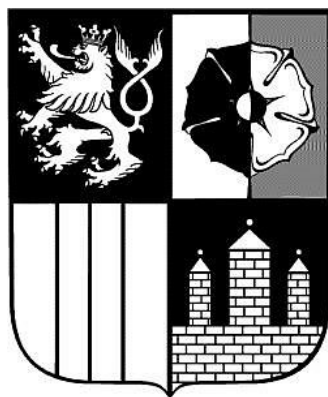


# JIHOČESKÝ KRAJ



## METODICKÝ POKYN

**NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních a finančních výkazů obcemi  
a dobrovolnými svazky obcí v roce 2013**

**ČÍSLO: MP/25/OEKO**

**ZMĚNA Č.: 10**

**PLATNOST OD: 01. 01. 2013**

**ÚČINNOST OD: 01. 01. 2013**

**ROZSAH PŮSOBNOSTI: Obce a DSO v územní působnosti  
Krajského úřadu - Jihočeského kraje**

---

Vypracovali a za aktualizaci zodpovídají: Ivana Karlíčková, Ing. Lenka Bulantová,  
Petra Filášová BBS., Marie Fránová, Jana Lohonková, Jitka Machová, Luděk Petr Dis.

Schválil: Ing. Ladislav Staněk, vedoucí ekonomického odboru

Vydáno: v tištěné podobě a na internetu na adrese:

[http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par\[id\\_v\]=193&par\[lang\]=CS](http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par[id_v]=193&par[lang]=CS)

**Změnový list k vnitřnímu předpisu č.: MP/25/OEKO**

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Změna č.         | Původní vydání  |
| Platnost od:     | 16. 2. 2004     |
| Předmět změny:*) | 0               |
| Změna č. 1       |                 |
| Platnost od:     | 1. 2. 2005      |
| Předmět změny:*) | V celém rozsahu |
| Změna č. 2       |                 |
| Platnost od:     | 1.2.2006        |
| Předmět změny:*) | V celém rozsahu |
| Změna č. 3       |                 |
| Platnost od:     | 13. 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. 5. 2012      |
| Předmět změny:*) | V celém rozsahu |

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Změna č. 10      |                 |
| Platnost od:     | 1. 1. 2013      |
| Předmět změny:*) | V celém rozsahu |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |
| Změna č.         |                 |
| Platnost od:     |                 |
| Předmět změny:*) |                 |

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

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| Část I. Obecná ustanovení.....   | 5  |
| Článek 1 Úvodní a obecná ustanovení.....                                       | 5  |
| Článek 2 Číselník účelových znaků.....   | 5  |
| Článek 3 Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání.....                 | 5  |
| Část II. Předávání na krajský úřad a do CSÚIS.....                             | 6  |
| Článek 4 Technická forma předávání na krajský úřad.....                        | 6  |
| Článek 5 Technická forma předávání do CSÚIS.....                               | 7  |
| Článek 6 Termíny předkládání.....  | 7  |
| Článek 7 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů na krajský úřad..... | 8  |
| Článek 8 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS.....                   | 9  |
| Článek 9 Rozpočet.....   | 10 |
| Článek 10 Nastavení automatu.....  | 10 |
| Článek 11 Opravy účetnictví.....   | 11 |
| Článek 12 Pravidla pro užívání nových atributů nástroj a zdroj.....            | 11 |
| Část III. Závěrečná ustanovení.....  | 11 |
| Článek 13 Závěrečná ustanovení.....  | 11 |

# 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 2013 Krajskému úřadu - Jihočeskému kraji (dále jen KÚ - JK) a MF ČR obcemi a dobrovolnými svazky obcí (dále jen DSO) v Jihočeském kraji pro potřeby 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

#### Číselník účelových znaků

(1) Číselník účelových znaků pro sledování transferů a půjček veřejným rozpočtům územní úrovně se pravidelně aktualizuje na webových stránkách:

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/verejne\\_finance\\_9744.html](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/verejne_finance_9744.html)

### Článek 3

#### Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

(1) Dle ustanovení a v souladu s § 5 odst. 4) vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanovil KÚ - JK na základě porady vedení způsob **předání účetních záznamů a finančních údajů přímo do CSÚIS jednotlivými vybranými účetními jednotkami.**

(2) V ustanovení přílohy č. 2 odst. 3) vyhlášky č. 449/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, krajský úřad kontroluje předání, úplnost a správnost výkazů předávaných obcemi, jež se nachází na území příslušného kraje a DSO, majících sídlo na území příslušného kraje. S ohledem na zvolený způsob předávání výkazů obcí a DSO podle vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, si **KÚ - JK stanovil způsob předání účetních a rozpočtových dat formou elektronických obrátů na AUTOMAT** tak, aby zabezpečil kontrolu úplnosti a správnosti výkazů předávaných zároveň přímo do CSÚIS.

