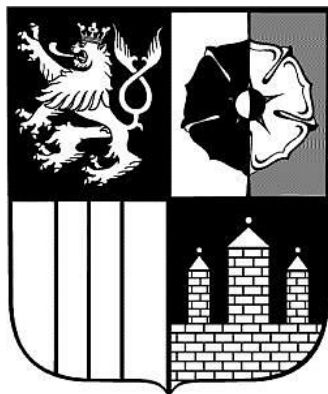


JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních výkazů a účetních záznamů
příspěvkovými organizacemi v roce 2014

ČÍSLO: MP/27/OEKO

ZMĚNA Č.: 10

PLATNOST OD: 01. 01. 2014

ÚČINNOST OD: 01. 01. 2014

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Příspěvkové organizace v územní působnosti
Krajského úřadu - Jihočeského kraje

Vypracoval: Ing. Tomáš Kopecký, metodik PO

Za aktualizaci zodpovídá: Ivana Karličková, vedoucí oddělení účetnictví a výkaznictví

Schválil: Ing. Ladislav Staněk, vedoucí ekonomického odboru

Vydáno: v tištěné podobě a na internetu na adrese:

[http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par\[id_v\]=194&par\[lang\]=CS](http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par[id_v]=194&par[lang]=CS)

Změnový list k vnitřnímu předpisu č.: MP/27/OEKO

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	1. 7. 2004
Předmět změny:*)	0
Změna č. 1	
Platnost od:	21. 3. 2005
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 2	
Platnost od:	1. 3. 2006
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 3	
Platnost od:	20. 2. 2007
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 4	
Platnost od:	1. 1. 2008
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 5	
Platnost od:	1. 1. 2009
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 6	
Platnost od:	1. 1. 2010
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 7	
Platnost od:	1. 1. 2011
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 8	
Platnost od:	1. 1. 2012
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 9	
Platnost od:	1. 1. 2013
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 10	
Platnost od:	1. 1. 2014
Předmět změny:*)	V celém rozsahu

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

Obsah

Část I. Obecná ustanovení	4
Článek 1 Úvodní a obecná ustanovení.....	4
Článek 2 Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání.....	4
Část II. Způsob předkládání	4
Článek 3 Technická forma předkládání na KÚ - JK u krajských PO.....	4
Článek 4 Technická forma předávání na KÚ - JK u obecních PO.....	6
Článek 5 Technická forma předávání do CSÚIS.....	6
Článek 6 Pořizovače dat účetních výkazů.....	6
Část III. Termíny předkládání	6
Článek 7 Termíny předkládání na KÚ - JK.....	6
Článek 8 Termíny předkládání do CSÚIS.....	7
Část IV. Rozsah předkládání	8
Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na KÚ - JK	8
Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS.....	8
Část V. Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví	9
Článek 11 Nastavení AUTOMATU.....	9
Článek 12 Opravy účetnictví.....	9
Část VI. Závěrečná ustanovení	9
Článek 13 Závěrečná ustanovení.....	9

Část I.

Obecná ustanovení

Článek 1

Úvodní a obecná ustanovení

(1) Cílem tohoto metodického pokynu je stanovit způsob, termíny a rozsah údajů předkládaných v roce 2014 krajskému úřadu a MF ČR příspěvkovými organizacemi v územní působnosti Krajského úřadu - Jihočeského kraje (dále jen KÚ - JK) pro potřeby Jihočeského kraje jako zřizovatele svých příspěvkových organizací a centrálního systému účetních informací státu (dále jen CSÚIS) dle ustanovení:

- a) vyhlášky č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů, ve znění pozdějších předpisů,
- b) vyhlášky č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů,
- c) 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, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2

Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 5) vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanovil KÚ - JK na základě porady vedení způsob **předání účetních záznamů přímo do CSÚIS jednotlivými vybranými účetními jednotkami.**

(2) KÚ - JK provádí kontrolu předaných účetních záznamů příspěvkových organizací v systému CSÚIS a následně vyhodnocuje jejich úplnost a správnost v CSÚIS.

(3) Jihočeský kraj jako zřizovatel stanovil způsob předkládání (na KÚ - JK) u svých příspěvkových organizací takto:

- a) v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy jsou účetní výkazy předávány čtvrtletně na AUTOMAT krajského úřadu,
- b) v oblasti kulturní, sociální a marketingu jsou účetní data či obraty předávány měsíčně na AUTOMAT krajského úřadu v termínech stanovených krajským úřadem.

Část II.

Způsob předkládání

Článek 3

Technická forma předkládání na KÚ - JK u krajských příspěvkových organizací

(1) KÚ - JK určil zasílání tištěných výkazů Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha v Kč na dvě desetinná místa (pro organizace v oblasti marketingu navíc Přehled o peněžních tocích a Přehled o změnách vlastního kapitálu v Kč na dvě desetinná místa - pouze v tištěné podobě) jedním z níže uvedených způsobů:

a) **poštou** na adresu: Krajský úřad - Jihočeský kraj
ekonomický odbor
oddělení účetnictví a výkaznictví
U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice

b) **datovou schránkou** v případě, že příspěvková organizace je schopna zajistit přímo z účetního softwaru vygenerování výkazu v pdf formátu, který bude podepsán elektronicky ředitelem/ředitelkou příspěvkové organizace. Pak je možné zasílat výkazy datovou schránkou a splnit tak požadavky dle § 17 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Orazítované a podepsané sestavy zasílejte přímo ze svých účetních programů, nikoliv přepsané do jiných sestav. Při nedodržení této povinnosti budou vyžadovány nové výkazy ve vhodné formě a nesprávně vytištěné výkazy ze strany Krajského úřadu - Jihočeského kraje nebudou akceptovány a budou považovány za nepředané.

(2) Data v elektronické podobě budou zaslána prostřednictvím e-mailu:

a) u krajských příspěvkových organizací v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy jsou data zasílána na adresu AUTOMATU: automat@kraj-jihocesky.cz; výkazy v Kč ve formátu XML,

vzor: WinVYK25_mm/rrrr_dd.mm.rrrr_hh:mm:ss_ICO_nazev organizace
příklad: WinVYK25_03/2014_11.04.2014_13:52:47_60075775_Gymnázium Česká,

b) u krajských příspěvkových organizací v oblasti kultury (vyjma Jihočeské vědecké knihovny), marketingu a sociální oblasti:

data zasílána ve formátu archivu, v účetním programu je již nastavena adresa pro zaslání na adresu AUTOMATU: automat-po@kraj-jihocesky.cz

vzor: WinUCR24_mm/rrrr_dd.mm.rrrr_hh:mm:ss_ICO_nazev organizace
(podtržítka je možné nahradit mezerou)

příklad: WinUCR24 01/2014 01.04.2014 13:52:39 00073539 Jihočeské muzeum,

c) u Jihočeské vědecké knihovny:

předávány obraty na adresu AUTOMATU: automat-po@kraj-jihocesky.cz

vzor: WinUCR21_mm/rrrr_dd.mm.rrrr_hh:mm:ss_ICO_nazev organizace
příklad: WinUCR21 01/2014 01.04.2014 13:52:39 00073504 Jihočeská vědecká knihovna.

Automat zašle zpět protokol o chybách nebo akceptaci dávky a vygenerované výkazy. V okamžiku obdržení protokolu je nutné provést kontrolu opisů výkazů, zda výkazy sestavené organizací souhlasí na výkazy vygenerované ze zasláných dat.

Kontrola těchto zpětných protokolů je velmi důležitá, proto jí věnujte zvýšenou pozornost.

Výkazy lze prohlížet v programu Notepad (= poznámkový blok), který je součástí operačního systému Windows a najdete jej v nabídce **START/Programy/ Příslušenství/Notepad (=poznámkový blok)**. Soubory otevírané v tomto programu musí být uloženy buď na přenosném médiu (např. disketa, USB disk), nebo na pevném disku v PC. Nelze je mít pouze jako přílohu e-mailu.

Pokud není z automatu opakovaně obdržena odpověď, je nutné zkontrolovat nastavení vlastní emailové adresy. Je možné, že se vaše e-mailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah vašeho technika.

Pozn.: **Upozorňujeme, že každou středu od 18:00 hodin probíhá odstávka sítě,** což způsobí i odstávku AUTOMATU. Z tohoto důvodu budou obraty zaslané na automat po 18. hodině zpracovány až následující den.

