

JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních výkazů a účetních záznamů
příspěvkovými organizacemi v roce 2018

ČÍSLO: MP/27/OEKO

ZMĚNA Č.: 14

PLATNOST OD: 01. 01. 2018

ÚČINNOST OD: 01. 01. 2018

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Příspěvkové organizace zřizované územními
samosprávnými celky na území Jihočeského
kraje a příspěvkové organizace zřizované
Jihočeským krajem

Vypracoval: Ing. Jitka Ročárková, Ing. Aleš Zajac

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:

http://www.kraj-jihocesky.cz/2382/metodicka_pomoc.htm

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 |
| Změna č. 13 | |
| Platnost od: | 1. 1. 2017 |
| Předmět změny:*) | V celém rozsahu |

| | |
|------------------|-----------------|
| Změna č. 14 | |
| Platnost od: | 1. 1. 2018 |
| 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

| | |
|--|----|
| Část I. Obecná ustanovení | 5 |
| Článek 1 Úvodní a obecná ustanovení | 5 |
| Článek 2 Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání | 5 |
| Část II. Způsob předkládání | 6 |
| Článek 3 Technická forma předkládání na krajský úřad u krajských PO | 6 |
| Článek 4 Technická forma předkládání na krajský úřad u obecních PO | 7 |
| Článek 5 Technická forma předkládání do CSÚIS | 7 |
| Článek 6 Pořizovače dat účetních výkazů | 7 |
| Část III. Termíny předkládání | 8 |
| Článek 7 Termíny předkládání na krajský úřad | 8 |
| Článek 8 Termíny předkládání do CSÚIS | 9 |
| Část IV. Rozsah předkládání | 10 |
| Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na krajský úřad | 10 |
| Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS | 10 |
| Část V. Nastavení automatu a opravy účetnictví | 12 |
| Článek 11 Nastavení AUTOMATU KÚ | 12 |
| Článek 12 Opravy účetnictví | 12 |
| Část VI. Závěrečná ustanovení | 13 |
| Článek 13 Závěrečná ustanovení | 13 |

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 2018 krajskému úřadu a MF ČR příspěvkovými organizacemi (dále jen PO) v územní působnosti Krajského úřadu - Jihočeského kraje (dále jen KÚ JčK) pro potřeby Jihočeského kraje jako zřizovatele svých příspěvkových organizací a 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,
- 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.

Článek 2 Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

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

(2) KÚ JčK provádí kontrolu předaných účetních záznamů PO v systému CSÚIS a následně vyhodnocuje jejich úplnost a správnost v CSÚIS.

(3) Jihočeský kraj jako zřizovatel stanovil způsob předkládání (na KÚ JčK) u svých PO:

- a) v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy jsou účetní výkazy předávány čtvrtletně na AUTOMAT KÚ,
- b) v oblasti kulturní, sociální a marketingu jsou účetní data či obraty předávány měsíčně na AUTOMAT KÚ.

Část II. Způsob předkládání

Článek 3

Technická forma předkládání na krajský úřad u krajských PO

(1) KÚ JČK určil zasílání tištěných výkazů Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha v Kč na dvě desetinná místa 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 PO je schopna zajistit přímo z účetního softwaru vygenerování výkazu v pdf formátu, který bude podepsán elektronicky ředitelem/ředitelkou PO. 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.

Orazítované a podepsané výkazy je nutné zasílat 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 KÚ JČK nebudou akceptovány a budou považovány za nepředané.

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

a) u krajských PO v oblasti **školverní, zdravotnictví a dopravy** jsou data zasílána na adresu AUTOMATU: 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_03/2018_11.04.2018_13:52:47_60075775_Gymnázium Česká,

b) u krajských PO 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
vzor: WinUCR24_mm/rrrr_dd.mm.rrrr_hh:mm:ss_ICO_nazev_organizace
(podtržítka je možné nahradit mezerou)
příklad: WinUCR24 01/2018 01.04.2018 13:52:39 00073539 Jihočeské muzeum,

c) u Jihočeské vědecké knihovny:
předávány obraty na adresu AUTOMATU: automat-po@kraj-jihocesky.cz
vzor: WinUCR21_mm/rrrr_dd.mm.rrrr_hh:mm:ss_ICO_nazev_organizace
příklad: WinUCR21 01/2018 01.04.2018 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 zaslanych dat.

