



## **Město Jaroměř**

### **Směrnice o schvalování účetních závěrek města Jaroměře a zřízených příspěvkových organizací**

#### **Část I. Úvodní ustanovení**

- 1.1. Tato směrnice upravuje postup při schvalování účetních závěrek města Jaroměře (dále „město“) a jeho příspěvkových organizací (dále „PO“) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění platných předpisů (dále „zákon“) a prováděcí vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek (dále „vyhláška“).
- 1.2. Město a PO jsou dotčenou účetní jednotkou ve smyslu § 3 písm. b) vyhlášky 220/2013 Sb. Vztahují se na ně práva a povinnosti stanovené vyhláškou pro dotčenou účetní jednotku.
- 1.3. Cílem činností v průběhu účetního období je průběžné posouzení úplnosti a průkaznosti účetnictví města a jeho PO a vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát.

#### **Část II. Schvalování účetní závěrky města**

##### **Čl. I. Organizace činnosti v průběhu účetního období**

- 1.1. Město v průběhu účetního období zajišťuje přístup ke svým mezitímním účetním závěrkám a dalším informacím a podkladům zastupitelům města.

##### **Čl. II. Podklady pro schvalování účetních závěrky města**

- 2.1. Podklady pro schvalování účetní závěrky města shromažďuje a předkládá odbor plánovací a finanční Městského úřadu v Jaroměři (dále „MěÚ“). Na přípravě podkladů se podílejí všichni vedoucí odborů MěÚ dle požadavků zastupitelů a auditorské organizace.
- 2.2. Podklady pro nahlížení a kontrolu jsou povinni předložit vedoucí odborů MěÚ v termínech určených zastupiteli města a auditorskou organizací.
- 2.3. Podklady, které slouží pro schvalování účetní závěrky, budou archivovány odborem

plánovacím a finančním a budou součástí materiálu o schvalování účetní závěrky pro zastupitelstvo města (dále „ZM“).

### **Čl. III.**

#### **Schvalování účetní závěrky**

- 3.1. ZM je orgánem města, kterému je dle § 84 odst. 2 písm. b) zákona 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění, vyhrazeno schvalovat účetní závěrku obce sestavenou k rozvahovému dni.
- 3.2. Schvalovaná účetní závěrka má být schválena nejdéle do 30. 6. roku následujícího po roce, za který se zpracovává účetní závěrka, v případě mimořádné účetní závěrky do dvou měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje. Po tomto termínu se podle § 28 odst. 2 vyhlášky schvalování účetní závěrky již neprovádí. Proto je nutné provádět veškeré související činnosti tak, aby účetní závěrka mohla být schválena do výše uvedeného termínu.
- 3.3. Podmínky a postupy pro schválení nebo neschválení účetní závěrky stanoví vyhláška.
- 3.4. O schválení či neschválení účetní závěrky města sepíše odbor plánovací a finanční návrh zápisu, který bude předložen zároveň se zprávou o prověření účetní závěrky města na jednání ZM. Konečné znění zápisu o schválení nebo neschválení účetní závěrky podepisuje starosta.
- 3.5. Protokol o schvalování účetní závěrky města sepíše odbor plánovací a finanční, který rovněž odpovídá za odeslání do centrálního systému účetních informací státu (dále CSÚIS). Protokol podepisuje starosta.

### **Část II.**

#### **Schvalování účetní závěrky příspěvkové organizace**

### **Čl. I.**

#### **Organizace činností v průběhu účetního období**

- 1.1. Činnosti dle bodu 1.3. části I., které město organizuje v rámci procesů finanční kontroly (především veřejnosprávní kontrola prováděná u PO) směřují zejména k zajištění dokumentů sloužících jako podklady pro schvalování účetních závěrek (dále účetní závěrka) podle § 17 písm. b) a c) vyhlášky.
- 1.2. PO v průběhu účetního období zajišťují městu přístup ke svým mezitímním účetním závěrkám a dalším informacím a podkladům podle § 26 odst. 1 vyhlášky.

- 1.3. Město bude nahlížet do účetních knih a dalších účetních záznamů podle § 26 odst. 2 vyhlášky. K tomuto nahlížení jsou za město oprávněni členové rady města (dále „RM“), referent kontroly, zaměstnanci odboru finančního a plánovacího, odboru školství a kultury, popř. jiná oprávněná fyzická nebo právnická osoba, např. externí auditorská firma (dále „oprávněná osoba“). Oprávněná osoba se PO prokazuje dokladem města Jaroměř.
- 1.4. Oprávněné osoby jsou oprávněny za město podle § 26 vyhlášky požadovat předložení účetních záznamů, včetně předložení mezitímních účetních závěrek nebo vyžádaných informací z těchto mezitímních účetních závěrek, podkladů určených městem a dalších významných informací.
- 1.5. Oprávněné osoby sepiší o nahlížení do účetní dokumentace písemnou zprávu, se kterou seznámí PO. Pokud bude sepsáno více dílčích zpráv vztahujících se ke schvalované účetní závěrce, shrne zjištěné skutečnosti do závěrečné - roční zprávy. Dílčí nebo roční zpráva o nahlížení do účetní dokumentace se stává podkladem pro schvalování účetní závěrky a bude předána referentu kontroly.
- 1.6. PO mají možnost vyjádřit se písemně ke zjištěním uvedeným ve zprávě o nahlížení do účetní dokumentace. PO předá písemné vyjádření příslušné oprávněné osobě do 5 pracovních dnů od obdržení této zprávy. Oprávněná osoba může tuto lhůtu prodloužit. Oprávněná osoba posoudí, zda písemné vyjádření PO obsahuje informace, které vyžadují opětné nahlédnutí do účetní dokumentace a případné doplnění zprávy o nahlížení do účetní dokumentace. Pokud tato zpráva nebude doplněna, stává se písemné vyjádření PO podkladem pro schvalování účetní závěrky. Oprávněná osoba je předá referentu kontroly.
- 1.7. Starosta, vedoucí odboru plánovacího a finančního nebo referent kontroly jsou oprávněni za město podle § 26 vyhlášky navrhnout podněty za účelem zlepšení skutečností zobrazovaných v účetní závěrce, zlepšení postupů při činnostech souvisejících se schvalováním účetní závěrky a za účelem úpravy vnitřních předpisů PO. Opatření přijímá RM.

## **Čl. II.**

### **Podklady pro schvalování účetních závěrek PO**

- 2.1. Podklady pro schvalování účetních závěrek PO (dále „schvalování“) shromažďuje, připravuje a předkládá na jednání RM referent kontroly.  
Při dlouhodobé nepřítomnosti referenta kontroly zajišťuje tuto agendu schvalování odbor plánovací a finanční.
- 2.2. PO na základě § 16 vyhlášky předkládá podklady uvedené v bodě 2.3 tohoto článku s výjimkou podkladů dle bodu 2.3. písm. c) - v termínech, které určí oprávněné osoby.  
Zprávy dle bodu 2.3. písm. c) průběžně předkládají oprávněné osoby referentu kontroly.
- 2.3. Podklady pro schvalování jsou zejména:
  - a) schvalovaná účetní závěrka, (zpracované výkazy k 31.12.),
  - b) inventarizační zpráva a případné další účetní záznamy vztahující se k významným skutečnostem podle § 16 vyhlášky,
  - c) zprávy sepsané oprávněnými osobami včetně písemného vyjádření PO,

- d) informace o závažných zjištěních při výkonu veřejnosprávní kontroly provedené městem u PO, pokud se vztahují ke schvalované účetní závěrce,
  - e) zprávy, protokoly, zápisy atd. z kontrol, auditů apod. provedených např. vnějšími orgány statní moci, externími auditory, kontrolním výborem zastupitelstva, pokud se vztahují ke schvalované účetní závěrce,
  - f) písemné prohlášení PO, že předložila veškeré podklady podle písm. e),
- 2.4. Podklady, které slouží pro schvalování účetní závěrky, budou archivovány referentem kontroly a budou součástí materiálu o schvalování účetní závěrky PO pro jednání RM.
- 2.5. Uvedené podklady se předkládají na jednání RM do 31. 5. roku následujícího po roce, za který se zpracovává schvalovaná účetní závěrka. V případě mimořádné účetní závěrky se tyto podklady předkládají do jednoho měsíce ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje. S materiálem pro jednání RM bude zároveň, v případě návrhu na neschválení účetní závěrky, předložen návrh zápisu o neschválení účetní závěrky.
- 2.6. V případě návrhu na neschválení účetní závěrky, bude při schvalování v RM přítomen statutární zástupce příslušné příspěvkové organizace.

### **Čl. III.**

#### **Schvalování účetních závěrek PO**

- 3.1. Schvalovaná účetní závěrka má být schválena nejdéle do 30. 6. roku následujícího po roce, za který se zpracovává schvalovaná účetní závěrka, v případě mimořádné účetní závěrky do dvou měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje. Po tomto termínu se podle § 28 odst. 2 vyhlášky schvalování účetní závěrky již neprovádí. Proto je nutné provádět veškeré související činnosti tak, aby účetní závěrka mohla být schválena do výše uvedeného termínu.
- 3.2. RM je orgánem města, kterému je § 102 odst. 2 písm. q) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno schvalovat účetní závěrku městem zřízené PO sestavenou k rozvahovému dni.
- 3.3. RM schválí nebo neschválí pouze celou účetní závěrku. Nemůže schválit nebo neschválit pouze část účetní závěrky.
- 3.4. Podmínky a postupy pro schválení nebo neschválení účetní závěrky stanoví vyhláška.
- 3.5. Zápis o neschválení účetní závěrky sepisuje referent kontroly a podepisuje starosta. Zápis včetně lhůty pro odstranění zjištěných vad schvaluje RM. Referent kontroly doručí tento zápis dotčené PO.
- 3.6. Chybějící podklady, informaci o nápravě zjištěných skutečností a další potřebné podklady předkládá dotčená PO prostřednictvím referenta kontroly na jednání RM tak, aby byl dodržen termín schvalování závěrek do 30. 6. daného roku.

- 3.7. Protokol o schvalování účetní závěrky sepisuje referent kontroly a doručí ho dotčené PO bez zbytečného odkladu tak, aby mohl být včas předán do CSÚIS v souladu s platnou legislativou. Protokol a další související informace předává do CSÚIS dotčená PO v souladu s § 29 odst. 4 vyhlášky. Protokol podepisuje starosta města.

## **Část IV. Společná a závěrečná ustanovení**

### **Čl. I. Ostatní ustanovení**


- 1.1. Termíny pro předávání podkladů dotčenou účetní jednotkou se v souladu s § 28 odst. 4 vyhlášky stanoví s ohledem na vhodnost zajištění podkladů, jejich strukturu a významnost.

### **Čl. II. Závěrečné ustanovení**

- 2.1. Tento právní předpis byl schválen na jednání RM dne 16.7.2014 pod číslem usnesení 0660-29-2014-OPF-RM.
- 2.2. Tento právní předpis nabývá účinnosti dnem 1.9.2014.

V Jaroměři dne 14.8.2014

  
.....  
Ing. Jiří Klepsa  
starosta města

  
.....  
František Vrabec  
místostarosta města