



Město Horšovský Týn

Vnitřní předpis č. 35

Směrnice o schvalování účetních závěrek

Zpracovali:	Ing. Martina Malá, Ing. Radek Poslední
Rozsah působnosti:	Město Horšovský Týn, Městský úřad Horšovský Týn
Účinnost:	1. 7. 2018
Počet stran:	7
Originál předpisu je uložen:	kancelář starosty
Elektronická podoba předpisu:	Intranetové stránky města
Vydal:	Ing. Eva Princlová, tajemnice MěÚ
Obdrží:	vedoucí odborů, kancelář starosty, knihovna, pečovatelská služba, MP

Obsah

Obsah.....	1
Čl. 1 - Předmět úpravy.....	2
Čl. 2 - Právní úprava	2
Čl. 3 - Základní pojmy	2
Čl. 4 - Činnosti v průběhu účetního období.....	3
Čl. 5 - Zpracování účetní závěrky	3
Čl. 6 - Činnosti při schvalování účetní závěrky	3
Čl. 7 - Schválení účetní závěrky.....	4
Čl. 8 - Neschválení účetní závěrky	4
Čl. 9 - Dodatečné postupy schvalujícího orgánu.....	5
Čl. 10 - Protokol o schválení účetní závěrky.....	5
Čl. 11 - Závěrečná ustanovení.....	6

Směrnice

o schvalování účetních závěrek

(dále jen „Směrnice“)

Čl. 1 - Předmět úpravy

Tato směrnice závazně upravuje proceduru schvalování účetních závěrek města Horšovský Týn (dále jen „město“) a jím zřízených příspěvkových organizací (obojí dále také jen „účetní jednotky“), zejména způsob, kompetence, formu, lhůty a pracovní účast zaměstnanců města a dalších participujících osob a zástupců příspěvkových organizací podílejících se na přípravě podkladů ke schvalování.

Čl. 2 - Právní úprava

Problematicku a postup schvalování účetních závěrek účetních jednotek upravují zejména tyto právní předpisy:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek,
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (inventarizační vyhláška),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky.

Čl. 3 - Základní pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí:

- Rozvahovým dnem - den spojený s uzavřením účetních knih dotčené účetní jednotky.
- Účetní závěrkou - nedílný celek tvořený sestavenou rozvahou (bilancí), výkazem zisku a ztráty a přílohou k účetní závěrce, výkazem o peněžních tocích a přehledem o změnách vlastního kapitálu.
- Mezitímní účetní závěrkou - účetní závěrka sestavená k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne.
- Schvalovanou účetní závěrkou - účetní závěrka podléhající schvalování, sestavená účetní jednotkou k rozvahovému dni.

Čl. 4 - Činnosti v průběhu účetního období

- 1) Účetní jednotka v průběhu účetního období organizuje činnosti související s obsahem schvalovaných účetních závěrek tak, aby docházelo k průběžnému posuzování úplnosti a průkaznosti účetnictví a vyhodnocování předvídatelných rizik.
- 2) Účetní jednotka zajišťuje schvalujícím orgánům v průběhu účetního období přístup k mezitímním účetním závěrkám nebo vyžádaným informacím z těchto mezitímních účetních závěrek.
- 3) Schvalující orgán má právo vůči účetní jednotce:
 - 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,
 - činit podněty za účelem zlepšení skutečností zobrazených v účetních závěrkách, zlepšení postupů při činnostech souvisejících se schvalováním účetních závěrek,
 - požadovat zveřejnění řádných informací o schválení účetních závěrek v centrálním systému účetních informací státu, pokud tak účetní jednotky neučinily včas a řádně.

Čl. 5 - Zpracování účetní závěrky

- 1) Účelem zásad pro zpracování účetní závěrky je stanovení jednotlivých etap účetní závěrky a zajištění jejich návaznosti a včasného a úplného předávání příslušným účetním (ostatním) útvarům a provedení všech předepsaných operací a stanovených postupů při dodržení příslušných předpisů.
- 2) Základními oblastmi procesu závěrky je zejména:
 - a) Řízení inventarizace a zajištění výstupů pro tvorbu opravných položek
 - b) Provedení zúčtování kurzových rozdílů
 - c) Získání podkladů pro zúčtování dohadných položek a časového rozlišení
 - d) Získání informací o možných rizicích a očekávaných nákladech či závazcích
 - e) Prověření existence nezaúčtovaných aktiv či závazků (směnky, šeky, ručení, garance apod.
- 3) Tato pravidla jsou závazná pro všechny zaměstnance a jsou jim k dispozici v písemné i elektronické podobě.

Pro potřebu vyčíslení dohadných položek či nezaúčtovaných aktiv či závazků je povinností každého odboru, starosty a organizačních složek a místostarosty poskytnout písemně prohlášení o existenci případných skutečností k zaúčtování daných případů (např. nedoložené – nevyfakturované a převzaté dodávky, vydané směnky, dotace ..).

