



SMĚRNICE RSMCH

Platnost od: 01.07.2017

Číslo: 003/07-17

Autor dokumentu:

Rada SMCH

Správce dokumentu:

Ing. Jan Mareš, Ing. Romana Matějková

Název dokumentu:

Zásady schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem Chomutov

Anotace:

Tato směrnice Rady statutárního města Chomutova, stanovuje zásady schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem Chomutov a konkretizuje procesy, postupy a povinnosti ředitelů příspěvkových organizací a orgánů města v oblasti schvalování účetních závěrek, v návaznosti na vyhlášku č. 220/2013 Sb., kterou jsou stanoveny požadavky na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek.

1

číslo výtisku

Rada statutárního města Chomutova

podpis autora dokumentu

podpis správce dokumentu

OBSAH

OBSAH.....	2
ZMĚNOVÝ LIST	3
ČLÁNEK I - ÚVOD	4
ČLÁNEK II - ODPOVĚDNOST ZA SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍCH ZÁVĚREK.....	4
ČLÁNEK III - PODKLADY PRO SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	4
ČLÁNEK IV - PROCES SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY.....	5
ČLÁNEK V - SCHVÁLENÍ/NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	5
ČLÁNEK VI - POSTUP PŘI NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	6
ČLÁNEK VII - PROTOKOL O SCHVÁLENÍ/NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	6
ČLÁNEK VIII - ČINNOSTI V PRŮBĚHU ÚČETNÍHO OBDOBÍ	6
ČLÁNEK IX - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	7

ZMĚNOVÝ LIST

První vydání směrnice 01.07.2017 - doposud beze změn.

ČLÁNEK I - ÚVOD

V souladu s ustanovením vyhlášky č. 220/2013 Sb. (dále jen „vyhlášky“), kterou jsou stanoveny požadavky na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, vydává statutární město Chomutov tuto směrnici, která upravuje požadavky a postup schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Chomutov.

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 = Statutární město Chomutov zastoupené Radou města
- Dotčená osoba účetní jednotky = ředitel PO

ČLÁNEK II - ODPOVĚDNOST ZA SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍCH ZÁVĚREK

Účetní závěrku schvaluje Rada statutárního města Chomutova (dále jen „RSMCH“), které jsou všechny náležitosti předány dotčenou osobou účetní jednotky (v případě školských organizací může tuto zastoupit vedoucí odboru školství).

ČLÁNEK III - 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, příp. přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu),
- inventarizační zpráva,
- zpráva auditora, je-li účetní závěrka ověřena auditorem,
- zpráva interního auditu, je-li útvar interního auditu v PO zřízen,
- další zprávy z kontrol provedených v účetní jednotce (finanční kontrola, veřejnosprávní kontrola, kontrola čerpání dotací atd.),
- účetní záznamy a další informace, které si vyžádá schvalující účetní jednotka (o případné další dokumenty bude PO požádána odborem ekonomiky Magistrátu města Chomutova, který přesně specifikuje, co je třeba dodat).

Nad rámec vyhlášky předloží organizace jako další podklady ke schválení účetní závěrky:

- přehled o plnění rozpočtu, a to minimálně ve struktuře dle přílohy č. 3 směrnice RSMCH - Pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Chomutov,
- Výroční zprávu o hospodaření příspěvkové organizace, doplněnou vhodným komentářem (šablonu závazných částí zpracovává odbor ekonomiky).

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

Poklady pro schválení účetní závěrky budou předány zřizovateli prostřednictvím nástroje Form.Flow.Server, kde ve schvalovací cestě bude vždy vedoucí odboru ekonomiky, případně i další zástupce gesčního odboru, je-li tento stanoven. Harmonogram schvalování účetní závěrky vydává odbor ekonomiky zřizovatele. Harmonogram a ostatní organizační záležitosti schvalování účetních závěrek předchozího roku budou

určeny nejpozději do 30. ledna a budou k dispozici na internetových stránkách Statutárního města Chomutova (Samospráva – Informace pro PO SMCH).

ČLÁNEK IV - PROCES SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Schvalování účetní závěrky je průběžný proces, který začíná již počátkem účetního období. Jeho cílem je shromažďování 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.

