

*uživatelům programu Účtárna firmy
Veřejná informační služba, Plzeň*

Aktualizace č. 105 modulu Výkazy programu Účtárna – k 30.6.2010

Vážený zákazníku,

od 30.6.2010 je na internetu k dispozici nová **aktualizace dat modulu Výkazy programu Účtárna**, která obsahuje nové výkazy dle vyhlášky 410/2009 Sb. účinné od 1.1.2010.

Aktualizace k 30.6.2010 označená pod číslem 105 obsahuje:

- **změnu způsobu zaokrouhlení u výkazů v tis. Kč (nově výkazy typu C tj. R-C-105 a V-C-105)**
- **textové přílohy Přílohy č. 5 dle vyhlášky vč. jejich exportu**

Ti z vás, kteří mají uživatelské úpravy ve vzorcích výkazů resp. ti z vás, kterým vyhovují současné výkazy do aktualizace č. 104 a nepotřebují tisknout a exportovat textové přílohy (v některých krajích se textové přílohy odevzdávají až na konci roku) nemusí tuto aktualizaci stahovat a mohou bez problémů využít starší aktualizace č. 104.

Bohužel krajová rozdílnost předávání výkazů, ať už na úrovni jejich způsobu zaokrouhlení, tak na úrovni formátu předávaných dat, je veliká. Z toho důvodu také počet výkazů v programu narůstá, avšak ne všechny výkazy jsou pro všechny uživatele. Proto, prosím, čtěte bedlivě tento manuál, kde uvádíme podrobný postup aktualizace programu, aktualizace výkazů, jejich exportu a případných dílčích uprav nastavení.

V případě jakýchkoliv dalších nejasností kontaktujte Horkou linku VIS na tel. čísle 377457330.

S pozdravem za VIS

Pavel Fenc
projektový manažer

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Vlastní aktualizace vzorců obsahuje následující výkazy

105 *****Aktualizace k 30.6.2010 *****

R-A-105	Příloha č. 1 - Rozvaha	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	(v tis. Kč)
R-C-105	Příloha č. 1 - Rozvaha	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	(v tis. Kč)
R-KC-105	Příloha č. 1 - Rozvaha	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	(v Kč)
V-A-105	Příloha č. 2 - Výkaz zisku a ztráty	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	(v tis. Kč)
V-C-105	Příloha č. 2 - Výkaz zisku a ztráty	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	(v tis. Kč)
V-KC-105	Příloha č. 2 - Výkaz zisku a ztráty	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	(v Kč)
A1-A3-105	Příloha č. 5 - Příloha - A.1. - A.3. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
A1-3KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - A.1. - A.3. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
A4-105	Příloha č. 5 - Příloha A.4. Podrozvahové účty	Inf. podle §7 odst. 5 zákona	(v tis. Kč)
A4-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha A.4. Podrozvahové účty	Inf. podle §7 odst. 5 zákona	(v Kč)
A5-105	Příloha č. 5 - Příloha A.5. Závazky soc., zdr. poj	Inf. podle §18 odst. 1 písm. c) zákona	(v tis. Kč)
A5-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha A.5. Závazky soc., zdr. poj	Inf. podle §18 odst. 1 písm. c) zákona	(v Kč)
A6-A9-105	Příloha č. 5 - Příloha - A.6. - A.9. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
A6-9KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - A.6. - A.9. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
A10-105	Příloha č. 5 - Příloha A.10. Hlavní část	Inf. podle §4 odst. 8 písm. d) zákona	(v tis. Kč)
A10-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha A.10. Hlavní část	Inf. podle §4 odst. 8 písm. d) zákona	(v Kč)
B-105	Příloha č. 5 - Příloha B. Záv. z neuk.fin. operací	(účet 364)	(v tis. Kč)
B-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha B. Záv. z neuk.fin. operací	(účet 364)	(v Kč)
C-105	Příloha č. 5 - Příloha C. Podmíněné záv. a pohl.		(v tis. Kč)
C-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha C. Podmíněné záv. a pohl.		(v Kč)
D1-D8-105	Příloha č. 5 - Příloha - D.1. - D.8. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
D1-8KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - D.1. - D.8. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
E1-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.1. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
E1-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.1. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
E2-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.2. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
E2-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.2. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
E3-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.3. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
E3-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.3. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
E4-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.4. TEXTOVÁ ČÁST		(text)
E4-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha - E.4. TEXTOVÁ ČÁST	export pro Gordic	(text)
FA-105	Příloha č. 5 - Příloha FKSP	Doplňující informace k fondům ÚJ	(v tis. Kč)
FA-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha FKSP	Doplňující informace k fondům ÚJ	(v Kč)
FD-105	Příloha č. 5 - Příloha Rezervní fond	Doplňující informace k fondům ÚJ	(v tis. Kč)
FD-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha Rezervní fond	Doplňující informace k fondům ÚJ	(v Kč)
FF-105	Příloha č. 5 - Příloha Investiční fond	Doplňující informace k fondům ÚJ	(v tis. Kč)
FF-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha Investiční fond	Doplňující informace k fondům ÚJ	(v Kč)
G-105	Příloha č. 5 - Příloha Stavby		(v tis. Kč)
G-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha Stavby		(v Kč)
H-105	Příloha č. 5 - Příloha Pozemky		(v tis. Kč)
H-KC-105	Příloha č. 5 - Příloha Pozemky		(v Kč)

Upozornění:

Výkazy předchozích aktualizací tj. například aktualizace 104 (např. R-A-104) a výkazy speciální (tj. připravované na zakázku) se stažením této aktualizace z programu neztratí. Pokud je sami chcete z programu odstranit, použijte funkce Rušení!

Postup provedení aktualizace programu Účtárna na verzi 2.05c

Před vlastním načtením nových výkazů do programu, spusťte aktualizaci programu Účtárna pomocí funkce **Nástroje – Aktualizace programu – Načtení doplňků z Internetu** a dále následujte pokyny programu. Pro správnou funkci Výkazů resp. nových textových příloh je nutný **program Účtárna verze 2.05c**.

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Postup provedení aktualizace dat výkazů (nahrání nových výkazů do programu)

Aktualizace vzorců je k dispozici ke stažení na internetu a lze ji pomocí funkce v programu Účtárna do programu přímo nahrát.

Vlastní aktualizaci výkazů proveďte podle následujícího postupu:

- 1) Spustíte program Účtárna a proveďte zálohu všech Vašich dat !
- 2) Zkontrolujte, zda již ve svých výkazech nemáte výkazy se shodným označením jako jsou označené výkazy v seznamu v úvodu tohoto postupu (tj. například výkaz rozvahy s označením **R-A-105**). V případě, že ano, výkaz s tímto označením smažte.

*Pozn.: Je-li těchto výkazů více, klávesou **Insert** označte všechny výkazy, které chcete smazat a proveďte příkaz **Rušení**. Dotaz **Smazání vybrané věty** potvrďte stiskem tlačítka **Smazat aktuální větu**. Následující hlášení potvrďte stiskem tlačítka **ANO**.*

Pokud žádný výkaz s tímto označením v programu nemáte a není tedy potřeba nic mazat, přesuňte se k bodu 4) tohoto postupu!

- 3) V případě, že jste provedli mazání výkazů podle bodu 2), opusťte **Výkazy** a přesuňte se do hlavního menu **Servis/Pakování tabulek** a stiskněte tlačítko **Pakování**.
- 4) Vstupte do modulu **Účetnictví/Výkazy**. Zadejte funkci **Různé/Aktualizace dat**. V zobrazeném dialogovém okně stiskněte tlačítko **Provedení aktualizace z Internetu**.

Postup pro vyplnění, tisk a export textových příloh

Výkazy A.1.-A.9. a D.1.-D.8.

Součástí přílohy č. 5 jsou také textové přílohy. S touto verzí aktualizace platné od 30.6.2010 označené číslem 105, je možné také vytvářet tyto textové přílohy. Jde o řešení pouze na úrovni vzorců výkazů, takže není nutné provádět upgrade celého programu. Nevýhodou tohoto řešení je však relativní pracnost při tvorbě textových příloh. V dalších verzích programu se pokusíme práci s textovými přílohami zjednodušit.

Vlastní nastavení (definice) textových příloh se provádí přímo v definici vzorců jednotlivých výkazů a to úpravou těchto „vzorců“. Pro zápis textu do textové přílohy postupujte následovně:

- 1) vyberte příslušný výkaz textové přílohy (např. A1-A3-105) a proveďte volbu **Položky – Vzorce**
- 2) zobrazí se níže uvedený přehled položek výkazu, kde červené rámečky (viz obrázek níže) označují prostor, kam se bude vyplňovat potřebný text textové přílohy (tzn., že zápis textu je možný pouze na řádky označené červeným rámečkem na obrázku níže)

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Formulář		Seznam		
Identifikace	P.vyp.	Č.Ř.	Č.S.	Výraz
▶ A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	A.1. Informace podle § 7 odst. 3. zákona (TEXT)
A1-A3-105	0		0	0
A1-A3-105	0		0	text A1
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	konec textu (neměnit!)
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	A.2. Informace podle § 7 odst. 4 zákona (TEXT)
A1-A3-105	0	0	0	0
A1-A3-105	0		0	text A2
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	konec textu (neměnit!)
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	A.3. Informace podle § 7 odst. 5 zákona (TEXT)
A1-A3-105	0		0	0
A1-A3-105	0		0	text A3
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	
A1-A3-105	0		0	konec textu (neměnit!)

