

02. 01. 2019

Termíny předložení roční účetní závěrky příspěvkových organizací, sestavené k 31. prosinci 2018

Pokyny pro předložení účetní závěrky sestavené k rozvahovému dni, tj. k 31. 12. 2018, ve formě výkazů, se týkají všech příspěvkových organizací. Jedná se o organizace, jejichž zřizovatelem je Olomoucký kraj a územně samosprávný celek (obec).

Termín pro předložení roční účetní závěrky na Krajský úřad Olomouckého kraje:

nejpozději do:

- roční účetní závěrka k 31. 12. 2018 **pondělí 4. 2. 2019**
- VÚJ, která předává PAP + 5 dní

Termín pro předložení roční účetní závěrky a výkazů PAP do **Centrálního systému účetních informací státu:**

nejpozději do:

- roční účetní závěrka k 31. 12. 2018 **pátku 15. 2. 2019**
- VÚJ, která předává PAP + 5 dní,

Při elektronickém přenosu dat příspěvkových organizací musí být výstup uskutečněn v souladu s pokynem „**Rozhraní pro komunikaci s automatem WinVyk**“ a výkazy musí být odeslány **ve formátu XML** v Kč s přesností na 2 desetinná místa na adresu automatu:

pro neškolské organizace vyk.oe@olkraj.cz

pro školské organizace vyk.osmt@olkraj.cz

Kontaktní osobou pro neškolské příspěvkové organizace je:

Ing. Marie Císařová

Telefon: 585 508 465, e-mail: m.cisarova@olkraj.cz

Kancelář č. 422, IV. podlaží, Krajský úřad Olomouckého kraje (hlavní budova)

Kontaktní osobou pro školské příspěvkové organizace zřízené Olomouckým krajem jsou pro:

Okres Olomouc, Jeseník, Přerov:

Ing. Marie Císařová, tel: 585 508 465, e-mail: m.cisarova@olkraj.cz

Okres Šumperk:

Petra Kubešová, tel: 585 508 367, e-mail: p.kubesova@olkraj.cz

Okres Prostějov:

Lenka Zádrapová, tel: 585 508 352, e-mail: l.zadrapova@olkraj.cz

Kontaktní osobou pro školské příspěvkové organizace zřízené obcemi jsou pro:

Pověřené obce Olomouc, Šternberk, Uničov, Šumperk:

Iveta Dadáková, tel: 585 508 543, e-mail: i.dadakova@olkraj.cz

Kancelář č. 435, IV. podlaží, Krajský úřad Olomouckého kraje (hlavní budova)

Pověřené obce Prostějov, Konice, Jeseník, Litovel:

Petra Kubešová, tel: 585 508 367, e-mail: p.kubesova@olkraj.cz

Kancelář č. 435, IV. podlaží, Krajský úřad Olomouckého kraje (hlavní budova)

Pověřené obce Přerov, Hranice, Lipník, Mohelnice, Zábřeh:

Lenka Zádrapová, tel: 585 508 352, e-mail: l.zadrapova@olkraj.cz

Kancelář č. 435, IV. podlaží, Krajský úřad Olomouckého kraje (hlavní budova)

Účetní závěrku tvoří:

- rozvaha
- příloha
- výkaz zisku a ztráty
- přehled o peněžních tocích (při splnění podmínek)
- přehled o změnách vlastního kapitálu (při splnění podmínek)
- Pomocný analytický přehled (při splnění podmínek)

Přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu sestavují účetní jednotky, které mají k rozvahovému dni a za bezprostředně předcházející účetní období aktiva vyšší než 40 000 000 Kč a roční úhrn čistého obratu vyšší než 80 000 000 Kč. Musí být splněna obě kritéria.

Výkazy Pomocného analytického přehledu nepředávají ty příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je obec, kraj nebo dobrovolný svazek obcí a jejichž aktiva celkem (netto) nepřesahují alespoň v jednom ze dvou bezprostředně předcházejících účetních období výši 100 000 000,- Kč.

Účetní jednotky, které mají povinnost sestavovat výkaz **PAP**, zašlou účetní výkazy včetně rozšířených výkazů PAP do CSÚIS nejpozději **20. 2. 2019**.

Po odeslání výkazů do CSÚIS je nutné kontrolovat průběh podání prostřednictvím zpráv v inboxu. Zpráva, že výkaz byl odeslán, neznamena, že proběhly všechny kontroly a výkaz neobsahuje chyby.

V případě potřeby je možné provést úpravu termínu, a to po dohodě s konkrétním pracovníkem oddělení účetnictví a výkaznictví (viz výše).

Po odeslání výkazů do CSÚIS zašlete na ekonomický odbor, oddělení účetnictví a výkaznictví, účetní výkazy podepsané statutárním zástupcem účetní jednotky, a to v písemné podobě nebo ve formátu PDF prostřednictvím datové schránky.

Nedílnou součástí roční účetní závěrky je provedení **inventarizace** v souladu s § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů.

Zjištěné inventarizační rozdíly musí být **vyúčtovány v účetním období**, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

V souladu se zákonem o účetnictví je nutné zaúčtovat všechny skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví do období, s nímž časově a věcně souvisí.

Při sestavení účetní závěrky je nutné provést kontroly vnitrovýkazových a mezivýkazových vazeb.

Ve výkazu zisku a ztráty zkontrolovat správné vykazování nákladových a výnosových účtů u hlavní a hospodářské činnosti.

Zaúčtovat předpis mezd za prosinec, včetně předpisů odvodů zdravotního a sociálního pojištění, důchodového spoření, přidělu do FKSP, daně, případně dalších závazků vůči zaměstnancům, tj. účty 331, 333, 336, 337, 342.

V případě účtování o zásobách způsobem B (Český účetní standard č. 707) účtuje účetní jednotka nejpozději k rozvahovému dni, tj. k 31. 12. Účtování je prováděno v souladu s vnitřním předpisem účetní jednotky.

Je nutné provést zaúčtování daně z příjmů – účet 341.

Položky rozvahy Aktiva celkem ve sloupci netto a Pasiva celkem se musí rovnat.

Výsledek hospodaření běžného účetního období uvedený ve výkazu zisku a ztráty se musí rovnat výsledku hospodaření běžného účetního období uvedenému v rozvaze.

Provést kontrolu zůstatků na všech rozvahových účtech, ověřit záporné zůstatky (pravděpodobně schází předpisy). K rozvahovému dni vykazují účetní jednotky zůstatky na jednotlivých syntetických účtech směrné účtové osnovy s kladným znaménkem, s výjimkou syntetických účtů 401, 405, 406, 407 a 408 a syntetických účtů účtových skupin 43 a 49, které se vykazují s kladným nebo se záporným znaménkem.

Stavy peněžních prostředků v účetnictví musí souhlasit s konečným zůstatkem na bankovním výpisu, případně pokladny.

Stavy na účtech 021 – Stavby a 031 – Pozemky rozvahy musí souhlasit s doplňujícími informacemi v příloze k položce Stavby a Pozemky v členění uvedeném ve vyhlášce č. 410/2009 Sb., § 45, odst. 1, písm. g) a písm. h).

Při účtování drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku musí účty 018 a 028 ve sloupci netto vykazovat nulové zůstatky.

Dle ustanovení § 65 vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Českého účetního standardu č. 706 – Opravné položky a vyřazení pohledávek, jsou účetní jednotky povinny nejpozději k rozvahovému dni, tj. k 31. 12. tvořit opravné položky. Opravná položka nesmí přesáhnout výši ocenění a nesmí vykazovat záporné hodnoty.

Provést kontrolu poskytnutých a přijatých záloh v dodavatelsko-odběratelských vztazích i v rámci transferových plateb.

Provést zaúčtování dohadných účtů aktivních i pasivních (účty 388 a 389) u zálohových plateb, tj. u dotací, kdy k finančnímu vypořádání dochází až v následujícím účetním období. Účtování je prováděno v souladu s vnitřním předpisem.

Provést zaúčtování časového rozlišení (účty 381, 383, 384 a 385) tak, aby účetní závěrka podávala věrný a poctivý obraz (tzn. účtovat o nákladech a výnosech v období, se kterým věcně a časově souvisí). Účtování je prováděno v souladu s vnitřním předpisem.

Ve výkazu příloha je nutné řádně vyplnit textové části. Tento výkaz vysvětluje a doplňuje informace obsažené v ostatních částech účetní závěrky. Uspořádání a označování položek je stanoveno § 45 vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

V Olomouci dne 28. 12. 2018

RNDr. Vlasta Vaidová

vedoucí oddělení účetnictví a výkaznictví

odboru ekonomického