# M a t e r i á l

# pro zasedání

# Zastupitelstva města Prostějova, konaného dne 18. 2. 2014

Název materiálu: **Návrh Směrnice k zabezpečení požadavků na schvalování účetní závěrky statutárního města Prostějova**

Předkládá: Miroslav Pišťák, primátor města Prostějova, v. r.

Návrh usnesení:

## Zastupitelstvo města Prostějova

**schvaluje**

**Směrnici k zabezpečení požadavků na schvalování účetní závěrky statutárního města Prostějova**

**Důvodová zpráva:**

Požadavky na schvalování účetní závěrky vychází z vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek účinné od 1. 8. 2013. Směrnicí uvedenou v příloze je upraven postup schvalování účetní závěrky statutárního města Prostějova.

Schvalujícím orgánem účetní závěrky města je Zastupitelstvo města Prostějova. Nově tedy platí, že zastupitelstvo bude kromě tradičního závěrečného účtu schvalovat samostatně také účetní závěrku města. Schvalování účetní závěrky by nemělo být formálním aktem, ale mělo by být věcně i formálně odděleno od schvalování závěrečného účtu a od případného rozpočtového hospodaření města.

**Diskuze v zastupitelstvu při schvalování účetní závěrky mají směřovat k potvrzení, že účetnictví je vedeno věrně a poctivě**. Schvalování účetní závěrky nemá primárně za cíl hodnotit rozhodnutí a jejich dopady do hospodaření obce, ale posoudit, zda předkládané výkazy všechny dopady plně zohledňují.

Schválením účetní závěrky potvrzuje schvalující orgán, že účetní závěrka poskytuje **věrný
a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky**, tzn., zda obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je zobrazen v souladu s účetními metodami, jejichž použití je účetní jednotce uloženo na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jsou při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti.

Vyhláška stanoví podklady pro schvalování účetní závěrky. Jedná se zejména o schvalovanou účetní závěrku, zprávu externího auditora o výsledku přezkoumání hospodaření, zprávy interního auditora, inventarizační zprávu a další účetní záznamy a doplňující informace vyžádané schvalujícím orgánem.

O úkonu schválení nebo neschválení účetní závěrky sepisuje schvalující orgán protokol, jehož náležitosti stanovuje výše uvedená vyhláška.

Součástí protokolu je:

1. identifikace schvalované účetní závěrky,
2. datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
3. identifikace osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
4. výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
5. zápis o neschválení účetní závěrky,
6. identifikaci průkazných účetních záznamů,
7. vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky, případně dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky.

V rámci posouzení zastupitelstvo hodnotí, zda došlo ke zjištění skutečností, které nasvědčují tomu, že účetnictví je neúplné nebo neprůkazné, příp., že nebyla dostatečně vyhodnocena předvídatelná rizika a ztráty. V případě, že takovou skutečnost zjistí, provede ještě posouzení, zda měla nebo mohla mít vliv na věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky. Pokud je zjištění natolik významné, rozhodne o neschválení z věcných důvodů. Může také dojít k neschválení z formálních důvodů, v každém případě se sepisuje protokol s výhradami.

Každý ze zastupitelů, který se zdržel hlasování nebo byl proti schválení účetní závěrky, má právo zdůvodnit své hlasování písemně ke dni projednávání nebo ústně při projednávání účetní závěrky. Toto písemné zdůvodnění se stává nedílnou součástí protokolu.

Zastupitelstvo stanoví lhůtu pro odstranění vad. Pokud účetní jednotka vady řádně a včas odstraní nebo předloží podklady, může být závěrka schválena dodatečně.

V průběhu účetního období je účetní jednotka povinna zajistit schvalujícímu orgánu přístup k mezitímním účetním závěrkám, k účetním knihám a dalším účetním záznamům, tak aby schvalující orgán mohl průběžně posuzovat úplnost a průkaznost účetnictví a vyhodnocovat předvídatelná rizika a ztráty.

V průběhu účetního období tedy bude Finanční odbor MMPv spolupracovat s finančním výborem a zastupitelstvem města, kterým zajistí přístup k mezitímním závěrkám, účetním knihám a dalším účetním záznamům tak, že bude na intranetu města zřízen elektronický přístup k těmto informacím. Při pololetních rozborech hospodaření pak bude mezitímní účetní závěrka k 30. 6. v písemné podobě předložena na jednání finančního výboru a zastupitelstva města.

Po ukončení závěrkových prací a odeslání účetní závěrky do Centrálního systému účetních informací státu bude finančnímu výboru předložena kompletní roční závěrka včetně všech podkladů stanovených výše uvedenou vyhláškou. Finanční výbor po projednání doporučí zastupitelstvu znění usnesení o schválení/neschválení účetní závěrky. Všechny činnosti budou koordinovány tak, aby bylo o schválení účetní závěrky města Prostějova rozhodnuto v zákonném termínu (tedy do 30. 6. 2014).

Rada města Prostějova svým usnesením č. 4009 ze dne 7. 1. 2014 doporučuje Zastupitelstvu města Prostějova ke schválení směrnici k zabezpečení požadavků na schvalování účetní závěrky statutárního města Prostějova.

**Příloha**

Směrnice k zabezpečení požadavků na schvalování účetní závěrky statutárního města Prostějova

V Prostějově dne 21. 1. 2014

Osoba odpovědná za správnost: Ing. Radim Carda, vedoucí Finančního odboru MMPv, v. r.

Zpracovala: Ing. Milana Kratochvílová, účetní Finančního odboru MMPv, v. r.