- 3) zápis textu provádějte postupně na jednotlivé řádky pomocí funkce **Oprava** do položky **Text** (viz následující obrázek)

Oprava věty | Seznam

Položka sestavy A1-A3-105

Číslo řádku: Číslo sloupce: Druh řádky: Text Vzorec

Vzorec:

Text:

Pořadí tisku: Netisknout: Pořadí výpočtu: Příznak:

EXPORT

Osobní číslo: Položka XML: Účet MD: /

Číslo parametru: Skupina XML: Účet D: /

Středisko: Pořadí XML:

- 4) pozor, délka textu je limitovaná počtem 99 znaků na jeden řádek (v případě exportu do JASU je maximální délka textu omezena na 59 znaků!), přesahuje-li text, který chcete zapsat tuto délku, je nutné analogicky postupovat na další volné řádku výkazu.

Upozornění:

U příloh A.1, A.2, A.3, A.6, A.7, A.8, A.9 se hned za nadpisem nachází jeden číselný řádek s hodnotou 0 - ten musí zůstat nezměněný, následuje několik volných řádků, kam je možné dle libosti zapsat požadovaný text (viz červený rámeček v obrázku výše), volné řádky jsou ukončené řádkem s textem "konec textu (neměnit!)" - ten tam musí zůstat také nezměněný!

Upozornění pro uživatele programu PC Výkaznictví firmy MÚZO Praha:

V případě, že máte od zřizovatele k dispozici program PC Výkaznictví od firmy MÚZO Praha, doporučujeme textové přílohy vyplnit až v tomto programu - program PC výkaznictví JASU dle dostupných informací neumí načíst textové přílohy ze souboru (nenačte je ani ze souboru, který sám vytvoří).

Výkazy E.1. – E.4.

Při vyplnění textových příloh E.1. až E.4. se postupuje shodně jako v předchozím případě. Avšak přílohy E.1. až E.4. obsahují kromě textu také odkaz na související položky výkazu Rozvahy resp. Výkazu zisku a ztráty, které se sice zadávají také jako text, avšak do jiného sloupce výkazu textové přílohy. Textovou část proto zapisujeme pomocí funkce Oprava do řádku označeného ve sloupci Č.S. číslicí 0, související položku pak do řádku označeného ve sloupci Č.S. číslicí 1.

Upozornění pro uživatele programu PC Výkaznictví firmy MÚZO Praha:

V případě, že máte od zřizovatele k dispozici program PC Výkaznictví od firmy MÚZO Praha a provádíte export do tohoto programu, pak související položka musí být zadaná ve tvaru KD00RRRR, kde K je kapitola ("A" atd.), D je odstavec (arabským číslem) a RRRR je číslo řádku v rámci odstavce. Jednodušším řešením je však zapsat i tyto textové přílohy do tohoto programu!

Tisk textových příloh

Tisk se provádí zcela standardně - vybere se potřebný výkaz a provede se tisk pomocí funkce Tisk. Před tiskem je třeba provést nastavení textových příloh (viz výše).

Export textových příloh

Export se provádí zcela standardně - vybere se potřebný výkaz a provede se výstup do požadovaného formátu pomocí funkce Různé – Výstup do CSÚIS (alternativně Různé – Výstup do JASU). Pro textové přílohy jsou podporované pouze formáty CSÚIS, GXML a JASU.

Upozornění:

Jako u jiných výkazů je vždy varianta s "KC" (např. E1-KC-105) určena pro GXML (export do Automatu Gordic) a varianta bez "KC" pro CSÚIS (export přímo do systému Státní pokladny). Při exportu je jako vždy třeba zachovat správné pořadí jednotlivých příloh (tj. pořadí, ve kterém jsou přílohy zobrazeny v seznamu).

Pozor - před exportem je třeba provést nastavení textových příloh (viz výše).

