

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Bakalářská práce

Náležitosti daňového dokladu a požadavky praxe v ČR

Vlasta Víchová

© 2021 ČZU v Praze

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Vlasta Víchová

Veřejná správa a regionální rozvoj – k.s. Jičín

Název práce

Náležitosti daňového dokladu a požadavky praxe v ČR

Název anglicky

Requirements of a tax document and requirements of practice in the Czech Republic

Cíle práce

Cílem práce je identifikovat potřeby různých uživatelů (odborníků versus běžných uživatelů) při práci s účetními/daňovými doklady, resp. zjistit míru využití jednotlivých položek dokladů v běžném životě a v účetní praxi. Dalším cílem je komparovat schopnost orientace jednotlivých uživatelů v položkách dokladu a na základě zjištěných skutečností navrhnout uživatelsky příjemný účetní/daňový doklad (fakturu).

Metodika

Rešeršní část bude vytvořena deskripcí literárních zdrojů. Vlastní část práce bude založena na dotazníkovém šetření s běžnými uživateli dokladů a na expertních rozhovorech s odborníky (účetními pracovníky). Výsledky dotazníkového šetření a expertních rozhovorů budou analyzovány a syntézou poznatků dojde k návrhu uživatelsky příjemného účetního/daňového dokladu.

Doporučený rozsah práce

40 stran

Klíčová slova

Doklad, náležitosti, požadavky, uživatelé.

Doporučené zdroje informací

HENDL, J. *Kvalitativní výzkum : základní teorie, metody a aplikace*. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

MARKOVÁ, H. *Daňové zákony: úplná znění platná k 1.1.2020* : Hana Marková. 31. vyd. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1333-0.

REICHEL, J. *Kapitoly metodologie sociálních výzkumů*. Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3006-6.

Předběžný termín obhajoby

2020/21 LS – PEF

Vedoucí práce

doc. Ing. Jana Hinke, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 4. 11. 2020

prof. Ing. Luboš Smutka, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 5. 11. 2020

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 08. 03. 2021

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Náležitosti daňového dokladu a požadavky praxe ČR" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 08.03.2021

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí mé bakalářské práce doc. Ing. Janě Hinke, Ph.D. za konzultace a odbornou pomoc, kterou mi poskytovala při psaní mé bakalářské práce a za čas, který mi věnovala. Dále bych ráda poděkovala všem respondentům, kteří se zúčastnili dotazníkového šetření a expertům, kteří mi poskytli rozhovory za účelem zpracování optimálního daňového dokladu.

Náležitosti daňového dokladu a požadavky praxe v ČR

Abstrakt

Předmětem této bakalářské práce jsou náležitosti daňového dokladu a požadavky praxe v ČR. Práce je rozdělena do dvou částí – teoretické a praktické.

Teoretická část se zabývá daňovým dokladem a jeho náležitostmi. Okrajově jsou zde zmíněny i náležitosti dokladu účetního. Dále jsou zde vyjmenovány konkrétní daňové doklady včetně jejich specifických náležitostí. Taktéž je zde pojednání o zajištění náležitostí daňových dokladů, oběhu dokladů, uchovávání daňových dokladů až po skartaci.

Praktická část se zabývá výsledky dotazníkového šetření a rozhovorů s experty, které zjišťují požadavky praxe v oblasti náležitostí daňového dokladu a nároků respondentů na jejich prezentaci. Výsledkem dotazníkového šetření a rozhovorů s experty je návrh optimálního daňového dokladu podle respondentů.

Klíčová slova: daňový doklad, účetní doklad, náležitosti dokladu, požadavky, uživatelé.

Requirements of a tax document and requirements of practice in the Czech Republic

Abstract

The aim of this bachelor's thesis is to discuss the requirements of a tax document, and the requirements (demands) of practice in the Czech Republic. The thesis is divided into 2 parts, a theoretical and a practical part.

The theoretical part discusses the tax document and its requirements. The requirements of an accounting document are also mentioned, but only in passing. Additionally, there are mentioned specific tax documents, including their particular requirements. There is a discussion about ensuring the necessary requirements of tax documents, their circulation, storage, and shredding.

The practical part deals with the results of a survey and interviews with experts, whose goal is to find out the practical demands in the field of tax documents requirements, and the needs regarding the presentation of tax documents. The result of the survey and the interviews with experts is a proposal of the optimal tax document according to the respondents.

Keywords: tax document, an accounting document, demands, users.

Obsah

1 Úvod.....	11
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíl práce	13
2.2 Metodika	13
3 Daňové a účetní doklady.....	15
3.1 Účetní doklady	15
3.1.1 Náležitosti účetních dokladů.....	15
3.2 Daňové doklady	18
3.2.1 Náležitosti daňového dokladu.....	18
3.2.2 Označení osoby.....	19
3.2.3 Daňové identifikační číslo	20
3.2.4 Den vystavení daňového dokladu	20
3.2.5 Den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty.....	20
3.2.6 Jednotková cena bez daně a sleva, není-li obsažena v jednotkové ceně...	21
3.2.7 Výše daně.....	21
3.3 Zjednodušený daňový doklad	22
3.4 Zvláštní daňové doklady	23
3.4.1 Splátkový kalendář	23
3.4.2 Platební kalendář.....	23
3.4.3 Souhrnný daňový doklad	24
3.4.4 Doklad o použití.....	24
3.4.5 Potvrzení při dražbě a při prodeji mimo dražbu	24
3.5 Daňové doklady při dovozu a vývozu zboží	25
3.5.1 Daňový doklad při dovozu.....	25
3.5.2 Daňový doklad při vývozu.....	25
3.6 Opravný daňový doklad	25
3.7 Zálohové faktury	26
3.8 Zajištění náležitostí daňových dokladů	28
3.8.1 Zajištění věrohodnosti původu.....	28
3.8.2 Neporušenost obsahu	28
3.8.3 Čitelnost.....	28
3.9 Oběh dokladů	28
3.10 Uchovávání daňových dokladů	29
3.11 Elektronické uchovávání daňových dokladů	30
3.12 Skartace	30
3.13 Kvalitativní výzkum.....	31

3.13.1	Metoda strukturovaného rozhovoru.....	31
3.14	Kvantitativní výzkum.....	32
3.14.1	Standardizovaný dotazník.....	32
4	Výzkumná část	34
4.1	Vyhodnocení dotazníkového šetření	34
4.2	Vyhodnocení rozhovorů s experty	47
4.2.1	Výsledky a interpretace dat otevřeného kódování	47
4.2.2	Konkrétní výsledky expertních rozhovorů	53
5	Závěr.....	56
	Seznam použitých zdrojů	58
6	Přílohy	60
6.1	Příloha č. 1	60
6.2	Příloha č. 2	64
6.3	Příloha č. 3	67
6.4	Příloha č. 4	68

Seznam obrázků

Obrázek 1	17
Obrázek 2.....	22
Obrázek 3.....	34

Seznam tabulek

Tabulka 1, Odpovědi k otázce č. 1.....	34
Tabulka 2, Odpovědi k otázce č. 2.....	35
Tabulka 3, Odpovědi k otázce č. 3.....	36
Tabulka 4, Odpovědi k otázce č. 4.....	37
Tabulka 5, Odpovědi k otázce č. 5.....	37
Tabulka 6, Odpovědi k otázce č. 6.....	38
Tabulka 7, Odpovědi k otázce č. 7.....	39
Tabulka 8, Odpovědi k otázce č. 8.....	40
Tabulka 9, Odpovědi k otázce č. 9.....	41
Tabulka 10, Odpovědi k otázce č. 10.....	42
Tabulka 11, Odpovědi k otázce č. 11.....	43
Tabulka 12, Odpovědi k otázce č. 12.....	44
Tabulka 13, Odpovědi k otázce č. 13.....	45
Tabulka 14, Odpovědi k otázce č. 14.....	46
Tabulka 15, Aspekty přispívající k přehlednosti dokladu	48
Tabulka 16, Aspekty bránící k přehlednosti dokladu	49
Tabulka 17, Počet ušetřených sekund/minut	51
Tabulka 18, Umístění náležitostí na dokladu.....	52

Seznam grafů

Graf 1, odpovědi k otázce č. 1	35
Graf 2, odpovědi k otázce č. 6	39
Graf 3, odpovědi k otázce č. 7	40
Graf 4, odpovědi k otázce č. 8	41
Graf 5, odpovědi k otázce č. 9	42
Graf 6, odpovědi k otázce č. 10	43
Graf 7, odpovědi k otázce č. 11	44
Graf 8, odpovědi k otázce č. 12	45
Graf 9, odpovědi k otázce č. 13	46
Graf 10, odpovědi k otázce č. 14	47

Seznam použitých zkratek

ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
DŘ	Daňový řád
EDI	Electronic Data Interchange
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
QR KÓD	Quick Response
ÚJ	Účetní jednotka
VS	Variabilní symbol
ZDPH	Zákon o dani z přidané hodnoty

1 Úvod

Tato práce je věnována náležitostem daňových dokladů, které se týkají nejen podnikatelů v rámci uskutečňování jejich podnikatelské činnosti, ale i nepodnikatelských subjektů, kteří obdrží doklad za uskutečněnou transakci při uspokojování svých základních životních potřeb. Tudíž se jedná o důležité téma, neboť se s touto problematikou střetává každý v běžném životě.

Na doklad lze pohlížet ze dvou pohledů. Z pohledu účetnictví jako metodicky uceleného systému informací o finančním hospodaření podnikatelských subjektů se jedná o tzv. účetní doklad. Z pohledu daně z přidané hodnoty je to tzv. daňový doklad, na jehož základě je v rámci fiskální politiky státu vypočtena daň z přidané hodnoty, jakož to nepřímá daň, která je příjmem státního rozpočtu.

Doklad účetní musí mít náležitosti podle zákona o účetnictví a slouží pro účely vedení účetnictví. Daňový doklad se řídí zákonem o dani z přidané hodnoty a slouží nejen pro účely stanovení daně z přidané hodnoty, ale i pro účely vedení účetnictví. I přes výše uvedenou legislativní úpravu není zákonem stanovena vizuální podoba daňového dokladu.

Pro účely praktické části práce je vybrán jeden z nejpoužívanějších typů daňových dokladů, a to faktura. I přes to, že jde o vžitý pojem a používá se v běžném obchodním styku, není jako takový definován v žádném právním předpise.

Podnikatelé (právnícké osoby, OSVČ), kteří vystavují faktury, mají svobodnou volbu v tom, jak bude jejich faktura vizuálně vypadat a jak náležitosti daňového dokladu na fakturu rozmístí. Někteří podnikatelé používají pro sestavení faktur účetní program s již přednastavenou šablonou faktury, jiní je vystavují pomocí programu Excel nebo Word nebo i jinak. Pokud má písemnost náležitosti daňového dokladu, může být i ručně psaná.

Příjemce daňového dokladu si na jeho základě nárokuje odpočet DPH. Pokud je doklad vizuálně nepřehledně sestaven, je časově náročné náležitosti stanovené zákonem na dokladu najít. Pokud by měl daňový doklad zákonnou vizuální podobu, ušetřilo by to spoustu času účetním a vyvarovalo by se tak chybám. Pro větší firmy, kde projde účetním pod rukama několik dokladů za měsíc, může být nepřehledně napsaná informace příčinou například špatně podaného kontrolního hlášení.

V praxi se dá například velmi snadno přehlédnout, že se jedná o zálohovou fakturu, na základě které nelze uplatnit DPH. Příjemce po přehlédnutí této skutečnosti DPH nárokuje na základě tohoto dokladu, který není dokladem daňovým. K tomu může dojít v případě,

že je faktura sestavena nepřehledně a informace, že se jedná o zálohovou fakturu, není dostatečně jasná. Dalším příkladem nepřehledně sestavené faktury může být informace o režimu přenesené daňové povinnosti, nebo zaměnění variabilního symbolu s evidenčním číslem daňového dokladu pro účely kontrolního hlášení.

Doklad je prvotním vkladem do účetnictví, a proto se jedná o důležitou a neustále aktuální záležitost.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Bakalářská práce se věnuje náležitostem daňových dokladů. Práce je rozdělena do dvou částí – teoretické a praktické.

Cílem teoretické části práce je deskripce náležitostí účetních a daňových dokladů. Jsou zde popsány druhy daňových dokladů s jejich specifickými náležitostmi. Teoretická část vychází ze zákonů a odborné literatury.

Cílem praktické části práce je prostřednictvím dotazníkového šetření u neodborné veřejnosti a prostřednictvím expertních rozhovorů u účetních odborníků zjistit požadavky praxe v ČR na optimální daňový doklad. Na základě komparace výsledků definovat základní teze, s jejichž využitím lze sestavit optimální daňový doklad. Optimálním daňovým dokladem je míněn doklad uživatelsky příjemný – tzn. takový, kde lze rychle získat přehledná - resp. čitelná data.

2.2 Metodika

V praktické části práce bude proveden kvalitativní a kvantitativní výzkum s cílem zjistit požadavky praxe na náležitosti faktury.

Kvantitativní výzkum byl proveden pomocí dotazníkového šetření vhodně zvolených uzavřených výběrových otázek. Dotazník obsahuje 14 otázek a je vytvořen pomocí webového dotazníku na stránce Survio. Dotazník byl distribuován pomocí hypertextového odkazu na webové stránce Facebook a pomocí přeposílání odkazu mezi občany pomocí emailu. Celkově bylo vyplněno 102 dotazníků. Z toho 5 jich bylo vyplněno zkušebně a byly z dotazníkového šetření vyřazeny. Do dotazníkového šetření tak byly zahrnuty odpovědi 97 respondentů – náhodně vybraných občanů. Celková úspěšnost vyplnění dotazníku je 71,33 %.

Kvalitativní výzkum je sestaven pomocí strukturovaného rozhovoru s otevřenými otázkami. Velikost výzkumného vzorku byla složena z pěti expertů, kteří přichází do styku s daňovými doklady aktivně, a to každý den ve svém zaměstnání. Pro názornost a lepší orientaci je zde uveden seznam expertů a jejich zaměstnání:

- Expert číslo 1. učitelka účetnictví a ekonomie na Masarykově obchodní akademii v Jičíně

- Expert číslo 2. pracovnice v kontrolním oddělení na Finančním úřadě v Jičíně
- Expert číslo 3. účetní v grafické firmě
- Expert číslo 4. externí účetní
- Expert číslo 5. hlavní účetní a ekonomka v Pivovaře Nová Paka

Experti byli seznámeni s cílem výzkumu a účelem našeho společného rozhovoru, dále také s jeho průběhem a zpracováním. Experti byli informováni, že získaná data budou použita pouze pro teoretickou část bakalářské práce a byli požádáni o souhlas rozhovor zaznamenávat na diktafon. Poté byli experti tázáni, zda všem otázkám z rozhovoru rozumí. Rozhovory byly uskutečněné na základě osobního setkání. Časová náročnost rozhovoru byla stanovena na možnostech experta, rozhovor trval mezi 30 až 40 minutami. Otázky pro rozhovor s expertem jsou v příloze č. 1.

