

Praktický průvodce

DAŇOVOU EVIDENCÍ



pro studenty SOŠ a SOU Horky nad Jizerou

k předmětu

FIKTIVNÍ FIRMA

Předmět Fiktivní firma je vyučován ve školním roce 2013/14 v rámci projektu Inovace vzdělávání na SOŠ a SOU Horky nad Jizerou.

Zpracoval: Daniel Vančura

Slovo úvodem

Tento praktický průvodce daňovou evidencí je určen výhradně pro studenty SOŠ a SOU Horky nad Jizerou v předmětech – Fiktivní firma, účetnictví a ekonomika.

Cílem průvodce je poskytnutí informací, které se přímo týkají daňové evidence. Studenti v rámci předmětu Fiktivní firma vedou daňovou evidenci. Předmět Fiktivní firma je vyučován ve školním roce 2013/2014 v rámci projektu Inovace vzdělávání na SOŠ a SOU Horky nad Jizerou.

1 ÚVOD

Charakteristika podnikání a jeho formy. Charakteristika a vedení daňové evidence.

1.1 Podnikání – charakteristika

Podnikáním se rozumí soustavná činnost provozovaná podnikatelem samostatně, vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku.

Podnikatel má k ruce základní právní předpis a tím je obchodní zákoník, který v tomto případě bude od 1. 1. 2014 nahrazen zákoníkem občanským.

Podnikatel může podnikat několika způsoby – podnikání fyzické osoby, která obdrží od živnostenského úřadu živnostenský list (výpis živnostenského oprávnění) nebo právnická osoba.

1.1.1 Fyzická osoba – podnikatel

Podnikatel, který je fyzickou osobou může vykonávat podnikatelskou činnost, na základě:

- živnostenského oprávnění
- jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (do této skupiny patří např. lékaři, advokáti, daňoví poradci, auditoři ad.)

Výhody samostatně výdělečné činnosti:

- samotné založení je velmi jednoduché
- nízké náklady při založení
- při ročním obratu do 25 mil. Kč možnost vedení daňové evidence
- možnost uplatňování výdajů paušálem

1.2 Evidence podnikání

Podnikatel jako fyzická osoba může evidovat své podnikání dvojitým způsobem, a to buď vedením daňové evidence nebo vede účetnictví.

Fyzická osoba má povinnost vést účetnictví:

1. pokud je zapsána v obchodním rejstříku
2. pokud její obrat za předchozích 12 kalendářních měsíců přesáhl 25 mil. Kč
3. pokud se dobrovolně rozhodla vést účetnictví

1.3 Charakteristika daňové evidence

Daňová evidence je obdobou dříve používaného jednoduchého účetnictví. Podstata evidence zůstává stejná, pouze došlo k převedení její legislativy z účetních předpisů do samotného zákona o daních z příjmů (§ 7b Zákona o daních z příjmů).

Úkolem daňové evidence je přehled o:

- 1) příjmech a výdajích, které jsou členěny pro zjištění základu daně
- 2) majetku a závazcích podnikatele

Forma vedení daňové evidence

Zákon o daních z příjmů neurčuje formu ani způsob vedení, ale pouze samotný obsah. Záleží tedy pouze na podnikateli, jakou formu si zvolí.

Cíle daňové evidence

Jediným cílem je zajištění správných podkladů pro výpočet základu daně z příjmů, tzn. určit příjmy a výdaje, které se zahrnují a nezahrnují do základu daně.

Evidence příjmů a výdajů

Příjmy by měly být v daňové evidenci zachyceny tak, aby bylo zřejmé, zda jsou zahrnuty nebo nezahrnuty do základu daně. Mezi **příjmy zahrnované do základu daně** patří například peníze za prodej služeb a zboží. Do **příjmů nezahrnovaných do základu daně** patří například osobní peněžní vklad podnikatele, půjčky ad.

Stejně jako příjmy, tak musíme evidovat i výdaje a členit je úplně stejně. **Výdaje zahrnované do základu daně** jedná se o výdaje na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů, které se odečítají od základu, jsou to např. platby za nákup materiálu, zboží ad. **Výdaje nezahrnované do základu daně**, jedná se např. o výdaje na osobní spotřebu podnikatele nebo splátky úvěrů.

