

Typ vnitřní normy:	Směrnice
	Obec Křenice
Název:	Systém zpracování účetnictví a oběh účetních dokladů

Vazba na legislativu:	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů Zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) Zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví Vyhláška č. 383/2009 Sb., technická vyhláška o účetních záznamech Vyhláška č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu Český účetní standard č. 701 – Účty a zásady účtování na účtech Český účetní standard č. 703 – Transfery Český účetní standard č. 704 – Fondy účetní jednotky Český účetní standard č. 705 – Rezervy Český účetní standard č. 706 – Opravné položky a vyřazení pohledávek Český účetní standard č. 707 – Zásoby Český účetní standard č. 709 – Vlastní zdroje
Závazné pro:	Zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu
Související vnitřní normy:	Inventarizace majetku a závazků Dlouhodobý majetek Schvalování účetní závěrky
Klasifikace:	
Odpovědná osoba:	Starosta obce
Schváleno:	Oprávněná osoba obce
Účinnost od:	
Účinnost do:	Neomezena
Přílohy:	Příloha č. 1 – Podpisový vzor příkazce operace pověřeného k provádění hospodářských operací, podpisový vzor správce rozpočtu a podpisový vzor účetní obce

V souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhlášky č. 383/2009 Sb., technické vyhlášky o účetních záznamech a Českých účetních standardů č. 701 – 710 je vydána tato směrnice:

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Směrnice uvádí zásady vedení účetnictví, stanoví systém zpracování účetnictví, způsob sestavování účetní závěrky, vymezuje některé položky účetních výkazů, stanoví některé účetní metody a postupy a současně upravuje způsob a organizaci oběhu účetních dokladů obce **Křenice**.
2. Směrnice se vztahuje na zaměstnance obce **Křenice** (dále jen „zaměstnanec“).

Článek 2 Vymezení pojmů, zkratky

1. **Účetnictví** je informační soustava poskytující informace o majetku a jiných aktivech, závazcích a jiných pasívech, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření¹.
2. **Účetní doklad**² je písemnost (i), která obsahuje (i) označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství, okamžik vyhotovení účetního dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu, podpis příkazce operace a podpis účetní.
3. **Účtový rozvrh** obsahuje veškeré účty k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky.
4. **Účetní závěrka**³ je nedílný celek účetních výkazů: rozvaha, výkaz zisků a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Účetní závěrku sestavuje obec **Křenice** k rozvahovému dni.
5. **Rozvahový den** je 31.12., případně jiný den, kdy obec **Křenice** uzavírá účetní knihy⁴.
6. **Mezitímní účetní závěrka** je účetní závěrka sestavená k datu 31.3., 30.6 a 30.9., případně také účetní závěrka sestavená k jinému okamžiku, než ke konci rozvahového dne⁵.
7. **Finanční výkaz** je výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a regionálních rad⁶.
8. **Oběh účetních dokladů** je proces předběžné řídicí kontroly, vyhotovení dokladu nebo jeho převzetí, průběžná kontrola, přezkoumávání, zaúčtování a následná kontrola.
9. **Okamžikem uskutečnění účetního případu** je zejména den, ve kterém dojde ke splnění dodávky, vzniku závazku, platbě závazku, vzniku pohledávky, inkasu pohledávky, postoupení pohledávky, vkladu pohledávky, poskytnutí či přijetí zálohy, převzetí dluhu, zjištění manka, schodku, přebytku či škody, pohybu majetku uvnitř účetní jednotky a k dalším skutečnostem vyplývajícím z jiných právních předpisů nebo vnitřních poměrů účetní jednotky, které jsou předmětem účetnictví a které v účetnictví nastaly, popř. existují odpovídající listiny týkající se účetních případů. Při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají zápisu do katastru nemovitostí, se za okamžik uskutečnění účetního případu považuje den doručení návrhu na zápis katastrálnímu úřadu⁷.
10. **Transferem** je poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu obce **Křenice** i přijetí peněžních prostředků rozpočtem obce **Křenice**, včetně prostředků ze zahraničí, zejména dotace, granty, příspěvky, subvence, dávky, nenávratné finanční výpomoci, podpory či peněžní dary.

¹ § 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

² § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

³ § 18, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

⁴ § 19 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

⁵ § 19, odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

⁶ § 3, odst. 1, písm. b) vyhlášky č. 449/2009 Sb., údaje předkládané pro hodnocení plnění státního rozpočtu

⁷ Body 6.3 a 6.4. Českého účetního standardu č. 701 - Účty a zásady účtování na účtech