Na základě výsledků dotazníkového šetření a rozhovorů s experty jsou získaná data analyzována a vyhodnocena pomocí tabulek, které byly podkladem pro splnění cíle bakalářské práce, a to pro sestavení optimálního daňového dokladu dle požadavků praxe.

3 Daňové a účetní doklady

3.1 Účetní doklady

Účetní jednotka zachycuje veškeré skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, průkazným účetním záznamem, a to účetním dokladem.¹ Účetní doklady musí mít náležitosti podle § 11 Zákona o účetnictví. Na základě účetních dokladů jsou prováděny účetní zápisy do účetních knih, a tím je v účetnictví zachycován předmět účetnictví.² Účetní knihy jsou významnými dokumenty, ve kterých se zachytávají všechny transakce, které se týkají předmětu účetnictví.³ Účetní doklad slouží jako základní účetní záznam a je dokonce jediným účetním záznamem, na jehož základě mohou být prováděny účetní zápisy.⁴

3.1.1 Náležitosti účetních dokladů

a) Označení účetního dokladu

Označení účetního dokladu znamená, že příslušný účetní záznam bude označen slovy „účetní doklad“. ⁵ Dále by mělo označení účetního dokladu zajišťovat vazbu mezi jednotlivými doklady a účetními zápisy v účetních knihách. Splnění této podmínky je jedním z požadavků průkaznosti účetnictví. Účetní jednotky mají také povinnost označovat účetní doklady takovým způsobem, aby prokazoval kompletnost.⁶

b) Obsah účetního případu a jeho účastníky

Z účetního dokladu musí být zřejmý obsah účetního případu, tj. jaká skutečnost je tímto dokladem zachycena. Účetním případem jsou např. uskutečnění dodávky, platba závazku.

¹ *Účetní souvztažnosti: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005. Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (ASPI). ISBN 80-7357-078-5.*

² *Účetnictví podnikatelů 2005: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005 Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 80-7357-074-2.*

³ BAŠTINCOVÁ, Anna. *Účtovnictví a dane fyzických osob*. 2. vyd. Bratislava: Wolters Kluwer, 2016. Ekonomía. ISBN 978-80-8168-535-4.

⁴ *Účetnictví podnikatelů 2005: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005 Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 80-7357-074-2.*

⁵ *Účetnictví podnikatelů 2005: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005 Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 80-7357-074-2.*

⁶ ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

c) Peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství

Na účetním dokladu musí být uvedena peněžní částka anebo informace o množství a ceně za měrnou jednotku, aby bylo možno peněžní částku odvodit.

d) Okamžik vyhotovení účetního dokladu

Okamžik vyhotovení je obvykle datum dne, ve kterém byl účetní doklad vystaven. Zákon o účetnictví neuvádí přesný termín pro vystavení účetního dokladu, používá pouze formulaci „bez zbytečného odkladu“⁷

e) Okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)

Okamžikem uskutečnění účetního případu je den, ve kterém dojde především k uskutečnění dodávky, splnění peněžitého dluhu, inkasu pohledávky, postoupení pohledávky, vkladu pohledávky, poskytnutí či přijetí zálohy a závdavku, převzetí dluhu, zjištění manka, schodku, přebytku či škody, pohybu majetku uvnitř účetní jednotky a k dalším skutečnostem vyplývajícím ze zákona, vyhlášky, Českých účetních standardů pro účetní jednotky, u kterých není hlavním předmětem činností podnikání a ze zvláštních právních předpisů nebo z vnitřních poměrů účetní jednotky, které jsou předmětem účetnictví a které v účetní jednotce nastaly, popřípadě účetní jednotka má k dispozici potřebné doklady, které tyto skutečnosti zachycují. Pro potřeby oceňování pohledávek a závazků vyjádřených v cizí měně ke dni jejich vzniku lze za okamžik uskutečnění účetního případu považovat u dodavatele den vystavení faktury nebo obdobného dokladu, u odběratele den přijetí faktury nebo obdobného dokladu.⁸

f) Podpisový záznam podle § 33a ost. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování

Osoba odpovědná za účetní případ by měla zajišťovat věcnou správnost účetního případu. Osoba odpovědná za zaúčtování účetního případu by měla zkontrolovat doklad z hlediska formálního.⁹

⁷Účetnictví podnikatelů 2005: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005 Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 80-7357-074-2.


⁸ 2.4.3. České účetní standardy pro podnikatel č. 001 účty a účtování na účtech

⁹ ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

Po deskripci náležitostí účetních dokladů je pro lepší představu uveden obrázek číslo 1, který zachycuje účetní doklad s náležitostmi uvedenými v zákoně o účetnictví.

Obrázek 1

označení účastníků
(dodavatel, odběratel)

Vlasta Vichová		FAKTURA č. 190100020	
Dodavatel: Vlasta Vichová Bukvice 61 506 01 Jičín 1 IČ: 07422326		Variabilní symbol: 190100020 Konstantní symbol: 0308 Objednávka č.: ze dne:	
		Odběratel: IČ: 28816773 DIČ: Business ekonomy, s.r.o. Holín 145 506 01 Holín	
Číslo účtu: 276941549 0300		Konečný příjemce:	
Datum vystavení: 01.11.2019 Datum splatnosti: 15.11.2019 Firma není plátcem DPH. Forma úhrady: Příkazem			
Označení dodávky		Kč Celkem	
Fakturuji Vám administrativní práce 2019_10			
Celkem		9 500,00	
CELKEM K ÚHRADĚ		9 500,00	
Vystavil: Vlasta Vichová			
Dovolujeme si Vás upozornit, že v případě nedodržení data splatnosti uvedeného na faktuře Vám budeme účtovat úrok z prodlení v dohodnuté, resp. zákonné výši a smluvní pokutu (tj. v 1.11.2019).			
			
QR Platba+F		Převzal:	Razítko:
Ekonomický a informační systém POHODA			

okamžik vyhotovení účetního dokladu

obsah účetního případu

peněžní částka

podpisový záznam osoby odpovědně za účetní případ

označení účetního dokladu

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Na obrázku číslo 1 je zachycen účetní doklad – konkrétně faktura.

3.2 Daňové doklady

Pokud písemnost splňuje všechny podmínky stanovené zákonem o DPH v § 29, považuje se tato písemnost za daňový doklad. Daňový doklad nemá žádné vizuální podmínky, může mít buď listinnou nebo elektronickou podobu. Elektronickou podobu může mít pouze v případě, že se osoba poskytující zdanitelné plnění domluví s osobou, pro kterou se plnění uskutečňuje. Osoba poskytující zdanitelné plnění odpovídá za správnost údajů na daňovém dokladu a za vystavení dokladu ve stanovené lhůtě.¹⁰

3.2.1 Náležitosti daňového dokladu

Obecná ustanovení o daňových dokladech jsou specifikovaná v Zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, kde je v § 26 uvedeno: „*daňovým dokladem je písemnost, která splňuje podmínky stanovené v tomto zákoně.*“¹¹ Náležitosti daňového dokladu jsou v zákoně § 29 ZDPH rozčleněny na náležitosti, které jsou pro daňový doklad povinné, dále na náležitosti, které musí daňový doklad obsahovat jen v určitých případech, a na náležitosti, které daňový doklad v určitých případech obsahovat nemusí. Podrobná specifikace k náležitostem daňových dokladů je potom taktéž uvedena v § 29 ZDPH, kde jsou vypsány konkrétní náležitosti daňového dokladu:

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

- a) označení osoby, která uskutečňuje plnění,*
- b) daňově identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,*
- c) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- d) daňově identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- e) evidenční číslo daňového dokladu,*
- f) rozsah a předmět plnění,*
- g) den vystavení daňového dokladu,*
- h) den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu,*
- i) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,*
- j) základ daně,*

¹⁰ § 26 odst. 1 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

¹¹ § 26 odst. 1 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

- k) sazbu daně,
- l) výši daně; tato daň se uvádí v české měně.

(2) Daňový doklad musí obsahovat rovněž tyto údaje:

- a) odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona, ustanovení předpisu Evropské unie nebo jiný údaj uvádějící, že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně,
- b) "vystaveno zákazníkem", je-li osoba, pro kterou je plnění uskutečněno, zmocněna k vystavení daňového dokladu,
- c) "daň odvede zákazník", je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.¹²

3.2.2 Označení osoby

Podle § 29 odst. 4 ZDPH se označením pro účely daňových dokladů rozumí:

- a) „obchodní firma nebo jméno,
- b) dodatek ke jménu a
- c) sídlo.“¹³

Obchodní firmou se rozumí jméno, pod kterým je podnikatel zaznamenán v obchodním rejstříku. Jméno člověka je jeho osobní jméno a příjmení, popřípadě jeho další jména a rodné příjmení, které mu patří podle zákona.¹⁴ U osoby povinné k dani je sídlem adresa místa jejího vedení, kterým se rozumí místo, kde jsou přijímána základní rozhodnutí týkající se řízení osoby povinné k dani, popřípadě místo, kde se schází její vedení. Nemá-li fyzická osoba místo svého vedení, rozumí se sídlem u této osoby místo jejího pobytu.¹⁵ Sídlo plátce nebo identifikované osoby a obchodní firmy nebo jméno a dodatek ke jménu zveřejní správce daně, a to prostředkem umožňujícím dálkový přístup údaje z registru plátců a identifikovaných osob.¹⁶

¹² § 29 odst. 1, odst. 2 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

¹³ § 29 odst. 4 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

¹⁴ § 77 odst. 1 Zákon č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

¹⁵ § 4 odst. 1 písmeno i Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

¹⁶ § 98 písmeno b, c Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

3.2.3 Daňové identifikační číslo

Daňové identifikační číslo je přiděleno daňovému subjektu, pokud není doposud registrován k žádné dani správcem daně. Jak je uvedeno v § 130 odst. 1 DŘ: „*Daňové identifikační číslo obsahuje kód „CZ“ a kmenovou část, kterou tvoří obecný identifikátor nebo vlastní identifikátor správce daně.*“¹⁷

U fyzické osoby je identifikačním číslem její rodné číslo eventuálně jiný obecný identifikátor, stanoví-li tak zákon, a u právnické osoby je to identifikační číslo.¹⁸

3.2.4 Den vystavení daňového dokladu

Pravidla pro vystavování daňových dokladů jsou uvedena v § 28 ZDPH:

(5) *„Daňový doklad musí být vystaven do 15 dnů ode dne, kdy vznikla povinnost přiznat daň, nebo přiznat plnění.*

(6) *Daňový doklad musí být vystaven do 15 dnů od konce kalendářního měsíce, ve kterém*

- a) se uskutečnilo dodání zboží do jiného členského státu, na které se vztahuje osvobození od daně s nárokem na odpočet daně,*
- b) se uskutečnilo poskytnutí služby, dodání zboží s instalací nebo montáží nebo dodání zboží soustavami nebo sítěmi pro osobu povinnou k dani nebo právnickou osobu nepovinnou k dani, je-li místo plnění v členském státě, ve kterém nemá osoba povinná k dani, která plnění uskutečňuje, sídlo nebo ve kterém nemá umístěnu provozovnu, prostřednictvím které je toto plnění uskutečněno,*
- c) se uskutečnilo poskytnutí služby nebo dodání zboží s instalací nebo montáží pro osobou povinnou k dani nebo právnickou osobu nepovinnou k dani, je-li místo plnění ve třetí zemi nebo,*
- d) byla přijata úplata, pokud před uskutečněním plnění podle písmen*
 - b) nebo c) vznikla povinnost vystavit daňový doklad v důsledku přijetí úplaty.“¹⁹*

3.2.5 Den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty

Je to den dodání, popř. den přijetí platby, záleží na tom, který nastane dříve.

¹⁷ § 130 číslo 1 Zákon č. 280/2009 Sb., daňový rád

¹⁸ § 130 číslo 3 Zákon č. 280/2009 Sb., daňový rád

¹⁹ § 28 odst. 5, odst. 6 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

3.2.6 Jednotková cena bez daně a sleva, není-li obsažena v jednotkové ceně

Tuto náležitost nemusí daňový doklad obsahovat, pokud vznikla povinnost přiznat daň nebo přiznat plnění ke dni přijetí úplaty.²⁰

3.2.7 Výše daně

Tato daň se uvádí v české měně.²¹ Výpočet daně u dodání zboží a poskytnutí služby je uvedeno v § 37 ZDPH.

Daňový doklad nemusí obsahovat sazbu a výši daně pouze v případě, pokud se jedná o plnění osvobozené od daně, nebo je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.²² Pokud se jedná o takový případ, kdy daňový doklad nemusí obsahovat sazbu a výši daně, musí obsahovat podle § 29 odst. 2, písm. a), c) ZDPH tyto údaje:

- a) *„odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona, ustanovení předpisu Evropské unie nebo jiný údaj uvádějící, že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně.*
- c) *„daň odvede zákazník“, je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.“²³*

Po deskripci náležitostí daňových dokladů je pro lepší představu uveden obrázek, který zachycuje daňový doklad s náležitostmi uvedenými v zákoně o dani z přidané hodnoty.

²⁰ § 29 odst. 3, písmeno c) Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

²¹ § 29 odst. 1 písmeno l) Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

²² § 29 odst. 3 písmeno d) Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

²³ § 29 odst. 2 písmeno a, c) Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty


Obrázek 2

označení osoby, která uskutečňuje plnění

evidenční číslo daňového dokladu

iPodnik cloud s.r.o.

Dodavatel:



iPodnik cloud s.r.o.
Jiráskova 306
252 25 Jinočany

IČ: 29004349
DIČ: CZ29004349
Telefon: +420605138888
www.ipodnik.cz

Banka: Ceskoslovenská obchodní banka
SWIFT: CEKOCZPP
IBAN:
Číslo účtu:
Kód banky: 0300

FAKTURA - DANOVÝ DOKLAD č. 20FV07564

Variabilní symbol: 2007564
Konstantní symbol: 0308
Objednávka č.: ze dne: 18.07.2018

Odebíratel: IČ: 28816773
DIČ: **daňově identifikační číslo**

Business ekonomy, s.r.o. → **označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje**
Holín 145
506 01 Holín

daňově identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění

den vystavení: 30.04.2020
den uskutečnění zdanitelného plnění: 14.05.2020
Datum splatnosti: 30.04.2020
Forma úhrady: příkazem

rozsah a předmět plnění

Označení dodávky	Množství	J.cena	Sleva	Cena %DPH	DPH	Kč Celkem
Fakturujeme Vám služby iPodnik 2020/04						
iPodnik - základ	2 ks	XXX		XXX 21%	XXX	XXX
Aplikační hosting POHODA	2 ks	XXX		XXX 21%	XXX	XXX
Součet položek				XXX	XXX	XXX
Zaokrouhlení					XXX	XXX
CELKEM K ÚHRADĚ						XXX

zklad DPH výše daně

jednotková cena bez daně sazba daně

Vystavil: Ing. Miloslav Domkář

Městský soud v Praze
oddělení C, vložka 159/202

Děkujeme si Vás upozornit, že v případě neodržení data splatnosti uvedeného na faktuře Vám budeme účtovat úrok z prodlení v dohodnuté, resp. zákonné výši a smluvní pokutu (byla-li sjednána).

Rekapitulace DPH v Kč:	Základ v Kč	Sazba	DPH v Kč	Celkem s DPH v Kč
	-0,40	0%	0,00	0,00
	0,00	10%	0,00	0,00
	0,00	15%	0,00	0,00
	XXX	21%	XXX	XXX

QR Platba+F Převzal: Razítko:

Ekonomický a informační systém POHODA

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Na obrázku číslo 2 je zachycen daňový doklad – konkrétně faktura.

3.3 Zjednodušený daňový doklad

Daňový doklad lze za zjednodušený považovat tehdy, pokud celková částka dokladu není vyšší než 10 000 Kč, a to včetně daně. Zjednodušený daňový doklad nemusí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu podle § 29, a i přesto je uznávaným

daňovým dokladem.²⁴ Nemusí obsahovat údaje o kupujícím, daňové identifikační číslo kupujícího, jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně, základ daně a výši daně.²⁵

Podle § 30 odst. 2 ZDPH zjednodušený daňový doklad nelze vystavit v případě

- a) „dodání zboží do jiného členského státu, na které se vztahuje osvobození od daně s nárokem na odpočet daně,
- b) zasílání zboží do tuzemska s místem plnění v tuzemsku,
- c) uskutečnění plnění, u něhož je povinná přiznat daň osoba, pro kterou se plnění uskutečňuje, nebo
- d) prodeje zboží, které je předmětem spotřební daně z tabákových výrobků, za jiné než pevné ceny pro konečného spotřebitele.“²⁶

3.4 Zvláštní daňové doklady

V Zákonu o dani z přidané hodnoty jsou kategorizovány zvláštní daňové doklady:

3.4.1 Splátkový kalendář

Aby byl splátkový kalendář považován za daňový doklad, musí obsahovat náležitosti daňového dokladu. Dále musí splátkový kalendář tvořit součást nájemní smlouvy nebo na něj v těchto smlouvách musí být výslovně odkazováno.²⁷ Jak je uvedeno v knize DPH a daňové doklady, splátkový kalendář lze použít v případě nájemní smlouvy nebo smlouvy o nájmu podniku.

3.4.2 Platební kalendář

Platební kalendář je daňovým dokladem, pokud obsahuje náležitosti daňového dokladu a pokud osoba, pro niž je uskutečňováno zdanitelné plnění, poskytuje úplatu před uskutečněním zdanitelného plnění. Dále musí být na platebním kalendáři uveden rozpis plateb na předem stanovené období. Naopak platební kalendář nemusí obsahovat den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty.²⁸

²⁴ ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2015: pro střední školy a pro veřejnost*. Šestnácté, upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, 2015. ISBN 978-80-87237-81-6.

²⁵ § 30 odst. 2 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

²⁶ § 30a odst. 1 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

²⁷ § 31 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

²⁸ § 31a Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

3.4.3 Souhrnný daňový doklad

Souhrnný daňový doklad vystavuje plátce, který uskutečňuje více samostatných zdanitelných plnění pro jednu osobu. Souhrnný doklad může obsahovat souhrn zdanitelných plnění maximálně za kalendářní měsíc.²⁹

Souhrnný daňový doklad se vystavuje do 15 dnů od konce kalendářního měsíce, ve kterém se uskutečnilo první plnění uskutečněné na tomto souhrnném daňovém dokladu nebo byla přijata první platba uvedená na tomto souhrnném daňovém dokladu.³⁰

Na souhrnném daňovém dokladu mohou být uvedeny pouze jednou údaje společné pro všechna samostatná zdanitelná plnění nebo úplaty. Naopak souhrnný daňový doklad musí vždy obsahovat údaje podle § 31b odst. 4 ZDPH, a to samostatně pro každé zdanitelné plnění nebo každou úplatu. Každé samostatné zdanitelné plnění musí obsahovat rozsah a předmět plnění, den uskutečnění plnění, jednotkovou cenu bez daně a slevu (není-li obsažena v jednotkové ceně), základ daně, sazbu a výši daně. Každá úplata pak musí obsahovat rozsah a předmět plnění (rozsah plnění se uvede pouze v případě, je-li znám), den přijetí úplaty, základ daně, sazbu daně a výši daně.³¹

3.4.4 Doklad o použití

Doklad o použití se vystavuje pro účely nesouvisející s uskutečňováním ekonomických činností plátce, např. při osobní spotřebě plátce (fyzické osoby) nebo v případě darování. Doklad o použití má obdobné náležitosti jako „standardní“ daňový doklad, nemusí obsahovat IČO a označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje, namísto toho musí být na dokladu uveden účel použití.³²

3.4.5 Potvrzení při dražbě a při prodeji mimo dražbu

Jak je uvedeno v § 32 ZDPH, aby bylo potvrzení vystavené při dražbě obchodního majetku plátce nebo při jeho prodeji mimo dražbu považováno za daňový doklad, musí

²⁹ ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

³⁰ § 31b odst. 2 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

³¹ § 31b odst. 4 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

³² ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

obsahovat náležitosti daňového dokladu a sdělení, že se jedná o prodej prostřednictvím osoby určené k uskutečnění prodeje obchodního majetku plátce.³³

3.5 Daňové doklady při dovozu a vývozu zboží

3.5.1 Daňový doklad při dovozu

Za daňový doklad při dovozu zboží ze třetích zemí do tuzemska je daňovým dokladem rozhodnutí o propuštění zboží do celního režimu nebo jiné rozhodnutí o vyměřené dani vydané celním úřadem, pokud je daň zaplácena.³⁴

3.5.2 Daňový doklad při vývozu

Za daňový doklad při vývozu zboží se považuje běžný daňový doklad vystavený dle pravidel pro vystavování daňových dokladů v tuzemsku.³⁵

3.6 Opravný daňový doklad

Opravný daňový doklad (dříve daňový dobropis nebo daňový vrubopis) se vystavuje v případě opravy základu daně a výše daně. Například z důvodu zrušení či vrácení zdanitelného plnění, jeho části nebo změny ceny.³⁶

Opravný daňový doklad musí podle § 45 ZDPH obsahovat:

- a) *„označení osoby, která uskutečňuje plnění,*
- b) *daňové identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,*
- c) *označení osoby, pro kterou se uskutečňuje plnění,*
- d) *daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,*
- e) *evidenční číslo původního daňového dokladu,*
- f) *evidenční číslo opraveného daňového dokladu,*
- g) *důvod opravy,*
- h) *rozdíl mezi opraveným a původním základem daně,*
- i) *rozdíl mezi opravenou a původní daní,*
- j) *rozdíl mezi opravenou a původní částkou, kterou osoba, která plnění uskutečňuje, získala nebo má získat za uskutečňované plnění celkem,*

³³ § 32a Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

³⁴ § 33 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

³⁵ § 33a Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

³⁶ ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

k) den uvedený v § 42 odst. 3. “³⁷

V § 45 odst. 4 ZDPH je popsáno, jak se má plátce chovat, pokud se oprava základu daně nebo výše daně vztahuje k více zdanitelných plnění, ke kterým byly vystaveny samostatné daňové doklady. V tomto případě mohou být společné údaje pro všechny opravy dokladů na opravném daňovém dokladu uvedeny pouze jednou. Na opravném daňovém dokladu nemusí být uvedena evidenční čísla původních daňových dokladů, ale musí být na opravném daňovém dokladu ve vazbě na původní uskutečněná zdanitelná plnění uvedeno takové vymezení těchto plnění, aby byla zachována jednoznačně určitelná souvislost mezi původním a opraveným zdanitelným plněním. Dále musí být na opravném daňovém dokladu souhrnně uvedeny rozdíly mezi opravenými a původními základy daně a tomu odpovídající částky daně za veškerá opravovaná zdanitelná plnění.

Dále v § 45 odst. 5 ZDPH je popsána situace, že lze vystavit opravný daňový doklad i v případě, kdy je opravou zvyšována výše daně, pokud plátce přiznal daň jinak, než stanoví tento zákon, a tím snížil daň na výstupu.

3.7 Zálohové faktury

Zálohová faktura je jeden z pojmů pro označení dokladu, který není účetním ani daňovým dokladem a jeho podoba a použití se neřídí žádným zákonem. Dalšími pojmy, které vyjadřují totéž, je zálohový list, proforma faktura a výzva k platbě. Používáme v případě, pokud je chtěné, aby nám zákazník zaplatil před poskytnutím služby nebo před dodáním zboží. O vystavení zálohové faktury se neúčtuje a také nemá žádné daňové následky, a to do té chvíle, dokud není záloha uhrazená. Zálohová faktura nemá zákonem stanové žádné náležitosti ani stanovenou vizuální podobu. Na vystavení zálohové faktury lze tedy použít program nebo údaje shrnout do textu e-mailu.

Obsahem zálohové faktury by měla být hlavně informace k platbě – částka k úhradě, variabilní symbol, číslo účtu, na který má být platba uhrazena, specifikace předmětu plnění, za které chceme zaplatit a datum splatnosti.

Pro předejití chyby z nepozornosti je vhodné na zálohovou fakturu uvést text, že se nejedná o daňový doklad, díky kterému zákazník pochopí, že daný doklad nelze uplatnit jako daňový doklad.

³⁷ § 45 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Co dělat, když zákazník uhradí zálohovou fakturu, záleží na tom, zda je dodavatel neplátce DPH fyzická osoba, neplátce DPH právnická osoba nebo plátce DPH.

Pokud je dodavatel neplátce DPH fyzická osoba, vzniká jí v okamžiku úhrady zálohové faktury zdanitelný příjem, a to bez ohledu na to, zda bude v tomtéž roce dodáno zboží/poskytnuta služba nebo zda dodávka proběhne až v následujícím roce. Tento příjem musí fyzická osoba zdanit ve svém daňovém přiznání, a to ve zdaňovacím období, kdy obdržela platbu za zálohovou fakturu. Vystavení dokladu nastává, až když po úhradě zálohy dojde k dodání zboží nebo poskytnutí služby. V tomto okamžiku by měl být zákazníkovi vystaven doklad, který by měl splňovat náležitosti účetního dokladu podle zákona o účetnictví.

Pokud je dodavatel neplátce DPH právnická osoba, nevzniká úhradou zálohové faktury zdanitelný příjem, dokud není poskytnuto plnění. Pokud dojde k poskytnutí plnění a vyúčtování služby, vzniká účetní jednotce povinnost vystavit účetní doklad s náležitostmi, které jsou stanovené v zákoně o účetnictví.

Pokud je dodavatel plátcem DPH, ať už se jedná o fyzickou nebo právnickou osobu, vzniká povinnost ke dni přijetí platby vystavit daňový doklad k uhrazené záloze dle zákona o DPH. Pokud ale ve stejném měsíci, co obdrží plátce DPH platbu za zálohu, uskuteční zdanitelné plnění (dodá zboží nebo poskytne službu), nemusí vystavovat daňový doklad k uhrazené záloze. V tomto případě může plátce DPH nejen pro účely DPH vystavit konečný daňový doklad, kde bude záloha vyúčtována bez DPH. Jestliže plátce obdrží pouze platbu zálohy, ale nedojde ve stejném měsíci k uskutečnění plnění, musí plátce DPH vystavit daňový doklad k přijaté záloze. Tento doklad je pouze daňovým dokladem pro účely DPH, není dokladem pro účely daně z příjmu. Na tomto dokladu je uveden pouze text, že se jedná o daňový doklad k záloze, na jehož základě musí plátce DPH odvést DPH v měsíci, kdy obdržel platbu zálohy. Povinné náležitosti daňového dokladu upravuje § 28 ZDPH. Tento paragraf taktéž uvádí povinnost vystavit daňový doklad do 15 dnů od přijetí platby nebo od uskutečnění zdanitelného plnění a to podle toho, co nastalo dříve.³⁸

³⁸ Bc. Zuzana Bartůšková. Co byste měli vědět o zálohové faktuře? In: *portál.pohoda.cz* [online]. 23.10.2019 [cit. 27.7.2011]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/co-byste-meli-vedet-o-zalohove-fakture/>

3.8 Zajištění náležitostí daňových dokladů

V oddílu 7 ZDPH je specifikováno, co musí být od okamžiku vystavení dokladu do konce doby stanovené pro jeho uchovávání zajištěno.

Zajištění náležitostí (viz níže) lze dosáhnout prostřednictvím kontrolních mechanismů procesů vytvářejících spolehlivou vazbu mezi daňovým dokladem a daným plněním.

Věrohodnost původu daňového dokladu v elektronické podobě a neporušení jeho obsahu lze také zajistit uznávaným elektronickým podpisem, uznávanou elektronickou pečeti nebo elektronickou výměnou informací (EDI), jestliže dohoda o této výměně stanoví užití postupů zaručující věrohodnost původu a neporušitelnost obsahu.

3.8.1 Zajištění věrohodnosti původu

Pro zajištění věrohodnosti původu se rozumí zaručení totožnosti osoby, která plnění uskutečňuje nebo která daňový doklad oprávněně vystavila.

3.8.2 Neporušenost obsahu

Za neporušení obsahu dokladu se považuje skutečnost, že obsah daňového dokladu specifikovaný podle ZDPH nebyl změněn.

3.8.3 Čitelnost

Možnost seznámit se s obsahem dokladu přímo fyzicky nebo prostřednictvím technického zařízení.

3.9 Oběh dokladů

Proces oběhu dokladů účetní jednotky závisí na složitosti organizační struktury podniku. V jednoduché organizační struktuře, kdy vlastník vykonává všechny činnosti sám, postrádá formalizovaný oběh dokladu smysl. Naopak při složité organizační struktuře podniku s členěním na závody, střediska aj., je stanovení pravidel oběhu účetních dokladů nezbytné. V takovém případě se využívá vnitropodniková směrnice, která spočívá v zajištění plynulého oběhu dokladů v rámci účetní jednotky od okamžiku vyhotovení nebo přijetí dokladů, přes jejich ověření, záúčtování až po archivaci a skartaci.

Postup oběhu dokladů:

➤ **Přezkoušení správnosti**

Přezkušování správnosti spočívá v kontrole dokladu z hlediska věčné a formální stránky. Věcnou stránkou se rozumí kontrola správnosti údajů na účetním dokladu a přípustnosti účetního případu, kterého se doklad týká. Součástí kontroly je i početní kontrola, která má ověřit správnost výpočtu, které jsou v účetním dokladu provedeny. Formální stránka se zabývá kontrolou úplnosti náležitostí daňového nebo účetního dokladu.

