

Při inventuře staveb by se měli členové inventarizačních komisí seznámit s údaji o stavbách. Pokusit se odsouhlasit údaje na pasportu budovy (na kartě) na skutečnost.

Doporučení:

Obce by měly provést fyzickou inventuru v popsaném rozsahu u všech významných staveb, které je možné fyzicky ověřit. Do inventurních soupisů vypsát jen negativní zjištění k datu inventur nevypořádané, příp. předat informace oprávněným orgánům k rozhodnutí o dalším nakládání s majetkem.

Přehled zjištění vypsanych do inventurních soupisů u budov a staveb:

Kód

- 01 Schodky (rozdíly v KN)
- 02 Inventarizační přebytky
- 03 Návrhy na změny odpisových plánů (prodloužení, zkrácení – v případech že hodnota netto neodpovídá opotřebení, a to pokud bude zjištěno. Toto se bude vyhodnocovat jen u významných (1% rozvahy) majetkových hodnot.
- 04 Zjištění rozdílů v ocenění (návrhy na opravné položky k majetku)

Pokud dojde ke zjištění, tak se dále uvede do soupisu:

- 05 Zbytný majetek
- 06 Návrhy změn využití majetku
- 07 Požadavky na údržbu, opravy a rekonstrukce
- 08 Zjištěné možnosti výnosů z majetku
- 09 Nedostatky v ochraně majetku (např. poškozené zaplacení, zamykání, přístupy...)

Pozn. Obdobně platí pro ostatní majetek příp. závazky a další inventarizační položky.

3. Inventura samostatných movitých věcí a souboru movitých věcí

Jednoznačná identifikace majetku a ocenění: inventární číslo, CZ-CPA, v některých případech CZ-CC, název majetku, cena v Kč

Vzor struktury přílohy inventurního soupisu (úprava možná dle SW):

Příloha INVENTURNÍHO SOUPISU Č.

CZ-CPA nebo CZ-CC	Inv.č.	Určení stavby	Ocenění v Kč(022)	Oprávky (082)	OP (164)	Netto hod. (022-082-164)
28.30.23		Traktor				
29.10.22		Osobní automobil.....				
CELKEM		XXX				

Součástí přílohy by mělo být toto PROHLÁŠENÍ

Fyzická inventura veškerého majetku, za který jsem odpovědný, byla provedena za mé účasti a prohlašuji, že jsem žádný majetek nezatajil.

Datum a podpis osoby odpovědné za majetek (pokud je určena):

Postup zjišťování skutečného stavu:

Fyzická inventura zahrnuje kontrolu:

- případného označení věcí inventárními čísly
- ověřit řádnou údržbu a využívání
- úplnost příslušenství
- všechny části souboru
- ověření, zda hodnota netto souhlasí na stav věci ve vztahu k jejímu opotřebení, případně ve vztahu k ostatním skutečnostem (omezení využití kvůli vnějším vlivům), významnější rozdíly (nad 10%) uvést do inventurního soupisu

Při inventuře se sleduje:

- zda se nejedná o věci zcela opotřebované a předměty nepotřebné (zbytné), příp. neefektivně využívané
- u technologií rezervy ve využití jejich kapacity
- u jednotlivých věcí se provede zhodnocení využití, příp. výnosu z majetku, variantní řešení možnosti dalších využití, kde jsou k tomu vytvořeny podmínky a dále potřebné finanční prostředky pro udržení, příp. zhodnocení majetku (popis zjištění v inventurním soupisu s předáním informací do inventarizační zprávy)

Dokladově se ověřují věci, které jsou v době provádění inventury v opravě, případně v držení třetích osob.

Pozn. Analogicky postupujeme u účtu 029 (oprávky 089).

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů u věcí a souborů:

Kód

01 Schodky

02 Inventarizační přebytky

03 Návrhy na změny odpisových plánů (prodloužení, zkrácení – v případech že hodnota netto neodpovídá opotřebení, a to pokud bude zjištěno. Toto se bude vyhodnocovat jen u významných (1% rozvahy) majetkových hodnot.

