

Obec : Dubenec

IC : 00277801

Směrnici zpracoval(a): Jana Baxová, účetní obce
Směrnici schválil(a): Jaroslav Huňat, Starosta obce
Datum zpracování :
Směrnice nabývá platnosti: dnem podpisu
Směrnice nabývá účinnosti: zpětně od 1.1.2011

Směrnice č. 4/2012 pro časové rozlišení nákladů a výnosů

Obsah měrnice:

I.oddíl: Úvodní ustanovení

- 1: Předmět úpravy
- 2: Legislativní rámec
- 3: Závaznost směrnice

II.oddíl: Časové rozlišení nákladů a výnosů

- 1: Povinnost časového rozlišení
- 2: Aktuální princip účtování nákladů a výnosů
- 3: Inventarizace účtů časového rozlišení
- 4: Zásady časového rozlišení
- 5: Účty účtové osnovy pro časové rozlišení

I. Úvodní ustanovení

1: Předmět úpravy

Předmětem této směrnice je stanovit takové zásady účtování, které povedou ke správnému a věrnému vyčíslení výsledku hospodaření. Proto je třeba náklady a výnosy zahrnout do období, se kterým časově a věcně souvisejí.

2: Legislativní rámec

- ~ § 69 vyhlášky č. 410/2009 Sb., v platném znění, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- ~ zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- ~ zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, v platném znění

~ navazující normy:

- směrnice o systému účetnictví
- směrnice o oběhu účetních dokladů
- směrnice o provádění inventarizace
- směrnice o vedení pokladny

3: Závaznost směrnice

Podle této směrnice postupuje účetní obce, která/ý svou náplní práce má vliv na správné účtování obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnici.

II. Časové rozlišení nákladů a výnosů

1: Povinnost časového rozlišení

V průběhu účetního období dochází často k časovému nesouladu mezi vznikem výdajů a nákladů i příjmů a výnosů. Aby účetní jednotka zjistila správný výsledek hospodaření za příslušné účetní období, musí se do něho zaúčtovat všechny náklady a výnosy, které s ním časově a věcně souvisí. Povinnost časového rozlišení vzniká, pokud se účetní případ týká více než jednoho účetního období, tzn. pokud se účetní případ vztahuje i k následujícím účetním obdobím. Časové rozlišení může však být používáno i pro zajištění věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů v průběhu roku, aby mezitímní účetní závěrky měly přesnější vypovídací schopnost.

2: Akruální princip

Každý účetní doklad musí být posouzen kromě hledisek, které jsou zmíněny v jiných vnitřních normách (směrnících), též z hlediska věcné a časové příslušnosti. Pokud se účetní doklad týká jiného účetního období (tj. obvykle kalendářního roku), než v kterém je vystaven, pak pracovníci, kteří tento doklad vystavují, musí tuto skutečnost na doklad výslovně uvést, pokud z něj již jednoznačně nevyplývá. Účetní pak odpovídá za jeho zaúčtování do správného účetního období využitím techniky časového rozlišení, případně jiného vhodného způsobu. Časového rozlišení bude použito vždy, když je známo jakého období se účetní případ týká, výše a věcné vymezení.

3: Inventarizace účtů časového rozlišení

Položky časového rozlišení podléhají inventarizaci a při ní se posuzuje jejich výše a odůvodněnost.

4: Zásady časového rozlišení

4.1. Hlavní zásady:

4.1.1. Účetní jednotky náklady (výdaje) a výnosy (příjmy) zachycují podle těchto zásad:

- a) náklady a výnosy se zachycují zásadně do období, s nímž časově a věcně souvisí,
- b) opravy nákladů nebo výnosů minulých účetních období se zachycují na položkách nákladů a výnosů, kterých se týkají,
- c) náhrady vynaložených nákladů minulých účetních období se zachycují do výnosů běžného účetního období,

- d) náklady a výdaje, které se týkají budoucích období, je nutno časově rozlišit ve formě
 - ~ nákladů příštích období,
 - ~ výdajů příštích období,
- e) výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období, je nutno časově rozlišit ve formě
 - ~ výnosů příštích období,
 - ~ příjmů příštích období.

4.1.2. U účetních případů, které se časově rozlišují, musí být známy tyto skutečnosti:

- a) věcné vymezení – účel vynaložené částky
- b) přesná částka
- c) období, k němuž se částka vztahuje

Uvedené tři podmínky musí být splněny současně.

Metodu časového rozlišení nepoužije účetní jednotka v případě, pokud náklady na získání informace převýší přínosy plynoucí z této informace a tato informace se nepovažuje za významnou.

4.2. Další zásady:

4.2.1. Účetní jednotka rozlišuje v závislosti na počtu měsíců v běžném období.

4.2.2. Všechny uvedené případy budou rozlišovány pouze koncem účetního období.

4.3. Ze zásady časového rozlišování se stanovují tyto výjimky:

4.3.1. Nevýznamné částky nepřesahující **100 000 Kč**, týkající se nákladů za:

- Nákup novoročenek, kalendářů, PF
- Předplatné novin a časopisů.
- Předplatné účasti na seminářích a kurzech, kde zahájení kurzu bylo v minulém účetním období a jeho ukončení bude v následujícím období.
- Přefakturace telefonních hovorů a další předfakturace nevýznamné hodnoty (školení, Informační servis apod.)
- Cestovné (pracovní cesty zahájeny v běžném období, ukončené v následujícím období)
- Všech případů nákupu materiálu (kancelářských potřeb, drobného materiálu pro údržbu a úklid., paliva) a PHM, které byly učiněny před koncem účetního období a byly, při dodržení pravidel stanovených vnitřním předpisem zúčtovány přímo do nákladů bez použití účtu zásob. V tomto případě nebude k rozvahovému dni zjišťováno, zda byly nakoupené předměty spotřebovány. (Vyšší nákupy než stanovená částka nebo množství je nutno podrobit inventuře).

~ 3 ~

4.3.2. Pravidelně se opakující platby bez ohledu na jejich velikost:

- Auditorické služby a služby daňových poradců
- Paušální platby za technickou podporu, servisní služby a služby obdobné
- Nájem díla dle autorského zákona včetně nájmu SW
- Pojistné

- Členské příspěvky DSO, SMO, MAS, zájmovým sdružením právnických osob, kde je obec členem, pokud nejsou roční nebo mají splatnost před koncem roku na další období

4.3.3. Nevýznamné částky nepřesahující **10 000 Kč**, týkající se výnosů za:

- Pravidelně se opakující výnosy (paušální úhrady za služby, apod.)
- Výnosy budoucích období hrazené dopředu
- Úroky z vkladových účtů a z poskytnutých a přijatých půjček
- Nájem hrobových míst

4.3.4. Vyúčtování služeb nakupovaných a určených k přefakturaci, kde by se vytvořila ve stejné výši dohadná položka aktivní i pasivní.

Časové nerozlišování těchto plateb nesmí výrazněji ovlivnit věcnou a časovou souvislost nákladů a výnosů.

4.4. Časově se rozlišuje:

4.4.1. Spotřeba vody a energií

Musí být zahrnuta do nákladů období, kterého se týká. Tam, kde se platí zálohy, bude jako dohadná položka proúčtována výše záloh zúčtovaná v běžném roce. V případech, kdy se neplatí zálohy, bude vytvořena dohadná položka dle posledního zúčtování (případně vypočtená dle skutečně zjištěné výše spotřeby). Dohadná položka na vodné a stočné bude proúčtována již při obdržení zúčtování v průběhu období, pokud lze další fakturu očekávat až po uzavření účetních knih. V případě, že uhrazené zálohy nebo faktura z minulého období jsou výrazně odlišné od očekávané hodnoty spotřeby (nižší spotřeba, změna cen, změna sazby DPH), bude dohadná položka vyměřena dle naměřených hodnot spotřeby a platných cen a sazeb dodávky k datu účtování o časovém rozlišení.

4.4.2. Nájemné bytů, domů, pozemku, významné pronájmy zařízení

Nájemné jak u nájmu, tak i pronájmu (s výjimkou bod 3.3.3.) musí být zúčtováno do období, kterého se týká, bez ohledu na to, zda a kdy bylo uhrazeno.

Starosta odpovídá za předání smlouvy (včetně všeobecných podmínek) a splátkového kalendáře (pokud existuje) účetní obce. Pokud dojde k ukončení nájemní smlouvy z jakýchkoli důvodů, je starosta povinen oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu účetní.

4.4.3. Přijatá plnění

Faktury za plnění, jejichž dodávka byla ukončena v běžném období a které byly přijaty v následujícím období do provedení účetní závěrky, budou zapsány do deníku faktur běžného období a zaúčtovány do nákladů běžného období.

Došlé faktury za přijatá plnění poskytnuté v běžném účetním období, které dojdou do účetní jednotky po účetní závěrce, budou zapisovány do deníku účetního období dle data přijetí a účtovány na vrub účtu nákladů období následujícího, pokud na ně nebyl vytvořen dohadný účet pasivní.

Faktury za pořízení zásob či vedlejších nákladů na pořízení zásob přijaté po účetní závěrce, i když došlo k plnění v běžném období, budou zúčtovány na příslušné účty zásob následujícího období, pokud na ně nebyl vytvořen dohadný účet pasivní.

~ 4 ~

4.4.4. Poskytnutá plnění

Na všechny provedené a dle smluv řádně ukončené práce v účetním období musí být vystavena faktura. Za předání příslušných podkladů k fakturaci do 15. dne následujícího období odpovídá starosta. Všechny provedené výkony a dodávky za běžné období musí být proúčtovány do výnosů běžného roku. Za tím účelem je udržován deník vystavených faktur i po rozvahovém dni

do téhož dne jako deník došlých faktur. Pokud by výjimečně nebyla vystavena faktura, je nutno zabezpečit zúčtování příjmů příštích období, nebo dohadnou položku aktivní, pokud není známa částka. Za vystavení faktur odpovídá pomocná účetní.