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

Výkazy a protokoly o načtení zaslání dávky 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 e-mailové adresy. Je možné, že se vaše e-mailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah vašeho technika.

Pozn.: **Upozorňujeme, že každou středu v odpoledních hodinách probíhá odstávka sítě,** což způsobí i odstávku AUTOMATŮ KÚ. Z tohoto důvodu budou elektronická data zpracována až následující den.

(3) 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 4

Technická forma předávání na krajský úřad u obecních PO

(1) Dle ustanovení vyhlášky č. 383/2009 Sb., již KÚ JČK 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 KÚ** u těchto příspěvkových organizací. PO zřízené obcemi a městy jsou odpovědné za soulad mezi předanými účetními záznamy do CSÚIS a účetními výkazy, které jsou uschovávány na obecní PO v souladu s ustanoveními § 31 odst. 2 písm. a) zákona č. 563/1991 Sb.

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. 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 neznamená, že bylo podání dokončeno a výkaz přijat.

Článek 6

Požizovače dat účetních výkazů

(1) KÚ JČK 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 krajský úřad

(1) Termíny pro rok 2018 stanovil KÚ JčK pro předávání účetních výkazů a účetních dat pouze u **krajských PO** na AUTOMAT KÚ v rozsahu dle Článku 9 tohoto metodického pokynu takto:

a) účetní výkazy v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

| Čtvrtletí | Termín |
|-----------|-----------------|
| I. | do 13. 4. 2018 |
| II. | do 13. 7. 2018 |
| III. | do 12. 10. 2018 |
| IV. | do 25. 1. 2019* |

* Výjimka: V případě komplikací se zpracováním účetní závěrky u velkých PO s více pracovišti či závody může být na základě písemné žádosti po dohodě s metodikem výkaznictví PO termín pro jejich předání prodloužen, **maximálně však do 30. ledna 2019.**

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

| Měsíc | Termín | Měsíc | Termín |
|---------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Leden | do 7. 3. 2018 | Červenec | do 28. 8. 2018 |
| Únor | do 26. 3. 2018 | Srpen | do 25. 9. 2018 |
| Březen | do 13. 4. 2018 | Září | do 12. 10. 2018 |
| Duben | do 28. 5. 2018 | Říjen | do 28. 11. 2018 |
| Květen | do 25. 6. 2018 | Listopad | do 27. 12. 2018 |
| Červen | do 13. 7. 2018 | Prosinec | do 25. 1. 2019* |

* Výjimka: V případě komplikací se zpracováním účetní závěrky u velkých PO s více pracovišti či závody může být na základě písemné žádosti po dohodě s metodikem výkaznictví PO termín pro jejich předání prodloužen, **maximálně však do 30. ledna 2019.**

(2) 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 23. ledna 2019** a u PO s více pracovišti či závody **do 25. ledna 2019**, aby bylo možné zajistit průčtování případných inventarizačních rozdílů do období 12/2018, a to před samotným předáním účetních výkazů na KÚ JčK.

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

(4) V případě potřeby kraje z pozice zřizovatele při zpracování analýz je PO 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., PO předávají účetní záznamy do CSÚIS v termínech, které stanoví KÚ JČK tak, aby měl možnost zajistit kontrolu správnosti a úplnosti předaných výkazů.

(2) Termíny pro rok 2018 stanovil KÚ JČK pro předávání konsolidačních účetních záznamů do CSÚIS v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu takto:

| Čtvrtletí | Termín |
|-----------|-----------------|
| I. | do 13. 4. 2018 |
| II. | do 13. 7. 2018 |
| III. | do 12. 10. 2018 |
| IV. | do 25. 1. 2019* |

* Výjimka: V případě komplikací se zpracováním účetní závěrky u velkých PO s více pracovišti či závody může být na základě písemné žádosti po dohodě s metodikem výkaznictví PO termín pro jejich předání prodloužen, **maximálně však do 30. ledna 2019.**

(3) V souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., zákona 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 23. ledna 2019** a u PO s více pracovišti či závody **do 25. ledna 2019**, aby bylo možné zajistit průčtování případných inventarizačních rozdílů do období 12/2018, a to před samotným předáním účetních výkazů na KÚ JČK a do CSÚIS.

