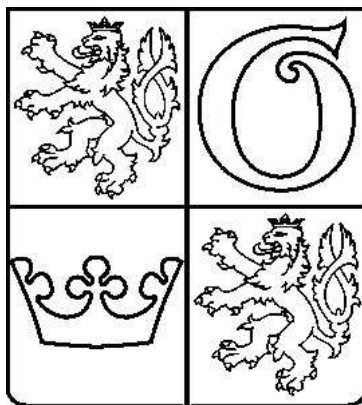


Královéhradecký kraj



směrnice

NÁZEV: Rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanoví zásady schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřizovaných Královéhradeckým krajem

ČÍSLO: 22

PLATNOST OD: 1. 12. 2013

ROZSAH PŮSOBNOSTI: krajský úřad, příspěvkové organizace, rada kraje

Vypracoval:
Za aktualizaci zodpovídá:
Schválil:

Mgr. Lenka Pešková – odbor ekonomický
odbor ekonomický a věcně příslušné odbory
Rada Královéhradeckého kraje

Změnový list ke Směrnici č. 22

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.1	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 2	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.3	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.4	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 5	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 6	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 7	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	

*) Předmětem změny se rozumí v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

Královéhradecký kraj



S M Ě R N I C E č. 22 R A D Y K R Á L O V Ě H R A D E C K Ě H O K R A J E

**K T E R O U S E S T A N O V Í Z Á S A D Y S C H V A L O V Á N Í
Ú Č E T N Í C H Z Á V Ě R E K P Ř Í S P Ě V K O V Ý C H O R G A N I Z A C Í
Z Ř I Z O V A N Ý C H K R Á L O V Ě H R A D E C K Ý M K R A J E M**

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. (dále jen „vyhlášky“), kterou jsou stanoveny požadavky na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, vydává Královéhradecký kraj tuto směrnici, která upravuje požadavky a postup schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených Královéhradeckým krajem.

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 = Královéhradecký kraj zastoupený Radou kraje
- Dotčená osoba účetní jednotky = ředitel PO

Článek 2

Odpovědnost za schvalování účetních závěrek

Účetní závěrku schvaluje Rada Královéhradeckého kraje (dále jen „Rada KHK“), které jsou všechny náležitosti předány vedoucím věcně příslušného odboru dané PO.

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, 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 přímo věcně příslušným odborem, který přesně specifikuje, co je třeba dodat)

Lhůta pro dodání dodatečných záznamů a informací na věcně příslušný odbor 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 věcně příslušný odbor v termínu určeném vnitřním předpisem krajského úřadu. Termín a ostatní organizační záležitosti schvalování účetních závěrek předchozího roku budou určeny nejpozději do 30. ledna a budou k dispozici na internetových stránkách Královéhradeckého kraje (Kraj, volené orgány, dotace → Informace pro PO KHK).

Článek 4

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 věcně příslušný odbor průběžně a takovým způsobem, aby případné nesrovnalosti byly odstraněny, v následujících účetních obdobích se neopakovaly a aby předal Radě KHK relevantní a úplné podklady pro učinění rozhodnutí o schválení účetní závěrky. V rámci přípravy podkladů pro schvalování účetní závěrky může využívat výstupů externích i interních auditorů.

Po shromáždění podkladů předá vedoucí věcně příslušného odboru kompletní materiál gestorovi a zároveň tento materiál předloží na nejbližším jednání Rady KHK.

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. Nemí-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.

Článek 5

Schválení/Neschválení účetní závěrky

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

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.**

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 KHK 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) 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 KHK 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 KHK potvrdí neschválení účetní závěrky. O potvrzení neschválení se pořídí podobný zápis, jako při prvotním neschválení.

Článek 7

Protokol o schválení/neschválení účetní závěrky

Podle § 23 vyhlášky sepíše schvalující účetní jednotka o úkonu schválení/neschválení protokol. Protokol vypracuje věcně příslušný odbor do 30 dní po zveřejnění zápisu z jednání Rady KHK, 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. závěrka roku 2013, ale oprava chyby až v období 2014)
- 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

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.

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

Průběžnou kontrolu provádí věcně příslušný odbor (viz článek 4). Členové Rady KHK mají přístup k mezitímním závěrkám pomocí SW Fénix. Případné dodatečné podklady si od PO vyžádají prostřednictvím věcně příslušného odboru.

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 9

Závěrečná ustanovení

Tato Směrnice byla schválena Radou Královéhradeckého kraje usnesením č. 38/1497/2013 ze dne 18.11.2013 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.12.2013

Bc. Lubomír Franc

hejtman