Náhradní řešení tisku textových příloh

V případě, že se vám jeví současná koncepce tvorby textových příloh v programu příliš složitá a postačuje vám pouze tisk textových příloh, existuje náhradní řešení. Existuje vzor výkazu pro Excel, který je k dispozici na stránkách Ministerstva financí (vzor je k dispozici na http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane_ucetni_reforma_v_oblasti_vf_pravpred_51478.html), který je možné klasicky přes Excel vyplnit a vytisknout.

V případě, že máte od zřizovatele k dispozici program PC Výkaznictví JASU od firmy MÚZO Praha, je také možné vyplnit textové přílohy přímo v něm.

Problémy se zaokrouhlováním výkazů

Současným největším problémem při odevzdávání čtvrtletních výkazů je způsob jejich zaokrouhlení v případě, že se odevzdávají výkazy v tisících Kč. Napříč Českou republikou existují tři varianty zaokrouhlování odevzdávaných výkazů:

- bez zaokrouhlení v Kč
- zaokrouhleno na tisíce a dvě desetinná místa
- zaokrouhleno na tisíce bez desetinných míst

Nadřazené aplikace, které sehrávají účetní data umožňují obě varianty zaokrouhlení na tisíce. Z toho důvodu a z důvodu přehlednosti, jsou výkazy této aktualizace upraveny tak, aby zaokrouhlovaly na tisíce bez desetinných míst.

Jaké mohou při sestavování výkazů nastat situace související se zaokrouhlením údajů?

Ti z vás, kdo **sestavují a odevzdávají výkazy bez zaokrouhlení tj. v Kč** se tohoto problému vůbec bát nemusí a nemusí jej dále řešit.

Ti z vás, kdo **mají k dispozici od svého zřizovatele program PC Výkaznictví JASU od firmy MÚZO Praha** tento problém také řešit nemusejí, neboť mohou do tohoto programu vyexportovat data v Kč a zaokrouhlení provést až v programu Výkaznictví JASU.

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Ti z vás, kdo **sestavují a předávají data výkazů zaokrouhlená na tisíce** přímo do nadřazených aplikací mají následující možnosti zaokrouhlení:

a) Využit výkaz typu A (R-A-105 resp. V-A-105)

Tyto výkazy (tzv. typ zaokrouhlení A) způsobí to, že některé mezisoučty v rámci výkazu obvykle nesedí o „1“. Přestože tyto zaokrouhlovací rozdíly nadřazené aplikace identifikují, obvykle (v závislosti na Kraji) tyto výkazy bez problému akceptují. Výhodou těchto výkazů je, že aktiva Rozvahy sedí na Pasiva a také hospodářský výsledek v Rozvaze se rovná hospodářského výsledku ve Výkazu zisku a ztráty.

b) Využit výkazy typu C (R-C-105 a V-C-105)

Tyto výkazy (tzv. typ zaokrouhlení C) způsobí to, že mezisoučty v rámci výkazu jsou v pořádku bez zaokrouhlovacího rozdílu. Avšak obvykle celkový nesoulad v zaokrouhlení způsobí nerovnost aktiv a pasiv v Rozvaze (tento zaokrouhlovací rozdíl, který objektivně existuje se posune o úroveň výše tj. není v dílčích mezisoučtech jako u výkazu typu A, ale až v celkovém součtu aktiv a pasiv).

Tento nesoulad je však možné řešit technickým způsobem zaokrouhlení, které se provede prostřednictvím účtu 388 – Dohadné účty aktivní a účtu 389 – Dohadné účty pasivní.

Práci se zaokrouhlováním výkazů se pokusíme zautomatizovat tak, aby zaokrouhlení proběhlo v budoucnu zcela bez zásahu uživatele. Bude to však vyžadovat zcela jinou koncepci výkazů a zcela nepochybně také zcela novou verzi programu Účtárna.


Postup provedení exportu výkazů do CSÚIS (formát XML) resp. do Automatu Gordic (formát XML resp. GXML) v programu Účtárna


Vlastní postup provedení exportu výkazů z programu Účtárna podrobně popisuje samostatný návod, který naleznete v programu Účtárna po spuštění následující funkce – **Program – Dokumentace – Účtárna 2.05 – Export do CSÚIS**. Zde se také dozvíte, jak naložit s vyexportovanými výkazy dále – zašifrování pomocí šifrovací utility a odevzdání přes webovou aplikaci Ministerstva financí.