Čl. 6 - Činnosti při schvalování účetní závěrky

- 1) Zajištění a příprava podkladů pro schvalování:
 - a) v rámci města - Vedoucí odboru finančního a školství zajistí přípravu a předložení podkladů pro schvalování účetní závěrky finančnímu výboru a cestou rady města zastupitelstvu města.
 - b) příspěvkové organizace zřízené městem - Vedoucí odboru finančního a školství zajistí přípravu a předložení podkladů pro schvalování účetní závěrky radě města.
- 2) Podklady pro schvalování účetní závěrky se rozumí:
 - a) schvalovaná účetní závěrka tj.:
 - rozvaha,
 - výkaz zisku a ztráty,

- příloha účetní závěrky,
 - přehled o peněžních tocích (netýká se příspěvkových organizací),
 - přehled o změnách vlastního kapitálu (netýká se příspěvkových organizací).
- b) zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření (netýká se příspěvkových organizací), příp. informace o závažných zjištěních při výkonu veřejnosprávní kontroly,
- c) inventarizační zpráva,
- d) případně další účetní záznamy vztahující se k významným skutečnostem účetní závěrky nebo doplňující informace vyžádané schvalujícím orgánem.

3) Stanovení termínů schválení účetní závěrky:

- a) Řádná účetní závěrka tzn. závěrka sestavená k datu 31. 12. se schvaluje vždy do 30. 06. následujícího roku. Tento termín je závazný i za situace, kdy by prvotně byla účetní závěrka neschválena, následně provedeny korekce a poté znovu schválena.
- b) Mimořádná účetní závěrka tzn. závěrka sestavená k jinému datu než k 31. 12., se schvaluje nejpozději do dvou měsíců po rozvahovém dni.
- c) Mezitímní účetní závěrka tzn. závěrka sestavená v průběhu účetních období i k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne – neuzavírají se účetní knihy.

Není-li řádná popřípadě mimořádná účetní závěrka schválena ve výše uvedených lhůtách, platí, že schválena nebyla.

Čl. 7 - Schválení účetní závěrky

- 1) Pokud schvalující orgány na základě předložených nebo vyžádaných podkladů nezjistí, že schvalovaná účetní závěrka neposkytuje v rozsahu posuzovaných skutečností věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky, tuto účetní závěrku schválí.
- 2) Schvalující orgány schválí účetní závěrku i v případě, že na základě předložených nebo vyžádaných podkladů zjistí, že schvalovaná účetní závěrka poskytuje v rozsahu posuzovaných skutečností věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky v souvislosti se skutečnostmi obsaženými v účetní závěrce následujícího účetního období.
- 3) Souvislost se skutečnostmi obsaženými v účetní závěrce následujícího účetního období lze prokázat též tím, že 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.
- 4) Schvalující orgány nemohou schválit pouze část účetní závěrky.

Čl. 8 - Neschválení účetní závěrky

- 1) Pokud schvalující orgány na základě předložených nebo vyžádaných podkladů zjistí, že schvalovaná účetní závěrka neposkytuje v rozsahu posuzovaných skutečností 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.
- 2) Schvalující orgány neschválí účetní závěrku též v případě, když mu nebyly předloženy veškeré významné podklady nebo podklady, které si vyžádaly.
- 3) Zápis o neschválení účetní závěrky obsahuje popis skutečností, pro které nebyla účetní závěrka schválena, odůvodnění neschválení a lhůty k odstranění zjištěných vad.
- 4) Schvalující orgány nemohou neschválit pouze část účetní závěrky.

K neschválení účetní závěrky může dojít:

a) Z hlediska věcných důvodů – V případě neschválení účetní závěrky zajistí účetní jednotka nápravu zjištěných skutečností, včetně odstranění vad ve stanovených lhůtách.

b) Z hlediska formálních důvodů – V případě neschválení účetní závěrky zajistí účetní jednotka nápravu zjištěných skutečností, včetně odstranění vad ve stanovených lhůtách.

Čl. 9 - Dodatečné postupy schvalujícího orgánu

- 1) Zajistí-li dotčená účetní jednotka ve stanovených lhůtách nápravu skutečností, jež byly důvodem pro neschválení účetní závěrky, zejména nápravou v následujícím účetním období tak, že jsou naplněny podmínky pro schválení účetní závěrky, schvalující orgány neprodleně účetní závěrku schválí.
- 2) Schvalující orgán schválí účetní závěrku též, pokud dotčená účetní jednotka nezajistí ve stanovených lhůtách 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 předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.
- 3) Nezajistí-li dotčená účetní jednotka ve stanovených lhůtách 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, schvalující orgán potvrdí neschválení účetní závěrky. O potvrzení neschválení účetní závěrky se pořizuje zápis.

Čl. 10 - Protokol o schválení účetní závěrky

- 1) Schvalující orgán sepisuje o schválení popřípadě neschválení účetní závěrky „Protokol o schválení účetní závěrky“, který je vygenerován softwarem GINIS od firmy Gordic, který musí obsahovat:
 - 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 účetní závěrky – pouze není-li schválena (popis, proč nebylo schváleno, lhůta k odstranění zjištěných vad),
 - identifikace průkazných účetních záznamů, případně popis dalších skutečností významných pro uživatele účetní závěrky – pokud je v běžném účetním období prováděna oprava ve vazbě na předchozí neschválení,
 - vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky, popřípadě k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky,
 - částečný výpis usnesení z jednání zastupitelstva města
- 2) Protokol o schválené/neschválené účetní závěrce za město předá prostřednictvím Krajského úřadu do centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“) pověřený zaměstnanec odboru finančního a školství. Za příspěvkové organizace pověřený zaměstnanec dané příspěvkové organizace.

Čl. 11 - Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice byla schválena Radou města Horšovský dne 11. 6. 2018, pod bodem RM 85/2.
- 2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2018.

.....
Václav Mothejzík v.r.
starosta

.....
Ing. Eva Princlová v.r.
tajemnice MěÚ