

Bilanční kontinuita – počáteční a konečné zůstatky rozvahových účtů se musejí rovnat a navazovat na zůstatky v dalších obdobích

Dokladovost – na každou účetní operaci musí být vystaven doklad

Zásada objektivity účetních informací – informace jsou objektivní, pokud jsou doložené účetním dokladem a majetek a závazky ověřeny inventarizací

Akruální princip – účetní případy jsou účtovány pouze za období, se kterým věcně a časově souvisejí

Zásada oceňování v historických cenách – majetek je oceňován v okamžiku svého pořízení

Zásada stálosti účetních metod – náplň jednotlivých položek výkazů by měla být v jednotlivých letech stejná tak, aby byla zajištěna časová srovnatelnost

Zásada opatrnosti – do účetních výkazů se zahrnují i takové položky, jejichž výše nemusí být prozatím zjistitelná, spadá sem především tvorba rezerv a opravných položek

Zásada zákazu vzájemného zúčtování – zákaz vzájemné kompenzace mezi jednotlivými položkami majetku a jeho zdrojů krytí a mezi položkami nákladů a výnosů

(Červený, 2014)

3.2 Charakteristika daňové evidence

3.2.1 Právní úprava daňové evidence

Daňovou evidenci upravuje zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů. Tento zákon obsahuje daň z příjmů fyzických osob, daň z příjmů právnických osob, společná ustanovení, zvláštní ustanovení pro vybírání daně z příjmů, registrace a v neposlední řadě pravomoci vlády a ministerstva financí.

Daňovou evidencí se zabývá § 7 – Příjmy ze samostatné činnosti. Konkrétně jde o § 7b, který popisuje daňovou evidenci pro účely stanovení základu daně z příjmů. Tato evidence obsahuje informace o příjmech a výdajích, které se dále člení, a o majetku a dlužích. (Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

3.2.2 Předmět daňové evidence

Stejně jako účetnictví, tak i daňová evidence sebou nese určité povinnosti. Podnikatel si musí vést veškeré záznamy o příjmech a evidenci pohledávek a dluhů, které vznikly v souvislosti s podnikatelskou činností, dále záznamy o všech vynaložených výdajích tak, jak jdou časově za sebou a v neposlední řadě evidenci hmotného majetku. Pokud podnikatel vytvořil a použil např. rezervy na opravy hmotného majetku, tento jev musí být také zaevidován. Daňová evidence je velmi podobná jednoduchému účetnictví. Hlavní rozdíl je v tom, že vedení daňové evidence je mnohem jednodušší. Klade si menší nároky na technické vybavení, je méně náročná na administrativu a zachycuje pouze peněžní toky, které souvisejí s podnikáním. Zákon dokonce ani nepředepisuje jednotnou formu vedení daňové evidence. (Dušek, Sedláček, 2016)

Podnikatel, který je zároveň poplatníkem je povinen uschovávat daňovou evidenci za všechna zdaňovací období, za která stále neuplynula lhůta pro stanovení daně. (Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

3.2.3 Cíl daňové evidence

Hlavním cílem daňové evidence je zjištění základu daně z příjmů. Podnikateli poté slouží jak pro účely zpracování daňového přiznání, tak i pro přehled o stavu a pohybu jeho majetku a dluhů. Může tedy sloužit i jako podklad pro další ekonomická rozhodnutí. Dalším dílčím cílem daňové evidence je správné určení daňové povinnosti z hlediska daně z přidané hodnoty, pokud je podnikatel registrovaný k plátcovství této daně. (Dušek, Sedláček, 2016)

Aby bylo těchto cílů dosaženo, používá podnikatel následující evidenci:

- deník příjmů a výdajů (peněžní deník),
- knihu pohledávek a dluhů,
- karty dlouhodobého majetku,
- karty zásob,
- karty rezerv,
- karty úvěrů a půjček,
- mzdovou evidenci,
- pokladní knihu,
- evidenci stálých plateb,
- knihu jízd.

(Dušek, Sedláček, 2016)

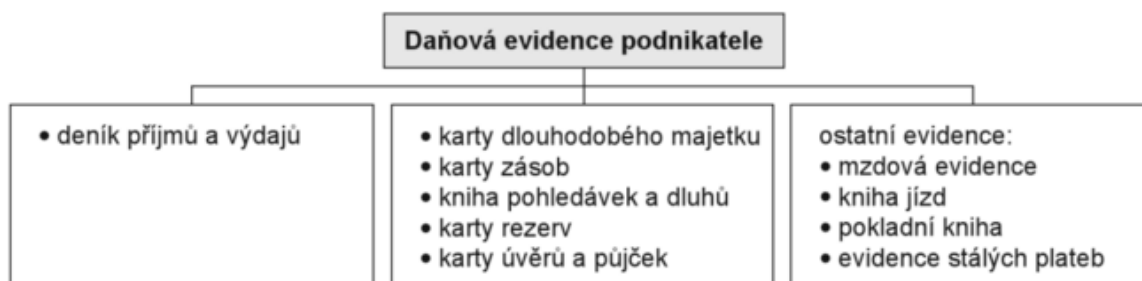
3.2.4 Obsah a forma daňové evidence

Jak již bylo řečeno, daňová evidence by měla zachytit hlavně všechn majetek a závazky, které ovlivňují daňový základ. Jedná se o majetek, který podnikatel využívá ke své ekonomické činnosti a o závazky a další finanční zdroje, které se podílí na krytí tohoto majetku. Podnikatel prostřednictvím své podnikatelské činnosti v rámci daňové evidence zaznamenává pouze výdaje spojené s obchodním majetkem. Obchodní majetek je souhrn všech majetkových hodnot, které jsou ve vlastnictví podnikatele a které jsou obsahem daňové evidence. Výdaje v daňové evidenci lze zapsat pouze v prokazatelné výši a pouze do výše, která je stanovena zákonem.

Forma vedení daňové evidence se odvíjí od jednotlivých položek obchodního majetku. Pokud podnikatel zaznamenává operace spojené s peněžními prostředky, nejvhodnější je použití peněžního deníku. Pro ostatní zápisy, např. o hmotném majetku, se používají spíše evidenční

karty. Jak peněžní deník, tak i ostatní knihy a karty v daňové evidenci, jsou vedeny v elektronické podobě. (Dušek, Sedláček, 2016)

Obrázek č. 1: Struktura daňové evidence



Zdroj: Dušek, Sedláček, 2016

3.2.5 Evidence příjmů a výdajů

Příjem je podle zákona o daních z příjmů definován jako peněžité i nepeněžité plnění, které nabývá poplatník během své ekonomické činnosti. V evidenci příjmů by měly být zachycovány hlavně takové příjmy, které jsou předmětem daně, a které jsou dále členěny pro účely zjištění daně. Jedná se o peněžní příjmy, nepeněžní příjmy a příjmy dosažené směnou. Do evidence příjmů se zahrnují pouze skutečné přítoky peněz, které podnikateli vznikají. V tomto případě se jedná například o přijetí hotovosti do pokladny za některé služby. Dále se do evidence příjmů zahrnují nepeněžité příjmy, kam se řadí například zápočet vzájemných pohledávek a dluhů nebo dary. Podle § 97 daňového řádu má podnikatel povinnost, pokud přijímá platby v hotovosti, vést si evidenci denních tržeb, pokud správce daně nerozhodne jinak. Pokud existují příjmy v cizí měně, podnikatel je povinen tyto příjmy přepočítat jednotným kurzem stanovený ministerstvem financí jako průměr směnného kurzu stanoveného Českou národní bankou poslední pracovní den každého měsíce zdaňovacího období.

Obdobně jako u příjmů, tak i výdaje mohou být v peněžité a nepeněžité formě. Výdaje se tedy nadále člení na peněžní daňové výdaje a nepeněžní daňové výdaje. Do evidence výdajů se zahrnují jak odtoky peněz z pokladny a bankovních účtů, tak i veškeré nepeněžní výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů, jak se uvádí v § 24 zákona o daních z příjmů. Tyto výdaje snižují základ daně poplatníka a jedná se například o odpisy dlouhodobého majetku nebo tvorbu rezerv. Dále se u výdajů rozlišuje, zda jsou uznatelné nebo neuznatelné, což dále ovlivňuje daňový základ. Některé výdaje v daňové evidenci jsou dokonce uznatelné, i když nejsou zaplacené. V tomto případě se jedná hlavně o uplatnění

daňových odpisů u majetku, kde majetek ještě nemusel být uhrazen. Stačí splnit pouze podmínky pro odpisování podle § 26 zákona o daních z příjmů. (Dušek, Sedláček, 2016), (Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

4. Popis daňového systému

Pojem daň je známý již z historie, přibližně z období středověku. Jejich původní podoba měla charakter naturálních dávek, ale s rozvojem zboží, peněz a ekonomiky se začaly daně měnit na podobu peněžních plateb státu nebo konkrétnímu panovníkovi. Další vývoj daní začal měnit jak jejich obsah, tak jejich formu. Z plateb, které byly nepravidelné, příležitostné a které měly sloužit k úhradě mimořádných výdajů, se staly platby účelové a pravidelné. Stát začal vybírat finanční prostředky za účelem krytí výdajů spojených s výkonem svých funkcí. A tak to zůstalo až do současné doby. (Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009)

4.1 Charakteristika daňové soustavy

Daň je peněžní, povinná, nenávratná platba do veřejného rozpočtu, která se vybírá na základě mocenské povahy státu. Tato platba je neúčelová, neekvivalentní, pravidelně se opakuje a má přesně určenou výši sazby.

Daně lze dále členit z jednotlivých hledisek. Podle předmětu daně – daně důchodové, daně majetkové a daně ze spotřeby. Podle rozpočtového určení – daně svěřené (celý jejich výnos plyne do konkrétního rozpočtu) a daně sdílené (jejich výnos se dělí mezi jednotlivé veřejné rozpočty). Podle dopadu daně na poplatníka se v neposlední řadě daně dělí na přímé a nepřímé daně. (Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009)

Problematika daní je upravena v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění, daňovým řádem a dalšími právními předpisy. S účinností od 1. ledna 2014 zaznamenal tento zákon významnou změnu. V České Republice byla zrušena daň dědická a darovací, ale ne zcela úplně. Tyto tzv. bezúplatné příjmy byly pouze přesunuty do daně z příjmů. Převážná část těchto bezúplatných příjmů je ale i v rámci daně z příjmů osvobozena. (Maaytová, Pavel, Ochrana a kol., 2015)

Zákon dále ukládá základní daňové náležitosti, kam se řadí subjekt daně, předmět daně, základ daně a sazba daně.

Subjekt daně

Subjektem daně může být fyzická nebo právnická osoba, která je ze zákona povinna platit daň. Tyto daňové subjekty dělíme na dvě skupiny – poplatníky a plátce daně. Poplatníkem může být jak fyzická, tak i právnická osoba, která je povinna ze zákona daň odvést sama za sebe, vlastním jménem a ze svého předmětu zdanění. Plátcem může být fyzická i právnická osoba, která je povinna daň vypočítat, vybrat, srazit a odvést do některého z veřejných

rozpočtů prostřednictvím správce daně. Plátce je dále povinen vybrat a odvést daň i od jiných subjektů.

Předmět daně

Předmětem daně je ekonomická skutečnost, na jejímž základě je možné uložit poplatníkovi daňovou povinnost. V podstatě je to ta skutečnost, ze které se daň platí. Předmět daně musí být jednoznačně vymezen v každém zákoně. Pokud je některá skutečnost ze zákona z daňové povinnosti vyňata, znamená to, že se takto vymezená skutečnost na daňovou povinnost nevztahuje. Jinými slovy, daňová povinnost se vztahuje na předmět zdanění kromě části, která je z daňové povinnosti vyňata. Do základu daně se dále nezahrnuje ta část předmětu daně, která je od daně osvobozena. Pokud je některý typ předmětu zdanění od daně osvobozen, daň se nevyměřuje.

Základ daně

Základ daně je dále kvantifikovaný předmět daně, ze kterého se vyměřuje daň, a který je upravený podle zákonných pravidel. Může být vyjádřen stanoveným způsobem v Kč nebo v měrných jednotkách, přičemž je třeba základ daně vymežit věcně i časově. Z časového hlediska jde o stanovení zdaňovacího období, za které se základ daně bude zjišťovat a platit daň. Základ daně, který je stanoven se dále může ještě upravovat, jak o nezdanitelné části, tak o odčitatelné položky. Takto upravený základ daně se potom nazývá upravený základ daně.

Sazba daně

Sazba daně je výše daně, která připadá na daňovou jednotku. V podstatě jde o měřítko, prostřednictvím kterého se z daňového základu určí samotná velikost daně. Daňové sazby se dále dělí podle vztahu k druhu základu daně na jednotné (je nastavena stejná sazba pro všechny typy a druhy předmětu daně) a diferencované (zde se sazby liší podle druhu předmětu daně). Další dělení je podle vztahu změny velikosti daně ke změně velikosti základu daně. V tomto případě se rozlišují sazby pevné (stanoveny absolutní částkou v Kč) a relativní (vyjádřeny v procentech). Relativní sazby jsou dále rozčleněny na lineární, progresivní a degressivní. (Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009)

Daňovou soustavu v České Republice tvoří tyto daně:

1. Daň z přidané hodnoty
2. Daň spotřební
 - daň z minerálních olejů

- daň z lihu
 - daň z piva
 - daň z vína a meziproduktů
 - daň z tabákových výrobků
3. Daně z příjmů
 - daň z příjmů fyzických osob
 - daň z příjmů právnických osob
 4. Daň z nemovitých věcí
 5. Daň silniční
 6. Daň z převodu nemovitých věcí
 7. Ekologické daně
 - daň ze zemního plynu a některých dalších plynů
 - daň z pevných paliv
 - daň z elektřiny

(Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009), (Maaytová, Pavel, Ochrana a kol., 2015)

4.2 Přímé daně

Přímé daně se odvádí přímo, tzn., že osoba, která této dani podléhá, nemůže přenést daňovou povinnost na jinou osobu. Subjekt, který je daní zatížen a je skutečným nositelem daně, platí tyto daně na základě své důchodové nebo majetkové situace. Přímé daně se dále rozdělují na daně důchodového typu a majetkového typu. U důchodových daní je předmětem přesně specifikovaný důchod právnické nebo fyzické osoby, který je výsledkem určité činnosti (např. mzda). Příkladem důchodové daně může být daň z příjmů fyzických osob. U majetkových daní se posuzuje určitá realita nebo majetek, ze kterého se platí daň, bez ohledu na dosažený důchod poplatníka. Příkladem majetkových daní může být daň z nemovitých věcí. (Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009)

Obrázek č. 2: Schéma přímých daní

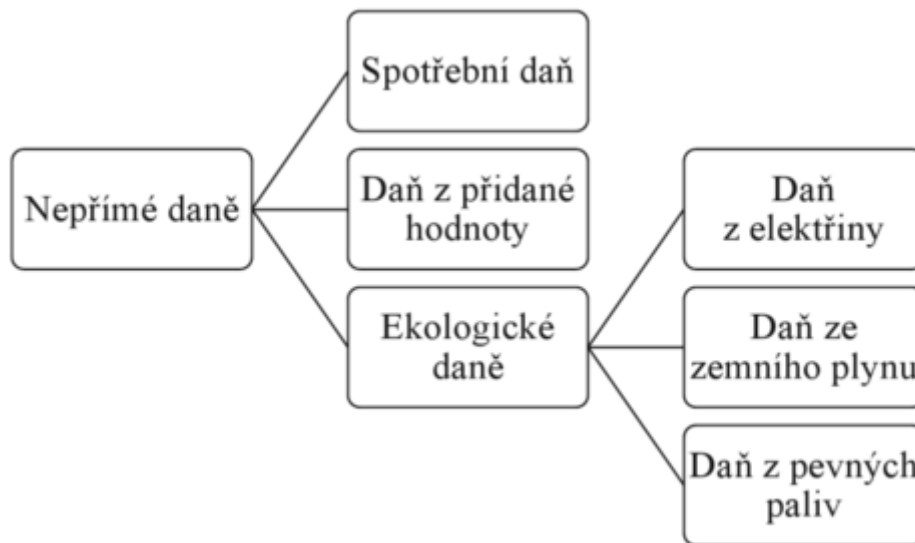


Zdroj: Müllerová, Šindelář, 2016

4.3 Nepřímé daně

Nepřímé daně patří mezi takové daně, které zatěžují spotřebu. Oproti přímým daním je zde rozdíl, že osoba plátce a poplatníka je jiný subjekt. V praxi to znamená, že plátce daně je jiná osoba, než která daňové břemeno skutečně nese. Velkou roli zde hraje cena, prostřednictvím které má plátce daně možnost přenést daňové zatížení na jinou osobu, např. na spotřebitele. Nepřímé daně se týkají všech subjektů, které nakupují zboží a služby. Při prodeji zboží nebo služeb dochází k vybírání těchto daní přímo od spotřebitelů, kteří mají daň již započítanou v ceně. Nepřímé daně jsou odváděny do veřejných rozpočtů prostřednictvím plátců daně. Nepřímé daně se dále rozdělují na daně univerzální a selektivní. Jak již název napovídá, univerzální daně zatěžují téměř všechny druhy zboží a poskytovaných služeb. Jejich výpočet se provádí právě z hodnoty zboží nebo služby. Příkladem takovéto daně je daň z přidané hodnoty. Selektivní daně zatěžují pouze vybrané druhy spotřebního zboží, např. daň z vína a meziproductů. (Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009)

Obrázek č. 3: Schéma nepřímých daní



Zdroj: Müllerová, Šindelář, 2016

Podíl přímých a nepřímých daní na celkových státních příjmech se odlišuje jak v závislosti na jednotlivých historických obdobích, tak i podle jednotlivých zemí. Všeobecné principy zdaňování se uplatňují v každém státu odlišně, vzhledem k vývoji ekonomické a společenské situace. (Pavlásek, Kunešová, Hejduková, 2009)

5. Charakteristika vybraného podnikatelského subjektu

Lékařská ordinace, která bude dále charakterizována, se nachází v Tachově. Jedná se o ordinaci praktického lékaře pro dospělé, která je pod vedením MUDr. Jaromila Mareše. V ordinaci se poskytuje preventivní, diagnostická a léčebná péče jak pro pacienty, tak pro firmy. Provádí se zde vyšetření pro řidičské a zbrojní průkazy, dále se zde zajišťují laboratorní odběry, měření EKG, tlaku, očkování nebo například pomoc při odvykání kouření.

MUDr. Jaromil Mareš pochází původně ze severu Čech, přesněji z Rumburku, do Tachova se přišel až po studiích. Vystudoval 1. Lékařskou fakultu Univerzity Karlovy v Praze, kde během svých studií mj. strávil jeden rok na vojně. Ke konci svého studia se začal připravovat na atestaci všeobecného lékařství, jehož součástí byly odborné přípravy a stáže na chirurgii, interně, gynekologii, dětském lékařství a dalších malých oborů, jako je např. urologie, psychiatrie nebo ušní, nosní a krční ambulance. V roce 1989 úspěšně složil atestaci všeobecného lékařství prvního stupně. Po atestaci nastoupil na polikliniku v Plané jako praktický lékař pro dospělé. Po roce 1989 nastala změna organizační struktury ve zdravotní péči a došlo k delimitaci OÚNZ (okresní ústav národního zdraví) a KÚNZ (krajský ústav národního zdraví). Výsledkem této transformace bylo vytvoření samostatných subjektů a privatizace ambulancí a nemocnic. V rámci této změny byla soukromá praxe MUDr. Mareše v roce 1993 zprivatizována a vznikla tak soukromá ordinace v Černošíně, kde nastoupil jako praktický lékař pro dospělé. V této době působil navíc ještě jako zástupce okresního hygienika. V roce 1995 probíhala další vlna privatizace, ve které MUDr. Mareš získal nový objekt, tentokrát v Tachově. Došlo tak k rozšíření ordinace na další místo. V témže roce dále sloužil u rychlé záchranné služby při nemocnici v Plané. Od roku 2000 dále pracoval u Lékařské služby první pomoci v nemocnici na Sv. Anně, kde strávil přibližně deset let. Poté přestoupil do Nemocnice následné péče na Sv. Anně, kde pracuje dodnes jako zaměstnanec. V současné době působí i jako předseda revizní komise v České lékařské komoře. Mezi jeho zájmy patří především sportovní aktivity a dále se aktivně věnuje myslivosti.

K dnešnímu dni má MUDr. Mareš dvě ordinace. Ordinaci v Tachově, kde je dominantní hlavně výkon pracovně-lékařské péče a ordinaci v Černošíně. Ordinaci v Tachově má v soukromém vlastnictví, zatímco v ordinaci v Černošíně je v pronájmu. V současné době má MUDr. Mareš v obou ordinacích zaregistrováno v péči zhruba 1800 pacientů a má smlouvy s pěti pojišťovnami – Všeobecnou zdravotní pojišťovnou, Vojenskou zdravotní pojišťovnou, Zdravotní pojišťovnou ministerstva vnitra, Českou průmyslovou zdravotní pojišťovnou a Oborovou zdravotní pojišťovnou zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví.

Základní informace o ordinaci

Lékařská ordinace MUDr. Jaromila Mareše:

- je podnikatelský subjekt poskytující hlavně služby zdravotní péče
- je na něj pohlíženo jako na osobu samostatně výdělečně činnou
- má své vlastní IČO
- podniká jako fyzická osoba podle zvláštních právních předpisů
- nemá živnostenský list, je registrován jako praktický lékař pro dospělé ve veřejně přístupném registru lékařů u České lékařské komory
- není plátce DPH
- vede účetnictví
- v rámci své činnosti musí být povinně členem systému celoživotního vzdělávání, kde se za určité období musí získat určitý počet kreditů

Další požadavky vyplývající z provozu lékařské ordinace

V rámci různých legislativních a hygienických požadavků musí každá lékařská ordinace plnit určité povinnosti. Ani ordinace MUDr. Mareše není výjimkou, a tak byly vybrány alespoň dva požadavky, které stojí za zmínku. Státní ústav pro kontrolu léčiv ukládá povinnost vést v každé lékařské ordinaci tzv. deník lednice. V tomto deníku musí být zaznamenána veškerá léčiva a přípravky, které se v lednici nacházejí. Musí se vést podrobná evidence a dokonce se musí zaznamenávat i výkyvy teplot, které v lednici nastanou. Tyto záznamy z deníku lednice musejí být připraveny kdykoliv ke kontrole. Dalším zajímavým deníkem v lékařské ordinaci je tzv. stabilizační deník, který souvisí především s kontrolou sterilního prostředí ordinace. V praxi to znamená, že Státní ústav pro kontrolu léčiv pošle dvakrát ročně do ordinace vzorek s nanesenými bakteriemi, které musejí být v konkrétní ordinaci vysterilizovány. Po vysterilizování pošle ordinace vzorek zpět do ústavu, kde se dále hodnotí úspěšnost či neúspěšnost sterilizace.

