

JIHOČESKÝ KRAJ



METODICKÝ POKYN

PŘEDKLÁDÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI V ROCE 2025

Číslo předpisu	MP/27/OEKO
Číslo změny	24
Platnost poslední verze	1. 1. 2025
Účinnost poslední verze	1. 1. 2025
Rozsah působnosti	Příspěvkové organizace zřizované územními samosprávnými celky na území Jihočeského kraje a příspěvkové organizace zřizované Jihočeským krajem
Zrušuje	MP/27/OEKO – změna č. 23
Vypracoval	OEKO
Za aktualizaci odpovídá	vedoucí OEKO
Schválil	Ing. Ladislav Staněk, vedoucí OEKO
Vydáno	Intranet – rubrika „Vnitřní předpisy KÚ“

Změnový list k metodickému pokynu: MP/27/OEKO

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	1. 7. 2004
Předmět změny:*)	
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
Změna č.	21
Platnost od:	1. 9. 2023
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	22
Platnost od:	1. 1. 2024
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	23
Platnost od:	15. 11. 2024
Předmět změny:*)	Aktualizace článku 6 v souvislosti s novým způsobem komunikace s CSÚIS, kdy zaniká pojem náhradní zodpovědná osoba, dochází ke změně způsobu registrace zodpovědné osoby a odstranění šifrovací utility při vkládání účetních výkazů do CSÚIS při užití nového způsobu registrace. Formální úprava předpisu v souladu s RŘ/70/REDI – změna č. 5.
Změna č.	24
Platnost od:	1. 1. 2025
Předmět změny:*)	V článku 1 odst. 1 provedena aktualizace roku. V článku 4 stanovení nových termínů předkládání výkazů do CSÚIS pro rok 2025. V článku 5 odst. 5 aktualizace problematiky nezajištění podmínek a nepředání účetních výkazů a v odst. 6 téhož článku aktualizace problematiky uschování účetních výkazů. V článku 6 vypuštění odstavce 5, který byl platný pouze pro přechodné období.

*) 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 předávání	6
Část II	6
Způsob předávání	6
Článek 3	6
Technická forma předávání do CSÚIS	6
Část III	7
Termíny předkládání	7
Článek 4	7
Termíny předkládání do CSÚIS	7
Část IV	8
Rozsah předkládání	8
Článek 5	8
Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS	8
Článek 6	9
Zodpovědná osoba	9
Část V	9
Opravy účetnictví	9
Článek 7	9
Část VI	10
Závěrečná ustanovení	10
Článek 8	10

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 2025 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 předávání

- (1) KÚ JČK stanovil způsob předávání účetních výkazů, doplňujících údajů, konsolidačních účetních a jiných účetních záznamů u obecních a krajských PO přímo do CSÚIS.

Část II

Způsob předávání

Článek 3

Technická forma předávání do CSÚIS

- (1) Technickou formu předávání účetních záznamů určuje vyhláška č. 383/2009 Sb. a Technický manuál.
- (2) 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.
- (3) Metodické dotazy z oblasti výkaznictví a 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. 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.
- (4) 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 4 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 **2025** stanovil KÚ JČK pro předávání konsolidačních účetních záznamů do CSÚIS v rozsahu dle článku 5 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 16. 4. 2025
II.	do 17. 7. 2025
III.	do 16. 10. 2025
IV.	do 29. 1. 2026*

* 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 4. února 2026.**

- (3) Výkaz **Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací za rok 2024** bude předán do CSÚIS do termínu **10. 7. 2025.**
- (4) KÚ JČK stanovil termíny pro rok **2025** pro předávání výkazu PAP do CSÚIS v rozsahu dle článku 5 tohoto metodického pokynu takto:

Čtvrtletí	Termín
I.	do 22. 4. 2025
II.	do 22. 7. 2025
III.	do 22. 10. 2025
IV.	do 17. 2. 2026*

* 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 5. 2. 2026.** 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.

- (5) U PO nesmí být po odeslání účetních výkazů do CSÚIS po termínech stanovených v článku 4 tohoto metodického pokynu manipulováno bez předchozího souhlasu metodika výkaznictví PO.
- (6) V případě, že PO z opodstatněných a zcela výjimečných důvodů nebude moci předat své účetní výkazy ve výše stanovených termínech, je nutné písemně (e-mailově) projednat s metodikem výkaznictví PO možnost prodloužení termínu. Metodik výkaznictví PO posuzuje žádosti o prodloužení termínu individuálně a požadovaný termín pro předání účetních výkazů může být zkrácen.
- (7) V případě potřeby kraje z pozice zřizovatele při zpracování analýz je krajská PO povinna (na vyžádání) neprodleně předat jiný účetní záznam, případně další věcné podklady.

Část IV Rozsah předkládání

Článek 5 Rozsah předkládaných účetních záznamů do CSÚIS

- (1) **Konsolidační účetní záznamy I. – III. čtvrtletí**
 - a) účetní výkaz Rozvaha **v Kč na dvě desetinná místa**,
 - b) účetní výkaz 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) **Konsolidační účetní záznamy IV. čtvrtletí**
 - a) účetní výkaz Rozvaha **v Kč na dvě desetinná místa**,
 - b) účetní výkaz 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).

- (3) **Jiné účetní záznamy** 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.

- (4) **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.

- (5) Nezajištění podmínek pro předání a nepředání výkazů do CSÚIS je považováno za přestupek dle ustanovení § 37a odst. 1 písm. t) a u) zákona o účetnictví a v prvním stupni je projednáván finančním úřadem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

- (6) Podepsané (schválené statutárním zástupcem) účetní výkazy vygenerované přímo ze svých účetních programů (nikoliv přepsané do jiných sestav) je povinna PO mít uschovány v souladu s ustanoveními § 31 odst. 2 písm. a) zákona o účetnictví po dobu 10 let počínajících koncem účetního období. Pokud je účetní výkaz v listinné podobě, je podepsán vlastnoručně statutárním zástupcem PO. Pokud je účetní výkaz v elektronické podobě (technická forma) je podepsán statutárním zástupcem PO elektronicky, kdy v souladu s ustanoveními § 33 odst. 4 zákona o účetnictví, užije uznávaný elektronický podpis, kterým se rozumí zaručený elektronický podpis

nebo kvalifikovaný elektronický podpis, popř. obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. **Upozorňujeme, že podepsané (schválené statutárním zástupcem) účetní výkazy, které jsou uschovány 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.

- (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.**
- (8) 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

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

Článek 6 Zodpovědná osoba

- (1) Každá PO musí mít stanovenou jednu zodpovědnou osobu (dále jen „ZO“). 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, a proto doporučujeme stanovit si za organizaci alespoň dvě ZO.
- (2) Proces registrace a správy ZO probíhá pomocí Samoobsluhy na Portálu CSÚIS, kam se zástupce účetní jednotky přihlásí pomocí přístupových údajů do Datových schránek (ISDS), nebo JIP/KAAS.
- (3) Správu ZO (registrace a změny) provádí zástupce účetní jednotky přímo v Portálu CSÚIS:
- registrace nových ZO,
 - přiřazení/změna/ukončení přiřazení ZO k účetní jednotce,
 - registrace (aktualizace) klientského certifikátu ZO.
- (4) ZO může v Portálu CSÚIS provádět:
- změny vlastních kontaktních údajů (e-mail, telefon, nastavení),
 - registraci nebo aktualizaci klientského certifikátu pro použití v CSÚIS.

Část V. Opravy účetnictví

Článek 7

- (1) KÚ JČK doporučuje PO prověřit, zda dodržely níže uvedené postupy:
- 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) Za správnost a úplnost zasláných účetních záznamů do CSÚIS je odpovědná daná účetní jednotka (PO).
- (3) Po ukončení zpracování účetních výkazů 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 8

- (1) Součástí tohoto metodického pokynu je příloha:
- a) Příloha č. 1: Přehled zasílání výkazů u obecních a krajských PO v roce 2025.
- (2) Metodický pokyn MP/27/OEKO je účinný dnem 1. 1. 2025.

Ing. Ladislav Staněk
vedoucí OEKO