Upozornění

Pro daňovou evidenci stejně jako pro účetnictví platí povinnost inventarizace (§ 7b/4 Zákona o daních z příjmů), tj. k poslednímu dni zdaňovacího období musí podnikatel provést zjištění skutečného stavu. O tomto zjištění provede zápis. O případné rozdíly upraví základ daně podle § 24 a 25 Zákona o dani z příjmů).

2 VEDENÍ DAŇOVÉ EVIDENCE

Zahájení podnikání. Evidence příjmů a výdajů v deníku. Průběžné položky. Příklady k zapisování do deníku u neplátce DPH. Uzavření daňové evidence.

2.1 Výdaje před zahájením podnikání

Před samotným zahájením podnikání vznikají podnikateli výdaje, které souvisí s jeho připravovanou podnikatelskou činností. Jedná se např. o platbu za zřízení živnostenského oprávnění (živnostenský list), dále to mohou být výdaje za nájem, reklamu, poradenské služby ad. Tyto výdaje má možnost podnikatel uplatnit jako daňový výdaj, a to i v případě, že byly vynaloženy v kalendářním roce předcházejícího roku, v němž zahájil svou podnikatelskou činnost. Stejným způsobem si může uplatnit do daňových výdajů i zásoby, které si pořídil před zahájením podnikání (§ 5/7 Zákona o daních z příjmů).

2.2 Evidence příjmů a výdajů v deníku

Přesná podoba evidence není předepsána zákonem. Zákon o daních z příjmů pouze stanoví to, že daňová evidence musí obsahovat příjmy a výdaje členěné pro zjištění základu daně.

Zkratky používané při zapisování do deníku:

PPD – příjmový pokladní doklad

VPD – výdajový pokladní doklad

VBÚ – výpis z bankovního účtu

Nejdůležitější knihou v daňové evidenci je deník příjmů a výdajů (běžně používaný název „Peněžní deník“), do kterého se zapisují hospodářské operace, které vyjadřují **příjem nebo výdaj peněžních prostředků**.

Do deníku se zpravidla zapisuje na základě pokladních dokladů a výpisů z bankovního účtu.

Obrázek č. 1 – Deník příjmů a výdajů

DENÍK PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ													
Obchodní název (firma)													
Datum	Doklad	Text	Peněž. prostředky v hotovosti		Peněž. prostředky na bank. účtech		Průběžné položky		Příjmy zahrnov. do ZD	Výdaje odčitatel. od ZD	Příjmy nezahrnov. do ZD	Výdaje neodčitatel. od ZD	
			příjem	výdej	příjem	výdej	příjem	výdej					
a	b	c	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Co zapisujeme do jednotlivých sloupců:

sloupec a: Datum vyhotovení (den, měsíc) účetního dokladu nebo obdržení účetního dokladu

sloupec b: Označení dokladu (písmenem a pořadovým číslem)

sloupec c: Stručný popis účetní operace, např. tržby za prodej, osobní spotřeba

Peněžní prostředky v hotovosti:

sl. 1 a 2 Zahrnuje pohyb peněžních prostředků na v hotovosti, příjem a výdej. Doklady pro tyto operace – příjmový a výdajový pokladní doklad.

Peněžní prostředky na bankovním účtu

sl. 3 a 4 Zahrnuje pohyb peněžních prostředků na bankovním účtu, příjem a výdej. Dokladem je vždy výpis z bankovního účtu.

Průběžné položky

sl. 5 a 6 Zapisují se sem odvody peněz na účet, výběry z účtu do pokladny.

Příjmy zahrnované do základu daně

sl. 7 Jedná se hlavně o tržby (v hotovosti nebo uhrazené na bankovní účet)

Příjmy ovlivňující základ daně (podle § 7 Zákona o daních z příjmů) můžeme členit např.:

- *prodej zboží*
- *prodej výrobků*
- *prodej služeb*

Příjmy nezahrnované do základu daně

sl. 9 Jedná se o příjmy, které nejsou předmětem daně z příjmů nebo jsou osvobozeny od této daně.

Jedná se např.:

- *příjem daně z přidané hodnoty*
- *osobní vklad peněz podnikatele*
- *úvěr nebo půjčka*

Výdaje zahrnované do základu daně

sl. 8 Zaznamenávají se sem výdaje, které jsou vynaloženy na podnikání. Jedná se např. o nákup materiálu, zboží, výplaty mezd ad.

