

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

Váš dopis značky/ze dne

Číslo jednací
KUJI 71031/2016 OE

Vyřizuje/telefon
M. Palán/564602233

V Jihlavě dne
20. 9. 2016

Pokyn k mezitimní účetní závěrce k 30. 9. 2016

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.

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 2014 v elektronické podobě jen na sběrací automat krajského úřadu a nebudou je tedy předávat do Centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“). 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 překročil k 31. 12. 2014 hodnotu 100 mil. Kč netto a zároveň, aby tato hodnota byla překročena k 31. 12. 2015.

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 s tím, že rozhraní automatu i způsob odesílání zůstává obdobný jako v minulosti, tedy zasílá se soubor ve formátu XML stanoveném Ministerstvem financí a bez šifrování.

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

WinVYK25_09/2016_14.10.2016_17:05:00_00167959___Horacka galerie.

2.2. Automat zašle zpět 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 automat.

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)**.

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 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 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 výkazů 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. Termíny pro elektronické zaslání výkazů na automat krajského úřadu

3.1 u organizací odvětví kultury a cestovního ruchu

3.1.1 Organizace předají data účetních výkazů v elektronické podobě v termínu

nejpozději do pondělí 10. 10. 2016;

3.1.2 Organizace povinné ke zpracování PAP předají data těchto výkazů v elektronické podobě v termínu

nejpozději do úterý 11. 10. 2016;

3.2 u organizací odvětví sociální péče, Dětského centra Jihlava, Trojlístku – centra pro děti a rodinu Kamenice n. L. a Projektová kancelář Kraje Vysočina

3.2.1 Organizace předají data účetních výkazů v elektronické podobě v termínu

nejpozději do čtvrtku 13. 10. 2016;

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

nejpozději do pátku 14. 10. 2016;

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 čtvrtku 20. 10. 2016;

3.3.2 Organizace předají data PAP v elektronické podobě v termínu

nejpozději do pátku 21. 10. 2016.

4. Zásady pro účtování, zpracování a předkládání účetních výkazů

4.1 textové položky přílohy Část E1. a E2. se povinně vyplňují; doporučuje se, 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 281 a 326) a dlouhodobých závazků (účty 451, 452 a 459);

4.2 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 týkajících se peněžních fondů.

4.3 v části A. 5 přílohy vyplnit informaci o tom, zda je organizace zapsána do obchodního rejstříku (odkaz na § 18 odst. 3 písm. b) zákona 563/1991 Sb., o účetnictví).

5. Informace ke zpracování a předkládání PAP

5.1 Na webových stránkách MF ČR je uvedena metodická podpora pro zpracovatele PAP

<http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/pomocny-analytický-prehled>

<http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/metodicke-informace>.

5.2. Upozorňuje se u PAP na nesprávné používání kódů u druhů pohybů majetku při jeho bezplatném nabytí a předání u typů změn 408 a 458, resp. 409 a 459. Kódy se změnou č. 408 – bezúplatné nabytí z titulu organizačních změn a č. 458 – bezúplatný převod a předání z titulu organizačních změn jsou vyhrazeny pro bezúplatné převody mezi zřizovatelem a jím zřízenou organizací. Zatímco kódy č. 409 - bezúplatné nabytí z jiného titulu než z titulu organizačních změn a č. 459 - bezúplatný převod a předání z jiného titulu než z titulu organizačních změn jsou používány v ostatních případech bezúplatných převodů majetku – např. mezi obcí a krajskou příspěvkovou organizací.

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

7. Předložení výkazů účetní závěrky v písemném formátu

7.1. **Podepsané výkazy** účetní závěrky v rozsahu: **rozvaha (bilance) a výkaz zisku a ztráty** organizace předloží v jednom vyhotovení na ekonomický odbor krajského úřadu. Tyto výkazy budou opatřeny razítkem účetní jednotky a podpisem osoby odpovědné za jejich sestavení a podpisem statutárního orgánu. Výkazy organizace zašle na krajský úřad bezprostředně po odsouhlasení datového souboru kontaktním pracovníkem ekonomického odboru.

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 ekonomický odbor 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 2016. Komentář zašlou i organizace odvětví sociální péče pro odbor sociálních věcí. Ostatní organizace se řídí požadavky svých odvětvových odborů.

7.4 V případě vykázané ztráty budou v komentáři vždy uvedeny její důvody a předpokládaná opatření k jejímu odstranění ke konci roku. Tento komentář (o ztrátovém hospodaření) bude využit jako podkladový materiál pro jednání Finančního výboru Zastupitelstva Kraje Vysočina a organizace ho zašle elektronicky na kontaktního pracovníka ekonomického odboru - palan.m@kr-vysocina.cz.

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. Tento pokyn je zveřejněn na webu Kraje Vysočina v sekci „Výkaznictví příspěvkových organizací“.

S pozdravem

Ing. Anna Křištofová v. r.
vedoucí ekonomického odboru