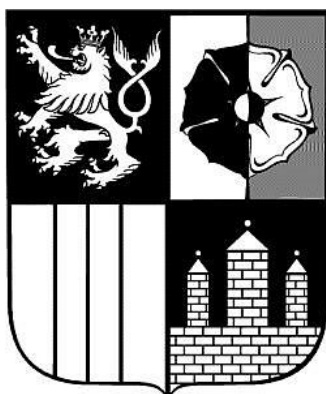


JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

**NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních a finančních výkazů obcemi
a dobrovolnými svazky obcí v roce 2016**

ČÍSLO: MP/25/OEKO

ZMĚNA Č.: 13

PLATNOST OD: 01. 01. 2016

ÚČINNOST OD: 01. 01. 2016

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

Vypracovali a za aktualizaci zodpovídají: Bc. Filip Černý Dis., Petra Filášová BBS., Marie Fránová, Jitka Machová, Luděk Petr Dis., Ing. Aleš Zajac, Pavla Síplová, Kateřina Trsová, BBS

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

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 2016 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. 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, 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/cs/o-ministerstvu/zakladni-informace/informacni-systemy/ciselnik-ucelovych-znaku>

Článek 3

Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

(1) Dle ustanovení a v souladu s § 5 odst. 5 a 7 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. 5/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů, krajský úřad kontroluje předání, úplnost a správnost výkazů FIN 2-12 M předávaných obcemi, 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., 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, 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 Kontroly

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

(2) 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 nástroj a prostorová jednotka, jak v rozpočtu, tak i ve skutečnosti. Kontrola těchto transferů se provádí v části XI. a XII. výkazu Fin 2-12 M.

(3) Připomínáme, že veškeré opravy účetnictví musí být zaslány krajskému úřadu a CSÚIS v níže 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 zaslaných účetních záznamů a finančních údajů do CSÚIS je odpovědná daná účetní jednotka (obec, město či DSO).**

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

Článek 6 Technická forma předávání na krajský úřad

(1) KÚ - JK určil zasílání tištěných výkazů 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 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, ve znění pozdějších předpisů.

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

Do předmětu e-mailu uveďte:

vzor: WinXXXtt mm/rrrr dd.mm.yyyy hh:mm:ss IIIIIIIIIII nnnnnnnnnnnnnnn

příklad: WinUCR21 01/2016 15.02.2016 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 v aktuálním formátu výstupu - **věta 5,6,Xg** (pro správné načtení třímístného atributu nástroj, doporučujeme zasílat data ve větě 5,6,Gg).

Opakované poslání dávky v jednom měsíci **přepíše dávku původní**. 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 účetní jednotkou 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. flash 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 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 emailová schránka plná.

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 v odpoledních hodinách probíhá odstávka sítě**, což způsobí i odstávku AUTOMATU. Z tohoto důvodu budou nezpracované obraty zasláné na automat zpracovány až následující den.

(4) Automatické kontrolní procesy automatu 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 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., ve znění pozdějších předpisů a Technický manuál.

(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., ve znění pozdějších předpisů, 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 - JK doporučuje pravidelně sledovat webové stránky MF ČR.

Článek 8 Termíny předkládání

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 7 vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Přílohy č. 2 vyhlášky č. 5/2014 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 2016 stanovil KÚ - JK pro předávání účetních a rozpočtových dat obcí a DSO na AUTOMAT krajského úřadu takto:

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 26. 2.	Červenec	do 15. 8.
Únor	do 11. 3.	Srpen	do 12. 9.
Březen	do 11. 4.	Září	do 11. 10.
Duben	do 11. 5.	Říjen	do 10. 11.
Květen	do 11. 6.	Listopad	do 12. 12.
Červen	do 11. 7.	Prosinec	

(3) Termíny pro rok 2016 stanovil KÚ - JK 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 11. 3.	Srpen	do 12. 9.
Březen	do 11. 4.	Září	do 11. 10.
Duben	do 11. 5.	Říjen	do 10. 11.
Květen	do 11. 6.	Listopad	do 12. 12.
Červen	do 11. 7.	Prosinec	

Pozn.: U jiných účetních záznamů v rozsahu dle Článku 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.

(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 konsolidačních 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 výkaznictví, který zpracovává výkazy daného okresu, prodloužen termín pro jejich předání.

Tabulka: Pracovníci zpracovávající jednotlivé okresy:

Okres	Jméno a příjmení	Telefon	Email
ČB	Ing. Aleš Zajac	386 720 275	zajac@kraj-jihocesky.cz
ČK a PT	Bc. Filip Černý Dis.	386 720 354	cerny2@kraj-jihocesky.cz
JH	Kateřina Trsová, BBS	386 720 341	trsova@kraj-jihocesky.cz
PI	Pavla Sípalová	386 720 350	sipalova@kraj-jihocesky.cz
ST	Marie Fránová	386 720 351	franova@kraj-jihocesky.cz
TA	Jitka Machová	386 720 245	machova@kraj-jihocesky.cz

(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 2016 bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/22/OEKO Účetní závěrka obcí a DSO.

(7) 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.

(8) Data schváleného rozpočtu je možné zasílat již s daty za měsíc leden 2016. Nejpozději musí být schválený rozpočet předán s daty za měsíc duben 2016.

Článek 9

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 schválený statutárním orgánem,
- d) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- e) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů, včetně tištěného opisu,
- f) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v tištěné i elektronické podobě.

(2) Únor, březen

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč schválený statutárním orgánem,
- c) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- d) data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů, včetně tištěného opisu,
- e) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v tištěné i elektronické podobě.

(3) Duben

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč schválený statutárním orgánem,
- c) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- d) **data schváleného rozpočtu v Kč bez analytických účtů, včetně tištěného opisu**

(poslední termín),

e) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v tištěné i elektronické podobě.

(4) Květen až listopad

- a) elektronické obraty účetnictví v Kč,
- b) finanční výkaz FIN 2-12 M v tištěné podobě v Kč schválený statutárním orgánem,
- c) analytická předvaha/analytická rozvaha/hlavní kniha v tištěné podobě v Kč,
- d) rozpočtové změny v Kč, pokud nastanou, v tištěné i 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.

Článek 10

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 - nepředávají se žádné účetní záznamy.

(7) Srpen

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

(8) 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.

(9) Říjen, listopad

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

Jiné účetní záznamy:

(10) 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 2015 do 31. 7. 2016,
- b) mimořádná účetní závěrka do 3 měsíců od rozvahového dne.

(11) 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**“ **ve sloupci Netto** a „**PASIVA CELKEM**“ **se musí rovnat**.

(12) KÚ - JK upozorňuje, že nepředání 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.

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
281	Krátkodobé úvěry
451	Dlouhodobé úvěry

(2) Žádáme o předložení 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 **pouze jednou dávkou** z důvodu správnosti sestavení výkazu, jinak se rozpočtové změny **přepíše!**

(4) Do schváleného rozpočtu je nutné zapracovat pouze takové transfery, které jsou již pro účetní jednotku 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 12 Nastavení automatu

- (1) Automat je spuštěn pro období 2016:
- a) leden od 22. 2. do 29. 2. 2016,
 - b) únor od 1. 3. do 11. 3. 2016,
 - c) od března do listopadu 2016 vždy **od 1. pracovního dne** následujícího měsíce do termínu stanoveného v Článku 8 a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.
- (2) Automat bude přijímat **současně** obraty účetnictví i rozpočtu.

Část III. Závěrečná ustanovení

Článek 13 Závěrečná ustanovení

- (1) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2016 a nahrazuje dosavadní změnu č. 12 metodického pokynu MP25/OEKO.