04 Zjištění rozdílů v ocenění (návrhy na opravné položky k majetku)

Pokud dojde ke zjištění, tak se dále uvede do soupisu:

05 Zbytný majetek

06 Návrhy změn využití majetku (např. při zjištění nedostatečného využití kapacity)

07 Požadavky na údržbu, opravy a rekonstrukce

08 Zjištěné možnosti výnosů z majetku

09 Nedostatky v ochraně majetku (např. ochrana vozidel proti krádeži, zamykání, přístupy...)

4. Inventura drobného dlouhodobého hmotného majetku (028,088)

Jednoznačná identifikace majetku a ocenění: inventární číslo, název majetku, cena v Kč

Vzor struktury přílohy inventurního soupisu (úprava možná dle SW):

Příloha INVENTURNÍHO SOUPISU Č.

Inv.č.	Určení majetku	Ocenění v Kč(028)	Oprávky (088)
XX	Notebook acer		
XX			
CELKEM	XXX		

Součástí přílohy by mělo být toto PROHLÁŠENÍ

Fyzická inventura veškerého majetku, za který jsem odpovědný, byla provedena za mé účasti a prohlašuji, že jsem žádný majetek nezatajil.

Datum a podpis osoby odpovědné za majetek (pokud je určena):

Postup zjišťování skutečného stavu:

Fyzická inventura zahrnuje kontrolu:

- případného označení věcí inventárními čísly
- ověřit řádnou údržbu a využívání
- úplnost příslušenství
- všechny části souboru

Při inventuře se sleduje:

- zda se nejedná o věci zcela opotřebované a předměty nepotřebné (zbytné), příp. neefektivně využívané
- u jednotlivých věcí se provede zhodnocení využití, příp. výnosu z majetku, variantní řešení možnosti dalších využití, kde jsou k tomu vytvořeny podmínky a dále potřebné finanční prostředky pro udržení, příp. zhodnocení majetku (popis zjištění v inventurním soupisu s předáním informací do inventarizační zprávy)

Dokladově se ověřují věci, které jsou v době provádění inventury v opravě, případně v držení třetích osob. Dokladově lze rovněž doložit přecenění na RH (viz příklad u pozemků a budov a staveb).

Přehled zjištění vypsanych do inventurních soupisů DDHM:

Kód

01 Schodky

02 Inventarizační přebytky

Pokud dojde ke zjištění, tak se dále uvede do soupisu:

05 Zbytný majetek

06 Návrhy změn využití majetku (např. při zjištění nedostatečného využití kapacity)

07 Požadavky na údržbu a opravy

08 Zjištěné možnosti výnosů z majetku (pokud ke zjištění dojde)

09 Nedostatky v ochraně majetku (např. ochrana vozidel proti krádeži, zamykání, přístupy...)

Pozn. Analogicky postupujeme u účtu 902 a operativní evidence (OTE) – mimoúčetní evidence.

5. Inventura zásob (111-139, opravné položky 181-186)

Vzor struktury přílohy inventurního soupisu bude vycházet ze struktury skladové evidence.

Fyzická inventura zásob mimo soupis zásob také zahrnuje:

- zjištění zásob s prošlými záručními lhůtami, pomalu obrátkových a zastaralých zásob
- porovnání ocenění zásob na hodnotu prodejní ceny snížené o náklady s prodejem, případě návrhy na opravné položky (popis zjištění v inventurním soupisu s předáním informací do inventarizační zprávy).

Před prováděním inventury je třeba ověřit, že všechny příjmy a výdeje byly zaúčtovány, případně je do stavu zásob dopočítat.

Před prováděním inventury je třeba se seznámit s manky do normy a stanovit pravidla pro zápočty schodků a přebytků u stejných druhů zásob.

Inventují se jen zásoby na skladě a v prodejnách (např. zboží v informačních centrech), nevydané do spotřeby.

Účetní jednotka musí rozhodnout, zda bude inventovat i příruční sklady zásob (kancelářské potřeby, čisticí prostředky).

PHM, které jsou již v nádržích automobilů a motorových vozidel se nepovažuje za zásobu PHM, ale za spotřebu.

Inventuje se i nedokončená výroba a výrobky (např. palivové dříví, kulatina, prkna, trámy).

Účty 111 a 131 musí mít k 31.12. nulový zůstatek.

Účty 119 a 138 (materiál na cestě a zboží na cestě) se inventují dokladově. Inventarizační identifikátor je buď číslo dokladu, nebo číslo dodacího listu z položky skladové evidence.

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů zásob

Kód

01 Schodky

02 Inventarizační přebytky

02a Uvedení informace o zápočtech přebytků a schodků u zásob

04 Zjištění rozdílů v ocenění (návrhy na opravné položky k majetku)

Pokud dojde ke zjištění, tak se dále uvede do soupisu:

05 Zbytný majetek

06 Návrhy změn využití majetku (např. při zjištění nedostatečného využití kapacity)

07 Požadavky na údržbu a opravy

08 Zjištěné možnosti výnosů z majetku

09 Nedostatky v ochraně majetku

6. Inventura pokladní hotovosti, finančního majetku, cenin, přísně zúčtovatelných tiskopisů

6.1. Pokladny (261)

Před zahájením inventury pokladen je třeba zajistit úplnost dokladů v pokladní knize k času zahájení

Součástí přílohy soupisu by mělo být toto PROHLÁŠENÍ

Fyzická inventura pokladny, za kterou jsem odpovědný(á), byla provedena za mé účasti a prohlašuji, že jsem žádný majetek nezatajil (a).

Datum a podpis osoby odpovědné za majetek (z dohody o hmotné odpovědnosti):

Postup zjišťování skutečného stavu:

Fyzická inventura zahrnuje kontrolu:

- kontrolním přepočtem se zjistí stav v pokladní knize
- vypsané odvody na účet za období se odsouhlasí na doklad (vkladový formulář nebo sjetina příjmů z pokladny dle účetní sestavy) Pozn. *Jedná se o častý případ zjištění zpronevěry, v pokladní knize jsou uvedeny odvody na ZBÚ, ale ty nejsou realizovány, stav pokladní knihy souhlasí na stav pokladny cestě – stává se u příručních pokladen, o kterých není přímo účtováno v SW – není podchycen převod z pokladny na 262.*
- zjištěná hotovost se запиše do výčetky podle jednotlivých hodnot, výčetka bude označena analytikou příslušné poklady

6.2. Ceniny, přísně zúčtovatelné tiskopisy (263)

- u cenin se fyzicky ověřuje jmenovitá hodnota a počet kusů (stravenky, známky, kolky, telefonní karty)
 - u příjmových bločků (hodnota dle ocenění pro potřebu vyčíslení hodnoty svěřeného majetku) počet kusů
- Je třeba zvlášť sepsat a vyřadit ceniny neplatné nebo znehodnocené.

U pokladen a ceniny se jedná o způsoby zjišťování FYZICKÝ.

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů pokladen a cenin

Kód

01 Manka

02 Inventarizační přebytky

DOKLADOVÉ INVENTURY

7. Ostatní finanční majetek

7.1. Finanční majetek: (účty 23x, 24x, Běžné účty)

Inventurní soupis obsahuje:

- číslo účtu, název účtu a název peněžního ústavu a zůstatek k 31. 12. dle jednotlivých analytik účtů

- k soupisu se přikládají kopie výpisů k 31. 12., a to jen strana, kde je vidět zůstatek účtu.

7.2. Finanční majetek dlouhodobý a krátkodobý (účet 061-069, 251-259, opravné položky 171-177)

Inventurní soupis obsahuje:

- identifikace majetku (název společnosti, IČ), hodnota vkladu
- přikládá se výpis z OR, stačí z internetu (*Pozn. Nemusí souhlasit základní kapitál na účetní hodnotu finančního majetku; nepeněžní vklad se u vkladatele oceňuje pořizovací cenou, pro účely zápisu do OR znaleckým posudkem.*)
- u finančního majetku pořízeného za účelem likvidity se dokládá jiný dokument o vlastnictví, výpis z účtů CP apod.
- na účtu 061 - jen kde má obec větší majetkový podíl než 50%, případně rozhodující vliv
- na účtu 062 - jen kde má obec větší majetkový podíl než 20% (podstatný vliv)
- na účtu 063 - jen dlužné cenné papíry (směnky, dluhopisy, ne podílové cenné papíry, ty patří na 069)
- na účtu 069 - ostatní menšinové majetkové účasti a ostatní finanční dlouhodobý majetek pořízený např. za účelem řízení likvidity

Pozn.