Výdaje zahrnované do základu daně členíme např.:

- *nákup materiálu*
- *nákup zboží*
- *mzdy*
- *provozní režie*

Výdaje nezahrnované do základu daně

sl. 10 Zapisují se sem výdaje, které nelze uplatnit jako daňové. Jedná se např. o pořízení hmotného majetku, splátky úvěrů, osobní spotřebu, peněžní dary ad.

Výdaje nezahrnované do základu daně dále členíme např.:

- *osobní spotřeba*
- *splátky úvěrů*
- *nákup hmotného majetku*

Obrázek č. 2 – Příjmový pokladní doklad

PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD č. ze dne

Firma: Cena bez DPH

DIČ: +% DPH

Celkem Kč

Slovy

Přijato od

Účel platby		Rozpočtová skladba	
Schválil		Podpis pokladníka	
ÚČETNÍ DOKLAD ze dne		č.:	
Text	Účtovací předpis (dal - účet)	Kč	
Kontroloval:	Dne:	Zaúčtoval:	Dne:

Tisk JANEVA - Jan Střížka, Havlíčkova 1405, 508 01 Hořice Tel: 493 622 870 E-mail: velkoobchod@janeva.cz

Obrázek č. 3 – Výdajový pokladní doklad

Výdajový pokladní doklad č.: ze dne 200.....

Firma: Cena bez DPH

DIČ: +% DPH

Celkem Kč

Slovy

Vyplaceno komu

..... DIČ:

Účel platby

Vydal: Přijal:

Bečvalská Tisk, s.r.o./IČ: 595044774

2.3 Příjmy a výdaje podle zákona o daních z příjmů

2.3.1 Zapisování příjmů do deníku

Důležité je nejprve rozlišit, zda se jedná o příjem v hotovosti nebo na bankovním účtu. Dále musíme určit, zda se jedná o **daňový nebo nedaňový příjem (sl. 7 nebo 9)**

Příklady na zapisování příjmů

1. Podnikatel vkládá peněžní prostředky do firmy z osobního vlastnictví

Řešení:

sloupec 1 (příjmy v hotovosti)

sloupec 9 (nedaňové příjmy)

Zdůvodnění: Na počátku podnikání zpravidla každý podnikatel převádí část svých osobních peněz do podnikání, jedná se o tzv. osobní vklad. Tyto vklady může podnikatel provádět také v průběhu podnikání a to např. při nízkém zůstatku v pokladně nebo na běžném účtu. Tyto peníze se zapisují jako příjmy nedaňové, jelikož nejsou výsledkem podnikání.

2. Podnikatel přijal v hotovosti peníze za prodané zboží

Řešení:

sloupec 1 (příjmy v hotovosti)

sloupec 7 (daňové příjmy)

Zdůvodnění: Příjmy z prodeje zboží, výrobků a služeb jsou vždy zdanitelným příjmem podnikatele.

2.3.2 Zapisování výdajů do deníku

Podobně jako u příjmů nejprve rozlišujeme, zda se jedná o platbu v hotovosti (sl. 2) nebo na běžném účtu (sl. 4). Dále musíme určit, zda se jedná o daňový nebo nedaňový výdaj.

- **Daňový výdaj – zapisujeme do sl. 8**
- **Nedaňový výdaj – zapisujeme do sl. 10**

Příklady na zapisování výdajů

1. Podnikatel zaplatil bankovním převodem za nákup zboží (výpis z běžného účtu)

sloupec 4 (výdaje z peněžního ústavu)

sloupec 8 (daňové výdaje)

Zdůvodnění: Jedná se o daňový výdaj, neboť bylo pořízení zboží zapláceno, a není podstatné, zda bylo či nebylo spotřebováno.

2. Podnikatel nakoupil kopírku za hotové 50.000 Kč

sloupec 2 (výdaje v hotovosti)

sloupec 10 (nedaňový výdaj)

Zdůvodnění: Výdaje za pořízení hmotného majetku se v průběhu roku zapisují jako nedaňový výdaj. Do daňových výdajů se promítnou ve formě odpisů, které se zaznamenávají až na konci roku.

3. Výběr z pokladny pro osobní spotřebu

sloupec 2 (výdaje v hotovosti)

sloupec 10 (nedaňový výdaj)

Zdůvodnění: Podnikatel – fyzická osoba, může kdykoliv bez omezení převádět prostředky pro svoji potřebu. Výběry pro osobní spotřebu se zaznamenávají v deníku ve výdajích neodčitelných od základu daně.