6. Analýza evidence hospodářské činnosti

6.1 Účetnictví

V rámci této kapitoly budou shrnuty nejdůležitější účetní operace, které se týkají účtování ve vybrané lékařské ordinaci. Účetní operace se budou zabývat hlavně účtováním dlouhodobého majetku, některých druhů zásob, pohledávek, peněžních prostředků a závazků. Účtovací předpisy budou účtovány podle směrné účetní osnovy pro podnikatele. Na konci této kapitoly bude uveden přehled účtování jednotlivých druhů nákladů a výnosů.

6.1.1 Dlouhodobý majetek

U dlouhodobého majetku rozhoduje hlavně jeho doba použitelnosti neboli to, jak dlouho ordinace majetek využívá. Dlouhodobý majetek je typický použitelností delší než jeden rok. Dále se člení na dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý finanční majetek. Práce se bude zabývat pouze dlouhodobým hmotným majetkem, protože vybraná ordinace nemá žádný nehmotný, ani finanční majetek. O dlouhodobém majetku se účtuje v účtové třídě 0 – DLOUHODOBÝ MAJETEK.

Dlouhodobý hmotný majetek

V ordinaci se nachází hned několik druhů majetku, které splňují podmínky na dlouhodobý majetek – životnost je delší než jeden rok a pořizovací cena převyšuje částku 40 000 Kč. Konkrétně zde jde o budovu a samotné vybavení ordinace, především o počítač, nábytek, lékařské přístroje a automobil používaný k podnikání.

Budova ordinace, kterou má MUDr. Mareš ve vlastnictví se nachází v ulici T. G. Masaryka v Tachově a patří mezi největší položky dlouhodobého majetku. K pořízení došlo již v roce 1995. Budova slouží výhradně k podnikatelské činnosti a poskytování zdravotní péče. Jelikož patří k odepisovanému majetku, byla zařazena do odpisové skupiny 5, přičemž doba odepisování je 30 let.

Další skupinou dlouhodobého majetku jsou samostatné movité věci a soubory movitých věcí. Ordinace zde má zařazen počítač, nábytek, kterým je ordinace a čekárna vybavena, lékařské přístroje a automobil. Všechny tyto položky taktéž splňují všechny podmínky pro zařazení do dlouhodobého majetku. Počítač je zařazen do odpisové skupiny 1 a odepisuje se po dobu 3 let. Nábytek, veškeré lékařské přístroje a automobil jsou zařazeny do odpisové skupiny 2 a odepisují se po dobu 5 let.

Pro veškerý odepisovaný dlouhodobý majetek vede ordinace jednotlivé karty majetku, kde se samostatně jednotlivé druhy majetku evidují. Na těchto kartách se zapisuje hlavně evidenční číslo majetku, pořizovací cena, odpisová skupina, den zařazení majetku do užívání, den vyřazení majetku z užívání a tabulka s jednotlivými odpisy.

Další pozornost zde bude věnována automobilu. Jelikož MUDr. Mareš používá svůj automobil výhradně ke své podnikatelské činnosti, není problém s daňovou uznatelností. Lze sem tedy zahrnout všechny jízdy, kam se řadí hlavně přejezdy mezi ordinacemi, návštěvní služba k pacientům nebo jednotlivé jízdy na odborná školení, semináře nebo jiné vzdělávací akce. Aby byly všechny najeté kilometry dobře prokazatelné, používá se zde kniha jízd, kam se zapisují všechny najeté kilometry. Další údaje, které se musejí do knihy zapsat, jsou účely jízd, délky jízd, data jízd a jednotlivé trasy.

Problematika dlouhodobého majetku není tedy u lékařských ordinací nijak specifická. V následující tabulce budou zaúčtovány nejdůležitější operace v konkrétní ordinaci.

Tabulka č. 2: Vybrané účetní operace s dlouhodobým majetkem

Účetní případ	MD	D
Pořízení DHM – budova	042	321
Pořízení DHM – vybavení ordinace, automobil	042	321
Kolaudace budovy a zařazení do užívání	021	042
Zařazení majetku do užívání – vybavení ordinace, automobil	022	042
Odpisy – budova	551	081
Odpisy – vybavení ordinace, automobil	551	082

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.1.2 Zásoby

Zásoby v lékařské ordinaci sebou nesou jistá specifika. Nezahrnují suroviny, pomocné látky, náhradní díly nebo obaly, jako je tomu u jiných, například výrobních, podnikatelských subjektů. Veškerý materiál a zboží jsou skladovány přímo v ordinaci. O výrobcích se neúčtuje, protože ordinace žádné nevytváří. Mezi základní zdravotnický materiál se řadí například léky, obvazy, rukavice, pracovní oblečení, desinfekční a jiné prostředky, injekční stříkačky, jehly a kanyly, šicí materiál nebo například mobil. Dále se sem řadí i přístroje, které nespĺnily podmínky pro zařazení do dlouhodobého hmotného majetku nebo kancelářské potřeby. Zásoby se oceňují v pořizovacích cenách a účtují se v účtové třídě 1 – ZÁSoby.

Stejně jako u dlouhodobého majetku, tak i u zásob lékařská ordinace vede podrobnou evidenci. Na jednotlivé karty zásob se zapisuje název zásoby, datum, množství a jednotlivé přírůstky a úbytky. Vedení této evidence je důležité hlavně ke kontrole, aby se předcházelo zbytečně drženému množství určité zásoby nebo aby nedocházelo ke ztrátám.

V ordinaci se uplatňuje metoda účtování zásob A. Jedná se o metodu, kdy se v momentě pořízení zásoby účtuje na majetkové účty pořízení.

Tabulka č. 3: Vybrané účetní operace se zásobami

Účetní případ	MD	D
Pořízení zdravotnického materiálu	111	321
Převzetí materiálu do ordinace (zápis do karty)	112	111
Prodej léků pacientovi (PPD)	211	112

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.1.3 Pohledávky

Pohledávky v oblasti lékařské ordinace představují stěžejní specifika. Jedná se zde hlavně o doposud neuhrazené faktury, které lékařská ordinace vystavila buď konkrétní zdravotní pojišťovně, nebo jinému odběrateli. V rámci výkonu pracovně-lékařské péče vzniká ordinaci pohledávka vůči firmě, pro kterou lékař zprostředkoval povinnou pracovní prohlídku. Pohledávky se v účetnictví zachycují v účtové třídě 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY.

Pro vysvětlení a názornost budou zde pohledávky rozděleny do dvou základních skupin a bude použita následující analytická evidence:

- Pohledávky vůči zdravotním pojišťovnám – 311.1
- Pohledávky z obchodních vztahů (z titulu pracovně-lékařské péče) – 311.2

Pohledávky vůči zdravotním pojišťovnám

Tento druh pohledávek vzniká na základě uzavření smluv s jednotlivými pojišťovnami. Tyto smlouvy zajišťují, že lékař je oprávněn provádět výkony a služby, které se hradí ze zdravotního pojištění. Ve výběru zdravotní pojišťovny a uzavření smlouvy má lékař volnou ruku. Před uzavřením smlouvy proběhne výběrové řízení, které vyhlásí krajský úřad. Uzavření smlouvy mezi lékařskou ordinací (zdravotnickým zařízením) a zdravotní pojišťovnou je podmíněno rámcovou smlouvou, kterou vydává Ministerstvo zdravotnictví. Takto uzavřená smlouva je většinou na dobu určitou a sama zdravotní pojišťovna je zde v dominantním postavení, protože ji může prakticky kdykoliv po uplynutí doby vypovědět. Lékařská ordinace pak může snadno přijít o své příjmy, což představuje značné riziko pro další podnikání.

Samotné úhrady faktur od pojišťoven lékařské ordinaci jsou potom dvojího typu. Prvním typem jsou tzv. kapitační platby, které představují převážnou část příjmů ordinace. Jedná se o stálou paušální částku, která je proplacena lékaři za počet svých registrovaných pacientů u dané zdravotní pojišťovny, bez ohledu na to, jestli byli v daném měsíci ošetřeni. Pokud některý provedený výkon nespadá do výše uvedené kapitační platby, využívá se zde druhý typ úhrad – platby za výkony. Obě tyto formy úhrad jsou upraveny ve smlouvách mezi lékařem a zdravotní pojišťovnou. Na samotné účtování však toto rozdělení nemá vůbec žádný vliv.

Rozdíl mezi vyfakturovanou částkou a její úhradou od samotné zdravotní pojišťovny patří k nejproblematičtějším operacím účetnictví lékařských ordinací. Problém nastává v momentě, kdy ordinace vyfakturuje částku v určité výši, ale platba od zdravotní pojišťovny přijde ve výši jiné. Mezi nejčastější důvody vzniku těchto rozdílů bývá špatný výpočet částky ze strany

ordinace, špatně nastavený počítačový software nebo přecházení pacientů z jedné zdravotní pojišťovny do druhé. U přecházení pacientů jde o situaci, kdy pacient změní pojišťovnu a přejde do jiné. Tuto skutečnost ale málokdo nahlásí svému lékaři, takže lékař v měsíčním vyúčtování požaduje po pojišťovně za tohoto pacienta stále plnění. Zdravotní pojišťovna při kontrole přijde na tuto chybu ve většině případů, a tak lékařské ordinaci platbu poupraví. Vyfakturovaná částka se vypočítává jako součin bodů za provedené výkony a korunových hodnot bodů, které stanovuje Ministerstvo financí. Zdravotní pojišťovna během několika dní po obdržení faktury zašle lékaři zprávu o vyúčtování zdravotní péče, kde pojišťovna uvádí, v jaké výši bude faktura uznána. Zároveň ve zprávě uvede počet bodů, které byly uznány a v jaké výši.

Lékařská ordinace MUDr. Mareše vystavuje fakturu za provedené služby zdravotní pojišťovně jedenkrát měsíčně. K proplacení pohledávky zdravotní pojišťovnou lékařské ordinaci dochází zásadně přes bankovní účet.

V následujících dvou tabulkách budou shrnuty účetní operace týkající se pohledávek od zdravotních pojišťoven. Pro názornou ukázkou zde budou použity konkrétní peněžní částky v Kč. Jelikož situace, kdy se vyfakturovaná částka rovná přijaté platbě od pojišťovny, je velmi vzácná, nebude zde řešena. V první tabulce bude zachycena situace, která nastává při vyúčtování nejčastěji – vyfakturovaná částka je vyšší, než přijatá platba od zdravotní pojišťovny. V tomto případě se zaúčtuje v den zaplacení skutečně přijatá částka. Dále se čeká na zprávu o vyúčtování zdravotní péče a v momentě, kdy k ní dojde, se opraví původní vystavená faktura o částku, která nebyla proplacena.

Tabulka č. 4: Pohledávky vůči zdravotním pojišťovnám – případ 1

Účetní případ	Částka	MD	D
FAV zdravotní pojišťovně	100 000	311.1	602
VBÚ – přijatá platba nižší než vyfakturovaná částka	80 000	221	311.1
Oprava vyfakturované částky	-20 000	311.1	602

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

V druhé tabulce bude demonstrována situace opačná – vyfakturovaná částka je nižší, než přijatá platba od zdravotní pojišťovny. K této situaci však dochází v účetnictví méně, než u první situace. Pokud však zdravotní pojišťovna zašle větší částku, než je na faktuře, účtuje se v den přijetí platby skutečně přijatá částka jako příjem na bankovní účet. V dalším kroku se ale musí doúčtovat ještě dodatečný výnos za vystavenou fakturu.

