

JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

Určeno pro

- spolky, odborové organizace
- honební společenstva
- církve, náboženské společnosti
a církevní instituce

Případné zásadní legislativní změny, k nimž dojde v období mezi jednotlivými vydáními, budou ošetřeny formou vkládané aktualizace, která bude po dobu prodejnosti publikace volně ke stažení na www.anag.cz. Nutnost aktualizace posuzuje na základě legislativních změn výhradně autor ve spolupráci s nakladatelstvím.

Aktualizace však v žádném případě nemohou nahradit nová vydání knihy.

Aktualizaci zašleme zdarma na vyžádání

anag@anag.cz, tel.: 585 757 411



Obsah

Úvod	7
ČÁST I.	
Informace o jednoduchém účetnictví	9
1. Právní rámec jednoduchého účetnictví	10
2. Vedení jednoduchého účetnictví	14
2.1 Rozdíly mezi jednoduchým účetnictvím a podvojným účetnictvím	14
2.2 Principy správného vedení jednoduchého účetnictví	15
3. Účtování v soustavě jednoduchého účetnictví	17
3.1 Peněžní deník	18
3.2 Kniha pohledávek a závazků	21
3.3 Pomocné knihy o ostatních složkách majetku	23
3.4 Pomocná kniha o závazcích z pracovněprávních vztahů	23
4. Otevírání a uzavírání účetních knih	30
4.1 Otevírání účetních knih	30
4.2 Uzavírání účetních knih	31
5. Účetní zápisy	32
6. Účetní doklady	32
7. Okamžik uskutečnění účetního případu	33
8. Úschova účetních písemností	34
9. Vymezení pojmů pro účely vedení jednoduchého účetnictví ..	38
9.1 Dlouhodobý nehmotný majetek	38
9.2 Dlouhodobý hmotný majetek	38
9.3 Finanční majetek	40
9.4 Ceniny	40
9.5 Zásoby	40

9.6	Vlastní jmění.....	41
9.7	Peněžní deník.....	41
9.8	Průběžná položka	41
9.9	Dotace	41
9.10	Příjem v jednoduchém účetnictví	42
10.	Ocenění majetku účetní jednotky	42
10.1	Pořizovací cena	42
10.2	Reprodukční pořizovací cena.....	44
10.3	Vlastní náklady	44
10.4	Zásoby	45
11.	Odpisování dlouhodobého majetku	46
11.1	Rovnoměrné odpisování	47
11.2	Zrychlené odpisování.....	47
12.	Účetní uzávěrka a účetní závěrka v jednoduchém účetnictví	48
12.1	Účetní uzávěrka	48
12.2	Účetní závěrka	49
13.	Inventarizace majetku a závazků.....	50
13.1	Fyzická inventura.....	51
13.2	Dokladová inventura	51
13.3	Inventurní soupisy	52
14.	Vzory přehledů a knih v jednoduchém účetnictví.....	53
15.	Přechod ze soustavy jednoduchého účetnictví na účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.....	68
15.1	Přechod z jednoduchého účetnictví na účetnictví ve zjednodušeném rozsahu	69
15.2	Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu	70
15.3	Příklad přechodu z jednoduchého účetnictví na účetnictví ve zjednodušeném rozsahu u spolků.....	72

16. Kontrola účetnictví a hospodaření spolku a činnost revizních komisí.....	75
16.1 Práva revizní komise.....	75
16.2 Povinnosti revizní komise.....	76
16.3 Technika provádění kontroly a vzory protokolů (doporučené postupy).....	77
16.4 Vzory protokolů, zprávy a zápisu z provedených kontrol.....	80
17. Příklady	88
18. Příklad účetní směrnice pro vedení účetnictví pro organizace typu spolku, odborové organizace apod.....	130
19. Povinnosti organizací podle zákona o účetnictví a zákona o veřejných rejstřících – zveřejnění účetní závěrky	132
20. Daňové zákony (základní informace)	137
20.1 Zákon o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb.)	137
20.2 Daň z nabytí nemovitých věcí (zákonné opatření č. 340/2013 Sb.)	147
20.3 Daň z nemovitých věcí (zákon č. 338/1992 Sb.)	147
20.4 Silniční daň (zákon č. 16/1993 Sb.)	148
20.5 Příjmy a výdaje spojené s prodejem nemovitých věcí	148
21. Mzdy a odměny.....	150
22. Organizace, které mohou vést jednoduché účetnictví.....	167
22.1 Spolky.....	167
22.2 Honební společenstva	171
22.3 Církev, náboženské společnosti a církevní instituce	177
23. Dotazy	179
Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob	189

ČÁST II.

Základní právní předpisy pro jednoduché účetnictví..... 191

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví..... 192

Vyhláška č. 325/2015 Sb.,

**kterou se provádějí některá ustanovení
zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění
pozdějších předpisů, pro účetní jednotky,
které vedou jednoduché účetnictví 257**

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 325/2015 Sb.

- Přehled o příjmech a výdajích 261

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 325/2015 Sb.

- Přehled o majetku a závazcích 262

Úvod

Jednoduché účetnictví je zvláštní forma účetnictví, jehož cílem je podat přehled o příjmech a výdajích, o majetku, závazcích a o výsledku hospodaření. Přívlastek jednoduché neznamená, že je snadné, ale že se účetní případy nezachycují na dvou účtech, jak je tomu v účetnictví podvojném. Jednoduché účetnictví je založeno na peněžní bázi. To znamená, že se nesledují výnosy a náklady, ale výdaje a příjmy. V jednoduchém účetnictví se neúčtuje o závazcích, pohledávkách a o majetku jako v účetnictví podvojném. Neznamená to ale, že o majetku, závazcích a pohledávkách nemáme přehled. Vše sledujeme na pomocných kartách a v pomocných evidencích.

Možnost vedení jednoduchého účetnictví byla k 1. lednu 2016 plnohodnotně vrácena do zákona o účetnictví. To je jistě příjemné pro některé neziskové subjekty, kterých se tato novela týkala, a to zejména pro ty, jež nevlastní hmotný majetek, nebo pro ty, jejichž pohyb na účtech a v pokladně je co do objemu účetních operací malý. Je ale nezbytně nutné, aby i jednoduché účetnictví bylo vedeno správně a úplně tak, jak to předepisují předpisy vztahující se k tomuto účetnictví.

Praha, leden 2020

Autorky

1. Právní rámec jednoduchého účetnictví

Jednoduché účetnictví je upraveno zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále „ZoÚ“ nebo „zákon o účetnictví“). Novela zákona o účetnictví s účinností od 1. ledna 2016 v části týkající se jednoduchého účetnictví významně změnila podmínky jeho vedení. Jedná se o zákon č. 221/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony. Touto novelou bylo jednoduché účetnictví plnohodnotně vráceno do zákona. Do té doby bylo možné vést jednoduché účetnictví na základě přechodných ustanovení. Vedle toho až do konce roku 2015 organizace, které vedly jednoduché účetnictví, postupovaly v souladu s vyhláškou č. 507/2002 Sb., i když tato byla zrušena zákonem č. 437/2003 Sb. ze dne 25. listopadu 2003, kterým se mění zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony. Bylo to z důvodu absence jiného předpisu a metodiky.

Čl. IV

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se vyhláška č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví.

S účinností od 1. ledna 2016 platí vyhláška č. 325/2015 Sb. ze dne 25. listopadu 2015, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví.

Je dobré připomenout si historii vedení jednoduchého účetnictví, a to od účinnosti ZoÚ. V zákoně bylo v § 9 původně umožněno vedení jednoduchého účetnictví např. některým podnikatelům a fyzickým osobám, příspěvkovým organizacím, jejichž roční objem výdajového rozpočtu nepřesahoval 500 000 Kčs. Dále za podmínek stanovených zákonem mohly vést jednoduché účetnictví politické strany a politická hnutí, občanská sdružení, jejich organizační složky a orgány, které mají právní subjektivitu, sdružení právnických osob a nadace, pokud nepodnikají nebo pokud jejich příjmy nedosáhly v předchozím roce výše 3 000 000 Kčs, církve a náboženské

2. Vedení jednoduchého účetnictví

Na začátku si můžeme položit otázku, co je vlastně jednoduché účetnictví a jaký je základní rozdíl mezi ním a mezi účetnictvím podvojným.

Pozn.: Přestože zákon o účetnictví stanovil termín „účetnictví v plném rozsahu, nebo účetnictví ve zjednodušeném rozsahu“, v publikaci pro přehlednost používáme zažitý termín „podvojně účetnictví“.

2.1 Rozdíly mezi jednoduchým účetnictvím a podvojným účetnictvím

Jednoduché účetnictví	Podvojně účetnictví (i zjednodušené)
účtujeme o příjmech a výdajích	účtujeme o výnosech a nákladech
neúčtujeme o výsledku hospodaření	účtujeme o výsledku hospodaření
sloupce v peněžním deníku / bez účtů	účty podle účtové osnovy
přehled o majetku a závazcích	rozvaha
přehled o příjmech a výdajích	výkaz zisku a ztrát
příjmy a výdaje účtujeme podle skutečnosti, kdy jsou finanční prostředky přijaty nebo vydány	účtujeme o výnosech a nákladech bez ohledu na okamžik úhrady
majetek vedeme evidenčně na inventárních kartách, a to včetně odpisů odepisovaného majetku	o majetku účtujeme, a to včetně odpisů odepisovaného majetku
závazky a pohledávky vedeme evidenčně	o závazcích a pohledávkách účtujeme
o časovém rozlišení se neúčtuje	časové rozlišení

V jednoduchém účetnictví tedy účtujeme pouze o „penězích“ v peněžním deníku, o příjmech a výdajích v pokladně a na bankovních účtech, na rozdíl od podvojného účetnictví neúčtujeme o majetku, závazcích a pohledávkách, ale majetek, závazky a pohledávky evidujeme v pomocných knihách majetku. Přesto i jednoduché účetnictví musí být vedeno přehledně a průkazně, jak je uloženo zákonem, předpisy pro vedení účetnictví a popřípadě i pokyny vydanými MF ČR nebo Finanční správou.

Výstupy z jednoduchého účetnictví musejí sloužit jako informace pro daňové účely a také pro potřeby organizací, které v souladu se zákonem jednoduché účetnictví vedou.

2.2 Principy správného vedení jednoduchého účetnictví

Přesto, že o majetku, závazcích a pohledávkách není účtováno, jsou evidence, jako je kniha závazků a pohledávek, inventurní soupisy majetku apod., nezbytnou součástí jednoduchého účetnictví.

Znamená to tedy, že jednoduché účetnictví musí stejně jako účetnictví podvojně být **správné, úplné, průkazné, srozumitelné a přehledné**. Dále musí být vedeno způsobem, který zaručuje trvalost účetních záznamů (§ 8 ZoÚ).

- ⇒ **Správné** je, pokud účtujeme v souladu se zákonem, nikoliv v rozporu s ním.
- ⇒ **Úplné** znamená, že účtujeme o veškerých účetních případech v účetních knihách, sestavujeme výkaz o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích.
- ⇒ **Průkazné** je účetnictví, jestliže veškeré doklady jsou průkazné stejně jako účetní záznamy a stejně tak i provedená inventarizace.
- ⇒ **Srozumitelné** je účetnictví tehdy, jestliže lze určit obsah účetních případů a účetních záznamů.
- ⇒ **Přehledné** je tehdy, pokud je uspořádáno např. chronologicky, číselně nebo druhově, a to včetně případných oprav.

