Zápis ze schůze finančního výboru obce Jenštejn

Číslo: 10

Datum: 26. 8. 2014

Místo: Obecní úřad v Jenštejně, nám. 9. Května 60, 250 73 Jenštejn, zasedací místnost

Čas : od 19 30 hod.

Přítomni: Magdalena Hlaváčková, Jan Musílek, Norbert Hlaváček

Hosté: Zdena Fryková *(místostarosta)*

Program:

1/ návrh směrnice č. 2/2014 pro vytvoření fondu na spolufinancování stavby vodovodu v Dehtárech a pravidla jeho čerpání

2/ návrh směrnice č. 3/2014 pro vytvoření fondu obnovy majetku a pravidla pro jeho čerpání

3/ revize směrnice č. 1/2014 pro schvalování účetní závěrky obce a její příspěvkové organizace

Add1/

Návrh textu směrnice je uveden v příloze č. 1 tohoto zápisu.

Finanční výbor doporučuje zohlednit ve veřejném výběrovém řízení nejen finanční výhodnost účtu ale i stabilitu správce účtu.

Add2/

Návrh textu směrnice je uveden v příloze č. 2 tohoto zápisu.

Finanční výbor doporučuje zohlednit ve veřejném výběrovém řízení nejen finanční výhodnost účtu ale i stabilitu správce účtu.

Finanční výbor doporučuje obci přecenit dlouhodobý majetek obce za účelem stanovení výše odpisu pro potřeby plnění tohoto fondu.

Pravidla pro stanovení plánu obnovy dlouhodobého majetku obce jsou uvedeny v příloze č. 3. Finanční výbor doporučuje zvážit, zda tato pravidla přijmout jako směrnici nebo jako přílohu směrnice č. 3/2014

Add3/

Revize směrnice 1/2014 je uvedena v příloze č. 4.

Přílohy/

Příloha č. 1 - Směrnice č. 2/2014 pro vytvoření fondu na spolufinancování stavby vodovodu v Dehtárech a pravidla jeho čerpání

Příloha č. 2 - Směrnice č. 3/2014 pro vytvoření fondu obnovy majetku a pravidla pro jeho čerpání

Příloha č. 3 - Pravidla pro stanovení plánu obnovy dlouhodobého majetku obce

Příloha č. 4 - revize Směrnice č. 1/2014 pro schvalování účetní závěrky obce a její příspěvkové organizace

zapsala: M. Hlaváčková

Příloha č.1

Směrnice č. 2/2014

pro vytvoření fondu na spolufinancování stavby vodovodu v Dehtárech a pravidla jeho čerpání

Článek 1

Úvodní ustanovení

Obec Jenštejn na základě usnesení zastupitelstva č. 10-1/27/2010-2014 zakládá fond na spolufinancování výstavby vodovodu v Dehtárech.

Článek 2

Zajištění finančních prostředků

Do fondu bude z běžného účtu obce převedeno 3,5 mil Kč do 60-ti dnů od přijetí této směrnice zastupitelstvem. Tyto finanční prostředky budou spravovány na zvláštním účtu s termínovaným vkladem. Konkrétní správce a typ účtu vzejdou z veřejného výběrového řízení.

Článek 3

Čerpání finančních prostředků

Z tohoto fondu lze čerpat finanční prostředky pouze na financování nákladů spojených s realizací projektu Vodovodu v Dehtárech v těchto dvou případech:

1. Po přijetí a schválení dotace na výstavbu vodovodu v Dehtárech
2. Po jiném zajištění zbývajících investičních prostředků pro výstavbu vodovodu v Dehtárech obcí.

Článek 4

Ostatní

Jakékoli další čerpání spojené s projektem vodovodu v Dehtárech (například projektová příprava, příprava podkladů pro dotaci apod.) bude pokryta z rozpočtu obce. Zřizovaný fond těmito výdaji nebude dotčen.

Do tohoto fondu může obec po úvaze vkládat další finanční prostředky.

M.H.

Příloha č. 2

Směrnice č. 3/2014

pro vytvoření fondu obnovy majetku a pravidla pro jeho čerpání

Článek I.

