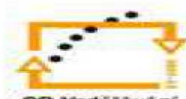




evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0425
Název školy	Integrovaná střední škola technická Benešov Černoletská 1997, 256 01 Benešov
Předmět	Účetnictví
Tematický okruh	Základy účtování
Téma	Účetní doklady
Ročník	1. ročník nástavbového studia
Autor	Kateřina Řehořová
Datum výroby	Červenec 2013
Anotace	Prezentace doplňuje prezentaci účtování na rozvahových účtech. Klade důraz na správné určení dokladů při účtování účetních případů. Je doplněna cvičením na určení účetních dokladů. Jedná se o výkladový materiál, který je doplněn výkladem učitele.

Účetní doklady

2

Účetní doklady jsou podkladem pro účetní zápisy, bez nich nemůže být zaúčtován žádný účetní případ



Obsah

3

- Účetní doklady – význam
- Náležitosti účetních dokladů
- Oběh účetních dokladů
- Druhy účetních dokladů
- Vzory
- Cvičení
- Zdroje



Náležitosti účetních dokladů

4

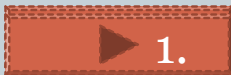



Zákon o účetnictví ukládá účtovat na základě účetních dokladů.

Zákon o účetnictví stanovuje povinné náležitosti účetního dokladu, ale ne jeho formu, ani typ.*



Náležitosti účetních dokladů:

5

- Označení účetního dokladu  1.
- Označení účastníků  2.
- Popis obsahu  3.
- Údaje o ceně
- Množství, měrná jednotka  4.
- Datum vyhotovení
- Datum uskutečnění
- Podpis osoby odpovědné za účetní případ
- Podpis osoby odpovědné za jeho zaúčtování

Oběh účetních dokladů

6

- Přezkoumání správnosti:
 - Po věcné stránce
 - Po formální stránce
- Příprava k zaúčtování:
 - Třídění
 - Označení číslem
 - Zápis do pomocných účetních knih
 - Stanovení účtů

- Zaúčtování (do účetních knih)
- Úschova
- Skartace




Druhy účetních dokladů

7

Faktury:

- Přijaté
- Vystavené

Vnitřní doklady

- Příjemka 
- Výdejka
- Výplatní listiny

Pokladní doklady:

- Příjmový
- Výdajový

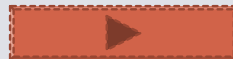
Bankovní výpisy

*informují účetní jednotku
o pohybu peněz na
bankovním účtu*

Faktury vystavené – vyúčtování - nárok na **platbu od odběratele** za provedené práce a služby nebo prodané zboží.

Faktury přijaté – povinnost **zaplatit dodavateli** za zboží, služby apod.

Příjmové pokladní doklady – používají se u plateb za hotové (*příjem peněz do pokladny*)



Výdajové pokladní doklady – účtují se výdaje v hotovosti (*výdej peněz z pokladny*), př.
Nákup kancelářských potřeb za hotové



Vzor

Označení
účastníků

2.

Označení dokladu

1.

FAKTURA – DAŇOVÝ DOKLAD Č. 220013

Dodavatel:

XXX XXXX

Tyršova

256 01 Benešov

Česká republika

Zapsán v xxx rejstříku MÚ Praha 1.

IČ: 12345667

DIČ: CZ12345667

Bankovní spojení: 1234000090/0100

Odběratel:

ZZZ ZZZZZ

Vnoučkova 1007

110 00 Praha

Česká republika

IČ: 99999999

DIČ: CZ 99999999

Platební podmínky:

Datum vystavení:

Datum splatnosti:

Forma úhrady: převodem

Variabilní symbol:

3.

	Množství (ks)	Cena za ks bez DPH(Kč)	Sazba DPH(%)	DPH(Kč)	Cena za ks vč. DPH(Kč)	Cena celkem vč. DPH
Zboží č.1	1	100,00	21	21,00	121,00	121,00
Zboží č.2	1	1000,00	21	210,00	1210,00	1210,00

CELKEM K ÚHRADĚ: 1331Kč

Rekapitulace DPH:

Sazba DPH

Základ (Kč)

DPH (Kč)

21%

1100,00

231,00

15%

0,00

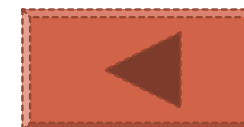
0,00

0%

0,00

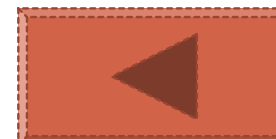
0,00

4.



Vzor

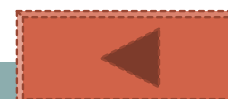
Firma (organizace):		PŘÍJMOVÝ pokladní doklad		Pořadové číslo:	
		číslo:		Datum:	
Přijato od (jméno a adresa)				Kč..... h.....	
Slovy					
Účel platby			Rzp.skl	Podpis pokladníka	
			Schválil		
Účetní doklad č.		ze dne			
Text		Účtovací předpis (Dal - účet)		Kč	h
Cena bez daně		Kč	Přezkoušel(i)		Zaúčtoval
DPH	%	Kč	dne	dne	



Vzor

PŘÍJEMKA

Organizace (razítko)						Číslo	
Druh příjmu		Sklad (přejímací útvar)				Má dáti	
		Dodavatel (předávající útvar)				Dal	
Číslo a datum dodacího listu		Počet, druh a označení obalů			Způsob dopravy		
Číslo a datum přeprav. dokladu							
Poř. čís.	Kód podle platné JK	Název	MJ	Množství		Cena za MJ	Celkem Kč
				dle dokladu	skutečně převzaté		
Technická kontrola (datum, podpis)				Číslo a datum zápisu o vadách			
Poznámka o zápise do skladní karty		Vyhotovil	Převzal	Schválil		Kontroloval	
		Datum, podpis	Datum, podpis	Datum, podpis		Datum, podpis	



Cvičení

13

Č.	Účetní případ	Účetní doklad?
1.	Účetní jednotka přijala vyúčtování od dodavatele za zboží	
2.	Účetní jednotka přijala úhradu v hotovosti za prodej zboží	
3.	Účetní jednotce připsala banka na běžný účet úhradu od odběratele	
4.	Účetní jednotka vydala ze skladu do výroby materiál	

Cvičení - řešení

14

Č.	Účetní případ	Účetní doklad?
1.	Účetní jednotka přijala vyúčtování od dodavatele za zboží	FAP
2.	Účetní jednotka přijala úhradu v hotovosti za prodej zboží	PPD
3.	Účetní jednotce připsala banka na běžný účet úhradu od odběratele	VBÚ
4.	Účetní jednotka vydala ze skladu do výroby materiál	Výdejka

Zdroje

15

Štohl, P. *Učebnice účetnictví 2012*, 1. díl, Znojmo: Vzdělávací středisko, 2012. 155 s. ISBN 978-80-87237-12-0

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto/cast2.aspx>

[Vzory pokladních dokladů](#) [cit. 23.7.2013] [volně přístupné z](#)
<http://vzoryzdarma.blogspot.cz/2008/07/doklad-prijmovy-pokladni-doklad-vzor.html>

Vzor faktury [cit. 23.7.2013] volně dostupný z <http://www.faktura-formular.cz/faktura-formular-platce-dph-xls.html>

[Příjemka](#) [cit. 23.7.2013] [volně dostupná z](#)
<http://www.zbynekmlcoch.cz/informace/ke-stazeni/vzory-a-tiskopisy-zdarma/prijemka-tiskopis-formular-vzor-zdarma-ke-stazeni-moznost-tisku>

Kliparty [cit. 23.7.2013] – volně dostupné z <http://office.microsoft.com>