

Obec : Záměl
IČO: 00275531

Směrnici zpracoval(a): Štěpánka Slezáková
Směrnici schválil(a): Josef Novotný
Datum zpracování : 24.2.2016
Směrnice nabývá platnosti: 1.1.2016
Směrnice nabývá účinnosti: 1.1.2016

Směrnice č. 1/2016 o systému účetnictví

Obsah směrnice:

I.oddíl: Úvodní ustanovení

- 1: Legislativní rámec
- 2: Cíl směrnice
- 3: Předmět úpravy
- 4: Závaznost směrnice
- 5: Kontrola

II.oddíl: Systém zpracování účetnictví

- 1: Programové zpracování
- 2: Účetní knihy
- 3: Účtový rozvrh
- 4: Dokladové řady
- 5: Stanovení okamžiku uskutečnění účetního případu

III.oddíl: Účetní závěrka, uzavírání účetních knih

- 1: Harmonogram účetní závěrky

I. Úvodní ustanovení

1: Legislativní rámec

Účetnictví obce je upraveno následujícími předpisy:

- a) zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění,
- b) vyhláškou č. 410/2009 Sb., v platném znění, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- c) českými účetními standardy č. 701 – 710 pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- d) technickou vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu

2: Cíl směrnice

Cílem vydání této směrnice je stanovit základní postupy účtování.

3: Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje systém zpracování účetnictví. Směrnice obsahuje základní údaje o používaných účetních a s účetnictvím souvisejících programech, stanovuje pravidla pro oceňování a účtování majetku, pohledávek a závazků, harmonogram účetní uzávěrky a závěrky, uzavírání a otevírání účetních knih.

4: Závaznost směrnice

Podle této směrnice postupuje účetní obce, která svou náplní práce má vliv na správné účtování obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnicí o účetnictví.

5: Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce nebo kontrolní výbor zastupitelstva obce.

II. Systém zpracování účetnictví

1: Programové zpracování

- 1.1. Programové zpracování účetnictví je zajištěno účetním programem Fenix, autorské firmy Asseco Solutions, a.s se sídlem Praha na základě smlouvy. Aktualizace programu a servis je zabezpečován průběžně na základě úhrady udržovacího poplatku. Program obsahuje účetnictví, výkaznictví, rozpočet, majetek a účetní přenosy – odesílání dat na krajský úřad. Pokladna, poplatky, výkaznictví ISP, mzdy a vazby na Czech POINT jsou zajištěny programem MUNIS, autorské firmy TRIADA, spol.s r.o. se sídlem Praha – Libeň na základě smlouvy. Aktualizace programu a servis je zabezpečován průběžně na základě úhrady udržovacího poplatku.
- 1.2. Projekčně programovou dokumentaci tvoří:
 - a) Uživatelská příručka popisující práci s programem
- základní popis zpracování – základy uživatelského ovládání a pracovní postupy jsou uvedeny v uživatelských příručkách v elektronické podobě v PC účetní
 - b) Metodika zpracování rozpočtu a účetnictví pro ÚSC v programu Fenix

2: Účetní knihy

- 2.1. Podle zákona o účetnictví vede účetní jednotka hlavní knihu, pokladní deník, deník došlých faktur, deník vystavených faktur, deník ostatních dokladů (předpisů), knihy analytických účtů a knihy podrozvahových účtů.
- 2.2. Hlavní kniha, obsahuje syntetické účty podle účtového rozvrhu účetní jednotky, u kterých jsou vedeny:
 - zůstatky účtů ke dni, k němuž se hlavní kniha otvírá,
 - souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů, nejvýše za kalendářní měsíc,
 - zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.
 - v hlavní knize jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného (systematicky)
- 2.3. Zápisy v denících jsou seřazeny chronologicky a prokazují zaúčtování všech účetních případů v účtovém období.
- 2.4. V knihách analytických účtů se podrobně rozvádějí jednotlivé účetní zápisy v hlavní knize a zabezpečují vazby na zůstatky, případně obraty příslušných syntetických účtů.
- 2.5. Knihy podrozvahových účtů obsahují zápisy, které se neprovádějí v denících ani v hlavní knize.
- 2.6. Tiskové výstupy z programu používané obcí:
 - všechny deníky – měsíčně
 - hlavní kniha – měsíčně
 - výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu – měsíčně
 - opis účetních dokladů – měsíčně
 - rozvaha – čtvrtletně
 - výkaz zisku a ztráty – čtvrtletně
 - příloha - čtvrtletně