- Na účty nepatří vklady do nadací, obecně prospěšných společností nebo jiných nevýdělečných organizací, tyto vklady se nepovažují za majetkové podíly! Dávají se na transfery.
- Listinné akcie se ověřují i fyzicky, akciové listy nebo jiné cenné papíry je vhodné ukládat do trezorů.
- Je třeba nezapomenout u CP určených k obchodování provést přecenění na reálnou hodnotu dle výpisů účtů CP k 31.12. (přes účty 564,664)
- Reálná hodnota se zpravidla k menšinovému majetkovému podílu pořízeném za účelem držení podílu nedají zjistit, tedy nepřeceňujeme dle §27, odst. 7 zákon o účetnictví z důvodu, že nelze reálnou hodnotu objektivně stanovit (vlastně nelze zjistit).
- Opravné položky by se měly zaúčtovat k majetkovým podílům za účelem držení na účtech 061,062,069 v případech, kdy máme informace o společnostech ohledně konkurzů, návrhů na vyrovnání, insolvenční apod.

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů finančního majetku

Kód

- 01 Schodky a manka (např. neidentifikován srážky z účtu, nedoložené výběry platební kartou...)
- 02 Inventarizační přebytky
- 04 Zjištění rozdílů v ocenění (návrhy na opravné položky k majetku)

8. Inventura pohledávek a závazků

Příklad přílohy inventurního soupisu k účtu závazků:

Inventurní soupis

Závazek (účet 452)

Identifikace majetku (jednoznačné určení majetku) <i>Např. IČ věřitele</i>	Datum uskutečnění účetního případu	Splatnost závazku	Ocenění V Kč
452 10 Půjčka od SFŽP	1.1.1992	splátky do roku 2012	1 600 000,-
452 20 Půjčka od SFRB	1.1.2002	splátky do roku 2016	1 200 000,-
Celkem syntetický účet 452			2 800 000,-

Vzory struktury přílohy inventurního soupisu k účtům pohledávek a závazků budou dány účetním SW.

Pohledávky: (účet 311,312,315,316,351,346, 348,335,371,377,361,367,462-469; opravné položky 191-199)

Při dokladové inventuře přezkoušujeme:

- identifikace dlužníka a datum splatnosti (název dlužníka dle OR, IČ, případně jiné konkrétní určení, datum splatnosti je důležité; může být více dokladů za jedním dlužníkem, v tom případě by se mohl udělat soupis jednotlivých pohledávek k určitému dlužníku z deníku ze saldokonta nebo připojit soupis z jiné operativní evidence)
- správně by měl být u inventurního soupisu návrh na vyřazení nebo řešení pohledávek po splatnosti (opravné položky, odpis, předání soudu atd.)
- zda pohledávky po lhůtě splatnosti jsou doloženy doklady pro jejich vymáhání (upomínky, exekuce, soudní vymáhání)
- zda promlčené pohledávky a závazky jsou navrženy k odpisu
- rozpis pohledávek musí být doložen i od mandatařů nebo od PO, kteří vedou pro obec hospodářskou činnost. I tento inventurní soupis musí mít náležitosti.

Potvrzené ověřovací dopisy pohledávek přiložit k soupisu.

Případy sporných pohledávek a závazků – uvedení na inventurním soupisu např. s obsahem:

adresa dlužníka (věřitele), částka, důvod vzniku a na základě jakého dokladu, důvod, proč stav evidence neodpovídá skutečnému stavu, návrh na jejich vypořádání.

Pohledávky nebo závazky daňové: (účet 341,343, 345)

- dlužníkem nebo věřitelem je zpravidla stát (FÚ), inventurní soupis se dokládá přiznáním k DPH nebo přiznáním k silniční dani (stačí poslední strana). Údaj na přiznání by měl tvořit zůstatek. U měsíčního plátce zůstatek tvoří údaj na přiznání k DPH za listopad a prosinec. K zaúčtovanému závazku daně z příjmů se dokládá předběžný výpočet. U DSO rovněž dokladová inventura poskytnutých záloh na daň.
- U závazků je třeba ještě zjistit, zda nevznikají závazky z penále nebo z úroků z prodlení, případně je možné tvořit rezervy a podmíněné závazky ve vztahu k dílčím závěrům probíhajících kontrol a o tyto závazky soupis doplnit.