Tabulka č. 5: Pohledávky vůči zdravotním pojišťovnám – případ 2

Účetní případ	Částka	MD	D
FAV zdravotní pojišťovně	100 000	311.1	602
VBÚ – přijatá platba vyšší než vyfakturovaná částka	110 000	221	311.1
Dodatečný výnos	10 000	311.1	602

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Pohledávky z titulu pracovně-lékařské péče

Tyto pohledávky vznikají na základě smluvního vztahu mezi lékařskou ordinací a firmou. Pokud firma, nebo jiná právnická osoba požaduje po ordinaci lékařskou prohlídku, posouzení zdravotního stavu nebo jiný výkon v rámci pracovně – lékařské péče, vzniká ordinaci pohledávka vůči firmě, která tento posudek požaduje. Lékařská ordinace pak jedenkrát měsíčně vystavuje fakturu jednotlivým firmám, pro které posudky vlastně zprostředkoval. Firmy lékaři proplácí pracovní prohlídky a ostatní výkony zásadně na bankovní účet.

Účtování těchto pohledávek se už od pohledávek u ostatních subjektů příliš neliší.

Tabulka č. 6: Pohledávky z titulu pracovně-lékařské péče

Účetní případ	MD	D
Poskytnutí povinné pracovní prohlídky lékařem	311.2	602
Proplacení prohlídky firmou (zaměstnavatelem)	221	311.2

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.1.4 Peněžní prostředky

Peněžní prostředky lékařské ordinace zahrnují peníze v pokladně a peníze na bankovním účtu. V tomto ohledu tato kategorie nenese žádná významná specifika v účtování. Pro názornost zde ale přece jenom budou peněžní prostředky popsány a budou naznačeny vybrané účetní operace. Účtováním peněžním prostředků, jak v hotovosti, tak na bankovních účtech, se zabývá účtová třída 2.

Peněžní prostředky v pokladně

Pokladní hotovost se v ordinaci MUDr. Mareše týká pouze české měny. Mezi významné operace, které se týkají hotovosti, patří hlavně vyšetření hrazené pacientem a ostatní výkony, které jsou prováděna na přání pacienta, a které nejsou hrazeny ze strany zdravotní pojišťovny. Pro ordinaci to znamená příjem v podobě poplatků od pacientů. Mezi takové výkony, které nehradí zdravotní pojišťovna, se řadí například vyšetření pro řidičský průkaz, ověření zdravotní způsobilosti držitelů řidičských oprávnění, vyšetření na zbrojní pas, vyšetření na žádost soudu k soudnímu řízení, nebo výpis ze zdravotní dokumentace pacienta. Mezi nejčastější výdaje z pokladny se řadí zejména výběr lékaře (podnikatele) pro svojí osobní potřebu nebo nákup drobného materiálu do ordinace.

Aby byl zajištěn přehled mezi všemi hotovostními příjmy a výdaji, je v ordinaci zavedena pokladní kniha. Do pokladní knihy se potom zapisuje datum, popis účetní operace, dále zda se jedná o příjem či výdej a peněžní částku.

S vedením pokladny jsou úzce spjaty i pokladní doklady. Pokud lékař přijímá například nějaký poplatek od pacienta, vydává příjmový pokladní doklad. V opačném případě, například při nákupu materiálu, je vytvořen výdajový pokladní doklad.

Tabulka č. 7: Vybrané účetní operace s pokladní hotovostí

Účetní případ	MD	D
PPD – poplatek od pacienta za vyšetření pro řidičský průkaz	211	602
VPD – nákup šicího materiálu	111	211
VPD – výběr lékaře pro osobní spotřebu	491	211

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Peníze na cestě

Jak již bylo avizováno v literární rešerši, účetnictví je vedeno pouze na základě dokladů. Tato podmínka musí být bezpodmínečně splněna. Pokud tedy lékařská ordinace chce převést peníze, například z pokladny na bankovní účet, musí při tom myslet na zásadu věcné a časové souvislosti. Fyzické peníze, které vybere z pokladny, se neobjeví na bankovním účtu ten samý den, ale musí se čekat na výpis z bankovního účtu. Až v momentě, kdy lékař v ruce drží tento výpis, se může tato operace zaúčtovat. K těmto potřebám je zaveden účet 261 – peníze na cestě.

Tabulka č. 8: Peníze na cestě

Účetní případ	MD	D
VPD – výběr hotovosti na převod na bankovní účet	261	211
VBÚ – peníze připsány na bankovní účet	221	261

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Peněžní prostředky na bankovním účtu

Příjmy na bankovním účtu jsou, co se peněžních prostředků týče, pro lékařskou ordinaci nejdůležitější. Na bankovní účet chodí veškeré příjmy jak od zdravotních pojišťoven, tak i od firem (v rámci pracovně-lékařské péče). Hlavním důvodem, proč se bankovní účet využívá je jeho prokazatelnost. S účtem v bance neodmyslitelně souvisí i bankovní poplatky a připsané úroky. Tyto položky se účtují, ale z hlediska příjmů a výdajů mají pouze zanedbatelný význam. Mezi výdaje z bankovního účtu patří hlavně úhrady dodavatelských faktur. Veškeré operace na bankovním účtu, které za určitý měsíc nastaly, se objevují na výpisu z bankovního účtu. Tento výpis z účtu slouží jako účetní doklad a na jeho základě je dále účtováno.

Tabulka č. 9: Vybrané účetní operace na bankovním účtu

Účetní případ	MD	D
VBÚ – přijatá platba od zdravotní pojišťovny	221	311.1
VBÚ – úhrada faktury za zdravotnický materiál	321	221
VBÚ – bankovní poplatky	568	221

VBÚ – připsané úroky	221	662
----------------------	-----	-----

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.1.5 Závazky

Na rozdíl od pohledávek, které představovaly stěžejní specifika v rámci lékařské ordinace, závazky již takto specifické nejsou. Jedná se zde hlavně o závazky z obchodních vztahů a v neposlední řadě závazky vůči zaměstnancům. Mezi zaměstnance se zde řadí střední zdravotní personál a uklízečky. Závazky jsou v účetnictví, stejně jako pohledávky, zachyceny v účtové třídě 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY.

Pro názornost budou závazky opět rozděleny na dvě základní skupiny a bude zde využito následujících účtů:

- Závazky z obchodních vztahů – 321
- Závazky vůči zaměstnancům – 331

Závazky vůči státu z titulu daňové povinnosti budou konkrétně řešeny až dále – viz kapitola 7 – Analýza daňových povinností.

Závazky z obchodních vztahů

Mezi závazky z obchodních vztahů v lékařské ordinaci lze zařadit veškeré přijaté faktury, které se týkají chodu ordinace. Jde především o faktury za zdravotnický materiál, faktury dodavatelům za veškeré energie, faktury za poskytování telefonních služeb nebo například faktury za odborné časopisy či jinou literaturu.

V následující tabulce jsou ukázány vybrané účetní případy, které se týkají závazků z obchodních vztahů.

Tabulka č. 10: Závazky z obchodních vztahů

Účetní případ	MD	D
FAP – nákup desinfekčních prostředků	111	321
FAP – za nákup odborné publikace	501	321
FAP – za telefonní služby	518	321

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Závazky vůči zaměstnancům

Lékařská ordinace MUDr. Mareše má několik zaměstnanců, kam se řadí zdravotní sestry a uklízečky. Pokud lékař někoho zaměstnává, plynou pro něj stejné povinnosti jako pro zaměstnavatele. Mezi hlavní povinnosti patří uzavřít se zaměstnanci pracovní smlouvu, přihlásit je na místně příslušnou zdravotní pojišťovnu a správu sociálního zabezpečení, vyplnit evidenční a mzdový list, dále pak každý měsíc vyplácet mzdy, odvádět za zaměstnance srážky zdravotní pojišťovně a správě sociálního zabezpečení, odvádět zálohu na daň z příjmů a další povinnosti.

V následující tabulce budou zachyceny účetní operace, které souvisí s problematikou mezd od zaúčtování hrubé mzdy až po výplatu čisté mzdy z bankovního účtu lékaře. V tabulce budou analyticky odděleny účty pro zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Pro zdravotní pojištění – 336.1 a pro sociální pojištění – 336.2.

Tabulka č. 11: Závazky vůči zaměstnancům

Účetní případ	MD	D
Hrubá mzda	521	331
Zdravotní pojištění za zaměstnavatele	524	336.1
Sociální pojištění za zaměstnavatele	524	336.2
Zdravotní pojištění za zaměstnance	331	336.1
Sociální pojištění za zaměstnance	331	336.2
Záloha na daň	331	342
Výplata čisté mzdy z bankovního účtu	331	221

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.1.6 Náklady

Tato kapitola bude sloužit jako shrnutí nejdůležitějších nákladů, které se týkají lékařské ordinace. Pro názornost bude u každého nákladu uveden účet dle účtového rozvrhu, vysvětlení konkrétního nákladu a demonstrace na konkrétních příkladech. Byly vybrány nejčastější účetní operace, které se v ordinaci praktického lékaře objevují.

Účet 501 – Spotřeba materiálu

Tento účet má mnohem více využití, než které napovídá název. Účtuje se zde jak spotřeba materiálu, tak i například nákup kancelářských potřeb, spotřeba nafty nebo software, který nebyl zařazen do dlouhodobého nehmotného majetku.

Tabulka č. 12: Účet 501

Účetní případ	MD	D
Spotřeba materiálu	501	112
Nákup kancelářských potřeb (v hotovosti)	501	211
Nákup počítačového programu pro lékaře	501	321

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 502 – Spotřeba energie

Tento účet zachycuje veškerou spotřebu elektrické energie a vody v lékařské ordinaci. Ordinance má smlouvu s poskytovatelem těchto energií a faktury chodí čtvrtletně.

Tabulka č. 13: Účet 502

Účetní případ	MD	D
Spotřeba energií	502	321

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 511 – Opravy a udržování

I v lékařské ordinaci se občas stane, že některý stroj nefunguje tak, jak má, a je třeba opravit. Na tento účet se tedy zachycují jak veškeré opravy, které se týkají zařízení v ordinaci, tak i pravidelný technický servis. Ordinance MUDr. Mareše má své stále ověřené opraváře a techniky, kteří se starají o bezproblémový chod veškerého zařízení.

Tabulka č. 14: Účet 511

Účetní případ	MD	D
FAP za opravu lékařského přístroje	511	321

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 513 – Náklady na reprezentaci

Účet Náklady na reprezentaci zachycuje veškeré výdaje na nákupy nealkoholických nápojů, které jsou k dispozici zdarma pro pacienty v čekárně. Z hlediska daní je tento náklad daňově neuznatelný. To znamená, že si ho lékař nemůže zahrnout do základu daně. Tento výdaj je placen vždy v hotovosti z pokladny.

Tabulka č. 15: Účet 513

Účetní případ	MD	D
VPD – nákup nealko nápojů do čekárny	513	211

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 518 – Ostatní služby

Na tento nákladový účet ordinace zachycuje dvě hlavní položky. První položkou jsou telefonní služby, které se účtují výhradně na tento účet. Druhou položkou, která se účtuje na tento účet, jsou náklady na právníckou pomoc, která je v profesi lékaře nezbytná.