- i) náročích a závazcích u nepřímých daní (daň z přidané hodnoty a spotřební daně),
- j) materiálu dodaném zákazníkem a převzatém ke zpracování nebo opravám,
- k) ostatních pohledávkách a závazcích.

3.3 Pomocné knihy o ostatních složkách majetku

Účetní jednotka má povinnost tyto knihy vést, pokud pro ně má využití. Jedná se především o tyto knihy:

- a) kniha (karty) dlouhodobého nehmotného majetku,
- b) kniha (karty) dlouhodobého hmotného majetku,
- c) kniha finančního majetku,
- d) kniha (karty) zásob,
- e) kniha cenin,
- f) kniha pro sledování nepřímých daní u plátců těchto daní (daně z přidané hodnoty a spotřebních daní), pokud nejsou součástí knihy závazků a pohledávek,
- g) mzdová agenda (mzdové listy, rekapitulace mezd),
- h) karty zákonných rezerv,
- i) karty zákonných opravných položek,
- j) karty časového rozlišení (zejména u finančního leasingu).

Pomocná kniha o ostatních složkách majetku obsahuje podle stavu zjištěného při uzavírání této knihy úhrny ocenění majetku. Tyto informace se uvádějí v přehledu o majetku a závazcích.

3.4 Pomocná kniha o závazcích z pracovněprávních vztahů

Pomocná kniha o závazcích z pracovněprávních vztahů obsahuje informace nezbytné pro plnění povinností účetní jednotky, které pro ni vyplývají z pracovněprávních vztahů na základě zvláštních právních předpisů.

Zúčtování mezd pracovníků se provádí podle platných právních předpisů na mzdových listech. Vedení mzdových listů vyplývá ze zákona

děleně se uvedou údaje o odměně člena orgánu právnické osoby a sražené dani z této odměny, jedná-li se o poplatníka, který je daňovým nerezidentem.

Na žádost poplatníka je plátcе daně povinen za období, za které byla vyplácena nebo zúčtována mzda, vystavit nejpozději do deseti dnů od podání žádosti doklad o souhrnných údajích uvedených ve mzdovém listě, které jsou rozhodné pro výpočet základu daně, daně, záloh a pro poskytnutí slevy na dani podle § 35ba ZDP a daňového zvýhodnění. Kopii vystaveného dokladu plátcе uschová.

Plátcе daně nebo plátcova pokladna je dále povinna zpracovat v souladu s ustanovením § 38j odst. 1 ZDP pro poplatníka mzdový list a v souladu s ustanovením § 38j odst. 4 ZDP vyúčtování daně z příjmů.

§ 38j

Povinnosti plátců daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

(1) Plátcі daně jsou povinni vést pro poplatníky s příjmy podle § 6 mzdové listy, rekapitulaci o sražených zálohách a dani sražené podle zvláštní sazby daně za každý kalendářní měsíc i za celé zdaňovací období.

(2) Mzdový list musí pro účely daně obsahovat

- a) poplatníkovо jméno i dřívější,
- b) rodné číslo, a u daňového nerezidenta datum narození, číslo a typ dokladu prokazujícího jeho totožnost a kód státu, který tento doklad vydal, identifikaci pro daňové účely ve státu daňové rezidence a kód státu, jehož je daňovým rezidentem,
- c) bydliště, a u poplatníka uvedeného v § 2 odst. 3 bydliště ve státě, jehož je daňovým rezidentem,
- d) jméno a rodné číslo osoby, na kterou poplatník uplatňuje slevu na dani podle § 35ba a daňové zvýhodnění a dále výši jednotlivých nezdanitelných částek základu daně podle § 15, částek slevy na dani podle § 35ba a daňového zvýhodnění s uvedením důvodu jejich uznání,
- e) den nástupu poplatníka do zaměstnání a u poplatníka, který je daňovým nerezidentem, den ukončení zaměstnání v České republice,
- f) za každý kalendářní měsíc
 1. úhrn zúčtovaných mezd bez ohledu, zda jsou vypláceny v penězích nebo v naturáliích,
 2. částky osvobozené od daně z úhrnu zúčtovaných mezd uvedeného v bodě 1,
 3. základ pro výpočet zálohy na daň nebo daně podle zvláštní sazby,
 4. vypočtenou zálohu nebo daň sraženou podle zvláštní sazby daně,

5. Účetní zápisy

Účetní zápisy jsou účetní záznamy, jejichž obsah je určen pasážemi zákona, které se týkají účetních knih. Účetní zápisy provádíme průběžně způsobem, který neohrozí splnění požadavků jiných právních předpisů. K účetnímu zápisu musí být připojen podpisový záznam osoby zodpovědné za jeho provedení (není-li shodný s podpisovým záznamem osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu). Účetní zápisy se nesmějí provádět mimo účetní knihy.

6. Účetní doklady

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musejí obsahovat:

- ⇒ označení účetního případu,
- ⇒ obsah účetního případu a jeho účastníky,
- ⇒ peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- ⇒ okamžik (datum) vyhotovení účetního dokladu,
- ⇒ okamžik uskutečnění účetního případu, pokud není shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu,
- ⇒ podpis osoby zodpovědné za účetní případ (předsedy) a osoby odpovědné za zaúčtování (hospodáře).

Všechny výše uvedené skutečnosti prokazuje účetní jednotka pouze účetním dokladem. Účetní doklady se vyhotovují bez zbytečného odkladu.

2. Návrh na vyřazení (skartaci dokumentů):

Název organizace:

Dne:

Poř. č.	Spis. znak	Druh dokumentů	Čas. rozsah	Skartační znak a lhůta	Množství

Vypracoval:

Razítko:

3. Dokument pro úschovu do spisovny:

*V případě např. odborových organizací do archivu/spisovny zaměstnavatele.
Zpracovává se dvojmo. Kopii potvrzuje spisovna.*

Název organizace:

Závazný soupis druhů dokumentů:

Poř. č.	Druh dokumentu	Skartační znak a lhůta	Poznámka

Vyhotovil: hospodář	Zkontroloval: člen RK	Spisovna
Datum		
Podpis		

9.