➤ **Příprava k zaúčtování**

- a) Třídění dokladů – roztrídění dokladů zpravidla podle druhu.
- b) Označování dokladů – přidělení určitého abecedně číselného označení.
- c) Evidence – zápis dokladů do pomocných účetních knih.
- d) Určení účtovacího předpisu – stanovení předkontace, která se zapíše do předtisku na účetní doklad nebo na samostatný lístek, který se připojí k dokladu.
- e) Zaúčtování dokladů – účetní zápisy v účetních knihách.
- f) Úschova dokladů – založení do šanonů.
- g) Skartace – po uplynutí doby stanovené pro archivování.³⁹

3.10 Uchovávání daňových dokladů

Podle § 35 odst. 1 ZDPH je uchovatelem daňových dokladů taková osoba povinná k dani, která:

- a) daňový doklad za uskutečněné zdanitelné plnění sama vystavila, nebo byl doklad vystaven jejím jménem,
- b) má sídlo nebo provozovnu v tuzemsku a která je plátcem daně nebo identifikovanou osobou k dani, pokud se jedná o přijatá zdanitelná plnění v souvislosti se sídlem nebo provozovnou v tuzemsku.

Daňové doklady se mají uchovávat po dobu 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se plnění uskutečnilo. Pokud má uchovatel sídlo nebo provozovnu v tuzemsku, je povinen uchovávat daňové doklady v tuzemsku. Pokud uchovává daňové doklady způsobem umožňujícím nepřetržitý dálkový přístup, tak pro něj uchovávání dokladů v tuzemsku neplatí. V případě že uchovatel neuchovává daňové doklady v tuzemsku a má

³⁹ ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

zde sídlo nebo provozovnu, je povinen předem oznámit správci daně místo uchování daňových dokladů. Uchovatel je povinen na žádost správce daně zajistit český překlad daňového dokladu vystaveného v cizím jazyce.⁴⁰

3.11 Elektronické uchování daňových dokladů

Podle zákona o ZDPH lze převést daňový doklad z listinné podoby do elektronické a naopak. Daňový doklad lze uchovávat elektronicky prostřednictvím elektronických prostředků pro zpracování a uchování dat.⁴¹ Například pomocí cloudového úložiště.

Cloudové úložiště je služba, která umožňuje ukládat data tak, že se přenesou přes internet nebo jinou síť do úložného systému mimo pracoviště, která je spravovaná třetí stranou.⁴²

Při uchování daňových dokladů v elektronické podobě musí být rovněž elektronicky uchována data zaručující věrohodnost původu daňových dokladů a neporušenost jejich obsahu.⁴³

3.12 Skartace

Skartační řízení je proces, při kterém se vyřazují dokumenty s uplynutou skartační lhůtou na základě skartačního návrhu. Skartační návrh vyhotovuje účetní jednotka ve formě seznamu dokumentů, kterým prošla skartační lhůta a již nejsou potřebné pro provoz účetní jednotky. Seznamy se zpracovávají zvlášť podle skartačních znaků. Skartační znaky vyjadřují hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a označují způsob posouzení dokumentu ve skartačním řízení.

- Skartačním znakem „A“ (archiv) se označuje dokument trvalé hodnoty, který se do skartačního řízení zařazuje s návrhem k vybrání za archiválii.
- Skartačním znakem „S“ (stoupa) se označuje dokument bez trvalé hodnoty, který se do skartačního řízení zařazuje s návrhem na zničení.
- Skartačním znakem „V“ (výběr) se označuje dokument, který se ve skartačním řízení posoudí a navrhne k vybrání za archiválii nebo ke zničení.

44

⁴⁰ § 35 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

⁴¹ § 35a Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

⁴² Co je cloudové úložiště? In: [azure.microsoft.com/\[online\]](https://azure.microsoft.com/cs-cz/overview/what-is-cloud-storage/). Microsoft ©2020 [cit. 10.10.2020]. Dostupné z: <https://azure.microsoft.com/cs-cz/overview/what-is-cloud-storage/>

⁴³ § 35a Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

3.13 Kvalitativní výzkum

Při zpracování praktické části bakalářské práce byl použit kvalitativní výzkum na základě zakotvené teorie.

Při kvalitativním výzkumu se nedosahuje výsledků pomocí statistických metod nebo jiných způsobů kvantifikace. Kvalitativní výzkumník vybírá na začátku výzkumu téma a určí základní výzkumné otázky. Otázky mohou být modifikované nebo mohou být doplňovány v průběhu výzkumu, během sběru a analýzy dat. Z tohoto důvodu se kvalitativní výzkum považuje za pružný typ výzkumu. Úmyslem kvalitativního výzkumu je testování hypotéz a teorií.

Kvalitativní výzkum má několik přístupů. Při řešení mé bakalářské práce byla použita tzv. zakotvená teorie. „*Název zakotvená teorie (grounded theory) neoznačuje nějakou určitou teorii, nýbrž určitou strategii výzkumu a zároveň způsob analýzy získaných dat.*“⁴⁵ Zakotvená teorie proto, že vznikající teorie je zakotvena v datech, které získáváme během výzkumu. Pro výzkumníka je tedy velmi důležité věnovat pozornost nejen jednání a interakci sledovaných jedinců, ale také procesy odehrávající se v daném prostředí. „*Tvorba zakotvené teorie vyžaduje vstoupit do terénu a shromážďovat data. Takovými daty mohou být např. texty rozhovorů.*“⁴⁶

3.13.1 Metoda strukturovaného rozhovoru

Metoda strukturovaného rozhovoru s otevřenými otázkami sestává z řady pečlivě formulovaných otázek, na něž mají jednotliví experti odpovědět. Tento rozhovor byl použit při rozhovoru s expertem, který se uplatňuje při studiu znalostí profesionálů. „*Úkolem je zachytit a analyzovat obsah a organizaci znalostí člověka, který je v dané oblasti expertem, a využít tyto poznatky pro jiné cíle.*“⁴⁷

Pro zpracování získaných dat během kvalitativního výzkumu a k jejich interpretaci používáme tři druhy kódování, a to otevřené kódování, axiální kódování a selektivní kódování. Otevřené kódování probíhá při prvním průchodu dat, kdy jsou data lokalizována

⁴⁴ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

⁴⁵ HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

⁴⁶ HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

⁴⁷ HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

v textu a jsou jim přiřazena označení. Tato fáze vede k seznamu témat, jenž pomáhá výzkumníkovi vidět téma v celku a stimuluje ho při hledání dalších témat. Cílem otevřeného kódování je tematické rozkrytí textu. Při axiálním kódování se zkoumají vztahy mezi různými kategoriemi a určuje se, které kombinace znaků v kategorii jsou propojené s jinou kombinací znaků v jiné kategorií. Selektivní kódování je další fází přezkoumávání dat a kódů a jejich selektivní zpracovávání. V průběhu selektivního kódování je výzkumník veden snahou vyhledat hlavní témata a kategorie, které budou hlavním bodem vznikající teorie.⁴⁸

3.14 Kvantitativní výzkum

Kvantitativní výzkum využívá namátkové výběry, experimenty a silně strukturovaný sběr dat pomocí testů, dotazníků nebo pozorování. Konstruované koncepty zjišťujeme pomocí měření, v dalším kroku získaná data rozebíráme statistickými metodami s cílem explodovat je, popisovat, případně kontrolovat pravdivost našich představ o vztahu sledovaných proměnných.⁴⁹

3.14.1 Standardizovaný dotazník

Standardizovaný dotazník se využívá v kvantitativním šetření. Jsou to převážně uzavřené otázky, několik polouzavřených a pouze výjimečně několik málo otevřených, volných otázek. Tvoří formulář s nevelkým počtem stránek, do nich jsou vyplňovány odpovědi respondentem dle uvedených instrukcí.

Druhy otázek se dělí do dvou hledisek. První hledisko zkoumá, do jaké míry je otázka standardizovaná. Rozlišují se tři typy otázek: volné, uzavřené a polouzavřené. Volné otázky nedávají respondentovi na výběr žádnou variantu odpovědi a nechávají mu tak pro vyjádření zcela volný prostor. Uzavřená otázka vede respondenta k odpovědi formou výběru z nabízených variant. Polouzavřená otázka je využita za předpokladu, že si tvůrce otázky není zcela jist, zda kromě nabízených variant neexistují ještě nějaké další možnosti.

Druhé hledisko zkoumá jejich rozsah, resp. počet variant. Pokud mají otázky dvě varianty odpovědí, říká se jim dichotomické, těm s více variantami odpovědí se říká

⁴⁸ HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

⁴⁹ HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

polytomické. Polytomické otázky se dále označují podle toho, jakým způsobem může respondent varianty vybírat.

Polytomické otázky se dělí na výběrové a výčtové s pořadím. U výběrové otázky se podle instrukcí vybírá buď jedna nebo více variant odpovědí. Výčtová otázka s pořadím je formulována tak, že se určuje pořadí odpovědí podle určitého kritéria. Pro použití výběrových otázek je nutno předem sestavit kódovací klíč. Kódovací klíč určuje u každého ze znaků způsob kódování a též mu vymezuje standardní pořadové místo mezi ostatními znaky. Podle kódovacího klíče rozlišujeme třídění 1. a 2. stupně.⁵⁰

V prvním kroku analýzy dat se pro každý znak identifikuje četnost výskytu jeho jednotlivých variant. Výsledky jsou udávány ve faktických číslech, v tzv. absolutních četnostech i procentech, v tzv. relativních četnostech. Jejich prezentace je pomocí tabulek nebo grafů.⁵¹

⁵⁰ REICHEL, J. Kapitoly metodologie sociálních výzkumů. Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3006-6.

⁵¹ REICHEL, J. Kapitoly metodologie sociálních výzkumů. Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3006-6.

4 Výzkumná část

4.1 Vyhodnocení dotazníkového šetření

Názory respondentů jsou uváděny v procentech. U otázek č. 2, č. 3, č. 4, č. 5, č. 6 jsou uvedeny odpovědi v absolutních hodnotách, a to z toho důvodu, že se jedná o volná vyjádření respondentů umožňující uvést libovolný počet volných odpovědí. Pro otázky č. 6 až č. 13 byla použita faktura A, která je rozdělena na 6 polí. Pro otázku č. 13 byla použita faktura B, která je rozdělena na 3 pole. V obou případech měl respondent vybrat pole, do kterého by informaci z otázky umístil. Faktury A, B jsou zobrazeny na obrázku č. 3. Použité otázky pro dotazník jsou uvedeny v příloze č. 1.

Obrázek 3

FAKTURA A

A	B
C	D
E	F

FAKTURA B

A
B
C

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

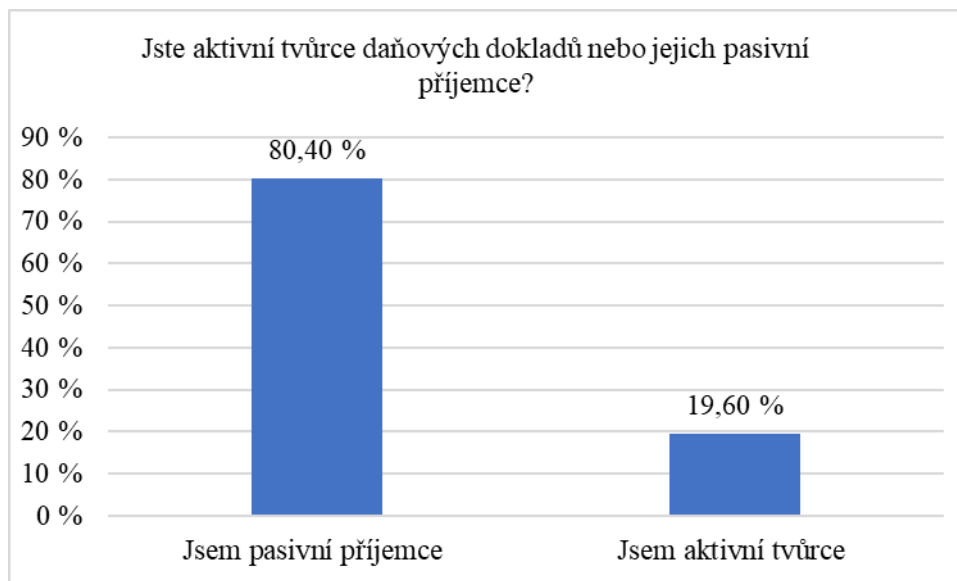
Otázka č. 1

Jste aktivní tvůrce daňových dokladů nebo jejich pasivní příjemce?

Tabulka 1, Odpovědi k otázce č. 1

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Jsem pasivní příjemce (občan – příjemce daňových dokladů)	78	80,4 %
Jsem aktivní tvůrce (tvorba a zpracování daňových dokladů je náplní mé práce)	19	19,6 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 1, odpovědi k otázce č. 1

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Převážná většina respondentů, kteří se zúčastnili dotazníkového šetření, jsou pasivními příjemci daňových dokladů. Jedná se o 80,40 % respondentů, kteří jsou pasivními příjemci daňových dokladů a 19,60 % respondentů kteří jsou aktivními tvůrci daňových dokladů, jejichž tvorba a zpracování daňových dokladů je náplní jejich práce. Odpovědi těchto dvou skupin nebyly výrazně jiné.

Otázka č. 2

Se kterými doklady se běžně stýkáte?

Tabulka 2, Odpovědi k otázce č. 2

Odpověď	Počet responzí
Zjednodušený daňový doklad (účtenka, paragon do 10 tis. Kč)	80
Faktura	60
Daňový doklad k přijaté platbě	32
Opravný daňový doklad	14
Jiná...	0

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Respondenti se podle výsledků z tabulky č. 2 nejčastěji stýkají se zjednodušeným daňovým dokladem (účtenkou, paragonem do 10 tis. Kč), který nemusí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu. Na druhém místě je faktura, které je věnována tato bakalářská práce. Nejméně se stýkají s daňovým dokladem k přijaté platbě a opraným daňovým dokladem.

Otázka č. 3

Které z uvedených údajů hledáte na faktuře?