11. **Investičním transferem** je transfer, který je určen k financování dlouhodobého majetku obce **Křenice**, která tento dlouhodobý majetek pořizuje, s výjimkou drobného dlouhodobého majetku⁸.
12. **Příkazcem operace** je starosta (v době nepřítomnosti místostarosta) obce pověřený k nakládání s veřejnými prostředky⁹ a odpovědný za účetní případ¹⁰.
13. **Účetní** je zaměstnanec pověřený vedením účetnictví¹¹ a odpovědný za zaúčtování účetního případu
13. **Správcem rozpočtu** je zaměstnanec pověřený správou rozpočtu¹².
14. **Řídící kontrolou** se rozumí výkon předběžné, průběžné a následné kontroly¹³.
15. **Předběžná řídicí kontrola** je součástí vnitřního řízení obce **Křenice** při přípravě veškerých hospodářských operací před jejich schválením. Kontrola se soustřeďuje především do období před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením smlouvy a je zaměřena zejména na prověřování skutečností, které jsou rozhodné pro vynakládání výdajů, resp. inkasa příjmů. Provádí se ve dvou krocích, a to jako předběžná kontrola před vznikem závazku, resp. nároku a předběžná kontrola po vzniku závazku, resp. nároku.
16. **Průběžná kontrola** je kontrola zejména souladu operace s právními předpisy, schváleným rozpočtem, uzavřenými smlouvami, dodržováním podmínek vypořádávání a vyúčtování schválených operací a včasného a přesného provádění zápisů do zavedených evidencí, výkazů, hlášení a zpráv.
17. **Následná kontrola** je součástí vnitřního řízení obce **Křenice** po uskutečnění příjmů a výdajů. Kontrolou se prověřuje, zda údaje o hospodaření s veřejnými prostředky zobrazují úplný a přesný průběh operace, stav a pohyb veřejných prostředků a zda splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Součástí následné kontroly je též zjišťování, zda přijatá opatření k odstranění, zmírnění, nebo předcházení rizik jsou plněna.
18. **Individuálním příslibem** se rozumí potvrzení zajištění finančního krytí připravovaného závazku podpisem správce rozpočtu na „Dokladu o kontrole a zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů“, který obsahuje navrženou výši závazku, předpokládaný termín plnění a konkrétního věřitele¹⁴.
19. V textu jsou dále používány tyto **zkratky**:
 - a) CSÚIS – Centrální systém účetních informací státu
 - b) MFČR – Ministerstvo financí České republiky
 - c) ČÚS – Český účetní standard
 - d) KDF – Kniha došlých faktur
 - e) KOF – Kniha odeslaných faktur
 - f) DDP – Daně, dávky, poplatky, pohledávky
 - g) POKL – Pokladna
 - h) UCT – Pořizovač účetních dokladů

Článek 3 Vymezení povinností a odpovědností

1. **Starosta obce** odpovídá za stanovení rozsahu odpovídajících pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky¹⁵ ve vnitřních normách a podpisových vzorech příkazce operace, správce rozpočtu a účetní.

⁸ Bod 3.1. písm. f) Českého účetního standardu č. 703 - Transfery

⁹ § 26 odst. 1 písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹⁰ § 11 písm. f) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

¹¹ § 26 odst. 1 písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹² § 26 odst. 1 písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹³ § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹⁴ § 13, odst. 7 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹⁵ § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

2. **Příkazce operace**

- a) odpovídá za správnost a přípustnost uskutečněných operací¹⁶ a je věcně odpovědný¹⁷ za účetní případy
- b) odpovídá za provedení předběžné řídicí kontroly plánovaných a připravovaných operací
 - před vznikem závazku, resp. nároku
 - po vzniku závazku, resp. nároku
- c) odpovídá za správnost, přípustnost a začlenění účetních případů spojených s jednotlivými projekty na příslušná nákladová střediska
- d) odpovídá za včasný oběh účetních dokladů.

3. **Správce rozpočtu**

- a) odpovídá za správu rozpočtu¹⁸
- b) odpovídá za správu mimorozpočtových prostředků
- c) odpovídá za provedení předběžné řídicí kontroly plánovaných a připravovaných operací:
 - před vznikem závazku
- d) odpovídá za včasný oběh účetních dokladů.

4. **Účetní**

- a) odpovídá za vedení účetnictví¹⁹
- b) odpovídá za aplikaci účetních metod dle platné legislativy,
- c) odpovídá za provedení předběžné řídicí kontroly plánovaných a připravovaných operací:
 - po vzniku závazku, resp. nároku.
- d) odpovídá za vedení správného, úplného, průkazného, srozumitelného, přehledného účetnictví obce **Křenice**, způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů dle platné legislativy,
- e) odpovídá za sestavení účtového rozvrhu,
- f) odpovídá za sestavení účetní závěrky a mezitímní účetní závěrky tak, aby podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace obce **Křenice**²⁰,
- g) odpovídá za předání mezitímní účetní závěrky a účetní závěrky do CSÚIS.

Článek 4 Pověření osob k výkonu řídicí kontroly - podpisové vzory

1. Starosta obce je oprávněn k nařizování veškerých hospodářských a účetních operací obce **Křenice**, zejména za mimořádných a krizových situací.
2. Podpisové vzory připravuje účetní obce k podpisu starostovi obce.
3. Za správnost a aktuálnost podpisových vzorů odpovídá účetní obce v rámci oprávnění k nařizování a schvalování hospodářských a účetních operací (všech oprávněných příkazců operací)²¹. Za správnost a aktuálnost podpisových vzorů správců rozpočtu a účetní odpovídá starosta obce.

OBLAST I. SYSTÉM VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

Článek 5 Vybrané zásady vedení účetnictví a sestavování účetní závěrky

1. Obec **Křenice** účtuje o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, o nákladech, výnosech a o výsledku hospodaření²² do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí. Pokud nelze tuto zásadu dodržet, je účtováno v účetním období, ve kterém jsou uvedené skutečnosti zjištěny²³.
2. Účetním obdobím pro obec **Křenice** je kalendářní rok²⁴.
3. Skutečnosti, o kterých obec **Křenice** účtuje, zachycuje účetními doklady²⁵.
4. Obec **Křenice** inventarizuje majetek a závazky v souladu se směrnicí – Inventarizace majetku a

¹⁶ § 26, odst. 1, písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹⁷ § 11, odst. 1, písm. f) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

¹⁸ § 26, odst. 1, písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

¹⁹ § 26, odst. 1, písm. c) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a § 11, odst. 1, písm. f) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²⁰ § 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²¹ Čl. 38, směrnice SM/26 – Kontrolní systém Zlínského kraje

²² § 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²³ § 3, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²⁴ § 3, odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²⁵ § 6, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

závazků²⁶. Kontrolu pokladní hotovosti provádí obec **Křenice** průběžně.

5. Obec **Křenice** sestavuje účetní závěrku měsíčně. Řádnou účetní závěrku k datu 31. 12. a mezitimní účetní závěrky k datu 31. 3., 30.6. a 30. 9.²⁷ předává do CSÚIS.
6. Obec **Křenice** vede účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace Obce **Křenice**²⁸.
7. Obec **Křenice** zobrazuje aktiva, pasiva, finanční prostředky, náklady a výnosy bez jejich vzájemného zúčtování²⁹. Výjimkou může být vzájemný zápočet pohledávek a dluhů podle občanského zákoníku³⁰.
8. Obec **Křenice** vede účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů³¹.
9. Informace, které obec **Křenice** uvádí v účetní závěrce, musí být spolehlivé, srovnatelné, srozumitelné a posuzují se z hlediska významnosti³².
10. Majetek a závazky člení obec **Křenice** na dlouhodobé a krátkodobé³³. Stejně tak člení poskytnuté a přijaté zálohy na transfery s tím, že dlouhodobou poskytnutou či přijatou zálohou na transfer je taková záloha³⁴, u které bude vypořádání od okamžiku poskytnutí či přijetí zálohy za období delší než jeden rok. Ostatní zálohy se považují za krátkodobé. Pokud s ohledem na charakter zálohy objektivně nelze použít výše uvedené hledisko členění, je rozhodující předpoklad obce **Křenice** v okamžiku poskytnutí či přijetí zálohy. Pokud se k jednomu transferu vztahuje více poskytnutých či přijatých záloh, je rozhodující, pro určení krátkodobosti resp. dlouhodobosti záloh, okamžik přijetí první zálohy.
11. **Schvalování účetní závěrky**
Účetní obce předává účetní závěrku ke schválení Zastupitelstvu obce **Křenice** nejpozději k 30.6. daného roku.

Článek 6 Obsahové vymezení některých položek účetních výkazů

1. Zásoby

- a) Položka zásoby, účetního výkazu rozvaha, obsahuje zboží do okamžiku spotřeby, kterým je zejména pořízení zboží a zboží na skladě.
- b) Zboží na skladě je propagace obce.
- c) O zboží se účtuje způsobem A³⁵.
- d) Materiál, který je určen k okamžité spotřebě, ZK neeviduje a účetní účtuje rovnou do nákladů.

2. Podrozvahové účty

- a) Na podrozvahových účtech sleduje obec **Křenice** skutečnosti v případě, že nejsou splněny všechny podmínky pro provedení zápisu v hlavní knize.
- b) Jedná se o skutečnosti, které jsou významné pro uživatele účetní závěrky sestavované k rozvahovému dni, které jsou potřebné pro rozhodování řídicích pracovníků obce **Křenice** a které jsou nutné pro plnění dalších informačních povinností obce **Křenice**³⁶. Významnost skutečností, které jsou účtovány na podrozvahových účtech, musí být posuzována přiměřeně, tj. náklady na získání informace o skutečnostech nepřevyšují přínos plynoucí z této informace.
- c) Účetní účtuje na stranu MD příslušného analytického podrozvahového účtu se souvztažným zápisem na stranu D příslušného účtu 999. Na podrozvahových účtech je účtováno průběžně, nejpozději k rozvahovému dni tj. k 31.12.³⁷

²⁶ § 6, odst. 3 a § 8, odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²⁷ § 3, odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²⁸ § 7, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

²⁹ § 7, odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

³⁰ § 68, odst. 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro vybrané účetní jednotky

³¹ § 8 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

³² § 19, odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

³³ § 19, odst. 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

³⁴ Bod 3.5. Českého účetního standardu č. 703 - Transfery

³⁵ Bod 5.1. Českého účetního standardu č. 707 - Zásoby

³⁶ § 19, odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, body 5.2. a 6.7. Českého účetního standardu č. 701 - Účty a zásady účtování na účtech

³⁷ Bod 6.7. Českého účetního standardu č. 701 - Účty a zásady účtování na účtech

- d) Za významné skutečnosti sledované na podrozvahových účtech považuje obec **Křenice** zejména následující informace (účetní případy):
- Vypůjčený majetek,
 - Vyřazené pohledávky,
 - Podmíněné pohledávky – výše transferu, který se z části nebo zcela týká prostředků ze zahraničí³⁸,
 - Podmíněné pohledávky – z titulu zástavních smluv, přijatých záruk, žádostí o platby projektů, dohod o poskytnutí příspěvku s Úřadem práce, předpokládané výše refundace výdajů z dotací na projekty,
 - Podmíněné závazky – z titulu ručitelských závazků, z neukončených žalob (soudních sporů) ve výši 260.000,- Kč až 499.000,- Kč ³⁹,
 - Peněžitě vklady do zájmových sdružení právnických osob,

