

Město Hlinsko

Harmonogram účetní závěrky

Směrnice č. 2/2008

Platnost od:

Schválila Rada města dne usnesením č.

Záznam o aktualizaci:

Dodatek č.	Platný od

Obsah:

- 1. Předmět úpravy**
- 2. Postup prací**
- 3. Účetní uzávěrka, účetní závěrka**

1. Předmět úpravy

- 1.1.** Ustanovení této směrnice se vztahuje k postupu prací při roční účetní závěrce účetní jednotky, při které bude zjištěn stav majetku a závazků, majetkových a finančních fondů, hospodářského výsledku a budou sestaveny účetní výkazy (Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát a Příloha k účetní závěrce).
- 1.2.** Povinnost sestavení účetní závěrky je stanovena zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Postup při uzavírání a otevírání účetních knih je stanoven Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č.505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3.** Účetní výkazy budou sestavovány vždy k rozvahovému dni (§19 zákona č.563/1991Sb.), tzn. ke dni řádné účetní závěrky (k 31.12. příslušného účetního období) nebo v případě k sestavení mimořádné účetní závěrky (§ 17 zákona č. 563/1991 Sb.). Účetní výkazy se sestavují v souladu s ustanovením vyhlášky č. 16/2000 i k 30.6. příslušného účetního období (§ 17 zákona č. 563/1991 Sb. – mezitímní účet. závěrka).

2. Postup prací

- 2.1.** Provedení řádné inventarizace veškerého majetku a závazků, vyhodnocení výsledků inventarizace a zaúčtování inventarizačních rozdílů v souladu s ustanoveními vnitřní Směrnice pro provedení inventarizace schválené radou města dne 17.12.2008, která stanoví průběh inventarizace, termíny a odpovědné pracovníky za provádění inventarizace.

Termín: termíny vyplývající z této směrnice

Odpovídá: předseda ústřední inventarizační komise

- 2.2.** Zaúčtování všech účetních případů týkajících se příslušného účetního období v souladu s pokyny zpracovanými k účetní závěrce, které jsou závazné .

Do příslušného účetního období budou zařazeny závazky a pohledávky doručené do 15. 1. následujícího roku na finanční a ekonomický odbor.

Odpovídají: vedoucí odborů MěÚ

3. Účetní uzávěrka, účetní závěrka

- 3.1.** Uzavírání účtů a vlastní uzavírání účetních knih příslušného účetního období je stanoveno takto:

- a) Převody na účtech rozpočtového hospodaření
- b) Vyčíslení zůstatků aktivních a pasivních účtů
- c) Provedení vnitřního zúčtování
- d) Zúčtování všech zůstatků aktivních a pasivních účtů a zůstatku účtu 963 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.

Odpovídá: vedoucí finančního a ekonomického odboru

- 3.2.** Účetní závěrka bude sestavena v souladu s ustanovením § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Účetní závěrku tvoří tyto účetní výkazy:

- Rozvaha,
- Výkaz zisků a ztrát,
- Příloha.

Vzory těchto výkazů, obsahové vymezení položek a jejich uspořádání jsou stanoveny Opatřením MF.

Termín: v rámci řádné účetní závěrky dle pokynů finančního odboru Pardubického kraje.

Termín předání účetních závěrek zřízených PO stanovuje finanční a ekonomický odbor v návaznosti na pokyny finančního odboru Pardubického kraje.

Odpovídá: hlavní účetní

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává tajemník MěÚ nebo jím pověřený pracovník.

.....
JUDr. Soňa Grossová
tajemnice MěÚ

