



Vnitřní organizační směrnice č. 5/2015 o požadavcích na schvalování účetních závěrek zřízených příspěvkových organizací Obce Koclířov

Přijata radou obce dne 2.3.2015

Legislativní východiska:
Vyhláška 220/2013

Tato směrnice v intencích vyhlášky č. 220/2013 Sb. blíže specifikuje konkrétní postupy uplatňované při schvalování účetních závěrek zřízených příspěvkových organizací Obce Koclířov.

1. Postup při schvalování účetních závěrek

a) řádná účetní závěrka

Termín pro předání podkladů: nejpozději do 28.2.2015
Osoba, již jsou podklady předávány: účetní obce, starosta obce

Rozsah předávaných podkladů ze strany příspěvkové organizace:

- účetní závěrka k 31.12.
- inventarizační zpráva
- návrh na rozdělení hospodářského výsledku do fondů

Činnosti pracovníka, kterému byly podklady předány:

- příslušný pracovník je povinen: a) zkontrolovat úplnost předávaných podkladů a případně vyzvat příslušnou příspěvkovou organizaci k doplnění bez zbytečného odkladu
 - b) v případě nečinnosti příslušné příspěvkové organizace spočívají v nepředání požadovaných dokumentů ani do 15.3. písemně informovat schvalující orgán o nečinnosti příslušné organizace
 - c) předat jednotlivé shromážděné podklady schvalujícímu orgánu nejpozději do 31.3.
- příslušný pracovník je oprávněn: a) provést věcnou kontrolu předkládaných údajů a vyzvat v případě pochybností příslušnou příspěvkovou organizaci k podání písemného vysvětlení – tato výzva a následné vysvětlení je součástí předávaných podkladů ke schválení účetní závěrky
 - b) vyjádřit se k předaným podkladům a doporučit schválení či neschválení účetní závěrky

Jednání schvalujícího orgánu:

- schvalování účetní závěrky bude organizováno tak, aby k hlasování o schválení účetní závěrky došlo nejpozději do 15.5.
- schvalující orgán je oprávněn vymínit si na svém jednání účast statutárního zástupce příslušné příspěvkové organizace. O tomto je příslušná příspěvková organizace informována minimálně 1 týden před jednáním (stejně tak musí být informována o tom, že na příslušném zasedání bude schvalována účetní závěrka)
- v případě schválení účetní závěrky je schvalující orgán povinen informovat o této skutečnosti příslušnou příspěvkovou organizaci do 5 pracovních dní od schválení a to v podobě zaslání jednoho stejnopisu Protokolu o schválení účetní závěrky
- v případě neschválení účetní závěrky je schvalující orgán povinen informovat o této skutečnosti příslušnou příspěvkovou organizaci do 5 pracovních dní od neschválení a to v podobě zaslání jednoho stejnopisu Protokolu o neschválení účetní závěrky a dále návrhem časového harmonogramu pro další postup schvalování účetní závěrky
- organizace dále do 5-ti pracovních dní od rozhodnutí příslušného orgánu obdrží písemně informaci o rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do fondů

b) mimořádná účetní závěrka

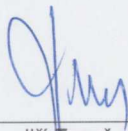
Platí obdobné postupy jako při schvalování řádné účetní závěrky s tím rozdílem, že:

- podklady předávané ze strany příspěvkové organizace budou předány do 30-ti dní od účetní závěrky

- pracovník, kterému byly podklady předány, provede příslušné činnosti do 3 pracovních dnů od předání a to včetně předložení schvalujícímu orgánu
- schvalující orgán hlasuje o schválení či neschválení na nejbližším možném jednání po předání podkladů

2. Činnosti v průběhu roku

Příspěvkové organizace předávají osobě uvedené v bodě 1. nejpozději do 30.4. mezitímní účetní závěrky sestavené k 31.3., nejpozději do 31.7. mezitímní účetní závěrky sestavené k 30.6. a nejpozději do 31.10. mezitímní účetní závěrky sestavené k 30.9.



Jiří Tesar
starosta obce



Rudolf Kala
místostarosta obce