

Město Nová Včelnice

Směrnice č. 1/2014 schvalování účetní závěrky

Město: Nová Včelnice
Sídlo: Komenského 386, 378 42 Nová Včelnice
IČO: 00247146
Směrnici zpracovala: Nebeská Pavlína
Směrnici schválil: Zastupitelstvo města
Směrnice nabývá účinnosti: 27. 3. 2014

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. 7. 2013, čímž se naplňuje ustanovení § 4 odst. 8 písm. w) zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění.

Obsah směrnice:

- I. Předmět úpravy
- II. Základní pojmy
- III. Schvalování účetní závěrky
- IV. Termíny
- V. Závěrečná ustanovení

I.

Předmět úpravy

1. Tato směrnice pro schvalování účetní závěrky stanovuje závazný postup při organizaci a schvalování účetní závěrky a způsob poskytování součinnosti osob zúčastněných na schvalování.

II.

Základní pojmy

1. „Dotčenou účetní jednotkou“ se pro účely této směrnice rozumí Město Nová Včelnice.
2. „Schvalujícím orgánem“ se pro účely této směrnice rozumí Zastupitelstvo města Nová Včelnice.
3. „Schvalovanou účetní závěrkou“ se rozumí účetní závěrka sestavená k rozvahovému dni.
4. „Dotčenou osobou účetní jednotky“ se rozumí vedoucí finančního odboru, jako osoba pověřená přípravou a předložením podkladů pro schvalování účetní závěrky schvalujícímu orgánu přehledným způsobem.

III.

Schvalování účetní závěrky

1. Seznam podkladů pro schvalování a nahlížení do účetních záznamů:
 - a) Schvalovaná účetní závěrka
 - b) Jedná se o nedílný celek, který tvoří výkaz plnění rozpočtu, rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha k účetní závěrce.

Město Nová Včelnice

- c) Zpráva auditora o ověření účetní závěrky
 - d) Zpráva o výsledku finanční kontroly
 - e) Inventarizační zpráva
 - f) Další účetní záznamy a doplňující informace, které si schvalující orgán vyžádá. (Seznam těchto záznamů a doplňujících informací je schvalující orgán povinen písemně předložit nejméně 15 dnů před projednáváním schvalování účetní závěrky.)
2. Způsob poskytování součinnosti osob zúčastněných na schvalování: zaměstnanci města, jsou povinni v rámci svých možných pravomocí poskytnout součinnost dotčené osobě účetní jednotky.
 3. Způsob poskytování součinnosti dotčené osoby účetní jednotky se schvalujícím orgánem: dotčená osoba účetní jednotky spolupracuje se schvalujícím orgánem tak, aby byly zajištěny podmínky pro schvalování účetní závěrky. Spoluprací se rozumí předkládání podkladů dle bodu III. této směrnice a požadované vysvětlení k nim.
4. Schvalování účetní závěrky schvalujícím orgánem:
 - a) Schvalující orgán je oprávněn schválit účetní závěrku pouze v případě, že při schvalování je přítomno nejméně 50% všech členů zastupitelstva.
 - b) Schvalující orgán účetní závěrku schválí, pokud z předložených dokladů zjistí, že účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.
 - c) Schvalující orgán schválí účetní závěrku i tehdy, pokud k rozvahovému dni neposkytovala věrný a poctivý obraz předmětu 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.
 - d) O každém hlasování schvalujícího orgánu se pořizuje písemný záznam.
 - e) Každý člen schvalujícího orgánu má právo, aby v písemném záznamu o hlasování bylo zaznamenáno, jak hlasoval.
 5. Protokol o schválení účetní závěrky
 - a) Schvalující orgán o schválení či neschválení účetní závěrky sepisuje protokol. Náležitosti protokolu jsou předepsány vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek.
 - b) V případě neschválení účetní závěrky obsahuje protokol popis skutečností, pro které nebyla účetní závěrka schválena, odůvodnění tohoto neschválení a lhůtu k odstranění zjištěných závad.
 - c) Navržené znění protokolu je odhlasováno zastupitelstvem a zaneseno do usnesení zastupitelstva. Do protokolu o jednání zastupitelstva je zaneseno i hlasování po jednotlivých jménech.

IV. Termíny

1. V případě řádné účetní závěrky je lhůta, ve které probíhá schvalování účetní závěrky 6 měsíců ode dne sestavení účetní závěrky, v případě mimořádné účetní závěrky se zkracuje na 2 měsíce. Není-li účetní závěrka schválena v této lhůtě, platí, že schválena nebyla.
2. Lhůtu k odstranění zjištěných vad stanoví schvalující orgán do 5 pracovních dnů.
3. Informaci o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací, předá účetní jednotka do centrálního systému účetních informací. Předání informací zabezpečuje z titulu své funkce vedoucí finančního odboru.

Město Nová Včelnice

V. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání zastupitelstva města dne 26.3.2014, usnesení č. 43/2014/8.
2. Tato směrnice se poprvé použije při schvalování účetní závěrky za rok 2013.



Ing. Karel Dvořák
starosta

Vyvěšeno dne: 27.3.2014

Sejmuto dne: