

OBEC VOJKOVICE

Směrnice o schvalování účetních závěrek obce č.j. OÚVojk-173/2014

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 Vojkovice sestavená k rozvahovému dni, tj. 31. 12. běžného období.
2. **Dotčenou účetní jednotkou** – účetní jednotka obce Vojkovice
3. **Schvalujícím orgánem** – zastupitelstvo obce Vojkovice oprávněné ke schválení účetní závěrky.

4. Dotčenou osobou účetní jednotky – její zaměstnanec (účetní)

Článek 4 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 podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.
2. Schvalující orgán může vůči účetní vůči jednotce nebo dotčeným osobám:
Požadovat nahlédnutí do účetních knih a dalších účetních záznamů, požadovat předložení účetních záznamů, včetně předložení mezitímních účetních závěrek nebo vyžádání informací z těchto mezitímních závěrek,
 - požadovat zveřejnění řádných informací i schvalování účetní závěrky v centrálním systému účetních informací státu (CSÚIS), pokud tak účetní jednotka neučinila včas a řádně.
3. Dotčené osoby účetní jednotky spolupracují se schvalujícím orgánem tak, aby byly zajištěny dostatečné a objektivní podmínky pro schválení účetní závěrky.

Článek 5 Činnost při schvalování účetní závěrky

1. **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
 - b. zpráva o výsledku přezkoumávání hospodaření,
 - c. inventarizační zpráva
 - d. roční zpráva o výsledku finanční kontroly
 - e. zpráva veřejnosprávní kontroly přijaté dotace, pokud je k datu schvalování účetní závěrky k dispozici
 - f. doplňující informace vyžádané schvalujícím orgánem. O doplňující informace, které budou součástí schvalované účetní závěrky, požádá schvalující orgán minimálně 15 dní před dnem projednávání účetní závěrky
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 obce 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 obce 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 účetní závěrka k rozvahovému dni neposkytovala věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky, ale existují průkazné účetní záznamy o opravě chyby účetního období schvalované účetní závěrky provedené v následujícím účetním období, a to včetně účetních zápisů v příslušných účetních knihách
 - c. 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.
 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 Vojkovic.
 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 obce 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, tj. převodu na SÚ 432 – výsledek hospodaření minulých období (účetní zápis 431/432)
- 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 6

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce Vojkovice usnesením č. 2014.03 ze dne 2.6.2014 a poprvé se použije pro schvalování účetní závěrky za rok 2013.

.....
Hana S o b k o v á
starostka obce

.....
Petr T e s a r č í k
místostarosta obce

Vyvěšeno: 3.6.2014

Zveřejněno způsobem umožňující vzdálený přístup: 3.6.2014 – 3.7.2014

Sejmuto: 3.7.2014