Tabulka 3, Odpovědi k otázce č. 3

Odpověď	Počet responzí
Cena celkem	76
Den splatnosti	68
Číslo účtu	53
Variabilní symbol	48
Den vystavení	33
Předmět plnění	29
Základ daně, daň	23
Označení odběratele	22
Den uskutečnění zdanitelného plnění	16
Evidenční číslo daňového dokladu	14
Jiná ...	0

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Nejčastěji hledanou informací na faktuře je cena celkem. Druhou nejčastěji hledanou informací je datum splatnosti. Poté navazují hledané informace jako číslo účtu a variabilní symbol. Všechny tyto čtyři nejčastěji hledané informace slouží k úhradě faktury. Právě proto jsou tyto údaje respondenty nejčastěji vyhledávány, protože každý musí fakturu za uskutečněné plnění uhradit. Méně hledané informace jsou den vystavení, předmět plnění, základ daně, daň, označení odběratele, den uskutečnění zdanitelného plnění a evidenční číslo daňového dokladu. Tyto informace jsou důležité například pro sestavení kontrolního hlášení, které ale nedělají pasivní příjemci daňových dokladů,

kterých je v tomto dotazníku 80,40 % ,jak jsme zjistili v první otázce. Tyto respondenty zajímá hlavně úhrada faktury.

Otázka č. 4

Co by vedlo ke zvýšení přehlednosti vykazovaných údajů?

Tabulka 4, Odpovědi k otázce č. 4

Odpověď	Počet responzí
Některé položky uvádět tučným písmem	84
Některé položky uvést větším písmem	27
Některé položky uvést v rámečku	20
Některé položky barevně odlišit	19
Některé položky uvést jiným fontem písma	4
Jiná...	0

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Podle respondentů by vedlo ke zvýšení přehlednosti vykazovaných údajů uvádět některé položky tučným písmem. Na druhém místě dle preferencí je některé položky uvést větším písmem. Dalšími možnostmi ke zvýšení přehlednosti údajů, které jsou skoro stejně preferované, jsou možnosti jako například některé položky uvést v rámečku nebo je barevně odlišit. Na posledním místě je uvádět některé položky jiným fontem písma.

Otázka č. 5

Které údaje by pro zvýšení přehlednosti bylo dobře vykazovat odlišně (barevně, velikostně...) od zbylého textu?

Tabulka 5, Odpovědi k otázce č. 5

Odpověď	Počet responzí
Cena celkem	70
Den splatnosti	66
Číslo účtu	46
Variabilní symbol	40
Základ daně, daň	17
Den uskutečnění zdanitelného plnění	17
Den vystavení	15
Evidenční číslo daňového dokladu	12

Odpověď	Počet responzí
Předmět plnění	11
Označení odběratele	8
Jiná...	0

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

První čtyři nejvíce preferované odpovědi - cena celkem, den splatnosti, číslo účtu a variabilní symbol jsou nejvíce hledanými údaji na faktuře z otázky č. 3. Je tudíž logické, že u těchto nejvíce hledaných informací by respondenti ocenili jejich odlišné vykazování. Dalšími údaji, které mají podobný počet responzí, jsou základ daně, daň, datum uskutečnění zdanitelného plnění, den vystavení, evidenční číslo daňového dokladu a předmět plnění. Tyto responze jsou důležité pro sestavení kontrolního hlášení, které neprovádějí pasivní příjemci daňových dokladů, kterých se zúčastnilo v tomto dotazníku většina. Je tedy patrné, proč tyto responze nejsou tak často vyhledávané. Nejméně hledanou responzí je označení odběratele.

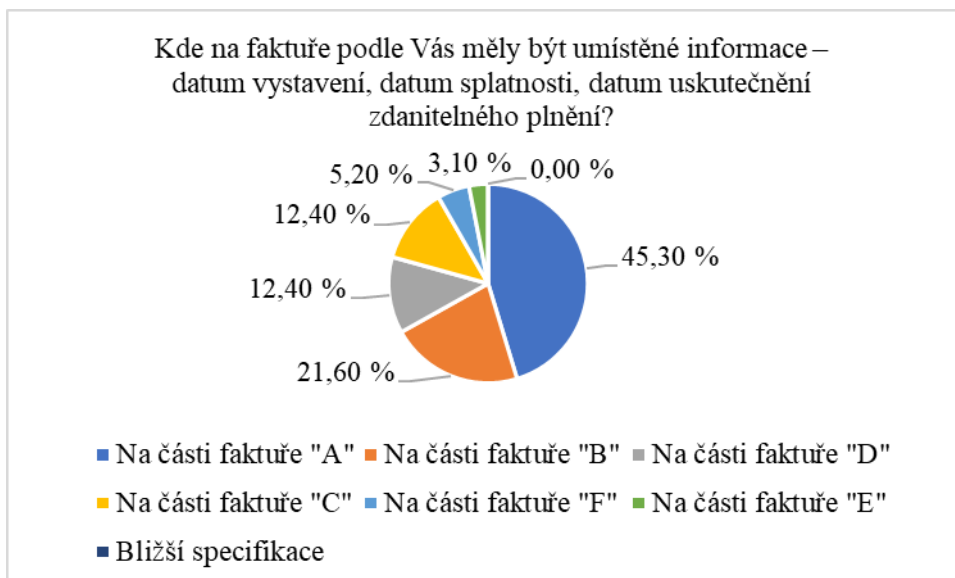
Otázka č. 6

Kde na faktuře podle Vás měly být umístěné informace – datum vystavení, datum splatnosti, datum uskutečnění zdanitelného plnění?

Tabulka 6, Odpovědi k otázce č. 6

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "A"	44	45,3 %
Na části faktury "B"	21	21,6 %
Na části faktury "D"	12	12,4 %
Na části faktury "C"	12	12,4 %
Na části faktury "F"	5	5,2 %
Na části faktury "E"	3	3,1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 2, odpovědi k otázce č. 6

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Z tabulky odpovědí vyplývá, že většina respondentů by umístila informaci s datem vystavení, splatnosti a uskutečnění zdanitelného plnění v sektoru A. Druhým největším počtem responzí je umístění informací v sektoru B, který je ve stejné úrovni faktury, ale na druhé straně.

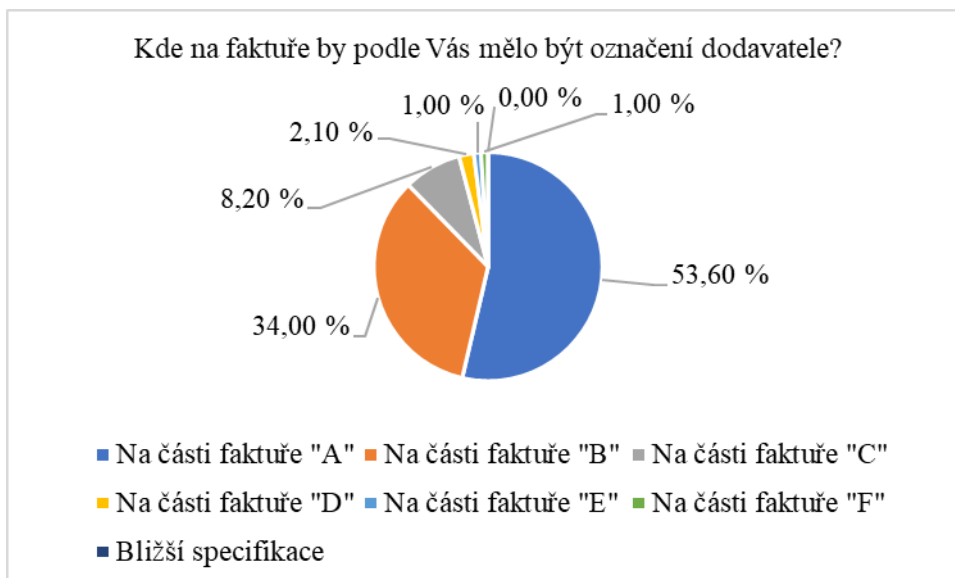
Otázka č. 7

Kde na faktuře by podle Vás mělo být označení dodavatele?

Tabulka 7, Odpovědi k otázce č. 7

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "A"	52	53,6 %
Na části faktury "B"	33	34 %
Na části faktury "C"	8	8,2 %
Na části faktury "D"	2	2,1 %
Na části faktury "E"	1	1 %
Na části faktury "F"	1	1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 3, odpovědi k otázce č. 7

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Nadpoloviční většina respondentů by považovala za přínosné uvést položku Označení dodavatele v sektoru A. Druhým největším počtem responzí je umístění faktury na část faktury B, která je ve stejné úrovni faktury, ale na druhé straně. Pouze jeden respondent by umístil informaci na konec faktury, a to na část faktury v sektoru F.

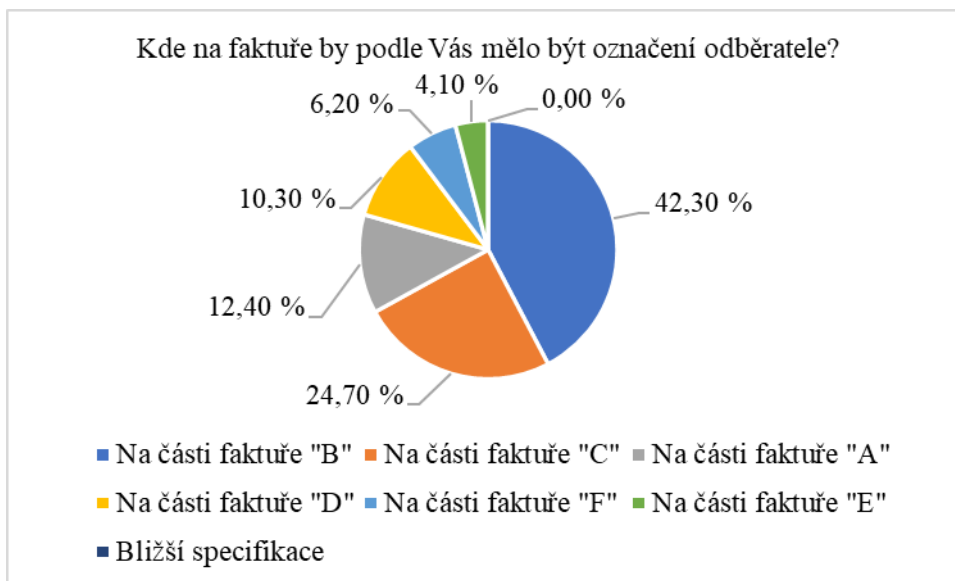
Otázka č. 8

Kde na faktuře by podle Vás mělo být označení odběratele?

Tabulka 8, Odpovědi k otázce č. 8

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "B"	41	42,3 %
Na části faktury "C"	24	24,7 %
Na části faktury "A"	12	12,4 %
Na části faktury "D"	10	10,3 %
Na části faktury "F"	6	6,2 %
Na části faktury "E"	4	4,1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 4, odpovědi k otázce č. 8

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Podle respondentů by měla být umístěná položka Označení odběratele v sektoru B, a to ve stejné úrovni faktury jako položka Označení dodavatele (vedle sebe).

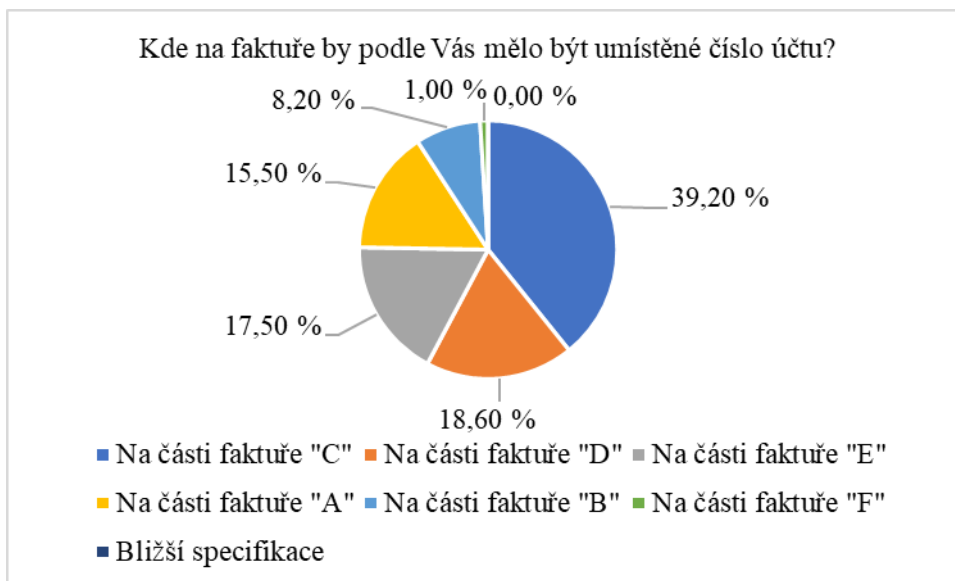
Otázka č. 9

Kde na faktuře by podle Vás mělo být umístěné číslo účtu?

Tabulka 9, Odpovědi k otázce č. 9

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "C"	38	39,2 %
Na části faktury "D"	18	18,6 %
Na části faktury "E"	17	17,5 %
Na části faktury "A"	15	15,5 %
Na části faktury "B"	8	8,2 %
Na části faktury "F"	1	1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 5, odpovědi k otázce č. 9

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Z odpovědí respondentů vyplývá, že by umístili položku Číslo účtu v sektoru C, a to pod položku Označení dodavatele.

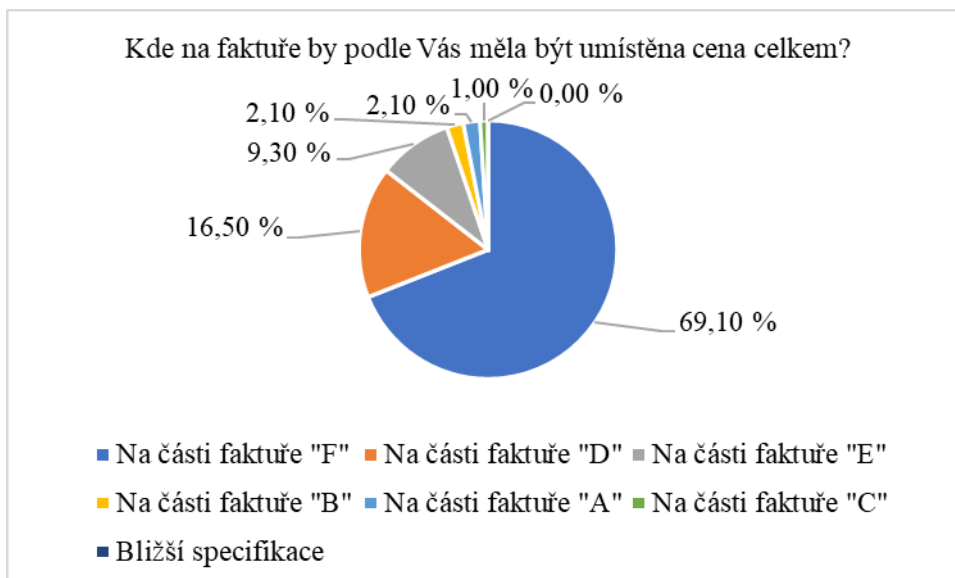
Otázka č. 10

Kde na faktuře by podle Vás měla být umístěna cena celkem?

