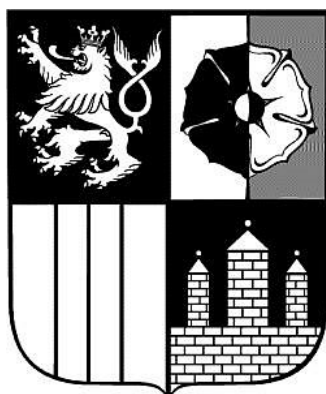


JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních a finančních výkazů obcemi
a dobrovolnými svazky obcí v roce 2019

ČÍSLO: MP/25/OEKO

ZMĚNA Č.: 16

PLATNOST OD: 1. 1. 2019

ÚČINNOST OD: 1. 1. 2019

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Obce a DSO na území Jihočeského kraje

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

Za aktualizaci zodpovídá: Ing. Aleš Zajac, vedoucí oddělení výkaznictví

Schválil: Ing. Ladislav Staněk, vedoucí ekonomického odboru

Vydáno: v tištěné podobě a na internetu na adrese:

http://www.kraj-jihocesky.cz/2377/metodicka_pomoc.htm

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.	
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.....	7
Článek 4 Kontroly	7
Článek 5 Pravidla pro užívání nových atributů nástroj a prostorová jednotka	7
Článek 6 Technická forma předávání na krajský úřad.....	7
Článek 7 Technická forma předávání do CSÚIS	9
Článek 8 Termíny předkládání.....	9
Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů na krajský úřad	11
Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS	13
Článek 11 Rozpočet	15
Článek 12 Nastavení AUTOMATU KÚ.....	15
Část III. Závěrečná ustanovení.....	16
Článek 13 Závěrečná ustanovení	16

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 2019 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) 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),
- b) 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,
- 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.

Článek 2

Číselník účelových znaků

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

<http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/zakladni-informace/informacni-systemy/ciselnik-ucelovych-znaku>.

(2) Číselník krajských účelových znaků pro sledování transferů se pravidelně aktualizuje na webové stránce:

http://www.kraj-jihocesky.cz/2381/ciselniky_uz_org.htm.

Článek 3

Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 5 a 7 vyhlášky č. 383/2009 Sb. stanovil KÚ JČK způsob **předání účetních záznamů a finančních údajů přímo do CSÚIS jednotlivými vybranými účetními jednotkami.**

(2) V ustanovení přílohy č. 2 odst. 3 vyhlášky č. 5/2014 Sb. krajský úřad 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. S ohledem na zvolený způsob předávání výkazů obcí a DSO podle vyhlášky č. 383/2009 Sb. si **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) V souladu s ustanoveními § 20 odst. 4 až 6 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dojde k předání finančních údajů prostřednictvím KÚ JČK tím, že účetní jednotka vloží finanční výkaz

FIN 2-12 M do CSÚIS a KÚ JČK tyto finanční údaje zkontroluje na 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.

Část II. Předávání na krajský úřad a do CSÚIS

Článek 4 Kontroly

(1) Upozorňujeme, že před odesláním dat na AUTOMAT KÚ musí být zaúčtovány všechny účetní případy daného měsíce, tzn., zůstatky bankovních účtů musí souhlasit na zůstatky uvedené na výpisech obdržенých z bankovních institucí.

(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) Připomínáme, že 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 či 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 či DSO).**

(4) Metodické dotazy z oblasti účetnictví musí být obcí či 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 5 Pravidla pro užívání nových atributů nástroj a prostorová jednotka

(1) Používání nových atributů nástroj a prostorová jednotka řeší samostatný metodický pokyn MP/70/OEKO, který je k dispozici na internetové adrese:
http://www.kraj-jihocesky.cz/2377/metodicka_pomoc.htm.

Článek 6 Technická forma předávání na krajský úřad

(1) KÚ JČK určil zasílání dat v **elektronické podobě** prostřednictvím e-mailu na adresu AUTOMATU KÚ:
automat-obce@kraj-jihocesky.cz

Do předmětu e-mailu uveďte:

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

příklad: WinUCR21 01/2019 15.02.2019 10:35:00 00244686 Město Borovany

Přílohou e-mailu musí být soubor obsahující vaše účetní nebo rozpočtová data s příponou **.txt** nebo **.kxx**. Přiložený soubor musí obsahovat obraty v aktuálním formátu výstupu - **věta 5, 6, Gg.** **Upozorňujeme, že opakované poslání 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 zaslaných dat.

(2) **Kontrola těchto zpětných protokolů je velmi důležitá, proto jí věnujte zvýšenou pozornost!**

(3) Výkazy a protokoly 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. 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 vaše e-mailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah vašeho IT pracovníka nebo je vaše e-mailová schránka plná.

(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.: **Upozorňujeme, že každou středu v odpoledních hodinách probíhá odstávka sítě,** což způsobí i odstávku AUTOMATU KÚ. 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.

(7) KÚ JčK určil zasílání podkladů a výkazů, a to jedním z níže uvedených způsobů:

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

b) **datovou schránkou** v případě, že obec či DSO jsou schopny zajistit přímo z účetního softwaru vygenerování výkazu v pdf formátu, který bude podepsán elektronicky starostou územního samosprávného celku, 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, ve znění pozdějších předpisů.

(8) Tištěné podklady a výkazy je nutné označit datem sestavení a podpisem odpovědných osob (výkazy - statutární zástupce a podklady - účetní). Požadujeme na všech předávaných účetních a rozpočtových podkladech a finančních a účetních výkazech označení obálky jménem předávané obce, DSO (odesílatele) pro snadnou identifikaci při zpracování výkazů.

Článek 7

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) Upozorňujeme, že 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) Na základě ustanovení § 10 odst. 1 vyhlášky č. 383/2009 Sb. vybraná účetní jednotka uchovává protokoly o uskutečněných přenosech dat a o neúspěšných pokusech o přenos dat ke každému jednotlivému datovému přenosu.

(5) Upozorňujeme, že 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 8

Termíny předkládání

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 7 vyhlášky č. 383/2009 Sb. a Přílohy č. 2 vyhlášky č. 5/2014 Sb. obce a DSO předávají účetní záznamy v termínech, které stanovil KÚ JČK tak, aby měl možnost zajistit kontrolu správnosti a úplnosti předaných výkazů.

(2) Termíny pro rok 2019 stanovil KÚ JČK pro předávání účetních a rozpočtových dat obcí a DSO na AUTOMAT KÚ v rozsahu dle Článku 9 tohoto metodického pokynu takto:

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 26. 2. 2019	Červenec	do 20. 8. 2019
Únor	do 12. 3. 2019	Srpen	do 11. 9. 2019
Březen	do 11. 4. 2019	Září	do 11. 10. 2019
Duben	do 10. 5. 2019	Říjen	do 12. 11. 2019
Květen	do 11. 6. 2019	Listopad	do 11. 12. 2019
Červen	do 11. 7. 2019	Prosinec	do 20. 1. 2020*

* **Výjimka: Pro obce s rozšířenou působností** z důvodu velkého objemu zpracovávaných účetních a rozpočtových dat a **pro obce a DSO, kteří jsou plátcí DPH**, z důvodu termínu podání daňového přiznání DPH v návaznosti na sladění ročních účetních dat, **je termín prodloužen na 27. ledna 2020.**

(3) Termíny pro rok 2019 stanovil KÚ JČK pro předávání konsolidačních účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu takto:

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	nepředává se	Červenec	nepředává se
Únor	do 12. 3. 2019	Srpen	do 11. 9. 2019
Březen	do 11. 4. 2019	Září	do 11. 10. 2019
Duben	do 10. 5. 2019	Říjen	do 12. 11. 2019
Květen	do 11. 6. 2019	Listopad	do 11. 12. 2019
Červen	do 11. 7. 2019	Prosinec	do 20. 1. 2020*

* **Výjimka: Pro obce s rozšířenou působností** z důvodu velkého objemu zpracovávaných účetních a rozpočtových dat a **pro obce a DSO, kteří jsou plátcí DPH**, z důvodu termínu podání daňového přiznání DPH v návaznosti na sladění ročních účetních dat, **je termín prodloužen na 27. ledna 2020.**

Pozn.: U jiných účetních záznamů v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu je termín stanoven vyhláškou č. 383/2009 Sb., 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. Termíny pro předávání konsolidačních účetních výkazů účetními jednotkami, které jsou povinny předávat výkaz PAP, se řídí ustanovením Přílohy č. 3 k vyhlášce č. 383/2009 Sb.

(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) V souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je účetním jednotkám umožněno ukončit inventuru nejpozději dva měsíce po rozvahovém dni. S ohledem na skutečnost, že zákon o účetnictví se vztahuje na všechny účetní jednotky, je nutné posoudit individuální požadavky na vybrané účetní jednotky a **zajistit sladění procesu inventarizace s požadovanými termíny pro předkládání dat a výkazů na KÚ JČK a do CSÚIS.** Doporučený termín ukončení procesu inventarizace je tedy nejpozději **do 16. ledna 2020** a u obcí s rozšířenou působností a obcí a DSO, kteří jsou plátcí DPH, **do 23. ledna 2020**, aby bylo možné zajistit průčtování případných inventarizačních rozdílů do období 12/2019, a to před samotným předáním účetních výkazů na KÚ JČK a do CSÚIS.

(8) Věnujte 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. Nejpozději musí být schválený rozpočet předán s daty za měsíc duben.

Tabulka č. 1: Pracovníci zpracovávající účetní a finanční výkazy za jednotlivé okresy

Okres	Jméno a příjmení	Telefon	E-mail
ČB	Bc. Tomáš Brousek, DiS.	386 720 275	brousek@kraj-jihocesky.cz
ČK	Hana Opekarová dočasně zastupuje	386 720 350	oepkarova@kraj-jihocesky.cz
PT	Kateřina Trsová, BBS dočasně zastupuje	386 720 341	trsova@kraj-jihocesky.cz
JH	Kateřina Trsová, BBS	386 720 341	trsova@kraj-jihocesky.cz
PI	Hana Opekarová	386 720 350	oepkarova@kraj-jihocesky.cz
ST	Marie Fránová	386 720 351	franova@kraj-jihocesky.cz
TA	Jitka Machová	386 720 245	machova@kraj-jihocesky.cz
vedoucí	Ing. Aleš Zajac pověřen zastupováním	386 720 352	zajac@kraj-jihocesky.cz

(10) 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.

Tabulka č. 2: Pracovníci zpracovávající výkazy PAP

Jméno a Příjmení	Pracovní pozice	Telefon	E-mail
Ing. Bohumila Fraňková	Hlavní metodik PAP	386 720 272	frankovab@kraj-jihocesky.cz

Článek 9

Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů na krajský úřad

(1) **Obraty účetnictví za jednotlivé měsíce roku 2019** v elektronické podobě ve větách 5, 6, Gg (výstup obrátů pro Gordic), včetně veškerých oprav za příslušný měsíc roku 2019, včetně promítnutí inventarizačních rozdílů v období 12/2019 - *druh dokladu 0*.

(2) **V jednom souboru všechny rozpočtové změny za jednotlivé měsíce roku 2019** v elektronické podobě ve větách 5, 6, Gg (výstup obrátů 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 či 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,**
- c) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů,
- d) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(5) Únor, březen

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- c) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů (v případě, že ještě nebyla zaslána),

d) 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

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

(8) Červen

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(9) Červenec, srpen

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

(10) Září

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

(11) Říjen, listopad

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

(12) Prosinec

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v elektronické podobě.

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

(13) V případě, že bude zjištěn nesoulad mezi vloženými výkazy do CSÚIS a zaslány elektronickými daty na AUTOMAT KÚ, je KÚ JČK oprávněn vyžádat si nad rámec požadavků dle odst. 4 až 12 tohoto článku u obce či DSO individuálně tyto podklady:

- a) sestavu počátečních stavů rozvahových účtů v Kč, v analytickém členění, v tištěné podobě za období leden,
- b) tištěný opis schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů za období leden až duben,
- c) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v tištěné podobě za období leden až prosinec,
- d) finanční výkaz FIN 2-12 M v Kč na dvě desetinná místa ve formátu pdf zasláný na e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance oddělení výkaznictví, popř. výkaz tištěný a podepsaný starostou územního samosprávného celku nebo předsedou DSO v příslušné kolonce „podpis vedoucího účetní (vykazující) jednotky“,

- e) výkaz Rozvaha v Kč na dvě desetinná místa za období prosinec ve formátu pdf zaslaný na e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance oddělení výkaznictví,
- f) výkaz Výkaz zisku a ztráty v Kč na dvě desetinná místa za období prosinec ve formátu pdf zaslaný na e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance oddělení výkaznictví.

(14) KÚ JčK doporučuje obcím a DSO prověřit, 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 zaslanými daty a výkazy zaslanými do CSÚIS je nutné provést kontrolu těchto výkazů na výkazy vytvořené přímo z dat obce či DSO (na počítači, kde je účetnictví zpracováno),**
- b) **v případě obdržení chybového hlášení z AUTOMATU KÚ je nutné otevřít příložený 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 obrátů 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 10

Rozsah předkládaných účetních záznamů 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) Září
 - 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 zisku a ztráty v **Kč na dvě desetinná místa,**
- d) účetní výkaz Příloha v **Kč na dvě desetinná místa,**
- e) Přehled o peněžních tocích v **Kč na dvě desetinná místa,**
- f) Přehled o změnách vlastního kapitálu 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 rok 2019 do 31. 7. 2020,
- 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 uveřejňuje 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) KÚ JčK upozorňuje, že každá obec či DSO musí mít stanovenou jednu zodpovědnou osobu (dále jen ZO) a alespoň jednu náhradní zodpovědnou osobu (dále jen NZO). ZO je osoba odpovědná za přenos dat mezi obcí či DSO (vybranou účetní jednotkou) a CSÚIS. ZO je odpovědná za věcnou i formální správnost zasílaných účetních a finančních výkazů do CSÚIS. Obec či 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 či DSO v souvislosti s řešením nesouladu výkazů vložených do CSÚIS a elektronickými daty zaslanými na AUTOMAT KÚ, KÚ JČK považuje za věcně i formálně správné výkazy vložené do CSÚIS.

(16) KÚ JČK upozorňuje, že 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 11 **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

Upozorňujeme, že v případě použití rozpočtové pokladny, je nutné ve schváleném rozpočtu a rozpočtových opatřeních užít správné analytické členění účtu 261 03xx - 05xx, 07xx a 09xx, v opačném případě nedojde ke správnému načtení dat na AUTOMAT KÚ.

(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) Rozpočtové položky třídy 4 - Přijaté transfery - finanční vztahy k jiným rozpočtům, musí být v rámci upraveného rozpočtu k 31. 12. 2019 ve výkazu FIN 2-12 M ve stejné výši, v jaké jsou uvedeny ve skutečnosti (s přesností na Kč na dvě desetinná místa), tzn. „plnění na 100 %“ (netýká se rozpočtových položek 4133, 4134, 4138 a 4139, které podléhají konsolidaci na úrovni vykazující jednotky a též převodové rozpočtové položky 4140, která konsolidována není). Pokud by nastala situace, kdy obec či DSO obdrží transfer před koncem kalendářního roku a tento transfer by nebyl rozpočtově upraven, musí být rozpočtové opatření provedeno dodatečně i po skončení roku v souladu s metodickým doporučením MF ČR (Zprávy MF ČR č. 3/2017); zároveň je nutné respektovat termíny stanovené tímto metodickým pokynem.

Článek 12 **Nastavení AUTOMATU KÚ**

(1) **AUTOMAT KÚ** je spuštěn pro období 2019:

- a) leden od 22. 2. do 28. 2. 2019,
- b) únor od 1. 3. do 15. 3. 2019,
- c) od března do listopadu 2019 vždy **od 1. pracovního dne** následujícího měsíce minimálně do termínu stanoveného v článku 8 a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.

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

Část III.

Závěrečná ustanovení

Článek 13

Závěrečná ustanovení

(1) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2019 a nahrazuje dosavadní změnu č. 15 metodického pokynu MP/25/OEKO.