2.3.3 Průběžné položky

Průběžné položky slouží k zachycení převodu peněžních prostředků podnikatele z pokladny na běžný účet a z běžného účtu do pokladny. Nutnost evidence v průběžných položkách při těchto hospodářských operacích je vyvolána časovým nesouladem mezi zapsáním pohybu peněz v hotovosti a zapisováním pohybu na běžném účtu, které lze provést až na základě výpisu z běžného účtu.

Příklad

Podnikatel vybral peníze z běžného účtu do pokladny. Paní účetní vyhotovila příjmový pokladní doklad.

Řešení:

Do deníku se na základě PPD zapíše příjem peněz do pokladny, ale zatím ještě nemůže být zapsán úbytek peněz na běžném účtu, protože není k dispozici výpis z BÚ. Do té doby se bude tato částka evidovat na průběžných položkách (průběžné výdaje).

V okamžiku, kdy podnikatel obdrží na tento výběr výpis z BÚ, zaznamená do deníku výdaje u peněžního ústavu a zruší průběžné položky (průběžné příjmy).

Obrázek č. 4 – Schéma evidování průběžných položek

Peněžní prostředky v hotov.		Peněžní prostředky na BÚ		Průběžné položky	
Příjem	Výdej	Příjem	Výdej	příjem	Výdej
		Výdajový PD	- odvod peněž. účet		
			výpis z BÚ -	vyúčtov. odvodu	
	příjmový PD: - výběr peněz běžného účtu do pokladny				
			výpis z BÚ -	vyúčtov. výběru	

2.4 Daně a daňové doklady v daňové evidenci

V souvislosti s daní z přidané hodnoty vystavují plátcí DPH na svá zdanitelná plnění (např. dodávky zboží, výrobků a služeb) daňový doklad.

Daňové doklady pro účely zahrnované do daně z přidané hodnoty mohou mít podobu listinnou nebo elektronickou. S elektronickou však musí souhlasit příjemce plnění.

Daňovým dokladem je deklarován vznik daňové povinnosti v určitém čase a výši. Daňový doklad musí být vystaven do 15 dnů ode dne vzniku daňové povinnosti.

2.4.1 Daňový doklad

Daňovým dokladem bývá zpravidla faktura, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- Přesné označení kupujícího i prodávajícího (včetně DIČ)
DIČ = daňové identifikační číslo, které odpovídá registru plátců daně. V případě právnických osob je základem DIČ jejich identifikační číslo organizace (IČO) doplněné kódem CZ. V případě fyzických osob je základem DIČ jejich rodné číslo doplněné kódem CZ
- Evidenční číslo daňového dokladu
- Datum vystavení daňového dokladu
- Datum uskutečnění zdanitelného plnění nebo datum přijetí platby
- Rozsah a předmět zdanitelného plnění (tj. přesné označení zboží či služeb)
- Jednotkou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně
- Základ daně
- Sazbu daně
- Výši daně

2.4.2 Zjednodušený daňový doklad

Zjednodušený daňový doklad je možno vystavit v případě nákupu do 10 tis. Kč včetně daně.

Zjednodušený daňový doklad musí obsahovat:

- Označení prodávajícího (včetně DIČ)
- Evidenční číslo dokladu
- Rozsah a předmět plnění
- Datum vystavení
- Datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí platby, a to den, který nastane dříve
- Cenu celkem včetně DPH
- Údaj, zda pro zdanitelné plnění platí základní nebo snížená sazba DPH nebo jen plnění osvobozené od DPH

3 UZAVŘENÍ DAŇOVÉ EVIDENCE

Pro daňovou evidenci není definován závazný postup uzavírání zdaňovacího období, proto si ukážeme jeden ze způsobů, který se často používá.

3.1 Přípravné práce

V rámci přípravných prací je vhodné zejména:

- a) prověřit technické zhodnocení, tj. jeho úhrn v daném zdaňovacím období na jednom majetku nepřekročil 40.000 Kč
- b) provést výpočet cestovních náhrad za vozidla nevložená do obchodního majetku
- c) zkontrolovat rezervy na opravy hmotného majetku
- d) zkontrolovat, zda pokladna nevykazuje záporný zůstatek
- e) prověřit, zda souhlasí souhrnné kontrolní propočty v deníku za zdaňovací období

3.2 Inventarizace

Poplatníci vedoucí daňovou evidenci mají povinnost podle zákona o daních z příjmů (§ 7b, odst. 4) k poslednímu dni zdaňovacího období zjistit **skutečný stav zásob, hmotného majetku, pohledávek a závazků** a o tomto provést zápis. Skutečný stav majetku a závazků lze zjistit buď fyzickou inventurou nebo dokladovou inventurou.

