

Všem příspěvkovým organizacím  
zřízených Krajem Vysočina  
mimo odvětví školství

Váš dopis značky/ze dne

Číslo jednací

Vyřizuje/telefon  
Šuláková/564602239

V Jihlavě dne  
24. 9. 2015

## Pokyn k mezitimní účetní závěrce k 30. 9. 2015

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.

Upozorňujeme všechny účetní jednotky na informaci Kompetenčního centra IISSP k vydání **balíčku č. 28 – Aktualizace XSD schémat (CSÚIS)**. Jedná se aktuálně o XSD výkazů Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty. Dochází k výrazné změně struktury XSD, která má za cíl zjednodušení struktury těchto výkazů přechodem na obecnou strukturu, používající k identifikaci číslo položky. **Změna platí již k datu odesílání výkazů za 3. čtvrtletí 2015.**

Dle ust. § 5 odst. 6 vyhlášky krajský úřad k zajištění řádného přenosu účetních záznamů do příslušných účetních informačních systémů spojených s kontrolou úplnosti a správnosti předaných výkazů stanovuje:

### 1. Zásady předávání účetních záznamů a PAP

**1.1.** Příspěvkové organizace (dále jen „organizace“) zasílají účetní záznamy a PAP (dále jen „výkazy“) za 3. čtvrtletí 2015 v elektronické podobě na sběrací automat krajského úřadu. Předání účetních záznamů bude provedeno v rozsahu výkazů účetní závěrky: Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha.

**1.2.** Povinnost předkládat výkazy PAP do CSÚIS mají dle technické vyhlášky, ty účetní jednotky, u nichž celkový objem aktiv v netto překročil k 31. 12. 2013 hodnotu 100 mil. Kč a zároveň, aby byla tato hodnota překročena také k 31. 12. 2014.

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

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

## 2. Transport dat účetní závěrky na automat krajského úřadu

**2.1.** Výkazy organizace zasílají elektronicky na adresu [vyk@kr-vysocina.cz](mailto:vyk@kr-vysocina.cz) s tím, že rozhraní automatu i způsob odesílání zůstává obdobný jako v minulosti, tzn., že se datový soubor zasílá ve formátu XML stanoveném Ministerstvem financí a bez šifrování.

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

WinVYK25\_09/2015\_14.010.2015\_17:05:00\_00167959\_Horacka galerie.

**2.2.** Automat zašle zpět organizaci protokol o chybách nebo o akceptaci dávky a vygenerované výkazy. V okamžiku obdržení protokolu je třeba provést kontrolu opisů výkazů, zda výkazy sestavené organizací souhlasí na výkazy vygenerované ze zaslanych dat na automatu.

Výkazy lze prohlížet v programu Notepad – poznámkový blok, který je součástí operačního systému Windows a najdete je v nabídce **START/Programy/Příslušenství/Notepad (=poznámkový blok)**.

**2.3.** Jestliže z automatu neobdržíte odpověď, je třeba zkontrolovat nastavení vlastní emailové adresy a pokud potíže dále přetrvávají lze na stránce [http://extranet.kr-vysocina.cz/sber\\_dat](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. Bude-li některá část výkazu chybět, je to s největší pravděpodobností signál o tom, že **není aktualizován účetní software** ve smyslu platných právních předpisů. Po odstranění těchto příčin jsou čekající datové soubory zpracovány běžným způsobem.

**2.4.** Data výkazů lze alternativně vkládat i zobrazovat přes [http://extranet.kr-vysocina.cz/sber\\_dat](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. Termíny pro elektronické zaslání výkazů na automat krajského úřadu

### 3.1. u organizací odvětví kultury a cestovního ruchu

Organizace předají data výkazů v elektronické podobě v termínu

**nejpozději do pondělí 12. 10. 2015;**

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

**3.2.1** Organizace nemající povinnost předkládat PAP předají data výkazů v elektronické podobě v termínu

**nejpozději do středy 14. 10. 2015;**

**3.2.2** Organizace povinné ke zpracování PAP předají data výkazů v elektronické podobě v termínu

a) účetní výkazy

**nejpozději do středy 14. 10. 2015;**

b) PAP

**nejpozději do pátku 16. 10. 2015;**

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

3.3.1 Organizace předají data účetních výkazů v elektronické podobě v termínu

**nejpozději do úterý 20. 10. 2015;**

3.3.2 Organizace předají data PAP v elektronické podobě v termínu

**nejpozději do čtvrtku 22. 10. 2015;**

## 4. Zásady pro účtování, zpracování a předkládání účetních výkazů

4.1. Organizace ve smyslu bodu 6.8 ČUS č. 701 – Účty a zásady účtování na účtech zajistí u **rozvahy (podrozvahy)** promítnutí zůstatků účtů k 31. 12. 2014 do **počátečních stavů účtů k 1. 1. 2015**, jejichž výčet je vymezen v přechodných ustanoveních vyhlášky (Čl. II A III. vyhlášky č. 473/2013 Sb. ve znění účinném od 1. 1. 2015 a Čl. III. vyhlášky č. 301/2014 Sb.).

4.2. Vykazování mínusových stavů účtů je přípustné jen v případech, které umožňuje ustanovení § 4 odst. 8 vyhlášky č. 410/2009 (odkaz na informaci ekonomického odboru č.j. KUJI 4258/2014 OE ze dne 20. 1. 2014);

4.3. **Textové položky přílohy část E1. a E.2. se povinně vyplňují;** doporučuje se, aby účetní jednotka poskytla k vykázaným účetním údajům komentář, který se bude dotýkat zejména analytiky účtů 672, 344, 346, 348, 374, 472, 388 a dále krátkodobých úvěrů a půjček (účty 281 a 326) a dlouhodobých závazků (účty 451, 452 a 459);

4.4. 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 mezi rozvahou, resp. výkazem zisku a ztráty a přílohou a jde o:

- rozvahové účty 021 a 031 s vazbou na část G (stavby) a část H (pozemky) přílohy;
- rozvahové účty 412, 413, 414 a 416 s vazbou na část F (peněžní fondy) přílohy;
- rozvahové účet 403 v rozdílovém meziročním vyjádření s vazbou na část C přílohy;
- nákladový účet 551 s vazbou na část F (Investiční fond) přílohy – položka F.II.1 Odpisy.

## 5. Informace ke zpracování a předkládání PAP

5.1. Organizace, které jsou povinny předkládat výkazy PAP, je zpracovávají a předkládají v účetním období roku 2015 nadále v rozsahu částí I. až XIII. dle vzorů přílohy č. 2a k technické vyhlášce. Části XIV. až XVII. PAP se budou do CSÚIS předkládat poprvé za rok 2016.

5.2. Pro rok 2015 byla Ministerstvem financí vydána nová metodika tvorby PAP (verze 4.1), které je k dispozici na webových stránkách ministerstva <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/metodicke-informace>.

5.3. Na stejných stránkách (<http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/metodicke-informace>) je dále aktuálně platná metodika křížových kontrol PAP (verze 1.6) ze dne 17. 12. 2014 a obsahuje tyto soubory:

5.3.1 [Metodika Křížových kontrol – PAP verze 1.6 ze dne 17. 12. 2014 \(.PDF, 630 kB\)](#)

5.3.2 [Příloha č. 1 – Přehled vazeb KRK – verze 1.6 ze dne 17. 12. 2014 \(.XLSX, 17 kB\)](#)

5.4. Organizace velmi často chybují při vykazování nabytí majetku (např. stavby) při jeho bezúplatném převodu z kraje na organizaci, kdy se tato chyba načítá v CSÚIS do chybáře o výsledku křížových kontrol. Dle metodiky pro sestavování výkazů PAP platí, aby v části XII. byl

vykazován kód změny 408 – bezúplatné nabytí z titulu organizačních změn a u SW od firmy Gordic se partner transakce vykazuje pod ORG, tj. v daném případě IČO kraje – 70890749.

5.5. Výkazy PAP se v listinné podobě na krajský úřad nepředkládají.

## 6. Určení kontaktní osoby krajského úřadu pro ověření výkazů účetní závěrky

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

Ing. Eva Šuláková, tel.: 564 602 239, emailová adresa: [sulakova.e@kr-vysocina.cz](mailto:sulakova.e@kr-vysocina.cz).

## 7. Předložení výkazů účetní závěrky v písemném formátu

7.1. Podepsané výkazy účetní závěrky předloží **KSÚS a organizace odvětví kultury** na krajský úřad jen **v rozsahu: rozvaha (bilance) a výkaz zisku a ztráty v počtu 2 výtisků** (1x pro ekonomický odbor a 1 x příslušný odvětvový odbor), přičemž 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.

**Organizace odvětví sociální péče a zdravotnictví** předloží podepsané výkazy (rozvaha a výkaz zisku a ztráty) na **ekonomický odbor krajského úřadu jen v 1 vyhotovení** při dodržení zásad uvedených v předchozím odstavci.

7.2. Údaje ve výkazech v listinné 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 2015. Komentář se nebude zabývat plněním ostatních záležitostí (ukazatelů), pokud jejich vývoj probíhá v relaci se schváleným finančním plánem. Tuto písemnost předloží organizace **v počtu 2 výtisků, u zdravotnických zařízení v jednom provedení**, neboť v jejich případě je komentář společně s výkazy předán odboru zdravotnictví přes Portál PO prostřednictvím záložky „dokumentovaná úložiště“.

7.4. Nepředání výkazů účetní závěrky do CSÚIS je dle § 37 a odst. 1 písm. k) zákona o účetnictví považováno za správní delikt a v prvním stupni je projednáván finančním úřadem.

## 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 výkazů na automat krajského úřadu.

8.2. Připomíná se, že v systému CSÚIS lze vyhledat informaci o jednotlivých fázích zpracování výkazů a pokud je v protokolu hlášena chyba, je nutné ji obratem odstranit. Nové zaslání výkazů se provádí prostřednictvím krajského automatu se zasláním této informace na kontaktního pracovníka ekonomického odboru krajského úřadu včetně požadavku na odblokování automatu pro příjem nové dávky dat.

**8.3.** Je třeba průběžně sledovat webové stránky Ministerstva financí: <http://www.mfcr.cz/> včetně webu pro státní pokladnu s kontaktní adresou: <http://www.statnipokladna.cz/> s přehledem všech aktualit a zpráv vydávaných ministerstvem k tématu „Státní pokladny“.

**8.4.** Tento pokyn je zveřejněn na webu Kraje Vysočina: dokumenty odborů - odbor ekonomický - výkaznictví PO.

S pozdravem

Ing. Anna Křištofová v. r.  
vedoucí ekonomického odboru