



„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky

Šoltésovej č. 2, 940 59 Nové Zámky



## **S m e r n i c a**

**ktorou sa ustanovujú zásady účtovania časového rozlišovania nákladov a výnosov, zásady tvorby, použitia a účtovania rezerv a zásady tvorby, použitia a účtovania opravných položiek**

**v podmienkach**

**„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky  
v súlade so zákonom NR SR č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení  
neskorších predpisov**

## **Článok 1**

### **Vymedzenie predmetu smernice**

1) Predmetom smernice sú :

- Zásady účtovania časového rozlišovania nákladov a výnosov
- Zásady tvorby, použitia a účtovania rezerv
- Zásady tvorby, použitia a účtovania opravných položiek
- Osobitosti účtovania

## **Článok 2**

### **Zásady účtovania časového rozlišovania**

1) Podstatou tejto zásady je zohľadnenie všetkých nákladov a výnosov v účtovnom období, v ktorom vznikli a skutočnosť, že poznáme vecný obsah prípadu, sumu a obdobie, ktorého sa týkajú.

2) Časovo sa nerozlišujú pokuty, penále, správne poplatky, manká a škody.

3) V zmysle § 3 zákona o účtovníctve sa náklady a výnosy účtujú v tom účtovnom období, v ktorom vznikli, bez ohľadu na deň ich úhrady, inkasa alebo na deň vyrovnaní iným spôsobom.

4) Pre časové rozlíšenie nákladov a výnosov sa používajú účty :

- a) 381 – Náklady budúcich období – ide o výdavky bežného obdobia, ktoré sa týkajú nákladov v budúcich obdobiach, napr. vopred platené nájomné, predplatné, poisťné a služby platené vopred. Účtovným dokladom pre zaúčtovanie nákladov budúcich období sú faktúry, zmluvy a pod.
- b) 383 – Výdavky budúcich období – ide o časové rozlíšenie nákladov bežného obdobia, ktoré sa uhradia v budúcich obdobiach, napr. nájomné platené pozadu, telefóny platené pozadu. Účtovným dokladom pre zaúčtovanie výdavkov budúcich období sú interné doklady.
- c) 384 – Výnosy budúcich období – ide o príjmy bežného obdobia, ktoré vecne a časovo patria do výnosov v budúcich obdobiach, napr. nájomné prijaté vopred. Účtovným dokladom pre zaúčtovanie výnosov sú odberateľské faktúry, zmluvy a pod.
- d) 385 – Príjmy budúcich období – ide o časovo rozlíšené výnosy, ktoré vecne a časovo patria do bežného obdobia, a ktoré sa týkajú príjmov v budúcich obdobiach, napr. nájomné platené pozadu. Účtovným dokladom pre zaúčtovanie príjmov budúcich období sú interné doklady.

5) Podklady potrebné k zaúčtovaniu účtov časového rozlíšenia vypracováva ekonóm (finančný účtovník) v súčinnosti s úsekom, z činnosti ktorého časové rozlíšenie vzniklo, napr. nájomné platené vopred alebo pozadu vyplývajúce z nájomných zmlúv, faktúr, vopred platené iné služby, napr. za telefóny a pod.

6) Účtovník už v priebehu roka zaúčtuje časové rozlíšenie na vopred platené predplatné za časopisy, noviny, elektronické prístupové práva a za vopred platené poisťné na poistenie majetku.

## **Článok 3**

### **Zásady tvorby, použitia a účtovania rezerv**

1) V súlade s § 26 ods. 3 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná tvoriť rezervy ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Rezervy :

- sú záväzkami s neistým časovým vymedzením alebo výškou predstavujúcimi existujúcu povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti znížia ekonomické úžitky účtovnej jednotky, pričom ak nie je známa presná výška
- sa tvoria na základe zásady opatrnosti a na riziká a straty
- sa môžu použiť len na účel na ktorý boli vytvorené
- sa ocenia odhadom v sume dostatočnej na splnenie existujúcej povinnosti (očakávanej výške záväzku)

2) Rezervy sa vzťahujú na povinnosti vyplývajúce :

- zo všeobecne záväzných právnych predpisov
- z uzavretých zmlúv
- z dobrovoľného rozhodnutia splniť si povinnosť voči tretej strane

3) Zariadenie tvorí rezervy na :

- nevyfakturované dodávky a služby (voda, energie, telefóny, materiál, dlhodobý hmotný a nehmotný majetok, drobný hmotný a nehmotný majetok) – výšku rezervy stanoví zamestnanec, ktorý dal k 31.12. bežného roka požiadavku na nákup majetku, tovaru, materiálu, práce alebo služby, alebo podpísal zmluvu, nastalo plnenie, ale nebola doručená faktúra
- zamestnanecké požitky, ktorými sa chápe vyplácanie odchodného, vyplácanie plnení pre zamestnancov pri životných jubileách a iných plnení pre zamestnancov – výšku stanoví mzdový účtovník
- prebiehajúce a hroziace súdne spory – výšku stanoví ekonóm v súčinnosti s riaditeľom zariadenia

4) Zamestnanci zodpovední za vypracovanie podkladov na zaúčtovanie rezerv do účtovníctva zariadenia, sú povinní ich predložiť finančnému účtovníkovi v lehotách stanovených Úradom Nitrianskeho samosprávneho kraja na zostavenie koncoročnej účtovnej závierky.

5) Účtovanie rezerv – tvorba rezervy sa účtuje na ľarchu nákladov, použitie a zrušenie rezervy v prospech výnosov.

6) Rezervy sú predmetom dokladovej inventúry a pri inventarizácii sa posudzuje ich výška a odôvodnenosť.

## **Článok 4**

### **Zásady pre tvorbu, použitie a účtovanie opravných položiek**

1) Opravné položky sa tvoria v súlade s § 26 ods. 3 a 4 zákona o účtovníctve, kde sa definuje povinnosť účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka upraviť ocenenie majetku opravnými položkami, ak existuje opodstatnený predpoklad zníženia hodnoty majetku pod jeho účtovnú hodnotu. Opravné položky sa tvoria na základe zásady opatrnosti ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu a toto zníženie je prechodného charakteru. Opravné položky sa dajú vypočítať pomerne presne, niekedy však len odhadom.

2) Tvorba opravnej položky sa účtuje na ľarchu nákladov. Zúčtovanie alebo zrušenie opravnej položky sa účtuje v prospech výnosov.

3) Zariadenie tvorí opravné položky *k dlhodobému majetku a k pohľadávkam.*

4) Opravné položky pri *dlhodobom majetku* – tvorba opravných položiek je popísaná v „Metodickom pokyne o evidencii, odpisovaní a tvorbe opravných položiek k dlhodobému majetku NSK“.

5) Opravné položky k *pohľadávkam* sa tvoria najmä k pohľadávkam, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí.

Vytvárajú sa nasledovne: ak od splatnosti pohľadávky uplynula doba dlhšia ako:

- 180 dní      najviac    50 %
- 360 dní      najviac    100 %      menovitej hodnoty pohľadávky, bez jej príslušenstva

Pri určení výšky opravnej položky k pohľadávkam je zamestnanec, ktorý je poverený vedením pohľadávok povinný v lehote určenej na zostavenie koncoročnej účtovnej závierky predložiť ekonómovi (finančnému účtovníkovi) zoznam pohľadávok s výškou a spôsobe vymáhania pohľadávok po lehote splatnosti.

## **Článok 5**

### **Osobitosti účtovania**

1) Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov čiastku do 500 € vrátane. Opravy *nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov* minulých účtovných období sa účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov alebo výnosov. *Významné sumy* opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účet 428 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

2) Účtovná jednotka je oprávnená vo svojom účtovníctve účtovať *o halierovom vyrovnaní* do výšky 5 € vrátane na účet 501 – Spotreba materiálu – centové vyrovnanie.

3) Účtovná jednotka dodávateľské faktúry za december bežného účtovného obdobia, došlé do termínu určeného na zostavenie koncoročnej účtovnej závierky (zväčša do 20.1. nasledujúceho kalendárneho roka), účtuje na účte 321 – Dodávatelia.

4) Vyúčtovanie cenín – elektronických stravovacích poukážok účtuje účtovná jednotka na začiatku kalendárneho mesiaca po mesiaci, v ktorom vznikol nárok na stravovacie poukážky na základe interného účtovného dokladu – žiadosť o zaúčtovanie na účte 213 – Ceniny.

## **Článok 6**

### **Záverečné účtovania**

1) Ku dňu zostavenia účtovnej závierky zariadenie zaúčtuje niektoré špecifické účtovné operácie, ktoré sa vyskytujú len v oblasti VÚC a nimi zriadených rozpočtových organizácií, napr. zaúčtuje vrátené transfery zriaďovateľovi na základe nulovania rozpočtových príjmových a rozpočtových výdavkových účtov.

2) Ku dňu zostavenia účtovnej závierky je v lehote do 15.1. nasledujúceho roka zariadenie povinné vykonať vyúčtovanie poskytnutých transferov subjektom, ktoré nie sú v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK.

3) Nevyfakturované dodávky materiálu, tovaru, služieb alebo prác, na ktoré sa nevytvorila rezerva, sa ku dňu účtovnej závierky zaúčtujú na účet 326 – Nevyfakturované dodávky, buď na základe zmluvy, dodacieho listu alebo iného dokladu, z ktorého je výška záväzku zrejmá.

4) Cestovné náhrady zamestnancov, ktoré boli vyúčtované až po 31.12. a budú vyplatené v nasledujúcom roku sa zaúčtujú ku dňu účtovnej závierky na účet 333 – Ostatné záväzky voči zamestnancom.

5) Pred záverečným účtovaním sa zúčtujú prípadné inventarizačné rozdiely pri zásobách, majetku a pohľadávkach na základe písomného stanovisku ÚIK, ktoré predloží najneskôr v lehote určenej na zostavenie koncoročnej účtovnej závierky finančnému účtovníkovi.

## **Článok 7**

### **Záverečné ustanovenie**

Smernica ktorou sa ustanovujú zásady účtovania časového rozlišovania nákladov a výnosov, zásady tvorby, použitia a účtovania rezerv a zásady tvorby, použitia a účtovania opravných položiek v podmienkach „VEK NÁDEJE“ nadobúda účinnosť 01.01.2016.

V Nových Zámkoch dňa 28.12.2015

Ing. Peter Mészáros  
riaditeľ