Tabulka č. 16: Účet 518

Účetní případ	MD	D
FAP za telefonní služby	518	321
FAP za služby právníka	518	321

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 521 – Mzdové náklady a Účet 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění

Tyto účty mají za úkol zachytit takové účetní operace, které souvisejí s problematikou mezd. Na účet Mzdové náklady se účtuje předpis hrubé mzdy a na účet Zákonné sociální a zdravotní

pojištění se potom zachycuje zdravotní a sociální pojištění, které platí za zaměstnance zaměstnavatel. Problematika mezd zde nebude dále řešena, protože se jí zabývá již kapitola 6.1.5 – Závazky, přesněji tabulka č. 11 – Závazky vůči zaměstnancům.

Účet 531 – Daň silniční

Jelikož lékařská ordinace využívá automobil k podnikatelským účelům, vyplývá z takového využívání daňová povinnost k dani silniční. Viz kapitola 7 – Analýza daňových povinností.

Tabulka č. 17: Účet 531

Účetní případ	MD	D
Daň silniční – předpis daňové povinnosti	531	345
Daň silniční – úhrada (zálohově)	345	221

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 532 – Daň z nemovitých věcí

Na tento účet se účtuje daňová povinnost k dani z nemovitých věcí. Ordinace v Tachově je v soukromém vlastnictví, takže této dani podléhá. Opět bude tato daňová povinnost řešena až dále v kapitole 7 – Analýza daňových povinností.

Tabulka č. 18: Účet 532

Účetní případ	MD	D
Daň z nemovitých věcí – předpis daňové povinnosti	532	345
Daň z nemovitých věcí – úhrada	345	221

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 568 – Ostatní finanční náklady

Účet ostatních finančních nákladů se v ordinaci využívá hlavně k účtování zaplacených bankovních poplatků z bankovního účtu. I přesto, že se jedná o zanedbatelnou položku, zaúčtovat se musí.

Tabulka č. 19: Účet 568

Účetní případ	MD	D
VBÚ – zaplacené bankovní poplatky	568	221

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná

V neposlední řadě patří mezi důležité náklady lékařské ordinace i daň z příjmů. Zde se jedná o daň z příjmů fyzických osob, na kterou je uvalena sazba 15%. Lékař si během roku platí zálohy a až na konci roku se účtuje skutečná výše daně před snížením o zaplacené zálohy. Problematika daně z příjmů fyzických osob bude opět více vysvětlena v rámci kapitoly 7 – Analýza daňových povinností.

Tabulka č. 20: Účet 591

Účetní případ	MD	D
Daň z příjmů – předpis daňové povinnosti	591	341
Daň z příjmů – úhrada (zálohově)	341	221

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.1.7 Výnosy

Stejně jako u nákladů, tak i zde bude uveden nejdůležitější výčet výnosů, které se týkají lékařské ordinace. Každý výnosový účet bude dále popsán a ukázán na konkrétním případě ordinace MUDr. Mareše.

V praxi se u lékařské ordinace objevují pouze dva konkrétní výnosové účty. Oba se nacházejí v účtové skupině 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží.

Účet 602 – Tržby z prodeje služeb

Na tento účet se účtuje 99% všech výnosů lékařské ordinace. Lékař poskytuje zdravotní péči, na kterou se z hlediska účetnictví pohlíží jako na službu. Tyto tržby za vlastní provedené výkony se v ordinaci dále analyticky dělí tržby od zdravotních pojišťoven a tržby od firem za poskytování pracovně-lékařské péče.

Analytická evidence u tržeb od zdravotních pojišťoven a tržeb od firem je v ordinaci vyřešena následovně:

- Tržby od zdravotních pojišťoven – 602.1
- Tržby za výkony pracovních-lékařské péče – 602.2

Tabulka č. 21: Účet 602

Účetní případ	MD	D
FAV zdravotní pojišťovně	311.1	602.1
FAV za provedení povinných pracovních prohlídek	311.2	602.2

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Účet 604 – Tržby za zboží

V lékařské ordinaci může nastat i situace, kdy lékař neposkytuje pacientovi přímo službu, ale může mu poskytnout nějakou zdravotnickou pomůcku nebo lék. V tomto případě je na tyto věci pohlíženo jako na zboží a k zaúčtování se využívá účet Tržby za zboží. Tyto tržby jsou vždy lékařské ordinaci proplaceny v hotovosti, takže faktura se zde nevydává.

Tabulka č. 22: Účet 604

Účetní předpis	MD	D
Tržba za prodanou zdravotní pomůcku v hotovosti	211	604

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

6.2 Daňová evidence

Tato kapitola bude sloužit ke srovnání vedení účetnictví a daňové evidence lékařské ordinace. Pro názornost bude vše aplikováno na stejné konkrétní lékařské ordinaci.

Daňová evidence je hned vedle účetnictví dalším způsobem, jak zjistit základ daně pro potřeby určení daně z příjmů fyzických osob. Na rozdíl od účetnictví, které se zabývá náklady a výnosy, daňová evidence řeší pouze peněžní toky, přesněji příjmy a výdaje. Proto je pro lékařskou ordinaci důležité vést veškeré záznamy o příjmech a výdajích, ale také evidovat pohledávky a závazky. Jen tak bude docíleno správného zjištění základu daně a poté tedy i správného určení daňové povinnosti.

6.2.1 Příjmy a výdaje

Příjmy a výdaje jsou hlavní součástí daňové evidence. Aby byla zajištěna veškerá evidence příjmů a výdajů, využívá zde lékařská ordinace peněžní deník. Peněžní deník není v žádném zákoně specificky popsán, takže si ho ordinace sestavuje sama na základě svých požadavků. Do peněžního deníku se údaje zapisují zásadně na základě pokladních dokladů nebo výpisu z bankovního účtu.

Peněžní deník lékařské ordinace tedy obsahuje:

- datum
- označení a číslo dokladu
- popis operace
- peněžní prostředky v hotovosti – zda se jedná o příjem či výdej
- peněžní prostředky na bankovním účtu – zda se jedná o příjem či výdej
- průběžné položky
- příjmy a výdaje zahrnované do základu daně
- příjmy a výdaje nezahrnované do základu daně

Mezi **příjmy zahrnované do základu daně** zde konkrétně patří příjmy od zdravotních pojišťoven, příjmy od firem v rámci pracovně-lékařské péče, příjmy od pacientů za výkony, které nesouvisejí se zdravotní péčí, příjmy od pacientů za výkony, které nehradí zdravotní pojišťovna nebo například připsané úroky na bankovním účtu.

Výdaje zahrnované do základu daně mají v lékařské ordinaci mnohem širší škálu. Lze sem zařadit spotřebu zdravotnického materiálu, spotřebu energií, výdaje na veškeré opravy, mzdové náklady a související výdaje, telefonní výdaje, nákupy zdravotnického materiálu a

přístrojů, spotřebu nafty, bankovní poplatky, nákupy kancelářských potřeb nebo například výdaje související se sebevzděláním.

Mezi **příjmy nezahrnované do základu daně** se zde řadí osobní vklady lékaře nebo přijaté dary, půjčky či úvěr.

Výdaje nezahrnované do základu daně zahrnují veškeré nákupy dlouhodobého majetku, výběry pro osobní spotřebu lékaře, splátky úvěrů či půjček, výdaje na reprezentaci nebo platbu daně z příjmů fyzických osob.

Naprostou samozřejmostí při vedení daňové evidence je, stejně jako u účetnictví, vedení pokladní knihy. Do pokladní knihy se zapisují veškeré příjmy i výdaje na základě pokladních dokladů. V lékařské ordinaci se tedy zapisují veškeré hotovostní operace, které za určitý den nastanou.

6.2.2 Majetek a závazky

Daňová evidence nezapomíná ani na majetek a závazky. Lékařská ordinace proto musí, kromě evidence příjmů a výdajů, zajistit také evidenci majetku a závazků. Konkrétněji musí evidovat hmotný majetek, zásoby, pohledávky a závazky.

Hmotný majetek

Lékařská ordinace má následující hmotný majetek – budovu, ve které se ordinace nachází, počítač, nábytek, lékařské přístroje a automobil. V případě hmotného majetku u daňové evidence zákon opět nepřikazuje žádná striktní pravidla. I přesto lékařská ordinace vede na veškerý hmotný majetek karty dlouhodobého majetku. Karty dlouhodobého majetku obsahují ty samé náležitosti, jako u vedení účetnictví, viz kapitola 6.1.1 – Dlouhodobý majetek.

Zásoby

Mezi zásoby lékařské ordinace patří především – léky, obvazy, rukavice, pracovní oblečení, desinfekční a jiné prostředky, injekční stříkačky, jehly, kanyly, veškerý šicí materiál nebo například mobil. Daňová evidence opět lékaři neukládá povinnost vést kteroukoliv skladovou evidenci. Pro potřeby zjištění základu daně je ale důležité vést evidenci majetku. Ordinace tedy nejčastěji volí karty jednotlivých zásob. Tyto karty mají opět stejné náležitosti, jako při vedení účetnictví, viz kapitola 6.1.2 – Zásoby.

Pohledávky

Stejně jako tomu bylo u účetnictví, tak i pohledávky v daňové evidenci představují pro lékařskou ordinaci určitou záludnost. Nastává zde stejný problém, a to především u úhrad od zdravotních pojišťoven. Fakturovaná částka se velmi často liší od následné úhrady. Tento problém se dá ale ovšem vyřešit i v rámci daňové evidence.

Pohledávky je opět nutné pro potřeby zjištění základu daně evidovat. Ordinance k tomu využívá knihu pohledávek. Kniha pohledávek obsahuje následující údaje:

- datum,
- označení a číslo dokladu,
- údaj, o jakého odběratele se jedná,
- částka,
- datum splatnosti,
- datum, kdy byla pohledávka uhrazena.

V následujících bodech budou shrnuty jednotlivé kroky, jak postupovat u pohledávek vůči zdravotním pojišťovnám v daňové evidenci. Bude demonstrován případ od vystavení faktury zdravotní pojišťovně, přes zapisování do peněžního deníku a do knihy pohledávek, až po samotnou úhradu.

- 1) lékař vystaví fakturu zdravotní pojišťovně,
- 2) faktura se zapíše do knihy pohledávek,
- 3) přijde VBÚ – zjistí se, jaká bude skutečná úhrada od zdravotní pojišťovny,
- 4) skutečná úhrada od zdravotní pojišťovny se zapíše do knihy pohledávek,
- 5) skutečná úhrada od zdravotní pojišťovny se dále zapíše do peněžního deníku jako zdanitelný příjem v plné výši.

SITUACE 1 – vyfakturovaná částka je vyšší, než úhrada od zdravotní pojišťovny:

- 6) zbývající část pohledávky, která nebyla uhrazena, se stornuje (jak v knize pohledávek, tak i v peněžním deníku),

SITUACE 2 – vyfakturovaná částka je nižší, než úhrada od zdravotní pojišťovny:

- 7) úhrada původní pohledávky se zapíše do knihy pohledávek i do peněžního deníku jako zdanitelný příjem,
- 8) rozdíl, který převyšuje původní pohledávku, se zapíše už pouze do peněžního deníku jako zdanitelný příjem.

Závazky

Mezi nejčastější závazky lékařské ordinace patří závazky z obchodních vztahů (především firmy na základě smluvních vztahů v rámci pracovně-lékařské péče) a závazky vůči zaměstnancům.