Pro spuštění vlastního exportu vstupte do modulu Výkazy a spusťte volbu **Různé – Výstup do CSÚIS**. Dále se řiďte pokyny programu pro tisk příslušného výkazu. Po zobrazení tiskového náhledu výkazu tento výkaz buď vytiskněte (pokud požadujete tiskový výstup), případně tiskovou sestavu zrušte pomocí tlačítka Storno, případně stiskem klávesy ESC (pokud výkaz během exportu nepotřebujete tisknout). Zobrazí se následující vstupní formulář exportu:

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Export ve formátu XML do CSÚIS

Datum sestavení výkazu: 30.06.2010 

Export do souboru: C:\ROZVAHA.xml 

IČ subjektu: 12345678

Název subjektu: Školní jídelna, příspěvková organizace

Jméno zodpovědné osoby: Josef Pokusný

E-mail zodpovědné osoby: pokusny@seznam.cz

ID zodpovědné osoby: 1234567890

Kapitola státního rozpočtu:

Formulář vyplňte reálnými údaji o vaší organizaci (pokud nejste registrováni do Centrálního systému účetních informací státu a nemáte tak **ID zodpovědné osoby**, vyplňte jej podle vzoru výše hodnotami 1234567890).

Umístění a název souboru, kam se bude příslušný výkaz exportovat je na volbě uživatele. Doporučujeme exportovat například na disk C:\ a jednotlivé soubory s výkazy nazvat ROZVAHA.XML, VYKAZ.XML a PRILOHA.XML. Pozor, velmi důležité je správné pořadí exportu výkazů!!! Nejprve je nutné vyexportovat Rozvahu do samostatného souboru např. ROZVAHA.XML. Následně vyexportujeme Výkaz zisku a ztráty do druhého samostatného souboru např. VYKAZ.XML. A jako poslední vyexportujeme všechny (!) Přílohy a to v tom pořadí, v jakém se nacházejí v programu do třetího samostatného souboru např. PRILOHA.XML. Přílohy exportujeme všechny tj. i ty, které vykazují nulové hodnoty. Výjimku z tohoto pravidla tvoří textové přílohy, u kterých nemusíme exportovat ty, jenž nejsou vyplněné.

U názvu souborů (ROZVAHA.XML, VYKAZ.XML, PRILOHA.XML) není vhodné používat diakritiku tzn. například nepojmenovávat soubor Příloha.xml atd.

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Uživatelské úpravy vzorců ve výkazech

Jaké výkazy je potřeba upravit pro konkrétní uživatelské nastavení účtové osnovy (dle použitého rozsahu analytik účtů ve vzorcích)?

A) Výkaz Rozvaha není nutné upravovat pro konkrétní uživatelské nastavení účtové osnovy, neboť ve vzorcích neobsahuje žádnou definici analytik účtů.

B) Výkaz zisku a ztrát obsahuje v definici vzorců následující rozsah analytik:

- pro hlavní činnost (sloupec č. 1) rozsah analytik 00 – 59 (např. V('501/00','501/59'))
- pro hospodářsko činnost (sloupec č. 2) rozsah analytik 60 – 99 (např. V('501/60','501/99'))

Jestliže hospodářskou činnost účtujete v jiném rozsahu analytik, je nutné provést úpravu všech vzorců Výkazu zisku a ztrát v definici výkazu (**Výkazy - Položky – Vzorce**) v souladu s požadovaným analytickým členěním činností.

Pozn.: Rozsah analytik je shodný s rozsahem analytik výkazu platného do konce roku 2009 tzn. pokud vyhovoval výkaz minulý rok, není potřeba provádět žádné změny ani ve výkazu platném pro rok 2010.

C) Výkaz Přílohy je složitější, neboť zde je nutné s analytikou účtu hodně pracovat. Níže uvádíme použité analytiky účtů pro jednotlivé řádky dílčích výkazů Přílohy, u kterých se s analytikou pracuje. V případě, že Vámi v účetnictví použitá analytika neodpovídá rozsahu analytik použitých pro příslušný řádek/sloupec výkazu, je nutné provést úpravu vzorce v definici výkazu (**Výkazy - Položky – Vzorce**)

Rozsah použitých analytik pro jednotlivé výkazy Přílohy:

Výkaz A5-104 resp. A5-KC-104

Příloha č. 5 - Příloha A.5. Závazky soc., zdr. poj Inf. podle §18 odst. 1 písm. c) zákona

Splatné závazky pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti	č. 52	('336/00','336/39')
Splatné závazky veřejného zdravotního pojištění	č. 53	('336/40','336/79')

