

Obec : Záměl

IČ : 00275531

Směrnici zpracoval(a): Štěpánka Slezáková – účetní
Směrnici schválil(a): Josef Novotný – starosta obce
Datum zpracování : 18. prosince 2013
Směrnice nabývá platnosti: dnem podpisu
Směrnice nabývá účinnosti: 1.1.2014

Směrnice č. 2/2013 o schvalování účetních závěrek účetní jednotky Obec Záměl

Obsah směrnice:

- 1: Legislativní 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: Legislativní rámec:

- » vyhláška č. č. 220/2013 o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek
- » § 4 odst.8 písm. w) zákona o účetnictví, § 84 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:

- 3.1. Účetní závěrku schvaluje zastupitelstvo obce (dále ZO) Záměl, které je schvalovacím orgánem.
- 3.2. ZO schválí účetní závěrku nejpozději do 30. 6. roku následujícím po roce, za který se účetní závěrka schvaluje.
- 3.3. Proces schvalování účetní závěrky je procesem průběžným. Je to proces, který nezačíná sestavením účetní závěrky, ale začíná již počátkem účetního období.

ZO proto prostřednictvím správně prováděné předběžné, průběžné a následné finanční kontroly ročního rozpočtu sleduje průběžné hospodaření obce a přijímá potřebná opatření k zamezení vzniku problémů, 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 jenom 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 dopředu.**

5: Hlasování a schvalování:

- 5.1. K hlasování musí být pořízený zápis o hlasování (*...schvaluje dle přiloženého protokolu....*).
Na požádání členů schvalujícího orgánu se může jmenovitě uvést, kdo jak hlasoval, případně připomínky ke schvalované účetní závěre.
- 5.2. **Zastupitelstvo obce** účetní závěrku **schválí nebo neschválí**. V obou případech se sepíše protokol o schválení nebo neschválení účetní závěrky.
- 5.3. Po schválení účetní závěrky se provede účetní zápis 431/432, tzn., že výsledek hospodaření bude převeden na „výsledek hospodaření minulých účetních období“ (tedy zaúčtován na účet 432).
- 5.4. Po neschválení účetní závěrky se postupuje podle ustanovení § 7.

6: Protokol o schválení nebo neschválení:

Náležitosti protokolu:

- a) identifikace schvalované účetní závěrky (*rok, za který je závěrka schvalována*)
- b) datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky (*datum zasedání zastupitelstva*)
- c) identifikaci osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky (*vyjmenovat přítomné zastupitele*)
- d) výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky (*schvaluje se nebo neschvaluje*)
- e) 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

- f) zápis o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3
- g) 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.

Dne 18.12.2013



Josef Novotný
starosta obce