(3) Automatické kontrolní procesy automatu JČK nemohou obecně zaručit bezchybnost účetní závěrky pro účely jejího sestavení. V případě obdržení zpracování dat bez výhrad nelze jednoznačně stanovit, že výkazy odpovídají věrnému a poctivému obrazu předmětu účetnictví.

Článek 4

Technická forma předávání na KÚ - JK u obecních příspěvkových organizací

(1) Dle ustanovení vyhlášky č. 449/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, již KÚ - JK neodpovídá za věcnou správnost účetních záznamů příspěvkových organizací zřízených obcemi a městy, a proto určil nezasílat tištěné výkazy, ani data v elektronické podobě na AUTOMAT krajského úřadu u těchto příspěvkových organizací. Příspěvkové organizace zřízené obcemi a městy jsou odpovědné za soulad mezi předanými účetními záznamy do CSÚIS a účetními výkazy uvnitř účetní jednotky.

Článek 5

Technická forma předávání do CSÚIS

(1) Elektronicky předávané účetní záznamy do CSÚIS jsou ve tvaru přenosových vět ve formátu XML v aktuální verzi, která je stanovena MF ČR.

(2) Technickou formu předkládání účetních záznamů určuje vyhláška č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a Technický manuál.

(3) Upozorňujeme, že systém CSÚIS zasílá avíza (zprávy v Inboxu) o jednotlivých fázích zpracování. Po zpracování veškerých kontrol systém CSÚIS zašle protokol o chybách nebo akceptaci jednotlivých výkazů. Je nutné vyčkat na jednotlivá avíza a věnovat jim náležitou pozornost. V případě hlášení o chybě je nutné danou chybu opravit a výkaz znovu odeslat. Pokud bylo doručeno pouze avízo, že výkaz byl odeslán, je nutno dávku zaslat znovu, protože toto hlášení neznamena, že bylo podání dokončeno a výkaz přijat.

Článek 6

Požizovače dat účetních výkazů

(1) KÚ - JK nedoporučuje použití požizovače dat účetních výkazů pro zasílání účetních záznamů do CSÚIS a tuto formu tedy nepodporuje. Důvodem je vysoká chybovost při předkládání dat tímto způsobem.

Část III.

Termíny předkládání

Článek 7

Termíny předkládání na KÚ - JK

(1) Termíny pro rok 2014 stanovil KÚ - JK pro předávání účetních výkazů a účetních dat pouze u **krajských příspěvkových organizací** na AUTOMAT krajského úřadu takto:

a) účetní výkazy v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

Čtvrtletí	Termín
I.	do 14. 4.
II.	do 14. 7.
III.	do 13. 10.
IV.	

b) účetní data či obraty v oblasti kulturní, marketingu a sociální oblasti

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 5. 3.	Červenec	do 21. 8.
Únor	do 21. 3.	Srpen	do 19. 9.
Březen	do 14. 4.	Září	do 13. 10.
Duben	do 21. 5.	Říjen	do 21. 11.
Květen	do 20. 6.	Listopad	do 19. 12.
Červen	do 14. 7.	Prosinec	

(2) V případě, že krajská příspěvková organizace z opodstatněných a zcela výjimečných důvodů nebude moci předat své účetní výkazy, popř. účetní obraty ve výše stanovených termínech, je nutné písemně projednat s metodikem výkaznictví PO možnost prodloužení termínu.

(3) Termín předložení účetních výkazů, popř. účetních obrátů za IV. čtvrtletí 2014 bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/23/OEKO Účetní závěrka příspěvkových organizací.

(4) V případě potřeby kraje z pozice zřizovatele při zpracování analýz je příspěvková organizace povinna (na vyžádání) neprodleně předat jiný účetní záznam, případně další věcné podklady.

Článek 8

Termíny předkládání do CSÚIS

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 6) vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, příspěvkové organizace předávají účetní záznamy do CSÚIS v termínech, které stanoví krajský úřad tak, aby měl možnost zajistit kontrolu správnosti a úplnosti předaných výkazů.

(2) Termíny pro rok 2014 stanovil KÚ - JK pro předávání konsolidačních účetních záznamů do CSÚIS v rozsahu dle Čl. 9 a 10 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 14. 4.
II.	do 14. 7.
III.	do 13. 10.
IV.	

Pozn.: U jiných účetních záznamů v rozsahu dle Čl. 9 a 10 tohoto metodického pokynu je termín stanoven vyhláškou č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to do pěti pracovních dnů od obdržení požadavku na předání jiného účetního záznamu správcem CSÚIS.