³⁸ Bod 6.7. Českého účetního standardu č. 701 - Účty a zásady účtování na účtech

³⁹ Bod 3.8 Českého účetního standardu č. 705 - Rezervy

Článek 7 Některé účetní metody a postupy

1. Postup tvorby a použití opravných položek⁴⁰

- a) Opravnými položkami se vyjadřuje přechodné snížení hodnoty majetku⁴¹. Opravné položky obec **Křenice** tvoří k majetku, jehož ocenění dosahuje alespoň částky 260.000,- Kč⁴² s výjimkou pohledávek, ke kterým obec **Křenice** tvoří opravné položky již od ocenění 1,- Kč.
- b) Opravné položky tvoří obec **Křenice** k majetku, pokud dojde k přechodnému snížení hodnoty majetku o více než 20%.
- c) K pozemku nebo stavbě tvoří obec **Křenice** opravné položky k okamžiku zřízení věcného břemene, v případě, že zřízení věcného břemene snižuje hodnotu pozemku či stavby o více než 20%⁴³.
- d) K nedokončenému dlouhodobému majetku tvoří obec **Křenice** opravné položky k okamžiku rozhodnutí orgánu obce o pravděpodobném nedokončení pořizovaného dlouhodobého majetku.
- e) Opravné položky k pohledávkám tvoří obec **Křenice** ve výši 10% za každých ukončených devadesát dnů po splatnosti dané pohledávky⁴⁴. Opravné položky k pohledávkám se tvoří zejména k účtům 311 – Odběratelé (opravná položka je evidována na účtu 194), 315 – Jiné pohledávky z hlavní činnosti (opravná položka je evidována na účtu 192), 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky (opravná položka je evidována na účtu 199), a 469 – Ostatní dlouhodobé pohledávky (opravná položka je evidována na účtu 149)⁴⁵.
- f) Výše opravné položky nesmí přesáhnout výši ocenění majetku upravenou o výši oprav k majetku, k němuž je opravná položka tvořena.

2. Metoda časového rozlišení⁴⁶ a dohadné účty

- a) Náklady a výdaje, které se týkají následujících účetních období a které jsou považovány za významné, jsou účtovány jako náklady a výdaje příštích období. Jako náklady příštích období jsou mimo jiné vykazovány i náklady na pořizování drobného dlouhodobého majetku, který bude dokončen v následujícím účetním období.
- b) Výnosy a příjmy, které se týkají následujících účetních období a které jsou považovány za významné, jsou účtovány jako výnosy a příjmy příštích období.
- c) Významné pohledávky ze soukromoprávních vztahů, na základě kterých vznikají nároky, ale není známa skutečná výše plnění k okamžiku účetního případu a ostatní významné pohledávky, na základě kterých vznikají nároky, ale není známa skutečná výše plnění, nebo je jiným způsobem zpochybnitelná, se účtují jako dohadné účty aktivní.
- d) Významné závazky ze soukromoprávních vztahů, u nichž není známa skutečná výše plnění k okamžiku účetního případu a ostatní významné závazky, u nichž není známa skutečná výše plnění, nebo je jiným způsobem zpochybnitelná, se účtují jako dohadné účty pasivní.
- e) Pro účely časového rozlišování, formou nákladů a výdajů příštích období, formou výnosů a příjmů příštích období a pro účely účtování dohadných účtů, jsou považovány za významné náklady, výdaje, výnosy, příjmy, pohledávky a závazky ve výši nad 40.000,- Kč.

OBLAST II. ZPRACOVÁNÍ A OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ

Článek 8 Zpracování a oběh účetních dokladů

1. Smlouvy

- a) Podpisem Průvodky účetního dokladu o zajištění příjmu před vznikem nároku, nebo Dokladu o kontrole a zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů, příkazce operace stvrdí provedení předběžné kontroly před vznikem nároku⁴⁷, nebo předběžné kontroly před vznikem závazku⁴⁸.
- b) Průvodku účetního dokladu o zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů doložený věcně správnými a úplnými podklady předá příkazce operace správci rozpočtu.

⁴⁰ § 65 vyhlášky č. 410/2009 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví

⁴¹ § 26 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

⁴² § 19, odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

⁴³ Bod 3.11. Českého účetního standardu č. 706 - Opravné položky a vyřazení pohledávek

⁴⁴ § 65, odst. 6 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro vybrané účetní jednotky

⁴⁵ § 23, odst. 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro vybrané účetní jednotky

⁴⁶ § 69 vyhlášky č. 410/2009 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví

⁴⁷ § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

⁴⁸ § 13, odst. 1, 2 a 3 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

- c) Správce rozpočtu provede svoji část předběžné kontroly před vznikem závazku⁴⁹ a Průvodku účetního dokladu o zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů potvrzený svým podpisem vrátí příkazci operace.
- d) Shledá-li správce rozpočtu při předběžné kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně předloží další doklady o oprávněnosti svého postupu⁵⁰.
- e) Příkazce operace zajistí uložení Průvodky účetního dokladu o zajištění příjmu před vznikem nároku, nebo Dokladu o kontrole a zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů, včetně případných změn Dokladů o kontrole a zajištění ..., u originálu smlouvy a následně doložení k písemnostem dokladujícím plnění smlouvy (dodavatelská faktura, odběratelská faktura ...).

2. Dodavatelské faktury, rozhodnutí soudu a jiné písemnosti dokladující závazky z dodavatelsko-odběratelských vztahů

- a) Příkazce operace je povinen dohodnout lhůtu splatnosti dodavatelské faktury s dodavatelem v délce minimálně 5 dnů.
- b) Podatelna obce **Křenice** předá dodavatelské faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti neprodleně po jejich obdržení účetní obce.
- c) Příkazce operace obdobně předá dodavatelské faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti neprodleně po jejich obdržení účetní obce.
- d) Účetní dodavatelskou fakturu, rozhodnutí soudu či jinou písemnost v případě, že nezjistí formální nesrovnalosti, zaeviduje, provede předpis závazku a předá příkazci operace. V případě, že se originál dodavatelské faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti ztratí, příkazce operace je povinen dohodnout vystavení nového originálu.
- e) Účetní dodavatelskou fakturu, rozhodnutí soudu či jinou písemnost v případě, že zjistí formální nesrovnalosti, zaeviduje a předá příkazci operace. Předání dodavatelské faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti v písemné podobě dokládá předávacím protokolem, ve kterém uvede zjištěné formální nesrovnalosti. Příkazce operace neprodleně zajistí odstranění formálních nesrovnalostí a dodavatelskou fakturu, rozhodnutí soudu či jinou písemnost bez formálních nesrovnalostí předá účetní obce. V případě, že se originál dodavatelské faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti ztratí, příkazce operace je povinen dohodnout vystavení nového originálu.
- f) Příkazce operace přezkoumá věcnou správnost faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti dokladující závazek a provede předběžnou kontrolu po vzniku závazku⁵¹. Vyhotoví průvodku účetního dokladu k dodavatelské faktuře.
- g) Podpisem průvodky účetního dokladu k dodavatelské faktuře příkazce operace stvrdí provedení přezkoumání věcné správnosti, provedení předběžné kontroly po vzniku závazku a vydá pokyn k úhradě faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti dokladující závazek.
- h) Pro realizaci úhrady závazku, příkazce operace předá podepsanou průvodku účetního dokladu k dodavatelské faktuře a originál faktury, rozhodnutí soudu či jinou písemnost. Současně zajistí doložení originálu faktury písemnostmi dokladujícími plnění (objednávka, dodací listy, předávací protokoly, rozpis práce, prezenční listiny, smlouvy ...).
- i) Správce rozpočtu provede schválení finančního krytí formou kontroly správnosti, přičemž současně provede v rozpočtu schválení rezervace finančních prostředků a zajistí financování závazku. Připojí svůj podpis na průvodku účetního dokladu k dodavatelské faktuře, kterou včetně originálu faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti předá, nejpozději 3 dny před splatností závazku, účetní obce.
- j) Účetní provede svoji část předběžné kontroly po vzniku závazku a v případě, že nezjistí nesrovnalosti, provede úhradu závazku dle data splatnosti uvedeného na předaných dokladech. V případě, že účetní zjistí nesrovnalosti, neprovede úhradu závazku a Průvodku účetního dokladu k dodavatelské faktuře, včetně originálu faktury a veškerých dalších písemností, vrátí příkazci operace předávacím protokolem, ve kterém uvede zjištěné nesrovnalosti. Kopii předávacího protokolu předá na vědomí správci rozpočtu.
- k) Pro účely sestavení účetní závěrky zajistí příkazci operací předání podepsané průvodky účetního dokladu k dodavatelské faktuře, originálu faktury, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti účetní obce, prostřednictvím správce rozpočtu, každoročně nejpozději k datu 25. 1. pro veškerá plnění uskutečněná v předchozím roce.
- l) Všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na oběhu faktur, rozhodnutí soudu či jiné písemnosti dokladující závazek před jejich úhradou, odpovídají za jejich urychlený oběh. V případě zpoždění

⁴⁹ § 13, odst. 4 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

⁵⁰ § 13, odst. 5 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

⁵¹ § 14, odst. 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

a placení úroku z prodlení za opožděné úhrady, je zodpovědný ten, kdo zpoždění zavinil. Na penalizačních fakturách musí být uvedeno vyjádření příslušného příkazce operace (jak k opoždění úhrady došlo, kdo zpoždění zavinil a jaké opatření ke sjednání nápravy bylo přijato, datum, kdy byla informována škodní komise).

- m) V případě doručení upomínky od dodavatele je povinností věcně příslušného odboru (příkazce operace), nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení upomínky, realizovat úhradu, nebo informovat oddělení účetnictví o důvodu neprovedení příkazu k úhradě. Za pozdní úhradu zodpovídá příkazce operace.
- n) Upomínky eviduje účetní obce formou operativní evidence.

3. Odběratelské faktury a jiné písemnosti dokladující pohledávky (rozhodnutí ...)

- a) Pohledávky ze samostatné působnosti⁵² eviduje příkazce operace nebo účetní obce.
- b) Příkazce operace nebo účetní obce zajistí vystavení odběratelské faktury (daňového dokladu⁵³) a evidenci pohledávky nejpozději do 15 dnů ode dne uskutečnění (zdanitelného) plnění (vzniku pohledávky). Jedná se zejména o plnění z titulu pronájmu majetku, poskytnutí služeb, prodeje majetku, náhrady škody, úroků z prodlení
- c) Příkazce operace zajistí evidenci pohledávky z přenesené působnosti nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo ke vzniku pohledávky.
- d) V případech úkonů, např. rozhodnutí, která jsou právně účinná až nabytím právní moci, příkazce operace zajistí evidenci vydaných rozhodnutí nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k nabytí právní moci příslušného rozhodnutí, případně jiného dokumentu.
- e) Variabilní symbol pro přesnou identifikaci úhrady pohledávky je vyznačen na vystavené faktuře. Pokud to organizace práce dovoluje, osoba odpovědná za pohledávku variabilní symbol vyznačí přímo v písemnosti dokladující nárok příjmu (rozhodnutí ...).
- f) Příkazce operace přezkoumá věcnou správnost faktury, či jiné písemnosti dokladující pohledávku, a provede předběžnou kontrolu po vzniku nároku⁵⁴. Zabezpečí vyhotovení a vytištění Průvodky účetního dokladu k vystavené faktuře.
- g) Podpisem průvodky účetního dokladu k vystavené faktuře (či pohledávce) příkazce operace stvrdí provedení přezkoumání věcné správnosti, provedení předběžné kontroly po vzniku nároku a vydá pokyn k plnění příjmů dle faktury, či jiné písemnosti dokladující pohledávku.
- h) Příkazce operace předá podepsanou Průvodku účetního dokladu k vystavené faktuře (či pohledávce), originál faktury, či jinou písemnost dokladující pohledávku, správci rozpočtu, nejpozději 13. den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k uskutečnění (zdanitelného) plnění (vzniku pohledávky).
- i) Správce rozpočtu provede schválení finančního krytí, připojí svůj podpis na Průvodku účetního dokladu k vystavené faktuře, kterou včetně originálu faktury, či jiné písemnosti dokladující pohledávku, předá, nejpozději 15. den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k uskutečnění (zdanitelného) plnění (vzniku pohledávky), účetní obce.
- j) Účetní provede předpis pohledávky nejpozději 18. den následující po měsíci, ve kterém došlo k uskutečnění (zdanitelného) plnění (vzniku pohledávky).

4. Transfery poskytované obcí Křenice před splněním povinnosti jejich finančního vypořádání, resp. vyúčtování (zálohově poskytované transfery)

- a) Pro realizaci úhrady poskytovaných finančních prostředků zajistí příkazce operace vyhotovení a vytištění Průvodky účetního dokladu, provede předběžnou kontrolu po vzniku závazku, jejíž provedení stvrdí podpisem na Průvodce účetního dokladu. Zajistí předání podepsané Průvodky účetního dokladu správci rozpočtu nejpozději 5 dnů před datem splatnosti závazku. Současně zajistí doložení příslušnými písemnostmi (smlouva, veřejnoprávní smlouva).
- b) Správce rozpočtu provede schválení finančního krytí formou kontroly veřejných výdajů a účetním dokladem, přičemž současně provede v rozpočtu schválení rezervace finančních prostředků a zajistí financování závazku. Připojí svůj podpis na Průvodku účetního dokladu, kterou předá, nejpozději 3 dny před splatností závazku, účetní obce.
- c) Účetní provede předběžnou kontrolu po vzniku závazku, uhradí transfer dle data splatnosti uvedeného na Průvodce účetního dokladu a zaúčtuje nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém se uskutečnil účetní případ.