4.4.5. Dotace a transfery poskytnuté na více období (ČÚS 703)

4.4.6. Hotovost a cestovné

Pokladní výdaje a příjmy účetní jednotka časově nerozlišuje. Tyto výdaje a příjmy, uskutečněné v běžném období, je nutné v tomto období také zaúčtovat. Dále se výdaje, týkající se běžného roku, musí vyplatit k předposlednímu pracovnímu dni běžného roku. K tomuto dni bude zůstatek pokladní hotovosti odveden na běžný účet a pokladna bude vynulována. To platí i pro cestovní náhrady.

5: Účty účtové osnovy pro časové rozlišení

Druhy časového rozlišení :

Časové rozlišení	Účet			V běžném období	V příštím období
	název	číslo	typ		
NÁKLADŮ	Náklady příštích období	381	aktivní	výdaj	náklad
	Výdaje příštích období	383	pasivní	náklad	výdaj
	Dohadné položky pasivní	389		odhad nákladu	výdaj
VÝNOSŮ	Výnosy příštích období	384	pasivní	příjem	výnos
	Příjmy příštích období	385	aktivní	výnos	příjem
	Dohadné položky aktivní	388		odhad výnosu	příjem

~ 5 ~

K účtování časového rozlišení se používají přechodné účty aktiv a pasiv. Jsou to účty rozvahové, aktivní nebo pasivní

Přechodné účty se člení na :

5.1. Účty časového rozlišení – známe účel, období i přesnou výši částky

5.1.1. Účet 381 – Náklady příštích období

Aktivní = strana MD při vzniku
D při rozpouštění

Jedná se o výdaje běžného období, které souvisí zcela nebo alespoň zčásti budoucího období.

Příklady:

- ~ nájemné uhrazené dopředu
- ~ úhrada mimořádné leasingové splátky
- ~ pojistné
- ~ předplatné
- ~ paušály servisních služeb, podpory
- ~ nájmy díla včetně SW programů

5.1.2. Účet 383 – Výdaje příštích období

Pasivní = strana D při vzniku
MD při rozpouštění

Výdaje příštích období představují náklady věcně a časově souvisejících s běžným obdobím, ale výdej peněz se uskuteční až v budoucnu. Lze účtovat pouze částky, u nichž víme, že budou v příštím období zaplacený na příslušný účel a v určité výši.

Příklady:

- ~ nájemné hrazené pozadu (placené zpětně)
- ~ dodavatelem nevyfakturované dodávky – známe částku (př. došlé faktury po uzávěrce)
- ~ úroky z úvěru, které banka naúčtuje po uplynutí roku

5.1.3. Účet 384 – Výnosy příštích období

Pasivní = strana D při vzniku
MD při rozpouštění

Výnosy příštích období jsou částky přijaté v běžném období, které věcně patří do výnosů v dalších obdobích (za výkony, jež budou poskytnuty v budoucnosti).

- ~ nájemné přijaté předem
- ~ úhrady na plnění dalšího roku před splatností nebo dle smluv
- ~ paušální platby

5.1.4. Účet 385 – příjmy příštích období

Aktivní = strana MD při vzniku
D při rozpouštění

~ 6 ~

Příjmy příštích období představují výnosy věcně a časově související s běžným obdobím, ale příjem peněz se uskuteční až v budoucnu.

Příklady:

- ~ nájemné vybrané zpětně
- ~ nepřipsaný úrok

~ dosud nevyfakturované výkony (částku známe přesně)

5.2. Dohadné účty - známe účel, období, ale neznáme přesnou výši částky

Dohadné položky jsou případy pohledávek (a s nimi spojených výnosů) a závazků (a s nimi spojených nákladů), které věcně patří do běžného účetního období, ale nemohou být zaúčtovány, protože chybí doklad. Není tedy známá ani přesná výše částky, která bude uhrazena nebo přijata. Částka je tedy odhadována, přičemž se vychází ze známých (obvyklých) skutečností nebo dohod.

Dohadné účty se člení podle charakteru na:

- » dohadné účty aktivní - vstupují sem pohledávky za poskytnuté výkony
- » dohadné účty pasivní – vstupují sem závazky za přijaté výkony

5.2.1. Účet 388 – dohadný účet aktivní

strana MD při vzniku, D při rozpouštění

Příklady:

- ~ nevyfakturované dodávky, u kterých je třeba upřesnit cenu
- ~ potvrzená pohledávka za pojišťovnou v důsledku škody – neznáme ještě výši plnění

5.2.2. Účet 389 – dohadné účty pasivní

strana D při vzniku, MD při rozpouštění

Příklady:

- ~ nevyfakturované dodávky, ke kterým není doklad
- ~ nevyúčtované spotřeby energií a vodného a stočného,
- ~ nevyúčtované úroky z bankovních účtů, úvěrů, půjček, NFV

Z charakteristiky uvedených účtů vyplývá, že se tyto účetní případy provádějí až ke dni účetní závěrky.

Dne

starosta obce