(3) Termín předložení účetních záznamů za IV. čtvrtletí 2014 bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/23/OEKO Účetní závěrka příspěvkových organizací.

(4) Termíny předávání výkazů do CSÚIS pro příspěvkové organizace, které jsou povinny předávat výkaz Pomocný analytický přehled (PAP), se řídí ustanovením Přílohy č. 2b k vyhlášce č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Část IV. Rozsah předkládání

Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských příspěvkových organizací na KÚ - JK

Příspěvkové organizace v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

- (1) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - III. čtvrtletí 2014 je:
- a) výkazy v elektronické formě **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - b) výkaz Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha v tištěné formě **v Kč** na dvě desetinná místa.

Příspěvkové organizace v oblasti kulturní, marketingu a sociální oblasti

- (2) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (měsíčně) za měsíce leden - listopad 2014 je:
- a) elektronické obraty účetnictví a počáteční stavy **v Kč** na dvě desetinná místa.
- (3) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - III. čtvrtletí 2014 je:
- a) výkaz Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha v tištěné formě **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - b) analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - c) sestava počátečních stavů rozvahových účtů (pouze za I. čtvrtletí 2014) **v Kč** na dvě desetinná místa v analytickém členění, včetně komentáře v tištěné podobě.

Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS

Konsolidační účetní záznamy

- (1) Březen
- a) Rozvaha **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - b) Výkaz zisku a ztráty **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - c) Příloha **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - d) PAP **v Kč** na dvě desetinná místa (týká se pouze organizací povinných předávat PAP).
- (2) Červen
- a) Rozvaha **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - b) Výkaz zisku a ztráty **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - c) Příloha **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - d) PAP **v Kč** na dvě desetinná místa (týká se pouze organizací povinných předávat PAP).
- (3) Září
- a) Rozvaha **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - b) Výkaz zisku a ztráty **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - c) Příloha **v Kč** na dvě desetinná místa,
 - d) PAP **v Kč** na dvě desetinná místa (týká se pouze organizací povinných předávat PAP).

Jiné účetní záznamy

(4) Leden - prosinec do pěti pracovních dnů od obdržení požadavku na předání jiného účetního záznamu:

- a) Vyžádaný primární účetní záznam z účetních knih,
- b) Vyžádaný soubor primárních účetních záznamů z účetních knih,
- c) Vyžádaný jiný účetní záznam,
- d) Vyžádaný soubor jiných účetních záznamů,
- e) Účetní záznamy o inventarizaci,
- f) Vyžádaný konkrétní účetní doklad,
- g) Vyžádaný seznam primárních účetních záznamů a účetních dokladů dle bližší specifikace.

Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací:

- a) účetní závěrka za rok 2012 v termínu do 20. 2. 2014, resp. 25. 2. 2014,
- b) řádná účetní závěrka za rok 2013 do 31. 7. 2014,
- c) mimořádná účetní závěrka, do 3 měsíců od rozvahového dne.

(5) KÚ - JK upozorňuje, že nedodání výkazů do CSÚIS je považováno za správní delikt dle ustanovení § 37a odst. 1 písm. k) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v prvním stupni je projednáván finančním úřadem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Část V.

Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví

Článek 11

Nastavení AUTOMATU

(1) AUTOMAT je pro období 2014 spuštěn vždy **od 1. dne** následujícího měsíce a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.

Článek 12

Opravy účetnictví

(1) Připomínáme, že veškeré opravy účetnictví musí být zaslány KÚ - JK a CSÚIS ve výše uvedených termínech, jinak budou účetní záznamy v systému CSÚIS i v datech předaných na AUTOMAT odlišné od účetních výkazů či účetních obrátů příspěvkové organizace (dávka účetnictví musí být z programu vystoupena celá, včetně všech provedených oprav). Za správnost a úplnost zasláných účetních záznamů do CSÚIS je odpovědná daná účetní jednotka (příspěvková organizace).

(2) **Po ukončení zpracování již nelze do účetnictví vstupovat, případné opravy lze provádět až v následujícím období.**

Část VI.

Závěrečná ustanovení

Článek 13

Závěrečná ustanovení

(1) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2014 a nahrazuje dosavadní změnu č. 9 metodického pokynu MP/27/OEKO.