Poskytnuté zálohy: (účet 314, 051, 052, 373)

Inventurní soupis obsahuje:

- identifikace dlužníka a datum úhrady zálohy, příp. číslo dokladu o úhradě
- u záloh dodavatelům energií přidat výpis z deníku, saldokonta, nebo jiný přehled (např. počítačová sestava).
- u záloh na dlouhodobý majetek by mělo být přidáno datum uhrazení zálohy, pokud je starší než rok, tak k inventarizačnímu zápisu podat vysvětlení!
- U záloh na transfery se odsouhlasí stavy záloh na vypořádání poskytnutých transferů a v souvislosti s tímto se odsouhlasí i zůstatek 389 ve vztahu k vypořádaným transferům.

Závazky: (účet 321, 322, 323, 325, 326, 352, 368,378, 451-459)

Inventurní soupis obsahuje:

- identifikace věřitele a datum splatnosti závazku (název věřitele dle OR nebo jiné evidence, IČ, datum splatnosti závazku).
- odůvodnění závazků po splatnosti starší než 6 měsíců, odůvodnění není třeba u pozastávek, že jde o pozastávku by mělo z inventurního soupisu vyplývat z textu identifikace závazku.
- U závazků je třeba ještě zjistit, zda nevznikají závazky z penále nebo z úroků z prodlení, případně je možné tvořit rezervy a podmíněné závazky ve vztahu k dílčím závěrům probíhajících kontrol a o tyto závazky soupis doplnit.

Závazky: (účet 331,336,342, příp. 333)

Do inventurního soupisu se uvede „mzdy za období 12/200X a číslo dokladu“, příkládá se k soupisu mzdová rekapitulace za poslední účetní období. (Pozn. Obce zpravidla nemají závazky z těchto titulů po splatnosti).

Pozn. Mzdy nevyplacené zaměstnancům určené na převod na účty zaměstnanců mají zůstat na účtu 331, na účet 378 se převádějí jen srážky mezd z rozhodnutí soudu, např. výživné. Rovněž není správné převádět mzdy vyplácené formou převodu na účet zaměstnanců na účet 325. Tento postup vyplýval ze smluv uzavřených mezi organizací, která zaměstnanci poskytla půjčku, a zaměstnavatelem, který se zavázal splácet tuto půjčku ze mzdy zaměstnance. Od roku 1995 není již organizace oprávněna takové smlouvy uzavírat.

Závazky: (účet 324 Přijaté zálohy, 374 Přijaté zálohy na transfery)

Inventurní soupis obsahuje:

- Identifikace věřitele a datum přijetí zálohy, u správy bytů stačí soupis dle nájemníků, není třeba datum u každé přijaté zálohy za služby, ale přesto soupis být musí (opět stačí počítačové sestavy).
- Odsouhlasení zůstatků 374 na přijaté zálohy a vypořádání transferů, a v souvislosti s tímto se odsouhlasí o účet 388 ve vztahu k transferům.

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů pohledávek a závazků

Kód

- 10 Návrhy na další opravné položky k pohledávkám nad rozsah stanovený vyhláškou č.410/2009 Sb. (10% za každých 90 dní po splatnosti. Např. konkurz, likvidace dlužníka)
- 11 Návrhy odpisů pohledávek a závazků
- 12 Podhodnocené závazky (zjištěná prodlení s úhradou, dopočty penále a úroků), návrhy na tvorby rezerv (např. u smluvních podmíněných slev...)

8. Ostatní majetek a ostatní závazky

8.1. Časové rozlišení: (381- 389)

Inventurní soupis obsahuje:

- čísla dokladů a stručný obsah (předplatné, leasing, apod.)
- přílohu, kterou tvoří doklad o výpočtu
- přílohu na přehled 388 a 389 k transferům ve vztahu k nevypořádaným dotacím

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů pohledávek a závazků

04a Kontrola ocenění a výpočtů – výpis zjištěných rozdílů a návrhy na vypořádání

Společné poznámky k pohledávkám, závazkům a k časovému rozlišení:

Pohledávky a závazky je vhodné inventovat i dle analytik SU. AU, případně i orj a org., i když zůstatek účtu je nulový, popisuje se obsah vnitřních pohledávek a závazků (395).

Pozn. Zjistíte-li např., že na analytice 377.10 máte zůstatek D 50 Kč a na analytice 377.20 máte zůstatek MD 50 Kč, ale ve skutečnosti již neexistuje pohledávka na účtu 377, jedná se také o inventarizační rozdíl k proúčtování.