⁵² Čl. 2, odst. 3 směrnice SM/75 – Nakládání s peněžitými pohledávkami ZK

⁵³ Čl. 5 směrnice SM/36 – Daň z přidané hodnoty

⁵⁴ § 12, odst. 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

- d) Inventurní komise provede ve stanoveném termínu, k 31.12. daného roku, inventuru jak pohledávek poskytnutých finančních prostředků, tak závazků obce **Křenice** z titulu účtování o dohadu vypořádání finančních prostředků.
 - e) Vypořádání (vyúčtování) poskytnutých finančních prostředků, předloží příkazce operace, účetní obce nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém mělo být vypořádání (vyúčtování) finančních prostředků poskytnutých obcí **Křenice** doloženo. Příkazce operace současně zajistí předání informace o doložení vyúčtování starostovi obce.
5. **Transfery přijímané obcí Křenice před splněním povinnosti jejich finančního vypořádání, resp. vyúčtování (zálohově přijímané transfery)**
- a) Pro realizaci příjmu zálohy finančních prostředků zajistí příkazce operace vyhotovení a vytištění Průvodky účetního dokladu, provede předběžnou kontrolu po vzniku nároku, jejíž provedení stvrdí podpisem na Průvodce účetního dokladu. Podpisem současně vydá pokyn k plnění příjmů. Zajistí předání podepsané Průvodky účetního dokladu správci rozpočtu, před realizací příjmu, nejpozději do 8. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém obci **Křenice** vznikl nárok příjmu. Průvodka účetního dokladu musí být doložena příslušnými písemnostmi (smlouva, rozhodnutí, avízo, žádost o platbu....).
 - b) V případě, že nejpozději k datu připsání zálohy finančních prostředků na bankovní účet obce **Křenice** nemá příkazce operace k dispozici písemnosti dokladující příjem zálohy, předává tyto písemnosti správci rozpočtu bezodkladně po jejich obdržení.
 - c) Správce rozpočtu provede schválení finančního krytí, připojí svůj podpis na Průvodku účetního dokladu, který včetně příslušných písemností, předá, nejpozději do 8. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém obci **Křenice** vznikl nárok příjmu, účetní obce.
 - d) Účetní provede předběžnou kontrolu po vzniku nároku a zaúčtování nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém se uskutečnil účetní případ. Zálohově přijaté finanční prostředky zaúčtuje jako dlouhodobý, nebo krátkodobý závazek⁵⁵ obce.
 - e) V případě, že k datu zařazení dlouhodobého majetku do užívání, nemá příkazce operace k dispozici schválené finanční vypořádání (vyúčtování) investičního transferu, který je určen k financování tohoto dlouhodobého majetku, zajistí vyhotovení interního sdělení s informací o předpokládané výši prostředků, které budou obcí **Křenice** vypořádány⁵⁶. Interní sdělení podepíše a nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl dlouhodobý majetek způsobilý k užívání, předloží účetní obce.
 - f) V případě, že nejpozději k 31.12. daného roku nemá příkazce operace k dispozici schválené finanční vypořádání (vyúčtování), zajistí vyhotovení interního sdělení s informací o předpokládané výši prostředků, které budou obcí **Křenice** vypořádány. Interní sdělení podepíše a nejpozději 15. 1. předloží účetní obce.
 - g) Účetní zaúčtuje předpokládanou výši prostředků, která bude příjemcem transferu vypořádána, do výnosů obce **Křenice**, nebo prostřednictvím účtu Transfery na pořizování dlouhodobého majetku, a současně zobrazí do pohledávek obce **Křenice** pomocí účtu Dohadné účty aktivní⁵⁷.
 - h) Inventurní komise provede ve stanoveném termínu, k rozvahovému dni (31.12.) inventuru jak závazků zálohově přijatých finančních prostředků na transfery, tak pohledávek obce **Křenice** z titulu účtování o dohadu vypořádání finančních prostředků.
6. **Transfery přijímané obcí Křenice bez/po splnění povinnosti jejich finančního vypořádání, resp. vyúčtování**
- a) Příkazce operace zajistí evidenci pohledávky z titulu uzavřené smlouvy o přijetí transferu, rozhodnutí, či jiné písemnosti dokladující vznik pohledávky nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla smlouva uzavřena, rozhodnutí či jiná písemnost vystavena (vznikla pohledávka obci ...).
 - b) Příkazce operace zajistí přezkoumání věcné správnosti smlouvy, rozhodnutí, či jiné písemnosti dokladující pohledávku a provede předběžnou kontrolu po vzniku nároku⁵⁸. Zabezpečí vyhotovení a vytištění Průvodky účetního dokladu k pohledávce.
 - c) Podpisem průvodky příkazce operace stvrdí provedení přezkoumání věcné správnosti, provedení finanční kontroly a vydá pokyn k plnění příjmů dle smlouvy, rozhodnutí, či jiné písemnosti dokladující pohledávku.

⁵⁵ Bod 3.5. a 5.3.1. Českého účetního standardu č. 703 - Transfery

⁵⁶ Bod 5.3.4., písm. c) Českého účetního standardu č. 703 - Transfery

⁵⁷ Bod 5.3.4. Českého účetního standardu č. 703 - Transfery

⁵⁸ § 12, odst. 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

- d) Příkazce operace zajistí předání podepsané Průvodky účetního dokladu k pohledávce, či platebnímu poukazu, smlouvy, rozhodnutí, či jiné písemnosti dokladující pohledávku správci rozpočtu nejpozději 13. den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla smlouva uzavřena, rozhodnutí či jiná písemnost vystavena (vznikla pohledávka obce ...).
- e) Správce rozpočtu provede schválení finančního krytí, připojí svůj podpis na Průvodku účetního dokladu k pohledávce, kterou včetně příslušných písemností, předá, nejpozději 15. den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla smlouva uzavřena, rozhodnutí či jiná písemnost vystavena (vznikla pohledávka obci ...) účetní obce.
- f) Účetní provede předpis pohledávky nejpozději 18. den následující po měsíci, ve kterém došlo ke vzniku pohledávky.

7. Pokladní operace

- a) Příjmy pokladny jsou veškeré finanční prostředky přijaté v hotovosti. Výdaji pokladny jsou veškeré finanční prostředky vydané v hotovosti. Valutovou pokladnu obec nevede.
- b) Realizaci příjmů a výdajů finančních prostředků v hotovosti v rámci pokladny zajišťuje účetní obce a starosta, Pro příjem a výdej finančních prostředků v hotovosti, vyhrazuje obec **Křenice** pokladní hodiny.
- c) Vydat hotovost jiné osobě než příjemci, může účetní obce nebo starosta pouze na základě písemného zmocnění – plné moci.
- d) Podpisem „Pokladního příjmového dokladu“, příkazce operace stvrdí provedení přezkoumání věcné správnosti, provedení předběžné kontroly po vzniku nároku, či závazku, a vydá pokyn k plnění příjmů či úhradě závazku.
- e) Příkazce operace předá podepsaný „Pokladní příjmový doklad“ účetní obce. Současně přiloží písemnosti dokladující požadovaný příjem či výdej finančních prostředků v hotovosti.
- f) Správce rozpočtu, starosta nebo místostarosta provede schválení finančního krytí a zajistí financování závazku. Připojí svůj podpis na „Pokladní příjmový nebo výdajový doklad“, a předá účetní obce.
- g) Účetní obce vystavuje po realizaci každého příjmu, nebo výdeje, finančních prostředků příjmový, nebo výdajový pokladní doklad. Současně vede pokladní knihu. Vystavované pokladní doklady jsou číslovány jednou číselnou řadou od začátku roku.
- h) Finanční prostředky k rozvahovému dni, k 31.12. daného roku, zůstávají v pokladně, neodvádějí se na bankovní účet.

