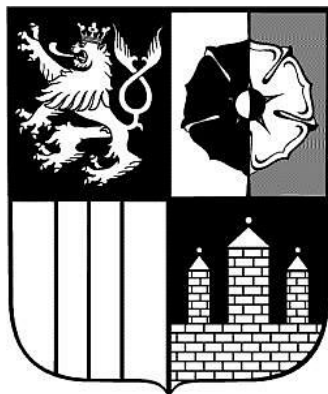


# JIHOČESKÝ KRAJ



## METODICKÝ POKYN

**NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních výkazů a účetních záznamů  
příspěvkovými organizacemi v roce 2013**

**ČÍSLO: MP/27/OEKO**

**ZMĚNA Č.: 9**

**PLATNOST OD: 01. 01. 2013**

**ÚČINNOST OD: 01. 01. 2013**

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

---

Vypracoval: Ing. Tomáš Kopecký, metodik PO

Za aktualizaci zodpovídá: Ivana Karličková, vedoucí oddělení účetnictví a 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

\*) 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.....	5
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>7</b>
Článek 9 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů u krajských PO na KÚ - JK ....	7
Článek 10 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS.....	8
<b>Část V. Nastavení AUTOMATU a opravy účetnictví</b>	<b>8</b>
Článek 11 Nastavení AUTOMATU.....	8
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 2013 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. 449/2009 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

#### Rozhodnutí krajského úřadu o způsobu předkládání

(1) Dle ustanovení § 5 odst. 5) 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 účetnictví a 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.

**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\_03/2013\_11.04.2013\_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 01/2013 01.04.2013 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 01/2013 01.04.2013 13:52:39 00073504 Jihočeská vědecká knihovna.

Pozn.: Upozorňujeme, že každou středu v 18:00 hodin probíhá odstávka sítě, což způsobí i odstávku AUTOMATU. Z tohoto důvodu je odpověď odeslána až následující den po jeho spuštění.

(3) AUTOMAT zašle zpět protokol o chybách nebo akceptaci dávky a sestavené výkazy, které lze prohlížet v programu Poznámkový blok (= Notepad).

(4) Výše zmíněný program Poznámkový blok je součástí operačního systému Windows, najdete jej v nabídce **START/Všechny programy/Příslušenství/Poznámkový blok**.

(5) Pokud opakovaně neobdržíte odpověď z AUTOMATU, zkontrolujte si nastavení vaší emailové adresy, případně se obraťte na jejího správce. Je možné, že se vaše emailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah vašeho technika.

## **Článek 4**

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

(1) Dle ustanovení vyhlášky č. 449/2009 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.

(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

### Poživoače dat účetních výkazů

(1) KÚ - JK nedoporučuje použití poživoače 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 2013 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

Čtvrtletí	Termín
I.	do 12. 4.
II.	do 12. 7.
III.	do 14. 10.
IV.	

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

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 5. 3.	Červenec	do 21. 8.
Únor	do 21. 3.	Srpen	do 20. 9.
<b>Březen</b>	<b>do 12. 4.</b>	<b>Září</b>	<b>do 14. 10.</b>
Duben	do 21. 5.	Říjen	do 21. 11.
Květen	do 21. 6.	Listopad	do 20. 12.
<b>Červen</b>	<b>do 12. 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 2013 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. 6) 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 2013 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 12. 4.
II.	do 12. 7.
III.	do 14. 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 2013 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 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 2013 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 2013 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 2013 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 2013) 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

a) Vyžádaný primární účetní záznam z účetních knih,

b) Vyžádaný jiný účetní záznam,

c) Účetní záznamy o inventarizaci,

d) Vyžádaný konkrétní účetní doklad,

e) Vyžádaný seznam primárních účetních záznamů a účetních dokladů dle bližší specifikace.

## **Část V.**

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

#### **Článek 11**

##### **Nastavení AUTOMATU**

(1) AUTOMAT je pro období 2013 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 zasláných účetních záznamů do CSÚIS je odpovědna 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. 2013 a nahrazuje dosavadní změnu č. 8 metodického pokynu MP/27/OEKO.