INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Projekt:	MO-ME-N-T MOderní MEtody s Novými Technologiemi
Reg.č.:	CZ.1.07/1.5.00/34.0903
Operační program:	Vzdělávání pro konkurenceschopnost
Škola:	Hotelová škola, Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Poděbrady
Tematický okruh:	Účetnictví – Účetní doklady
Jméno autora:	Ing. Veronika Kukačková
Datum:	30. 6. 2013
Ročník: (Cíl. skupina):	Žáci 3. ročníku
Anotace:	Prezentace je zaměřená na seznámení s pojmem a účelu účetních dokladů. Obsahuje náležitosti účetních dokladů, druhy a koloběh účetních dokladů

Účetní doklady

Účetní doklady

- Pokud lze *hospodářskou operaci* (obdržená faktura od dodavatele, výplata mezd…) podložit účetním dokladem, stane se předmětem účtování, *účetním případem*

Náležitosti účetního dokladu

- Označení účetního dokladu a jeho pořadové číslo
- Obsah účetního případu a jeho účastníky
- Peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- Okamžik vyhotovení účetního dokladu
- Okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení dokladu
- Podpisový záznam osoby odpovědné z účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování

Druhy účetních dokladů

Dle účastníků účetního případu:

- Vnitřní (oba účastníci jsou z téže účetní jednotky)
- Vnější (jeden z účastníků je mimo účetní jednotku)

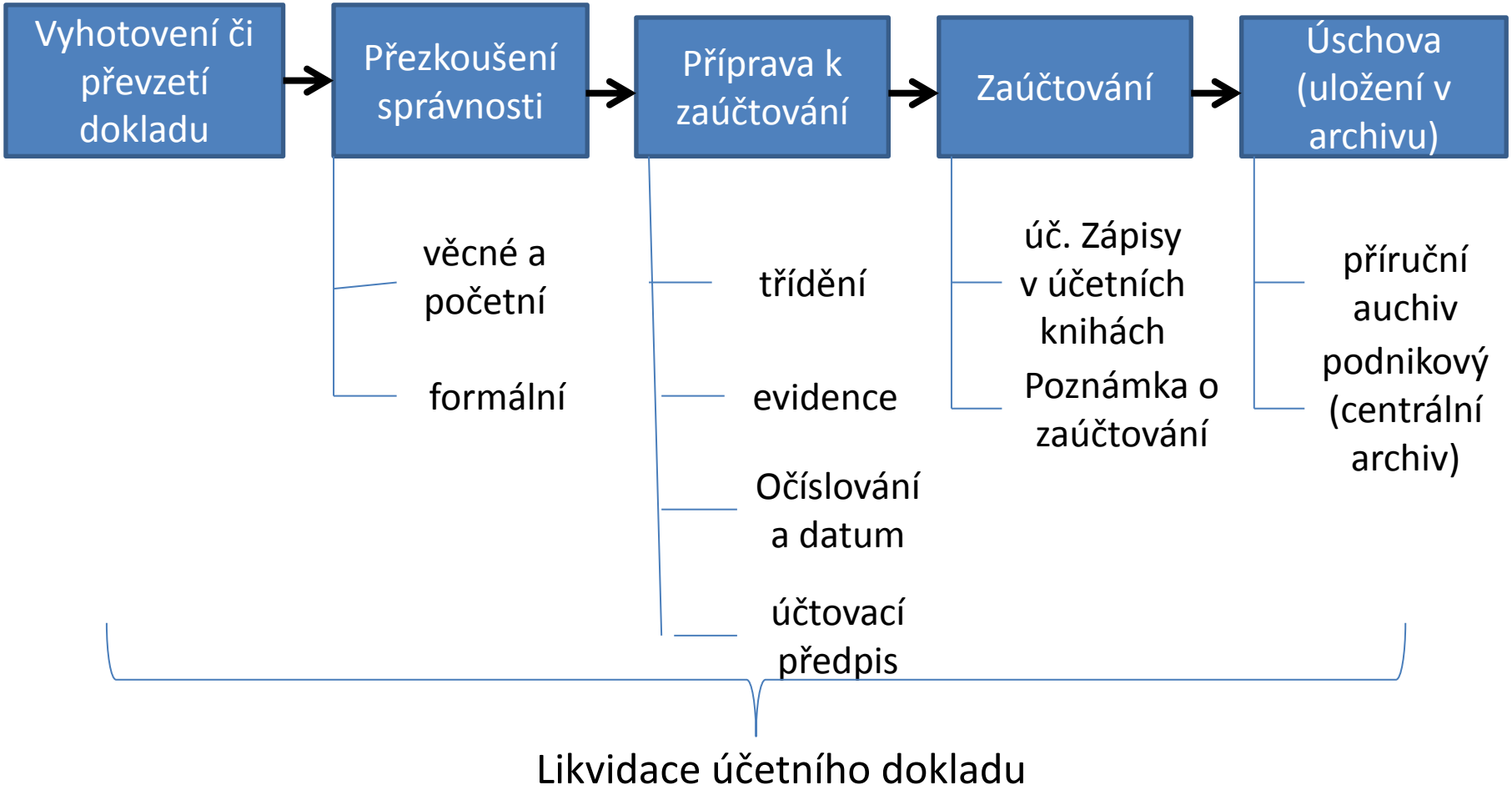
1. Vydané
2. Přijaté

Druhy účetních dokladů

Dle počtu účetních případů:

- Jednoduché (jen jeden účetní případ)
- Sběrné (několik stejných účetních případů)

Koloběh účetních případů



Literatura

KRÁLOVÁ, I. *Účetnictví pro střední a vyšší odborné školy v hotelnictví a cestovním ruchu.* Praha : Fortuna, 2008, ISBN 978-80-7373-036-9