Na druhou stranu můžete mít na účtu vnitřního zúčtování 395 závazek vůči fondu 395.20 na straně D ve výši 80 Kč a pohledávku fondu za hlavním okruhem na straně MD 80 Kč. Obě částky se zinventují.

Další dokladové a fyzické inventury:

Nehmotný majetek:

- SW se porovnává dle vlastnictví různých oprávnění k užívání (např. licenční smlouvy)
- další nehmotný majetek lze rovněž ověřit dokladově, ale i fyzicky (např. existence studie nebo projektu)

Přehled zjištění vypsaných do inventurních soupisů nehmotného majetku:

Kód

- 01 Schodky
- 02 Inventarizační přebytky
- 03 Návrhy na změny odpisových plánů (prodloužení, zkrácení – v případech že hodnota netto neodpovídá opotřebení, a to pokud bude zjištěno. Toto se bude vyhodnocovat jen u významných (1% rozvahy) majetkových hodnot.
- 04 Zjištění rozdílů v ocenění (návrhy na opravné položky k majetku)

Pokud dojde ke zjištění, tak se dále uvede do soupisu:

- 05 Zbytný majetek
- 06 Návrhy změn využití majetku

Účet 042

- účet nedokončeného majetku se rovněž inventuje dokladově
- dostatečnou identifikací je název nedokončené investice a částka rozpracovanosti
- někteří kontrolóři však mohou požadovat rozpis jednotlivých dokladů vstupujících do rozpracovanosti
- fyzicky je možné ověřit existenci nedokončeného majetku ve formě rozpracovanosti (u významných hodnot nedokončeného majetku ve stavu rozpracovanosti je fyzická kontrola majetku velmi vhodná)
- v případě starších projektů, studií, případně pozastavené rozpracovanosti stavby je třeba vyhodnotit využitelnost stávajících investičních výdajů ve vztahu k ocenění a případně snížit netto hodnotu majetku pomocí opravných položek (účet 168)

Přehled zjištění vypsanych do inventurních soupisů u věcí a souborů:

Kód

- 01 Schodky
- 02 Inventarizační přebytky
- 04 Zjištění rozdílů v ocenění (návrhy na opravné položky k majetku)

Pokud dojde ke zjištění, tak se dále uvede do soupisu:

- 05 Zbytný majetek
- 07 Požadavky na údržbu, opravy a rekonstrukce (v případě nedokončeného majetku – požadavky např. na „zakonzervování stavu“)
- 08 Zjištěné možnosti výnosů z majetku
- 09 Nedostatky v ochraně majetku (např. oplocení staveniště, ochrana stavebního materiálu před krádežemi a znehodnocením...)

10. Vlastní zdroje

Vlastní zdroje lze ve většině inventovat pouze dokladově ve vztahu k pohybu na účtech. V inventurním soupisu se uvede stav účtů dle jednotlivých analytik a provede se v příloze soupisu odvolávka na hlavní knihu pohybů na účtech. Dokladová inventura je např. možná u účtu 407 a 408. Soupis položek dle jednotlivých dotací je možný u účtu 403. Je možné odsouhlasení okruhu fondů (419) v systému 236 + pohledávky k fondu (včetně vnitřních 395) = 419 + závazky k fondu (včetně vnitřních 395).

11. Rezervy

U rezerv stávajících se při inventuře vyhodnotí jejich ocenění na skutečnost, nebo zda existují skutečnosti pro jejich použití, nebo jejich zrušení. Dále dle skutečností zjištěných při ostatních inventurách se ověří potřeba tvorby dalších rezerv.

12. Podrozvaha účty 92x-98x

Dokladově by se účty podrozvahy měly navázat na identifikátory smluv, rozhodnutí, platebních výměrů a dalších významných dokumentů, jejichž seznam je veden v nějaké centrální evidenci významných dokumentů obce. Případně je třeba alespoň zajistit popis obsahu dokladů jednotlivých podrozvahových účtů.

Pozn. Pozor na ocenění dlouhodobých podmíněných pohledávek a závazků. Krátkodobé podmíněné pohledávky a závazky by měly mít stav k 31. 12. nulový (odpis, případně převod na dlouhodobé podmíněné pohledávky a závazky).

Stavy podrozvahových účtů se uvádějí v příloze účetní závěrky.

Neinventují se účty nákladů (třída 5) a výnosů (třída 6).