Tabulka 10, Odpovědi k otázce č. 10

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "F"	67	69,1 %
Na části faktury "D"	16	16,5 %
Na části faktury "E"	9	9,3 %
Na části faktury "B"	2	2,1 %
Na části faktury "A"	2	2,1 %
Na části faktury "C"	1	1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 6, odpovědi k otázce č. 10

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Nadpoloviční většina respondentů by považovala za přínosné uvést položku Cena celkem v sektoru F. Na této responzi se shodlo 69,1 % respondentů.

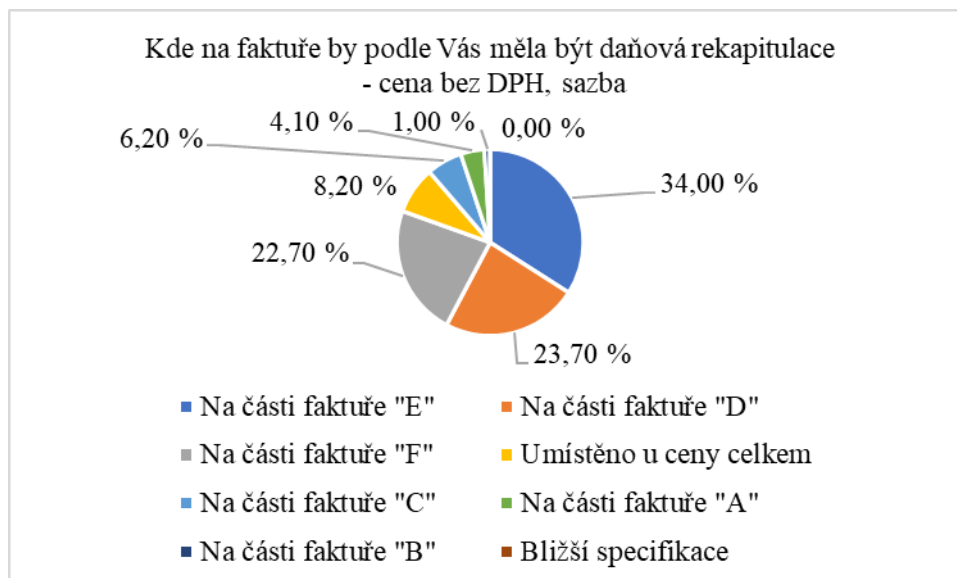
Otázka č. 11

Kde na faktuře by podle Vás měla být daňová rekapitulace – cena bez DPH, sazba daně a DPH?

Tabulka 11, Odpovědi k otázce č. 11

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "E"	33	34 %
Na části faktury "D"	23	23,7 %
Na části faktury "F"	22	22,7 %
Umístěno u ceny celkem	8	8,2 %
Na části faktury "C"	6	6,2 %
Na části faktury "A"	4	4,1 %
Na části faktury "B"	1	1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 7, odpovědi k otázce č. 11

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Z odpovědí respondentů na otázku Kde by měla být umístěna daňová rekapitulace (cena bez DPH, sazba daně a DPH) vyplývá, že by informaci umístili v sektoru E, a to vedle položky Cena celkem.

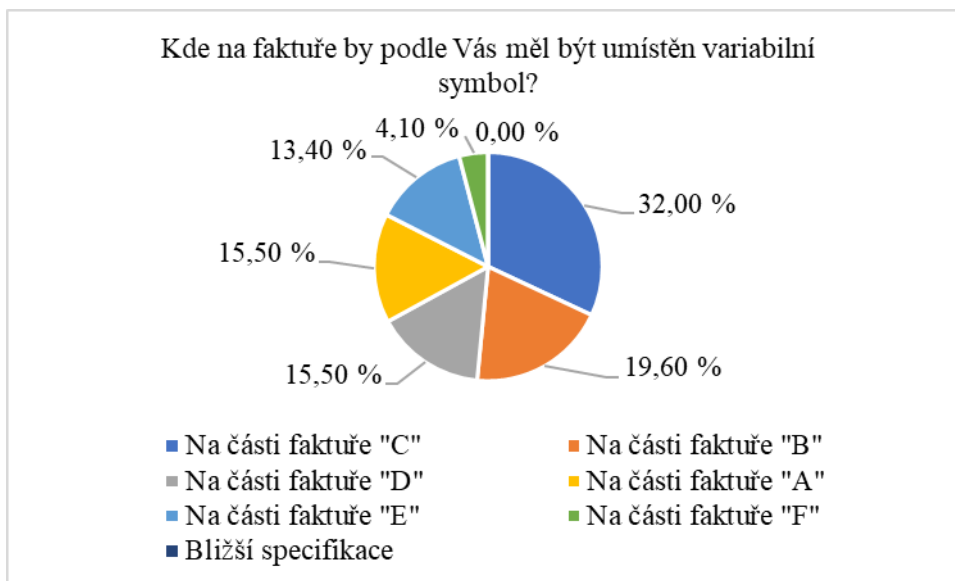
Otázka č. 12

Kde na faktuře by podle Vás měl být umístěn variabilní symbol?

Tabulka 12, Odpovědi k otázce č. 12

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "C"	31	32 %
Na části faktury "B"	19	19,6 %
Na části faktury "D"	15	15,5 %
Na části faktury "A"	15	15,5 %
Na části faktury "E"	13	13,4 %
Na části faktury "F"	4	4,1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 8, odpovědi k otázce č. 12

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Z odpovědí respondentů vyplývá, že by umístili položku Variabilní symbol na část faktury C, a to k položce Číslo účtu.

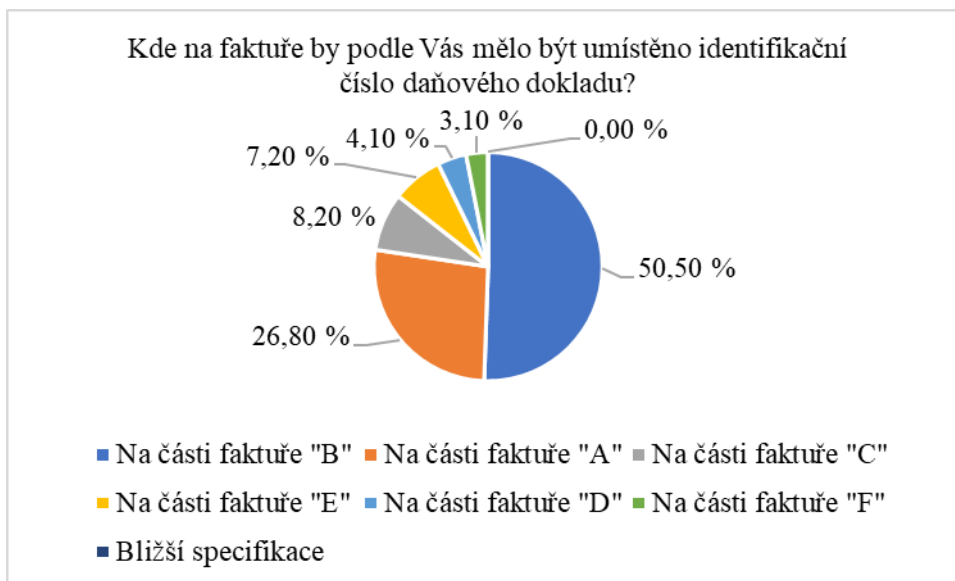
Otázka č. 13

Kde na faktuře by podle Vás mělo být umístěno identifikační číslo daňového dokladu?

Tabulka 13, Odpovědi k otázce č. 13

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "B"	49	50,5 %
Na části faktury "A"	26	26,8 %
Na části faktury "C"	8	8,2 %
Na části faktury "E"	7	7,2 %
Na části faktury "D"	4	4,1 %
Na části faktury "F"	3	3,1 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 9, odpovědi k otázce č. 13

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Nadpoloviční většina respondentů by považovala za přínosné uvést položku Identifikační číslo v sektoru faktury B. Druhou nejčastěji uvedenou responzí je sektor faktury A. Nejméně uvedenou responzí je sektor faktury F a D, které jsou na konci faktury.

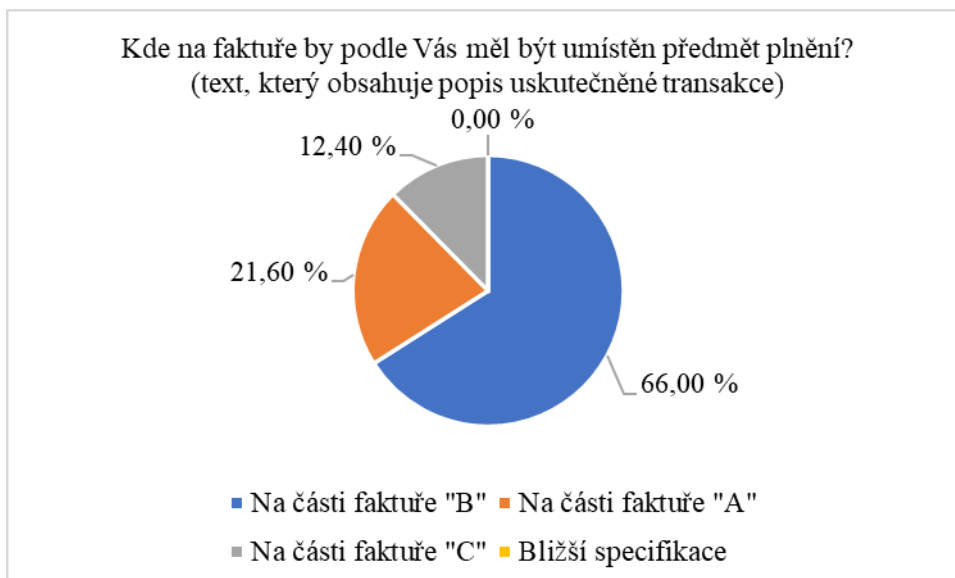
Otázka č. 14

Kde na faktuře by podle Vás měl být umístěn předmět plnění? (text, který obsahuje popis uskutečněné transakce)

Tabulka 14, Odpovědi k otázce č. 14

Odpověď	Počet responzí	Podíl v %
Na části faktury "B"	64	66 %
Na části faktury "A"	21	21,6 %
Na části faktury "C"	12	12,4 %
Bližší specifikace	0	0 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.



Graf 10, odpovědi k otázce č. 14

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Zjištění

Nadpoloviční většina respondentů by považovala za přínosné uvést položku Předmět plnění v sektoru B a to uprostřed faktury.

4.2 Vyhodnocení rozhovorů s experty

V této kapitole jsou vyhodnoceny rozhovory s experty. Výsledky jsou v prvním kroku interpretovány pomocí otevřeného kódování a následně shrnuty ke konkrétním výsledkům. Otázky pro rozhovor s experty jsou v příloze č. 2.

4.2.1 Výsledky a interpretace dat otevřeného kódování

Otázka č. 1

Existují podle Vašeho názoru aspekty, které přispívají k přehlednosti dokladu? Pokud ano jaké aspekty to jsou? Čím přispívají k přehlednosti? Jaká je frekvence výskytu tohoto aspektu?

- Aspekty přispívající k přehlednosti
 - Uvedené pouze povinné náležitosti
 - Uspořádání údajů do jednotlivých částí
 - Subjektivní aspekty
 - Doklad vystavený v účetním softwaru s přednastavenou šablonou
 - Tučné písmo u důležitých položek, velikost písma

- Daňová rekapitulace v tabulce
- Označení dokladu přesným názvem

Tabulka 15, Aspekty přispívající k přehlednosti dokladu

Aspekty přispívající k přehlednosti	Frekvence výskytu tohoto aspektu	Čím přispívají k přehlednosti
Uvedené pouze povinné náležitosti	Malá	Pro lepší orientaci na dokladu
Uspořádání údajů do jednotlivých částí	Častá	Pro lepší orientaci na dokladu, k rychlému dohledání údajů
Subjektivní aspekty	Nelze určit	Pro lepší subjektivní orientaci na dokladu
Doklad vystavený v účetním softwaru s přednastavenou šablonou	Častá	Pro lepší orientaci na dokladu, doklady bývají bez chyb
Tučné písmo, zvětšená velikost písma a změna barvy písma u důležitých informací	Častá	Pro lepší orientaci na dokladu, k rychlému dohledání údajů
Údaje uvedené v rámečku	Častá	K rychlému dohledání údajů
Označení dokladu přesným názvem	Malá	Pro lepší identifikaci dokladu

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Tabulka č. 15 uvádí aspekty, které přispívají k přehlednosti dokladu, čím tyto aspekty přispívají k přehlednosti a frekvenci výskytu těchto aspektů. Častou frekvenci výskytu mají aspekty jako například uspořádání údajů do jednotlivých částí, doklad vystavený v účetním softwaru s přednastavenou šablonou. Dalšími aspekty, které se vyskytují často, jsou tučné písmo, velikost písma a změna barvy u důležitých informací a údaje uvedené v rámečku. Tyto aspekty přispívají k lepší orientaci na dokladu, k rychlému dohledání údajů pro vystavování dokladů bez chyb. Naopak malou frekvenci výskytu mají aspekty, jako například že jsou na dokladu uvedené pouze povinné náležitosti, anebo že je doklad označen přesným názvem, zejména u dokladů typu zálohová faktura, proforma faktura, daňový doklad o přijaté platbě, opravný daňový doklad. I tyto

aspekty, které mají malou frekvenci výskytu, přispívají k přehlednosti dokladu a k lepší orientaci na dokladu.

Otázka č. 2

Existují podle Vašeho názoru aspekty, které brání k přehlednosti dokladu? Pokud ano, jaké aspekty to jsou? Jak byste navrhli jeho vylepšení? Jaká je frekvence výskytu tohoto aspektu?

- Aspekty bránící k přehlednosti dokladu
 - Faktury nemívají stejnou podobu
 - Údaje uvedené nad rámec zákona
 - Doklad vystavený v ruce
 - Neustálená terminologie v názvosloví dokladů
 - Příliš malé písmo
 - Až moc sloupců a rámečků s nepotřebnými údaji

Tabulka 16, Aspekty bránící k přehlednosti dokladu

Aspekty bránící k přehlednosti dokladu	Návrh vylepšení	Frekvence výskytu
Faktury nemívají stejnou podobu	Stejná podoba dokladů	Častá
Údaje uvedené nad rámec zákona	Uvedené pouze údaje stanovené zákonem, popřípadě údaje, odkazující na zajištění auditní stopy	Častá
Doklad vystavený v ruce	I pro vystavené doklady v ruce by měla platit stejná podoba faktur	Malá, většinou OSVČ, neplátci DPH
Neustálá terminologie v názvosloví dokladů	Ustálené názvosloví dokladů	Častá
Příliš malé písmo	Neuvádět údaje malým písmem	Častá
Až moc sloupců a rámečků	V rámečku uvádět pouze důležité informace	Častá

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

V tabulce číslo 16 jsou uvedeny aspekty bránící k přehlednosti dokladu. Často vyskytujícím se aspektem, který brání k přehlednosti dokladu, je například to, že faktury nemají stejnou podobu, jsou na nich uvedené údaje nad rámec zákona anebo jejich neustálá terminologie v názvosloví, kdy řada běžných uživatelů netuší, co je synonymem. Pokud jsou na faktuře všechny informace členěné do rámečků, označují experti takové aspekty za nepřehledné. Dalším aspektem je, pokud faktura obsahuje informace, které jsou uvedeny v dodacím listu (záruka, šarže...). Takové informace by pro přehlednost faktury neměly být uvedeny na faktuře, pokud je již obsahuje dodací list nebo smlouva. Málo vyskytujícím se aspektem, který brání k přehlednosti dokladu, je faktura vystavená v ruce. Tuto variantu používají většinou OSVČ a neplátcí DPH. Návrhem pro vylepšení těchto aspektů bránících v přehlednosti je zavedení stejné podoby dokladů, uvádění pouze povinných náležitostí stanovených zákonem a údajů odkazujících na zajištění auditní stopy (odkaz na objednávku, číslo zakázky, dodací list, předávací protokol), ustálené názvosloví dokladů a neuvádět na doklady informace, které již obsahuje dodací list nebo smlouva.

