



Směrnice pro časové rozlišení nákladů a výnosů, tvorba dohadných položek

Účetní jednotka je povinna účtovat o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí (dále jen "účetní období"); není-li možno tuto zásadu dodržet, může účtovat i v účetním období, v němž zjistila uvedené skutečnosti.

V účetním období účtuje účetní jednotka o uvedených skutečnostech v souladu s účetními metodou (§ 69 Vyhlášky 410/2009 Sb.); přitom o veškerých nákladech a výnosech účtuje bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí.

Časové rozlišení se provádí mezi dvěma nebo více za sebou jdoucími účetními obdobími.

Časové rozlišování se provádí **podle těchto zásad**:

- a) náklady a výnosy se zachycují zásadně do období, s nímž časově a věcně souvisí,
- b) opravy nákladů nebo výnosů předcházejících účetních období, které nejsou významné (za významnou se považuje každá jednotlivá oprava, jejíž výše dosahuje alespoň 0,3 % hodnoty aktiv netto za minulé účetní období nebo částky 260 000 Kč) se zachycují na položkách nákladů a výnosů, kterých se týkají,
- c) náhrady vynaložených nákladů předcházejících účetních období se zachycují do výnosů běžného účetního období (například náhrada při reklamaci),
- d) náklady a výdaje, které se týkají následujících účetních období, je nutno časově rozlišit ve formě:
 - 1. nákladů příštích období,
 - 2. výdajů příštích období,
- e) výnosy a příjmy, které se týkají následujících účetních období, je nutno časově rozlišit ve formě:
 - 1. výnosů příštích období,
 - 2. příjmů příštích období.

Hlediskem pro účetní případy časového rozlišení je skutečnost, že je znám jejich titul, tj. **věcné vymezení, výše a období, kterého se týkají.**

Metoda časového rozlišení **se nepoužije v případě**, pokud náklady na získání informace převyší přínosy plynoucí z této informace a tato informace se nepovažuje za významnou.

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

Výdaje běžného účetního období, které se týkají nákladů v příštích obdobích, se účtují na účtu 381 Náklady příštích období.

Jedná se například o: nájemné placené předem, předplatné, pojistné, reklamu, licence software na více let, udržovací poplatky za doménu.

Účtuje se z účetních dokladů v běžném účetním období.

Předplatné se rozpočítává podle čísel časopisu, školní rok v poměru 4/10 a 6/10, roční licence podle doby platnosti s přesností na dny.

Zúčtování nákladů příštích období na příslušný účet nákladů se provede v účetním období, s nímž časově rozlišené náklady věcně a časově souvisejí (5xx / 381).

Náklady, které s běžným účetním obdobím souvisejí, avšak výdaj na ně nebyl dosud uskutečněn, se účtují na účtu 383 Výdaje příštích období. Lze vyúčtovat pouze částky, u nichž je známo, že se v budoucích obdobích vynaloží na příslušný účel a v určité, přesně známé výši. V běžném období se účtuje v rámci závěrkových operací vnitřním účetním dokladem dle smluv apod.

Příjmy v běžném účetním období, které hospodářsky patří do výnosů v příštích obdobích, se účtují na účtu 384 Výnosy příštích období.

Jde například o nájemné přijaté předem.

Účtuje se z účetních dokladů v běžném účetním období.

Zúčtování výnosů příštích období se provede v období, s kterým hospodářsky souvisí (384 / 6xx).

Výnosy, které souvisejí s běžným účetním obdobím, avšak nebyly doposud vyúčtovány jako pohledávky, se účtují na účtu 385 Příjmy příštích období. Sem patří provedené, ale dosud nevyúčtované /z nějakého důvodu/ práce a služby. O nich se účtuje těmito operacemi: 385/602, v dalším roce 311/385, a úhrada 241/311. V běžném období se účtuje v rámci závěrkových operací.

Dohadné položky aktivní, které nelze vyúčtovat jako obvyklé pohledávky, přičemž výnos z těchto položek přísluší do daného účetního období, resp. je prokazatelně protipoložkou k vyúčtovaným nákladům, se účtuje na účtu 388 Dohadné účty aktivní. Jde např. o pohledávku za pojišťovnou v důsledku pojistných událostí v případech, kdy nebyla ještě poskytnuta pojistná náhrada a pojišťovna nepotvrdila do data uzavírání účetních knih konečnou výši náhrady. Patří sem i úrokové výnosy, pokud nebyly zahrnuty do bankovního vyúčtování za běžné účetní období. Dále se zde účtuje nevyúčtovaná pohledávka za energie.

V běžném období se účtuje v rámci závěrkových operací vnitřním účetním dokladem.

Účtuje se zde i zúčtování provozních transferů.

Dohadné položky pasivní daného účetního období, které nelze vyúčtovat jako obvyklý závazek, se účtují na účtu 389 Dohadné účty pasivní.

Patří sem například dodávky, které byly uskutečněny, ale není známa jejich přesná výše (energie, služby souvisejí s běžným účetním obdobím). Dále se zde účtují nákladové úroky s výjimkou úroků z prodlení, které nebyly zahrnuty do bankovního vyúčtování za dané účetní období.

V běžném období se na účtu dohadných položek pasivních účtuje v rámci závěrkových operací a je-li to odůvodněné pro posouzení finanční situace školy i čtvrtletně v rámci mezitímních účetních závěrek a před rozpočtovým řízením.

Stanovení výše dohadných položek vychází z výše poskytnutých záloh (týká se zejména mezitímních účetních závěrek) a ze skutečné výše nákladů minulého účetního období upravené o inflaci, případně z porovnání výše nákladů za předchozí fakturační období.

Konkrétní postup stanovení dohadných položek:

- telefon, správu sítě porovnání výše nákladů za předchozí fakturační období
- elektrická energie, vodné z porovnání minulých ročních resp. čtvrtletních nákladů
- teplo porovnáním srovnatelného období dle venkovní teploty.
- věstník ve výši poskytnutých záloh.

Dohadné účty pasivní se rozpouští v následujícím účetním období při přijetí zúčtovacího dokladu (faktury) na stanovenou položku dohadu.

V případě nižšího dohadu se rozdíl mezi vyúčtovanou a odhadnutou částkou zaúčtuje do příslušných nákladů.

V případě vyššího dohadu se rozdíl mezi částkou vyúčtovanou a odhadnutou zaúčtuje do příslušných nákladů s minusovým znaménkem (v souladu s § 69 1/b vyhlášky 410/2009 Sb. Metoda časového rozlišení).

Směrnice je účinná od 1. 9. 2021.

V Praze dne 1. 9. 2021

sestavila: Majchráková



Mgr. Petr Vomela
ředitel školy

Hotelová škola
Vršovická 43/564
101 00 Praha 10
Tel.: 271 001 531
IČ: 60461713 (10)