

ÚČETNÍ UZÁVĚRKA A ZÁVĚRKA *v přehledech* *snadno a rychle*

- 181 názorných přehledů a 15 příloh
- kategorie účetních jednotek včetně jejich změn
- uzávěrkové operace
- metoda průkazné účetní inventury pro každého
- oceňování zásob vlastní výroby
- co je pentální, kreativní a mentální účetnictví
- ustanovení trestního zákoníku týkající se účetních



Jiří Dušek

ÚČETNÍ UZÁVĚRKA A ZÁVĚRKA *v přehledech* *snadno a rychle*

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude trestně stíháno.

Edice Účetnictví a daně

Ing. Jiří Dušek

Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech

snadno a rychle

Vydala GRADA Publishing, a.s.

U Průhonu 22, Praha 7

tel.: 234 264 401, fax 234 264 400

www.grada.cz

jako svou 6810. publikaci

Realizace obálky Vojtěch Kočí

Odborná redaktorka Ing. Michaela Průšová

Počet stran 224

Osmé vydání, Praha 2005, 2006, 2007, 2008, 2010, 2011, 2014, 2018

Vytiskla Tiskárna v Ráji, s.r.o., Pardubice

© GRADA Publishing, a.s., 2018

ISBN 978-80-271-0808-4 (PDF)

ISBN 978-80-271-0867-1 (print)

Obsah

Seznam přehledů	6
Úvod	10
Přehledy	11
Průkazná účetní inventura	191
Příloha č. 1 – Hlavní kniha	194
Příloha č. 2 – Doložení zůstatků účtů – ukázky	195
Příloha č. 3 – Obsah pořadače Uzávěrka	196
Příloha č. 4 – Prohlášení k uzávěrce	197
Příloha č. 5 – Protokol o likvidaci zásob	198
Příloha č. 6 – Finanční majetek – účtování a oceňování v roce 2017	199
Příloha č. 7 – Účtový rozvrh pro podnikatele	201
Příloha č. 8 – Výplata podílů na zisku	209
Příloha č. 9 – Příklady pentálního účetnictví	210
Příloha č. 10 – Co je součástí ocenění DNM A DHM a technického zhodnocení	211
Příloha č. 11 – Trestní zákoník a počítačové systémy	213
Příloha č. 12 – Výpočet odložené daně	214
Příloha č. 13 – Seznam interpretací NÚR	216
Příloha č. 14 – Povinnosti dle KATEGORIE účetní jednotky	217
Příloha č. 14 – Desatero dobré účetní	219

Seznam přehledů

UZÁVĚRKA	1. Základní zákonné normy	11
	2. Kategorie účetních jednotek (§ 1b)	12
	3. Změna kategorie účetní jednotky (§ 1e/2)	13
	4. Jednoduché účetnictví	14
	5. VÚJ (§ 1/3 ZoÚ)	15
	6. Subjekty veřejného zájmu (§ 1a ZoÚ)	16
	7. Posouzení účetního případu	17
	8. Skutečnost má přednost	18
	9. Uzávěrka	19
	10. Účtování na konci roku	20
	11. Účetní knihy	21
	12. Otevírání a zavírání účetních knih (§ 17)	22
	13. Hospodářský rok	23
	14. Účtový rozvrh	24
	15. Účetní vnitrosměrnice	25
	16. Účetní transakce	26
	17. Podrozvahové účty	27
	18. Vnitropodnikové účetnictví	28
	19. Opravy v účetnictví	29
	20. Účetní opravy uzavřených minulých období	30
	21. Krátkodobost – dlouhodobost (§ 19/8)	31
	22. Výsledek hospodaření	32
	23. Účetní doklady	33
	24. Účetní záznam	34
	25. Den uskutečnění účetního případu	35
	26. Podpis aneb Podpisový záznam	36
	27. Řádně vedené účetnictví	37
	28. Stránka pro šéfy, kteří nerozumí účetnictví	38
	29. Aktuální účetnictví	39
	30. Neefektivní účetnictví	40
	31. Doklady nákladů a výnosů	41
	32. Několik praktických rad k dokladům	42
	33. Co se zapomíná zaúčtovat	43
	34. Některé účty, na které se zapomíná	44
	35. Musím zaúčtovat každý doklad?	45
CIZINA	36. Tisk sestav	46
	37. Doklady v cizím jazyce	47
	38. Přepočet na českou měnu	48
	39. Majetek, závazky, opravné a dohadné položky v cizí měně	49
	40. Převod účetní závěrky z jiné měny na Kč	50
	41. Tuzemské plnění v cizí měně	51
	42. Kurzy (§ 24)	52
	43. Účtování kurzových rozdílů	53

