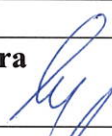
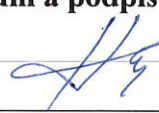
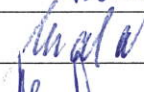


MĚSTO DOLNÍ POUSTEVNA
ZPRACUJÍCÍ ORGÁN:
MĚSTSKÝ ÚŘAD DOLNÍ POUSTEVNA

SMĚRNICE
SMĚRNICE PRO ČASOVÉ ROZLIŠENÍ
NÁKLADŮ A VÝNOSŮ
MĚSTA DOLNÍ POUSTEVNA

DRUH NORMY	SMĚRNICE		
EVIDENČNÍ ČÍSLO	S 8/2016		
PLATNOST	1.1.2016		
ÚČINNOST	1.1.2016		
AUTOR	Ing. Zdenka Šulcová Ekonom MÚ		Podpis autora 
SPRÁVCE	Ing. Zdenka Šulcová Ekonom MÚ		Podpis správce 
SCHVALUJÍCÍ	starosta	Datum schválení 2.5.2016	Datum a podpis schvalujícího 
VNITŘNÍ STRÁNKY	Označení normy názvem, pod kterým je zveřejněna na vnitřních stránkách S_pro časové rozlišení.pdf		
DATUM VYDÁNÍ	Datum, kdy byla norma vyvěšena na vnitřní stránky		
OZNÁMENO	Datum, kdy bylo elektronicky oznámeno vydání normy		
ZRUŠENO	S účinností ode dne	Název normy, která byla zrušena	

ROZDĚLOVNÍK: seznámen s výše uvedenou směrnicí

JMÉNO A PŘÍJMENÍ - FUNKCE	PODPIS
Sklaupřoud	
Mača	
Bedvařova	
Gulcova	
Housar	
Starosta –	
Místostarosta –	

Obsah

1	PŘEDMĚT ÚPRAVY	3
2	LEGISLATIVNÍ RÁMEC	3
3	ZÁVAZNOST	3
4	ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ	3
4.1.	Povinnost časového rozlišení	3
4.2.	Akruální princip	3
4.3.	kdy není nutno časově rolišovat	4
	<i>Ze zásady časového rozlišování se stanovují tyto výjimky:</i>	4
4.4.	Inventarizace účtů časového rozlišení	5
4.5.	Zásady časového rozlišení	5
	<i>Hlavní zásady:</i>	5
4.6.	Účty účtové osnovy pro časové rozlišení	6
5	ÚČINNOST	7

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

- 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

3 ZÁVAZNOST

Podle této směrnice postupuje účetní obce, která 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 směrnicí.

4 ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ

4.1. 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 věcně a časově 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.

4.2. AKRUÁLNÍ PRINCIP

Každý účetní doklad musí být posouzen kromě hledisek, které jsou zmíněny v jiných vnitřních normách (směrnicích), 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 to 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 tehdy, když je známo jakého období se účetní případ týká, výše a věcné vymezení kromě případů vymezených touto směrnicí - viz 4.3.

4.3. KDY NENÍ NUTNO ČASOVĚ ROLIŠOVAT

Časové rozlišení není nutno používat v případech, kdy jde o nevýznamné částky, kdy jejich ponecháním v nákladech či výnosech bez časového rozlišení není dotčen účel časového rozlišení. Časově rozlišovat se nemusejí pravidelně se opakující výdaje nebo příjmy, ale jen za předpokladu, že se výrazněji neovlivní věcná a časová souvislost nákladů a výnosů.

Faktury vydané za zpětný odběr a využití odpadu, kdy podklady pro fakturaci dojdou do účetní jednotky v průběhu 1. Q roku následujícího.

Ze zásady časového rozlišování se stanovují tyto výjimky:

Nevýznamné částky nepřesahující 10 000 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).

Pravidelně se opakující platby bez ohledu na jejich velikost:

- Auditorské 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 SMO, MR, zájmovým sdružením právnických osob, kde je obec členem, pokud nejsou roční nebo mají splatnost před koncem roku na další období

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

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. INVENTARIZACE ÚČTŮ ČASOVÉHO ROZLIŠENÍ

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

4.5. ZÁSADY ČASOVÉHO ROZLIŠENÍ

Hlavní zásady:

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

- a) náklady a výnosy se zachycují převážně 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 se časově rozlišit ve formě
 - nákladů příštích období,
 - výdajů příštích období,
- e) výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období se časově rozlišit ve formě
 - výnosů příštích období,
 - příjmů příštích období.

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.

Další zásady:

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

Všechny uvedené případy budou rozlišovány pouze koncem účetního období.

Časově se rozlišuje:

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.

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.

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 a odeslání faktur odpovídá účetní.

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

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.

4.6. ÚČTY ÚČTOVÉ OSNOVY PRO ČASOVÉ ROZLIŠENÍ

Náklady příštích období 381 aktivní výdaj náklad.

Výdaje příštích období 383 pasivní náklad výdaj.

Dohadné položky pasivní 389 odhad nákladu výdaj.

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.

Aktivní = strana MD při vzniku D při rozpouštění

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

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.

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).

Účet 385 – příjmy příštích období

Aktivní = strana MD při vzniku D při rozpouštění

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

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, nespádají –li do bodu 4.3. této směrnice.

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

Účet 388 – dohadný účet aktivní

strana MD při vzniku, D při rozpouštění

Účet 389 – dohadné účty pasivní

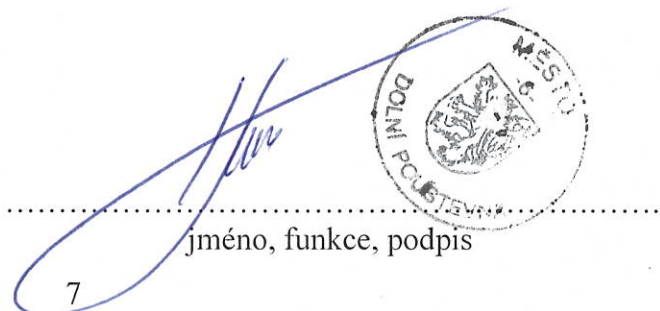
strana D při vzniku, MD při rozpouštění

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

5 ÚČINNOST

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.1.2016 a mění směrnici č. 1/2010

V Dolní Poustevně dne 2.5.2016


.....
jméno, funkce, podpis
7