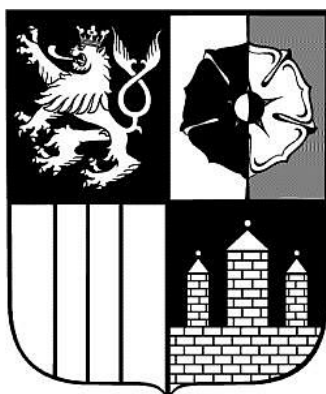


# JIHOČESKÝ KRAJ



## METODICKÝ POKYN

**NÁZEV:** Pravidla pro předkládání účetních a finančních výkazů obcemi a dobrovolnými svazky obcí v roce 2021

**ČÍSLO:** MP/25/OEKO

**ZMĚNA Č.:** 19

**PLATNOST OD:** 1. 1. 2021

**ÚČINNOST OD:** 1. 1. 2021

**ROZSAH PŮSOBNOSTI:** Obce a DSO na území Jihočeského kraje

---

**Vypracovali:** Ing. Jitka Ročárková, Kateřina Trsová, BBS, Ing. Aleš Zajac, Marie Fránová, Jitka Machová, Bc. Tomáš Brousek, DiS., Ing. Lenka Bulantová, Hana Opekarová

**Za aktualizaci zodpovídá:** Ing. Jitka Ročárková, vedoucí oddělení výkaznictví

**Schválil:** Ing. Ladislav Staněk, vedoucí ekonomického odboru

Vydáno: v tištěné podobě a na internetu na adrese:

<https://www.kraj-jihocesky.cz/krajsky-urad/odbor-ekonomicky#informace-pro-obce-a-dobrovolne-svazky-obci-jihoceskeho-kraje>

## 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. 11	
Platnost od:	1. 1. 2014
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 12	
Platnost od:	1. 1. 2015
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 13	
Platnost od:	1. 1. 2016
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.14	
Platnost od:	1. 1. 2017
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 15	
Platnost od:	15. 1. 2018
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 16	
Platnost od:	1. 1. 2019
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 17	
Platnost od:	2. 9. 2019
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 18	
Platnost od:	1. 1. 2020
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 19	
Platnost od:	1. 1. 2021
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

<b>Část I. Obecná ustanovení.....</b>	<b>5</b>
Článek 1 Úvodní a obecná ustanovení .....	5
Článek 2 Rozhodnutí KÚ JčK o způsobu předkládání.....	5
<b>Část II. Předávání na KÚ JčK a do CSÚIS .....</b>	<b>6</b>
Článek 3 Kontroly .....	6
Článek 4 Technická forma předávání na KÚ JčK.....	6
Článek 5 Technická forma předávání do CSÚIS .....	7
Článek 6 Termíny předkládání.....	8
Článek 7 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů na KÚ JčK .....	9
Článek 8 Rozsah předkládaných účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS .....	11
Článek 9 Rozpočet .....	12
Článek 10 Nastavení AUTOMATU KÚ.....	13
<b>Část III. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>14</b>
Článek 11 Závěrečná ustanovení .....	14
<b>Příloha č. 1 Přehled zasílání výkazů a dat u obcí a DSO v roce 2021 .....</b>	<b>15</b>

# 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 2021 Krajskému úřadu - Jihočeskému kraji (dále jen KÚ JčK) 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 (ve znění pozdějších předpisů):

- a) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- b) zákona č. 25/2017 Sb., o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí,
- c) 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 (technická vyhláška o účetních záznamech),
- d) vyhlášky č. 5/2014 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,
- e) 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.

### Článek 2

#### Rozhodnutí KÚ JčK o způsobu předkládání

(1) Způsob předání **účetních záznamů a finančních údajů** stanovil KÚ JčK **přímo do CSÚIS** jednotlivými vybranými účetními jednotkami.

(2) KÚ JčK kontroluje předání, úplnost a správnost výkazů FIN 2-12 M předávaných obcemi a DSO, jenž se nachází na území příslušného kraje a DSO mající sídlo na území příslušného kraje. KÚ JčK stanovil způsob **předání účetních a rozpočtových dat formou elektronických obrátů na AUTOMAT KÚ** tak, aby zabezpečil kontrolu úplnosti a správnosti výkazů předávaných zároveň přímo do CSÚIS.