ZÁVĚRKA	44. Závěrka	54
	45. Vlastnosti závěrky	55
	46. Druhy účetních závěrek § 6/4	56
	47. Konsolidace	57
	48. Události po rozvahovém dni (§ 19/5, 6)	58
	49. Schválení účetní závěrky	59
	50. Co se ukládá do sbírky listin	60
	51. Zveřejnění závěrky	61
	52. Závěrka v elektronické formě (vyhláška č. 562/2006 Sb.)	62
	53. Poslední účetní zápisy	63
	54. Závěrkové účtování	64
	55. Návrh na rozdělení zisku nebo vypořádání ztráty	65
	56. Výplaty podílů a záloh na zisku	66
	57. Archivace	67
	58. Výkazy – výjimka minulé období	68
	59. Minulé období ve výkazech při změně metody	68
	60. Změny účetních metod	69
	61. Oprava chyb, změna odhadu, změna metod	70
	62. Přehled o peněžních tocích	71
	63. Příloha	72
	64. Výroční zpráva (§ 21)	73
	65. Nefinanční informace	74
	66. Právo na informace	75
ÚČETNÍ ZÁSADY	67. Účetní zásady	76
	68. Zásada opatrnosti	77
	69. Opravné položky (ČÚS č. 005)	78
	70. Daňové opravné položky pohledávek	79
	71. Výše daňových opravných položek pohledávek	80
	72. Vyřazení pohledávky do 30 000 Kč	81
	73. Daňově výhodné vyřazení pohledávky	82
	74. Účetní rezervy (§ 26/3)	83
	75. Rezervy na opravy	84
	76. Účetní metody	85
ÚČETNÍ METODY	77. Přehled účetních metod (vyhl. č. 500/2002 Sb.)	86
	78. Významnost informace	87
	79. Časové rozlišení – hlediska	88
	80. Jak časové rozlišení?	89
	81. Časové rozlišení pachtovného	90
	82. Vzájemné zúčtování	91
	83. Odložená daň (§ 59 vyhl. č. 500/2002 Sb.)	92
	84. Oceňování v průběhu roku	93
	85. Ocenění za 1 Kč (§ 25/1/k ZoÚ)	94
	86. Ocenění reálnou hodnotou (§ 27/3)	95
OCEŇOVÁNÍ	87. Ocenění ekvivalencí (§ 27/6)	96
	88. Cena obvyklá (např. § 23/7 ZDP)	97

	89. Zařazení majetku	98
	90. Předčasné užívání, zkušební provoz	99
	91. Odpisování	100
	92. Zbytková hodnota majetku	101
	93. Měsíc zahájení odpisování	102
	94. Oprava odpisování z minulých let	103
	95. Co se neodpisuje (účetně, daňově)	104
	96. Co není nehmotným majetkem	105
	97. Zvířata	106
	98. Zásoby – způsob A, B	107
	99. Zásoby – způsob C a evidence, kontrola korunou	108
	100. Ocenění zásob	109
	101. Zásoby vytvořené vlastní činností	110
	102. Kalkulace	111
	103. Nekalkulovatelné náklady	112
	104. Kompletní pohled na firmu	113
	105. Snížení hodnoty zásob	114
	106. Likvidace nepotřebných zásob daňově (§ 24/2/zg) od 1. 1. 2008	115
	107. Vedlejší pořizovací náklady zásob	116
	108. Nedokončená výroba (NV)	117
	109. Komisní prodej zboží	118
	110. Jak majetek do nákladů	119
	111. Drobný majetek	120
	112. Zmařené investice	121
	113. Úroky	122
	114. Oprava – versus TZ	123
	115. Technické zhodnocení v účetnictví	124
	116. Škoda	125
	117. Pojistná událost (na konci roku)	126
	118. Škoda – plnění od pojišťovny – účtování	127
	119. Inventury	128
	120. Inventarizační rozdíly (ČÚS č. 007)	129
	121. Účtování o inventarizačních rozdílech (ČÚS č. 007)	130
	122. Inventurní soupisy § 30/7	131
	123. Kompenzace při inventarizaci zásob	132
	124. Fyzická inventarizace – etapy	133
	125. Přirozené úbytky zásob (manko do normy)	134
	126. Čím vznikají přirozené úbytky	135
	127. Uznávací (konfirmační) dopisy	136
	128. Přirážka – Marže – Rabat	137
	129. Uzávěrka DPH	138
	130. Faktury s DPH po 25. lednu	139
	131. Odsouhlasení mezd	140
	132. Účetní inventura (= čistka účtů)	141
	133. Základní účetní inventarizační zásada	142

