

Směrnice č. 5 o schvalování účetních závěrek účetní jednotky obce Věžovatá Pláně

Obsah směrnice:

1. Právní rámec
2. Předmět úpravy
3. Zásady při schvalování účetních závěrek
4. Podklady ke schvalování účetní závěrky
5. Hlasování a schvalování
6. Protokol o schválení nebo neschválení

1. Právní rámec

- Vyhláška č. 220/2013 o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek
- § 4 odst. 8 písm. w) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- § 85 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

2. Předmět úpravy

Tato směrnice stanovuje zásady při schvalování účetních závěrek.

3. Zásady při schvalování účetních závěrek

- 1) Účetní závěrku schvaluje zastupitelstvo obce (dále ZO) Věžovatá Pláně, které je schvalovacím orgánem.
- 2) ZO schválí účetní závěrku nejpozději do 30. 6. roku následujícím po roce, za který se účetní závěrka schvaluje.
- 3) Proces schvalování účetní závěrky je procesem průběžným. Je to proces, který nezačíná sestavením účetní závěrky, ale začíná již počátkem účetního období.
- 4) Zastupitelstvo obce, jako orgán, který schvaluje účetní závěrky, formou provádění finanční kontroly rozpočtu, průběžně sleduje hospodaření obce. Efektivně posuzuje rizika a možné ztráty, které mohou v průběhu roku účetní jednotku ovlivnit. Tím se zamezí problémům, které by mohly vést k neschválení účetní závěrky.

4. Podklady ke schvalování účetní závěrky

Ke schvalování účetní závěrky budou zastupitelstvu obce předloženy tyto podklady:

- Rozvaha
- Výkaz zisku a ztráty
- Příloha
- Roční zpráva o provedení finanční kontroly
- Zprávy veřejnosprávní kontroly přijatých dotací, v případě, že tato je k datu schválení účetní závěrky k dispozici
- Zpráva z přezkumu hospodaření, pokud je k datu schvalování účetní závěrky k dispozici. Pokud bude účetní závěrka schvalována spolu se závěrečným účtem, stačí, aby byla tato zpráva přiložená pouze k závěrečnému účtu

- Inventarizační zpráva
- Doplnující informace vyžádané schvalujícím orgánem. O tyto doplňující informace, které budou součástí schvalované účetní závěrky, požádá schvalující orgán jako celek a předem.

5. Hlasování a schvalování

- 1) K hlasování musí být pořízený zápis o hlasování (...schvaluje dle přiloženého protokolu...).
- 2) Na požádání členů schvalujícího orgánu se může jmenovitě uvést, kdo jak hlasoval, případně připomínky ke schvalované účetní závěrce.
- 3) Zastupitelstvo obce účetní závěrku schválí nebo neschválí. V obou případech se sepíše
- 4) protokol o schválení nebo neschválení účetní závěrky.
- 5) Po schválení účetní závěrky se provede účetní zápis 431/432, tzn., že výsledek hospodaření bude převeden na „účet 432 - Výsledek hospodaření předcházejících účetních období“.
- 6) Po neschválení účetní závěrky se postupuje podle ustanovení § 7.


6. Protokol o schválení nebo neschválení:

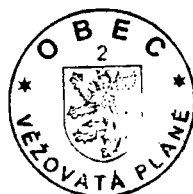
Náležitosti protokolu:

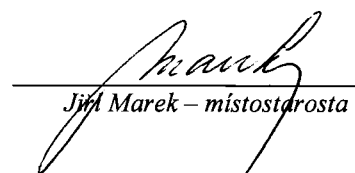
- 1) identifikace schvalované účetní závěrky (rok, za který je uzávěrka schvalována)
- 2) datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky (datum zasedání zastupitelstva obce)
identifikace osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky (vyjmenovat přítomné zastupitele)
výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky (schvaluje se nebo neschvaluje)
- 3) v případě neschválení závěrky musí schvalující orgán
 - uvést důvody neschválení,
 - předložit návrh na odstranění nedostatků,
 - stanovit lhůtu pro jejich odstranění (nejpozději 30. 6.), jinak by byl porušen zákon
- 4) zápis o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3
- 5) vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3, případně k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky.

Tato směrnice nabývá účinnosti patnáctým dnem po jejím vyhlášení.

Ve Věžovate Pláni dne 2.4.2014


Josef Mach - starosta




Jiří Marek – místostarosta

Vyvěšeno na úřední desce: 7.4.2014

Sejmuto z úřední desky: 21.4.2014