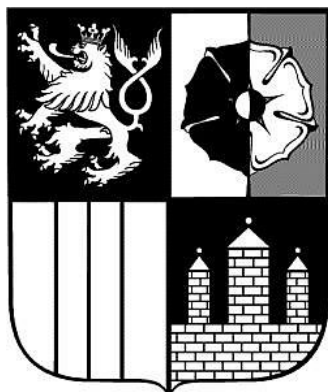


# JIHOČESKÝ KRAJ



## METODICKÝ POKYN

**NÁZEV:** Pravidla pro předkládání účetních výkazů a účetních záznamů  
příspěvkovými organizacemi v roce 2016

**ČÍSLO:** MP/27/OEKO

**ZMĚNA Č.:** 12

**PLATNOST OD:** 01. 01. 2016

**ÚČINNOST OD:** 01. 01. 2016

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

---

Vypracoval: Luděk Petr, DiS., metodik PO

Za aktualizaci zodpovídá: Luděk Petr, DiS., vedoucí oddělení výkaznictví

Schválil: Ing. Ladislav Staněk, vedoucí ekonomického odboru

Vydáno: v tištěné podobě a na internetu na adrese:

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

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

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	1. 7. 2004
Předmět změny:*)	0
Změna č. 1	
Platnost od:	21. 3. 2005
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 2	
Platnost od:	1. 3. 2006
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 3	
Platnost od:	20. 2. 2007
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 4	
Platnost od:	1. 1. 2008
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 5	
Platnost od:	1. 1. 2009
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 6	
Platnost od:	1. 1. 2010
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 7	
Platnost od:	1. 1. 2011
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 8	
Platnost od:	1. 1. 2012
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 9	
Platnost od:	1. 1. 2013
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 10	
Platnost od:	1. 1. 2014
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 11	
Platnost od:	1. 1. 2015
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 12	
Platnost od:	1. 1. 2016
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>4</b>
Článek 1 Úvodní a obecná ustanovení.....	4
Článek 2 Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání.....	4
<b>Část II. Způsob předkládání</b>	<b>4</b>
Článek 3 Technická forma předkládání na KÚ - JK u krajských PO.....	4
Článek 4 Technická forma předávání na KÚ - JK u obecních PO.....	6
Článek 5 Technická forma předávání do CSÚIS.....	6
Článek 6 Pořizovače dat účetních výkazů.....	6
<b>Část III. Termíny předkládání</b>	<b>6</b>
Článek 7 Termíny předkládání na KÚ - JK.....	6
Článek 8 Termíny předkládání do CSÚIS.....	7
<b>Část IV. Rozsah předkládání</b>	<b>8</b>
Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na KÚ - JK ....	8
Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS.....	8
<b>Část V. Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví</b>	<b>9</b>
Článek 11 Nastavení AUTOMATU.....	9
Článek 12 Opravy účetnictví.....	9
<b>Část VI. Závěrečná ustanovení</b>	<b>9</b>
Článek 13 Závěrečná ustanovení.....	9

# Část I.

## Obecná ustanovení

### Článek 1

#### Úvodní a obecná ustanovení

(1) Cílem tohoto metodického pokynu je stanovit způsob, termíny a rozsah údajů předkládaných v roce 2016 krajskému úřadu a MF ČR příspěvkovými organizacemi v územní působnosti Krajského úřadu - Jihočeského kraje (dále jen KÚ - JK) pro potřeby Jihočeského kraje jako zřizovatele svých příspěvkových organizací a centrálního systému účetních informací státu (dále jen CSÚIS) dle ustanovení:

- a) vyhlášky č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů, ve znění pozdějších předpisů,
- b) vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů.

### Článek 2

#### Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 6) vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanovil KÚ - JK na základě porady vedení způsob **předání účetních záznamů přímo do CSÚIS jednotlivými vybranými účetními jednotkami.**

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

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

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

## Část II.

### Způsob předkládání

#### Článek 3

##### Technická forma předkládání na KÚ - JK u krajských příspěvkových organizací

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

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

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

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

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

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

**vzor:** WinVYK25\_mm/rrrr\_dd.mm.rrrr\_hh:mm:ss\_ICO\_nazev\_organizace  
**příklad:** WinVYK25\_03/2016\_11.04.2016\_13:52:47\_60075775\_Gymnázium Česká,

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

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

**vzor:** WinUCR24\_mm/rrrr\_dd.mm.rrrr\_hh:mm:ss\_ICO\_nazev\_organizace  
(podtržítka je možné nahradit mezerou)  
**příklad:** WinUCR24 01/2016 01.04.2016 13:52:39 00073539 Jihočeské muzeum,

c) u Jihočeské vědecké knihovny:

předávány obraty na adresu AUTOMATU: [automat-po@kraj-jihocesky.cz](mailto:automat-po@kraj-jihocesky.cz)

**vzor:** WinUCR21\_mm/rrrr\_dd.mm.rrrr\_hh:mm:ss\_ICO\_nazev\_organizace  
**příklad:** WinUCR21 01/2016 01.04.2016 13:52:39 00073504 Jihočeská vědecká knihovna.

Automat zašle zpět protokol o chybách nebo akceptaci dávky a vygenerované výkazy. V okamžiku obdržení protokolu je nutné provést kontrolu opisů výkazů, zda výkazy sestavené organizací souhlasí na výkazy vygenerované ze zaslaných 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. externí úložiště, USB disk), nebo na pevném disku v PC. Nelze je mít pouze jako přílohu e-mailu.

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

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

(3) Automatické kontrolní procesy automatu JčK nemohou obecně zaručit bezchybnost účetní závěrky pro účely jejího sestavení. V případě obdržení zpracování dat bez výhrad nelze

jednoznačně stanovit, že výkazy odpovídají věrnému a poctivému obrazu předmětu účetnictví.

#### **Článek 4**

##### **Technická forma předávání na KÚ - JK u obecních příspěvkových organizací**

(1) Dle ustanovení vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, již KÚ - JK neodpovídá za věcnou správnost účetních záznamů příspěvkových organizací zřízených obcemi a městy, a proto určil nezasílat tištěné výkazy, ani data v elektronické podobě na AUTOMAT krajského úřadu u těchto příspěvkových organizací. Příspěvkové organizace zřízené obcemi a městy jsou odpovědné za soulad mezi předanými účetními záznamy do CSÚIS a účetními výkazy uvnitř účetní jednotky.

#### **Článek 5**

##### **Technická forma předávání do CSÚIS**

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

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

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

#### **Článek 6**

##### **Požizovače dat účetních výkazů**

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

### **Část III.**

#### **Termíny předkládání**

#### **Článek 7**

##### **Termíny předkládání na KÚ - JK**

(1) Termíny pro rok 2016 stanovil KÚ - JK pro předávání účetních výkazů a účetních dat pouze u **krajských příspěvkových organizací** na AUTOMAT krajského úřadu takto:

a) účetní výkazy v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

<b>Čtvrtletí</b>	<b>Termín</b>
I.	do 13. 4.
II.	do 13. 7.
III.	do 13. 10.
IV.	

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

<b>Měsíc</b>	<b>Termín</b>	<b>Měsíc</b>	<b>Termín</b>
Leden	do 7. 3.	Červenec	do 22. 8.
Únor	do 23. 3.	Srpen	do 21. 9.
<b>Březen</b>	<b>do 13. 4.</b>	<b>Září</b>	<b>do 13. 10.</b>
Duben	do 23. 5.	Říjen	do 23. 11.
Květen	do 22. 6.	Listopad	do 18. 12.
<b>Červen</b>	<b>do 13. 7.</b>	Prosinec	

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

(3) Termín předložení účetních výkazů, popř. účetních obrátů za IV. čtvrtletí 2016 bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/23/OEKO Účetní závěrka příspěvkových organizací.

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

## **Článek 8**

### **Termíny předkládání do CSÚIS**

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 7) vyhlášky č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, příspěvkové organizace předávají účetní záznamy do CSÚIS v termínech, které stanoví krajský úřad tak, aby měl možnost zajistit kontrolu správnosti a úplnosti předaných výkazů.

(2) Termíny pro rok 2016 stanovil KÚ - JK pro předávání konsolidačních účetních záznamů do CSÚIS v rozsahu dle Čl. 9 a 10 tohoto metodického pokynu takto:

<b>Čtvrtletí</b>	<b>Termín</b>
I.	do 13. 4.
II.	do 13. 7.
III.	do 13. 10.
IV.	

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

(3) Termín předložení účetních záznamů za IV. čtvrtletí 2016 bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/23/OEKO Účetní závěrka příspěvkových organizací.

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

## **Část IV. Rozsah předkládání**

### **Článek 9**

#### **Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských příspěvkových organizací na KÚ - JK**

##### **Příspěvkové organizace v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy**

- (1) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - III. čtvrtletí 2016 je:
- a) výkazy v elektronické formě v **Kč** na dvě desetinná místa,
  - b) výkaz Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha v tištěné formě v **Kč** na dvě desetinná místa.

##### **Příspěvkové organizace v oblasti kulturní, marketingu a sociální oblasti**

- (2) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (měsíčně) za měsíce leden - listopad 2016 je:
- a) elektronické obraty účetnictví a počáteční stavy v **Kč** na dvě desetinná místa.
- (3) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - III. čtvrtletí 2016 je:
- a) výkaz Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha v tištěné formě v **Kč** na dvě desetinná místa,
  - b) analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě v **Kč** na dvě desetinná místa,
  - c) sestava počátečních stavů rozvahových účtů (pouze za I. čtvrtletí 2016) v **Kč** na dvě desetinná místa v analytickém členění, včetně komentáře v tištěné podobě.

### **Článek 10**

#### **Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS**

##### **Konsolidační účetní záznamy**

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

##### **Jiné účetní záznamy**

- (4) Leden - prosinec do pěti pracovních dnů od obdržení požadavku na předání jiného účetního záznamu:
- a) Vyžádaný primární účetní záznam z účetních knih,
  - b) Vyžádaný soubor primárních účetních záznamů z účetních knih,



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

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

- a) řádná účetní závěrka za rok 2015 do 31. 7. 2016,
- b) mimořádná účetní závěrka, do 3 měsíců od rozvahového dne.

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

## **Část V.**

### **Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví**

#### **Článek 11**

##### **Nastavení AUTOMATU**

(1) AUTOMAT je pro období 2016 spuštěn vždy **od 1. dne** následujícího měsíce a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.

#### **Článek 12**

##### **Opravy účetnictví**

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

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

## **Část VI.**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **Článek 13**

##### **Závěrečná ustanovení**

(1) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2016 a nahrazuje dosavadní změnu č. 11 metodického pokynu MP/27/OEKO.