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

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.

Část IV.

Rozsah předkládání

Článek 9

Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na krajský úřad

PO v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

- (1) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - IV. čtvrtletí 2018 je:
- výkazy v elektronické formě v **Kč** na dvě desetinná místa,
 - účetní výkaz Rozvaha, účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty a účetní výkaz Příloha v tištěné formě v **Kč** na dvě desetinná místa.

PO v oblasti kulturní, marketingu a sociální oblasti

- (2) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (měsíčně) za měsíce leden - prosinec 2018 je:
- elektronické obraty účetnictví a počáteční stavy v **Kč** na dvě desetinná místa.
- (3) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - IV. čtvrtletí 2018 je:
- účetní výkaz Rozvaha, účetní výkaz Výkaz zisku a ztráty a účetní výkaz Příloha v tištěné formě v **Kč** na dvě desetinná místa,
 - analytická předvaha/analytická rozvaha v tištěné podobě v **Kč** na dvě desetinná místa.

Článek 10

Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS

Konsolidační účetní záznamy

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

- d) výkaz PAP v Kč na dvě desetinná místa (týká se pouze organizací povinných předávat PAP),
- e) Přehled o peněžních tocích v Kč na dvě desetinná místa (týká se pouze PO, které splňují podmínky pro předávání a vedou účetnictví v plném rozsahu),
- f) Přehled o změnách vlastního kapitálu v Kč na dvě desetinná místa (týká se pouze PO, které splňují podmínky pro předávání a vedou účetnictví v plném rozsahu).

Jiné účetní záznamy

(5) 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 2018 do 31. 7. 2019,
- b) mimořádná účetní závěrka, do 3 měsíců od rozvahového dne.

(6) 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 | frankovab@kraj-jihocesky.cz |
| Ing. Petra Šterbová | Metodik PAP | 386 720 316 | sterbova@kraj-jihocesky.cz |

(7) 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**.

(8) KÚ JČK upozorňuje, že každá PO 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 PO (vybranou účetní jednotkou) a CSÚIS, tzn., že je odpovědná za věcnou i formální správnost zasílaných účetních a finančních výkazů do CSÚIS. PO má povinnost zabezpečit v případě absence ZO předání požadovaných výstupů prostřednictvím NZO.

(9) Při nedostatečné součinnosti nebo velké časové prodlevě v komunikaci ze strany krajské PO 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.

(10) 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.

Část V. Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví

Článek 11 Nastavení AUTOMATU KÚ

(1) AUTOMAT KÚ je pro období 2018 spuštěn vždy **nejpozději v prvních 14 kalendářních dnech následujícího měsíce** a zároveň bude probíhat kontrola účetních záznamů předaných do CSÚIS.

Článek 12 Opravy účetnictví

(1) KÚ JčK doporučuje PO 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>

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

(3) **Po ukončení zpracování účetních výkazů a dat za jednotlivá čtvrtletí a jejich uzavření ze strany MF ČR, již nelze do účetnictví PO zpětně vstupovat. To znamená, že v okamžiku, kdy je mezitímní závěrka považována za uzavřenou, tj. je odeslána do CSÚIS a je komentována KÚ JčK v souladu s termíny stanovenými vyhláškou č. 383/2009 Sb., není možné vstupovat do již uzavřených účetních dat a je nutné případné opravy provádět jen formou opravného dokladu až v následujícím měsíci.**

Část VI.

Závěrečná ustanovení

Článek 13

Závěrečná ustanovení

(1) Tento metodický pokyn je platný od 1. 1. 2018 a nahrazuje dosavadní změnu č. 13 metodického pokynu MP/27/OEKO.