Výkaz A10-104 resp. A10-KC-104

Příloha č. 5 - Příloha A.10. Hlavní část Inf. podle §4 odst. 8 písm. d) zákona

Dotace celkem na dlouhodobý majetek ze st. rozpočtu	1	('403/20','403/29')
z toho: systémové dotace na dlouhodobý majetek	2	('403/20','403/24')
z toho: na výzkum a vývoj	3	('403/21')
na vzdělávání pracovníků	4	('403/22')
na informatiku	5	('403/23')
individuální dotace na jmenovité akce	6	('403/24')
Přijaté prostředky ze zahraničí na dlouhodobý majetek	7	('403/40')
Přijaté dotace celkem na dlouhodobý majetek z rozpočtu územních samosprávných celků	8	('403/30','403/39')
Přijaté příspěvky a dotace ze státního rozpočtu	9	('671/20','671/29')
z toho: přijaté příspěvky na provoz od zřizovatele	10	('671/20','671/24')
z toho: výzkum a vývoj	11	('671/21')
vzdělávání pracovníků	12	('671/22')
informatiku	13	('671/23')
přijaté dotace na neinvest. náklady související s fin. prog. evid.v ISPROFIN od zřizovatele	14	('671/25')
přijaté prostř. na výzkum a vývoj od poskytovatelů jiných než od zřizovatele	15	('671/50','671/53')
Přijaté prostředky na výzkum a vývoj z rozpočtu ÚSC	16	('671/54','671/56')
Přijaté prostředky na výzkum a vývoj od příjemců účelové podpory	17	nutné definovat vl. účtů
Přijaté prostředky na provoz ze zahraničí	18	('649/40','649/49')

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Přijaté příspěvky a dotace celkem na provoz z rozpočtu územních samosprávných celků	19 ('672/30', '672/39')
Přijaté přísp. a dotace na provoz z rozp.stát.fondů	20 ('673/60', '673/69')
Přijaté dotace celkem na dl. majetek z rozpočtu st. fondů	21 nutně definovat vl. účtů
Poskytnuté návratné fin. výp. mezi rozpočty - kraj. úřadu	22 ('316/20')
Poskytnuté návratné fin. výp. mezi rozpočty - obci	23 ('316/30')
Přijaté návratné fin. výp. mezi rozpočty - ze stát. rozp.	24 ('326/10')
Přijaté návratné fin. výp. mezi rozpočty - od kraj. úřadu	25 ('326/20')
Přijaté návratné fin. výp. mezi rozpočty - od obce	26 ('326/30')
Přijaté návratné fin. výp. mezi rozpočty - od stát. fondů	27 ('326/40')
Přijaté návratné finanční výpomoci mezi rozpočty - od ostatních veřejných rozpočtů	28 ('326/50')
Poskytnuté přechodné výpomoci příspěvkovým organizacím - organizační složkou státu	29 ('316/10')
Poskytnuté přechodné výp. přísp. org. - krajským úřadem	30 ('316/25')
Poskytnuté přechodné výp. přísp. org. - obcí	31 ('316/35')
Krátkodobé bankovní úvěry tuzemské	32 ('281/10')
Krátkodobé bankovní úvěry zahraniční	33 ('281/20')
Vydané krátkodobé dluhopisy v tuzemsku	34 ('283/10')
Vydané krátkodobé dluhopisy v zahraničí	35 ('283/20')
Ostatní krátkodobé závazky (finanční výpomoci) tuzemské	36 ('289/10')
Ostatní krátkodobé závazky (finanční výpomoci) zahraniční	37 ('289/20')
Směnky k úhradě tuzemské	38 ('322/10')
Směnky k úhradě zahraniční	39 ('322/20')
Dlouhodobé bankovní úvěry tuzemské	40 ('451/10')
Dlouhodobé bankovní úvěry zahraniční	41 ('451/20')
Vydané dluhopisy tuzemské	42 ('453/10')
Vydané dluhopisy zahraniční	43 ('453/20')
Dlouhodobé směnky k úhradě tuzemské	44 ('457/10')
Dlouhodobé směnky k úhradě zahraniční	45 ('457/20')
Ostatní dlouhodobé závazky tuzemské	46 ('459/10')
Ostatní dlouhodobé závazky zahraniční	47 ('459/20')
Nakoupené dluhopisy a směnky k inkasu celkem	48 ('063/20', '063/29') ('253/20', '253/29') ('312/20', '312/29')
z toho: krátkodobé dluhopisy a směnky ÚSC	49 ('253/21') ('312/21')
komunální dluhopisy ÚSC	50 ('063/21')
ost. dluh. a směnky veř. rozpočtů	51 ('063/22') ('253/22') ('312/22')

Výkaz B-104 resp. B-KC-104
Příloha č. 5 - Příloha B. Záv. z neuk.fin. operací (účet 364)

B.1. Poskytnutí úvěru zajištěné zajišťovacím převodem aktiva	('364/50', '364/59')
B.2. Půjčky cenných papírů zajištěné převodem peněžních prostředků	('364/60', '364/69')
B.3. Prodej aktiva se současně sjednaným zpětným nákupem	('364/70', '364/79')
B.4. Nákup aktiva se současně sjednaným zpětným prodejem	('364/80', '364/89')

Výkaz C-104 reps. C-KC-104
Příloha č. 5 - Příloha C. Podmíněné záv. a pohl.

C.1. Krátkodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k ...	nutno def. vlastnosti účtů
C.2. Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k ...	nutno def. vlastnosti účtů
C.3. Krátkodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k ...	nutno def. vlastnosti účtů
C.4. Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k ...	nutno def. vlastnosti účtů
C.5. Podmíněné závazky ze vztahu k rozpočtovým prostředkům	nutno def. vlastnosti účtů
C.6. Rozpočtované prostředky	nutno def. vlastnosti účtů

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Výkaz FA-104 resp. FA-KC-104**Příloha č. 5 - Příloha FKSP Doplnující informace k fondům ÚJ**

A.I.	Počáteční stav fondu	('412/10')
A.II.	Tvorba fondu	
1.	Splátky půjček na bytové účely poskytnutých do roku 1992	('412/20')
2.	Náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k maj. poř. z fondu	('412/30')
3.	Peněžní a jiné dary určené do fondu	('412/40')
A.III.	Užití fondu	
1.	Půjčky na bytové účely	('412/50')
2.	Stravování	('412/55')
3.	Rekreace	('412/60')
4.	Kultura, tělovýchova a sport	('412/65')
5.	Sociální výpomoci a půjčky	('412/70')
6.	Poskytnuté peněžní dary	('412/75')
7.	Úhrada příspěvku na penzijní připojištění	('412/80')
8.	Úhrada části pojistného na soukromé životní pojištění	('412/85')
9.	Ostatní užití fondu	('412/90')
A.IV.	Konečný stav fondu	('412')

Pozn.: Ve výkazu chybí v části A.II. Tvorba fondu řádek pro vykázání přidělu tvorby FKSP z mezd. Proto jej ve výkazu vykazujeme přímo v řádku A.II. Tvorba fondu pomocí analytiky 412/15!!!

Výkaz FD-104 resp. FD-KC-104**Příloha č. 5 - Příloha Rezervní fond Doplnující informace k fondům ÚJ**

D.I.	Počáteční stav fondu	('413/10') + ('414/10')
D.II.	Tvorba fondu	
1.	Zlepšený výsledek hospodaření	('413/20')
2.	Nespotřebované dotace z rozpočtu Evropské unie	('414/20')
3.	Nespotřebované dotace z mezinárodních smluv	('414/30')
4.	Peněžní dary - účelové	('414/40')
5.	Peněžní dary - neúčelové	('414/45')
6.	Ostatní tvorba	('414/50')
D.III.	Čerpání fondu	
1.	Úhrada zhoršeného výsledku hospodaření	('413/60') + ('414/60')
2.	Úhrada sankcí	('413/65') + ('414/65')
3.	Posílení investičního fondu se souhlasem zřizovatele	('413/70') + ('414/70')
4.	Časové překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady	('413/75') + ('414/75')
5.	Ostatní čerpání	('413/80') + ('414/80')
D.IV.	Konečný stav fondu	('413') + ('414')

Výkaz FF-104 resp. FF-KC-104**Příloha č. 5 - Příloha Investiční fond Doplnující informace k fondům ÚJ**

F.I.	Počáteční stav fondu	('416/10')
F.II.	Tvorba fondu	
1.	Ve výši odpisů dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	('416/20')
2.	Investiční dotace z rozpočtu zřizovatele	('416/25')
3.	Investiční příspěvky ze státních fondů	('416/30')
4.	Ve výši výnosů z prodeje svěřeného dlouhodobého hm. Majetku	('416/35')
5.	Dary a příspěvky od jiných subjektů	('416/40')
6.	Ve výši výnosů z prodeje majetku ve vlastnictví přísp. Organizace	('416/45')
7.	Převody z rezervního fondu	('416/50')
F.III.	Čerpání fondu	
1.	Financování investičních potřeb	('416/60')
F.IV.	Konečný stav fondu	('416')

