

SMĚRNICE KE SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY OBCE

Obecná ustanovení

1. Směrnice se vydává k zabezpečení úkolů stanovených vyhláškou č.220/2013 Sb., o požadavcích na schválení 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.

Postup při schvalování účetní závěrky

Obec Úboč v návaznosti na výše uvedené zákony a vyhlášku stanovuje následující zásady schvalování účetní závěrky:

1. Schvalovacím orgánem je zastupitelstvo obce Úboč, které prostřednictvím předběžné, průběžné a následné finanční kontroly ročního rozpočtu sleduje průběžné hospodaření obce a přijímá potřebná opatření k zamezení vzniku problémů, které mohou vést k neschválení účetní závěrky.
2. Účetní jednotka zajistí přípravu a předložení podkladů pro schvalování účetní závěrky schvalujícímu orgánu tak, aby byla schvalovaná účetní závěrka schválena nejpozději do 30.06. roku následujícím po roce , za který se účetní závěrka sestavuje.
3. K projednání účetní závěrky budou zastupitelstvu obce předloženy tyto podklady:
 - a) Rozvaha
 - b) Výkaz zisku a ztráty
 - c) Příloha
 - d) Zpráva o výsledku finanční kontroly
 - e) Zprávy veřejnosprávní kontroly přijatých dotací, pokud jsou k datu schvalování účetní závěrky k dispozici
 - f) Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření obce, pokud jsou k datu schvalování účetní závěrky k dispozici
 - g) Inventarizační zpráva
 - h) Případně další doplňující informace vyžádané schvalujícím orgánem formou usnesení zastupitelstva
4. O úkonu schválení nebo neschválení účetní závěrky sepisuje schvalující orgán protokol. Každý z členů schvalujícího orgánu má právo, aby v protokolu bylo uvedeno, jak hlasoval včetně odůvodnění hlasování.
5. Protokol se vyhodnotí do pěti pracovních dní a obsahuje tyto náležitosti:
 - a. Identifikaci schvalované účetní závěrky
 - b. Datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky
 - c. Identifikaci osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky
 - d. Výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky
 - e. Zápis o neschválení účetní závěrky podle §7 odst. 3 vyhlášky

- f. Identifikaci průkazných účetních záznamů podle §6 odst. 3 vyhlášky, případně popis dalších skutečností významných pro uživatele účetní závěrky
- g. 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
- 6. Po schválení účetní závěrky se provede účetní zápis 431MD/432D, tzn. že výsledek hospodaření bude převeden na "účet 432-Výsledek hospodaření předcházejících účetních období."
- 7. Po neschválení účetní závěrky se postupuje podle ustanovení §7 vyhlášky, kdy se vyhotoví zápis o neschválení účetní závěrky, který obsahuje popis skutečností, pro které nebyla účetní závěrka schválena, odůvodnění tohoto neschválení a lhůtu k odstranění zjištěných vad.
- 8. Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací, předá účetní jednotka do CSÚIS-Centrálního systému účetních informací státu.

Závěrečná ustanovení

- 1. Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce.
- 2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2015.

místostarosta: Václav Matějka

starosta: Václav Zima