Závazky se v daňové evidenci evidují do knihy závazků. Náležitosti knihy závazků, kterou využívá lékařská ordinace, jsou obdobné, jako u knihy pohledávek:

- datum
- označení a číslo dokladu
- údaj, o jakého dodavatele se jedná
- částka
- datum splatnosti
- datum, kdy byl závazek uhrazen

Jak závazky z obchodních vztahů, tak i závazky vůči zaměstnancům se v rámci daňové evidence vykazují jako výdaj zahrnovaný do základu daně.

Peněžní deník

V následující tabulce budou shrnuty nejdůležitější operace, které se týkají lékařské ordinace, která vede daňovou evidenci. V rámci přehlednosti bude vytvořen zjednodušený peněžní deník s konkrétními případy. Pro názornost zde ale nebudou uvedeny konkrétní částky, ale budou pouze zařazena čísla operací do sloupců, do kterých patří.

Tabulka č. 23: Vybrané operace v peněžním deníku

Číslo	Doklad	Popis operace	PP v hotovosti		PP na bank. účtech		Průběžné položky		Příjmy zahrn.	Výdaje zahrn.	Příjmy nezahrn.	Výdaje nezahrn.
			Příjem	Výdej	Příjem	Výdej	Příjem	Výdej	do ZD	do ZD	do ZD	do ZD
1	VÚD	Počáteční zůstatky	1		1							
2	VBÚ	Úhrada FAV			2				2			
3	VPD	Nákup zdr. materiálů		3						3		
4	VPD	Peníze z pokladny na BÚ		4			4					
5	VBÚ	Peníze připsány na BÚ			5			5				
6	VBÚ	Úhrada za energie				6				6		
7	VBÚ	Nákup automobilů				7						7
8	VBÚ	Úhrada od zdr. pojišťovny			8				8			
9	VBÚ	Bankovní poplatky				9				9		
10	VBÚ	Připsané úroky			10				10			
11	VPD	Výběr pro osob. spotřebu		11								11
12	PPD	Vyšetření na zbrojní pas	12						12			

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

7. Analýza daňových povinností

V této kapitole budou popsány hlavní daňové povinnosti lékařské ordinace. Jedná se hlavně o daň z příjmů fyzických osob, daň silniční a daň z nemovitých věcí. Daň z přidané hodnoty se zde řešit nebude, protože vybraná ordinace není plátcem DPH. Plátcovství DPH se celkově netýká moc lékařských ordinací, protože je to v praxi velmi složité. Pro lékařskou ordinaci přitom platí povinnost registrovat se k účasti na těchto daních na místě příslušném finančním úřadě.

7.1 Daň z příjmů fyzických osob

Daň z příjmů fyzických osob má za úkol zdanit veškeré příjmy, které plynou ze zdrojů jak v České Republice, tak ze zahraničí. Lékařská ordinace MUDr. Mareše žádné příjmy ze zdrojů v zahraničí nemá, takže při výpočtu daňové povinnosti nedochází k žádným komplikacím. Předmětem daně z příjmů fyzických osob, jinými slovy co přesně lékař zdaňuje, jsou příjmy ze závislé činnosti, příjmy ze samostatné činnosti (podnikání), příjmy z kapitálového majetku, příjmy z nájmu a ostatní příjmy uvedené v zákoně o daních z příjmů.

Výpočet daňové povinnosti dále závisí na tom, zda lékař vede účetnictví nebo daňovou evidenci. Pokud vede daňovou evidenci, vypočítá se rozdíl mezi příjmy a výdaji zahrnovanými do základu daně a vznikne tak základ daně, který se dále upravuje o nepeněžní operace.

Pokud vede lékař účetnictví, vypočte se rozdíl mezi náklady a výnosy. Pokud nevznikne ztráta, takto vypočtený dílčí základ daně slouží dále pro zjištění daňové povinnosti. Pro názornost zde bude popsán výpočet daně z příjmů fyzických osob při vedení účetnictví.

Výpočet daně z příjmů fyzických osob

V této kapitole bude zjednodušeně vysvětleno, jak lékař postupuje od zjištění základu daně, až po samotné zjištění své daňové povinnosti.

V této konkrétní ordinaci je MUDr. Mareš zároveň zaměstnancem v Nemocnici následné péče na Sv. Anně a zároveň je na něj pohlíženo jako na osobu samostatně výdělečně činnou – podniká jako fyzická osoba podle zvláštních právních předpisů.

Jeho základ daně se bude tedy skládat ze dvou dílčích základů daně – dílčího základu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti dle § 6 a dílčího základu daně ze samostatné činnosti dle § 7. V následujících krocích bude zjednodušeně vysvětleno, jak se dobrat ke konečné daňové povinnosti.

Úhrn příjmů od všech zaměstnavatelů se sečte s úhrnem zaplaceného pojistného ze závislé činnosti. Takto vzniká dílčí základ daně před úpravami ze závislé činnosti. Dále se vypočte dílčí základ daně ze samostatné činnosti. Vezmou se všechny příjmy z podnikání (výnosy) a odečtou se s tím spojené výdaje (náklady). Tento rozdíl mezi náklady a výnosy tvoří dílčí základ daně ze samostatné činnosti.

Pokud se sečtou oba vypočítané dílčí základy daně, dostane se základ daně, který je prozatím jakkoliv neupravený. Z takového základu daně si dále lékař může odečíst tzv. odčitatelné položky, kam se řadí např. hodnota bezúplatných plnění (darování krve), odečet zaplaceného doplňkového penzijního spoření, zaplaceného životního pojištění nebo odečet úroků. Hodnota odčitatelných položek se sečte a její suma se dále odečte od základu daně.

Takto vypočtený základ daně se zaokrouhlí na celá sta dolů a vypočte se 15% daň. Daň se zaokrouhlí na celé Kč nahoru. Z vypočítané daně se dále odečítá základní sleva na poplatníka ve výši 24 840 Kč, a dále slevy na manželku nebo na vyživované děti. Vypočítá se tak daň po slevách.

V neposlední řadě se musí vypočítat úhrn sražených záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti. Od celkové vypočtené daně se pak tyto zálohy odečtou a zjistí se, zda vznikne doplatek nebo přeplatek na dani. Pokud jsou zaplacené zálohy vyšší, než daňová povinnost, vzniká lékaři přeplatek na dani. Pokud jsou zálohy nižší, než skutečně vypočtená daň, lékaři vzniká doplatek, který bude muset odvést finančnímu úřadu.

Daňové přiznání

Zdaňovacím obdobím daně z příjmů je kalendářní rok. Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob lékaři je zpracováváno externě, takže termín pro podání je do 30. června. Daňové přiznání se podává na místně příslušném finančním úřadě, v tomto případě tedy v Tachově.

7.2 Daň silniční

Další daňovou povinností lékaře, vyplývající z využívání automobilu k podnikatelským účelům, patří povinnost k dani silniční. Předmětem této daně jsou všechna silniční motorová vozidla, která jsou provozovaná a registrovaná v České Republice. Poplatníkem je pak osoba zapsaná v technickém průkazu vozidla, v tomto případě lékař. Základem daně je zdvihový objem motoru v cm³ uvedený taktéž v technickém průkazu vozidla.

Výpočet daně silniční

Zde bude opět zjednodušeně vysvětleno, jak dospět ke zjištění daňové povinnosti k dani silniční.

Pro výpočet zde hrají roli dva hlavní aspekty – den první registrace vozidla a zdvihový objem motoru v m³ dle technického průkazu. Podle toho, jaký má lékař zdvihový objem motoru, se dohledá, jaká roční sazba v Kč se konkrétního automobilu týká. Dále se pozornost zaměřuje na první registraci vozidla, protože pokud má lékař vozidlo pořízené před devíti lety a mladší, týká se ho snížená roční sazba. Po dobu prvních 36 měsíců od data registrace se sazba v Kč snižuje o 48%, po dobu dalších 36 měsíců o 40% a po dobu dalších 36 měsíců od data registrace se dále sazba snižuje o 25%.

Pokud je tedy automobil mladší devět let, týká se ho snížení základní sazby. Vypočtená částka se navíc ještě vynásobí poměrnou částí měsíců v roce, po kterých byl automobil registrován. V případě, že by byl automobil registrován např. v říjnu, vypočtená daň se vynásobí 3/12.

Daňové přiznání

Zdaňovacím obdobím pro silniční daň je kalendářní rok. Během roku se platí zálohy na silniční daň, a to k 15. 4., 15. 7., 15. 10. a 15. 12. Termín pro podání přiznání k dani silniční je do 31. 1. a podává se opět na místně příslušný finanční úřad v Tachově.

7.3 Daň z nemovitých věcí

Daň z nemovitých věcí se týká každého, kdo vlastní nemovitost. Předmětem této daně jsou veškeré pozemky, stavby a jednotky, které se nacházejí na území České Republiky. Zdanitelná stavba je potom užívaná a dokončená stavba zapsaná v katastru nemovitostí. Poplatníkem této daně je tedy sám vlastník – v tomto případě lékař. Základem daně ze staveb a jednotek skutečná výměra zastavěné plochy zdanitelné stavby.

Daň z nemovitých věcí se týká pouze ordinace v Tachově, kde MUDr. Mareš vlastní celou budovu.

Výpočet daně z nemovitých věcí

Výpočet daně z nemovitých věcí, v tomto případě konkrétně ze stavby, kde se nachází lékařská ordinace, bude opět zjednodušeně popsán.

Pro výpočet je důležitá výměra podlahové plochy jednotky. Výměra se vynásobí se základní sazbou daně dle zákona a místním koeficientem podle toho, v jaké obci se stavba nachází. Koeficienty jsou dané v zákoně, pokud obec nestanoví pro jednotlivé části obce jiné koeficienty obecně závaznou vyhláškou. Konečná daň ze staveb a jednotek se získá vynásobením výměry zastavěné plochy s výslednou sazbou daně.

Daňové přiznání

Zdaňovacím obdobím pro daň z neovítých věcí je kalendářní rok. Lékař má povinnost podat daňové přiznání k dani z nemovitých věcí do 31. ledna na místně příslušný finanční úřad v Tachově.

8. Zhodnocení hlavních specifik

Mezi hlavní specifika vedení účetnictví a daňové evidence lékařských ordinací patří nepochybně problematika vydaných faktur zdravotním pojišťovnám. Problém nastává v okamžiku, kdy lékař vyfakturuje určitou konkrétní částku za své provedené výkony. Jen ve výjimečných případech se stává, že by zdravotní pojišťovna uhradila celou vyfakturovanou částku lékaři. Nejčastější variantou je, že zdravotní pojišťovna uhradí ve skutečnosti menší částku, než je na faktuře. Každá lékařská ordinace tento problém jistě řeší jinak, ale žádný univerzální postup pro tento případ zatím nikdo nevyalezl. Lékařská ordinace MUDr. Mareše řeší tento problém tak, že zaúčtuje skutečně došlou úhradu a zbytek vyfakturované částky se stornuje. Pokud nastává situace opačná, a to že by zdravotní pojišťovna uhradila větší částku, než je na faktuře, lékařská ordinace si zaúčtuje dodatečný výnos. Tato situace je tedy mnohem jednodušší. V této problematice hraje také roli tzv. zpráva o vyúčtování zdravotní péče, kterou zasílají jednotlivé pojišťovny v různých formách. V těchto zprávách pak zdravotní pojišťovny zdůvodňují, proč byla vyfakturovaná částka nižší, či vyšší. Pro lékaře je to tedy jistá forma kontroly. Ze zprávy se většinou dozví, kde ve vyúčtování nastala chyba, ale neplatí to také pro všechny případy.