8. Ceniny

- a) Účetní obce a starosta zajišťuje nákup cenin, evidenci i výdej cenin.

9. Mzdové náklady, jiné osobní náklady, závazky a pohledávky vůči zaměstnancům, institucím sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění a daně z příjmů fyzických osob

- a) Příkazce operace zajistí předběžnou kontrolu před vznikem závazku⁵⁹, a předá správci rozpočtu
- b) Správce rozpočtu provede svoji část předběžné kontroly před vznikem závazku⁶⁰, stvrdí svým podpisem a vrátí příkazci operace.
- c) Příkazce operace provede předběžnou kontrolu po vzniku závazku a zajistí nejpozději do 12. dne měsíce následujícího po měsíci, za který se osobní náklady zpracovávají, předání vnitřního účetního dokladu s rozpisem osobních nákladů, závazků a pohledávek vůči zaměstnancům, institucím sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění a závazku z titulu daně z příjmů fyzických osob účetní obce.
- d) Účetní obce zaúčtuje závazek obce **Křenice** vůči zaměstnancům (platy zaměstnanců), závazek obce **Křenice** vůči institucím sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění a finančnímu úřadu nejpozději do 18. dne měsíce následujícího po měsíci, za který se osobní náklady zpracovávají.
- e) Účetní obce provede předběžnou kontrolu po vzniku závazku a v souladu se splatností vyznačenou příkazcem operace, zajistí úhradu výdajů z titulu závazku obce **Křenice** vůči zaměstnancům, institucím sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění a Finančnímu úřadu ze základního běžného účtu obce **Křenice**.

10. Vyúčtování pracovních cest

- a) Řídí se dle Směrnice o cestovních náhradách, vydané obcí Křenice.

⁵⁹ § 13, vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

⁶⁰ § 13, odst. 4 vyhlášky č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

10. Plnění hrazená platebními kartami

- a) Platební karta vydaná obcí **Křenice** peněžním ústavem má stanoven limit čerpání, je nepřenosná a disponovat s ní může pouze její držitel.
- b) Platební kartu obec **Křenice** určila pro výběry v hotovosti z bankovního účtu obce Křenice a úhrady materiálu, zboží, služeb. Pro ostatní výdaje platební kartu není možné použít.
- c) Držitel platební karty je povinen s ní nakládat tak, aby zamezil jejímu zneužití, odcizení, nebo ztrátě. V případě odcizení nebo ztráty platební karty je její držitel povinen kartu ihned zablokovat na telefonním čísle určeném pro tyto účely příslušnou bankou a postupovat dle poučení o postupu při ztrátě, nebo krádeži platební karty vydané bankou k platební kartě.
- d) V návaznosti na provedení úhrady za plnění hrazená platební kartou obce **Křenice**, příkazce operace přezkoumá věcnou správnost, provede předběžnou kontrolu po vzniku závazku a předá účetní obce.
- e) Účetní zaúčtuje závazek a úhradu závazku hrazeného platební kartou na základě příkazcem operace předložených dokladů nejpozději do 18. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém se plnění hrazené platební kartou uskutečnilo.

11. Evidence zásob, zboží

- a) Za vedení evidence zásob, zboží odpovídá starosta a účetní obce.
- b) Pořízení zásob, zboží účetní obce účtuje na základě vyúčtování dodavatele (dodavatelská faktura, paragonu) a zařazuje na sklad.
- c) Pro zaúčtování výdeje zásob, zboží ze skladu do spotřeby předá příkazce operace účetní doklad „soupiska zboží, zásob určených ke spotřebě“, a to nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl výdej materiálu realizován.
- d) Účetní zaúčtuje výdej zboží, zásob ze skladu nejpozději do 18. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém se zboží, zásoby vydaly do spotřeby.

12. Zpracování a oběh dokladů na konci kalendářního roku

Zpracování a oběh dokladů na konci kalendářního roku v souvislosti se zpracováním účetní závěrky stanoví *starosta obce*.

Článek 9 Závěrečná ustanovení

1. Přílohy této směrnice mohou být aktualizovány samostatně, na základě souhlasu oprávněné osoby obce.
2. Ruší se směrnice ... *č. 7* , schválená oprávněnou osobou obce dne *30.6.2009*
3. Tato směrnice nabývá účinnosti 15. den po zveřejnění na úřední desce obce Křenice.

V Křenicích dne *25.11.2020*

Podpis oprávněné osoby obce -starosta obce



Vyřezáno:

Sejmeno:

Vyřezáno na úřední desce: