

# JIHOČESKÝ KRAJ



## METODICKÝ POKYN

**NÁZEV:** Pravidla pro předkládání účetních výkazů a účetních záznamů  
příspěvkovými organizacemi v roce 2022

**ČÍSLO:** MP/27/OEKO

**ZMĚNA Č.:** 19

**PLATNOST OD:** 1. 1. 2022

**ÚČINNOST OD:** 1. 1. 2022

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

---

Vypracovali: 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: <https://www.kraj-jihocesky.cz/krajsky-urad/odbor-ekonomicky#informace-pro-prispevkove-organizace-jihoceskeho-kraje>

**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
Změna č. 15	
Platnost od:	1. 1. 2019
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 16	
Platnost od:	2. 9. 2019
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 17	
Platnost od:	1. 1. 2020
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 18	
Platnost od:	1. 1. 2021
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 19	
Platnost od:	1. 1. 2022
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 .....	5
Článek 2 Rozhodnutí KÚ JčK o způsobu předkládání.....	5
<b>Část II. Způsob předkládání .....</b>	<b>6</b>
Článek 3 Technická forma předkládání na KÚ JčK u krajských PO .....	6
Článek 4 Technická forma předávání na KÚ JčK u obecních PO .....	7
Článek 5 Technická forma předávání do CSÚIS .....	7
Článek 6 Pořizovače dat účetních výkazů.....	7
<b>Část III. Termíny předkládání.....</b>	<b>8</b>
Článek 7 Termíny předkládání na KÚ JčK .....	8
Článek 8 Termíny předkládání do CSÚIS.....	9
<b>Část IV. Rozsah předkládání .....</b>	<b>10</b>
Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na KÚ JčK....	10
Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS .....	10
<b>Část V. Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví.....</b>	<b>13</b>
Článek 11 Nastavení AUTOMATU KÚ .....	13
Článek 12 Opravy účetnictví.....	13
<b>Část VI. Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>14</b>
Článek 13 Závěrečná ustanovení.....	14
<b>Příloha č. 1</b> Přehled zasílání výkazů a dat u obecních PO v roce 2022 .....	<b>15</b>
<b>Příloha č. 2</b> Přehled zasílání výkazů a dat u krajských PO v roce 2022 pro oblast kulturní, marketingu a sociální .....	<b>16</b>
<b>Příloha č. 3</b> Přehled zasílání výkazů a dat u krajských PO v roce 2022 pro oblast školství, zdravotnictví a dopravy .....	<b>17</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 2022 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) 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,
- d) 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) KÚ JČK stanovil způsob předání účetních výkazů, doplňujících údajů, konsolidačních účetních a jiných účetních záznamů:

- a) u obecních PO – konsolidační účetní a jiné účetní záznamy přímo do CSÚIS,
- b) u krajských PO – konsolidační účetní a jiné účetní záznamy přímo do CSÚIS a na AUTOMAT KÚ:
  1. v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy na AUTOMAT KÚ čtvrtletně účetní výkazy,
  2. v oblasti kulturní, sociální a marketingu na AUTOMAT KÚ měsíčně účetní data nebo obraty.

## Část II. Způsob předkládání

### Článek 3

#### Technická forma předkládání na KÚ JČK u krajských PO

(1) KÚ JČK určil zasílání dat v elektronické podobě. Data jsou zasílána prostřednictvím e-mailu:

a) u krajských PO 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\_03/2022\_11.04.2022\_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](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 01/2022 01.04.2022 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 01/2022 01.04.2022 13:52:39 00073504 Jihočeská vědecká knihovna.

(2) 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 organizací souhlasí na výkazy vygenerované ze zasláných dat.

(3) **Kontrola těchto zpětných protokolů je velmi důležitá a vyžaduje zvýšenou pozornost.**

(4) Výkazy a protokoly o načtení zasláné 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.

(5) 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.

(6) **Každou středu v odpoledních hodinách probíhá odstávka sítě**, což způsobí i odstávku AUTOMATŮ KÚ od 16:00 hod. Z tohoto důvodu budou elektronická data zpracována až následující den.

(7) 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.

(8) Krajské PO v oblasti kultury, marketingu a sociální oblasti jsou povinny data vygenerovaná k datu sestavení mezitímní účetní závěrky (např. k 30. 6.) zasílat vždy tak, aby dávka neobsahovala i data z měsíců následujících (např. z července). V případě porušení této povinnosti je metodik výkaznictví PO oprávněn vyžadovat opakovanou nápravu této situace.

(9) Data ve formátu archivu a účetní obraty je nutné zasílat **včetně textů** z důvodu možné kontroly správnosti dat.

(10) Metodické dotazy z oblasti účetnictví musí být PO 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 do CSÚIS a na AUTOMAT KÚ. Rozsáhlé dotazy s mnoha přílohami, nepřiměřené množství dotazů zasílaných v krátkém časovém úseku, nebo dotazy neřešící problematiku výkaznictví, je oprávněno oddělení výkaznictví odmítnout, nebo přiměřeně prodloužit lhůtu pro zpracování až na 60 kalendářních dnů.

#### **Článek 4**

##### **Technická forma předávání na KÚ JČK u obecních PO**

(1) **KÚ JČK určil nezasílat tištěné výkazy, ani data v elektronické podobě na AUTOMAT KÚ** u PO zřízených obcemi a městy. 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 o účetnictví.

#### **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) 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 KÚ JČK

(1) Termíny pro rok 2022 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 14. 4. 2022
II.	do 15. 7. 2022
III.	do 14. 10. 2022
IV.	do 25. 1. 2023*

\* Výjimka: V případě komplikací se zpracováním účetní závěrky u velkých PO s více pracovišti nebo závody může být na základě písemné žádosti po dohodě s metodikem výkaznictví PO termín pro jejich předání prodloužen, **maximálně však do 31. ledna 2023.**

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

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 9. 3. 2022	Červenec	do 26. 8. 2022
Únor	do 25. 3. 2022	Srpen	do 23. 9. 2022
<b>Březen</b>	<b>do 14. 4. 2022</b>	<b>Září</b>	<b>do 14. 10. 2022</b>
Duben	do 27. 5. 2022	Říjen	do 25. 11. 2022
Květen	do 24. 6. 2022	Listopad	do 28. 12. 2022
<b>Červen</b>	<b>do 15. 7. 2022</b>	<b>Prosinec</b>	<b>do 25. 1. 2023*</b>

\* Výjimka: V případě komplikací se zpracováním účetní závěrky u velkých PO s více pracovišti nebo závody může být na základě písemné žádosti po dohodě s metodikem výkaznictví PO termín pro jejich předání prodloužen, **maximálně však do 31. ledna 2023.**

(2) PO 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 20. ledna 2023** a u PO s více pracovišti nebo závody **do 26. ledna 2023.**

(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.

**(5) Po odeslání účetních výkazů a účetních dat na AUTOMAT KÚ po termínech stanovených v článku 7 tohoto metodického pokynu již nesmí být s těmito daty manipulováno bez předchozího souhlasu metodika výkaznictví PO!**



## 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 **2022** stanovil KÚ JčK pro předávání konsolidačních účetních záznamů do CSÚIS v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 14. 4. 2022
II.	do 15. 7. 2022
III.	do 14. 10. 2022
IV.	do 25. 1. 2023*

\* Výjimka: V případě komplikací se zpracováním účetní závěrky u velkých PO s více pracovišti nebo závody může být na základě písemné žádosti po dohodě s metodikem výkaznictví PO termín pro jejich předání prodloužen, **maximálně však do 31. ledna 2023.**

(3) PO 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 20. ledna 2023** a u PO s více pracovišti nebo závody **do 26. ledna 2023.**

(4) Výkaz **Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací za rok 2021** bude předán do CSÚIS do termínu **15. 7. 2022.**

(5) KÚ JčK stanovil termíny pro rok 2022 pro předávání výkazu PAP do CSÚIS v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 21. 4. 2022
II.	do 21. 7. 2022
III.	do 21. 10. 2022
IV.	do 14. 2. 2023

\* Z důvodu návaznosti účetních operací KÚ JčK na účetní výkazy jím zřizovaných PO, byl stanoven **termín pro poslední možnou účetní opravu** s vlivem na účetní výkazy výkaz Rozvaha a výkaz Výkaz zisku a ztráty **u krajských PO ve vztahu k dlouhodobému majetku nejpozději do 8. 2. 2023.** Případné chyby ve výkazu PAP, jejichž oprava by vyžadovala zásah do účetních výkazů ve vztahu k dlouhodobému majetku je nutné realizovat do zmíněného termínu, a to včetně opětovného odeslání výkazů do CSÚIS a na AUTOMAT KÚ.

**(6) U krajských PO nesmí být po odeslání účetních výkazů do CSÚIS po termínech stanovených v článku 8 tohoto metodického pokynu manipulováno bez předchozího souhlasu metodika výkaznictví PO!**

# Část IV.

## Rozsah předkládání

### Článek 9

#### Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na KÚ JČK

##### PO v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

(1) Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů (čtvrtletně) za I. - IV. čtvrtletí 2022 je: účetní výkazy Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a výkaz Příloha v elektronické 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 2022 je: elektronické obraty účetnictví a počáteční stavy **v Kč na dvě desetinná místa.**

(3) V případě, že bude zjištěn nesoulad mezi vloženými výkazy do CSÚIS a zaslanými elektronickými daty na AUTOMAT KÚ, je KÚ JČK oprávněn vyžádat si nad rámec požadavků dle článku 3 odst. 1 a 8 tohoto metodického pokynu u krajské PO individuálně podklady ve formátu \*.pdf zaslané na e-mailovou adresu metodika výkaznictví PO:

- 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) konkrétní účetní doklad včetně věcných příloh,
- d) výkaz Rozvaha v **Kč na dvě desetinná místa,**
- e) výkaz Výkaz zisku a ztráty v **Kč na dvě desetinná místa,**
- f) výkaz Příloha v **Kč na dvě desetinná místa.**

(4) Orazítkované a podepsané (schválené statutárním zástupcem) účetní výkazy vygenerované přímo ze svých účetních programů (nikoliv přepsané do jiných sestav) je povinna PO mít uloženy v originále v souladu s ustanoveními § 31 odst. 2 písm. a) zákona o účetnictví. **Upozorňujeme, že podepsané (schválené statutárním zástupcem) a vytištěné účetní výkazy, které jsou uloženy u dané PO, musí být vždy identické s výkazy odeslanými do CSÚIS.** Dále musí mít PO k dispozici stejnopisy účetních výkazů pro potřeby kontrol např. veřejnosprávní kontrola, přezkoumání hospodaření zřizovatele (obec, kraj) a jeho zřízených PO, audit.

### Článek 10

#### Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS

##### Konsolidační účetní záznamy

(1) Březen

- a) účetní výkaz Rozvaha v **Kč na dvě desetinná místa,**
- b) účetní Výkaz zisku a ztráty v **Kč na dvě desetinná místa,**
- c) 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).

(2) Červen

- a) účetní výkaz Rozvaha v **Kč na dvě desetinná místa,**
- b) účetní Výkaz zisku a ztráty v **Kč na dvě desetinná místa,**
- c) 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).
- a) účetní výkaz Rozvaha v KČ na dvě desetinná místa,
- b) účetní Výkaz zisku a ztráty v KČ na dvě desetinná místa,
- c) 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).

(4) Prosinec

- a) účetní výkaz Rozvaha v KČ na dvě desetinná místa,
- b) účetní Výkaz zisku a ztráty v KČ na dvě desetinná místa,
- c) 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) výkaz 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) výkaz 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),
- g) výkaz Roční údaje o projektech partnerství veřejného a soukromého sektoru v KČ na dvě desetinná místa (jako kvazisoučást výkazu Příloha).

**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 daný rok,
- b) mimořádná účetní závěrka, do 3 měsíců od rozvahového dne.

(6) 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.

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

(8) 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.

(9) Nepředání výkazů do CSÚIS je považováno za přestupek dle ustanovení § 37a odst. 1 písm. s) zákona o účetnictví a v prvním stupni je projednáván finančním úřadem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

(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. Kontaktní osobou je:

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

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

# Část V.

## Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví

### Článek 11 Nastavení AUTOMATU KÚ

(1) AUTOMAT KÚ je 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 je nutné provést kontrolu průběhu 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) Veškeré opravy účetnictví musí být zaslány KÚ JčK a do CSÚIS ve výše uvedených termínech, jinak budou účetní záznamy v systému CSÚIS i v datech předaných na AUTOMAT KÚ odlišné od účetních výkazů nebo 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. Případné opravy je nutné 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. 2022 a nahrazuje dosavadní změnu č. 18 metodického pokynu MP/27/OEKO.

## Přehled zasílání výkazů a dat u obecních PO v roce 2022

Měsíc	CSÚIS								
	Termín předání	Rozvaha	Výkaz zisku a ztráty	Příloha	Výkaz o projektech partnerství veřejného a soukromého sektoru	Přehled o peněžních tocích*	Přehled o změnách vlastního kapitálu*	PAP**	Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky***
Leden									√
Únor									√
Březen	14. 4. 2022	√	√	√				√	√
Duben									√
Květen									√
Červen	15. 7. 2022	√	√	√				√	√
Červenec									
Srpen									
Září	14. 10. 2022	√	√	√				√	
Říjen									
Listopad									
Prosinec	25.01.2023	√	√	√	√	√	√	√	

Pozn.: \* PO, kterým bylo zřizovatelem schváleno vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, výkaz Přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu nesestavují, a to v souladu s ustanovením § 9 vyhlášky č. 410/2009 Sb. PO, které vedou účetnictví v plném rozsahu, sestavují 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; aktivity 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 dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti.