	134. Postup účetní inventury	143
	135. Kontrola hlavní knihy	144
	136. Haléřové rozdíly	145
	137. Opravy „haléřových“ zůstatků (Pomůcka, jak provádět opravy haléřových zůstatků)	146
	138. Nedohledané rozdíly (= kostlivci)	147
	139. Promlčecí lhůta	148
	140. Závazky (dluhy)	149
	141. Vyřazení pohledávek z účetnictví	150
	142. Pokladna	151
	143. Omezení plateb v hotovosti (zákon č. 254/2004 Sb.)	152
RŮZNÉ	144. EET a účetnictví	153
	145. Dobropisy	154
	146. Penalizační faktury z obchodování	155
	147. Zápočty	156
	148. Směna	157
	149. Směna – účtování	158
	150. Zálohy	159
	151. Přefakturace nákladů	160
	152. Účtování stravenek	161
	153. Dotace	162
	154. Preferenční limity (kvóty)	163
	155. Právo stavby	164
	155. Svěřenecký fond	165
	156. Deriváty (ČÚS č. 110)	166
	157. Druhy a trhy derivátů (= finanční hazard)	167
AUDIT	158. Audit	168
	159. Auditor	169
	160. Zpráva o auditu	170
	161. Další povinnosti auditora	170
	162. Auditor versus Podnikatel	171
	163. Nezávislost auditorů (ZoA § 14)	172
	164. Interní audit	173
	165. Sankce za účetnictví (§ 37)	174
SANKCE	166. Trestní zákoník č. 40/2009 Sb.	175
	167. Odpovědnost zaměstnance za škodu	176
	168. Zákaz konkurence	177
	169. Chyba nebo podvod	178
	170. Typy úmyslné nesprávnosti	179
	171. Legalizace výnosů z trestné činnosti	180
OSTATNÍ	172. EDP – elektronická kontrola dat	181
	173. Povinnost sám vyhlásit úpadek (insolvenční zákon č. 182/2006 Sb.)	182
	174. Přeměny (fúze)	183
	175. IFRS	184
	176. Environmentální účetnictví	185
	177. Kreativní účetnictví	186
	178. Forenzní audit	187
	179. Mentální účetnictví	188
	180. Pentální účetnictví	189
	181. Luca Pacioli	190

ÚVOD

Publikace je další z ediční řady „Zákony v přehledech“.

Účetní uzávěrka představuje v životě firmy významné období. Proto její správné zpracování je konečnou vizitkou kvality práce každé účetní.

Cílem této publikace je upozornit na co největší okruh problémů, které se mohou při uzávěrce vyskytnout.

Publikace dále podává ten nejjednodušší návod na účetní inventuru s principem doložení zůstatků účtů. A právě tento návod je schopna zvládnout účetní na jakémkoliv stupni účetních vědomostí. Ovšem výsledek této jednoduché metody je stěžejním východiskem ke správnosti účetnictví. Jedná se o návod nejen jak co dělat, jak to udělat, ale i proč to takto udělat a ne jinak.

Určitě by bylo velkou pomocí studentům účetnictví, kdyby se o této metodě dozvěděli již na škole a s touto jednoduchou metodou přišli do „účetního“ života.

Je zde ve stručnosti uveden i popis pentálního účetnictví včetně příkladů. Skutečností je, že tomuto objevu ještě akademická obec – až na dvě výjimky – nevěnovala pozornost. Můžeme si položit otázku, Proč tomu tak je? Jednu z odpovědí možná můžeme najít v publikaci Síla jednoduchosti, jejímž autorem je světoznámý filozof Edward De Bono.

Oproti předešlému vydání přibýlo 20 nových přehledů a 1 příloha.

Autor děkuje ing. B. Holečkovi za poskytnutí přílohy o finančním majetku a o odložené dani.

