

Směrnice obce Sedlec

Sm č. 01/2014

o schvalování účetních závěrek obce

Článek 1

Obecná ustanovení

1. Směrnice se vydává k zabezpečení úkolů stanovených vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, ze dne 22. 07. 2013. Vydáním vyhlášky se naplňuje ustanovení § 4 odst. 8 písm. w) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
2. Povinnost schvalovat účetní závěrku je vymezena zákonem č. 239/2012 Sb., kterým se mění zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), oba v platném znění.

Článek 2

Cíl směrnice

Cílem směrnice je:

1. Sjednocení formálních postupů a obsahu podkladů pro schválení účetní závěrky.
2. Schválení účetní závěrky, která se stává veřejným dokumentem.
3. Průběžné posuzování úplnosti, průkaznosti účetnictví a vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát s cílem zajistit věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.
4. Organizování činností k zajištění a předání dokumentů zastupitelstvu obce:
 - a. účetní závěrky,
 - b. zprávy o výsledku přezkoumávání hospodaření,
 - c. zprávy o výsledku finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. a §32 a násl dle vyhlášky č. 416/2004 Sb.
 - d. inventarizační zprávu
 - e. případně další účetní záznamy a doplňující informace vyžádané zastupitelstvem obce

Článek 3

Základní pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí:

1. **Schvalovanou účetní závěrkou** - účetní závěrka obce Sedlec sestavená k rozvahovému dni, tj. 31. 12. běžného období.
2. **Dotčenou účetní jednotkou** - obec Sedlec
3. **Schvalujícím orgánem** - Členové Zastupitelstva obce Sedlec, oprávnění ke schválení účetní závěrky.
4. **Dotčenou osobou účetní jednotky** - její zaměstnanec / účetní/, nebo osoba pověřená, pokud má ve svém držení účetní záznamy a další dokumenty rozhodné pro činnost

při procesu schvalování účetní závěrky, zejména pokud zajišťuje vznik, převzetí nebo úschovu účetních záznamů dotčené účetní jednotky.

Článek 4 **Působnost směrnice**

Finanční výbor se vyjádří k podkladům pro schválení účetní závěrky formou zprávy pro schvalující orgán. Vyjádření směřuje zejména k :

1. účetním a finančním výkazům,
2. zprávě o výsledku přezkoumání hospodaření,
3. inventarizační zprávě,

Závěr zprávy musí obsahovat vyjádření, zda:

- bylo zjištěno, že schvalovaná účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- bylo zjištěno, že schvalovaná účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- že jim nebyly předloženy veškeré významné podklady stanovené vyhláškou nebo podklady, které si vyžádali.

Součástí této zprávy musí být návrh na usnesení zastupitelstva ve věci schválení účetní závěrky. Pokud ve lhůtě nejpozději do šesti měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka schvaluje, nedojde ke schválení účetní závěrky, má se za to, že účetní závěrka nebyla schválena.

Zastupitelstvo obce sepisuje o schválení /neschválení/ účetní závěrky protokol, který v případě neschválení obsahuje popis skutečností, pro které nebyla účetní závěrka schválena, odůvodnění tohoto neschválení a lhůtu k odstranění zjištěných závad. Navržené znění protokolu je odsouhlasováno zastupitelstvem a zaneseno do usnesení zastupitelstva. Do protokolu o jednání zastupitelstva je zaneseno i hlasování.

Článek 5 **Činnost v průběhu účetního období**

1. Účetní jednotka v průběhu účetního období organizuje činnosti související s obsahem schvalované účetní závěrky tak, aby docházelo k průběžnému posuzování úplnosti a průkaznosti účetnictví a vyhodnocování předvídatelných rizik. Tyto činnosti účetní jednotka organizuje v rámci činnosti finančního výboru podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.
2. Účetní jednotka zajistí schvalujícímu orgánu v průběhu účetního období přístup k mezeitímním účetním závěrkám nebo vyžádaným informacím z těchto mezeitímních účetních závěrek.
3. Schvalující orgán může vůči účetní vůči jednotce nebo dotčeným osobám:
 - a. Požadovat nahlédnutí do účetních knih a dalších účetních záznamů,
 - b. požadovat předložení účetních záznamů, včetně předložení mezeitímních účetních závěrek nebo vyžádání informací z těchto mezeitímních závěrek,
 - c. činit podněty za účelem zlepšení skutečnosti zobrazených v účetní závěrce, zlepšení postupů při činnostech souvisejících se schvalováním účetní závěrky,