(3) K předání finančních údajů prostřednictvím KÚ JčK dojde tím, že účetní jednotka vloží finanční výkaz FIN 2-12 M do CSÚIS a KÚ JčK tyto finanční údaje zkontroluje na finanční výkaz FIN 2-12 M vygenerovaný z elektronických dat zaslaných na AUTOMAT KÚ.

(4) KÚ JčK provádí kontrolu předaných účetních záznamů a finančních údajů obcí a DSO v systému CSÚIS a následně potvrzuje jejich úplnost a správnost, popř. komentuje neodstraněné nedostatky a chyby na základě řádně zdůvodněných omluv a komentářů obcí a DSO podepsaných starostou územního samosprávného celku nebo předsedou DSO ve formátu \*.pdf zaslaných na e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance Oddělení výkaznictví KÚ JčK (účetní a finanční výkazy), viz odkaz: <https://metodikaucetnictvi.kraj-jihocesky.cz/?kontakty>, popř. na e-mailovou adresu metodika PAP Oddělení účetnictví KÚ JčK (výkaz PAP).

## Část II. Předávání na KÚ JČK a do CSÚIS

### Článek 3 Kontroly

- (1) Před odesláním dat na AUTOMAT KÚ musí být zaúčtovány všechny účetní případy daného měsíce.
- (2) Finanční výkaz FIN 2-12 M:
- a) Část IV. Rekapitulace příjmů, výdajů a financování a jejich konsolidace - řádky 4440, 4450, a 4470 musí být v jednotlivých sloupcích ve stejné hodnotě, přičemž jedna hodnota bude mít opačné znaménko.
  - b) Stav a obraty na bankovních účtech musí souhlasit s výpisy z bankovních účtů k datu měsíční závěrky.
  - c) U transferů spolufinancovaných z rozpočtu EU je nutné uvádět atributy nástroj a prostorovou jednotku, jak v rozpočtu, tak i ve skutečnosti. Kontrola těchto transferů se provádí v části XI. a XII. finančního výkazu FIN 2-12 M.
- (3) Veškeré opravy účetnictví musí být zaslány KÚ JČK a CSÚIS v níže uvedených termínech, jinak budou účetní záznamy v systému CSÚIS i v datech předaných na AUTOMAT KÚ odlišné od výkazů obce nebo DSO (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 příslušná účetní jednotka (obec nebo DSO).**
- (4) Metodické dotazy z oblasti účetnictví musí být obcí a DSO vzneseny na oddělení výkaznictví v dostatečném časovém předstihu. Oddělení výkaznictví zpracuje odpovědi na dotazy s ohledem na obtížnost ve lhůtě 7 až 30 kalendářních dní. Pozdě vznesený dotaz není relevantním důvodem pro nezaslání včasných a úplných účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS a na AUTOMAT KÚ.
- (5) **Po ukončení zpracování již nelze do účetnictví vstupovat, případné opravy lze provádět až v následujícím období.**

### Článek 4 Technická forma předávání na KÚ JČK

(1) KÚ JČK určil zasílání dat v **elektronické podobě** prostřednictvím e-mailu na adresu AUTOMATU KÚ:

[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 IIIIIIIIIII nnnnnnnnnnnnn

příklad:            WinUCR21 01/2021 15.02.2021 10:35:00 00244686    Město Borovany

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

**Opakované posílání** dávky v jednom měsíci **přepíše dávku původní**. AUTOMAT KÚ zašle zpět protokol o chybách nebo akceptaci dávky a vygenerované výkazy. V okamžiku obdržení protokolu je nutné provést kontrolu opisů výkazů, zda výkazy sestavené účetní jednotkou souhlasí na výkazy vygenerované ze zasláných dat.

(2) **Kontrola těchto zpětných protokolů je velmi důležitá a vyžaduje zvýšenou pozornost!**

(3) Výkazy a protokoly lze prohlížet v programu Notepad (= poznámkový blok), který je součástí operačního systému Windows (START/Programy/Příslušenství/Notepad). Soubory otevírané v tomto programu musí být uloženy buď na přenosném médiu (např. flash disk) nebo na pevném

disku v PC. Nelze je mít pouze jako přílohu e-mailu. Pokud není z AUTOMATU KÚ opakovaně obdržena odpověď, je nutné zkontrolovat nastavení vlastní e-mailové adresy. Je možné, že se e-mailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah IT pracovníka nebo je e-mailová schránka plná. Zejména ve stanovený termín pro předávání účetních a rozpočtových dat dle článku č. 6 tohoto metodického pokynu čekají data obce nebo DSO ve frontě na zpracování. V tomto případě není žádoucí opakovaně posílat data z důvodu přetížení AUTOMATU KÚ. Je nutné vyčkat na odpověď z AUTOMATU KÚ, nebo je možné se obrátit na konkrétního zaměstnance Oddělení výkaznictví KÚ JčK.