V publikaci jsou z důvodu větší přehlednosti v příkladech uváděny syntetické účty třímístné, nikoliv jen závazné skupiny účtů.

O významu a důležitosti účetnictví svědčí i to, že každý z nás je veden v nějakém účetnictví od početí až do skonání, a to vždy v několika zároveň (zdravotní pojišťovna, sociální správa, zaměstnavatel, OSVČ, finanční úřad, pracovní úřad, hospic, pohřební služba). Aniž si to uvědomujeme. A platí, že vše na světě lze zaúčtovat.

Své připomínky, náměty či vlastní zkušenosti můžete posílat na adresu autora, e-mail: dusek.jiri@tiscali.cz

Seznam publikací autora:

Chyby a kontroly v účetnictví	3. vydání, 1999
Vyhnete se chybám v účetnictví	1. vydání, 2014
Daně z příjmů – přehledy, daňové a účetní tabulky	12. vydání, 2017
DPH v přehledech	15. vydání, 2018
Převod daňové evidence na vedení účetnictví	6. vydání, 2008
Daňová evidence podnikatelů (hlavní autor J. Sedláček)	15. vydání, 2018 (od 10. vydání)
Elektronická evidence tržeb v přehledech	2. vydání, 2017
Pentální účetnictví (více na www.pentalni-ucetnictvi.cz)	1. vydání, 2009

autor

Základní zákonné normy

Základní literatura každé účetní (v platném znění pro aktuální i následující rok):

- Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. (ZoÚ)
- Vyhláška č. 500/2002 Sb. (novela vyhlášky č. 441/2017 Sb.)
- České účetní standardy č. 001 až 023, 108, 110, 111 (ČÚS)

(Vydávají se za účelem docílení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami a pro zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek. Vybrané účetní jednotky postupují podle standardů povinně.)

Vnitrosměrnice účetní jednotky

Ostatní:

- Nový občanský zákoník č. 89/2012 Sb. (NOZ)
- Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb. (ZOK)
- Zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. (ZDP)
- Zákon o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů č. 593/1992 Sb. (ZoR)
- Zákon o DPH č. 235/2004 Sb. (DPH)
- Daňový řád č. 280/2009 Sb. (DŘ)
- Rejstříkový zákon č. 304/2013 Sb. (RZ)
- Zákon o auditorech č. 93/2009 Sb. (ZoA)
- Mezinárodní auditorské standardy (ISA)
- Pokyny MF (např. D-22)

- Národní účetní rada (www.nur.cz) – interpretace I–1 až I–36 (do roku 2017) – Příloha č. 13

- Informace MF ČR (www.mfcr.cz) – Česká daňová správa – v oddíle Daně a cla – Účetnictví

- Zápisy z jednání Koordinačního výboru s Komorou daňových poradců ČR s MF ČR (www.mfcr.cz)

Kategorie účetních jednotek (§ 1b)

- Zařazení do kategorie je určeno překročením alespoň 2 ze tří hodnot
 - Toto ještě samo o sobě nic neznamená!
 - Až dvě předešlá období (od 2016) určí kategorii účetní jednotky – viz další přehled

Kategorie	MIKRO	MALÁ	STŘEDNÍ	VELKÁ
Aktiva (netto)	≤ 9 mil.	≤ 100 mil.	≤ 500 mil.	> 500 mil.
Čistý obrat (suma třída 6.)	≤ 18 mil.	≤ 200 mil.	≤ 1 000 mil.	> 1 000 mil.
Průměrný počet zaměstnanců (dle ČSÚ)	≤ 10	≤ 50	≤ 250	> 250
VELKOU jsou vždy (§ 1b/5):				
a) subjekt veřejného zájmu § 1a (emitenti investičních cenných papírů, banky, pojišťovny,....)				
b) vybraná účetní jednotka § 1/3 (obce, příspěvkové organizace,....)				
				Vždy

Roční úhrn čistého obratu (§ 1d/2): výše výnosů snížená o prodejní slevy (ty jsou ve tř. 6 na MD+) pokud úč. období netrvá celý rok (přepočet na roční obrat): obrat dělen počtem měsíců * 12

Kategorie nové začínající účetní jednotky (§ 1e/1): podle takové kategorie, kde lze důvodně předpokládat, že splní tyto podmínky k rozvahovému dni prvního účetního období

Změna kategorie účetní jednotky (§ 1e/2)

- Až dvě předešlá období určí případnou změnu kategorie účetní jednotky
Důvod: Aby roční „výkvy“ v hodnotách neměly vliv na kategorizaci účetní jednotky.
- Při změně kategorie mikro účetní jednotky nutné řešit ocenění reálnou hodnotou (§ 61c).

Kategorie	2015	2016	2017	2018
Kategorie k 31. 12. 2015	Kat. 2015	Je jako výchozí kat. pro rok 2016 a 2017 (Přechodné ustanovení Čl.II/4.) Sdělení MF z 25. 11. 2015 k auditu: aktiva netto a obrát bez 61x a 62x.		
Kategorie k 1. 1.	X	Kat. 2015	Kat. 2015	???
Kategorie roku k 31. 12.		Kat. 2016	Kat. 2017	Kat. 2018
Kategorie pro účetnictví k 1. 1. 2018 (???) Ve dvou po sobě následujících obdobích <u>překročí</u> nebo <u>přestane překračovat</u> 2 hodnoty		0–1 hodnota	0–1 hodnota	Kat. 2015
		0–1 hodnota	2–3 hodnoty	Kat. 2015
		2–3 hodnoty	0–1 hodnota	Kat. 2015
		2–3 hodnoty	2–3 hodnoty (jiné kateg.)	Kat. 2015 či dle 16 či 17 ?
		2–3 hodnoty	2–3 hodnoty	dle 16–17

Jednoduché účetnictví

- JÚ mohou vést účetní jednotky:
 - tuzemské i zahraniční právnické osoby (§ 2/a,b) které jsou současně (§ 1f/d):
 1. Spolkem a pobočným spolkem
 2. Odborovou organizací,...
 3. Organizací zaměstnavatelů,...
 4. Církví a náboženskou společností,.....
 5. Honebním společenstvem
 - nesmí být plátcem DPH
 - celkové příjmy za poslední účetní období $\leq 3\,000\,000$ Kč
 - hodnota majetku je $\leq 3\,000\,000$ Kč
- Vědou se tyto účetní knihy (§ 13b):
 - a) Peněžní deník (příjmy a výdaje skutečně přijaté či zaplacené v účetním období)
 - b) Kniha pohledávek a kniha závazků
 - c) Pomocné knihy o ostatních složkách majetku
- Sestavují nejpozději do 6 měsíců po skončení účetního období:
 - a) Přehled o majetku a závazcích
 - b) Přehled o příjmech a výdajích
- Prováděcí předpis k JÚ vyhláška č. 325/2015 Sb.

VÚJ (§ 1/3 ZoÚ)

• VÚJ = vybrané účetní jednotky (účinnost od 1. 1. 2010):

- organizační složky státu
- státní fondy podle rozpočtových pravidel
- územní samosprávné celky
- dobrovolné svazky obcí
- regionální rady regionů soudržnosti
- příspěvkové organizace
- zdravotní pojišťovny

• Pro VÚJ platí některé odlišnosti oproti ostatním účetním jednotkám:

- zajišťují účetní záznamy pro potřeby státu – co, jak, kdy a kam posílat (§ 1/3, § 4/8/m, o)
- mají závazný vzor částí účetní závěrky dle zvláštní vyhlášky (§ 4/8/q)
- v příloze uvádějí povinně stav podrozvahových účtů (§ 7/5)
- určena účetní významnost informace u majetku nehmotného 60 000 Kč a u hmotného 40 000 Kč (§ 19/7)
- souhrnné obraty MD a DAL účtů v hlavní knize denně (§ 13/2/b)
- reálnou hodnotou oceňují majetek určený k prodeji s výjimkou zásob (§ 27/1/h)
- inventarizují dle zvláštní vyhlášky o inventarizaci č. 270/2010 Sb. (§ 29/4)
- vždy povinně dodržují účetní standardy (§ 36/1)
- pokud závěrku schvaluje jiná účetní jednotka (např. zřizovatel), je VÚJ povinna zajistit součinnost (§ 6/6)