- d. požadovat zveřejnění řádných informací i schvalování účetní závěrky v centrálním systému účetních informací státu (CSÚIS), pokud tak účetní jednotka neučinila včas a řádně.
4. Aby bylo zajištěno průběžné posuzování úplnosti a průkaznosti účetnictví, bude zastupitelstvu obce a finančnímu výboru pololetně předkládána informativní zpráva vycházející z mezitímní účetní závěrky o stavu hospodaření a finanční situaci účetní jednotky.
5. Dotčené osoby účetní jednotky spolupracují se schvalujícím orgánem tak, aby byly zajištěny dostatečné a objektivní podmínky pro schválení účetní závěrky.

Článek 6

Činnost při schvalování účetní závěrky

Zajištění a příprava podkladů pro schvalování

Účetní jednotka zajistí přípravu a předložení podkladů pro schvalování účetní závěrky schvalujícímu orgánu přehledným způsobem, který umožní efektivní posouzení úplnosti a průkaznosti účetnictví a vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát ve vztahu k věrnému a poctivému obrazu předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

2. Podklady pro schvalování účetní závěrky se rozumí zejména:

- a. schvalovaná účetní závěrka, tj.
- rozvaha,
 - výkaz zisku a ztráty,
 - příloha účetní závěrky;
 - výkaz Fin za sledovaný rok
- b. zpráva o výsledku přezkoumávání hospodaření,
- c. inventarizační zpráva
- d. zpráva finančního výboru

3. Stanovení termínů schválení účetní závěrky:

- a. Účetní jednotka organizuje činnosti při procesu schvalování účetní závěrky tak, aby byla schvalovaná účetní závěrka schválena nejpozději do šesti měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje. V případě mimořádné účetní závěrky se tato lhůta zkracuje na dva měsíce. Není-li účetní závěrka schválena v této lhůtě, platí, že schválena nebyla.
- b. Schvalování účetní závěrky po uplynutí lhůty podle bodu a) se neprovádí ani v případě, že byly dodatečně zjištěny skutečnosti rozhodné pro její schválení.
- c. Lhůtu pro odstranění zjištěných vad nejméně v délce 5 pracovních dnů stanoví zastupitelstvo města s přihlédnutím k závažnosti zjištěných skutečností a k možným způsobům odstranění zjištěných vad.
- d. Informaci o schválení nebo neschválení účetní závěrky včetně souvisejících informací předá účetní jednotka do CSÚIS podle technické vyhlášky o účetních záznamech. Předání informace zabezpečuje z titulu své funkce účetní.

4. Schválení účetní závěrky

- a. Pokud zastupitelstvo města na základě předložených nebo vyžádaných podkladů zjistí, že schvalovaná účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky, tuto účetní závěrku schválí.
- b. Schvalující orgán schválí účetní závěrku i v případě, že na základě předložených nebo vyžádaných podkladů zjistí, že schvalovaná účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky v souvislosti se skutečnostmi obsaženými v účetní závěrce následujícího účetního období.
- c. Souvislost se skutečnostmi obsaženými v účetní závěrce následujícího období lze prokázat tím, že existují průkazné účetní záznamy o opravě chyby účetního období schvalované účetní závěrky provedené v následujícím období, a to včetně zápisů v příslušných účetních knihách.
- d. Zastupitelstvo obce nemůže schválit pouze část účetní závěrky.