Na otázku, zda by lékařská ordinace měla vést raději účetnictví nebo daňovou evidenci, neexistuje jednoznačná odpověď. Vedení daňové evidence je oproti účetnictví značně jednodušší. Požadavky na vedení daňové evidence nejsou tak striktní. Další pozitivum, které sebou nese vedení daňové evidence je, že daňová evidence nevyžaduje znalost účetních předpisů, zásad nebo například účtů. Řeší se tam pouze toky peněžních prostředků v hotovosti a na bankovních účtech.

At' už lékař si lékař zvolí jakoukoliv formu vedení a vykazování ekonomické činnosti, s největší pravděpodobností si ji nepovede sám a zvolí formu zpracovávání externě. V následující tabulce budou pro představu nastíněny přibližné orientační ceny, které lékař zaplatí za vedení účetnictví nebo daňové evidence. Orientační ceny byly zjišťovány v Plzeňském kraji a pro porovnání i v Praze.

Tabulka č. 34: Analýza finanční náročnosti vedení daňové evidence a účetnictví

Oblast	Cena za položku v Kč	
	Daňová evidence	Účetnictví
Plzeňský kraj	12 – 15	12 – 20
Praha	10 – 15	10 – 19

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Z výše uvedené tabulky vyplývá, že ceny za vedení daňové evidence jsou nižší, než ceny za vedení účetnictví. Důvodem je nejspíše nižší náročnost vedení daňové evidence. Co se týče cen, minimální hranice za vedení účetnictví i daňové evidence jsou nižší v Praze, a to především kvůli vyšší konkurenci účetních firem.

Doporučení

Při vypracování této práce byla možnost nahlédnout do účetnictví konkrétní lékařské ordinace. Na základě zjištění mnoha nových informací a poznatků bude navrženo opatření a doporučení, které by mohlo vést ke zlepšení vykazování ekonomické činnosti lékařských ordinací či lékařů.

Doporučení se týká zavedení podrobné analytické evidence v oblasti výnosů za jednotlivými zdravotními pojišťovnami. Jistě by to usnadnilo spoustu práce i času při „pátrání“ po nižších platbách, než které byly konkrétní zdravotní pojišťovně skutečně vyfakturovány. Proto doporučení vyplývá z odlišení výnosů za jednotlivými zdravotními pojišťovnami následující analytickou evidencí:

- 602.11 pro Všeobecnou zdravotní pojišťovnu
- 602.12 pro Vojenskou zdravotní pojišťovnu
- 602.13 pro Zdravotní pojišťovnu ministerstva vnitra
- 602.14 pro Českou průmyslovou zdravotní pojišťovnu
- 602.15 pro Oborovou zdravotní pojišťovnu zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví

Závěr

Závěrem je nutno podotknout, že ať už lékař či lékařská ordinace vede daňovou evidenci nebo účetnictví, je to pouze na jejich uvážení a rozhodnutí. Přesto ale toto rozhodnutí nechávají raději na odbornících a nechávají si zpracovávat tyto administrativní záležitosti od externích účetních a daňových poradců.

V rámci literární rešerše bylo hlavním cílem charakterizovat zdravotní péči, popsat jednotlivé způsoby vedení účetnictví nebo daňové evidence a v neposlední řadě popsat daňový systém v České Republice. Na základě teoretických poznatků byla vypracována praktická část, kde byly jednotlivé poznatky aplikovány na konkrétní lékařské ordinaci. Na lékařské ordinaci byly demonstrovány dva způsoby vedení a vykazování hospodářské činnosti – vedení účetnictví a vedení daňové evidence. Dále byly shrnuty a popsány základní daňové povinnosti, které se lékařů také týkají.

V poslední kapitole této práce bylo provedeno zhodnocení hlavních specifik u lékařských ordinací a byla navrhována některá doporučení.

Přínosem této práce bylo zejména nalezení hlavních specifik ve vedení účetnictví a daňové evidence lékařských ordinací a vytvoření zjednodušeného návodu, který nastínil zásadní operace ve vykazování hospodářské činnosti lékařů.

Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Rozdíly mezi účetnictvím a daňovou evidencí

Tabulka č. 2: Vybrané účetní operace s dlouhodobým majetkem

Tabulka č. 3: Vybrané účetní operace se zásobami

Tabulka č. 4: Pohledávky vůči zdravotním pojišťovnám – případ 1

Tabulka č. 5: Pohledávky vůči zdravotním pojišťovnám – případ 2

Tabulka č. 6: Pohledávky z titulu pracovní-lékařské péče

Tabulka č. 7: Vybrané účetní operace s pokladní hotovostí

Tabulka č. 8: Peníze na cestě

Tabulka č. 9: Vybrané účetní operace na bankovním účtu

Tabulka č. 10: Závazky z obchodních vztahů

Tabulka č. 11: Závazky vůči zaměstnancům

Tabulka č. 12: Účet 501

Tabulka č. 13: Účet 502

Tabulka č. 14: Účet 511

Tabulka č. 15: Účet 513

Tabulka č. 16: Účet 518

Tabulka č. 17: Účet 531

Tabulka č. 18: Účet 532

Tabulka č. 19: Účet 568

Tabulka č. 20: Účet 591

Tabulka č. 21: Účet 602

Tabulka č. 22: Účet 604

Tabulka č. 23: Vybrané operace v peněžním deníku

Tabulka č. 24: Analýza finanční náročnosti vedení daňové evidence a účetnictví

Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Struktura daňové evidence

Obrázek č. 2: Schéma přímých daní

Seznam použitých zkratek

D	Dal
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
FAP	Faktura přijatá
FAV	Faktura vydaná
KÚNZ	Krajský ústav národního zdraví
MD	Má dáti
OÚNZ	Okresní ústav národního zdraví
PP	Peněžní prostředky
PPD	Příjmový pokladní doklad
VBÚ	Výpis z bankovního účtu
VPD	Výdajový pokladní doklad

Seznam použité literatury

Odborné publikace:

BARTÁK, Miroslav. *Ekonomika zdraví*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2010. 224 s. ISBN 978-80-7357-503-8.

ČERVENÝ, Josef. *Finanční účetnictví*. Vyd. 1. V Plzni: Západočeská univerzita, 2014. 84 s. ISBN 978-80-261-0458-2.

DURDISOVÁ, Jaroslava. *Ekonomika zdraví*. Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 2005. 228 s. ISBN 80-245-0998-9.

DUŠEK, Jiří a SEDLÁČEK, Jaroslav. *Daňová evidence podnikatelů 2016*. Vyd. 13. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2016. 144 s. ISBN 978-80-271-9039-3.

CHALUPA, Rostislav, KADLEC, Jiří, PILÁTOVÁ, Jana, PROCHÁZKOVÁ, Dagmar, SEDLÁK, Roman, SKÁLOVÁ, Jana a VLACH, Pavel. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2014*. Vyd. 12. Olomouc: ANAG, 2014. 432 s. ISBN 978-80-7263-862-8.

KOVANICOVÁ, Dana a kol. *Finanční účetnictví: světový koncept*. Vyd. 4., aktualiz. Praha: Polygon, 2003. 524 s. ISBN 80-7273-090-8.

KRBEČKOVÁ, Marie a PLESNÍKOVÁ, Jindřiška. *Jednoduché účetnictví: k 1. 1. 2010*. 2., rozš. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 191 s. ISBN 978-80-7263-591-7.

LANDA, Martin. *Základy účetnictví*. 2., upr. vyd. Ostrava: Key Publishing, 2011. 254 s. Ekonomie. ISBN 978-80-7418-117-7.

MAAYTOVÁ, Alena, OCHRANA, František, PAVEL, Jan, SEDMIHRADSKÁ, Lucie a TEPPEROVÁ, Jana. *Veřejné finance v teorii a praxi*. Vyd. 1. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2015. 208 s. ISBN 978-80-247-9949-0.

MÜLLEROVÁ, Libuše a ŠINDELÁŘ, Michal. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Vyd. 1. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2016. 208 s. ISBN 978-80-271-9073-7.

PAVLÁSEK, Vlastimil, KUNEŠOVÁ, Hana a HEJDUKOVÁ, Pavlína. *Veřejné finance a daně*. 2., aktualiz. vyd. Plzeň: Nava, 2009. 224 s. ISBN 978-80-7211-329-3.

PROKŮPKOVÁ, Danuše a SVOBODA, Michal. *Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 150 s. ISBN 978-80-7478-522-1.

Právní předpisy:

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Seznam příloh

Příloha A: Vzorový účtový rozvrh pro podnikatele

Příloha A: Vzorový účtový rozvrh pro podnikatele

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro potřeby učebnice Účetnictví)

082 - Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům	197 - Opravná položka k zálohám na materiál	331 - Zaměstnanci
085 - Oprávky k přetřeslým celkům trvalých porostů	198 - Opravná položka k zálohám na zvířata	333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
086 - Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám	199 - Opravná položka k zálohám na zboží	335 - Pohledávky za zaměstnanci
089 - Oprávky k jmenům dlouhodobému hmotnému majetku		336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
09 - Opravné položky k dlouhodobému majetku		
091 - Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku		
092 - Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku		
093 - Opravná položka k dlouhodobému neokonečnému hmotnému majetku		
094 - Opravná položka k dlouhodobému neokonečnému hmotnému majetku		
095 - Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek		
096 - Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku		
097 - Oceňovací rozíl k nabytému majetku		
098 - Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku		
Účtová třída 1 - ZÁSObY		
11 - Materiál		
111 - Porizování materiálů		
112 - Materiál na skladě		
119 - Materiál na cestě		
12 - Zásoby vlastní činnosti		
121 - Neokonečná výroba		
122 - Polotovary		
123 - Výrobky		
124 - Mléká a ostatní zvířata a jejich skupiny		
13 - Zboží		
131 - Porizování zboží		
132 - Zboží na skladě a v prodejnách		
139 - Zboží na cestě		
15 - Poskytnuté zálohy na zásoby		
151 - Poskytnuté zálohy na materiál		
152 - Poskytnuté zálohy na zvířata		
153 - Poskytnuté zálohy na zboží		
19 - Opravné položky k zásobám		
191 - Opravná položka k materiálu		
192 - Opravná položka k neokonečné výrobě		
193 - Opravná položka k polotovarům		
194 - Opravná položka k výrobkům		
195 - Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám		
196 - Opravná položka ke zboží		
197 - Opravná položka k zálohám na materiál		
198 - Opravná položka k zálohám na zvířata		
199 - Opravná položka k zálohám na zboží		
Účtová třída 2 - KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY		
21 - Peněžní prostředky v pokladně		
211 - Pokladna		
213 - Cenury		
22 - Peněžní prostředky na účtech		
221 - Bankovní účty		
23 - Krátkodobé úvěry		
231 - Krátkodobé úvěry		
232 - Eskontní úvěry		
24 - Krátkodobé finanční výpomoci		
241 - Emisované krátkodobé dluhopisy		
249 - Ostatní krátkodobé finanční výpomoci		
25 - Krátkodobý finanční majetek		
251 - Majetkové cenné papíry k obchodování		
252 - Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly		
253 - Dluhové cenné papíry k obchodování		
255 - Vlastní dluhopisy		
256 - Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držene do splatnosti		
257 - Ostatní cenné papíry		
259 - Porizování krátkodobého finančního majetku		
26 - Převody mezi finančními účty		
261 - Peníze na cestě		
29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku		
291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku		
Účtová třída 3 - ZÚČTOVACÍ VZTAHY		
311 - Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)		
311 - Odběratelé		
313 - Pohledávky za eskontované cenné papíry		
314 - Poskytnuté provozní zálohy		
315 - Ostatní pohledávky		
32 - Závazky (krátkodobé)		
321 - Dodavatelé		
322 - Směnky k úhradě		
324 - Přijaté provozní zálohy		
325 - Ostatní závazky		
33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi		
331 - Zaměstnanci		
333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům		
335 - Pohledávky za zaměstnanci		
336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění		
34 - Zúčtování daní a dotací		
341 - Daň z příjmů		
342 - Ostatní přímé daně		
343 - Daň z přidané hodnoty		
345 - Ostatní daně a poplatky		
346 - Dotace ze státního rozpočtu		
347 - Ostatní dotace		
349 - Spojovací účet k DPH		
35 - Pohledávky za společníky		
351 - Pohledávky - ovládnána nebo ovládající osoba		
352 - Pohledávky - podstatný vliv		
353 - Pohledávky za upsaný základní kapitál		
354 - Pohledávky za společníky při úhradě ztráty		
355 - Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace		
358 - Pohledávky ke společníkům společnosti		
36 - Závazky ke společníkům		
361 - Závazky - ovládnána nebo ovládající osoba		
362 - Závazky - podstatný vliv		
364 - Závazky ke společníkům při rozdělení zisku		
365 - Ostatní závazky ke společníkům obchodní korporace		
366 - Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti		
367 - Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů		
368 - Závazky ke společníkům společnosti		
37 - Jiné pohledávky a závazky		
371 - Pohledávky z prodeje závodu		
372 - Závazky z koupele závodu		
373 - Pohledávky a závazky z pevných termínových operací		
374 - Pohledávky z nájmu a pachtu		
375 - Pohledávky z emitovaných dluhopisů		
376 - Nakoupené opce		
377 - Prodané opce		
378 - Jiné pohledávky		
379 - Jiné závazky		

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro potřeby učebnice Účetnictví)

<p>38 - Přechodné účty aktiv a pasiv</p> <p>381 - Náklady příštích období</p> <p>382 - Komplexní náklady příštích období</p> <p>383 - Výdaje příštích období</p> <p>384 - Výnosy příštích období</p> <p>385 - Příjmy příštích období</p> <p>388 - Dohadné účty aktivní</p> <p>389 - Dohadné účty pasivní</p> <p>39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování</p> <p>391 - Opravná položka k pohledávkám</p> <p>395 - Vnitřní zúčtování</p> <p>398 - Spojovací účet při sdružení</p> <p>Účtová třída 4 - KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY</p> <p>41 - Základní kapitál a kapitálové fondy</p> <p>411 - Základní kapitál</p> <p>412 - Ážio</p> <p>413 - Ostatní kapitálové fondy</p> <p>414 - Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků</p> <p>416 - Rozdíly z ocenění při přeměněch obchodních korporací</p> <p>417 - Rozdíly z přeměny obchodních korporací</p> <p>418 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměněch obchodních korporací</p> <p>419 - Změny základního kapitálu</p> <p>42 - Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření</p> <p>421 - Rezervní fondy</p> <p>422 - Nedělitelný fond</p> <p>423 - Starostní fondy</p> <p>424 - Ostatní fondy ze zisku</p> <p>426 - Jiny výsledky hospodaření minulých let</p> <p>428 - Nerozdělený zisk minulých let</p> <p>429 - Neuhrazená ztráta minulých let</p> <p>43 - Výsledek hospodaření</p> <p>431 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení</p> <p>432 - Zálohy na podíly na zisku</p> <p>45 - Rezervy</p> <p>451 - Rezervy podle zvláštních právních předpisů</p> <p>453 - Rezerva na daně z příjmů</p> <p>459 - Ostatní rezervy</p> <p>46 - Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím</p> <p>461 - Dlouhodobé úvěry</p> <p>47 - Dlouhodobé závazky</p> <p>471 - Dlouhodobé závazky - ovládaná nebo ovládající osoba</p> <p>472 - Dlouhodobé závazky - podstatný vliv</p>	<p>473 - Emitované dluhopisy</p> <p>474 - Závazky z nájmu a pachtu</p> <p>475 - Dlouhodobé přijaté zálohy</p> <p>478 - Dlouhodobé směněky k úhradě</p> <p>479 - Jiné dlouhodobé závazky</p> <p>48 - Odložený danový závazek a pohledávka</p> <p>481 - Odložený danový závazek a pohledávka</p> <p>49 - Individuální podnikatel</p> <p>491 - Účet individuálního podnikatele</p> <p>Účtová třída 5 - NÁKLADY</p> <p>50 - Spotřebované nákupy</p> <p>501 - Spotřeba materiálu</p> <p>502 - Spotřeba energie</p> <p>503 - Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek</p> <p>504 - Prodané zboží</p> <p>51 - Služby</p> <p>511 - Opravy a udržování</p> <p>512 - Cestovné</p> <p>513 - Náklady na reprezentaci</p> <p>518 - Ostatní služby</p> <p>52 - Osobní náklady</p> <p>521 - Mezdové náklady</p> <p>522 - Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti</p> <p>523 - Odměny členům orgánů obchodních korporací</p> <p>524 - Zakonné sociální a zdravotní pojištění</p> <p>525 - Ostatní sociální pojištění</p> <p>526 - Zdravotní a sociální poj. individuálního podnikatele</p> <p>527 - Zakonné sociální náklady</p> <p>528 - Ostatní sociální náklady</p> <p>53 - Daně a poplatky</p> <p>531 - Daně silniční</p> <p>532 - Daně z nemovitých věcí</p> <p>538 - Ostatní daně a poplatky</p> <p>54 - Jiné provozní náklady</p> <p>541 - Zbýtková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku</p> <p>542 - Prodávany materiál</p> <p>543 - Dary</p> <p>544 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení</p> <p>545 - Ostatní pokuty a penále</p> <p>546 - Odpis pohledávky</p> <p>547 - Mimořádné provozní náklady</p> <p>548 - Ostatní provozní náklady</p> <p>549 - Manka a škody z provozní činnosti</p> <p>55 - Odpisy, rezervy, kompletní náklady, příštích období a opravné položky v provozní oblasti</p> <p>551 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného</p>
<p>552 - Tvorba a zúčtování zákonných rezerv podle zvláštních právních předpisů</p> <p>554 - Tvorba a zúčtování ostatních rezerv</p> <p>555 - Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období</p> <p>557 - Zúčtování opravy k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku</p> <p>558 - Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti</p> <p>559 - Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti</p> <p>56 - Finanční náklady</p> <p>561 - Prodané cenné papíry a podíly</p> <p>562 - Úroky</p> <p>563 - Kursové ztráty</p> <p>564 - Náklady z přecenění cenných papírů</p> <p>565 - Náklady z finančního majetku</p> <p>566 - Náklady z derivátových operací</p> <p>567 - Mimořádné finanční náklady</p> <p>568 - Ostatní finanční náklady</p> <p>569 - Manka a škody na finančním majetku</p> <p>57 - Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti</p> <p>574 - Tvorba a zúčtování finančních rezerv</p> <p>579 - Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti</p> <p>58 - Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace</p> <p>581 - Změna stavu nedokončené výroby</p> <p>582 - Změna stavu polotovárů</p> <p>583 - Změna stavu výrobků</p> <p>584 - Změna stavu zvířat</p> <p>585 - Aktivace materiálu a zboží</p> <p>586 - Aktivace vnitropodnikových služeb</p> <p>587 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku</p> <p>588 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku</p> <p>59 - Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daně z příjmů</p> <p>591 - Daně z příjmů</p> <p>592 - Daně z příjmů odložené</p> <p>593 - Tvorba a zúčtování rezervy na daně z příjmů</p> <p>595 - Dodatečné odvody daně z příjmů</p> <p>596 - Převod podílů na výsledku hospodaření společníkům</p> <p>597 - Převod provozních nákladů</p> <p>598 - Převod finančních nákladů</p> <p>599 - Náklady hospodářských středisek</p> <p>Účtová třída 6 - VÝNOSY</p> <p>60 - Tržby za vlastní výkony a zboží</p>	<p>601 - Tržby za vlastní výrobky</p> <p>602 - Tržby z prodeje služeb</p> <p>604 - Tržby za zboží</p> <p>64 - Jiné provozní výnosy</p> <p>641 - Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku</p> <p>642 - Tržby z prodeje materiálů</p> <p>644 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení</p> <p>646 - Výnosy z odepsaných pohledávek</p> <p>647 - Mimořádné provozní výnosy</p> <p>648 - Ostatní provozní výnosy</p> <p>66 - Finanční výnosy</p> <p>661 - Tržby z prodeje cenných papírů a podílů</p> <p>662 - Úroky</p> <p>663 - Kursové zisky</p> <p>664 - Výnosy z přecenění cenných papírů</p> <p>665 - Výnosy z finančního majetku</p> <p>666 - Výnosy z derivátových operací</p> <p>667 - Mimořádné finanční výnosy</p> <p>668 - Ostatní finanční výnosy</p> <p>69 - Převodové účty</p> <p>697 - Převod finančních výnosů</p> <p>698 - Převod finančních výnosů</p> <p>699 - Výnosy hospodářských středisek</p> <p>Účtová třída 7 - ZÁVEŘKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY</p> <p>70 - Účty rozvahové</p> <p>701 - Počáteční účet rozvahový</p> <p>702 - Konečný účet rozvahový</p> <p>71 - Účet zisků a ztrát</p> <p>710 - Účet zisků a ztrát</p> <p>75 až 79 - Podrozvahové účty</p> <p>Účtové třídy 8 a 9 - VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ</p>

Zdroj: ŠTOHL, Pavel. *Učebnice Účetnictví 2. díl*. Vyd. 1. Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo, 2015. 216 s. ISBN 978-80-87237-82-3.

Abstrakt

BUREŠOVÁ, Adéla. *Specifika účetní a daňové evidence lékařské ordinace*. Bakalářská práce. Plzeň: Fakulta ekonomická ZČU v Plzni. 63 s. 2016.

Klíčová slova: lékařská ordinace, lékař, specifika v účetnictví, daňová povinnost

Předložená bakalářská práce je zaměřena na hlavní specifika účetnictví a daňové evidence lékařské ordinace. V rámci teoretické části je charakterizována zdravotní péče, dále jsou popsány jednotlivé způsoby evidence hospodářské činnosti u lékařských ordinací a je popsán daňový systém České republiky. V praktické části je stručně charakterizován vybraný podnikatelský subjekt – ordinace praktického lékaře pro dospělé MUDr. Jaromila Mareše. U této ordinace je provedena analýza vybraných způsobů vykazování hospodářské činnosti – vedení účetnictví a daňové evidence. Na závěr jsou analyzovány daňové povinnosti lékařské ordinace.

Abstract

BUREŠOVÁ, Adéla. *Specifics of Accounting and Tax evidence system of the surgery*. Bachelor thesis. Pilsen: Faculty of Economics, University of West Bohemia in Pilsen. 63 pages. 2016.

Key words: medical clinic, medical doctor, specifics of Accounting, tax liability

The bachelor thesis is focused on main specifics of Accounting and Tax evidence system of the surgery. In the theoretical part there is characterized medical care. Then there are described particular methods of business of medical clinics and the tax system of the Czech Republic. In the practical part there is presented chosen business subject – the medical clinic of MUDr. Jaromil Mareš. On this concrete surgery there are applied the methods of chosen economic activities – Accounting and Tax evidence system. In the end there is the analysis of tax liabilities of the surgery.