Vymezení pojmů pro účely vedení jednoduchého účetnictví

Postupy účtování pro účetní jednotky účtující v jednoduchém účetnictví vymezují některé pojmy. Jedná se především o členění majetku.

Majetek se člení na:

- ⇒ dlouhodobý nehmotný majetek,
- ⇒ dlouhodobý hmotný majetek,
- ⇒ finanční majetek,
- ⇒ ceniny,
- ⇒ zásoby,
- ⇒ pohledávky.

9.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobým nehmotným majetkem jsou nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva od okamžiku jejich uvedení do užívání. Pro účely rozlišení účetních záznamů o dlouhodobém nehmotném majetku podle výše jeho ocenění v knize (na kartách) majetku se tento majetek člení na dlouhodobý nehmotný majetek v ocenění jedné položky převyšující 60 000 Kč a drobný dlouhodobý nehmotný majetek, což je majetek nehmotné povahy s dobou použití delší než jeden rok a v ocenění do 60 000 Kč.

9.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Mezi dlouhodobý hmotný majetek patří zejména:

- a) pozemky, stavby včetně budov, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky zvláštním právním předpisem, kulturní památky, umělecká díla, sbírky a předměty kulturní hodnoty podle zvláštních právních předpisů, bez ohledu na jejich pořizovací cenu;
- b) samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž

kteře byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Zbožím jsou též nemovité věci s výjimkou pozemků, které účetní jednotka, jejímž předmětem činnosti je nákup a prodej nemovitých věcí, nakupuje za účelem prodeje v nezměněné podobě a sama je nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení.

9.6 Vlastní jmění

Vlastní jmění (u právnických osob) je tvořeno součtem stavu dlouhodobého nehmotného majetku a dlouhodobého hmotného majetku, zásob, pohledávek, finančního majetku a cenin po odečtení stavu závazků včetně úvěrů, zákonných rezerv, u fyzických osob popř. i pasivní části opravné položky při úplatném nabytí majetku.

9.7 Peněžní deník

Peněžní deník v soustavě jednoduchého účetnictví je účetní knihou, ve které se zachycuje pohyb peněžních prostředků v hotovosti a na účtech u banky, průběžné položky, příjmy a výdaje v požadovaném členění především pro účely daně z příjmů a u právnických osob účtujících podle tohoto opatření též v členění požadovaném zvláštními právními předpisy.

9.8 Průběžná položka

Za průběžnou položku se považuje takový záznam v peněžním deníku, který slouží k doložení stavu majetku účetní jednotky při převodech mezi pokladnou a bankovními účty a při převodech mezi bankovními účty nebo mezi pokladnami.

9.9 Dotace

Dotací se pro účely tohoto opatření rozumí prostředky poskytované na stanovený účel ze státního rozpočtu, z rozpočtu územního samosprávného celku nebo státního fondu, pokud tak zákon o tomto fondu stanoví. Obdobně se účtuje o prostředcích poskytnutých ze zahraničí, zejména o prostředcích

11. Odpisování dlouhodobého majetku

Účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví **neúčtují** o odpisech podle zákona, ale vedou odpisy na kartách majetku. Majetek pro účely odpisování zatřídí podle zákona o daních z příjmů a nejjednodušší je vést daňové odpisování podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Odpisováním dlouhodobého majetku rozumíme postupné zahrnování jeho vstupní ceny do daňových výdajů. Postup odepisování dlouhodobého majetku vymezují § 26 až § 32a ZDP. Zákon stanoví dva způsoby odpisování dlouhodobého majetku, rovnoměrné a zrychlené odpisování. Zvolení způsobu odpisování je zcela na rozhodnutí účetní jednotky. Avšak ve zvoleném způsobu odpisování musí účetní jednotka pokračovat až do úplného odepsání. Doba odpisování je shodná pro oba způsoby odpisování a je dána zákonem o daních z příjmů. Doba odpisování činí minimálně:

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

14. Vzory přehledů a knih v jednoduchém účetnictví

Jak již bylo uvedeno, účetní jednotka účtující v jednoduchém účetnictví vede vedle peněžního deníku i jiné pomocné evidence, jako je kniha závazků a pohledávek, kniha majetku apod., a to v případě, že má pro tyto využití. Dále při roční závěrce vypracovává povinné přehledy, a to přehled příjmů a výdajů a přehled o majetku a závazcích.

Proto dále uvádíme vzory, jak mohou tyto tiskopisy vypadat.

Seznam vzorů:

1. Peněžní deník	54
• pro organizace, které mají pouze hlavní činnost podle stanov	
• pro organizace, které mají i hospodářskou činnost	
2. Přehled o příjmech a výdajích	59
• pro potřeby organizace a zpracování DPPO	
• v souladu s vyhláškou č. 325/2015 Sb.	
3. Přehled o majetku a závazcích	61
• pro potřeby organizace a zpracování DPPO	
• v souladu s vyhláškou č. 325/2015 Sb.	
4. Karta hmotného dlouhodobého majetku	63
5. Přehled majetku od 3 000 Kč do 40 000 Kč	64
6. Kniha pohledávek	65
7. Kniha závazků	66
8. Zjednodušený mzdový list – prázdný	67

Pozn.: Je věcí organizace, použije-li navíc i přehledy mimo vyhlášku č. 325/2015 Sb., které jsou uvedeny v absolutních číslech a členěny pro potřeby DPPO. Doporučujeme si je však pro jejich srozumitelnost i k důvodové zprávě čerpání rozpočtu vytvořit. K daňovému přiznání se vždy přikládají přehledy jak o příjmech a výdajích, tak o majetku a závazcích podle vyhlášky. Pro zveřejnění ve spolkovém rejstříku se přikládá pouze přehled o majetku a závazcích podle vyhlášky (uvedeno v tisících).

Přehled o majetku a závazcích

Přehled o majetku a závazcích

k 31. 12. 2020

Název a sídlo účetní jednotky

podle Přílohy č. 2

(v celých tisících)

vyhlášky č. 325/2015 Sb.

IČ

Označení	Název ukazatele	Číslo řádku	Stav k poslednímu dni předchozího účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
A.	Majetek			
01	Dlouhodobý nehmotný majetek	1		
02	Dlouhodobý hmotný majetek	2		
03	Finanční majetek	3		
04	Peněžní prostředky v hotovosti a ceniny	4		
05	Peněžní prostředky na bankovních účtech	5		
06	Zásoby	6		
07	Pohledávky	7		
08	Úvěry a zápůjčky poskytnuté	8		
09	Ostatní majetek	9		
10	Majetek celkem	10		
B.	Závazky			
01	Závazky	11		
02	Úvěry a zápůjčky přijaté	12		
03	Závazky celkem	13		
99	Rozdíl majetku a závazků	14		

Sestaveno dne:		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou	
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání	Pozn.	

16.4 Vzory protokolů, zprávy a zápisu z provedených kontrol

Protokol z kontroly pokladny

Organizace		
Pokladna v místě		
Odpovědná osoba.....		hmotná odpovědnost: ANO – NE
Datum a hodina kontroly..... pokladní limit		
Zjištěná skutečnost: (výčetka)		
5000/	*	50/
2000/	*	20/
1000/	*	10/
500/	*	5/
200/	*	2/
100/		1/
CELKEM.....		
Stav v peněžním deníku		
Inventurní rozdíl.....		
Důvod rozdílu		
Pokladní doklady.....		
Kontrola pokladní knihy předsedou provedena		
Navržené opatření		
Podpis kontroly:		Podpis odpovědné osoby:

Pozn: Pokud se ještě někde v pokladnách nachází 0,50 Kč, je vhodné prostřednictvím výdajového dokladu vytvořit tzv. haléřové vyrovnání. I když již mnoho let neplatí, v praxi se s tím stále setkáváme.

17. Příklady

Komplexní příklad č. 1

Organizace má finanční prostředky v pokladně a na běžném a spořicí účet. Z předchozího roku nemá žádné pohledávky ani závazky. Nemá příjmy z nájmu ani z podnikání.

Stav majetku a závazků účetní jednotky k 1. ledna 2020:

Pokladna	7 458,00 Kč
Běžný účet	285 297,55 Kč
Spořicí účet	650 000,00 Kč

Postup

Účetní jednotka:

1. zavedla počáteční stavy do peněžního deníku,
2. zaúčtovala všechny účetní případy do peněžního deníku,
3. vyplnila knihu pohledávek a závazků,
4. provedla kontrolní operace,
5. stanovila základ daně,
6. vypracovala účetní závěrku,
 - přehled o majetku a závazcích,
 - přehled o příjmech a výdajích,
7. odeslala přehled o majetku a závazcích do spolkového rejstříku.

Pozn.:

Výpis z běžného účtu: b/

Výpis ze spořicího účtu: s/

Příjem do pokladny: P/

Výdej z pokladny: V/

Peněžní deník														str. 1a	
R.č.	Datum	Doklad	Text	Pokladna		Běžný účet		Terminovaný účet Sporicí účet		Průběžné položky		Příjmy celkem (sl. 5+7+9)	Výdaje celkem (sl. 6+8+10)		
				Příjem	Výdaj	Příjem	Výdaj	Příjem	Výdaj	Příjem	Výdaj				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
	1. 1.		Počáteční zůstatek	7 458,00		285 297,55		650 000,00							
1		b/1	Členské příspěvky			15 458,00						15 458,00			
2		b/1	Poplatek z BÚ				15,00						15,00		
3		b/1	Výběr z BÚ				15 000,00								
4		P/1	Vklad do pokladny	15 000,00						15 000,00					
5		V/1	Dar členovi		5 000,00						15 000,00				
6		b/2	Odvod čl. příspěvků na centrálu				4 637,00						5 000,00		
7		b/2	Poplatek z BÚ				15,00						4 637,00		
8		P/2	Dar spolku ¹⁾	80 000,00								80 000,00	15,00		
9		V/2	Výplata DPP (5 000 Kč)		4 250,00								4 250,00		
10		b/3	Odvod 15% daně				750,00						750,00		
11		b/4	Převod na spořicí účet		80 000,00					80 000,00					
12		b/4	Poplatek z BÚ				15,00						15,00		
13		b/5	Úrok z BÚ			4,22						4,22			
14		b/5	Srážková daň				0,80						0,80		
15		b/5	Převod úroku ze spořicího účtu			20,65					20,65				
16		b/5	Poplatky z BÚ				120,00						120,00		
17		s/1	Vklad na spořicí účet					80 000,00			80 000,00				
18		s/1	Úrok ze SÚ					25,50				25,50			
19		s/1	Srážková daň z úroků						4,85				4,85		
20		s/1	Převod na BÚ							20,65					
			Přenos součtů	95 000,00	89 250,00	15 482,87	20 552,80	80 025,50	4,85	95 020,65	95 020,65	95 487,72	14 807,65		
			Konečný zůstatek	13 208,00		280 227,62		730 020,65		0,00					

¹⁾ Dar spolku v případě osvobození podle § 19b ZDP

Krajský soud v¹⁾

V dne

Uložení účetní závěrky za rok 2020

Žádáme uložení a zveřejnění účetní závěrky za rok 2020 ve sbírce listin.

Podpis statutárního orgánu²⁾

Za:

Spisová značka: L xxxxx vedená u Krajského soudu v

Název subjektu:

IČ:

Sídlo organizace:

¹⁾ Organizace vyplní adresu rejstříkového soudu, u kterého je evidovaná.

²⁾ Podpis statutárního orgánu organizace.

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

hlavní město Prahu

Územnímu pracovišti v, ve, pro

Prahu 10

01 Daňové identifikační číslo

C Z 1 4 9 9 9 0 9 2

02 Identifikační číslo

03 Daňové přiznání¹⁾

řádné

dodatečné²⁾

opravné

Důvody pro podání dodatečného
daňového přiznání zjištěny dne

04 Kód rozlišení typu přiznání

3A

Základní investiční fond podle § 17b zákona³⁾

ano

ne

Zdaňovací období podle § 21a písm. A) zákona

A)

Počet příloh II. oddílu

1

Počet zvláštních příloh⁴⁾

0

Počet samostatných příloh⁵⁾

0

otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIZNÁNÍ

k dani z příjmů právnických osob

podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)
za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové přiznání

od 0 1 0 1 0 1 2 0 2 0 do 3 1 1 2 2 0 2 0

I. ODDÍL – údaje o poplatníkovi

05 Název poplatníka

Z O , P R A H A ,

06 Sídlo⁶⁾

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

b) obec

c) PSČ

d) stát/kód státu

e) číslo telefonu

07 Kategorie účetní jednotky

Kód

08 Přiznání zpracoval a předložil poradce⁷⁾

ano

ne

09 Plná moc poradce k zastupování uložena u finančního úřadu dne⁸⁾10 Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem⁹⁾

ano

ne

11 Účetní závěrka nebo přehledy o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích, příložený¹⁰⁾

ano

ne

ano

ne¹¹⁾12 Transakce uskutečněné se spojenými osobami¹²⁾

Kód

M

13 Hlavní (převažující) činnost

Kód klasifikace CZ-NACE¹³⁾

ČINNOST ODBOROVÝCH SVAZŮ

19. Povinnosti organizací podle zákona o účetnictví a zákona o veřejných rejstřících – zveřejnění účetní závěrky

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů ukládá, odborovým organizacím povinnosti zveřejňovat účetní závěrky, a to v rozdílné míře, v závislosti na tom, zda vedou jednoduché, nebo podvojné účetnictví.

Zákon o účetnictví

Jednoduché účetnictví mohou vést odborové organizace:

- které nejsou plátcem daně z přidané hodnoty – DPH,
- jejichž celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč,
- hodnota jejichž majetku nepřesáhne 3 000 000 Kč.

Organizace, které vedou jednoduché účetnictví, mají povinnost zveřejnit u rejstříkového soudu, kde jsou evidovány, Přehled o majetku a závazcích. Jeho podoba se řídí:

- vyhláškou č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, u účetních závěrek za roky 2014 a 2015 a
- vyhláškou č. 325/2015 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Jednoduché účetnictví

Účetní knihy: Peněžní deník

Kniha závazků a pohledávek

Pomocné knihy o ostatních složkách majetku a závazků

Peněžní deník obsahuje minimálně informace o:

- peněžních prostředcích v hotovosti a na bankovních účtech,
- konečných příjmech a výdajích skutečně přijatých a zaplacených v účetním období a v členění potřebném pro zajištění daně z příjmů,
- průběžných položkách, za které se považují pouze pohyby peněžních prostředků mezi pokladnou a účty v bankách. Průběžné položky nejsou součástí celkových příjmů a výdajů.

Účetní závěrka

Účetní jednotky na základě inventarizace majetku a závazků sestavují účetní závěrku.

Účetní závěrku v jednoduchém účetnictví tvoří:

- Přehled o příjmech a výdajích
- Přehled o majetku a závazcích

Přehledy sestaví organizace z údajů v peněžním deníku, knihy závazků a pohledávek a ostatních pomocných knih (např. karet dlouhodobého hmotného majetku).

Účetní závěrku je organizace povinna zpracovat vždy, a to bez ohledu na to, zda bude podávat daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob, nebo nikoliv.

Zveřejňování účetních závěrek

Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá organizacím povinnost zveřejňovat účetní závěrku, a to v závislosti na tom, zda vedou jednoduché, nebo podvojně účetnictví.

V případě, že účetní jednotka vede jednoduché účetnictví, je povinna zveřejnit Přehled o majetku a závazcích.

Termíny zveřejnění účetní závěrky:

Účetní závěrka za rok 2014 do 31. března 2016

Účetní závěrka za rok 2015 do 30. listopadu 2017

Účetní závěrka za rok 2016 a roky následující se zveřejňuje do 30 dnů po jejím schválení příslušným orgánem, nejpozději do 12 měsíců

20. Daňové zákony (základní informace)

20.1 Zákon o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb.)

Zjednodušeně lze říci, že jednoduché účetnictví je účetnictví daňové. Znamená to, že organizace vedou účetnictví nejen pro své vlastní potřeby, ale i pro potřeby daňové, a to především pro daň z příjmů.

Jedná se zde tedy o zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Ve vztahu k organizaci, která vede jednoduché účetnictví, jako k právnické osobě jsou podstatná ustanovení, zejména pak § 17a, § 18, § 18a, § 19, § 19b, § 20, § 21 a § 23:

§ 17a

Veřejně prospěšný poplatník

(1) Veřejně prospěšným poplatníkem je poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním.

(2) Veřejně prospěšným poplatníkem není

- a) obchodní korporace,
- b) Česká televize, Český rozhlas a Česká tisková kancelář,
- c) profesní komora nebo poplatník založený za účelem ochrany a hájení podnikatelských zájmů svých členů, u nichž nejsou členské příspěvky osvobozeny od daně, s výjimkou organizace zaměstnavatelů,
- d) zdravotní pojišťovna,
- e) společenství vlastníků jednotek a
- f) rodinná fundace, kterou se pro účely tohoto zákona rozumí nadace nebo nadační fond,
 1. které podle svého zakladatelského jednání slouží k podpoře zakladatele nebo osob blízkých zakladateli, nebo
 2. jejichž činnost směřuje k podpoře zakladatele nebo osob blízkých zakladateli.

Z důvodové zprávy:

- *Veřejně prospěšným poplatníkem tak i nadále budou zájmové sdružení právnických osob, pokud není zřízeno za účelem podnikání, spolek, odborová organizace, politická*

21. Mzdy a odměny

Mzdové a osobní náklady

Mzdové náklady organizace vznikají na základě:

- vyplacení odměn členům statutárního orgánu,
- uzavření dohod mimo pracovní poměr (DPP a DPČ),
- uzavření pracovní smlouvy.

1. Odměny členům statutárních orgánů za výkon funkce

Odměny členům statutárních orgánů včetně statutárních zástupců za výkon funkce jsou vypláceny podle § 6 odst. 10 písm. b) ZDP jako funkční požitky. Z odměny se odvádí v souladu se zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, i zdravotní pojištění, a to již od 1 Kč. V případě, že odměna činí 3 000 Kč a výše, je z této odměny odváděno i pojištění sociální.

Odměna neuvolněnému funkcionáři podle § 6 odst. 10 písm. b) jako funkční požitek:

Funkční požitky			
	Daň z příjmů	Odvod pojištění	
		zdravotní	sociální
1. od 1 Kč do 2 999 Kč	srážková daň – 15 %	ANO	NE
2. 3 000 Kč	srážková daň – 15 %	ANO	ANO
3. 3 001 Kč a výše	zálohová daň – 15 %	ANO	ANO

V případě, že organizace vyplácí odměny svým funkcionářům, je povinna odvádět zdravotní pojištění od 1 Kč a od výše odměny 3 000 Kč i pojištění sociální. To znamená, že musí plnit všechny povinnosti jako zaměstnavatel. Kromě povinnosti registrovat se u příslušné zdravotní pojišťovny nebo na správu sociálního zabezpečení jako zaměstnavatel je dále povinna plnit tzv. oznamovací povinnost, která jí ukládá povinnost odesílat příslušné zdravotní pojišťovně, stejně jako na sociální správu, příslušná hlášení.

23. Dotazy

? Jsem nově zvolená hospodářka. V naší organizaci vedeme jednoduché účetnictví a vlastníme rekreační zařízení. Bylo mi řečeno, že jsou jiné odpisy majetku daňové a jiné nedaňové. Chtěla bych vědět, které musím a které nemusím uplatňovat.

☞ V případě jednoduchého účetnictví se o majetku stejně jako o pohledávkách a závazcích neúčtuje. Vše se vede v evidencích. V případě nemovitého majetku jsou tudíž i odpisy evidenční záležitostí. Pokud nemovitost nepronajímáte, popřípadě s nemovitostí nepodnikáte, tak není žádný problém. Je jen nutné nemovitost správně zařadit v odpovídající hodnotě.

Zásadní rozdíl je právě v tom, že účetní odpisy majetku v souladu se zákonem o účetnictví provádíme vždy, zatímco daňové podle naší potřeby.

Co to tedy znamená:

- 1) při pořízení majetku tento zařídíme do příslušné odpisové skupiny v odpovídající hodnotě,
- 2) majetek odepisujeme podle stanovených odpisů (v odborových organizacích nejlépe rovnoměrně),
- 3) daňové odpisy používá odborová organizace pouze tehdy, pokud s majetkem podniká a potřebuje si snížit daňový základ.

Dá se říci, že pokud organizace při podnikání s nemovitostí, popřípadě při jejím pronajímání, není v zisku přesahujícím 300 000 Kč, nemusí daňové odpisy uplatňovat. Zbytečně by si tak vytvářela daňovou ztrátu, popřípadě by si zcela zbytečně krátila možnost odpočtu od základu daně danou § 20 odst. 7 ZDP.

? Po několika letech jsme obdrželi od zaměstnavatele dar na činnost odborové organizace. Finanční prostředky byly připsány na náš účet v září letošního roku. Tento dar budeme používat na akce pořádané naší základní organizací v oblasti kultury a sportu. Také pořádáme akce pro děti. Kdy budeme podávat daňové přiznání a jaké? Naposledy jsme podávali daňové přiznání k dani darovací.

 Daňové přiznání k dani darovací již nebudete podávat, neboť zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a z převodu nemovitostí, byl s účinností od 1. ledna 2014 zrušen.

V současné době dary na činnost odborové organizace podléhají dani z příjmů v souladu se zákonem o daních z příjmů.

I zde lze přijaté dary na činnost osvobodit, a to v souladu s ustanovením § 19b ZDP.

Daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob budete podávat nejpozději do 1. dubna 2020. Otázka je, zdali budete mít povinnost podat daňové přiznání, pokud vaše příjmy budou osvobozené.

Ustanovení § 38mb ZDP stanovuje výjimky z povinnosti podat daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob pro veřejně prospěšného poplatníka, kterým jsou i odborové organizace.

Daňové přiznání není povinen podat

a) veřejně prospěšný poplatník, pokud

1. má pouze příjmy, které nejsou předmětem daně, příjmy od daně osvobozené nebo příjmy, z nichž je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně, a
2. nemá povinnost uplatnit postup podle § 23 odst. 3 písm. a) bodu 8,

 **S blížícím se koncem roku bychom chtěli odměnit členy našeho výboru a členy revizní komise za práci, kterou pro odborovou organizaci vykonávají.**

Pokud by to bylo formou daru, tak se domníváme, že bychom z něj nemuseli srážet a odvádět daně.

 Bohužel to tak není. Pokud jde o dar členům orgánů organizace, je zcela zřejmé, že se jedná o odměnu za výkon funkce, a to i v případě, že by plnění bylo poskytnuto formou věcného daru. I v tomto případě by to byl zdanitelný příjem.

Pokud organizace poskytuje dar všem svým členům třeba u příležitosti Vánoc, životních jubileí apod., a to včetně členů orgánů, teprve pak by byl tento příjem osvobozen, neboť by bylo zřejmé, že tento dar je poskytnut členům v souvislosti s členstvím v organizaci, a ne v souvislosti s výkonem funkce.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

ve znění zákona č. 117/1994 Sb., č. 227/1997 Sb.,
č. 492/2000 Sb., č. 353/2001 Sb., č. 575/2002 Sb., č. 437/2003 Sb.,
č. 257/2004 Sb., č. 669/2004 Sb., č. 179/2005 Sb., č. 495/2005 Sb.,
č. 57/2006 Sb., č. 81/2006 Sb., č. 230/2006 Sb., č. 264/2006 Sb.,
č. 69/2007 Sb., č. 261/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 348/2007 Sb.,
č. 126/2008 Sb., č. 304/2008 Sb., č. 227/2009 Sb., č. 230/2009 Sb.,
č. 410/2010 Sb., č. 188/2011 Sb., č. 355/2011 Sb., č. 428/2011 Sb.,
č. 167/2012 Sb., č. 239/2012 Sb., č. 503/2012 Sb.,
zákonného opatření Senátu č. 344/2013 Sb, zákona č. 221/2015 Sb.,
č. 377/2015 Sb., č. 298/2016 Sb., č. 462/2016 Sb. a zákona č. 183/2017 Sb.

Federální shromáždění České a Slovenské Federativní Republiky se usneslo
na tomto zákoně:

ČÁST PRVNÍ Obecná ustanovení

§ 1

(1) Tento zákon zpracovává příslušný předpis Evropské unie⁴⁾, zároveň navazuje na přímo použitelný předpis Evropské unie³⁸⁾ a upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost, rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu.

(2) Tento zákon se vztahuje na účetní jednotky, kterými jsou

- a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- b) zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky, které jsou podle právního řádu, podle kterého jsou založeny nebo zřízeny, účetní jednotkou nebo jsou povinny vést účetnictví, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- c) organizační složky státu,
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,

Vyhláška č. 325/2015 Sb.,

**kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb.,
o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky,
které vedou jednoduché účetnictví**

Ministerstvo financí stanoví podle § 37b odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění zákona č. 304/2008 Sb. a zákona č. 221/2015 Sb., k provedení § 1f odst. 6, § 4 odst. 8 písm. h) a § 13b odst. 6:

§ 1

Předmět úpravy

Vyhláška stanoví obsahové vymezení účetních knih v jednoduchém účetnictví k zajištění sestavení přehledů podle § 13b zákona o účetnictví.

§ 2

Peněžní deník

(1) Účetní jednotka účtuje v peněžním deníku, v němž účetní zápisy uspořádá v daném účetním období z hlediska časového chronologicky a jimiž prokazuje zaúčtování

- a) příjmů a výdajů peněžních prostředků v hotovosti,
- b) příjmů a výdajů peněžních prostředků na účtech v bankách nebo u spořitelních a úvěrních družstev (dále jen „bankovní účet“),
- c) průběžných položek vzájemných převodů peněžních prostředků v hotovosti a bankovními účty a převodů mezi bankovními účty a
- d) kursových rozdílů peněžních prostředků zjištěných přepočtem zůstatků v hotovosti a na bankovních účtech vedených v cizí měně k rozvahovému dni nebo k jinému okamžiku, ke kterému se peněžní deník uzavírá.

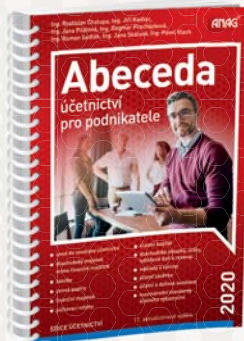
(2) Peněžní deník obsahuje položky příjmů a výdajů podle odstavce 1 a rozdíly mezi příjmy a výdaji za účetní období v členění na hlavní a hospodářskou činnost¹⁾ a dále v členění, které je nezbytné pro zjištění základu daní z příjmů, a v členění, jež je nezbytné pro splnění povinností účetní jednotky, které pro ni vyplývají z jiných právních předpisů²⁾, a pro vlastní potřeby.

(3) Peněžní deník obsahuje při otevírání a uzavírání účetního období zůstatky peněžních prostředků v hotovosti, peněžních prostředků na bankovních účtech a průběžných položek.

(4) Informace uvedené v odstavci 1 se uvádějí v přehledu o příjmech a výdajích.



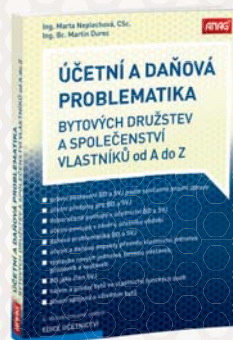
MĚSÍČNÍK
MZDOVÁ ÚČETNÍ



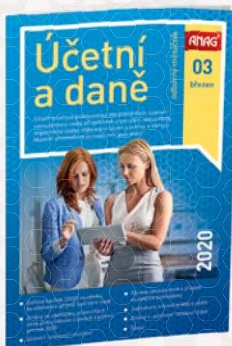
EDICE
ÚČETNICTVÍ



DVOUMĚSÍČNÍK
PRAKTICKÁ PERSONALISTIKA



EDICE
ÚČETNICTVÍ



MĚSÍČNÍK
ÚČETNÍ A DANĚ



EDICE
DANĚ