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

(5) Obraty účetnictví je nutné zasílat **včetně textů** z důvodu možné kontroly správnosti dat.  
Pozn.: **Každou středu v odpoledních hodinách probíhá odstávka sítě**, což způsobí i odstávku AUTOMATU KÚ od 16:00 hod. Z tohoto důvodu budou nezpracované obraty zpracovány až následující den.

(6) Automatické kontrolní procesy AUTOMATU KÚ 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 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. a Technický manuál CSÚIS.

(3) Systém CSÚIS zasílá avíza o jednotlivých fázích zpracování. Po zpracování veškerých kontrol zašle systém CSÚIS 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 neznamená, že bylo podání dokončeno a výkaz přijat.

(4) Obec a DSO je povinna uchovávat protokoly o uskutečněných přenosech dat a o neúspěšných pokusech o přenos dat ke každému jednotlivému datovému přenosu.

(5) V systému CSÚIS probíhají pravidelné, ale i mimořádné odstávky systému, které datumově zasahují do data předání výkazů do systému. Tyto odstávky probíhají, ve většině případů, ve dnech od pátku od 19:00 hod. do neděle do 23:00 hod. Pravidelné odstávky jsou zveřejněny na stránkách MF ČR na adrese: <http://www.statnipokladna.cz/cs/kompetencni-centrum/plan-odstavek>. O mimořádných odstávkách systému CSÚIS MF ČR informuje také na svých webových stránkách, proto KÚ JčK doporučuje pravidelně sledovat webové stránky MF ČR.

## Článek 6 Termíny předkládání

(1) Termíny pro rok 2021 stanovil KÚ JčK pro předávání účetních a rozpočtových dat obcí a DSO na AUTOMAT KÚ v rozsahu dle článku 7 tohoto metodického pokynu takto:

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 26. 2. 2021	Červenec	do 20. 8. 2021
Únor	do 11. 3. 2021	Srpen	do 10. 9. 2021
<b>Březen</b>	<b>do 12. 4. 2021</b>	<b>Září</b>	<b>do 12. 10. 2021</b>
Duben	do 11. 5. 2021	Říjen	do 11. 11. 2021
Květen	do 10. 6. 2021	Listopad	do 10. 12. 2021
<b>Červen</b>	<b>do 12. 7. 2021</b>	<b>Prosinec</b>	<b>do 20. 1. 2022*</b>

\* **Výjimka: Pro obce s rozšířenou působností** z důvodu velkého objemu zpracovávaných účetních a rozpočtových dat a **pro obce a DSO, které jsou plátcí DPH**, z důvodu termínu podání daňového přiznání DPH v návaznosti na sladění ročních účetních dat, **je termín prodloužen do 27. ledna 2022.**

(2) Termíny pro rok 2021 stanovil KÚ JčK pro předávání konsolidačních účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS v rozsahu dle článku 8 tohoto metodického pokynu takto:

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	nepředává se	Červenec	nepředává se
Únor	do 11. 3. 2021	Srpen	do 10. 9. 2021
<b>Březen</b>	<b>do 12. 4. 2021</b>	<b>Září</b>	<b>do 12. 10. 2021</b>
Duben	do 11. 5. 2021	Říjen	do 11. 11. 2021
Květen	do 10. 6. 2021	Listopad	do 10. 12. 2021
<b>Červen</b>	<b>do 12. 7. 2021</b>	<b>Prosinec</b>	<b>do 20. 1. 2022*</b>

\* **Výjimka: Pro obce s rozšířenou působností** z důvodu velkého objemu zpracovávaných účetních a rozpočtových dat a **pro obce a DSO, které jsou plátcí DPH**, z důvodu termínu podání daňového přiznání DPH v návaznosti na sladění ročních účetních dat, **je termín prodloužen do 27. ledna 2022.**

(3) Výkaz **Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací za rok 2020** bude předán do CSÚIS do termínu **12. 7. 2021.**

(4) KÚ JčK stanovil termíny pro rok 2021 pro předávání výkazu PAP obcemi do CSÚIS v rozsahu dle článku 8 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 22. 4. 2021
II.	do 22. 7. 2021
III.	do 21. 10. 2021
IV.	do 14. 2. 2022

(5) Z důvodu velkého množství zpracovávaných účetních a finančních dat u obcí s rozšířenou působností může být pro předkládání dat a výkazů na KÚ JčK a do CSÚIS pro období leden až listopad po dohodě s konkrétním pracovníkem oddělení výkaznictví, který zpracovává výkazy daného okresu, prodloužen termín pro jejich předání.

(6) **Po odeslání dat již nesmí být s těmito daty manipulováno bez písemného (e-mailového) souhlasu KÚ JčK, popř. MF ČR!**



(7) Obec a DSO je povinna **zajistit sladění procesu inventarizace s požadovanými termíny pro předkládání dat a výkazů na KÚ JČK a do CSÚIS**. Doporučený termín ukončení procesu inventarizace je nejpozději **do 17. ledna 2022** a u obcí s rozšířenou působností a obcí a DSO, které jsou plátcí DPH, **do 24. ledna 2022**.

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

(9) Data schváleného rozpočtu je možné zasílat již s daty za měsíc leden, ale je nutné tato data zaslat pouze jednou. V případě, že dojde k opětovnému zaslání, např. ve dvou měsících po sobě, dojde k chybnému načtení a zdvojení dat schváleného rozpočtu. **Nejpozději musí být schválený rozpočet předán s daty za měsíc duben.**

(10) V případě, že obec nebo DSO nebude schopna zajistit předání účetních a rozpočtových dat na AUTOMAT KÚ nebo konsolidační účetní záznamy a finanční údaje do CSÚIS v termínech stanovených KÚ JČK, je povinnost zaslat na e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance oddělení výkaznictví:

- a) v případě zpoždění o 1 až 3 kalendářní dny e-mailové zdůvodnění z pozice účetní/účetního s žádostí o prodloužení termínu,
- b) v případě zpoždění o více jak 3 kalendářní dny řádně zdůvodněnou omluvu s žádostí o prodloužení termínu podepsanou starostou územního samosprávného celku nebo předsedou DSO ve formátu pdf.

KÚ JČK může posečkat pouze 1 až 2 pracovní dny před termíny stanovenými vyhláškou č. 383/2009 Sb. a vyhláškou č. 5/2014 Sb. KÚ JČK posuzuje žádosti o prodloužení termínu individuálně a požadovaný termín pro předložení účetních a finančních dat může být zkrácen.

(11) KÚ JČK je nápomocný při řešení případných chyb vzniklých při zasílání výkazu PAP do CSÚIS a při komunikaci a opravách rozdílů vzájemných vztahů vyplývajících z křížových kontrol. Kontaktními osobami jsou:

Jméno a příjmení	Pracovní pozice	Telefon	E-mail
Ing. Bohumila Fraňková	Hlavní metodik PAP	386 720 272	<a href="mailto:frankovab@kraj-jihocesky.cz">frankovab@kraj-jihocesky.cz</a>
Ing. Ilona Sřelečková	Metodik PAP	386 720 316	<a href="mailto:streleckova@kraj-jihocesky.cz">streleckova@kraj-jihocesky.cz</a>

(12) Kontakty na pracovníky oddělení výkaznictví jsou dostupné na webovém odkazu: <https://metodikaucetnictvi.kraj-jihocesky.cz/?kontakty>

## Článek 7

### Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů na KÚ JČK

(1) **Počáteční stavy k 1. 1. 2021** v elektronické podobě ve větách 5, 6, Gg (výstup pro Gordic), v období 1/ 2021 - *druh dokladu 1*.

(2) **Schválený rozpočet roku 2021** v elektronické podobě ve větách 5, 6, Gg (výstup pro Gordic), v období 1/ 2021 - *druh dokladu 2*.

(3) **Obraty účetnictví za jednotlivé měsíce roku 2021** v elektronické podobě ve větách 5, 6, Gg (výstup obratů pro Gordic), včetně veškerých oprav za příslušný měsíc roku 2021, včetně promítnutí inventarizačních rozdílů v období 12/2021 - *druh dokladu 0*.

(4) **V jednom souboru všechny rozpočtové změny za jednotlivé měsíce roku 2021** v elektronické podobě ve větách 5, 6, Gg (výstup obratů pro Gordic) - *druh dokladu 3*.

(3) Účetní data předaná na AUTOMAT KÚ musí být shodná s tištěnými a podepsanými výkazy, které jsou uschovávány na obci nebo DSO v souladu s ustanoveními § 31 odst. 2 písm. a) zákona č. 563/1991 Sb.

(4) Leden

- a) elektronické obraty účetnictví a počáteční stavy v Kč,
- b) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů,
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(5) Únor, březen

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů (v případě, že ještě nebyla zaslána),
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(6) Duben

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) **data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů** (v případě, že ještě nebyla zaslána) - **jedná se o poslední termín**,
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(7) Květen - prosinec

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(8) V případě zjištění nesouladu mezi vloženými výkazy do CSÚIS a zaslányými elektronickými daty na AUTOMAT KÚ, je KÚ JČK oprávněn vyžádat si nad rámec požadavků dle odst. 4 až 7 tohoto článku u obce a DSO individuálně tyto podklady ve formátu \*.pdf zasláné na e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance oddělení výkaznictví:

- a) sestavu počátečních stavů rozvahových účtů v Kč, v analytickém členění, za období leden,
- b) analytickou předvahu/analytickou rozvahu/hlavní knihu (minimální rozsah v členění je syntetický účet, analytický účet, počáteční stav, obrat MD měsíční a roční, obrat DAL měsíční a roční, součtování za syntetický účet a za třídu),
- c) opis schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů za období leden až duben,
- d) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, za období leden až prosinec,
- e) finanční výkaz FIN 2-12 M v Kč na dvě desetinná místa,
- f) výkaz Rozvaha v Kč na dvě desetinná místa,
- g) výkaz Výkaz zisku a ztráty v Kč na dvě desetinná místa.

(9) Obce a DSO prověří, zda dodržely níže uvedené postupy:

- a) odeslaly data na AUTOMAT KÚ a obdržely potvrzení ve formě přijaté odpovědi. Tato odpověď obsahuje finanční výkaz FIN 2-12 M, účetní výkaz Rozvaha, účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty, analytickou předvahu a protokol o chybách. **Z důvodů často se vyskytujícího nesouladu mezi zaslányými daty a výkazy zaslányými do CSÚIS je nutné provést kontrolu těchto výkazů na výkazy vytvořené přímo z dat obce nebo DSO (na počítači, kde je účetnictví zpracováno),**
- b) **v případě obdržení chybového hlášení** z AUTOMATU KÚ je nutné otevřít přiložený soubor s názvem UCRAUT.txt, kde je uvedena chyba, **chybu je nutné odstranit** nebo konzultovat s příslušným zaměstnancem oddělení výkaznictví,
- c) v programu KEO vystupovat rozpočtové změny ve větách 5, 6, Gg, podobně jako je výstup obratů účetnictví (soubor bude pod názvem „DROUG“), nikoli chybně v opisech,
- d) rozpočtové změny posílat vždy jako oboustranné (na straně MD příjmy a na straně D výdaje, popř. financování) v Kč; haléře užívat jen v případech, kdy je to nezbytně nutné, např. u transferů.

## Článek 8

### Rozsah předkládaných účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS

#### Účetní záznamy:

- (1) Leden - nepředávají se žádné účetní záznamy.
- (2) Únor
  - a) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa.
- (3) Březen
  - a) účetní výkaz Rozvaha v KČ na dvě desetinná místa,
  - b) účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty v KČ na dvě desetinná místa,
  - c) účetní výkaz Příloha v KČ na dvě desetinná místa,
  - d) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa,
  - e) výkaz PAP v KČ na dvě desetinná místa.
- (4) Duben, květen
  - a) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa.
- (5) Červen
  - a) účetní výkaz Rozvaha v KČ na dvě desetinná místa,
  - b) účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty v KČ na dvě desetinná místa,
  - c) účetní výkaz Příloha v KČ na dvě desetinná místa,
  - d) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa,
  - e) výkaz PAP v KČ na dvě desetinná místa.
- (6) Červenec - nepředávají se žádné účetní záznamy.
- (7) Srpen
  - a) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa.
- (8) Zářít
  - a) účetní výkaz Rozvaha v KČ na dvě desetinná místa,
  - b) účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty v KČ na dvě desetinná místa,
  - c) účetní výkaz Příloha v KČ na dvě desetinná místa,
  - d) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa,
  - e) výkaz PAP v KČ na dvě desetinná místa.
- (9) Říjen, listopad
  - a) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa.
- (10) Prosinec
  - a) finanční výkaz FIN 2-12 M v KČ na dvě desetinná místa,
  - b) účetní výkaz Rozvaha v KČ na dvě desetinná místa,
  - c) účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty v KČ na dvě desetinná místa,
  - d) účetní výkaz Příloha v KČ na dvě desetinná místa,
  - e) výkaz Přehled o peněžních tocích v KČ na dvě desetinná místa,
  - f) výkaz Přehled o změnách vlastního kapitálu v KČ na dvě desetinná místa,
  - g) výkaz PAP v KČ na dvě desetinná místa,
  - h) výkaz Roční údaje o poskytnutých garancích v KČ na dvě desetinná místa,
  - i) výkaz Roční údaje o projektech partnerství veřejného a soukromého sektoru v KČ na dvě desetinná místa.

#### Jiné účetní záznamy:

- (11) 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) řádná účetní závěrka za daný rok,
  - b) mimořádná účetní závěrka do 3 měsíců od rozvahového dne.
- (12) KÚ JčK doporučuje obcím a DSO prověřit, zda dodržely níže uvedené postupy:
- a) **při odesílání výkazů do CSÚIS si kontrolovat průběh podání prostřednictvím zpráv doručovaných do inboxu.** Upozorňujeme, že zpráva: „Podání bylo odesláno“ neznamená, že výkaz byl doručen do CSÚIS a proběhly všechny kontroly.
  - b) **v případě obdržení chybového hlášení z CSÚIS je nutné identifikovat chybu, opravit ji a znovu opakovat zaslání opraveného výkazu do CSÚIS.** Kontrolní vazby zveřejňuje MF ČR na svých webových stránkách:  
<http://www.statnipokladna.cz/cs/kompetencni-centrum/dokumenty-ke-stazeni>.

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

(14) Každá obec nebo DSO musí mít stanovenou jednu zodpovědnou osobu (dále jen ZO) a alespoň jednu náhradní zodpovědnou osobu (dále jen NZO). Z vyhlášky č. 383/2009 Sb. vyplývá povinnost aktualizace ZO a NZO a neprodlené zanesení změn v případech, kdy tyto změny nastanou. Obec i DSO jsou povinny předat MF ČR (správci CSÚIS) jméno, příjmení, kontaktní údaje, emailovou adresu a funkci ZO a NZO. ZO je osoba odpovědná za přenos dat mezi obcí nebo DSO (vybranou účetní jednotkou) a CSÚIS. ZO je odpovědná za věcnou i formální správnost zasílaných účetních a finančních výkazů do CSÚIS. Obec nebo DSO má povinnost zabezpečit v případě absence ZO předání požadovaných výstupů prostřednictvím NZO.

(15) Při nedostatečné součinnosti nebo velké časové prodlevě v komunikaci ze strany obce nebo DSO v souvislosti s řešením nesouladu výkazů vložených do CSÚIS a elektronickými daty zaslány na AUTOMAT KÚ, KÚ JčK považuje za věcně i formálně správné výkazy vložené do CSÚIS.

(16) Nepředání výkazů do CSÚIS je považováno za přestupek dle ustanovení § 37a odst. 1 písm. s) 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.

## Článek 9 Rozpočet

- (1) Rozpočet se tvoří na níže vyjmenovaných syntetických účtech **v Kč:**
- 231 Základní běžný účet územních samosprávných celků
  - 236 Běžné účty fondů územních samosprávných celků
  - 261 Pokladna (rozpočtová)
  - 281 Krátkodobé úvěry
  - 451 Dlouhodobé úvěry

(2) Žádáme o předložení dat schváleného rozpočtu **bez analytického členění, ve struktuře příjmy na straně MD a výdaje na straně Dal.**

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

(4) 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 rozpočtována v celkové obdržené výši s přesností na Kč a musí odpovídat skutečnosti.

(6) V případě použití rozpočtové pokladny je nutné v rozpočtových opatřeních užít správné analytické členění účtu 261 03xx - 05xx, 07xx a 09xx, v opačném případě nedojde ke správnému načtení dat na AUTOMAT KÚ.

### **Článek 10 Nastavení AUTOMATU KÚ**

(1) **AUTOMAT KÚ** je spuštěn pro období 2021:

- a) období leden od 22. 2. do 26. 2. 2021,
- b) období únor od 2. 3. do 16. 3. 2021,
- c) období březen až listopad 2021 vždy **od 1. pracovního dne** následujícího měsíce minimálně do 15. dne následujícího měsíce a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.

**AUTOMAT KÚ** bude přijímat **současně** obraty účetnictví i rozpočtu.

## **Část III.**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **Článek 11**

##### **Závěrečná ustanovení**

(1) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2021 a nahrazuje dosavadní změnu č. 18 metodického pokynu MP/25/OEKO.

## Přehled zasílání výkazů a dat u obcí a DSO v roce 2021

Měsíc	CSÚIS											AUTOMAT KÚ				
	Termín předání	Výkaz FIN 2-12 M	Rozvaha	Výkaz zisku a ztráty	Příloha	Přehled o peněžních tocích*	Přehled o změnách vlastního kapitálu*	Výkaz o poskytnutých garancích	Výkaz o projektech partnerství veřejného a soukromého sektoru	PAP**	Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky***	Termín předání	Obraty	Počáteční stavy	Schválený rozpočet****	Rozpočtové opatření
Leden											√	26. 2. 2021	√	√	√	√
Únor	11. 3. 2021	√									√	11. 3. 2021	√		√	√
Březen	12. 4. 2021	√	√	√	√					√	√	12. 4. 2021	√		√	√
Duben	11. 5. 2021	√									√	11. 5. 2021	√		√	√
Květen	10. 6. 2021	√									√	10. 6. 2021	√			√
Červen	12. 7. 2021	√	√	√	√					√	√	12. 7. 2021	√			√
Červenec												20. 8. 2021	√			√
Srpen	10. 9. 2021	√										10. 9. 2021	√			√
Září	12. 10. 2021	√	√	√	√					√		12. 10. 2021	√			√
Říjen	11. 11. 2021	√										11. 11. 2021	√			√
Listopad	10. 12. 2021	√										10. 12. 2021	√			√
Prosinec	20. 1. 2022	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	20. 1. 2022	√			√

Pozn.: \* Obce a DSO sestávají Přehled o peněžních tocích a Přehled o změnách vlastního kapitálu vždy, pokud k rozvahovému dni a za bezprostředně předcházející účetní období splní obě níže uvedená kritéria:

1. aktiva celkem více než 40 000 000 Kč; aktivy celkem se pro účely tohoto zákona rozumí úhrn zjištěný z rozvahy v ocenění neupraveném o položky podle § 26 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb.,

2. roční úhrn čistého obrátu více než 80 000 000 Kč; ročním úhrnem čistého obrátu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělena počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti.

\*\* Výkaz PAP předává obec, splní-li podmínky uvedené v § 3a odst. 2 písm. c) a odst. 3 technické vyhlášky č. 383/2009 Sb.: výkaz PAP předává obec, jejíž počet obyvatel je na počátku bezprostředně předcházejícího účetního období v rozmezí 3 000 až 9 999; rozšířený výkaz PAP předává obec, jejíž počet obyvatel je na počátku bezprostředně předcházejícího účetního období roven nebo vyšší než 10 000. Termíny předávání výkazu PAP do CSÚIS pro obce, které jsou povinny předávat výkaz PAP a rozšířený výkaz PAP, jsou stanoveny v článku 6 odst. 4 tohoto metodického pokynu.

Upozorňujeme, že DSO nepředává výkaz PAP, ale předává výkaz Pomocný konsolidační přehled ve stavu k 31. 12. 2021, a to do 31. 7. 2022, pokud splní alespoň jedno ze 4 níže uvedených kritérií daných § 10 odst. 2 konsolidační vyhlášky č. 312/2014 Sb.: aktiva netto, cizí zdroje, celkové náklady, celkové výnosy vyšší než 100 mil. Kč, a to zároveň v letech 2019 a 2018.

\*\*\* Výkaz Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky předává obec nebo DSO jednou ročně, a to neprodleně po okamžiku schválení/neschválení účetní závěrky.

\*\*\*\* Schválený rozpočet je možné zasílat až za období duben, ale je nutné jen zaslat pouze jednou. V případě, že dojde k opětovnému zaslání např. ve dvou měsících po sobě, dojde k chybnému načtení a zdvojení dat schváleného rozpočtu. Pokud bude dávka zaslána dvakrát v rámci jednoho měsíce, bude původní dávka přemazána a data budou v pořádku.