

Směrnice č. U 5
HARMONOGRAM ÚČETNÍ ZÁVĚRKY
Obecního úřadu Psáry

Čl. I
Úvodní ustanovení

Povinnost účetní závěrky obecně a závazně stanoví § 17 a § 18 až 23 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Pro uzavírání a otevírání účtů v územně samosprávných celcích – obcích platí úvodní ustanovení Čl. IV a V Účtové osnovy a postupů účtování pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace MF čj. 283/76 104/2000, v platném znění a vyhláška 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu.

Cílem účetní závěrky je zjištění:

- stavu majetku a závazků ke stanovenému datu,
- stavu majetkových a finančních fondů,
- hospodářského výsledku prostřednictvím příjmů a výdajů (nákladů a výnosů),
- změny finanční pozice,
- toků peněžních prostředků.

Postup prací na roční účetní závěrce bude probíhat následujícím způsobem :

1. Přípravné práce
 - 1.1. Kontrola převodu zůstatků z minulého roku
 - 1.2. Inventarizace
 - 1.3. Účetní analýza
 - 1.4. Daňová analýza
2. Účetní uzávěrka - uzavírání účetních knih
3. Účetní závěrka
4. Prověření správnosti účetní závěrky
5. Závěrečný účet
6. Zveřejňování údajů

Čl. 2
Přípravné práce účetní závěrky

1. Přípravné práce na provedení roční účetní závěrky.

Do této zvolené etapy zahrnuje obec především ty skutečnosti, které souvisí s uzavíráním knih v širším pojetí a jsou tvořeny takovými postupy, jako je např.:

 - Provedení kontroly průběžného evidování transakcí, k nimž v účetním období došlo a které jsou významně odlišné od běžně evidovaných účetních případů.
 - Zhodnocení významu a dopadu hospodářských skutečností zobrazených v účetním systému. Kvalita a pojetí účetní soustavy v účetní jednotce a organizační a věcná příprava v průběhu roku.
 - Zkompletování potřebné dokumentace k jednotlivým hospodářským operacím a účetním případům, které budou dokumentovat, že zvolené postupy odpovídají charakteru účetního případu a platné legislativě.
 - Zhodnocení celkové úrovně účetního systému v jednotce z hlediska srozumitelnosti, přehlednosti a trvanlivosti účetních zápisů.
 - Zhodnocení úrovně vnitřního kontrolního systému, úrovně zpracování vnitřních směrnic a jejich aplikace.
 - Kontrola účetního stavu a ocenění majetku a závazků.

Termín těchto přípravných prací je do prosince běžného roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.

- 1.1. **Kontrola převodu zůstatků z minulého roku.**
Jedná se o kontrolu zajištění bilanční kontinuity majetku a závazků podle jednotlivých syntetických i analytických účtů popřípadě kontrolu zaúčtování rozdělení hospodářského výsledku v souladu s rozhodnutím zastupitelstva.
Termín této kontroly je do prosince běžného roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.
- 1.2. **Provedení a vyhodnocení inventarizací a zúčtování inventarizačních rozdílů.**
Provedení řádné inventarizace majetku a závazků je jednou z hlavních podmínek zabezpečující průkaznost účetnictví. Inventarizace je zajištěna směrnicí o inventarizaci majetku a závazků obce, kde je stanoven její průběh a vyhodnocení podle jednotlivých složek majetku a závazků. Zúčtování inventarizací bude provedeno na základě zprávy ústřední inventarizační komise.
Termín provedení a vyhodnocení inventarizací je do 15. 1. následujícího roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.
- 1.3. **Účetní analýza**
Účetní analýza znamená provedení kontroly všech logických vazeb v účetní evidenci s ohledem na zaúčtování všech případů běžného roku jak vyplývá z platných právních předpisů.
Termín provedení a vyhodnocení účetní analýzy je do 20. 1. následujícího roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.
- 1.4. **Daňová analýza**
Daňová analýza znamená vyhodnocení výnosů obce z hlediska daně z příjmů právnických osob tak, aby mohlo být sestaveno daňové přiznání za uplynulý rok.
Termín provedení a vyhodnocení daňové analýzy je do 20. 1. následujícího roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.

Čl. 3 Uzavírání účtů

1. **Vlastní uzavírání účetních knih a účtů se stanoví v následujících krocích:**
 - a) převody na účtech rozpočtového hospodaření,
 - b) vyčíslení zůstatků účtů nákladů a výnosů před zdaněním,
 - c) vyčíslení zůstatků aktivních a pasivních účtů,
 - d) zjištění změny finanční pozice,
 - e) provedení vnitřního zúčtování,
 - f) zúčtování všech zůstatků účtů třídy 5 a 6 na účet 963-Účet zisků a ztrát,
 - g) zúčtování všech zůstatků aktivních a pasivních účtů a zůstatku na účtu zisků a ztrát na vrub a ve prospěch účtu 962-Konečný účet rozvázný. Tento účet je po výše uvedených převodech vyrovnán a představuje schéma bilance k 31. 12.

Termín provedení uzavírání účetních knih a účtů je do 20. 1. následujícího roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.
2. **V souladu s ustanovením § 18 odst. 1 zákona o účetnictví tvoří účetní závěrku obce finanční a účetní výkazy, kterými jsou:**
 - Výkaz o plnění rozpočtu,
 - Rozvaha,

- Výkaz zisků a ztrát,
- Příloha.

Termín provedení uzavírání účetní závěrky je do 20. 1. následujícího roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.

Čl. 4 Prověření správnosti

Ověření roční účetní závěrky auditorem, resp. pracovníkem krajského úřadu v souladu s ustanovením zákona o obcích (viz ustanovení § 42 zákona č. 128/2000 Sb. a § 17 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb.) bude zajištěno starostou obce respektive tím koho pověří tak, aby kontrola proběhla do 31. 5. následujícího roku.

Čl. 5 Závěrečný účet

Na základě § 43 zákona č. 128/2000 Sb., bude předložen zastupitelstvu obce závěrečný účet.

Závěrečný účet obce obsahuje zejména:

- a) základní identifikační údaje (právní forma, sídlo, IČO),
- b) zveřejňované údaje z finančních a účetních výkazů,
- c) přílohu k účetní závěrce ve srozumitelném a úplném rozsahu,
- d) výrok auditora resp. pracovníka krajského úřadu, včetně jeho jména, čísla dekretu (licence),
- e) údaje o důležitých skutečnostech, k nimž došlo mezi datem, ke kterému jsou rozvaha, výkaz zisků a ztrát, výkaz o plnění rozpočtu schváleny k předání zastupitelstvu, a datem konání schůze zastupitelstva, která schvaluje účetní závěrku,
- f) výklad k uplynulému a předpokládanému vývoji činnosti obce a další činnosti (podnikatelská činnost obce) a finanční situaci účetní jednotky,
- g) informace o změně finanční situace (z účtu 933),
- h) informace o prodeji a pořízování dlouhodobého finančního majetku,
- i) vymezení aktiv obce, které nesplňují podmínky budoucího prospěchu (nedobytné pohledávky, neupotřebitelný majetek apod.).

Termín provedení závěrečného účtu obce je do 5. 6. následujícího roku a zodpovídá za ně účetní obecního úřadu.

Čl. 6 Zveřejňování údajů

Údaje z účetních a finančních výkazů spolu s přílohou a ostatními údaji jsou předloženy zastupitelstvu, které je povinno k účetní závěrce zaujmout stanovisko a zveřejnit údaje.

Zveřejňované údaje jsou :

- předepsané údaje z rozvahy a výkazu zisků a ztrát, výkazu o plnění rozpočtu a přílohy k účetní závěrce,
- výrok auditora (kontrolora KÚ), který ověřil účetní závěrku,
- místo uložení závěrečného účtu a přílohy k účetní závěrce,
- pohledávky a závazky po lhůtě splatnosti, dlouhodobý hmotný majetek zatížený zástavním právem, popř. věcnými břemeny,
- závazky významného charakteru, které nejsou vedeny v účetnictví (např. přijaté záruky).

Obec – účetní jednotka je povinna po schválení účetní závěrky a závěrečném účtu umožnit každému nahlédnutí do zveřejňovaných údajů v sídle účetní jednotky nebo v místě zveřejněním pro oznámení.
Termín zveřejnění hospodářství obce je do týdne po schválení hospodářství obce a zodpovídá za ně osoba pověřená zastupitelstvem obce.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

Tímto harmonogramem účetní závěrky jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci obce, vykonávající zaměstnání na obecním úřadě a priměřeně i volené a výkonné orgány obce včetně všech komisí.

Číslo směrnice: U5 verze 1.1

Zpracoval: Ing. Kriegsmann

Platnost a závaznost směrnice od:

Datum vydání:

Nahrazuje směrnici:

Počet stran: 4

Přílohy:

Na základě schválení zastupitelstva vydává tuto směrnici Obec Psáry.



starosta

[Handwritten signature]