

KRAJSKÝ ÚŘAD KRAJE VYSOČINA
Odbor ekonomický
Žižkova 57, 587 33 Jihlava, Česká republika

**Všem příspěvkovým organizacím
zřízených krajem Vysočina
mimo odvětví školství**

Váš dopis značky/ze dne

Číslo jednací
KUJI 64888/2012 OE

Vyřizuje/telefon
M. Palán/564602233

.V Jihlavě dne
25. 9. 2012

Pokyn k mezeitimní účetní závěrce zpracovávané k 30. 9. 2012

Příspěvkové organizace jsou povinny dle vyhlášky č. 383/2009 Sb., (dále jen „vyhláška“) předávat do Centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“) čtvrtletně výkazy účetní závěrky a pomocný analytický přehled (dále jen „výkazy“).

Dle ust. § 5 odst. 6 vyhlášky ekonomický odbor krajského úřadu k zajištění řádného přenosu výkazů do příslušných účetních informačních systémů spojených s kontrolou úplnosti a správnosti předaných výkazů stanovuje:

1. Předávání výkazů

1.1. Příspěvkové organizace (dále jen „organizace“) zasílají výkazy za 1. – III. čtvrtletí 2012 v elektronické podobě jen na sběrací automat krajského úřadu a nebudou je tedy předávat do CSÚIS. Předání účetních záznamů bude provedeno v rozsahu výkazů účetní závěrky: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. Pomocný analytický přehled (dále jen „PAP“) bude předán v rozsahu dle vzorů přílohy č. 2a vyhlášky.

1.2. Předání výkazů do CSÚIS provede po předchozím jejich odsouhlasení krajský úřad prostřednictvím určené zodpovědné osoby.

1.3. Výkazy budou zpracovány v Kč s přesností na 2 desetinná místa.

2. Transport dat výkazů na automat krajského úřadu

2.1. Výkazy organizace zasílají elektronicky na adresu vyk@kr-vysocina.cz s tím, že rozhraní automatu i způsob odesílání zůstává obdobný jako v minulosti, t.j. předání dat ve formátu XML vyhlášeném Ministerstvem financí v nezašifrované podobě.

Předmět odeslání zůstává shodný jako dříve, tj. např.:

WinVYK25_09/2012_14.10.2012_17:05:00_00167959___Horacka galerie .

2.2. Automat zašle zpět protokol o chybách nebo o akceptaci dávky a sestavené výkazy, které lze prohlížet v programu Notepad - poznámkový blok. Je třeba současně provést kontrolu i opisu výkazů, zda souhlasí s odeslanými výkazy na automat. Bude-li některá část výkazu chybět, je to s největší pravděpodobností signál o tom, že **není aktualizován účetní software** ve smyslu platných právních předpisů.

2.3. Jestliže organizace z automatu neobdrží odpověď, je třeba zkontrolovat nastavení vlastní e-mailové adresy a pokud potíže dále přetrvávají lze na stránce http://extranet.kr-vysocina.cz/sber_dat zobrazit výsledek zpracování organizace i celkový počet odeslaných datových souborů čekajících ve frontě na zpracování. Samotné zpracování dat může být mimo to pozastaveno i z důvodu externí chyby, instalace nové verze či jiných důvodů. Po odstranění těchto příčin jsou čekající datové soubory zpracovány běžným způsobem.

2.4. Data lze alternativně vkládat i zobrazovat přes http://extranet.kr-vysocina.cz/sber_dat a tento záložní způsob přenosu dat je zcela rovnocenný se základním transportem dat a poskytuje rovněž zpětnou informaci s výpisem zprávy o stavu zpracování zaslanych dat.

3. Technickoorganizační opatření při předávání výkazů na automat krajského úřadu u organizací s povinností předávat PAP

1. K zajištění řádného ověření správnosti a úplnosti výkazů u organizací s povinností předávat i **výkazy PAP** bude platit tento postup:

a) organizace při zaslání údajů na krajský automat jako první krok provede transport jen účetních výkazů - tedy bez PAP - v termínu stanoveném v bodě 4. tohoto pokynu;

b) kontaktní pracovník krajského úřadu provede nejpozději do 2 dnů po načtení dat v prostředí GORVYK ověření správnosti a úplnosti účetních výkazů a o výsledku kontroly organizaci informuje prostřednictvím e-mailové korespondence;

c) pokud výsledek ověření bude obsahovat informaci o nutnosti provést opravu vykázaných účetních údajů, organizace bez zbytečných průtahů přistoupí ke korekci dat a opravené výkazy znovu pošle k ověření na krajský automat;

d) v případě, že informace o výsledku ověření účetních výkazů bude stvrzovat souhlas o správnosti vykázaných dat, organizace bezprostředně po obdržení této zprávy transportuje na krajský automat výkazy PAP, které jsou poté šetřeny kontaktním pracovníkem. V dalším pak platí postup jako v případě účetních výkazů.

2. Zasílání výkazů na krajský automat může organizace provádět formou jednorázového transportu všech účetních výkazů (PAP) nebo za každý výkaz samostatně, ale v tomto případě dochází u systému GORVYK k citelnému zpomalení načítání a zpracování dat. Při zasílání opravených jednotlivých výkazů organizace upřednostňuje transport pouze toho výkazu, jenž byl opravou dotčen. Pro úplnost se dále připomíná, že nelze vyloučit, že opravou výkazu PAP může dojít i k dotčení účetního výkazu a v tomto případě musí organizace poslat na automat i korigovaný účetní výkaz!

4. Termíny pro elektronické zaslání výkazů na automat krajského úřadu

4.1. u organizací odvětví kultury a cestovního ruchu

4.1.1. Organizace nemající povinnost předkládat PAP předají data výkazů v elektronické podobě v termínu

nejpozději do čtvrtka 11. 10. 2012;

4.1.2. Organizace povinné ke zpracování PAP předají data v elektronické podobě v termínu:

a) účetní výkazy **nejpozději do pátku 12. 10. 2012;**

b) PAP **nejpozději do pondělí 15. 10. 2012;**

4.2. u organizací odvětví sociální péče, Dětského centra Jihlava a Dětského domova Kamenice n. L.

4.2.1. Organizace nemající povinnost předkládat PAP předají data výkazů v elektronické podobě v termínu

nejpozději do pondělí 15. 10. 2012;

4.2.2. Organizace povinné ke zpracování PAP předají data v elektronické podobě v termínu:

a) účetní výkazy **nejpozději do pondělí 15. 10. 2012;**

b) PAP **nejpozději do středy 17. 10. 2012:**

4.3. u nemocnic, zdravotnické záchranné služby a Krajské správy a údržby silnic Vysočina

4.3.1. Organizace předají data účetních výkazů v elektronické podobě v termínu

nejpozději do pátku 19. 10. 2012:

4.3.2. Organizace předají data PAP v elektronické podobě v termínu

nejpozději do pondělí 22. 10. 2012.

5. Zásady pro účtování, zpracování a předkládání účetních výkazů

5.1. Vykazování minusových stavů účtů je přípustné jen v případech, které umožňují ustanovení § 4 odst. 8 vyhlášky č. 410/2009 (odkaz na informaci ekonomického odboru č.j. KUJI 18602/2012 OE ze dne 16.3.2012);

5.2. Při účtování transferů na provoz je třeba využít Metodické sdělení č. 3/2011 s č.j. KUJI 25 549/2011 OE ze dne 30. 3. 2011, kterým jsou blíže stanoveny postupy účtování pro dotace včetně případů účtování dotací v režimu určeném k finančnímu vypořádání; pro účtování investiční transferů platí Metodické sdělení č. 4/2011 s č.j. KUJI 40595/2011 OE ze dne 9. 5. 2011;

5.3. Zajistit dodržení základních vazeb u účetních výkazů, tedy, aby se u rozvahy Aktiva rovnala Pasivům a dále výsledek hospodaření po zdanění vykázaný ve výkazu zisku a ztráty se rovnal výsledku hospodaření v rozvaze;

5.4. Textové položky přílohy Část E1. a E.2. se povinně vyplňují; je třeba, aby účetní jednotka poskytla k vykázaným účetním údajům komentář, který se bude dotýkat zejména analytiky účtů 672, 346, 348, 374, 472, 388 a dále krátkodobých úvěrů a půjček (účty 289, 289) a dlouhodobých závazků (účty 451 a 459).

5.5. Organizace před odesláním výkazů na krajský automat provede nezbytné odsouhlasení načtených dat v jednotlivých výkazech účetní závěrky. V rámci této kontroly je nezbytné zvláštní pozornost věnovat mezivýkazovým vazbám zejména mezi rozvahou a přílohou týkajícími se peněžních fondů.

6. Určení kontaktní osoby krajského úřadu pro ověření výkazů

Kontaktním pracovníkem pro ověření správnosti a úplnosti výkazů a pro komunikaci mezi krajským úřadem a organizacemi je určen pracovník ekonomického odboru

Ing. Milan Palán, tel.: 564 602 233, e-mailová adresa: palan.m@kr-vysocina.cz.

7. Předložení výkazů v písemném formátu

7.1. Podepsané účetní výkazy organizace předloží na krajský úřad pouze v rozsahu: rozvaha (bilance) a výkaz zisku a ztráty v počtu 2 výtisků (1x pro ekonomický odbor a 1 x příslušný odvětvový odbor). Výkazy budou opatřeny razítkem účetní jednotky a podpisem osoby odpovědné za jejich sestavení a dále podpisem statutárního orgánu. Písemnosti podle předchozí věty organizace zašle na krajský úřad bezprostředně po odsouhlasení datového souboru kontaktním pracovníkem ekonomického odboru krajského úřadu.

7.2. Údaje ve výkazech v tištěné podobě **musí souhlasit** na údaje účetních výkazů, které byly zaslány na sběrací automat krajského úřadu. Odpovědnost za dodržení této povinnosti přísluší osobě zodpovědné za sestavení výkazů účetní závěrky.

7.3. Součástí výkazů předaných na krajský úřad bude i předložení stručného komentáře o dosažených výsledcích a finanční situaci organizace. Komentář bude obsahově zaměřen především na ty věci, které negativně ovlivňují hospodaření nebo jsou rizikovým faktorem pro plnění úkolů stanovených zřizovatelem na rok 2012. Komentář se nebude zabývat plněním ostatních záležitostí (ukazatelů), pokud jejich vývoj probíhá v relaci se schváleným finančním plánem.

7.4. Organizace výkazy PAP v písemném formátu nebude na krajský úřad předkládat.

8. Ostatní

8.1. Pokud se vyskytnou nepředvídatelné skutečnosti, pro které nebude možné dodržet stanovený termín pro předání dat účetní závěrky dle tohoto pokynu, je třeba, aby organizace zavčas o tom informovala kontaktního pracovníka ekonomického odboru a dojednala případný náhradní termín pro předání účetních dat na automat krajského úřadu.

8.2. Vzhledem k nebývalé četnosti průběžných změn v CSÚIS prováděných Kompetenčním centrem Integrovaného informačního systému Státní pokladny, které je nutné aktuálně zapracovávat do účetních softwarů, je nezbytné, aby organizace sledovaly jejich vývoj na webových stránkách Ministerstva financí (www.mfcr.cz) zejména v prostředí „**WEB-STÁTNÍ POKLADNA**“. Posledními zde zveřejněnými změnami jsou:

8.2.1 Informace Kompetenčního centra IISSP - Publikace dokumentu Metodika Křížových kontrol – PAP - verze 1.0 ze dne 26. 9. 2012;

8.2.2 Informace Kompetenčního centra IISSP ke sběru a zpracování výkazu PAP za 1. pololetí 2012 a připravované aktivity pro sběr a zpracování výkazu PAP za 3. kvartál 2012 ze dne 20. září 2012

Jde totiž o to, aby si organizace ověřila u dodavatele účetního software, že jeho produkt obsahuje ke konci sledovaného období všechny aktuální změny zveřejněné na webu ministerstva a nedojde tak k situaci, že nebude zajištěna kompatibilita prostředí pro předávání výkazů na CSÚIS v termínech stanovených vyhláškou.

8.3. **Nepředání výkazů účetní závěrky do CSÚIS** je dle § 37a odst. 1 písm. k) zákona o účetnictví považováno za **správní delikt a může být sankcionováno** dle § 37a odst. 3 písm. d) zákona až do výše 5 000 Kč za každý nepředaný výkaz za dané účetní období a ve stanoveném termínu.

8.4. Tento pokyn je rovněž zveřejněn na webových stránkách Kraje Vysočina v sektoru ekonomický odbor pod heslem „Pokyny pro PO zřizované krajem“.

S pozdravem

Ing. Anna Křištofová
vedoucí ekonomického odboru

Příloha:

Informace Kompetenčního centra IISSP - Publikace dokumentu Metodika Křížových kontrol – PAP - verze 1.0 ze dne 26. 9. 2012