



Brožura

Účetní závěrka pro podnikatele

Účetní závěrka je završením účetního období, na které se účetní jednotka musí připravit a uvést účetnictví do takého stavu, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala **věrný a poctivý obraz účetnictví** a finanční situace účetní jednotky. Pro zdárné zvládnutí této práce jsme pro Vás připravili tuto brožuru, se kterou získáte jistotu, že vedete **účetnictví správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně a bez chyb.**

NA JEDNOM MÍSTĚ NALEZNETE

**POSTUP PRO UZAVŘENÍ ÚČETNICTVÍ, SESTAVENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY, ODEVZDÁNÍ DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ
A SPLNĚNÍ VŠECH NÁSLEDNÝCH POVINNOSTÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY!**

Tato brožura je určena pro účetní, hlavní účetní, auditory, ekonomy, jednatele, finanční nebo ekonomické ředitele.

Co získáte při objednání:

- Brožuru v kroužkové vazbě ve formátu A4
 - postup pro uzavření účetnictví, sestavení účetní závěrky, odevzdání daňového přiznání a splnění všech následných povinností účetní závěrky,
 - nezapomenete na žádný krok v účetní uzávěrce a závěrce,
 - jistotu, že vedete účetnictví správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně a bez chyb.

Autoři

Autoři publikace:

prof. Ing. Libuše Müllerová, CSc., Ing. Zdenka Cardová, Ing. Jindřich Carda, Ing. Pavla Strakošová, Ing. Dagmar Procházková

Obsah

OBSAH BROŽURY:

1. Účetní závěrka podnikatelů v podvojném účetnictví

- 1.1 Legislativní rámec účetní závěrky
- 1.2 Přípravné práce pro účetní závěrku – (předuzávěrkové operace)
 - 1.2.1 Inventarizace majetku a závazků
 - 1.2.2 Závěrečné operace u zásob
 - 1.2.3 Odpis pohledávek
 - 1.2.4 Opravné položky

- 1.2.5 Časové rozlišení nákladů a výnosů
- 1.2.6 Kursové rozdíly
- 1.2.7 Tvorba a čerpání rezerv
- 1.2.8 Zaúčtování dohadných položek
- 1.2.9 Sestavení daňového přiznání a zaúčtování splatné daně z příjmů
- 1.2.10 Zaúčtování odložené daně z příjmů

2. Uzavření účetních knih

3. Účetní závěrka

- 3.1 Rozvaha
- 3.2 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka) – druhové členění
- 3.3 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka) – účelové členění
- 3.4 Přehled o peněžních tocích (cash flow)
- 3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu
- 3.6 Příloha

4. Následné povinnosti související s účetní závěrkou

- 4.1 Audit účetní závěrky
- 4.2 Odevzdání daňového přiznání spolu s účetní závěrkou na finanční úřad
- 4.3 Výroční zpráva
- 4.4 Zveřejnění údajů z účetní závěrky
- 4.5 Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami

5. Přílohy

- 5.1 Účetní rozvrh
- 5.2 Souhrnné příklady – Sestavení účetní závěrky
- 5.3 Nesprávnosti zjišťované při auditu
- 5.4 Kategorie účetních jednotek – první možná změna v roce 2018

Vaše otázky ohledně tohoto produktu zodpoví
Štěpánka Kvardová - kvardova@dashofer.cz

Copyright © 1997 - 2017 by Dashöfer Holding, Ltd. a [Verlag Dashöfer, nakladatelství, spol. s r. o.](#)
Evropská 423/178, P. O. Box 124, 160 41 Praha 6, IČO: 45245681, DIČ: CZ45245681
tel: + 420 222 539 333 | e-mail: info@dashofer.cz