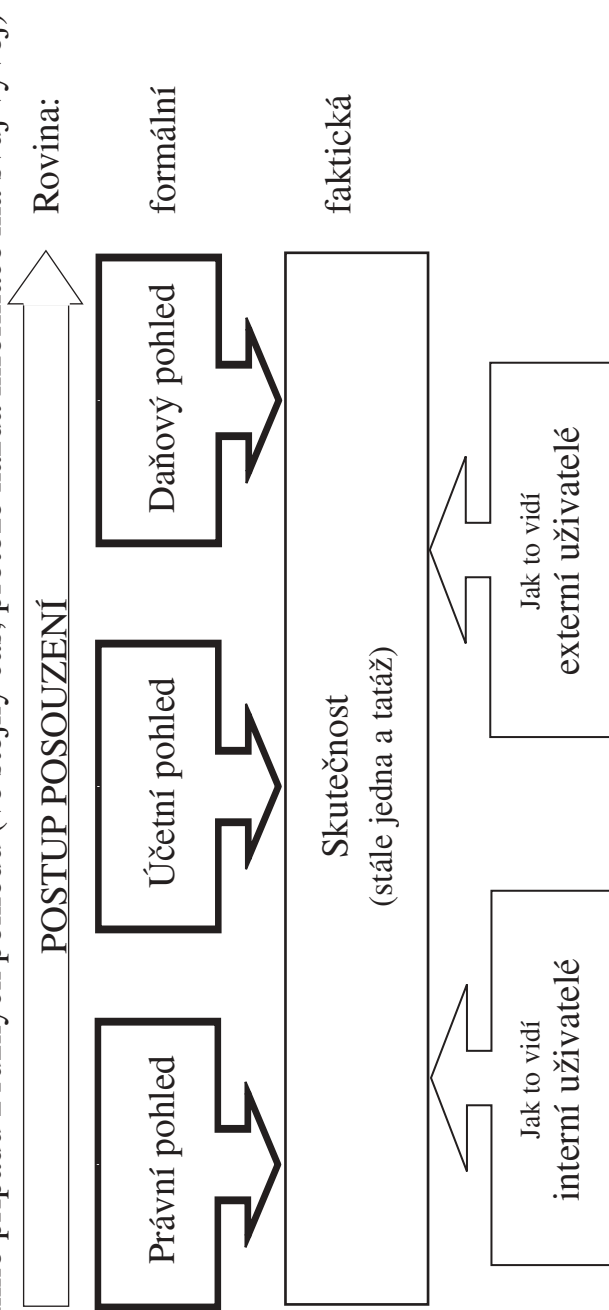
Poznámka: • Mějte na paměti, že výše uvedené povinnosti se týkají VÚJ, nikoliv podnikatelů. Proto až někde uvidíte např. novou povinnou vyhlášku pro inventarizaci, tak se vždy zajímejte, koho se týká.
 • Toto nejsou vybrané účetní jednotky finančním úřadem ke kontrole.

Subjekty veřejného zájmu (§ 1a ZoÚ)

- Jsou to tyto účetní jednotky:
 - a) Účetní jednotky uvedené v § 19a/1:
 - je obchodní společností
 - a je emitentem investičních cenných papírů přijatých k obchodování na evropském regulovaném trhu
 - b) banky
 - c) pojišťovny
 - d) penzijní společnosti
 - e) zdravotní pojišťovny
- Za velkou účetní jednotku se vždy považuje subjekt veřejného zájmu (§ 1b/5/a)
- Povinnost mít závěrku ověřenou auditorem (§ 20/1/a)
- Malá skupina účetních jednotek má povinnost sestavit konsolidovanou účetní závěrku, kdy je některá účetní jednotka ve skupině subjektem veřejného zájmu (§ 22a/1).
- Povinnost zprávy o platbách (§ 32a/1)
- Tyto účetní jednotky mají v určitém případě povinnost uvádět nefinanční informace (§ 32f).

Posouzení účetního případu

Posouzení účetního případu z různých pohledů (ve stejný čas, protože každá informace má svůj vývoj)



Vždy rozumně zvážit důležitost problému i podle toho

O JAK VYSOKOU ČÁSTKU SE JEDNÁ,

tj. zda-li např. kvůli nejasným 100 Kč zaměstnat právníka, auditora či daňového poradce. Cena času je mnohdy vyšší než by byl případný daňový doměrek.