Příklad

U zásob a hmotného majetku se provádí fyzická inventura, tj. majetek se musí spočítat, zvážit, změřit. U pohledávek a závazků se provádí dokladová inventura, tj. zjištění skutečného stavu pomocí dokladů (faktury, smlouvy, mzdové listy ad.)

Tyto skutečně zjištěné stavy se musí porovnat se stavem evidovaným (vykazovaným) a **vyčíslit případné inventarizační rozdíly**.

Poznámky:

1. Inventarizačním rozdílem může být **manko** (skutečný stav je nižší než evidovaný) nebo **přebytek** (skutečný stav je vyšší než evidovaný).
2. Za manka se nepovažují úbytky vyplývající z přirozených vlastností zásob vznikající např. rozprachem, sesycháním, neodhalené krádeže v obchodě.

3.3 Zjištění souhrnných částek jako podkladů pro přiznání k dani z příjmů

Po provedení úprav příjmů a výdajů je třeba provést:

- a) výpočet souhrnných částek zdanitelných příjmů
- b) výpočet souhrnných částek výdajů vynaložených na dosažení, zjištění a udržení příjmů

Příklad

Pan Petr Novák se zabývá obchodní činností. V roce 2012 vedl daňovou evidenci a na konci zdaňovacího období zjistil tyto součty (podklady pro přiznání k dani):

Příjmy

- | | |
|---------------------------|---------------|
| 1. Příjmy za prodej zboží | 10.000.000 Kč |
| 2. Příjmy ostatní – úroky | 2.000 Kč |

Výdaje

- | | |
|-------------------------------------------|--------------|
| 1. Nákup zboží | 7.500.000 Kč |
| 2. Mzdy | 1.000.000 Kč |
| 3. Pojistné mezd zaměstnanců | 340.000 Kč |
| 4. Pojistné OSVČ | 100.000 Kč |
| 5. Nájemné za prodejnu a sklad | 400.000 Kč |
| 6. Provozní režie (benzín, telefon ad.) | 200.000 Kč |
| 7. Nákup hmotného majetku – os. automobil | 400.000 Kč |

Při inventuře k 31. 12. 2012 podnikatel zjistil u zásob zboží manko nad rámec normy přirozených úbytků ve výši 50.000 Kč. Toto manko nebylo předepsáno zaměstnancům k úhradě.

4 MZDY

Pracovní poměr. Mzda a její složky. Záonné srážky z mezd. Daň z příjmů ze závislé činnosti (záloha na daň, srážková daň).

4.1 Pracovní poměr

4.1.1 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká pracovní smlouvou, volbou nebo ujednáním. **Pracovní smlouva** je nejobvyklejší způsob vzniku pracovního poměru. Vyhotovuje se písemně, a to minimálně ve dvou vyhotoveních, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

Předepsané náležitosti pracovní smlouvy jsou:

- sjednaný druh práce
- místo výkonu práce
- den nástupu do práce

Pracovní smlouva může obsahovat:

- zkušební dobu
- pracovní poměr na dobu určitou
- kratší pracovní úvazek

4.1.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Jedná se o výkon pracovní činnosti, které vykazují znaky závislé činnosti, a proto by neměly být vykonávány např. na základě smlouvy o dílo.

Práce vykonávaná na základě dohod se liší od prací konaných v pracovním poměru, že pro ně neplatí např. odstupné nebo nárok na dovolenou.

Zákoník práce vymezuje dva druhy dohod, a to **dohodu o provedení práce** a **dohodu o pracovní činnosti**.

4.1.2.1 Dohoda o provedení práce

Tuto dohodu může zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít, jestliže předpokládaný rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, **není vyšší než 300 hodin v kalendářním roce**.

Dohoda musí být uzavřena písemně a obsahuje pracovní úkol, předpokládaný rozsah práce a výši odměny.

Odměna za provedení úkoly je na základě zákona splatná po dokončení a odevzdání práce, lze však sjednat, že část odměny bude zaplácena již po provedení a druhá část po odevzdání.