Shromažďování podkladů a zjišťování podstatných skutečností v průběhu celého účetního období zajišťuje odbor ekonomiky (zejména v rámci rozborové činnosti), případně i další gesčně příslušný odbor, je-li tento stanoven, průběžně a takovým způsobem, aby případné nesrovnalosti byly odstraněny, v následujících účetních obdobích se neopakovaly a aby předal Radě SMCH relevantní doporučení a případné další podklady pro učinění rozhodnutí o schválení účetní závěrky. V rámci přípravy podkladů pro schvalování účetní závěrky může využívat výstupů externích i interních auditorů.

Po odevzdání účetní závěrky a shromáždění podkladů vloží vedoucí odboru ekonomiky, a případně i další gesčně příslušný odbor, prostřednictvím Form.Flow.Serveru své vyjádření (doporučení schválení, neschválení či další slovní okomentování). Materiál bude následně projednán RSMCH na nejbližším jednání.

Účetní závěrka musí být schválena do šesti 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 do CSÚIS podle technické vyhlášky č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech, v aktuálním znění. PO odesílají tuto informaci Krajskému úřadu v Ústí nad Labem prostřednictvím příslušného XML výkazu prostřednictvím odboru ekonomiky zřizovatele. Vložení do CSÚIS provádí Krajský úřad v Ústí nad Labem.

ČLÁNEK V - SCHVÁLENÍ/NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Jestliže předložené materiály splňují podmínky pro posouzení účetní závěrky dle § 16 vyhlášky¹, 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 opravě.

Schválením účetní závěrky se rozumí také schválení výsledku hospodaření účetní jednotky včetně jeho rozdělení.

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.

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

¹ § 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.**

ČLÁNEK VI - POSTUP PŘI NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

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

Není-li možné (nebo účelné) tyto nedostatky odstranit, PO o tom neprodleně informuje vedoucího věcně příslušného odboru.

Opraví-li PO vytýkané nedostatky tak, že jsou splněny podmínky § 16 pro schválení účetní závěrky, Rada SMCH 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), pak Rada SMCH potvrdí neschválení účetní závěrky. O potvrzení neschválení se pořídí podobný zápis, jako při prvotním neschválení.

ČLÁNEK VII - PROTOKOL O SCHVÁLENÍ/NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Podle § 23 vyhlášky sepíše schvalující účetní jednotka o úkonu schválení/neschválení protokol.

- Protokol vypracuje odbor ekonomiky do 30 dní po zveřejnění zápisu z jednání Rady SMCH, na kterém byla daná účetní závěrka schválena. Protokol musí obsahovat:
- Identifikaci schvalované účetní závěrky (Název PO, IČO, rok, atd.),
- Datum rozhodování o schválení/neschválení,
- Identifikaci osob rozhodujících o schválení/neschválení (jméno, příjmení),
- Výrok o schválení/neschválení,
- 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 (tj. např. závěrka roku 2016, ale oprava chyby až v období 2017),
- Vyjádření dotčené účetní jednotky k výroku o schválení/neschválení nebo k zápisu o neschválení, příp. k dalším skutečnostem.

ČLÁNEK VIII - ČINNOSTI V PRŮBĚHU ÚČETNÍHO OBDOBÍ

V průběhu účetního období jsou kontrolovány mezitímní závěrky příspěvkových organizací.

Při kontrole mezitímní závěrek je kladen důraz nejen na správnost 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 dané PO) jsou posuzovány na základě informací uvedených především v textové části přílohy.

Kontrolu provádí odbory: interní audit a odbor ekonomiky.

V případě, že informace uvedené v mezitímní účetní závěrce nebudou pro kontrolu dostatečné, vyžádá si příslušný odbor dodatečné materiály.

Členové Rady SMCH mají oprávnění si od příspěvkové organizace nebo odboru ekonomiky mezitímní závěrku vyžádat. Případné dodatečné podklady si od PO vyžádají prostřednictvím odboru ekonomiky.

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 3 roky a její výsledky jsou nedílnou součástí podkladů při rozhodování o schválení účetní závěrky.

ČLÁNEK IX - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Směrnice byla schválena Radou statutárního města Chomutova usnesením č. 332/2017 ze dne 05.06.2017 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.7.2017.

JUDr. Marek Hrabáč
primátor