5. Neschválení účetní závěrky:

- a. Pokud zastupitelstvo obce na základě předložených nebo vyžádaných podkladů zjistí, že schvalovaná účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky, a to ani v souvislosti se skutečnostmi obsaženými v účetní závěrce následujícího účetního období, tuto účetní závěrku neschválí.
- b. Zastupitelstvo obce neschválí účetní závěrku též v případě, že mu nebyly předloženy veškeré významné podklady dle bodu 2a) nebo podklady, které si vyžádalo.
- c. Zápis o neschválení účetní závěrky obsahuje popis skutečností, pro které nebyla účetní závěrka schválena, odůvodnění tohoto neschválení a lhůtu k odstranění zjištěných vad.
- d. Zastupitelstvo obce nemůže schválit pouze část účetní závěrky.

6. Neschválení účetní závěrky z věcných důvodů:

- a. V případě neschválení účetní závěrky z důvodů uvedených v bodě 5a) zajistí účetní jednotka nápravu zjištěných skutečností, včetně odstranění vad ve stanovené lhůtě.
- b. Není-li možné nebo účelné zjištěné vady ve lhůtě stanovené zastupitelstvem města odstranit, a to zejména v běžném účetním období, oznámí tuto skutečnost účetní jednotka neprodleně zastupitelstvu města.

7. Neschválení účetní závěrky z formálních důvodů:

- a. V případě neschválení účetní závěrky z důvodů uvedených v bodě 5b) zajistí účetní jednotka neprodleně předání příslušných podkladů Zastupitelstvu obce Sedlec.
- b. Není-li možné příslušné podklady zastupitelstvu obce předat, oznámí tuto skutečnost účetní jednotka neprodleně zastupitelstvu obce.

8. Dodatečný postup schválení/neschválení účetní závěrky:

- a. Zajistí-li účetní jednotka ve stanovené lhůtě nápravu skutečností, jež byly důvodem pro neschválení účetní závěrky, zejména nápravou v následujícím účetním období tak, že jsou naplněny podmínky pro schválení účetní závěrky, zastupitelstvo města neprodleně schválí účetní závěrku.
- b. Zastupitelstvo obce schválí účetní závěrku též, pokud účetní jednotka nezajistí ve stanovené lhůtě nápravu všech skutečností, jež byly důvodem pro neschválení účetní závěrky, avšak tyto nenapravené skutečnosti nemají za následek, že účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky.
- c. Nezajistí-li účetní jednotka ve stanovené lhůtě nápravu skutečností, jež byly důvodem pro neschválení účetní závěrky, a to ani nápravou v následujícím účetním období, a mají-li tyto skutečnosti za následek, že účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky, a to ani v souvislosti se skutečnostmi obsaženými v účetní závěrce následujícího účetního období, zastupitelstvo

obce potvrdí neschválení účetní závěrky. O potvrzení neschválení se pořizuje zápis přiměřeně podle bodu 5c).

9. Protokol o schvalování účetní závěrky:

- a. O úkonu schválení nebo neschválení sepisuje zastupitelstvo obce protokol.
- b. Protokol obsahuje:
 - identifikaci schvalované účetní závěrky,
 - datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
 - identifikaci osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
 - výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
 - zápis o neschválení podle bodu 5c),
 - identifikaci průkazných účetních záznamů dle bodu 4c, případně popis dalších skutečností významných pro uživatele účetní závěrky,
 - vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky, případně k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky.
- c. Jsou-li náležitosti protokolu podle bodu 9b) obsaženy v jiném dokumentu vyhotoveném zastupitelstvem obce, může být protokol podle bodu 9a vytvořen pouze pro účely předání do CSÚIS.

10. Další činnosti související se schvalováním účetní závěrky:

- a. Schválením účetní závěrky se rozumí také schválení výsledku hospodaření účetní jednotky včetně jeho rozdělení, tj. převodu na SÚ 432 - výsledek hospodaření minulých období.
- b. Informaci o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací, předá účetní jednotka do Centrálního systému účetních informací státu podle technické vyhlášky o účetních záznamech.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem obce Sedlec, usnesením č. 2/2014, ze dne 09. 04. 2014.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti 15 dnem po schválení zastupitelstvem.

Vypracoval: Ing. Zdeněk Veselý

Vyvěšeno: 09.04. 2014

Sejmuto : 25.04. 2014