Úvodní ustanovení a účel fondu

a) Obec Jenštejn (dále jen „Obec") zřizuje ke dni XX.XX.20XX Fond obnovy majetku obce (dále jen „Fond") na základě § 5 odst. 1, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, usnesením Zastupitelstva Obce Jenštejn č. ..... ze dne .... 20..... jako fond účelového určení na dobu neurčitou.

b) Tyto finanční prostředky budou spravovány na zvláštním účtu s termínovaným vkladem s výpovědní lhůtou maximálně 1 měsíc. Konkrétní správce a typ účtu vzejdou z veřejného výběrového řízení.

c) Hlavním účelem Fondu je shromažďování vlastních finančních prostředků Obce na realizaci obnovy dosavadního dlouhodobého majetku Obce.

Článek II.

Příjmy Fondu

a) Pravidelný roční převod prostředků v rámci rozpočtu Obce ve výši 100% odpisů dlouhodobého majetku Obce. Převody prostředků do Fondu se v běžném roce provádějí čtvrtletně za předcházející kalendářní čtvrtletí, za poslední čtvrtletí nejpozději do 31. 12. daného roku.

b) Jednorázové převody do Fondu na základě rozhodnutí zastupitelstva obce.

c) Zůstatky Fondu k 31. 12. předchozího rozpočtového roku.

Článek III.

Výdaje Fondu

a) Finanční prostředky z Fondu budou použity na financování oprav a investic do dosavadního dlouhodobého majetku obce podle Plánu obnovy majetku obce, včetně zapojení prostředků k dotacím a přípravu projektové dokumentace a souvisejících výdajů.

b) Čerpání Fondu podléhá schvalování zastupitelstvem obce v rámci schváleného rozpočtu Obce případně formou rozpočtových opatření.

MH

Příloha č. 3

Pravidla pro stanovení plánu obnovy dlouhodobého majetku obce

(postup konsolidace majetku)

1. Nejprve je třeba vyjít z evidence a získat **přehled odepisovaného dlouhodobého majetku**, jeho ocenění (např. účetní hodnotu, ideálně však reálnou) a výši odpisů. Majetek obce je třeba konsolidovat včetně komunikací, osvětlení, nejlépe však v těchto případech stanovit paušální částku roční alokace financí na tento účel.

2. Je třeba provést **ohodnocení stavu majetku** např. „Stav majetku" dle stupnice jako ve škole 1-5 (1-výborný, 2-velmi dobrý, 3-dobrý až horší, 4 – špatný, 5 – dezolátní). Při posuzování stavu ještě doplnit sloupec „zdůvodnění stavu"

3. Provést **návrh strategického hodnocení**. Pro toto hodnocení zavést bodování dle potřebnosti „0" nepotřebný (není potřebný pro plnění služeb pro občany) až „5" velmi potřebný (velmi potřebný, tedy rodinné stříbro obce, kterým obec poskytuje služby občanům, tedy vytváří podmínky pro podnikání a bydlení apod.). Zde hodnotit hlavně ve vazbě poměru náklady/přínosy pro obec.

4. Majetek kategorie „5-4" ve špatném a horším stavu je třeba odhadnout z pohledu výše investice/opravy majetku **a zařadit do Plánu oprav a investic** dosavadního majetku obce. Plánovat obnovy majetku obce bude sestavován s výhleden na 5 let. Každoročně bude plán revidován a prodlužován o další rok.

MJ

Příloha č. 4

Obec Jenštejn
9.května 60
Jenštejn
IČO: 00240249

Směrnice č.1/2014

Směrnice pro schvalování účetní závěrky obce a její příspěvkové organizace

Předmět úpravy

Ustanovení této směrnice upravuje schvalování účetní závěrky obce.

Směrnice je vypracována v souladu s ustanoveními

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění,
- zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,
- vyhlášky č. 220/2013 Sb, o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek.

Schvalující orgán

Účetní závěrku schvaluje zastupitelstvo obce jako schvalující orgán.

Zastupitelstvo obce schválí účetní závěrku

- nejpozději do šesti měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje,
- v případě mimořádné účetní závěrky do dvou měsíců ode dne, ke kterému se mimořádná účetní závěrka sestavuje.
- Schvalující orgán může ustanovit pracovní skupinu. Povinností pracovní skupiny bude vyhodnotit podklady ke schválení účetní závěrky, navrhnout případné rozšíření předložených podkladů a doporučit schvalujícímu orgánu schválení nebo nechválení účetní závěrky. V případě, že zjistí skutečnost, která by mohla znamenat neschválení účetní závěrky, jsou povinni neprodleně oznámit schvalujícímu orgánu. Pracovní skupinou je vždy finanční výbor, doplněný o skupinu odborníků.

Naformátováno: Odsazení: Vlevo: 0,95 cm, Předsazení: 0,8 cm, Přístupy klávesou tabelátor: 1,75 cm, (Zarovnání vlevo) + není na 1,59 cm

Činnost v průběhu účetního období

Účetní jednotka zajistí zastupitelstvu v průběhu účetního období přístup k mezitímním účetním závěrkám nebo vyžádaným informacím z těchto mezitímních účetních závěrek.

Čtvrtletně bude účetní jednotka zastupitelstvu ~~předkládána~~ předkládat účetní výkazy a informovat o stavu hospodaření a finanční situaci ~~obce~~účetní jednotky.

Podklady řádné účetní závěrky k 31.12. daného roku budou schvalujícímu orgánu předány do 31.3. následujícího roku. Podklady pro vyhodnocení ke schválení účetní uzávěrky předá zpracovatel podkladů předsedovi finančního výboru do ~~07/04~~7.4. následujícího roku.

Předání zprávy o přezkoumání hospodaření obce proběhne bezodkladně po jejím obdržení. Pokud by nebylo možné jí doložit v termínu do 30.4. následujícího roku je o této skutečnosti ~~povinna~~ povinnen ~~starostka~~ starosta obce informovat členy schvalujícího orgánu a sdělit předpokládanou dobu obdržení zprávy.

Do 30.4. následujícího roku může pracovní skupina požádat starostu o doplnění informací nebo dokumentů k účetní závěrce. Na doplnění má předkladatel lhůtu 15 dní. Pracovní skupina ve lhůtě 7~~mi~~ dnů od obdržení může požádat starostu o doplnění informací.

Pracovní skupina vypracuje stanovisko a předá starostovi k projednání v zastupitelstvu nejpozději do 31.5. následujícího roku za předpokladu, že doplnění informací bude z pohledu pracovní skupiny dostatečné. V opačném případě informuje schvalující orgán o nemožnosti dodržení termínu a výhradách k poskytnutým informacím.

Schválení účetní závěrky zastupitelstvem proběhne do 30.6. následujícího roku za předpokladu, že pracovní skupina dodala stanovisko do 31.5. následujícího roku.

Pokud výše uvedené lhůty není možno dodržet dohodne starosta obce se zúčastněnými harmonogram pro uzávěrku.

Kompetence, odpovědnost a způsob komunikace

Za shromáždění, kompletaci a kontrolu obsahu a úplnosti podkladů podle této směrnice je odpovědný ~~á účetní organizace nebo jiný pověřený zaměstnanec~~ ~~správce rozpočtu~~ starosta obce, u příspěvkových organizací to je ředitel organizace. Zároveň je povinen v případě, že některé podklady nebudou k dispozici, informovat a podat vysvětlení o této skutečnosti schvalovacímu orgánu. Pro předložení podkladů nad rámec této směrnice určí schvalující orgán odpovědnou osobu.

Projednání účetní závěrky

K projednání účetní závěrky budou zastupitelstvu předloženy

a) ~~a)~~ schvalovaná účetní závěrka
   - rozvaha
   - výkaz zisku a ztráty
   - příloha účetní závěrky

b) ~~b)~~ zpráva o výsledku finanční a veřejnoprávní kontroly,

c) ~~c)~~ inventarizační zpráva,

d) ~~d)~~ zpráva o výsledku přezkoumávání hospodaření

e) ~~e)~~ účetní záznamy a doplňující informace vyžádané zastupitelstvem. O tyto záznamy musí být požádáno nejpozději 15 dní před termínem hlasování

O každém hlasování zastupitelstva při projednání účetní závěrky se pořizuje písemný záznam.

Naformátováno: Číslování + Úroveň: 1 + Styl číslování: a, b, c, ... + Začít od: 1 + Zarovnání: Vlevo + Zarovnat na: 0,63 cm + Odsadit na: 1,27 cm

Naformátováno: S odrážkami + Úroveň: 2 + Zarovnat na: 1,9 cm + Odsadit na: 2,54 cm

Naformátováno: Číslování + Úroveň: 1 + Styl číslování: a, b, c, ... + Začít od: 1 + Zarovnání: Vlevo + Zarovnat na: 0,63 cm + Odsadit na: 1,27 cm

Naformátováno: Číslování + Úroveň: 1 + Styl číslování: a, b, c, ... + Začít od: 1 + Zarovnání: Vlevo + Zarovnat na: 0,63 cm + Odsadit na: 1,27 cm, Přístupy klávesou tabelátor: 1,25 cm, (Zarovnání vlevo) + není na 0,95 cm

Naformátováno: Číslování + Úroveň: 1 + Styl číslování: a, b, c, ... + Začít od: 1 + Zarovnání: Vlevo + Zarovnat na: 0,63 cm + Odsadit na: 1,27 cm, Přístupy klávesou tabelátor: 1,25 cm, (Zarovnání vlevo) + není na 1,9 cm

MH

Každý z členů zastupitelstva při projednání účetní závěrky má právo, aby v písemném záznamu o hlasování bylo uvedeno, jak hlasoval. Každý člen má právo své hlasování písemně odůvodnit.

Schválení účetní závěrky

Rozhodování a hlasování je realizováno v souladu s jednacím řádem zastupitelstva obce. Schvalující orgán si může vyžádat účast ředitelky příspěvkové organizace i dalších osob. Zajištěním jejich účasti je pověřena starostka obce.

Zastupitelstvo obce zhodnotí, zda se vyskytují skutečnosti, které nasvědčují tomu, že účetnictví je neúplné nebo neprůkazné, případně že nebyla dostatečně vyhodnocena předvídatelná rizika a ztráty. Pokud žádnou takovouto skutečnost zastupitelstvo nezjistilo, účetní závěrku schválí.

Pokud účetní závěrka obsahuje chybu, ale existují průkazné účetní záznamy o opravě chyby účetního období schvalované účetní závěrky provedené v následujícím účetním období, a to včetně účetních zápisů v příslušných účetních knihách, má se za to, že schvalovaná účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky a proto zastupitelstvo takovouto účetní závěrku schválí.

Neschválení účetní závěrky

Pokud zastupitelstvo zjistí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že účetnictví je neúplné nebo neprůkazné, případně že nebyla dostatečně vyhodnocena předvídatelná rizika a ztráty, posoudí, zda tyto skutečnosti mohou mít vliv na věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky. Pokud je zjištěná skutečnost natolik významná, že takovýto vliv měla či mohla mít, jsou dány důvody pro neschválení účetní závěrky.

Pokud zastupitelstvo neobdrží relevantní podklady pro schválení účetní závěrky, takovouto účetní závěrku neschválí.

V případě neschválení účetní závěrky zastupitelstvo své rozhodnutí formalizuje v zápisu, ve kterém uvede zejména skutečnosti, které vedly k vyjádření výhrad, např. významně chybné vykázání položek, významně chybné ocenění vykázaných položek, významné nezachycení budoucích rizik v účetní závěrce nebo další významné skutečnosti nezachycené v účetní závěrce. Současně zastupitelstvo stanoví přiměřenou lhůtu k odstranění zjištěných vad.

V případě neuskutečnění úkonu schvalování (např. z důvodu vyžadování si dalších podkladů, nebo doplnění) je schvalovací orgán povinen stanovit nový termín, kdy se schvalování / neschvalování účetní závěrky uskuteční.

Protokol o schvalování účetní závěrky

O úkonu schválení nebo neschválení účetní závěrky sepisuje zastupitelstvo samostatný protokol (nad rámec usnesení zastupitelstva obce).

Protokol obsahuje

- identifikaci schvalované účetní závěrky,

Naformátováno: Odsazení: Vlevo: 0,95 cm, Předsazení: 1,05 cm, Přístupy klávesou tabelátor: 2 cm, (Zarovnání vlevo) + není na 1,9 cm

MH-

- datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
- identifikaci osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
- výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
- zápis o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3 vyhlášky
- identifikaci průkazných účetních záznamů podle § 6 odst. 3 vyhlášky, případně popis dalších skutečností významných pro uživatele účetní závěrky,
- vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3 vyhlášky, případně k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky. Vzor protokolu o schvalování účetní závěrky a vzory posuzování jsou přílohou této směrnice.

Informaci o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací, předává účetní jednotka do centrálního systému účetních informací státu podle technické vyhlášky o účetních záznamech.

Účinnost

Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce usnesením číslo ze dne

V Jenštejně dne

.....
starostka obce