



## SMĚRNICE RADY MĚSTA ŽĎÁRU NAD SÁZAVOU č. 3/2014

### KTEROU SE STANOVÍ ZÁSADY SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍCH ZÁVĚREK PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZŘIZOVANÝCH MĚSTEM ŽĎÁR NAD SÁZAVOU

|          |   |
|----------|---|
| Článek 1 | Úvod  |
| Článek 2 | Odpovědnost za schvalování účetních závěrek     |
| Článek 3 | Podklady pro schvalování účetní závěrky         |
| Článek 4 | Proces schvalování účetní závěrky               |
| Článek 5 | Schválení/Neschválení účetní závěrky            |
| Článek 6 | Postup při neschválení účetní závěrky           |
| Článek 7 | Protokol o schválení/neschválení účetní závěrky |
| Článek 8 | Činnosti v průběhu účetního období              |
| Článek 9 | Závěrečná ustanovení                            |

#### Článek 1 Úvod

V souladu s ustanovením vyhlášky č. 220/2013 Sb., kterou jsou stanoveny požadavky na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek (dále jen „vyhlášky“), vydává Rada města Žďár nad Sázavou tuto směrnici, která upravuje požadavky a postup schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených Městem Žďár nad Sázavou.

Dle § 3 vyhlášky se rozumí:

- Schvalovaná účetní závěrka = účetní závěrka příspěvkové organizace (dále jen „PO“) sestavená k rozvahovému dni, tj, k 31. 12. příslušného roku, příp. mimořádná účetní závěrka
- Dotčená účetní jednotka = PO, jejíž účetní závěrka je schvalována
- Schvalující účetní jednotka = Město Žďár nad Sázavou zastoupené radou města
- Dotčená osoba účetní jednotky = ředitel PO

#### Článek 2 Odpovědnost za schvalování účetních závěrek

Účetní závěrku schvaluje rada Města Žďáru nad Sázavou (dále jen „RM“) na základě podkladů předaných **ředitelem PO**.

**PO zajistí přípravu a předložení podkladů pro schvalování účetní závěrky RM způsobem, který umožní zejména efektivní posouzení úplnosti a průkaznosti účetnictví a vyhodnocení předvídatelných rizik ve vztahu k věrnému a poctivému obrazu předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky.**

### Článek 3 Podklady pro schvalování účetní závěrky

Podle § 5 vyhlášky se podklady pro schvalování účetní závěrky rozumí zejména:

- schvalovaná účetní závěrka (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha)
- zpráva externího auditora o ověření účetní závěrky
- zprávy z kontrol provedených v účetní jednotce (finanční kontrola, veřejnosprávní kontrola – podklad doplní oFKIA, kontrola čerpání dotací atd.)
- inventarizační zpráva
- závěrečná zpráva o hospodaření včetně tabulkového přehledu dle přílohy č. 2 Pravidel zřizovatele
- návrh na rozdělení hospodářského výsledku (řešení ztráty)
- účetní záznamy a doplňující informace, které si vyžádá RM (o případné další dokumenty bude PO požádána přímo oFKIA, které přesně specifikuje, co je třeba dodat)

Lhůta pro dodání dodatečných záznamů a informací je 5 pracovních dní. Není-li možné záznamy v této lhůtě poskytnout, domluví si PO neprodleně individuální termín.

Podklady pro schválení účetní závěrky budou dodány na oFKIA v termínu určeném Pravidly zřizovatele ve vztahu k PO města.

Termín a ostatní organizační záležitosti schvalování účetních závěrek předchozího roku budou určeny oFKIA nejpozději do 30. ledna a budou k dispozici na internetových stránkách města.

### Článek 4 Proces schvalování účetní závěrky

Schvalování účetní závěrky je průběžný proces, který začíná již počátkem účetního období. Jeho cílem je shromáždění podkladů pro schvalování účetní závěrky a zjišťování významných skutečností vztahujících se k posouzení úplnosti a průkaznosti účetnictví, vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát tak, aby případné nedostatky byly odstraněny ještě před sestavením účetní závěrky. Záměrem průběžného procesu je zajištění takových opatření, aby k neschválení účetní závěrky nedocházelo.

Po shromáždění podkladů předloží **ředitel PO** kompletní materiál na nejbližším jednání RM po projednání s příslušným garantem a jeho souhlasem.

Účetní závěrka musí být schválena do 6 měsíců ode dne, ke kterému se sestavuje (tj. do 30. 6. následujícího roku). V případě mimořádné účetní závěrky se tato lhůta zkracuje na dva měsíce. Není-li účetní závěrka v této lhůtě schválena, platí, že schválena nebyla.

Informace o schválení nebo neschválení účetních závěrek PO, včetně souvisejících informací, bude předána příspěvkovou organizací do CSÚIS podle technické vyhlášky č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v platném znění.