Otázka č. 3

Můžete mi poskytnout fakturu, která je pro Vás uživatelsky nejpříjemnější a označit na ní prvky, které přispívají k uživatelskému komfortu?

- Prvky přispívající k uživatelskému komfortu
 - Tučně zvýrazněná cena celkem zcela dole
 - Odběratel uveden ve výrazném rámečku
 - Možnost platby QR kódem

QR kód není povinnou náležitostí dokladu, která by byla stanovená zákonem. Je to informace, která je na dokladu navíc, ale je úsporou času při placení faktury, kdy se nemusí v bance ručně nic vypisovat. Při načtení QR kódu se sama načte cena, číslo účtu a variabilní symbol. Tento prvek tedy přispívá k uživatelskému komfortu.

Otázka č. 4

Bylo by pro Vás zjednodušením práce a úsporou času, kdyby byly faktury vizuálně stejnorodé? Ano – ne, v případě Ano – lze odhadnout, kolik času byste uspořili při zpracování jednoho dokladu? Ano – ne, v případě ano – kolik sekund/minut?

Experti se shodli, že by pro ně bylo zjednodušením práce a úsporou času, kdyby byly faktury vizuálně stejnorodé.

Tabulka 17, Počet ušetřených sekund/minut

Respondent	Počet ušetřených sekund/minut
Číslo 1	Neumí odhadnout
Číslo 2	Řádově pár sekund či pár desítek sekund
Číslo 3	15 až 20 sekund
Číslo 4	Neumí odhadnout, záleží na typu dokladu
Číslo 5	10 sekund

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

Otázka č. 5

Podle následujícího zobrazení faktury a jejího rozdělení na části (A, B, C, D..) určete do tabulky vizuální sestavení náležitostí daňového dokladu, které jsou stanovené v § 29 Zákona o DPH č. 235/2004 Sb. tak, aby pro Vás byl doklad uživatelsky příjemný.

Tabulka 18, Umístění náležitostí na dokladu

<i>Náležitosti daňového dokladu</i>	<i>Odpovědi</i>	<i>Nejčastější odpověď</i>
<i>a) označení osoby, která uskutečňuje plnění,</i>	<i>A, A, A, A, A,</i>	<i>A</i>
<i>b) daňově identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,</i>	<i>A, A, A, A, A,</i>	<i>A</i>
<i>c) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,</i>	<i>D, B, B, B, B,</i>	<i>B</i>
<i>d) daňově identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,</i>	<i>D, B, B, B, B,</i>	<i>B</i>
<i>e) evidenční číslo daňového dokladu,</i>	<i>B, B, B, B, B</i>	<i>B</i>
<i>f) rozsah a předmět plnění,</i>	<i>C-D, C-D, E-F, C-D</i>	<i>C-D</i>
<i>g) den vystavení daňového dokladu,</i>	<i>A, A, D, B, C</i>	<i>A</i>
<i>h) den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty</i>	<i>A, A, D, B, C</i>	<i>A</i>
<i>i) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,</i>	<i>F, E, E, E, F</i>	<i>E</i>
<i>j) základ daně,</i>	<i>F, E, E, E, F</i>	<i>E</i>
<i>k) sazbu daně,</i>	<i>F, E, E, E, F</i>	<i>E</i>
<i>l) výši daně; tato daň se uvádí v české měně,</i>	<i>F, E, E, E, F</i>	<i>E</i>
<i>m) odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona, ustanovení předpisu Evropské unie nebo jiný údaj uvádějící, že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně,</i>	<i>E, E, E, E, E</i>	<i>E</i>
<i>n) "vystaveno zákazníkem", je-li osoba, pro kterou je plnění uskutečněno, zmocněna k vystavení daňového dokladu,</i>	<i>B, E, E, E, E</i>	<i>E</i>
<i>o) "daň odvede zákazník", je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno,“</i>	<i>B, E, E, E, E</i>	<i>E</i>
<i>p) kam byste umístili označení, o jaký doklad se jedná (faktura, zálohová faktura...)?</i>	<i>B, B, B, B, B</i>	<i>B</i>

Zdroj: vlastní zpracování, 2020.

4.2.2 Konkrétní výsledky expertních rozhovorů

- **Aspekty přispívající k přehlednosti dokladu a aspekty, které brání k přehlednosti dokladu**

„Přehlednost faktur ovlivňuje velikost písma. Příliš malé písmo je nepřehledné, většinou to jsou zároveň informace, které by na faktuře neměly být uvedeny, protože jsou součástí dodacího listu nebo smlouvy. Takže je tam informace znovu uvedena a dělá doklad nepřehledný. Většinou se jedná o informaci záruky, šarže a další údaje, které se týkají zboží.“ (Expert č. 5) Pokud jsou na dokladu uvedené pouze povinné náležitosti stanovené zákonem a popřípadě údaje odkazující na zajištění auditní stopy (tj. např. odkaz na objednávku, číslo zakázky, dodací list, předávací protokol apod), je doklad přehledný. Mezi aspekt přispívající k uživatelskému komfortu patří také možnost platby přes QR kód. Jakékoliv další údaje uvedené na dokladu nad rámec zákona a popřípadě nad rámec dalších údajů odkazujících na zajištění auditní stopy jsou právě těmi aspekty, které dělají doklady nepřehledné. Frekvence výskytu tohoto nežádoucího aspektu je častá. Na faktuře bývají často uváděné informace, které jsou obsahem dodacího listu nebo smlouvy. Expert č. 2 se setkal i s případem, kdy bylo na faktuře poděkování za nákup s popřáním krásného dne a emoji v podobě usmívajícího se smajlíka. To je přesně ten aspekt, který nepřispívá k přehlednosti dokladu, protože je tam informace navíc, která je nepotřebná. Takže tento aspekt označuje za rušící.

Použití tučného písma u důležitých položek nebo jejich zvýraznění pomocí většího fontu písma a barvy je zajišťujícím prvkem přehlednosti a bývá často využíván. Nejčastěji je tučným písmem zvýrazněn název dokladu s číselným označením. To experti označují za usnadnění práce při dohledávání dokladů v šanonech. Pro přehlednost oceňují označení odběratele a dodavatele v rámečku.

Uspořádání údajů do jednotlivých částí na dokladu je časté, avšak na každé faktuře je uspořádání údajů různé. *„K přehlednosti přispívají subjektivní aspekty, tzn. pokud si zvyknu na určitý typ dokladu, protože se mi často opakuje, stává se pro mě přehledným, i když na první pohled byl třeba naprosto nepřehledný a potřebné údaje jsem na něm hledala delší dobu. Nějaký doklad se někomu může zdát jako naprosto skvělý, a naopak pro mě může být naprosto příšerný, a to jen proto, že na něj nejsem zvyklá. Takže obecně by se dalo říct, že aspekty přispívající k přehlednosti dokladu pro zpracovatele nevychází přímo z dokladu samotného a z jeho vizuální úpravy, ale jedná se o subjektivní aspekty zpracovatele, kterými jsou zvyk a rutina.“* (Expert č. 2) Z odpovědi experta je patrné, že

pokud je na doklad zvyklý, nemá problém s nepřehledností údajů na dokladu, i když je doklad nepřehledný. Jak ale expert zmiňuje, když se s dokladem setkal poprvé, byl pro něj nepřehledný a údaje na něm hledal delší dobu. Tento subjektivní aspekt lze aplikovat pouze v případě, že se doklady ve firmě opakují, to ale není v praxi běžná situace. Tomuto aspektu by se vyvarovala právě v tom případě, pokud by byla dána jedna podoba dokladu. Z toho vyplývá, že by pomohlo, pokud by většina softwarů zakomponovala jednotný vzhled faktury.

Doklady, které jsou vystavené v účetním softwaru s přednastavenou šablonou, jsou přijatelné i za předpokladu, že nemají stejnou vizuální podobu a to proto, že jsou na nich alespoň uvedené všechny náležitosti stanovené zákonem, tudíž jsou vystaveny správně. Nepřehlednými pak bývají doklady vystavené v ruce. Většinou bývají nepřehledné, nečitelné a stává se, že jsou neúplné, špatně vystavené, a to v případě, že osoba, která daňový doklad vystavuje, na něco zapomene, protože nemá přednastavenou šablonu v programu.

Označení dokladu přesným názvem je důležité pro lepší identifikaci dokladu. Bohužel neustálá terminologie v názvosloví dokladů je aspektem bránícím pro přehlednost dokladu. Řada běžných uživatelů netuší, co je synonymum použitého názvu (záloha – proforma).

- **Faktura uživatelsky nejpříjemnější a prvky, které přispívají k uživatelskému komfortu**

Expert č. 1, č. 4, č. 5 volí za vhodný a přehledný doklad fakturu z účetního programu Pohoda. Zdá se jim přehledná z důvodu, že na první pohled je jasný dodavatel i odběratel a všechny ostatní údaje jsou také jasné. Mezi další příjemné prvky této faktury patří tučně vyznačená cena celkem zcela dole nebo odběratel uveden ve výrazném rámečku, dále pak i číslo VS a číslo faktury. Žádná další daňová identifikační čísla zde nejsou a je tedy zcela zřejmé, co vstupuje do kontrolního hlášení. V neposlední řadě je na těchto fakturách i možnost platby přes QR kód.

Expert č. 2 poskytl fakturu jemu uživatelsky nejpříjemnější viz příloha č. 3, na které označuje prvky, které přispívají k uživatelskému komfortu jako například číslo daňového dokladu nahoře vpravo, pod tím údaje odkazující na zajištění auditní stopy jako číslo objednávky, dodací list, číslo zakázky a konstantní symbol. Tento prvek usnadňuje práci při dohledávání faktur v šanonech, které slouží pro archivaci. Dalším prvkem uživatelského komfortu uvádí označení dodavatele nahoře vlevo a odběratele nahoře

vpravo. Také na faktuře oceňuje všechny datumy u sebe, ať už se jedná o datum vystavení nebo datum uskutečnění zdanitelného plnění. Co na faktuře oceňuje nejvíce je rekapitulace DPH v Kč v tabulce hned vedle ceny celkem k úhradě.

Expert č. 3 oceňuje na předložené faktuře tučně zvýrazněné označení dokladu včetně číselného označení a zvýrazněnou cenu celkem.

- **Faktury vizuálně stejnorodé**

Experti se shodli, že by pro ně bylo úsporou času, pokud by byly faktury vizuálně stejnorodé. Podle jejich odhadu by uspořily při zpracování jednoho dokladu řádově pár sekund či pár desítek sekund. Podle jejich názoru by stejnorodost faktur neušetřila jen čas, ale předešlo by se tak i zbytečným chybám, které vznikají z nepozornosti při nepřehlednosti faktur a dlouhému dohledávání údajů.

- **Sestavení náležitostí daňového dokladu tak, aby byl doklad uživatelsky příjemný**

Podle rozhovorů s experty by bylo dobré umístění dodavatele nahoře vlevo a odběratele nahoře vpravo jako při psaní obchodního dopisu. Evidenční číslo daňového dokladu by mělo být umístěné nahoře vpravo tučně zvýrazněné a s informací o jaký doklad se jedná. Takto umístěné by mělo být už jen z důvodu rychlého dohledávání dokladů v šanonech. Číslo účtu dodavatele by mělo být umístěné na části faktury „C“ tedy přímo pod informací o osobě, která uskutečňuje plnění. Na tomto místě by měl být uveden i variabilní symbol, který by byl hned pod číslem účtu. Všechny datumy, ať už datum vystavení, splatnosti anebo uskutečnění zdanitelného plnění by měly být umístěny pod označením dodavatele. Rozsah a předmět plnění by měl být uprostřed faktury, aby bylo na první pohled jasné, co se nakupuje, kolik kusů se nakupuje a v jakých měrných jednotkách. Rekapitulace o jednotkové ceně bez daně, základu daně, sazby daně a výši daně by mělo být na faktuře umístěné na části faktury „E“, tedy dole vlevo s tím, že cenu celkem by umístili vedle rekapitulace DPH a to vpravo dole tučným písmem. K daňové rekapitulaci by taktéž umístili informace odkazující na zákon a to, zda se jedná o plnění od daně osvobozené, „vystaveno zákazníkem“ nebo „daň odvede zákazník“.

5 Závěr

Náležitosti daňových dokladů jsou stanovené v Zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Jejich deskripci se věnuje teoretická část práce. Co ale zákon neukládá, je vizuální podoba daňových dokladů. Tím, že není stanovena, je časově náročné najít všechny pro nás užitečné údaje, ať už se jedná o údaje sloužící k úhradě faktury nebo o údaje sloužící k sestavení kontrolního hlášení. Tato problematika je zkoumána v praktické části bakalářské práce pomocí dotazníkového šetření a rozhovorů s experty. Všichni experti se shodli, že by jim ušetřilo čas a práci, pokud by byly faktury vizuálně stejnorodé.

První otázkou v dotazníkovém šetření byli respondenti rozdělení na pasivní příjemce (občan – příjemce daňových dokladů) a aktivní tvůrce daňových dokladů (tvorba a zpracování daňových dokladů je náplní jejich práce). Rozhovorů se zúčastnilo 5 expertů, kteří jsou aktivními tvůrci daňových dokladů. Je tedy zřejmé, že odpovědi respondentů se skládají ze dvou skupin, a to z pasivních příjemců a aktivních tvůrců. Na základě jejich odpovědí je zřejmé, že jejich požadavky na optimální daňový doklad (uživatelsky příjemný) nejsou výrazně různorodé. Nezáleží tedy, zda jste aktivním či pasivním příjemcem, obě skupiny mají stejné nároky na optimální daňový doklad – tzn. takový, kde lze rychle získat přehledná – resp. čitelná data.

Podle výsledných dat by respondenti ocenili umístění identifikačního čísla daňového dokladu nahoře vpravo. Experti preferují toto umístění z důvodu rychlého dohledání dokladu v šanonu při archivaci, pasivní příjemci využívají toto číslo například při řešení reklamace, takže je toto umístění vhodné, protože je na první pohled viditelné. Označení dodavatele a odběratele by mělo být podle výsledků ve stejné části jako při psaní obchodních dopisů (dodavatel vlevo a odběratel vpravo). Informace týkající se data vystavení, splatnosti a uskutečnění zdanitelného plnění by měly být, podle výsledných dat, umístěné pod dodavatelem spolu s variabilním symbolem a číslem účtu dodavatele. Aby byly tyto informace umístěné pospolu je logické z důvodu úhrady faktury, při které hlídáme splatnost faktury a úhradu musíme provést pod správným variabilním symbolem a na správné číslo účtu dodavatele. Předmět plnění by měl být umístěný uprostřed faktury, aby bylo na první pohled jasné, za co se plnění uskutečňuje. Pod tím by vlevo měla být daňová rekapitulace, která by měla obsahovat cenu bez DPH, sazbu daně a DPH. Pod daňovou rekapitulací by měly být uvedené informace, například je-li plnění od daně

osvobozeno, je-li osoba, pro kterou je plnění uskutečněno, zmocněna k vystavení daňového dokladu, nebo je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno. Cena celkem by měla být umístěná vpravo pod předmětem plnění a zároveň vedle daňové rekapitulace.

Ke zvýšení přehlednosti vykazovaných údajů by podle výsledných dat vedlo některé položky uvádět tučným, barevným, větším písmem a některé informace uvádět v rámečku. Tučným písmem by bylo dobré vykazovat cenu celkem, den splatnosti, číslo účtu a variabilní symbol. Tyto věci jsou podle výsledných dat z dotazníků čtyřmi nejvíce hledanými údaji, právě proto by respondenti ocenili jejich vykazování tučným písmem. Podle expertů ke zvýšení přehlednosti vede zvýraznění tučným písmem název dokladu a identifikační číslo dokladu včetně barevného a zvětšeného fontu písma. V rámečku by pak mělo být uvedeno označení odběratele a dodavatele.

Na základě komparace výsledků a definování základních tezí je pro lepší představu s jejich využitím sestaven optimální daňový doklad v příloze č. 4. Optimálním daňovým dokladem je míněn doklad uživatelsky příjemný – tzn. takový, kde lze rychle získat přehledná - resp. čitelná data, a to podle výsledných dat z výzkumné části bakalářské práce.

Seznam použitých zdrojů

BAŠTINCOVÁ, Anna. *Účtovníctvo a dane fyzických osôb*. 2. vyd. Bratislava: Wolters Kluwer, 2016. Ekonomía. ISBN 978-80-8168-535-4.

BENDA, Václav a Růžena HRŮŠOVÁ. *DPH a daňové doklady*. Praha: BOVA POLYGON, 2013. ISBN 978-80-7273-172-5.

HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0219-6.

MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony: úplná znění platná k 1.1.2020 : Hana Marková*. 31. vyd. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1333-0.

REICHEL, J. *Kapitoly metodologie sociálních výzkumů*. Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3006-6.

ŠTOHL, Pavel a Vladislav KLIČKA. *Maturitní okruhy z účetnictví: 2017*. 10. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2017. ISBN 978-80-88221-01-2.

ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2015: pro střední školy a pro veřejnost*. Šestnácté, upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, 2015. ISBN 978-80-87237-81-6.

Účetnictví podnikatelů: Audit : redakční uzávěrka k 1.1.2020 Ostrava: Sagit, 2020, (2020). ÚZ.

Účetní souvztažnosti: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005. Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (ASPI). ISBN 80-7357-078-5.

Účetnictví podnikatelů 2005: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2005 Praha: ASPI, [2005]-. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 80-7357-074-2.

Právní předpisy

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Zákon č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový rád

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

České účetní standardy pro podnikatel č. 001 účty a účtování na účtech

Elektronické prameny

Co je cloudové úložiště? In: azure.microsoft.com/[online]. Microsoft ©2020 [cit. 10.10.2020]. Dostupné z: <https://azure.microsoft.com/cs-cz/overview/what-is-cloud-storage/>

Bc. Zuzana Bartůšková. Co byste měli vědět o zálohové faktuře? In: [portál.pohoda.cz](https://portal.pohoda.cz) [online]. 23.10.2019 [cit. 10.10.2020]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/co-byste-meli-vedet-o-zalohove-fakture/>

6 Přílohy

6.1 Příloha č. 1

Dotazník

1. Jste aktivní tvůrce daňových dokladů nebo jejich pasivní příjemce?

- Jsem pasivní příjemce (občan – příjemce daňových dokladů)
- Jsem aktivní tvůrce (tvorba a zpracování daňových dokladů je náplní mé práce)

2. Se kterými doklady se běžně stýkáte?

- Zjednodušený daňový doklad (účtenka, paragon do 10 tis. Kč)
- Faktura
- Daňový doklad k přijaté platbě
- Opravný daňový doklad
- Jiná...

3. Které z uvedených údajů hledáte na faktuře?

- Cena celkem
- Den splatnosti
- Číslo účtu
- Variabilní symbol
- Den vystavení
- Předmět plnění
- Základ daně, daň
- Označení odběratele
- Den uskutečnění zdanitelného plnění
- Evidenční číslo daňového dokladu
- Jiná ...

4. Co by vedlo ke zvýšení přehlednosti vykazovaných údajů?

- Některé položky uvádět tučným písmem
- Některé položky uvést větším písmem
- Některé položky uvést v rámečku
- Některé položky barevně odlišit
- Některé položky uvést jiným fontem písma

- Jiná...
- 5. Které údaje by pro zvýšení přehlednosti bylo dobře vykazovat odlišně (barevně, velikostně...) od zbylého textu?**
- Cena celkem
 - Den splatnosti
 - Číslo účtu
 - Variabilní symbol
 - Základ daně, daň
 - Den uskutečnění zdanitelného plnění
 - Den vystavení
 - Evidenční číslo daňového dokladu
 - Předmět plnění
 - Označení odběratele
 - Jiná...
- 6. Kde na faktuře podle Vás měly být umístěné informace – datum vystavení, datum splatnosti, datum uskutečnění zdanitelného plnění?**
- Na části faktury "A"
 - Na části faktury "B"
 - Na části faktury "C"
 - Na části faktury "D"
 - Na části faktury "E"
 - Na části faktury "F"
 - Bližší specifikace
- 7. Kde na faktuře by podle Vás mělo být označení dodavatele?**
- Na části faktury "A"
 - Na části faktury "B"
 - Na části faktury "C"
 - Na části faktury "D"
 - Na části faktury "E"
 - Na části faktury "F"
 - Bližší specifikace
- 8. Kde na faktuře by podle Vás mělo být označení odběratele?**

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Na části faktury "D"
- Na části faktury "E"
- Na části faktury "F"
- Bližší specifikace

9. Kde na fakture by podle Vás mělo být umístěné číslo účtu?

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Na části faktury "D"
- Na části faktury "E"
- Na části faktury "F"
- Bližší specifikace

10. Kde na fakture by podle Vás měla být umístěna cena celkem?

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Na části faktury "D"
- Na části faktury "E"
- Na části faktury "F"
- Bližší specifikace

11. Kde na fakture by podle Vás měla být daňová rekapitulace – cena bez DPH, sazba daně a DPH?

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Na části faktury "D"
- Na části faktury "E"
- Na části faktury "F"

- Bližší specifikace
- U ceny celkem

12. Kde na faktuře by podle Vás měl být umístěn variabilní symbol?

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Na části faktury "D"
- Na části faktury "E"
- Na části faktury "F"
- Bližší specifikace

13. Kde na faktuře by podle Vás mělo být umístěno identifikační číslo daňového dokladu?

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Na části faktury "D"
- Na části faktury "E"
- Na části faktury "F"
- Bližší specifikace

14. Kde na faktuře by podle Vás měl být umístěn předmět plnění? (text, který obsahuje popis uskutečněné transakce)

- Na části faktury "A"
- Na části faktury "B"
- Na části faktury "C"
- Bližší specifikace

6.2 Příloha č. 2

Rozhovor s expertem

- 1. Existují podle Vašeho názoru aspekty, které přispívají k přehlednosti dokladu? Pokud ano, jaké aspekty to jsou? Čím přispívají k přehlednosti? Jaká je frekvence výskytu tohoto aspektu?**
- 2. Existují podle Vašeho názoru aspekty, které brání k přehlednosti dokladu? Pokud ano, jaké aspekty to jsou? Jak byste navrhli jeho vylepšení? Jaká je frekvence výskytu tohoto aspektu?**
- 3. Můžete mi poskytnout fakturu, která je pro Vás uživatelsky nejpříjemnější a označit na ní prvky, které přispívají k uživatelskému komfortu?**
- 4. Bylo by pro Vás zjednodušením práce a úsporou času, kdyby byly faktury vizuálně stejnorodé? Ano – ne, v případě Ano – lze odhadnout, kolik času byste uspořili při zpracování jednoho dokladu? Ano – ne, v případě ano – kolik sekund/minut?**

5. Podle následujícího zobrazení faktury a jejího rozdělení na části (A,B,C,D..) určete do tabulky vizuální sestavení náležitostí daňového dokladu, které jsou stanovené v § 29 Zákona o DPH č. 235/2004 Sb. tak, aby pro Vás byl doklad uživatelsky příjemný.

A	B
C	D
E	F

NÁLEŽITOSTI DAŇOVÉHO DOKLADU	ČÁST FAKTURY (A,B,C..)
a) označení osoby, která uskutečňuje plnění,	
b) daňově identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,	
c) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,	
d) daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,	
e) evidenční číslo daňového dokladu,	
f) rozsah a předmět plnění,	
g) den vystavení daňového dokladu,	
h) den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu,	
i) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,	
j) základ daně,	
k) sazbu daně,	
l) výši daně; tato daň se uvádí v české měně,	
m) odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona, ustanovení předpisu Evropské unie nebo jiný údaj uvádějící, že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně,	
n) "vystaveno zákazníkem", je-li osoba, pro kterou je plnění uskutečněno, zmocněna k vystavení daňového dokladu,	
o) "daň odvede zákazník", je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno,“	
p) kam byste umístili označení, o jaký doklad se jedná (faktura, zálohová faktura...)?	

6.3 Příloha č. 3

Faktura uživatelsky nejpříjemnější podle experta č. 2

Dodavatel:		FAKTURA - daňový doklad 2013800	
Česká republika		Objednávka:	Zakázka:
IČ:	DIČ:	Dod. list: 20303738	Konst. symbol: 0008
Zápia u Krajského soudu v Hr. Králové, oddíl C, vložka Peněžní ústav: ČSOB Chlumeck n.C. Číslo účtu: SWIFT kód: IBAN kód:		Odběratel:	
Příjemce:		IČ: DIČ:	
Způsob dopravy:		Dodací a platební podmínky: Datum splatnosti: 28.08.2020 Forma úhrady: Převodním příkazem Datum uskutečnění plnění: 29.07.2020 Datum vystavení: 29.07.2020	

Číslo	Název	Balení	Množství	MJ	Cena/MJ	Sleva v %	Cena/MJ po slevě	Cena bez DPH	Sazba DPH	Celkem s DPH
Fakturuje Vám za odebrané barvy:										
•061210013	Tengo PLUS lesk 0,6 kg		8,00	kus	194,00	25,0	145,50	1 164,00	21	1 408,44
•023700013	Lazurit FORTE širý 2kg		3,00	kus	379,00	25,0	284,25	852,75	21	1 031,83
•021600013	Lazurit PLUS alkyd, širý 2 kg		3,00	kus	380,00	25,0	291,75	875,25	21	1 059,00
•020800603	Colour slon.košt a 2 kg pololesk.		1,00	kus	353,00	25,0	264,75	264,75	21	320,35
•043700013	Lazurit FORTE širý 4kg		10,00	kus	758,00	25,0	568,50	5 685,00	21	6 878,85
•07561004	Olejová lazura Ořech 0,75 lt		4,00	kus	228,00	25,0	171,00	684,00	21	827,64
•07561007	Olejová lazura Mahagon 0,75 lt		2,00	kus	228,00	25,0	171,00	342,00	21	413,82
•07561011	Olejová lazura Palisander 0,75 lt		4,00	kus	228,00	25,0	171,00	684,00	21	827,64
								10 551,75		12 767,62

Rekapitulace DPH v Kč				
Sazba	Celkem základ	Celkem DPH	Základ DPH	DPH
0 %	0,00	-	0,00	-
15 %	0,00	0,00	0,00	0,00
21 %	10 551,75	2 215,87	10 551,75	2 215,87

K úhradě: 12 767,62 Kč

Prohlašujeme, že u výše uvedených výrobků dle nařízení vlády č. 178/1997 Sb. bylo vydáno prohlášení o shodě.
Potvrzujeme, že jsme uhradili poplatek za zpětný odběr a využití odpadu z obalů způsobem dle § 13 odst. 1 písm. c) zákona o obalech a zapojili se do Systému sdruženého plnění EKO-KOM pod klientským číslem EK-F05020178.

Celková váha Netto: 68,300 kg Brutto: 71,774 kg
Přílohy: Strana: 1
Fakturu vystavil: P.Černohlávková
Tel.:
Úrok z prodlení činí 0,050 % za každý den prodlení platby.

6.4 Příloha č. 4

Optimální daňový doklad

FAKTURA - DAŇOVÝ DOKLAD č. XXXX

Dodavatel: IČ: DIČ: Firma s.r.o. Ulice PSC Město		Objednávka č.: ze dne:		
		Odběratel: IČ: DIČ: Firma s.r.o. Ulice PSC Město		
Datum vystavení: 11.12.2020 Datum splatnosti: 25.12.2020 Datum uskutečnění plnění: 01.11.2020 Forma úhrady: Příkazem Číslo účtu: XXXXXXXXXX/0800 Variabilní symbol: xxxxxx				
Označení dodávky	Cena	%DPH	DPH	Kč Celkem
Předmět plnění	0,00	0%	0,00	0,00
	0,00	10%	0,00	0,00
	0,00	15%	0,00	0,00
	0,00	21%	0,00	0,00
Součet	0,00		0,00	0,00
Základ v Kč	Sazba	DPH v Kč	Celkem s DPH v Kč	
0,00	0%	0,00	0,00	
0,00	10%	0,00	0,00	
0,00	15%	0,00	0,00	
0,00	21%	0,00	0,00	CELKEM K ÚHRADĚ 0,00
Faktura je v režimu přenesené daňové povinnosti. Daň odvede zákazník.				
Převzal:		Razítko:		