Upozornění

Od 1. 1. 2012 došlo k podstatné změně v odvodech pojistného z těchto dohod. **Pokud měsíční zúčtovaná odměna z dohody přesáhne částku 10.000 Kč**, potom se odvádí zdravotní a sociální pojištění, a to jak za zaměstnance, tak za zaměstnavatele.

Přesáhne-li měsíční odměna částku 10.000 Kč, i když třeba jen o několik málo korun, potom podléhá tato odměna zdanění daní z příjmů, ale i odvodům sociálního a zdravotního pojištění.

4.1.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

Ke vzniku této dohody zákoník práce požaduje, aby byla sjednána písemně (jinak je neplatná). Rovněž je třeba dodržovat zásadu, že podle této dohody může pracovník u zaměstnavatele vykonávat práce překračující v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby.

V dohodě musí být uvedeny sjednaná práce, odměna, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se uzavírá. Není-li sjednán způsob zrušení dohody, je možné ji zrušit dohodou účastníků nebo jednostranně z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu s 15-ti denní výpovědní dobou.

Z příjmů na základě dohod o pracovní činnosti **se odvádí zdravotní a sociální pojištění**, a to bez ohledu na výši měsíční odměny.

Způsob výpočtu daně z příjmů u obou dohod je závislý na tom, zda zaměstnanec podepsal „Prohlášení k daní“.

4.2 Mzda a její složky

4.2.1 Základní pojmy

Odměňování za práci zaměstnanců v pracovním poměru je upraveno přímo v zákoníku práce.

Platem jsou odměňováni zaměstnanci státu, územních samosprávních celků, státních fondů a příspěvkových organizací. Mzdou jsou odměňováni zaměstnanci ostatních zaměstnavatelů.

Mzdou se rozumí peněžité plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci.

Mzda se vyplácí pracovníkovi v penězích, a to buď v hotovosti nebo spíše převodem mzdy na osobní účet zaměstnance. Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce. Zaměstnavatel **musí stanovit pravidelný výplatní termín**, kdy zaměstnanec obdrží výplatu.

Hrubou mzdu tvoří **základní mzda, mzdové příplatky a ostatní mzdové složky** stanovených ve mzdových předpisech nebo kolektivních smlouvách a dále náhrady mzdy.

- **Základní mzda** (úkolová nebo časová)

Úkolová mzda – je formou základní mzdy závislé na výkonu pracovníka. Je třeba sestavit výkaz práce, ve kterém je uveden druh práce, jednotka a sazba za jednotku. Na konci měsíce se doplňuje množství vykonané práce.

- **Časová mzda** – se uplatňuje především u činností, u nichž nelze zcela objektivně měřit výsledky práce nebo jde-li o práci tvůrčího nebo řídicího charakteru. Při odměňování časovou mzdou musí být stanoven tarif a údaje o počtu odpracovaných dní.
- **Příplatky** – jedná se např. o příplatky za práci přesčas, za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za práci v noci, za práci v sobotu a v neděli
- **Prémie, odměny** – jedná se o motivační formy mezd. Odměny stanoví zaměstnavatel zpravidla na základě dosažených výsledků organizace, nejedná se o nárokovou složku.
- **Náhrady mzdy** za dovolenou, státem uznané svátky – průměr pro náhrady se počítá z údajů za předchozí kalendářní čtvrtletí.

Upozornění

Náhradou mzdy je také tzv. náhrada při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. Tato náhrada však není součástí hrubé mzdy a tak nevstupuje do základu pro výpočet pojistného ani daně ze mzdy.

Čistá mzda = hrubá mzda – zákonné srážky (zdravotní, sociální pojištění, daň z příjmů ze závislé činnosti).

Částka k výplatě = čistá mzda – ostatní srážky (např. pojištění, výživné).

Upozornění

Zaměstnavatel je oprávněn provést takové srážky ze mzdy, na nichž se dohodl se zaměstnancem, nebo bez dohody s ním, jedná-li se o srážky uvedené § 146 a 147 zákoníku práce.

Superhrubá mzda (jedná se o neoficiální pojem, který není v zákoně o daních z příjmů uveden).

- používá se pro výpočet daně z příjmů zaměstnance; jedná se o hrubou mzdu zvýšenou o částku odpovídající pojistnému na sociální a zdravotní pojištění, které je povinen odvádět zaměstnavatel (34%).

4.2.2 Dávky nemocenského pojištění při pracovní neschopnosti

V prvních 21 kalendářních dnech pracovní neschopnosti zaměstnavatel vyplácí ze svých prostředků zaměstnancům **náhradu mzdy**. Poskytuje se pouze za pracovní dny, a to až **od 4. pracovního dne** pracovní neschopnosti. Za první tři dny žádná náhrady zaměstnanci nepřísluší. **Tato náhrady se nezdaňuje a ni se z ní neodvádí pojistné.**

Teprve **od 22. kalendářního dne** zaměstnanci náleží **dávky nemocenského pojištění** vyplácené již z prostředků správy sociálního zabezpečení.

4.3 Srážky ze mzdy

4.3.1 Pojistné na zdravotní a sociální pojištění

4.3.1.1 Vyměřovací základ pro výpočet zdravotního a sociálního pojištění

Vyměřovací základ pro výpočet zdravotního a sociálního pojištění je úhrn příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem v souvislosti s výkonem zaměstnání (úhrn hrubých mezd). Výjimkou jsou příjmy z dohod o provedení práce, z nichž se pojistné neodvádí.

Do vyměřovacího základu se zahrnují i některá zvýhodnění, která zaměstnavatel svým zaměstnancům poskytuje. Jde např.:

- 1% ze vstupní ceny automobilu poskytovaného zaměstnanci pro služební i soukromé účely
- rozdíl mezi cenou obvyklou a cenou, za kterou jsou zaměstnanci poskytovány výrobky nebo služby, které zaměstnavatel produkuje

Pro zdravotní pojištění existuje **minimální vyměřovací základ**, kterým je minimální mzda (v roce 2013 činí 8.000 Kč).

Pro sociální pojištění je stanoven **minimální vyměřovací základ**, který je odvozen od průměrné mzdy. Tento roční maximální vyměřovací základ činí 48 násobek průměrné mzdy, tj. **1.242.432 Kč**. Přesáhne-li v kalendářním roce úhrn vyměřovacích základů u jednoho zaměstnavatele výše uvedené maximum, tak z dalších příjmů zaměstnavatel ani zaměstnanec sociální pojištění neplatí.

U sociálního pojištění **od roku 2013 není stanoven vyměřovací základ**.

4.3.1.2 Sazby zdravotního a sociálního pojištění

Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje pojistné na důchodové pojištění, pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Jeho výše se u jednotlivých poplatků stanoví procentní sazbou z vyměřovacího základu, zjištěného za rozhodné období.

Procentní sazby platné pro rok **2013** činí:

- u **zaměstnance** **6,5%**
- u **zaměstnavatele** **25%**

Sociální pojištění se skládá ze tří složek a jejich podíl na výše uvedených procentech uvádí následující přehled:

Zaměstnanec	6,5%
z toho: nemocenské pojištění	0%
důchodové pojištění	6,5%
příspěvek na státní politiku zaměstnanosti	0%
Zaměstnavatel	25%
z toho: nemocenské pojištění	2,3%
důchodové pojištění	21,5%

příspěvek na státní politiku zaměstnanosti 1,2%

Pojistné se odvádí příslušné správě sociálního zabezpečení.

Pojistné na zdravotní pojištění je odváděno zaměstnavatelem na účty zdravotních pojišťoven jednotlivých zaměstnanců a je určeno na úhradu standardní lékařské péče.

Procentní sazba platná pro rok 2013 je **13,5%** z vyměřovacího základu. Částka takto vypočtená se zaokrouhlí na koruny nahoru. Zaměstnanci bude stržena jedna třetina z této částky, zbývající dvě třetiny uhradí zaměstnavatel.

Zjednodušeně – srážka zdravotního pojištění u zaměstnance činí **4,5%** a u zaměstnavatele **9%**.

5 POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ OSVČ

Zákon o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti upravuje pojistné a sociální zabezpečení, které zahrnuje pojistné na **důchodové pojištění a na nemocenské pojištění, a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.**

5.1 Důchodové pojištění OSVČ

Vyměřovacím základem u OSVČ pro rok 2013 je částka, kterou si určí, **nejméně však 50% daňového základu.** Tato částka však nesmí být nižší než minimální vyměřovací základ a nemůže být vyšší než maximální vyměřovací základ.

5.1.1 Minimální vyměřovací základ

Minimální vyměřovací základ je rozdílný podle toho, zda OSVČ vykonává hlavní nebo vedlejší činnost. Kdo se považuje za OSVČ hlavní a kdo OSVČ vedlejší, je uvedeno v § 9 a 10 zákona o důchodovém pojištění.

