

**Účetní jednotka:**

**Stavební bytové družstvo Letohrad, Požárníků 791, Letohrad 561 51**

## **Směrnice č. 4**

- **Harmonogram účetní uzávěrky a účetní závěrky**

2009

## **K zajištění uzávěrkových prací účetního období, kterým je kalendářní rok, je stanoven následující postup:**

Účetní jednotka zaúčtuje v účetní závěrce za měsíc prosinec, kromě všech běžných účetních případů tyto účetní případy:

1. V případě, že z objektivních důvodů nebude možné do 31.12. zjistit výnosy, např.: v případě náhrad škod od pojišťovny, proúčtují se výnosy prostřednictvím účtu 388 - Dohadné účty aktivní.
2. Dodavatelské faktury za všechny plnění týkající se běžného roku, které budou dodavatelem vystaveny v období od 1. 1. do 15. 3. následujícího roku, budou účtovány na účet 383 – Výdaje příštích období. Pokud faktury, za některá z těchto plnění neobdrží účetní jednotka do 15. 3., vyúčtují se jako nevyfakturované dodávky prostřednictvím účtu 389 – Dohadné účty pasivní a to na základě písemných podkladů (dodacích listů, kalkulačních listů, rozpočtů, smluv nebo jiných písemností) pro zaúčtování.  
Jedná se zejména o dodávky plynu, elektřiny, vodné a stočné.  
Stejným způsobem se postupuje v případě, kdy se nekryje fakturace nebo obdobná forma zúčtování dodavatelem s kalendářním rokem (reklama, nájemní smlouvy, vyúčtování energií apod.).
3. Výsledky všech inventarizací provedených dle směrnice Inventarizace majetku a závazků. Dále účetní jednotka proúčtuje opravné položky k majetku, popřípadě trvalé snížení hodnoty majetku.
4. Účetní doklady vystavené po 31. 12. běžného roku, pokud se týkají hospodářských operací běžného roku, např.: mzdové náklady.
5. Tvorbu rezerv podle směrnice Zásady pro tvorbu a používání rezerv.
6. Účetní případy časového rozlišování podle směrnice Zásady pro účtování nákladů a výnosů a pro jejich časové rozlišování.
7. Vyúčtování záloh pro případy uskutečněné do 31. 12. běžného roku s výjimkou trvalých provozních záloh.  
Za trvalé provozní zálohy se považují zejména zálohy na telefonní poplatky a internetové služby.

### **Termíny k účetní závěrce:**

1. Sestavení roční účetní závěrky za běžný rok: do 20. 3. následujícího roku.
2. Sestavení měsíční účetní závěrky za běžný měsíc: do 15. následujícího měsíce.

**Tato směrnice byla schválena představenstvem a vstoupila v platnost dne 14.4.2009**

**Tato směrnice byla přijata shromážděním delegátů dne 21.5.2009**



Roman Suhomel v.r.

.....  
předseda představenstva  
SBD Letohrad



Petr Gregor v.r.

.....  
místopředseda představenstva  
SBD Letohrad