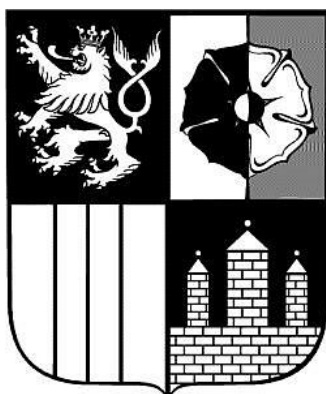


JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

NÁZEV: Pravidla pro předkládání účetních a finančních výkazů obcemi a dobrovolnými svazky obcí v roce 2009

ČÍSLO: MP/25/OEKO

ZMĚNA Č.: 5

PLATNÝ OD: 01. 01. 2009

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

Vypracovala a za aktualizaci zodpovídá: Ing. Jitka Ročárková, vedoucí oddělení účetnictví a výkaznictví

Schválil: Ing. Václav Protiva, 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. | |
| 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.

ČLÁNEK 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

(1) Cílem tohoto metodického pokynu je stanovit způsob, termíny a rozsah údajů předkládaných v roce 2009 krajskému úřadu obcemi a dobrovolnými svazky obcí v Jihočeském kraji pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů a rozpočtů územních samosprávných celků dle ustanovení vyhlášky č. 16/2001 Sb., 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:

HYPERLINK "<http://www.mfer.cz>" www.mfer.cz / Veřejné finance / Veřejné rozpočty / Dokumenty / Číselník účelových znaků

ČLÁNEK 3 ZPŮSOB PŘEDKLÁDÁNÍ

- (1) Tištěné výkazy budou zasílány **poštou** na adresu: Krajský úřad – Jihočeský kraj
ekonomický odbor
oddělení účetnictví a výkaznictví
U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice
- (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 02/2009 07.03.2009 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 ve formátu výstupu pro Gordic – věta 5,6,C. Opakované poslání dávky v jednom měsíci **přepíše** dávku původní.

Automat zašle zpět protokol o chybách nebo akceptaci dávky a sestavené výkazy, které lze prohlížet v programu notepad (= poznámkový blok).

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

Výše zmíněný program Notepad (= poznámkový blok) je součástí operačního systému Windows, tzn. najdete jej v nabídce **START/Programy/Příslušenství/Notepad**.

(= **poznámkový blok**). Soubory otevírané v tomto programu musí být uloženy buď na disketě nebo na pevném disku v PC. Nelze je mít pouze jako přílohu e-mailu.

Pokud opakovaně neobdržíte odpověď z automatu, zkontrolujte nastavení vaší e-mailové adresy, případně se obraťte na jejího správce. Je možné, že se vaše e-mailová adresa dostala do SPAM databáze a bude nutný zásah vašeho technika.

Hlavní a hospodářská činnost musí být posílána společně v jednom souboru s účetnictvím za daný měsíc!

(3) Obraty účetnictví prosím zasílejte **včetně textů** z důvodu snadnější kontroly správnosti dat.

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.

Článek 4 Termíny předkládání

(1) Termíny pro předávání účetních a rozpočtových dat obcí a dobrovolných svazků obcí pro rok 2009 jsme stanovili následovně:

| Měsíc | Termín | Měsíc | Termín |
|---------------|----------------|-------------|-----------------|
| Leden | do 20.2. | Červenec | do 7.8. |
| Únor | do 6.3. | Srpen | do 7.9. |
| Březen | do 9.4. | Září | do 9.10. |
| Duben | do 7.5. | Říjen | do 6.11. |
| Květen | do 8.6. | Listopad | do 7.12. |
| Červen | do 9.7. | Prosinec | |

(2) Z důvodu velkého množství zpracovávaných účetních a finančních dat u obcí s rozšířenou působností může být po dohodě s konkrétním pracovníkem oddělení účetnictví a výkaznictví, který zpracovává výkazy daného okresu, prodloužen termín pro jejich předání.

(3) Termín předložení výkazů za měsíc prosinec bude stanoven dodatečně v rámci změny metodického pokynu MP/22/OEKO Účetní závěrka obcí a DSO.

(4) Věnovat větší pozornost kontrole posílaných dat. Obraty musí být zasílány v Kč, elektronicky posílat pouze obraty a nikoliv opisy, které jsou pouze pro čtení.

(5) Data schváleného rozpočtu je možné zasílat již s daty za měsíc leden 2009, nejpozději musí být schválený rozpočet předán s daty za měsíc duben 2009.

Článek 5 Rozsah předkládaných výkazů a doplňujících údajů

(1) Leden

- a) obraty účetnictví za leden a **počáteční stavy v Kč**
- b) tištěná **sestava počátečních stavů** rozvahových účtů v Kč
- c) finanční výkaz Fin 2 – 12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40) schválený statutárním orgánem
- d) analytická předvaha / analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč
- e) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev

- f) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím a DSO
 - g) data rozpočtu v Kč bez analytických účtů včetně tištěného opisu
- (2) Únor
- a) obraty účetnictví v Kč
 - b) finanční výkaz Fin 2 – 12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40) schválený statutárním orgánem
 - c) analytická předvaha / analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč
 - d) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev
 - e) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím a DSO
- (3) Březen
- a) obraty účetnictví v Kč
 - b) finanční výkaz Fin 2 – 12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40) schválený statutárním orgánem
 - c) analytická předvaha / analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč
 - d) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev
 - e) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím a DSO
 - f) rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací v tištěné podobě v Kč (výkaz 60)**
 - g) výkaz zisku a ztráty v tištěné podobě v Kč (výkaz 61)**
 - h) příloha k účetní závěrce v Kč (výkaz 62)**
- (4) Duben
- a) obraty účetnictví v Kč
 - b) **data rozpočtu v Kč** bez analytických účtů (poslední termín)
 - c) tištěný **opis rozpočtu v Kč** bez analytických účtů
 - d) finanční výkaz Fin 2 – 12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40) schválený statutárním orgánem
 - e) analytická předvaha / analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč
 - f) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev
 - g) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím a DSO
- (5) Květen, červenec, srpen, říjen, listopad
- a) obraty účetnictví v Kč
 - b) rozpočtové změny v Kč – pokud nastanou
 - c) tištěný opis rozpočtových změn v Kč – pokud nastanou
 - d) finanční výkaz Fin 2 – 12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40) schválený statutárním orgánem
 - e) analytická předvaha / analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč
 - f) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev
 - g) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím a DSO

(6) Červen, září

- a) obraty účetnictví v Kč
- b) rozpočtové změny v Kč– pokud nastanou
- c) tištěný opis rozpočtových změn v Kč – pokud nastanou
- d) finanční výkaz Fin 2 – 12 M v tištěné podobě v Kč (výkaz 40) schválený statutárním orgánem
- e) analytická předvaha / analytická rozvaha v tištěné podobě v Kč
- f) přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev
- g) přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím a DSO
- h) rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací v tištěné podobě v Kč (výkaz 60)**
- i) výkaz zisku a ztráty v tištěné podobě v Kč (výkaz 61)**
- j) příloha k účetní závěrce v Kč (výkaz 62)**

Článek 6 Rozpočet

(1) Rozpočet se tvoří na níže vyjmenovaných syntetických účtech v Kč:

| | |
|-----|----------------------------|
| 223 | Bankovní účty k limitům |
| 231 | Základní běžný účet |
| 232 | Vkladový výdajový účet |
| 235 | Příjmový účet |
| 236 | Běžné účty peněžních fondů |
| 281 | Krátkodobé bankovní úvěry |
| 951 | Dlouhodobé bankovní úvěry |

(2) Prosíme o předložení schváleného rozpočtu **bez analytického členění**.

(3) Více rozpočtových změn pořízených do programu v jednom měsíci zasílejte **pouze jednou dávkou** z důvodu správnosti sestavení výkazu, jinak se data se stejným druhem dokladu 3 **přepíše!**

(4) Do schváleného rozpočtu zpracujeme pouze takové transfery, které jsou již pro ÚSC předem schválené. Ve schváleném rozpočtu (případně rozpočtu po změnách) musí být uveden u transferu (pol. 4xxx) UZ.

(5) Položka 4112 – Neinvestiční transfer ze státního rozpočtu v rámci souhrnného dotačního vztahu – musí být v rozpočtu ve stejné výši jako skutečnost (na Kč).

Článek 7 Nastavení automatu

(1) Automat bude spuštěn vždy **od 1. dne** následujícího měsíce po dobu cca 12 dnů (při zpracování čtvrtletí cca 17 dnů), poté bude probíhat sumarizace dat a sestavení výkazů pro ARIS.

(2) Automat bude přijímat **současně** obraty účetnictví i rozpočtu.

Článek 8

Opravy účetnictví

- (1) Připomínáme, že veškeré opravy účetnictví musí být zaslány krajskému úřadu ve výše uvedených termínech, jinak budou výkazy předané do systému ARIS odlišné od výkazů obce (dávka účetnictví musí být z programu vystoupena celá včetně všech provedených oprav).
- (2) Po ukončení zpracování již **nelze** do účetnictví vstupovat, případné opravy lze provádět až v následujícím období.

Článek 9

Pravidla pro užívání nových atributů nástroj a zdroj

- (1) Používání nových atributů nástroj a zdroj řeší samostatný metodický pokyn MP/70/OEKO platný od 1. 10. 2007 a 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).
- (2) S případnými dotazy k novým atributům se obraťte na Ing. Jitku Ročárkovou, vedoucí oddělení účetnictví a výkaznictví, tel. č. 386 720 347, e-mail: rocarkova@kraj-jihocesky.cz.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Metodický pokyn obsahuje 2 tabulky:
Příloha č. 1: Přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev
Příloha č. 2: Přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí či poskytnutých jiným obcím
- 2) Tento metodický pokyn je platný a účinný od 1. 1. 2009 a nahrazuje dosavadní změnu č. 4 metodického pokynu MP/25/OEKO.

Obec:

Příloha č. 1

Okres:

Měsíc:

Přehled transferů a půjček přijatých od krajů, regionálních rad, státních fondů a ministerstev

| Datum | Od koho | Účel převodu | Položka | UZ | ZJ | Částka |
|-------|---------|--------------|---------|----|----|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Datum:..... Razítko a podpis:

Obec:

Příloha č. 2

Okres:

Měsíc:

Přehled transferů a půjček přijatých od jiných obcí a DSO nebo poskytnutých jiným obcím a DSO

| Datum | Od koho / komu | Účel převodu | Orgnum | Položka | UZ | ZJ | Částka |
|-------|----------------|--------------|--------|---------|----|----|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

DATUM:..... RAZÍTKO A PODPIS