

Veďte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Jaké doklady lze uplatnit pro odpočet daně?

V minulých dílech seriálu o DPH jsme se seznámili se základními principy fungování daně z přidané hodnoty, jejích sazbách, činnostech osvobozených od této daně a možnosti vrácení zaplacené DPH jednotlivcům. Dnešní díl pojednává o dokladech uznávaných pro odpočet daně z přidané hodnoty. Kdo musí vést evidenci pro daňové účely a které dokumenty jsou daňovým dokladem?

Vedení evidence pro daňové účely je povinností každého plátce, a to zejména pro účely stanovení správného základu daně, správné výše daně a pro přesné určení dne vzniku daňové povinnosti. Správné vedení záznamů pro daňové účely je povinné i pro ty podnikatele, kteří nevedou vůbec žádné účetnictví, tj. i pro ty, na které se zákon o účetnictví nevztahuje. Tito podnikatelé vedou pouze své příjmy a evidují odpisovaný majetek a pro účely daně z příjmů vykazují výdaje stanoveným procentem z příjmů, tj. paušálem. Pro tyto podnikatele je problematické vedení záznamů pro daňové účely, ale podle [zákona o DPH](#) se tomu nemohou vyhnout. Pro účely daně z příjmů mohou i nadále uplatňovat výdaje paušálem, ale pro účely DPH musejí vést takovou evidenci, aby sami byli podle ní schopni správně sestavit daňové přiznání a aby byli schopni prokázat v případě kontroly finančním úřadem správný základ daně, výši daně a odvod daně v daný termín.

Novelou zákona o dani z přidané hodnoty se od 1. 10. 2003 mění znění § 11 upravující vedení evidence pro daňové účely. Povinností plátce je vést veškeré údaje, které se vztahují k jeho daňové povinnosti, zejména vést potřebné údaje pro její správné stanovení. Plátce je povinen vést evidenci v takovém členění, aby byl schopen sestavit daňové přiznání. Dále je plátce povinen vést evidenci uskutečněných zdanitelných plnění, která nejsou zdanitelná.

Plátcům, kteří nejsou účetní jednotkou, zákon ukládá povinnost vést evidenci majetku, který užívají k podnikání. Plátci, kteří podnikají ve sdružení, vedou evidenci podle výše uvedených pravidel s tím, že tuto evidenci vedou odděleně za činnost, pro kterou se sdružili. Evidenci vede za sdružení určený účastník, který za sdružení plní všechny povinnosti a uplatňuje práva, která vyplývají ze zákona o DPH.

Daňové doklady

Vystavování daňových dokladů je zapotřebí věnovat vysokou pozornost, zejména pokud jde o správnost a včasnost. Na základě těchto daňových dokladů má plátce – prodávající povinnost odvést daň a na jejich základě má i plátce – kupující nárok na odpočet daně (nárok na odpočet se prokazuje daňovým dokladem).

Zejména je potřeba věnovat pozornost řádnému vyplňování daňových dokladů, a to i po stránce formální, protože daňový doklad je daňovým dokladem proto, že splňuje veškeré formální náležitosti, které zákon určuje. Nemá-li kupující daňový doklad se všemi formálními náležitostmi, tak vlastně jako by žádný daňový doklad neměl a nárok na odpočet musí prokázat jiným způsobem. Z toho vyplývá, že za doložení nároku na odpočet si ručí kupující sám.

V praxi se plátce setkává nejčastěji s běžným daňovým dokladem a zjednodušeným daňovým dokladem. Tyto dva doklady svým charakterem jsou si velice podobné. Rozdíl mezi nimi je především v odpovědnosti za vystavený doklad. Při vystavování běžného daňového dokladu ručí za všechny náležitosti prodávající, zatímco u zjednodušeného daňového dokladu se odpovědnost dělí; za všechny

náležitosti odpovídá prodávající, následně za vypočtenou výši daně kupující.

Podle novely zákona platné od 1. 4. 2000 je plátce daně povinen uvádět údaje o ceně a dani na daňových dokladech v české měně. V případě uchování daňových dokladů je od 1. 10. 2003 zákonem stanovena možnost uchování daňových dokladů i v elektronické formě, tzn. daňové doklady lze uchovávat jak v písemné tak i v elektronické podobě. Doklady v písemné formě lze převést do elektronické podoby s podmínkou, že bude zaručena neměnnost obsahu daňového dokladu.

Běžný daňový doklad

Plátce, který prodává, je povinen jinému plátcovi do 15 dnů od uskutečnění zdanitelného plnění vystavit běžný daňový doklad a na něm uvést datum uskutečnění zdanitelného plnění a datum vystavení dokladu. Datum vystavení dokladu musí být tedy maximálně 15 dní po datu uskutečnění zdanitelného plnění. Dále musí daňový doklad obsahovat přesné identifikační označení kupujícího i prodávajícího (včetně DIČ), evidenční číslo dokladu, výši ceny bez daně (základ daně), sazbu daně a k tomu samozřejmě i výši daně a rozsah zdanitelného plnění (předmět dodávky).

Jako předmět dodávky musí být přesné označení zboží či služby, popř. jiného zdanitelného plnění. Na daňových dokladech nemusí být sice číselný kód podle klasifikace předmětu dodávky uváděn, ale pokud jej plátce zná, je vždy lepší ho na daňovém dokladu uvést. Přesné číselné označení je jednodušší při kontrole, plátcovi se lépe přiřazuje příslušná sazba daně a hlavně se předchází konfliktům s kupujícími, popř. i s FÚ.

Jsou-li na daňovém dokladu uváděny různé druhy zboží či služeb s různými sazbami daně, nesmějí být sloučeny v jednu částku. Ceny v rámci jedné sazby daně se sčítají a na daňovém dokladu se uvádí celkový součet ceny bez daně a daň podle jednotlivých sazeb. Např. když se prodává chléb, mléko, maso a zároveň káva a alkohol, sečte se cena chleba, mléka a masa a k tomu se připočte daň 5 % a zvlášť se sečte káva a alkohol a zdaní se 22% sazbou daně.

Běžný daňový doklad není název dokladu, tímto daňovým dokladem může být faktura nebo jakýkoli jiný doklad, který obsahuje náležitosti běžného daňového dokladu. Naopak pokud se bude nějaký doklad nazývat běžný daňový doklad, ale nebude obsahovat některé náležitosti, za daňový doklad nemůže být považován. Za správné údaje obsažené v daňovém dokladu odpovídá ten, kdo ho vystavuje, tj. prodávající, a pokud kupující zjistí, že některé údaje v něm uvedené nesouhlasí, je bezpečnější daňový doklad vrátit a požádat o opravu.

Další pozornost je třeba věnovat i tomu, kdy se daňový doklad vystavuje – musí být vystaven do 15 dnů po uskutečnění zdanitelného plnění, tj. např. po dodání zboží, poskytnutí nebo zaplacení služby, pokud bylo dříve zaplacené. Daňový doklad se tedy nevystavuje při zálohových platbách nebo při žádostech o zaplacení dopředu. Chce-li plátce daně zálohu vyfakturovat, uvádí cenu odhadem jednou částkou (přesnou cenu mnohdy ani neví). Na zálohové faktuře tedy nevypisuje ani sazbu daně ani daň. Vyúčtování zálohy nemůže být daňovým dokladem. Z toho vyplývá, že faktura nemusí být vždy daňovým dokladem, a naopak daňový doklad nemusí být vždy fakturou. Pojmy faktura a daňový doklad nelze zaměňovat. Daňový doklad vystavuje pouze plátce DPH v případech určených zákonem o DPH, zatímco fakturu může vystavit i neplátce daně. Neplátce tedy může vystavit fakturu, ale nesmí vystavit daňový doklad (pokud by daňový doklad vystavil, bude mu uložena pokuta).

Zjednodušený daňový doklad

Zjednodušený daňový doklad nemusí obsahovat některé náležitosti, a přesto je uznávaným daňovým dokladem. Nemusí obsahovat identifikační označení kupujícího, stačí obchodní firma nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu, dále nemusí obsahovat datum

vystavení dokladu, stačí datum uskutečnění zdanitelného plnění, se kterým je totožné. Prodávající na zjednodušeném dokladu neuvádí výši ceny bez daně a výši daně, ale uvádí sazbu daně a celkovou placenou částku (= cenu včetně daně). Zjednodušený doklad však musí obsahovat i další náležitosti podle zákona (viz § 12 odst. 9). Za tyto údaje odpovídá prodávající. Kupující si sám daň vypočte a uvede na zjednodušený daňový doklad.

*Informace zohledňují pouze změny, které nastaly novelou zákona o DPH č. [322/2003](#) Sb. k 1.10.2003 a jsou platné do vstupu České republiky do Evropské unie.

Zdroj: www.fincentrum.cz

© EPRAVO.CZ - Sběrka zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz