

JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

PRAVIDLA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI V ROCE 2023

Číslo předpisu	MP/27/OEKO
Číslo změny	20
Platnost	11. 1. 2023
Účinnost	11. 1. 2023
Rozsah působnosti	Příspěvkové organizace zřizované územními samosprávnými celky na území Jihočeského kraje a příspěvkové organizace zřizované Jihočeským krajem
Zrušuje	
Vypracoval	Ing. Aleš Zajac, metodik výkaznictví PO a obcí, Ing. Jitka Ročárková, vedoucí oddělení výkaznictví
Za aktualizaci odpovídá	Ing. Jitka Ročárková, vedoucí oddělení výkaznictví
Schválil	Ing. Ladislav Staněk, vedoucí ekonomického odboru
Vydáno	Intranet – rubrika „Vnitřní předpisy KÚ“ 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
Změna č. 20	
Platnost od:	11. 1. 2023

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

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 2023 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; výkazy v KČ ve formátu **XML**,
vzor: WinVYK25_mm/rrrr_dd.mm.rrrr_hh:mm:ss_IČO_název organizace
příklad: WinVYK25_03/2023_11.04.2023_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_IČO_název organizace (podtržítka je možné nahradit mezerou)
příklad: WinUCR24 01/2023 01.04.2023 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_IČO_název organizace
příklad: WinUCR21 01/2023 01.04.2023 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 zaslaných dat.
- (3) **Kontrola těchto zpětných protokolů je velmi důležitá a vyžaduje zvýšenou pozornost.**
- (4) Výkazy a protokoly o načtení zaslané 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 AUTOMATŮ 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 Pořizovače dat účetních výkazů

- (1) KÚ JČK nedoporučuje použití pořizovače 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 2023 stanovil KÚ JČK pro předávání účetních výkazů a účetních dat pouze u **krajských PO** na AUTOMATY KÚ v rozsahu dle Článku 9 tohoto metodického pokynu takto:

- a) účetní výkazy v oblasti školství, zdravotnictví a dopravy

Čtvrtletí	Termín
I.	do 17. 4. 2023
II.	do 17. 7. 2023
III.	do 17. 10. 2023
IV.	do 25. 1. 2024*

* 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 2024.**

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

Měsíc	Termín	Měsíc	Termín
Leden	do 9. 3. 2023	Červenec	do 25. 8. 2023
Únor	do 27. 3. 2023	Srpen	do 25. 9. 2023
Březen	do 17. 4. 2023	Září	do 17. 10. 2023
Duben	do 26. 5. 2023	Říjen	do 24. 11. 2023
Květen	do 26. 6. 2023	Listopad	do 28. 12. 2023
Červen	do 17. 7. 2023	Prosinec	do 25. 1. 2024*

* 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 2024.**

- (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 22. ledna 2024** a u PO s více pracovišti nebo závody **do 29. ledna 2024.**
- (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 AUTOMATY 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 **2023** stanovil KÚ JČK pro předávání konsolidačních účetních záznamů do CSÚIS v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 17. 4. 2023
II.	do 17. 7. 2023
III.	do 17. 10. 2023
IV.	do 25. 1. 2024*

* 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 2024.**

- (3) Výkaz **Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací za rok 2022** bude předán do CSÚIS do termínu **10. 7. 2023.**
- (4) KÚ JČK stanovil termíny pro rok 2023 pro předávání výkazu PAP do CSÚIS v rozsahu dle Článku 10 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 21. 4. 2023
II.	do 21. 7. 2023
III.	do 23. 10. 2023
IV.	do 14. 2. 2024

* 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. 2024.** 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.

- (5) 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 2023 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 2023 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) Orazítované 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).
- (3) Září
- 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):
- vyžádaný primární účetní záznam z účetních knih,
 - vyžádaný soubor primárních účetních záznamů z účetních knih,
 - vyžádaný jiný účetní záznam,
 - vyžádaný soubor jiných účetních záznamů,
 - účetní záznamy o inventarizaci,
 - vyžádaný konkrétní účetní doklad,
 - vyžádaný seznam primárních účetních záznamů a účetních dokladů dle bližší specifikace.

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

- řádná účetní závěrka za daný rok,
 - 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. Registrační proces zodpovědné a náhradní zodpovědné osoby (ZO a NZO) má tyto kroky:
- vyplnit registrační formulář, viz webový odkaz: <https://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>, kdy v příloze č. 4 tohoto metodického pokynu je uvedena platná verze k 3. 1. 2023,
 - vyplnit ve formuláři pouze červeně orámovaná pole (pro založení ZO/NZO zaškrtnout bod č. 8, pro zrušení ZO/NZO zaškrtnout bod č. 9),
 - odeslat registrační formulář ZO/NZO datovou schránkou v elektronické podobě (ID datové schránky MFČR: xzeaaav).
- (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 AUTOMATY 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:

Jméno a příjmení	Pracovní pozice	Telefon	E-mail
Ing. Bohumila Fraňková	Hlavní metodik PAP	386 720 272	frankovab@kraj-jihocesky.cz

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

Část V. Nastavení AUTOMATŮ a opravy účetnictví

Článek 11 Nastavení AUTOMATŮ KÚ

- (1) AUTOMATY KÚ jsou spuštěny 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“, neznamena, 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 AUTOMATY 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 zaslaných 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 11. 1. 2023 a nahrazuje dosavadní změnu č. 19 metodického pokynu MP/27/OEKO.