

Obecní úřad Proboštov	SMĚRNICE Účtování hospodářské činnosti			SM 03
Vydal: Bc. Jana Čermáková	Schválil: ZO	Datum vydání: 1.7.2009	Vydání č.: 1 Platnost: 5.7.2009	Strana 1 / 5

ÚČTOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÉ ČINNOSTI SM 03



Číslo dle rozdělovníku:

	Funkce :	Jméno :	Datum :	Podpis :
Zpracoval :	Místostarostka, PVK	Bc. Jana Čermáková	2.3.2009	
Kontroloval:	ekonomka	Anna Hnízdilová	3.3.2009	
Schválil :	ZO	usnesení ze dne 30.6.09	30.6.2009	

Rozdělovník výtisků

č.	podoba	Vlastník (funkce) / umístění	Jméno	Datum	Podpis
1	CD	Interní auditor	Ing. Jana Šedivá	1.7.2009	
2	Fyzická	PVK	Bc. Jana Čermáková	1.7.2009	
3	elektronická	G:/ISO	Bc. Jana Čermáková	1.7.2009	

Obecní úřad Proboštov	SMĚRNICE Účtování hospodářské činnosti			SM 03
Vydal: Bc. Jana Čermáková	Schválil: ZO	Datum vydání: 1.7.2009	Vydání č.: 1 Platnost: 5.7.2009	Strana 2 / 5

Seznam změn

Změna číslo	Místo a charakter změny	Datum	Jméno-podpis
1		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
2		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
3		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
4		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
5		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
6		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
7		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:

Seznam revizí

Revize č.	Revidoval (jméno, funkce)	Datum	Výsledek (změna, rušení, nové vydání)	Podpis

Obecní úřad Proboštov	SMĚRNICE Účtování hospodářské činnosti			SM 03
Vydal: Bc. Jana Čermáková	Schválil: ZO	Datum vydání: 1.7.2009	Vydání č.: 1 Platnost: 5.7.2009	Strana 3 / 5

Obsah:

1. Účel zpracování.....	3
2. Účtování nákladů a výnosů.....	3
3. Pohledávky a závazky (účtová třída 3).....	4
4. Postup při vyúčtování služeb spojených užíváním bytu, nebytového prostoru.....	4
5. Rezervy a časové rozlišení	5
6. Výsledek hospodaření.....	5
7. Evidence a vymáhání pohledávek vzniklých při provozování hospodářské činnosti.....	5
8. Změnová řízení	5

1. Účel zpracování

Tato směrnice řeší pravidla účtování hospodářské činnosti obce Proboštov, vyúčtování záloh spojených s užíváním bytů, vymáhání pohledávek apod.

Nadřazeným předpisem pro tuto směrnici je směrnice obce Proboštov SM 04 Vedení účetnictví a oběh účetních dokladů obce Proboštov (dále jen směrnice).

2. Účtování nákladů a výnosů

- účtují se zde provozní náklady, které vznikají v souvislosti se správou domů, bytů a nebytových prostor a výnosy z hospodářské činnosti

Používané účty, účtové skupiny:

- Účet 501 – účtuje se zde o materiálu na opravy (použitý materiál na předem odsouhlasené svépomocné opravy)
- Účet 502 – účtuje se zde o spotřebované energii (převážně náklady na energie v objektech, které nejsou pronajaty – temperování budovy apod.)
- Účet 511 – účtuje se zde o opravách a údržbě spravovaného majetku
- Účet 518 – účtuje se zde o ostatních službách (zejména o revizích hromosvodů, rozvodů elektřiny a plynu, bankovních a poštovních poplatcích, dále o službách advokátů, soudních znalců, statiků apod.)
- Účtová skupina 54 – účtuje se zde o ostatních nákladech (podíly na nákladech spojených s připojením elektroměrů dle podmínek dodavatele, spoluúčast na náhradě škody při pojistných událostech, aj.)
- Účet 591 – účtuje se zde o dani z příjmů z hospodářské činnosti

Obecní úřad Proboštov	SMĚRNICE Účtování hospodářské činnosti			SM 03
Vydal: Bc. Jana Čermáková	Schválil: ZO	Datum vydání: 1.7.2009	Vydání č.: 1 Platnost: 5.7.2009	Strana 4 / 5