(3) V souladu s ustanoveními § 20 odst. 4) až 6) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, dojde k předání finančních údajů prostřednictvím KÚ - JK tím, že účetní jednotka vloží finanční údaje do CSÚIS a KÚ - JK tyto finanční údaje zkontroluje.

(4) KÚ - JK provádí kontrolu předaných účetních záznamů a finančních údajů obcí a DSO v systému CSÚIS a následně potvrzuje jejich úplnost a správnost.

# Část II.

## Předávání na krajský úřad a do CSÚIS

### Článek 4

#### Technická forma předávání na krajský úřad

(1) Krajský úřad Jihočeského kraje určil zasílání tištěných výkazů 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 obec či DSO je schopna zajistit přímo z účetního softwaru vygenerování výkazu v pdf formátu, který bude podepsán elektronicky starostou obce, popř. předsedou DSO, 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.

(2) Data v **elektronické podobě** budou zasílána prostřednictvím e-mailu na adresu automatu: [automat-obce@kraj-jihocesky.cz](mailto:automat-obce@kraj-jihocesky.cz)

Do předmětu e-mailu uveďte:

vzor: WinXXXtt mm/rrrr dd.mm.yyyy hh:mm:ss IIIIIIIIII nnnnnnnnnnnnn

příklad: WinUCR21 01/2013 15.04.2013 10:35:00 00244686 Město Borovany

Přílohou e-mailu musí být soubor obsahující vaše účetní nebo rozpočtová data s příponou **.txt** nebo **.kxx**. Příložený soubor musí obsahovat obraty ve formátu výstupu - **věta 5,6,Eg**.

Opakované poslání dávky v jednom měsíci **přepíše** dávku původní.

Automat zašle zpět protokol o chybách nebo akceptaci dávky a sestavené výkazy, které lze prohlížet v programu Poznámkový blok (= Notepad).

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

Výše zmíněný program Poznámkový blok je součástí operačního systému Windows, najdete jej v nabídce **START/Všechny programy/Příslušenství/Poznámkový blok**. Soubory otevírané v tomto programu musí být uloženy buď na přenosném médiu (např. disketa), nebo na pevném disku v PC. Nelze je mít pouze jako přílohu e-mailu.

Pokud opakovaně neobdržíte odpověď z automatu, zkontrolujte nastavení vaší e-mailové adresy, případně se obraťte na jejího správce. Je možné, že se vaše e-mailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah vašeho technika.

Hlavní a hospodářská činnost musí být posílána společně v jednom souboru s účetnictvím za daný měsíc!

(3) Obraty účetnictví je nutné zasílat **včetně textů** z důvodu možné kontroly správnosti dat.

Pozn.: **Upozorňujeme, že každou středu od 18:00 hodin probíhá odstávka sítě**, což způsobí i odstávku AUTOMATU. Z tohoto důvodu je odpověď odeslána až následující den po jeho spuštění.

## Článek 5 Technická forma předávání do CSÚIS

- (1) Elektronicky předávané účetní záznamy a finanční údaje do CSÚIS jsou ve tvaru přenosových vět ve formátu XML v aktuální verzi, která je stanovena MF ČR.
- (2) Technickou formu předkládání účetních záznamů a finančních údajů určuje vyhláška č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a technický manuál.
- (3) Upozorňujeme, že systém CSÚIS zasílá avíza 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.
- (4) Na základě ustanovení § 10 odst. 1) vyhlášky 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vybraná účetní jednotka uchovává protokoly o uskutečněných přenosech dat na záložních datových médiích, a to jejich přenesením na záložní médium bezprostředně po jejich vytvoření.