Minimální vyměřovací základ - roční je 50% daňového základu, ne však méně než minimální vyměřovací základ, který činí:

- v roce 2012	u OSVČ hlavní	75.420 Kč
	u OSVČ vedlejší	30.168 Kč
- v roce 2013	u OSVČ hlavní	77.652 Kč
	u OSVČ vedlejší	31.068 Kč

5.1.2 Maximální vyměřovací základ

Maximální vyměřovací základ je stanoven ve výši 48 násobku průměrné mzdy, **pro rok 2013 je to částka 1.242.432 Kč.**

5.1.3 Sazby pojistného

Sazby pojistného u OSVČ činí:

1. 29,2% z vyměřovacího základu, z toho 28% na důchodové pojištění a 1,2% na státní politiku zaměstnanosti, jde-li o OSVČ účastnou na důchodovém pojištění
2. 2,3% z vyměřovacího základu, jde-li o OSVČ účastnou na nemocenském pojištění

U osoby dobrovolně účastné na důchodovém pojištění je sazba 28% z vyměřovacího základu.

5.1.4 Placení pojistného

Pojistné se platí formou záloh a doplatků.

Platba záloh je v závislosti na tom, zda se jedná o OSVČ hlavní nebo vedlejší.

OSVČ hlavní je povinna platit zálohy za všechny měsíce, v nichž je považována na OSVČ, s výjimkou měsíců, v nichž po celou dobu pobírala nemocenské nebo peněžitou pomoc v mateřství z nemocenského pojištění OSVČ. Za tyto měsíce se zálohy neplatí.

OSVČ vedlejší je povinna platit zálohy, pokud:

- a) v předchozím kalendářním roce dosáhla příjmu, který zakládá povinnou účast na důchodovém pojištění
- b) se přihlásila k důchodovému pojištění

V roce zahájení samostatné výdělečné činnosti povinnost platit zálohy není stanovena.

OSVČ vykonávající vedlejší samostatnou výdělečnou činnost, která ji vykonávala už v roce 2012 a které vznikla povinnost platit zálohy, bude platit **zálohy dle skutečného daňového základu v roce 2012, minimálně se bude jednat o 756 Kč.**

5.2 Nemocenské pojištění OSVČ

Účast na nemocenském pojištění je u OSVČ **dobrovolná**. Splatnost pojistného na nemocenské pojištění je **od 1. do 20. dne následujícího měsíce**, tj. např. pojistné za únor se platí od 1. do 20. března.

6 ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ OSVČ

6.1 Vyměřovací základ a pojistné OSVČ

OSVČ platí pojistné na zdravotní pojištění z vyměřovacího základu, který se vypočte obdobným způsobem jako u sociálního pojištění, tj. 50% ze základu daně.

Sazba pojistného za zdravotní pojištění činí **13,5%** z vyměřovacího základu.

Minimální měsíční vyměřovací základ pro rok 2013 je stanoven ve výši 12.942 Kč. V důsledku novely zákona o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění dochází k **pozastavení účinnosti týkající se maximálního vyměřovacího základu.**

6.2 Platby záloh na zdravotní pojištění

OSVČ platí pojistné na zdravotní pojištění formou záloh a případného doplatku pojistného.

Zálohy na pojistné jsou splatné od 1. dne kalendářního měsíce, za který se platí do 8. dne následujícího kalendářního měsíce.

Minimální měsíční záloha se vypočítá z minimálního měsíčního vyměřovacího základu činí po zaokrouhlení **1.748 Kč** (13,5% z 12.942 Kč). Minimální roční pojistné za rok 2013 činí 20.967 Kč.

Zálohy na pojistné nemusí platit OSVČ, které vykonávají vedlejší samostatnou výdělečnou činnost. Pojistné se jim vypočítá po podání „přehledu o příjmech a výdajích ze skutečně dosažených příjmů“, ze kterých se také případně určí zálohy na další období.

Zdroje:

<http://www.oferta.cz/p5881-danova-evidence-pro-neplatce-dph-et328.html>

<http://eshop-papir.jspapirhorice.cz/tiskopisy/prijmovy-pokladni-doklad-a6-pro-podvojne-ucetnictvi-ncr>

<http://stilus.cz/eshop/index.php?stranaid=karta&itemno=57011140>