- Účet 602 – účtuje se zde o výnosech z pronájmu bytů a nebytových prostor vč. inventáře
- Účtová skupina 64 – účtuje se zde zejména o smluvních poplatcích z prodlení, dále o úrocích z běžného účtu a jiných výnosech

3. Pohledávky a závazky (účtová třída 3)

- účtují se zde vzniklé závazky a pohledávky za nájemci, dodavateli, státními institucemi a jinými právníckými či fyzickými osobami

Používané účty:

- Účet 311 – účtuje se zde o veškerých pohledávkách za nájemci bytů a nebytových prostor
- Účet 314 – účtuje se zde o zálohách poskytnutých dodavatelům
- Účet 316 – účtuje se zde o ostatních pohledávkách (zejména „náklady“ na energie, které jsou ročně zúčtovány proti zálohám nájemců)
- Účet 321 – účtuje se zde o závazcích vůči dodavatelům (přijaté faktury)
- Účet 324 – účtuje se zde o přijatých zálohách na služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostorů (jsou každoročně zúčtovány)
- Účet 341 – účtuje se zde předpis daně z příjmů z hospodářské činnosti
- Účty 378, 379 – účtují se zde jiné závazky a pohledávky

4. Postup při vyúčtování služeb spojených užíváním bytu, nebytového prostoru

- „vyúčtování“ za kalendářní rok se provádí v roce následujícím (zpravidla do 30. dubna)
- předpisy záloh nájemců (účty 32401-32409) za období za které se „vyúčtování“ zpracovává, jsou převedeny na stranu Dal účtu určeného pro vyúčtování 316AE
- náklady určené pro vyúčtování nájemcům (účty 31601 – 31609) jsou převedeny na stranu Má dáti účtu určeného pro vyúčtování 316AE
- po přeúčtování záloh a nákladů k rozúčtování na jeden účet je evidentní celkový výsledek vyúčtování
- přeplatky a nedoplatky jednotlivých nájemců jsou předepsány do jejich kont (MD 311/D 316), přičemž přeplatky mínusem, nedoplatky plusem

<p>Obecní úřad Proboštov</p>	<p>SMĚRNICE Účtování hospodářské činnosti</p>			<p>SM 03</p>
<p>Vydal: Bc. Jana Čermáková</p>	<p>Schválil: ZO</p>	<p>Datum vydání: 1.7.2009</p>	<p>Vydání č.: 1 Platnost: 5.7.2009</p>	<p>Strana 5 / 5</p>

5. Rezervy a časové rozlišení

- v souladu se směrnicí SM 03/2007

6. Výsledek hospodaření

- zjištěný výsledek hospodaření je evidován na účtu 931, je předložen ke schválení ZO (pokud je to později než 31.3. násl. roku, je převeden na účet 932), po odsouhlasení výsledku hospodaření je tento převeden na účet 903 (Fond hospodářské činnosti) – poté je používán na zhodnocování a zvelebování spravovaného majetku

Téměř u všech syntetických účtů je používána analytická evidence (členění je uvedeno v Účtové osnově obce Proboštov pro hospodářskou činnost – viz příloha (4 strany))

7. Evidence a vymáhání pohledávek vzniklých při provozování hospodářské činnosti

Definice – pohledávkami v hospodářské činnosti je zejména právo na peněžité plnění vzniklé na základě soukromoprávních vztahů (zejména z nájemních smluv a dokladů s nimi souvisejících)

Evidenci, zaúčtování, sledování a vymáhání pohledávek zajišťuje Úsek vnitřních věcí, a to včetně převedených pohledávek předešlého správce obce Proboštov.

Vymáhací řízení je zajištěno následujícími postupy:

- upomínky za neuhrazené nájemné, služby spojené s užíváním objektu, příp. poplatky z prodlení dle smluvních ujednání,
- sepsání uznání dluhu, splátkového kalendáře,
- po marném upomínání, nedodržení sepsaného uznání dluhu či prodlení se splátkami je pohledávka předána k vymáhání soudní cestou právnímu zástupci obce Proboštov.

8. Změnová řízení

Změnová řízení se provádí v souladu se směrnicí SM 06 Řízení dokumentů a záznamů. Revize je prováděna 1x ročně. Doba platnosti není omezena.