

INTERNÍ SMĚRNICE Č. 4/2017 OBCE DRAHELČICE

SMĚRNICE PRO ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ

Obec Drahelčice

Na Návsí 25, 252 19 Drahelčice

IČ: 233 300

- I. Oddíl – úvodní ustanovení
 1. Předmět úpravy
 2. Legislativní rámec
 3. Závaznost směrnice
- II. Oddíl – časové rozlišení
 1. Povinnost časového rozlišení
 2. Aktuální princip pro 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., ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádí 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, ve znění pozdějších předpisů

3. Závaznost směrnice

Podle této směrnice postupuje účetní obce, která svou náplní práce má vliv na správné zaúčtování nákladů a výnosů obce. Ostatní pracovníci obce, pokud se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů, jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnicí.

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 tím časově i věcně souvisejí. Povinnost časového rozlišení vzniká, pokud se účetní případ týká více než jednoho účetního období, tj. kalendářního roku.

2. Akruální princip

Každý účetní doklad musí být posouzen kromě hledisek, které jsou řešeny jinými vnitřními normami, též z hlediska věcné a časové příslušnosti. Pokud se účetní doklad týká jiného účetního období je nutné jej zaúčtovat do správného účetního období pomocí techniky časového rozlišení, popř. jiného vhodného způsobu.

3. Inventarizace účtů časového rozlišení

Položky časového rozlišení podléhají dokladové 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 dle těchto zásad:

- Náklady a výnosy se zachycují zásadně do období, s nímž časově a věcně souvisí
- Opravy nákladů nebo výnosů minulých účetních období se zachycují na položkách nákladů a výnosů, kterých se týkají, a to pouze v nevýznamných částkách do 5 tis Kč. Opravy významných částek je třeba účtovat v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb., rozvahově
- Náhrady vynaložených nákladů minulých účetních období se zachycují do výnosů běžného účetního období
- Náklady a výdaje, které se týkají budoucích období, je nutno časově rozlišit ve formě nákladů příštích období a výdajů příštích období
- Výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období, je nutno časově rozlišit ve formě výnosů příštích období a příjmů příštích období

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

- Věcné vymezení – účel
- Přesná částka
- 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 v rámci řádné roční účetní závěrky.

4.3 Ze zásad časového rozlišení se stanovují tyto výjimky a časovému rozlišení nepodléhají:

- Nákup novoročenek, kalendářů a PF
- Předplatné účastí na seminářích a školeních, kde zahájení kurzu bylo v minulém účetním období
- Cestovné (pracovní cesty zahájeny v běžném období, ukončeném v následujícím).
- Členské příspěvky Svazu měst a obcí, MAS a Regionu Jihozápad či obdobným svazkům, zájmovým sdružením právnických osob, kde je obec členem, pokud nejsou roční nebo mají splatnost před koncem roku na další období.
- Pravidelné, každoročně opakující se platby, např. pojištění

4.4 Časově se rozlišuje:

4.4.1 Spotřeba vod a energií

Tam, kde se platí zálohy, bude vytvořena dohadná položka ve výši záloh proplacených 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 bude zúčtována při obdržení zúčtování v průběhu období, pokud lze další fakturu očekávat až po uzavření účetních knih.

V případě, že uhrazená záloha nebo faktura z minulého účetního období jsou výrazně odlišné od očekávané hodnoty spotřeby, bude dohadná položka vyměřena dle naměřených hodnot spotřeby a platných cen a sazeb dodávky k datu účtování o časovém rozlišení.

4.4.2 Nájemné z nebytových prostor obce a pozemků a zařízení

Náklady z nájemného a výnosy z pronájmů musí být zaúčtovány do období, kterého se týkají, bez ohledu na to zda a kdy byla uhrazeny. Starosta obce odpovídá za předání smlouvy a splátkového kalendáře (pokud existuje) účetní obce. Pokud dojde k ukončení nájemní smlouvy z jakýchkoliv 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 knihy faktur běžného období a zaúčtovány do nákladů běžného období.

Došlé faktury za přijatá plnění poskytnutá 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 nebyla vytvořena dohadná pasivní položka.

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 nebyla vytvořena dohadná pasivní položka.

4.4.4 Poskytnutá plnění

Na všechny provedená a dle smluv 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 období. Za tím účelem je udržována kniha odeslaných faktur i po rozvahovém dni do téhož dne jako kniha 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 účetní.

- 4.4.5 Dotace a transfery poskytnuté na více období
Řešeno českým účetním standartem pro ÚSC 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.

5. Účty účtové osnovy pro časové rozlišení

Časové rozlišení	Název	číslo	typ	V běžném období	V příštím období
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

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 částku

- 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 příštího období, např. nájemné uhrazené dopředu, pojistné, předplatné, paušály servisních služeb, nájmy SW
- 5.1.2 Účet 383 – výdaje příštích období

Pasivní – strana D při vzniku, MD při rozpouštění

Výdaje příštích období představují náklady věcně a časově související s běžným obdobím, ale výdaj peněz se uskuteční až v budoucnu. Lze účtovat pouze částky, u nichž víme, že budou v příštím období zaplacený na příslušný účet a v určité výši, např. nájemné hrazené pozadu, dodavatelem nevyfakturované dodávky (např. došlé faktury po uzávěrce), úroky z úvěru, které banka naúčtuje po uplynutí kalendářního 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 příštích období (za výkony poskytnuté v budoucnu), např. nájemné přijaté předem, úhrady na plnění příštího roku před splatností dle smluv, paušální platby

5.1.4 Účet 385 – příjmy příštích období

Aktivní – strana MD při vzniku, D při rozpouštění

Příjmy příštích období představují výnosy časově související s běžným obdobím, ale příjem peněz se uskuteční až v budoucnu, např. nájemné vybrané zpětně, nepřipsaný úrok, dosud nevyfakturované výkony (známe přesnou částku).

5.2. Dohadné účty – známe účel, období, ale neznáme přesnou částku

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

Dohadné účty dělíme na dohadné účty aktivní – vstupují sem pohledávky za poskytnuté výkony a na dohadné účty pasivní – vstupují sem závazky za přijaté výkony.

5.2.1 Účet 388 – dohadný účet aktivní

Strana MD při vzniku, strana D při rozpouštění.

Příklady – nevyfakturované dodávky, u kterých je nutné upřesnit částku, potvrzená pohledávka za pojišťovnou v důsledku škody – neznáme ještě výši plnění.

5.2.2. Účet 389 – dohadný účet pasivní

Strana D při vzniku, MD při rozpouštění.

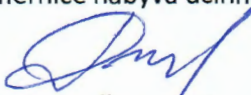
Příklady – nevyfakturované dodávky, na které není zatím účetní doklad, nevyúčtované spotřeby energií, vodného a stočného, nevyúčtované úroky z bankovních účtů, úvěrů, půjček.

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

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Tato směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému obce a součástí komplexu vnitřních směrnic.
- 6.2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle interní potřeby a podle změn zákonných norem.
- 6.3. Ustanoveními této směrnice jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci obce.

Tato směrnice č. 4/2017 byla projednána a následně schválena na zasedání zastupitelstva obce Drahelčice dne 11. 12. 2017.
Směrnice nabývá účinnost od 12. 12. 2017.


Ing. Petra Ďuranová
Místostarostka obce




Jan Ruda
Starosta obce