3: Účtový rozvrh

Na základě výše uvedených předpisů se pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, sestavuje účtový rozvrh syntetických, analytických a podrozvahových účtů. Účtový rozvrh je v souladu s metodikou softwarové firmy, která zajišťuje zpracování účetnictví.

4: Stanovení okamžiku uskutečnění účetního případu

Účetní jednotka stanovila den uskutečnění účetního případu v souladu s Českým účetním standardem č. 701, bodem 5.

Dnem uskutečnění účetního případu:

1. při vystavování účetních dokladů je dnem uskutečnění účetního případu totožný s vystavením dokladu
2. při vzniku závazku (došlá faktura) je dnem uskutečnění účetního případu den přijetí faktury na obec, nebo den uzavření smlouvy, na základě které závazek vzniká
3. úhrada závazků a pohledávek – v návaznosti na výpisy z bankovního účtu se za den uskutečnění účetního případu považuje den přijetí platby nebo provedení úhrady
4. operace s cennými papíry – v návaznosti na výpisy účtů zaknihovaných nebo den převzetí listinných cenných papírů
5. při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, se za den uskutečnění účetního případu považuje den doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu

III. Účetní závěrka, uzavírání účetních knih

Povinnost sestavit účetní závěrku vyplývá ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky. Postup při uzavírání účetních knih je stanoven Českým účetním standardem č. 702 pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

1: Sestavení účetní závěrky


- 1.1. V souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb. tvoří účetní závěrku rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.
- 1.2. Termíny účetních závěrek jsou stanoveny tak, aby splňovaly termíny pro předávání účetních záznamů a dalších výsledků účetnictví pro potřeby státu, a to podle příloh č. 3 – 5 Technické vyhlášky o účetních záznamech.
- 1.3. Řádná účetní závěrka se sestavuje vždy k rozvahovému dni, tj. k 31. 12. příslušného účetního období.
- 1.4. Mimořádná účetní závěrka se sestavuje k jakémukoliv jinému dni než se sestavuje řádná účetní závěrka.
- 1.5. Mezitímní účetní závěrka se sestavuje podle ustanovení přílohy č. 3 Technické vyhlášky o účetních záznamech k 31.3., 30.6. a 30.9. příslušného účetního období.
- 1.6. V souladu se Směrnicí č. 4/2010 o inventarizaci se provede řádná inventarizace veškerého majetku a závazků. Výsledky inventarizace se vyhodnotí, případné inventarizační rozdíly se zaúčtují podle směrnice o inventarizaci

1.7. Veškeré účetní případy vztahující se k danému účetnímu období se zaúčtují.

1.8. Uzavírání účtů a vlastní uzavírání účetních knih je stanoveno takto:

- zjišťují se obraty stran MÁ DÁTI a DAL jednotlivých syntetických účtů, analytických účtů a podrozvahových účtů,
- zjišťují se konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a konečné stavy účtů nákladů a výnosů,
- u hlavní i hospodářské činnosti se převádí nákladové a výnosové účty na účet 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období,
- provede se převod konečného zůstatku účtu 222 - Příjmový účet organizačních složek státu a konečného zůstatku účtu 223 - Zvláštní výdajový účet na účet 499 Zúčtování na základě zvláštních předpisů,
- konečné zůstatky účtů aktiv a pasiv se převedou na účet 492 - Konečný účet rozvažný
- konečné zůstatky účtů 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období a 499 - Zúčtování na základě zvláštních předpisů se převedou na účet 492 - Konečný účet rozvažný.

Dne: 24.2.2016


.....
Josef Novotný
starosta obce