## Článek 6 Termíny předkládání

- (1) Dle ustanovení § 5 odst. 6) vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a přílohy č. 2 vyhlášky č. 449/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, obce a DSO předávají účetní záznamy v termínech, které stanoví KÚ - JK tak, aby měl možnost zajistit kontrolu správnosti a úplnosti předaných výkazů.
- (2) Termíny pro rok 2013 stanovil KÚ - JK pro předávání účetních a rozpočtových dat obci a DSO na AUTOMAT krajského úřadu takto:

| Měsíc         | Termín           | Měsíc       | Termín            |
|---------------|------------------|-------------|-------------------|
| Leden         | do 27. 2.        | Červenec    | do 12. 8.         |
| Únor          | do 12. 3.        | Srpen       | do 12. 9.         |
| <b>Březen</b> | <b>do 11. 4.</b> | <b>Září</b> | <b>do 11. 10.</b> |
| Duben         | do 10. 5.        | Říjen       | do 12. 11.        |
| Květen        | do 12. 6.        | Listopad    | do 12. 12.        |
| <b>Červen</b> | <b>do 12. 7.</b> | Prosinec    |                   |

- (3) Termíny pro rok 2013 stanovil KÚ - JK pro předávání konsolidačních účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS v rozsahu dle čl. 8 tohoto metodického pokynu takto:

| Měsíc         | Termín           | Měsíc       | Termín            |
|---------------|------------------|-------------|-------------------|
| Leden         | nepředává se     | Červenec    | do 12. 8.         |
| Únor          | do 12. 3.        | Srpen       | do 12. 9.         |
| <b>Březen</b> | <b>do 11. 4.</b> | <b>Září</b> | <b>do 11. 10.</b> |
| Duben         | do 10. 5.        | Říjen       | do 12. 11.        |
| Květen        | do 12. 6.        | Listopad    | do 12. 12.        |
| <b>Červen</b> | <b>do 12. 7.</b> | Prosinec    |                   |

Pozn.: U jiných účetních záznamů v rozsahu dle čl. 8 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.

(4) Termíny předávání výkazů do CSÚIS pro obce, které jsou povinny předávat výkaz PAP, se řídí ustanovením Přílohy č. 2b k vyhlášce č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Termíny pro předávání ostatních účetních výkazů účetními jednotkami, které jsou povinny předávat výkaz PAP, se řídí ustanovením Přílohy č. 3 k vyhlášce č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

(5) Z důvodu velkého množství zpracovávaných účetních a finančních dat u obcí s rozšířenou působností může být po dohodě s konkrétním pracovníkem oddělení účetnictví a výkaznictví, který zpracovává výkazy daného okresu, prodloužen termín pro jejich předání.

(6) Termín pro předávání účetních a rozpočtových dat obcí a DSO na AUTOMAT krajského úřadu a pro předávání účetních záznamů do CSÚIS za měsíc prosinec 2013 bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/22/OEKO Účetní závěrka obcí a DSO.

(7) Je nutné věnovat větší pozornost kontrole posílaných dat. Obraty musí být zasílány v Kč, elektronicky **posílat pouze obraty, a nikoliv opisy**, které jsou pouze pro čtení.

(8) Data schváleného rozpočtu je možné zasílat již s daty za měsíc leden 2013, nejpozději musí být schválený rozpočet předán s daty za měsíc duben 2013.

## Článek 7

### Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů na krajský úřad

#### (1) Leden

- a) elektronické obraty účetnictví **a počáteční stavy v Kč**,
- b) **sestava počátečních stavů** rozvahových účtů v Kč v analytickém členění v tištěné podobě,
- c) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40), schválený statutárním orgánem,
- d) analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč,
- e) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev,
- f) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO nebo poskytnutých jiným obcím a DSO,
- g) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů, včetně tištěného opisu,
- h) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou.

#### (2) Únor, březen

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40), schválený statutárním orgánem,
- c) analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč,
- d) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev,
- e) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO nebo poskytnutých jiným obcím a DSO,
- f) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů, včetně tištěného opisu,
- g) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou.

#### (3) Duben

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40), schválený statutárním orgánem,
- c) analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč,



- d) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev,
- e) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO nebo poskytnutých jiným obcím a DSO,
- f) **data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů, včetně tištěného opisu (poslední termín),**
- g) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou.

(4) Květen až listopad

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40), schválený statutárním orgánem,
- c) analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč,
- d) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev,
- e) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO nebo poskytnutých jiným obcím a DSO,
- f) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou.

Pozn.: Minimální rozsah v členění analytické předvahy/analytické rozvahy je syntetický účet, analytický účet, počáteční stav, obrat MD měsíční a roční, obrat DAL měsíční a roční, součtování za syntetický účet a za třídu.

## Článek 8 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS

### Účetní záznamy:

- (1) Leden - nepředávají se žádné účetní záznamy.
- (2) Únor
  - a) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa.**
- (3) 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) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa,**
  - e) Výkaz PAP v **Kč na dvě desetinná místa.**
- (4) Duben, květen
  - a) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa.**
- (5) 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) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa,**
  - e) Výkaz PAP v **Kč na dvě desetinná místa.**
- (6) Červenec, srpen
  - a) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa.**
- (7) 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) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa,**
- e) Výkaz PAP v **Kč na dvě desetinná místa.**

(8) Říjen, listopad

- a) Výkaz FIN 2-12 M v **Kč na dvě desetinná místa.**

**Jiné účetní záznamy:**

(9) Leden - prosinec

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

(10) V souladu s ustanoveními § 3 odst. 5) a § 4 odst. 10) vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se účetní závěrka sestavuje v peněžních jednotkách české měny a vykazuje se v **Kč na dvě desetinná místa** a položky rozvahy „**AKTIVA CELKEM**“ a „**PASIVA CELKEM**“ se musí rovnat.

## **Článek 9 Rozpočet**

(1) Rozpočet se tvoří na níže vyjmenovaných syntetických účtech v **Kč**:

|     |  |
|-----|--|
| 068 | Termínované vklady dlouhodobé                    |
| 231 | Základní běžný účet územních samosprávných celků |
| 236 | Běžné účty fondů územních samosprávných celků    |
| 244 | Termínované vklady krátkodobé                    |
| 281 | Krátkodobé úvěry                                 |
| 451 | Dlouhodobé úvěry                                 |

(2) Prosíme o předložení schváleného rozpočtu **bez analytického členění**.

(3) Více rozpočtových změn pořízených do programu v jednom měsíci zasílejte na Automat **pouze jednou dávkou**, z důvodu správnosti sestavení výkazu, jinak se rozpočtové změny **přepíše!**

(4) Do schváleného rozpočtu je nutné zpracovat pouze takové transfery, které jsou již pro ÚSC předem schválené. Ve schváleném rozpočtu (případně rozpočtu po změnách) musí být uveden u transferu (pol. 4xxx) zároveň UZ.

(5) **Položka 4112 - Neinvestiční přijaté transfery ze státního rozpočtu v rámci souhrnného dotačního vztahu - musí být v rozpočtu ve stejné výši jako skutečnost (na Kč).**

## **Článek 10 Nastavení automatu**

(1) Automat je spuštěn pro období 2013:

- a) leden od 20. 2. do 27. 2. 2013,
- b) únor od 1. 3. do 12. 3. 2013,
- c) od března do listopadu 2013 vždy **od 1. dne** následujícího měsíce do termínu stanoveného v článku 6 a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.

(2) Automat bude přijímat **současně** obraty účetnictví i rozpočtu.

## **Článek 11**

### **Opravy účetnictví**

(1) Připomínáme, že veškeré opravy účetnictví musí být zaslány krajskému úřadu a CSÚIS ve výše uvedených termínech, jinak budou účetní záznamy v systému CSÚIS i v datech předaných na Automat odlišné od výkazů obce (dávka účetnictví musí být z programu vystoupena celá, včetně všech provedených oprav). Za správnost a úplnost zasláných účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS je odpovědná daná účetní jednotka (obec, město či DSO).

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

## **Článek 12**

### **Pravidla pro užívání nových atributů nástroj a zdroj**

(1) Používání nových atributů nástroj a zdroj řeší samostatný metodický pokyn MP/70/OEKO, který je k dispozici na internetové adrese:

[http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par\[id\\_v\]=193&par\[lang\]=CS](http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par[id_v]=193&par[lang]=CS)

## **Část III.**

### **Závěrečná ustanovení**

## **Článek 13**

### **Závěrečná ustanovení**

(1) Metodický pokyn obsahuje 2 tabulky:

Příloha č. 1: Přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev,

Příloha č. 2: Přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO či poskytnutých jiným obcím a DSO.

(2) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2013 a nahrazuje dosavadní změnu č. 9 metodického pokynu MP/25/OEKO.

Obec: ..... IČO.....

Příloha č. 1

Okres: .....

Měsíc: .....

**Přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev**

| Datum | Od koho | Účel převodu | Položka | UZ | ZJ | Částka |
|-------|---------|--------------|---------|----|----|--------|
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |
|       |         |              |         |    |    |        |

Datum:..... Razítko a podpis:

Obec: ..... IČO.....

Příloha č. 2

Okres: .....

Měsíc: .....

**Přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO nebo poskytnutých jiným obcím a DSO**

| Datum | Od koho / komu | Účel převodu | Orgnum | Položka | UZ | ZJ | Částka |
|-------|----------------|--------------|--------|---------|----|----|--------|
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |
|       |                |              |        |         |    |    |        |

Datum:..... Razítko a podpis