

Co musí obsahovat účtenka – náležitosti

Účtenka je klíčový dokument, který potvrzuje uskutečnění nákupu. Může sloužit nejen jako potvrzení pro zákazníka, ale i jako daňový doklad nebo doklad pro účely České obchodní inspekce (ČOI). Aby splňovala všechny zákonné požadavky, je třeba zahrnout následující údaje:

Povinné náležitosti účtenky

- 1. Daňové identifikační číslo (DIČ) podnikatele**
 - Uveďte DIČ, což umožňuje identifikaci podnikatele v rámci daňového systému.
- 2. Označení provozovny**
 - Zahrňte název a případně adresu provozovny, kde byla tržba uskutečněna.
- 3. Pořadové číslo účtenky**
 - Jedinečné číslo účtenky v rámci vašeho systému.
- 4. Datum a čas přijetí tržby**
 - Uveďte přesné datum a čas přijetí tržby nebo vystavení účtenky
- 5. Celková částka tržby**
 - Zapište celkovou částku tržby v českých korunách.

Účtenka jako daňový doklad

Pokud má účtenka sloužit také jako daňový doklad, měly by být zahrnuty další prvky:

- **Informace o odběrateli**
 - Můžete použít databázi zákazníků v aplikaci nebo přidat ručně poznámku o odběrateli na účtenku.
- **DPH:**
 - Účtenka s kompletními náležitostmi **je považována za oficiální daňový doklad**. Je z ní třeba odvést DPH, pokud jste plátcí této daně. Vyhněte se použití textu „Nejedná se o daňový doklad“ jako obranu proti nutnosti odvést DPH.

Doklad pro spotřebitele (ČOI)

Pro splnění požadavků ČOI musí účtenka obsahovat navíc:

- **Popis zboží:**
 - Uveďte jasný popis zakoupeného zboží nebo služby.
- **Informace o záruce:**
 - Můžete využít poznámek, předdefinovaných položek nebo přiložit informační leták o záruce (například u prodeje obuvi či oděvů).

Tento návod vám pomůže vystavit účtenky, které splňují všechny zákonné požadavky, a zajistí jejich platnost jako daňových dokladů. V případě pochybností ohledně právních požadavků doporučujeme konzultaci s daňovým poradcem.

Revision #7

Created 2017-12-19 06:20:05 UTC

Updated 2025-12-10 09:00:04 UTC by Admin