

# Úvod

*Začínáte podnikat?  
Gratulujeme!*



Chystáte se vydat na vzrušující cestu plnou důležitých milníků a nekonečného seznamu úkolů. Jedním z prvních a nejzásadnějších rozhodnutí bude jak budete strukturovat a spravovat své finance. Jak budete přijímat platby?

Kde budete držet hotovost? Na jaké účetní postupy se spolehnete, aby vaše peníze rostly?

Pokud si od počátku pečlivě zřídíte účetnictví pro malý podnik, nejen si usnadníte každoroční podání daňového přiznání, ale také ušetříte čas, peníze i nervy. Budete mít kdykoli po ruce přesné finanční výkazy a jasný přehled o tom, jak si váš byznys vede. A spolupráce s účetním, daňovým poradcem nebo potenciálními investory bude mnohem jednodušší, až budete připraveni růst či prodávat firmu.

Postupujte podle kroků tohoto průvodce a položte základy dlouhodobého úspěchu.



## Obsah

1. Najměte účetního
2. Rozdělte finance
3. Fakturace a vedení účetnictví
4. Ovládněte umění vedení záznamů
5. Určete způsoby platby
6. Nastavte výplaty mezd
7. Vyjasněte si daňové povinnosti

# 1 Najměte účetního

Pokud to s růstem podnikání myslíte vážně, navážete spolupráci s účetní firmou co nejdříve. Kromě zpracování a podání daňového přiznání Vám odborník pomůže s:

- ✓ Finanční strategií;
- ✓ Daňovým plánováním a dodržováním předpisů;
- ✓ Finančním reportingem;
- ✓ Zásadními podnikatelskými rozhodnutími.

## **Jak vybrat správnou firmu?**

- Získejte doporučení od podnikatelů ve Vašem oboru.
- Domluvte si bezplatné konzultace pro ověření odbornosti a vzájemné „chemie“.
- Proberte honorář předem - účetní firmy obvykle účtují měsíční paušál.

## **Klíčové otázky**

- Které výdaje si mohu uplatnit jako daňově odčitatelné?
- Jaká právní forma je pro můj byznys nejvýhodnější?
- Jak vybraná forma ovlivní podání daní?
- Jaké daňové povinnosti na mě čekají?
- Jak během roku snížit daňovou zátěž?
- Jaké doklady a záznamy musím uchovávat?

# 2 Rozdělte finance

Nikdy nemíchejte osobní a firemní finance. Oddělené účty:

- ✓ • zjednodušují účetnictví a daňovou přípravu;
- ✓ • maximalizují daňové odpočty;
- ✓ • chrání Vás v případě právních sporů (korporátního závoje).

*Smíchání prostředků komplikuje účetnictví, navyšuje náklady na služby účetní a může vést k propadům v odpočtech či ohrožení ochrany osobního majetku. Vždy používejte výhradně firemní účty pro obchodní transakce.*

# 3 Fakturace a vedení účetnictví



## Fakturace

Výběr správného softwaru pro vystavování faktur je klíčový pro zdravý cash flow a profesionálníitu. Ideální platforma umožní:

- ✓ Okamžitě generovat a odesílat brandované faktury;
- ✓ Automaticky připomínat neprovedené platby;
- ✓ Sledovat pohledávky.

Tím zkrátíte dobu splatnosti a omezíte administrativní zátěž. Moderní fakturační systémy se integrují s účetními programy. Na českém trhu patří mezi oblíbené iDoklad, Fakturoid, Superfaktura a další.

## Účetnictví

Účetní evidence zaznamenává denní operace a připravuje výkazy pro vašeho účetního. Mezi hlavní úkoly patří:

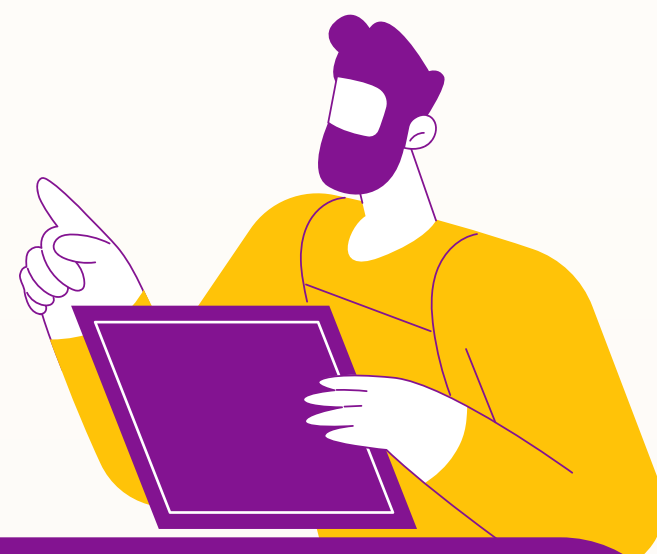
- ✓ Zaúčtování transakcí;
- ✓ Parování bankovních výpisů;
- ✓ Vystavování a evidence faktur;
- ✓ Evidence výdajů a faktur dodavatelů;
- ✓ Vedení hlavní knihy a pomocných účtů;
- ✓ Zpracování mezd.

### Možnosti vedení účetnictví

- **Svépomocí (DIY):** tabulky nebo základní software - vhodné pro malé objemy, ale omezené při růstu.
- **Outsourcing:** externí poskytovatelé (např. Taxelent) za vás povedou účetnictví, Vy se soustředíte na rozvoj.
- **In-house:** vlastní účetní, když transakční objem i rozpočet rostou.

**Volbu přizpůsobte objemu operací, rozpočtu, dostupnému času a vlastní zkušenosti.**

## 4 Ovládněte umění vedení záznamů



Uchovávejte veškeré dokumenty k příjmům, výdajům i daňovým nárokům. Archivujte:

- ✓ účtenky, faktury, pokladní doklady;
- ✓ bankovní výpisy;
- ✓ finanční výkazy a dřívější daňová přiznání;
- ✓ podklady pro mzdy;
- ✓ smlouvy a dohody.

Řiďte se pokyny Finanční správy pro dobu archivace (obvykle 3–10 let). Doporučujeme digitální kopie všech dokladů.

## 5 Určete způsoby platby

Vyberte platební metody podle povahy vašeho byznysu:

- ✓ **Osobní platby:** POS terminály a platební brány pro kamenné provozovny.
- ✓ **Online platby:** Stripe, Shopify Payments či obdobné služby pro e-commerce.
- ✓ **Mobilní terminály:** Square a podobné řešení pro prodej v terénu (food trucky, pop-upy).
- ✓ **Automatizovaná fakturace:** Fakturoid, iDoklad, Stripe pro projektové nebo opakované platby.  
*Porovnejte cenové modely poskytovatelů, aby Vám poplatky nebraly zisk.*

## 6 Nastavte výplaty mezd

Při náboru zaměstnanců je nutné:

- ✓ Správně klasifikovat pracovníky a zaregistrovat je u příslušných úřadů;
- ✓ Včas oznamovat cizince na úřad práce;
- ✓ Dodržovat zákoník práce a pojistné povinnosti;
- ✓ Provádět a odvádět všechny zákonné daně a odvody.

*Svěřte se do péče svého účetního, aby vše probíhalo bez závad.*

# 7 Vyjasněte si daňové povinnosti



Malé firmy zpravidla řeší tyto daně:

## Daň z příjmů právnických osob

- Sazba v ČR činí 21%.
- Pokud daň za předchozí rok přesáhne 30 000 CZK, platíte zálohy.

## Mzdové daně a odvody

- Daň z příjmů zaměstnanců a sociální a zdravotní pojištění.
- Podklady a výpočty zajistí váš mzdový účetní.

## DPH

- Podle obratu zvolíte režim identifikované osoby či plátce DPH.
- Registrovat se, účtovat a podávat přiznání v termínech stanovených zákonem.

## Další daně

- Daň z nemovitostí, clo, speciální odvětvové poplatky a další.

Pravidelná konzultace s účetním Vás udrží v souladu s legislativou při růstu a změnách Vašeho podnikání.

*Pravidelná konzultace s účetním Vás udrží v souladu s legislativou při růstu a změnách Vašeho podnikání.*



**Vy rozvíjíte podnikání my se postaráme o účetnictví.**

**Taxelent** je účetní společnost, která pro vás každý měsíc připravuje přesné finanční výkazy.  
Chcete se plně soustředit na růst?

**Napište nám!**