## **Článek 5**

### **Schválení / Neschválení účetní závěrky**

Jestliže předložené materiály splňují podmínky pro posouzení účetní závěrky dle § 16 vyhlášky<sup>1</sup>, rada města účetní závěrku schválí.

Schválena bude též účetní závěrka, kde byly nalezeny nesrovnalosti, ale pouze v případě, že lze doložit jejich opravu v následujícím období. Tj. jedním z předložených materiálů je i průkazný účetní záznam o provedené opravě.

Schválení výsledku hospodaření účetní jednotky včetně jeho rozdělení je součástí procesu schvalování účetní závěrky.

K neschválení účetní závěrky může dojít ze dvou důvodů:

1. Neschválení z formálních důvodů, tj. nebyly předloženy všechny požadované podklady
2. Neschválení z věcných důvodů, tj. z předložených podkladů neplyne splnění požadavků dle § 16 vyhlášky.

Každý z členů RM má dle § 24 vyhlášky právo na uvedení, jak hlasoval.

## **Článek 6**

### **Postup při neschválení účetní závěrky**

Zápis o neschválení účetní závěrky obsahuje popis skutečností, pro které nebyla účetní závěrka schválena (tj. ty, které odporují § 16 vyhlášky) a lhůtu, ve které je nutné tyto nedostatky odstranit.

Opraví-li PO vytýkané nedostatky tak, že jsou splněny podmínky § 16 pro schválení účetní závěrky, rada města účetní závěrku schválí.

Nezajistí-li PO opravu vytýkaných nedostatků ve stanovené lhůtě a mají-li tyto nedostatky za následek, že účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace PO (tj. nejsou splněny podmínky § 16 vyhlášky), pak rada města potvrdí neschválení účetní závěrky. O potvrzení nechtválení se pořídí podobný zápis jako při prvotním neschválení.

## **Článek 7**

### **Protokol o schválení/neschválení účetní závěrky**

Podle § 23 vyhlášky sepíše schvalující účetní jednotka o výkonu schválení/neschválení protokol. Protokol vypracuje oFKIA do 30 dní po zveřejnění zápisu z jednání RM, na kterém byla daná účetní závěrka schválena / neschválena a předá řediteli PO.

---

<sup>1</sup> § 16 vyhlášky: Dotčená účetní jednotka zajistí přípravu a předložení podkladů pro schvalování účetní závěrky schvalující účetní jednotce přehledným způsobem, který umožní zejména efektivní posouzení úplnosti a průkaznosti účetnictví a vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát ve vztahu k věrnému a poctivému obrazu předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky.

Protokol musí obsahovat:

- Identifikaci schvalované účetní závěrky (název PO, IČO, rok, atd.)
- Datum rozhodování o schválení/neschválení účetní závěrky
- Identifikace osob rozhodujících o schválení/neschválení (jméno, příjmení členů RM)
- Výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky
- Zápis o neschválení účetní závěrky podle § 19 odst. 3 vyhlášky
- Identifikaci průkazných účetních záznamů – týká se případu, kdy jsou chyby z období schvalované závěrky opraveny až v běžném období následujícího roku (tj. závěrka roku X, ale oprava chyby až v období X+1)
- Vyjádření dotčené účetní jednotky k výroku o schválení/neschválení nebo k zápisu o neschválení, příp. k dalším skutečnostem.

## **Článek 8 Činnosti v průběhu účetního období**

Při kontrole mezitímních závěrek je kladen důraz nejen na právnost mezivýkazových a vnitrovýkazových vazeb, ale také na úplnost informací v příloze účetní závěrky. Požadavky plynoucí z § 16 vyhlášky (především vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát a finanční situace PO) jsou posuzovány na základě informací uvedených především v textové části přílohy.

Příspěvkové organizace umístí mezitímní účetní závěrky a účetní závěrku sestavenou k rozvahovému dni do datového úložiště s přístupem pro členy rady města současně s předáním účetní závěrky do CSÚIS. Případné dodatečné podklady si RM od PO vyžádá prostřednictvím oFKIA.

Kromě této průběžné kontroly probíhá také veřejnosprávní kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů. Tato kontrola probíhá minimálně **jedenkrát za tři roky** a její výsledky jsou nedílnou součástí podkladů při rozhodování o schválení účetní závěrky.

## **Článek 9 Závěrečná ustanovení**

Dle této Směrnice budou poprvé schvalovány účetní závěrky příspěvkových organizací za rok 2013 s termínem předložení účetní závěrky do RM do 31. 5. 2014.

Tato Směrnice byla schválena radou města usnesením čj. 1180/2014/OF ze dne 3.3.2014 a nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.

Ing. Dagmar Zvěřinová  
starostka v. r.

Mgr. Jaromír Brychta  
1. místopředseda v. r.

Bc. Ladislav Bárta  
2. místopředseda v. r.