\*\* PO předává rozšířený výkaz PAP, splní-li podmínky pro předávání výkazu PAP. Ty jsou uvedeny v § 3a odst. 2 písm. d) technické vyhlášky č. 383/2009 Sb.: aktiva celkem (netto) přesahují zároveň ve dvou bezprostředně předcházejících účetních obdobích výši 100 mil. Kč. Termíny předávání výkazu Pomocný analytický přehled (PAP) do CSÚIS pro PO, které jsou povinny předávat výkaz PAP, jsou stanoveny v článku 8 odst. 5 tohoto metodického pokynu.

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

## Přehled zasilání výkazů a dat u krajských PO v roce 2022 pro oblast kulturní, marketingu a sociální

Měsíc	CSÚIS							AUTOMAT KÚ	
	Termín předání	Rozvaha	Výkaz zisku a ztráty	Příloha	Výkaz o projektech partnerství veřejného a soukromého sektoru	PAP*	Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky**	Termín předání	Archiv dat
Leden							√	9. 3. 2022	√
Únor							√	25. 3. 2022	√
Březen	14. 4. 2022	√	√	√		√	√	14. 4. 2022	√
Duben							√	27. 5. 2022	√
Květen							√	24. 6. 2022	√
Červen	15. 7. 2022	√	√	√		√	√	15. 7. 2022	√
Červenec								26. 8. 2022	√
Srpen								23. 9. 2022	√
Září	14. 10. 2022	√	√	√		√		14. 10. 2022	√
Říjen								25. 11. 2022	√
Listopad								28. 12. 2022	√
Prosinec	25.01.2023	√	√	√	√	√		25. 1. 2023	√

Pozn.: V případě nesouladu výkazů vložených do CSÚIS a výkazů vygenerovaného z archivu dat zaslanych na AUTOMAT KÚ JĚK, má oddělení výkaznictví právo vyžádat si výkazy ve formátu \*.pdf.

\* PO předává rozšířený výkaz PAP, splní-li podmínky pro předávání výkazu PAP. Ty jsou uvedeny v § 3a odst. 2 písm. d) technické vyhlášky č. 383/2009 Sb.: aktiva celkem (netto) přesahují zároveň ve dvou bezprostředně předcházejících účetních obdobích výši 100 mil. Kč. Termíny předávání výkazu Pomocný analytický přehled (PAP) do CSÚIS pro PO, které jsou povinny předávat výkaz PAP, jsou stanoveny v článku 8 odst. 5 tohoto metodického pokynu.

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



## Přehled zasilání výkazů a dat u krajských PO v roce 2022 pro oblast školství, zdravotnictví a dopravy

Měsíc	CSÚIS							AUTOMAT KÚ	
	Termín předání	Rozvaha	Výkaz zisku a ztráty	Příloha	Výkaz o projektech partnerství veřejného a soukromého sektoru	PAP*	Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky**	Termín předání	Účetní výkazy
Leden							√		
Únor							√		
Březen	14. 4. 2022	√	√	√		√	√	14. 4. 2022	√
Duben							√		
Květen							√		
Červen	15. 7. 2022	√	√	√		√	√	15. 7. 2022	√
Červenec									
Srpen									
Září	14. 10. 2022	√	√	√		√		14. 10. 2022	√
Říjen									
Listopad									
Prosinec	25.01.2023	√	√	√	√	√		25.01.2023	√

Pozn.: V případě nesouladu výkazů vložených do CSÚIS a výkazů zasláných na AUTOMAT KÚ JčK, má oddělení výkaznictví právo vyžádat si výkazy ve formátu \*.pdf.

\* PO předává rozšířený výkaz PAP, splní-li podmínky pro předávání výkazu PAP. Ty jsou uvedeny v § 3a odst. 2 písm. d) technické vyhlášky č. 383/2009 Sb.: aktiva celkem (netto) přesahují zároveň ve dvou bezprostředně předcházejících účetních obdobích výši 100 mil. Kč. Termíny předávání výkazu Pomocný analytický přehled (PAP) do CSÚIS pro PO, které jsou povinny předávat výkaz PAP, jsou stanoveny v článku 8 odst. 5 tohoto metodického pokynu.

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