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Výkaz G-104 resp. G-KC-104 Příloha č. 5 - Příloha Stavby

G.1.	Bytové domy a bytové jednotky	('021/10', '021/19')
		('081/10', '081/19')
		('163/10', '163/19')
G.2.	Budovy pro služby obyvatelstvu	('021/20', '021/29')
		('081/20', '081/29')
		('163/20', '163/29')
G.3.	Jiné nebytové domy a nebytové jednotky	('021/30', '021/39')
		('081/30', '081/39')
		('163/30', '163/39')
G.4.	Komunikace a veřejné osvětlení	('021/40', '021/49')
		('081/40', '081/49')
		('163/40', '163/49')
G.5.	Jiné inženýrské sítě	('021/50', '021/59')
		('081/50', '081/59')
		('163/50', '163/59')
G.6.	Ostatní stavby	('021/60', '021/69')
		('081/60', '081/69')
		('163/60', '163/69')

Výkaz H-104 resp. H-KC-104 Příloha č. 5 - Příloha Pozemky

H.1.	Stavební pozemky	('031/10', '031/19')
		('161/10', '161/19')
H.2.	Lesní pozemky	('031/20', '031/29')
		('161/20', '161/29')
H.3.	Zahrady, pastviny, louky, rybníky	('031/30', '031/39')
		('161/30', '161/39')
H.4.	Zastavěná plocha	('031/40', '031/49')
		('161/40', '161/49')
H.5.	Ostatní pozemky	('031/50', '031/59')
		('161/50', '161/59')

Jak provést úpravy vzorců výkazů v programu

1) Oprava analytiky ve vzorci výkazu

V případě, že Vámi v účetnictví použitá analytika neodpovídá rozsahu analytik použitých pro příslušný řádek/sloupec výkazu dle výše uvedených definic vzorců, je nutné provést úpravu vzorce výkazu. Tu provedeme spuštěním funkce **Výkazy - Položky - Vzorce**, kde vyhledáme příslušný řádek výkazu, který chceme opravovat a spuštěním funkce **Oprava** zobrazíme vybraný vzorec. Po úpravě analytik účtů ve vzorci uložíme stisknutím tlačítka **Uložit**.

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Vzorce pro FA-101 - okno č. 3

Oprava věty | Seznam

Položka sestavy FA-101

Číslo řádku: Číslo sloupce: Druh řádky: Text Vzorec

Vzorec: ▶▶▶ T

Text: ◀◀▶▶▶

Pořadí tisku: Netisknout: Pořadí výpočtu: Příznak: ARIS a JASU ▼

EXPORT

Osobní číslo: Položka XML: Účet MD: / ▶

Číslo parametru: Skupina XML: Účet D: / ▶

Středisko: ▶ Pořadí XML:

Takto postupujeme pro všechny řádky/účty daného výkazu.

2) Definování vlastností účtů

Neobsahuje-li daný řádek výkazu žádný vzorec (tj. všude tam, kde je uvedeno „nutno def. vlastnosti účtů“), je nutné hodnoty definovat pomocí tzv. vlastností účtů. Vlastnosti účtů určují pro každý jednotlivý účet osnovy, zda a kde se má hodnota účtu objevit v příslušném výkazu. Prakticky tak pro zvolené číslo účtu definujeme jeho „polohu“ na výkazu tj. definujeme jak řádek, tak sloupec, ve kterém se má hodnota z účtu objevit.

Vlastnosti účtu pro: C-101 - okno č. 3

Zadání nové věty | Seznam

Identifikace: C-101

Číslo účtu: / ▶ Název:

Číslo řádky: Číslo sloupce: Koefficient:

Kritérium: -

0. sloupec: Parametr:

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň

Praktickou definici vlastností účtů provedete tak, spustíte program Účtárna a vstoupíte do modulu **Výkazy**. Postavte kurzor na výkaz, jehož položky chcete upravovat (např. C-101) a spustíte funkci **Položky- Vlastnosti účtů – Nový**.

Chceme-li například do řádku 1 a sloupce 1 výkazu C-101 zobrazit hodnotu účtu 971/70, vyplníme v položce **Číslo účtu** hodnotu **971/70**, v položce **Číslo řádky** hodnotu **1** a v položce **Číslo sloupce** také hodnotu **1**. Ostatní položky nevyplňujeme.

Takto postupujeme pro všechny řádky resp. účty výkazu.

Veřejná informační služba, spol. s r. o., Farského 14, 32600 Plzeň