

# OBEC: R A Š Í N

SMĚRNICE PRO ČASOVÉ ROZLIŠOVÁNÍ K § 69 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Platnost: od roku 2018

*Pro účetní případy roku 2018, použití od zahájení účtování účetních případů roku 2018.*

Schválil:

Navazující směrnice: **Oběh účetních dokladů**

## Čl. 1

V zájmu správného vyčíslení výsledku hospodaření je třeba umísťovat náklady a výnosy do období, se kterým časově a věcně souvisejí. Proto všichni pracovníci schvalující účetní případy a všichni pracovníci odpovědní za jejich zaúčtování, jsou povinni dbát následujících zásad.

Právní rámec vyhláška č. 410/2009 Sb.:

### § 69 Metoda časového rozlišení

/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
  1. nákladů příštích období
  2. výdajů příštích období
- e) výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období, je nutno časově rozlišit ve formě
  1. výnosů příštích období
  2. příjmů příštích období

/2/ U účetních případů, které se časově rozlišují podle odstavce 1, musí být známy tyto skutečnosti

- a) věcné vymezení
- b) výše a
- c) období, kterého se týkají

/3/ Metodu časového rozlišení nepoužije účetní jednotka v případě, pokud náklady na získání informace převyšují přínosy plynoucí z této informace a tato informace se nepovažuje za významnou.

Přehled:

Určení dle obsahu účetního případu	Časové rozlišování	Dohadné položky (není známa přesná částka + nevyfakturované dodávky = 389)
<b>Podmínka 1</b> Přesná výše nákladů, výnosů	Ano	Ne
<b>Podmínka 2</b> Nákladový, výnosový druh	Ano	Ano
výdaj dříve než náklad	381 Náklady příštích období	314 Poskytnuté zálohy
náklad dříve než výdaj	383 Výdaje příštích období	389 Dohadný účet pasivní
příjem dříve než výnos	384 Výnosy příštích období	324 Přijaté zálohy
výnos dříve než příjem	385 Příjmy příštích období	388 Dohadné účty aktivní

## Čl. 2

Každý účetní doklad musí být posouzen kromě hledisek, které jsou zmíněny v jiných vnitřních 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 pracovníci pak odpovídají 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.

## Čl. 3

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

## Čl. 4

### Další zásady časového rozlišení

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

4.2 Náklady a výnosy minulých období do roku 2017 včetně se s ohledem na změnu metody rozlišují na účtu 406 zápisem na str. MD nebo D dle své povahy (podrobněji Příloha č.1)

4.3 Ze zásady časového rozlišování se stanoví následující výjimky:

4.3.1 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 se zahájení kurzu bylo v minulém účetním období a jeho ukončení bude v následujícím období

\*předfakturace telefonních hovorů a další předfakturace nevýznamné hodnoty (obědy apod.)

\*cestovné (pracovní cesty zahájeny v běžném období, ukončené v následujícím období)

\*všech případů nákupu materiálů (kancelářských potřeb, drobného materiálu pro údržbu a úklid, paliva) a PHM, které byly učiněny před koncem účetního období a byly při dodržování 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.

4.3.2 Pravidelně se opakující platby bez ohledu na jejich velikost:

\*pojistné

\*auditorské služby a služby daňových poradců, účetní služby

\*paušální platby za technickou podporu, servisní služby a služby obdobné

\*nájem díla dle autorského zákona včetně nájmu SW

\*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:

\*nájmy hrobových míst

\*nájmy zahrádek a dalších prostor přijímané v periodách delších než jeden rok

\*pravidelně se opakující výnosy (paušální úhrady za služby, apod.)

\*výnosy budoucích období hrazené dopředu

\*úroky z vkladových účtů a z poskytnutých a přijatých půjček

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 Vždy musí být časově rozlišováno:**

4.4.1 Spotřeba vody, plynu a elektrické energie musí být zahrnuta do nákladů období, kterého se týkají

Tak, kde se platí zálohy, bude jako dohadná položka průúčtována výše záloh zúčtovaná v běžném roce.

V případech, kdy se neplatí zálohy, bude vytvořena dohadná položka dle posledního zúčtování (případně vypočtena dle skutečně zjištěné výše spotřeby).

Dohadná položka na vodné a stočné bude průúčtována 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.

*Zaúčtování: hodnota spotřeby 5xx MD/ 389 D*

*Přijetí faktury v následujícím období: 389 MD/ 321 D, 314 MD/ 321 D*

*(hodnota záloh v běžném roce zůstává na účtu 314)*

***Odpovídá: správce rozpočtu a účetní***

#### 4.4.2 Nájemné bytů, domů, pozemků, významné pronájmy, zařízení

Nájemné jak u nájmu, tak i pronájmu s výjimkou bod 4.3 pro časové rozlišení musí být zúčtováno do období, kterého se týká, bez ohledu na to, zda a kdy bylo uhrazeno. To platí i pro finanční leasing. U toho je též třeba časově rozlišit nájemné hrazené předem po celou dobu nájemní doby počínaje měsícem, ve kterém byl předmět převzat ve stavu schopném provozování, tj. po případné montáži a schválení provozu, pokud je předepsáno.

***Za předání smlouvy (včetně všeobecných podmínek), splátkového kalendáře (pokud existuje) a předávacího protokolu účtárně odpovídá: starosta obce.***

***Za správné zaúčtování v souladu se smlouvou a předávacím protokolem odpovídá: účetní.***

*Pokud dojde k ukončení nájemní smlouvy z jakýchkoliv důvodů, je správce rozpočtu povinen oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu účtárně.*

#### 4.4.3 Dotace a transfery poskytnuté na více období (ČÚS 70X)

Postup účtování: Příloha č. 2

***Za stanovení dalších případů, které je nutno časově rozlišovat a metodiky rozlišování odpovídá: účetní***

#### 4.5 Časové rozlišení účetních případů ve významné hodnotě časového rozlišení nad 10.000,-Kč

Úroky z vkladových účtů a z poskytnutých a přijatých půjček je nutno časově rozdělovat do období, do kterého časově patří, pokud dosahují významné hodnoty. To znamená, že příslušné úroky budou rozděleny do běžného a následujícího období.

*Zaúčtování:*

*Přijaté úroky související s účtovaným obdobím: 231 MD/662 D*

*Přijaté úroky související s následným účetním obdobím: 231 MD/384 D*

***Za výpočet a za zaúčtování odpovídá: správce rozpočtu a účetní.***

#### 4.6 Přijatá plnění

Faktury za plnění, jejichž dodávka byla ukončena v běžném období a které byly přijaty v následujícím období do 15 dne následujícího období, budou zapsány do deníku faktur běžného období.

Všechny faktury došlé do účetní jednotky po tomto datu budou zapisovány do deníku účetního období dle data přijetí.

Došlé faktury za přijatá plnění poskytnuté v běžném účetním období, které dojdou do účetní jednotky před účetní závěrkou, ale po uzávěrce KDF, budou účtovány na vrub účtu nákladů běžného období a ve prospěch účtu 383.

Došlé faktury za přijatá plnění poskytnuté v běžném účetním období, které dojdou do účetní

jednotky po účetní závěrce, budou 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 před účetní závěrkou, ale po uzavření KDF, budou zúčtovány na příslušné účty zásob běžného období a ve prospěch účtu 383.

Pokud předmětná zásoba v uplynulém období nedošla a byla oprávněně vyfakturována, pak bude zúčtován převod na účet materiálu či zboží na cestě.

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.

***Dle harmonogramu účetní závěrky oznámí všechny odpovědné osoby za věcnou správnost přijatá a nevyfakturovaná plnění. Stejně oznámení se týká dodávek při pořízení dlouhodobého majetku k datu zařazení majetku do užívání.***

#### **4.7 Poskytnutá plnění**

Na všechny provedené a dle smlouvy řádně ukončené práce v účetním období musí být vystavena faktura.

Všechny provedené výkony a dodávky za běžné období musí být proúčtovány do výnosu 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 a poskytnutí patřičných informací účtárně odpovídá: starosta obce.

*Zaúčtování: 385 MD/602 D, případně 388 MD/602 D*

*následující období: 311 MD/385 D, případně 311 MD/ 388 D*

***Za proúčtování odpovídá: účetní***

#### **4.8 Hotovost a cestovné**

Pokladní výdaje a příjmy uskutečněné v následujícím roce je nutno prověřovat z časového hlediska. Při zjištění položek patřících do běžného období, bude použito účtu výdajů příštích období, případně příjmů příštích období. To platí jak pro hotovostní příjmy, tak pro výplaty cestovních účtů, či jiné hotovostní výdaje, pokud dosahují významné hodnoty pro časové rozlišení (nad 10.000,-Kč).

*Zaúčtování: Doklad v pokladně z běžného období proplacen pokladnou v období*

*následujícím – náklad: 5xx MD/383 D*

*V následujícím období: 383 MD/261 D*

*Přijetí hotovosti do pokladny v následujícím období – tržby běžného období: 385 MD/602 D*

*V následujícím období: 261 MD/385 D*

***Odpovídá: pokladní***

Náklady na služební cesty, které byly zahájeny v jednom účetním období a byly nebo mají být ukončeny v období následujícím, je nutno rozdělit tak, aby jejich příslušná část byla zahrnuta do nákladů toho roku, kterého se týká.

**Za provedení a oznámení účtárně odpovídá: starosta obce**

#### **4.9 Časové rozlišení nákladů sankční povahy**

Do nákladů nebo výnosů je třeba zaúčtovat náklady a výnosy ze smluvních pokut, penále a úroků z prodlení vyplývajících z uzavřených smluv.

**Za předání příslušných podkladů účtárně odpovídá: starosta obce**

Tato vnitro organizační směrnice nabývá platnosti 25. září 2018

Renáta Kučerová

starostka obce

Příloha č. 1 Změna metody

Příloha č. 2 Příklady účetních případů pro časové rozlišení