Skutečnost má přednost

- Daňový řád (§ 8):
 - (1) *Správce daně při dokazování hodnotí důkazy podle své úvahy. Správce daně posuzuje každý důkaz jednotlivě a všechny důkazy v jejich vzájemné souvislosti; přitom přihlíží ke všemu, co při správě daní vyšlo najevo.*
 - (2) *Správce daně dbá na to, aby při rozhodování skutkově shodných nebo podobných případů nevznikaly nedůvodné rozdíly.*
 - (3) *Správce daně vychází ze skutečného obsahu právního úkonu nebo jiné skutečnosti rozhodné pro správu daní.*
- Nález ústavního soudu (ÚS 666/02) z 15. 12. 2003:
 - „... Veřejná moc nemůže využívat nejasnost právní úpravy, kterou sama vyvolala.“
 - „... Za situace, kdy právo umožňuje dvojí výklad, jsou orgány veřejné moci při ukládání a vymáhání daní povinny v případě pochybností postupovat mírněji.“

Uzávěrka

Uzávěrka je činnost zahrnující tyto body:

1. Konečná kontrola účetnictví daného období (vše zaúčtováno)
2. Zúčtování speciálních případů k rozvahovému dni
3. Zpracování daňového přiznání (včetně daňové optimalizace)
4. Uzavření účetnictví (poslední účetní zápisy)
5. Převod účetnictví do dalšího období (účetní uzávěrka v SW)
6. Výhotovení závěrky, popř. výroční zprávy
7. Ověření auditorem (pokud je – povinné či dobrovolné)
8. Schválení závěrky
9. Zveřejnění závěrky včetně ověření správnosti zveřejnění
10. Archivace
11. Oslava úspěšného ukončení uzávěrky a závěrky

Účtování na konci roku

Pokud je pro tyto případy náplň:

1. Inventurní rozdíly
2. Uzavření účtování zásob typu B
3. Přecenění k rozvahovému dni
4. Opravné položky
5. Rezervy
6. Časové rozlišení
7. Dohadné položky
8. Kurzové rozdíly majetku a závazků
9. „Haléřové rozdíly“ rozvahových účtů
10. Daň z příjmů splatná
11. Daň z příjmů odložená
12. Uzávěrkové účtování (702, 710,..) – většinou jen SW záležitost
13. Převodový můstek do nového roku – např. sloučení účtů 343 na jednu analytiku.

Účetní knihy

- Účetní knihy = souhrnné účetní záznamy (§ 4/11)
- Povinnost zaznamenávat účetní případy v účetních knihách pouze na základě průkazných účetních záznamů (§ 6/2) = účetní zápisy
- Rozsah vedení účetnictví (§9):
 - v plném rozsahu
 - ve zjednodušeném rozsahu (vyjmenované účetní jednotky)
- Účetní zápisy nesmí být mimo účetní knihy (§ 12/3)
- Účetní knihy jsou (§ 13):
 - deník
 - hlavní kniha (SU PS.. obraty MD DAL (min. měsíční, VÚJ denně – může i v jiné účetní knize).. KS) – § 13/2/b
 - knihy analytických účtů
 - knihy podrozvahových účtů
- Suma na syntetickém účtu = součet částek v knize analytických účtů (§ 16/1)
- Analytická evidence – neznamená to jen analytiku účtů v účtovém rozvrhu, ale i jinou položkovou evidenci k danému účtu.
- Povinnost podle NOZ (§ 119):

„Právnícké osoby vedou spolehlivé záznamy o svých majetkových poměrech, i když nejsou povinny vést účetnictví podle jiného právního předpisu.“

Otevírání a zavírání účetních knih (§ 17)

Účetní knihy	
uzavření (§ 17/2)	otevření (§ 17/1)
KE DNI	KE DNI
a) zániku vést účetnictví	vzniku povinnosti vést účetnictví
b) k posledního dni účetního období	k prvnímu dni účetního období
c) předcházejícímu dni vstupu do likvidace	vstupu do likvidace
d) zrušení bez likvidace s výjimkou přeměn obchodních korporací	následujícímu po dni zpracování rozdělení likv. zůstatku
DEN PŘEDCHÁZEJÍCÍ	KE DNI, KE KTERÉMU NASTANOU ÚČINKY
✓	rozhodnutí o úpadku
✓	rozhodnutí soudu o přeměně reorganizace v konkurz
✓	schválení reorganizačního plánu
KE DNI, KE KTERÉMU NASTANOU ÚČINKY	DEN NÁSLEDUJÍCÍ
zrušení konkurzu	→ ✓
splnění reorganizačního plánu	→ ✓
splnění plánu oddlužení	→ ✓
zvláštní právní předpis	zvláštní právní předpis