

*uživatelům programu Účtárna firmy  
Veřejná informační služba, Plzeň*

## **Aktualizace č. 144 modulu Výkazy programu Účtárna – k 31.12.2014**

Vážený zákazníku,

na internetu je k dispozici ke stažení do programu nová **aktualizace dat modulu Výkazy programu Účtárna**.

Aktualizace k 31.12.2014 označená číslem 144 obsahuje (podrobný popis změn viz dále v dokumentu):

- **opravu chyby při tisku přílohy E1**
- **rozšíření textových příloh A z 9 na 17 řádků**

**Aktualizaci č.144 NENÍ NUTNÉ STAHOVAT. Potřebují jí jen ti uživatelé, kteří měli problém s aktualizací č. 143 k 30.6.2014, nebo potřebují do textových příloh zapisovat delší text, než bylo do současnosti možné.**

Jakékoli dotazy související s problematikou výkazů či další funkcí softwaru Vám zodpoví pracovníci Horké linky VIS, a to na telefonních číslech:

Oblast Jihozápad	377 457 977
Oblast Severovýchod	377 462 520
Oblast Morava	377 462 201

Vzdálená servisní podpora je zajišťována každý pracovní den od 7.00 do 15.30 hodin. Služba zahrnuje přímé telefonické poradenství, dálkovou správu a poradenství prostřednictvím e-mailu. Služba je zpoplatněna. Podrobnosti naleznete na [www.visplzen.cz](http://www.visplzen.cz).

Za realizační tým VIS s pozdravem

Pavel Fencel  
manažer projektu

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

# **1. Postup provedení změn v programu**

## **1.1. Provedte aktualizaci programu Účtárna**

Podmínky načtení a správné funkčnosti výkazu jsou:

**Účtárna 2.06f a vyšší**

**Účtárna 2.07e a vyšší**

**Účtárna 2.08b**

Aktuální verzi programu si můžete ověřit v menu **Program – O programu**.

**Bez této aktualizace programu nebudou výkazy funkční!!!**

Aktualizaci programu provedte následujícím způsobem:

- 1) Spustíte program Účtárna a provedte zálohu všech Vašich dat !
- 2) V programu spustíte funkci **Nástroje – Aktualizace programu – Načtení doplňků z Internetu** a dále následujte pokyny programu.

## **1.2. Provedte stažení aktualizace dat 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 provedte podle následujícího postupu:

- 1) Teprve máte-li provedenu aktualizaci programu dle kapitoly 1.1., přistupte k načtení vlastní aktualizace výkazů dle následujícího bodu.
- 2) Vstupte do modulu **Účetnictví/Výkazy**. Zadejte funkci **Různé/Aktualizace dat**. V zobrazeném dialogovém okně stiskněte tlačítko **Provedení aktualizace z Internetu**.

*Upozornění:*

*Výkazy předchozích aktualizací a výkazy speciální (tj. připravované na zakázku) se stažením této aktualizace z programu neztratí. Pokud je sami chcete z programu odstranit, použijte funkci Rušení.*

# **2. Popis změn a novinek**

## **2.1 Přehled a popis novinek zapracovaných v aktualizaci č. 144**

Aktualizací řešíme následující změny ve výkazech:

- 1) Oprava chyby v příloze E1, která neumožňovala v aktualizaci č. 143 tisk této sestavy.
- 2) Ve výkazech textových Příloh došlo k možnosti zápisu delšího textu pro uváděný komentář. Rozšíření je z původních 9ti řádků textu na nových 17 řádků textu.

**V případě, že k 30.6.2014 nebyl při sestavování a odesílání výkazů žádný výše jmenovaný problém, není nutné aktualizaci č. 144 stahovat!**

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

## Příloha č. 1

### 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 2.06 – 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:

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:

OK Storno

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. Název souboru je přednastaven v hlavičce výkazu v položce **Soubor XML**.

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

## Příloha č. 2

### Jak správně vykázat minulé období ve výkazu zisku a ztráty

Poprvé v uzávěrce k 31.3.2011 se ve Výkazu zisku a ztrát vykazují hodnoty ve sloupci 3 a 4 – Minulé období.

Pro zjištění konečných zůstatků minulého období (roku 2010) slouží tabulka Speciální doklady (**Účetní deník – Různé – Speciální doklady**). Tabulka je shodná jako účetní deník, ale nepromítá se do standardních účetních sestav a skutečně slouží jen pro zjištění minulého období ve výkazech.

Doklady s konečnými zůstatky všech výsledkových účtů (pouze 5xx a 6xx) se do tabulky Speciální doklady dostávají automaticky při spuštění funkce Převod zůstatků účtů, která se používá při uzávěrce účetnictví na konci roku 2010. Doklady je samozřejmě možné do Speciálních dokladů zapsat i ručně, ale vhodnější je použití automatického zápisu, který program udělá při standardním postupu uzávěrky.

V případě, že při uzávěrce roku 2010 nebyl z nějakého důvodu použit standardní způsob uzávěrky **a tabulka Speciální doklady nemá uložené potřebné údaje, není ani možné ve Výkazu zisku a ztrát vykázat potřebné hodnoty ve sloupci Minulé období**. V tomto případě je nutné tyto údaje do tabulky Speciální doklady doplnit. To je možné dvěma způsoby:

- 1) ručně doplnit všechny zůstatky nákladových a výsledkových účtů např. takto:

Formulář		Seznam											
	Datum	Druh	Číslo dokladu	Číslo účtu	Popis	Syntetický	Analytický	Struktura	Částka	Střed			
▶	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 501/01	501	01	M	13635,01				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 501/05	501	05	M	10777,46				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 502/10	502	10	M	219187,59				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 511/04	511	04	M	1884,12				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 511/10	511	10	M	34981,40				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 518/20	518	20	M	143,61				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 521/45	521	45	M	13000,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 521/50	521	50	M	2140000,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 524/45	524	45	M	1170,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 524/46	524	46	M	3250,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 525/45	525	45	M	33,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 527/90	527	90	M	3340,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 528/52	528	52	M	-1381,00				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 549/39	549	39	M	-6,90				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 551/10	551	10	M	81440,65				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 562/10	562	10	M	5399,65				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 569/20	569	20	M	6990,95				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 602/01	602	01	D	176,03				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 604/10	604	10	D	19415,89				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 648/40	648	40	D	32569,60				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 649/15	649	15	D	13529,42				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 662/10	662	10	D	275,22				
	31.12.2010	DO	8	1	Zůstatek 671/29	671	29	D	3103000,00				

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

Ruční doplnění se týká také všech uživatelů, kteří program začali nově používat v roce 2011 a tudíž nemohou mít v programu uloženy zůstatky k 31.12.2010.

2) je možné provést i opakovaný přenos dokladu uzávěrky 2010, avšak postup je poněkud složitější, neboť závisí na tom, kde je uzavírací doklad uložen (je v Deníku aktuální datové oblasti, nebo je v Deníku archivní datové oblasti?). V případě, že požadujete provést opakovaný přenos dokladu uzávěrky, doporučuji kontaktovat příslušné pracoviště Horké linky VIS.

## Příloha č. 3

### Jak správně vykázat HV minulého období na účtu 493 ve výkazu Rozvaha

S účinností od 1.1.2011 se změnil způsob vykazování hospodářského výsledku (HV) minulého období ve výkazu Rozvaha (oddíl C.III.) tak, že již není možné vykázat HV minulých období na účtu 431 jako nerozdělený zisk/neutr. ztrátu.

Abychom správně vykázali HV minulého období na řádku C.III.1. v období minulost (a ne podle původního stavu na řádku C.III.2 v období minulost), je nutné provést při otevření účetních knih k 31.12. zúčtování HV účetním zápisem 491//493 (nikoliv rovnou proti 431). Převod HV na nerozdělený zisk či neuhrazenou ztrátu (Výsledek hospodaření minulých účetních období) pak je možné provést kdykoliv po 1.1. účetním zápisem 493//431.

## Příloha č. 4

### Jak opětovně naplnit textové výkazy původní texty po aktualizaci výkazů

Data aktualizace výkazů neobsahují žádné texty pro textový výkaz. Není to ani možné, neboť pro každou účetní jednotku jsou texty komentáře účetních údajů zcela jedinečné. Program si však pamatuje texty, které jste použili u předchozí aktualizace (např. č. 111) tj. u všech výkazů označených **TEXTOVÁ ČÁST** v poslední aktualizaci k 31.12.2010. Načtení těchto textů do výkazů nové aktualizace (např. č. 113) je možné tím způsobem, že pro každý výkaz aktualizace č. 113 označený **TEXTOVÁ ČÁST**, pro který chcete načíst texty použité k 31.12.2010, spustíte funkci **Různé – Texty pro textový výkaz**:

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

The screenshot shows a software application window with a menu bar and a toolbar. The menu bar includes options like 'Nový', 'Oprava', 'Rušení', 'Úpravy', 'Položky', 'Tisk', 'Hledání', 'Filtr', 'Index', 'Různé', 'Servis', and 'Program'. The toolbar contains icons for 'mojeletak', 'důvěrná', a computer monitor, a folder, a power button, and a 'DATA' button. Below the toolbar, there are tabs for 'Formulář' and 'Seznam'. The main area displays a table with two columns: 'Identifikace' and 'Popis'. The table lists various attachments, with 'A6-A9-107' selected. A context menu is open over the selected row, showing options such as 'Kopje sestavy', 'Výstup do ARIS', 'Výstup do JASU', 'Výstup do CSÚIS', 'Výstup do GXML', 'Vytvoření mailu pro WinVyK/Gordic', 'Nastavení výkazů', 'Obraty', 'Konverze na funkci M', 'Převodní tabulka účtů', 'Texty pro textový výkaz' (highlighted), 'Editace vzorce hlavičky', and 'Aktualizace dat'.

Identifikace	Popis
A4-KC-107	Příloha č. 5 - Příloha A.4. Podrozvahové účty
A4-107M	Příloha č. 5 - Příloha A.4. (BEZ MINULÉHO OBDOBÍ)
A4-KC-107M	Příloha č. 5 - Příloha A.4. (BEZ MINULÉHO OBDOBÍ)
A5-107	Příloha č. 5 - Příloha A.5. Závazky soc., zdr. poj
A5-KC-107	Příloha č. 5 - Příloha A.5. Závazky soc., zdr. poj
A6-A9-107	Příloha č. 5 - Příloha - A.6. - A.9. TEXTOVÁ ČÁST
A10-107	Příloha č. 5 - Příloha A.10. Hlavní část
A10-KC-107	Příloha č. 5 - Příloha A.10. Hlavní část
B-107	Příloha č. 5 - Příloha B. Záv. z neuk.fin. operací
B-KC-107	Příloha č. 5 - Příloha B. Záv. z neuk.fin. operací
C-107	Příloha č. 5 - Příloha C. Podmíněné záv. a pohl.
C-KC-107	Příloha č. 5 - Příloha C. Podmíněné záv. a pohl.
D1-D8-107	Příloha č. 5 - Příloha - D.1. - D.8. TEXTOVÁ ČÁST
E1-107	Příloha č. 5 - Příloha - E.1. TEXTOVÁ ČÁST
E2-107	Příloha č. 5 - Příloha - E.2. TEXTOVÁ ČÁST
E3-107	Příloha č. 5 - Příloha - E.3. TEXTOVÁ ČÁST
E4-107	Příloha č. 5 - Příloha - E.4. TEXTOVÁ ČÁST

Dojde k načtení všech dostupných textů do formuláře, který následně tlačítkem **OK** uložíte. Tímto dojde k přenosu všech textů do výkazů aktualizace č. 113.

Analogickým spuštěním funkce **Různé – Texty pro textový výkaz** také můžete pro připravených položek zapsat jakýkoliv nový text.

## Příloha č. 5

### Rozsah použitých analytik pro jednotlivé výkazy Přílohy

V případě, že zde výkaz není uveden, znamená to, že u něj není potřeba používat speciální analytiky a výkaz funguje jen na bázi zjištění stavu nebo obratu celé syntetiky účtu.

#### Výkaz A5 - 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	('336/00', '336/39')
Splatné závazky veřejného zdravotního pojištění	('336/40', '336/79')
Evidované daňové nedoplatky u místně příslušných fin. orgánů	('341/90', '341/99')
	('342/90', '342/99')
	('343/90', '343/99')
	('344/90', '344/99')

#### Výkaz B - 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')

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

## Výkaz C - 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

## Výkaz FA - Příloha č. 5 - Příloha FKSP Doplnující informace k fondům ÚJ

A.I.	Počáteční stav fondu	('412/10')
A.II.	Tvorba fondu	
1.	Základní přiděl	('412/15')
2.	Splátky půjček na bytové účely poskytnutých do roku 1992	('412/20')
3.	Náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k maj. poř. z fondu	('412/30')
4.	Peněžní a jiné dary určené do fondu	('412/40')
5.	Ostatní tvorba fondu	('412/45')
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')

## Výkaz FD - 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 - 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')

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

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	('416/70') nepovinný účet
1.	Financování investičních potřeb	('416/60')
F.IV.	Konečný stav fondu	('416')

**Pozn.: V případě, že zřizovatel požaduje v položce F.III.1 vykázat pouze financování investičních potřeb (analytika 416/60) a jiné účelové čerpání fondu (v praxi např. vrácení dotace zřizovateli) na tomto řádku vykázat odmítá, použijte za tímto účelem analytiku 416/70, která umožní předmětnou účetní operaci vykázat přímo na součtovém řádku F.III. Čerpání fondu.**

#### Výkaz G - 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 - 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')

## Příloha č. 6

### Definice vzorců – analytik účtu 403 – v Příloze C.

Aktualizace č. 122 vydaná k 30.6.2012 přinesla novou definici vzorců (analytik účtu 403) v Příloze C. Nově jsou vzorce definovány podle obecně akceptované metodiky Jihočeského Kraje následovně:

C.1.	Zvýšení stavu transferů na pořízení dlouhodobého majetku za běžné účetní období
	F('403/03')+F('403/06')
	D('403/03')+D('403/06')
C.2.	Snížení stavu transferů na pořízení dlouh.majetku ve věcné a časové souvislosti
	E('403/05')+E('403/07')
	C('403/05')+C('403/07')

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



Pro vykázání zvýšení stavu transferů na řádku C.1. je tak nutné účtovat zvýšení na stranu Dal účtu 403/03 nebo 403/06.

Obdobně pro vykázání snížení stavu transferů na řádku C.2. je nutné účtovat snížení stavu transferů na stranu Má dáti účtu 403/05 nebo 403/07.

Metodika JČ Kraje je dostupná zde:

[http://www.kraj-jihocesky.cz/file.php?par%5Bid\\_r%5D=58877&par%5Bview%5D=0](http://www.kraj-jihocesky.cz/file.php?par%5Bid_r%5D=58877&par%5Bview%5D=0)

## Příloha č. 7

### Výkaz Přehled vlastního kapitálu a doporučené analytiky účtů

Aktualizace č. 122 vydaná k 30.6.2012 změnila vzorce pro výkaz Přehled vlastního kapitálu, který je platný po novelách vyhlášky od 1.1.2012 – věnujte, prosím, zvýšenou pozornost užitým analytikám jednotlivých účtů 40x. Analytiky jsou také zde použity dle výše uvedené metodiky JČ Kraje, která je obecně akceptována.

VLASTNÍ KAPITAL CELKEM		A. + B. + C. + D.
<b>A.</b>	<b>Jména účetní jednotky a upravující položky</b>	<b>součet A.I. až A.VII.</b>
<b>I.</b>	<b>Jména účetní jednotky</b>	<b>součet A.I.1. až A.I.6.</b>
	1. Změna, vznik nebo zánik příslušnosti hospodařit s majetkem státu	.....
	2. Svěření majetku příspěvkové organizaci	.....
	3. Bezúplatné převody	.....
	4. Investiční transfery	.....
	5. Dary	401/05
	6. Ostatní	401/00
<b>II.</b>	<b>Fond privatizace</b>	<b>402</b>
<b>III.</b>	<b>Transfery na pořízení dlouhodobého majetku</b>	<b>součet A.III.1. až A.III.6.</b>
	1. Svěření majetku příspěvkové organizaci	.....
	2. Bezúplatné převody	.....
	3. Investiční transfery	.....
	4. Dary	403/04
	5. Snížení investičních transferů ve věcné a časové souvislosti	.....
	6. Ostatní	403/00+403/08+403/09
<b>IV.</b>	<b>Kurzové rozdíly</b>	<b>405</b>
<b>V.</b>	<b>Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody</b>	<b>součet A.V.1. až A.V.3.</b>
	1. Opravné položky k pohledávkám	.....
	2. Odpisy	406/02
	3. Ostatní	406/00
<b>VI.</b>	<b>Jiné oceňovací rozdíly</b>	<b>součet A.VI.1. až A.VI.3.</b>
	1. Oceňovací rozdíly u cenných papírů a podílů	.....
	2. Oceňovací rozdíly u majetku určeného k prodeji	.....
	3. Ostatní	407/00
<b>VII.</b>	<b>Opravy minulých období</b>	<b>součet A.VII.1. až A.VII.2.</b>
	1. Opravy minulého účetního období	.....
	2. Opravy předchozích účetních období	.....
<b>B.</b>	<b>Fondy účetní jednotky</b>	<b>411 až 419</b>
<b>C.</b>	<b>Výsledek hospodaření</b>	<b>431 + 432</b>
<b>D.</b>	<b>Příjmový a výdajový účet rozpočtového hospodaření</b>	<b>222 + 223 + 227 + 404</b>

## Příloha č. 8

### Jak správně vykázat počáteční zůstatky fondových účtů v rámci otevření účetních knih

Některé z výkazů Příloh, které se váží k účtům fondů (41x) pracují velmi podrobně s analytikami účtů. Jedná se o následující výkazy:

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

- **Výkaz FA - Příloha č. 5 - Příloha FKSP Doplňující informace k fondům ÚJ**
- **Výkaz FD - Příloha č. 5 - Příloha Rezervní fond Doplňující informace k fondům ÚJ**
- **Výkaz FF - Příloha č. 5 - Příloha Investiční fond Doplňující informace k fondům ÚJ**

Jde o to, že se dílčí řádky výkazů vykazují na samostatných analytikách společné syntetické části účtu. Např. účet 413 – Fond kulturních a sociálních potřeb se vykazuje na následujících analytikách:

A.I.	Počáteční stav fondu	('412/10')
A.II.	Tvorba fondu	
1.	Základní přiděl	('412/15')
2.	Splátky půjček na bytové účely poskytnutých do roku 1992	('412/20')
3.	Náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k maj. poř. z fondu	('412/30')
4.	Peněžní a jiné dary určené do fondu	('412/40')
5.	Ostatní tvorba fondu	('412/45')
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 částí pojistného na soukromé životní pojištění	('412/85')
9.	Ostatní užití fondu	('412/90')
A.IV.	Konečný stav fondu	('412')

Z toho ale vyplývá, že pokud se v závěru roku provede uzávěrka účtů, kdy se jednotlivé zůstatky přeúčtovávají na konečný účet rozvahový (např. 421/10 // 492) a následně se v novém účetním období k 1.1. provádí otevření účetních knih těchto zůstatků na počáteční účet rozvahový (např. 491 // 421/10), bude nesprávně vykázán zůstatek účtu 412 právě na těchto analytikách (412/10 až 412/90). Pro vyjádření počátečního zůstatku účtu 412 v novém roce resp. pro správné zobrazení zůstatku účtu 412 v novém roce na výkazu přílohy je však nutné mít celkový zůstatek tohoto účtu na analytice 412/10 (viz položka A.I. Počáteční stav fondu (412/10)).

Za tímto účelem vždy NUTNĚ provést po otevření účetních knih např. k 31.12.2012 převod všech zůstatků analytik účtu 412 na analytiku počátečního zůstatku tj. 412/10. Tento převod se obvykle provádí přímo v Deníku pomocí vhodného interního dokladu a je nutné jej zaúčtovat nikoliv k 31.12.2012, ale nejlépe k 1.1.2013 (kvůli správnému výpočtu výkazu).

Například následovně:

Datum	Doklad	Popis	Účet	M/D	Částka
31.12.2011	ZU	12001/ 1 Počáteční zůstatek	412/90	M	5000,00
31.12.2011	ZU	12001/ 1 Počáteční zůstatek	412/15	D	36138,00
31.12.2011	ZU	12001/ 1 Počáteční zůstatek	412/60	M	40000,00
31.12.2011	ZU	12001/ 1 Počáteční zůstatek	412/75	M	2000,00
31.12.2011	ZU	12001/ 1 Počáteční zůstatek	412/80	M	49200,00
.....					
01.01.2012	DO	12009/ 1 preuctovani 412	412/90	D	5000,00
01.01.2012	DO	12009/ 1 preuctovani 412	412/10	M	5000,00
01.01.2012	DO	12009/ 2 preuctovani 412	412/15	M	36138,00
01.01.2012	DO	12009/ 2 preuctovani 412	412/10	D	36138,00
01.01.2012	DO	12009/ 3 preuctovani 412	412/60	D	40000,00
01.01.2012	DO	12009/ 3 preuctovani 412	412/10	M	40000,00
01.01.2012	DO	12009/ 4 preuctovani 412	412/75	D	2000,00
01.01.2012	DO	12009/ 4 preuctovani 412	412/10	M	2000,00
01.01.2012	DO	12009/ 5 preuctovani 412	412/80	D	49200,00
01.01.2012	DO	12009/ 5 preuctovani 412	412/10	M	49200,00

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

## Příloha č. 9

### Výkaz Informace o schválení účetní závěrky

Výkaz „Informace o schválení /neschválení účetní závěrky“ je označen **SCHVALxxx** (kde xxx je číslo aktualizace tj.například SCHVAL142). Výkaz potřebují všichni uživatelé, kteří účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. a jsou povinni podle vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schválení účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek odeslat Informaci o schválení nebo neschválení účetní závěrky do CSÚIS.

Výkaz se přenáší standardní přenosovou cestou tzn. provedením exportu do CSÚIS v programu Účtárna (formát XML) a dále nahráním vytvořeného souboru na portál Státní pokladny nebo odesláním do nadřazeného systému zřizovatele (dle specifik příslušného kraje).

#### Právní předpisy

Při vyplňování výkazu se uživatel řídí ustanoveními § 11 a § 29 odst. 4 vyhlášky č. 220/2013 Sb., Přílohou č. 4 bodem 16a vyhlášky č. 383/2009 Sb. a Přejídnými ustanoveními vyhlášky č. 472/2013 Sb.

#### Specifika výkazu

- jde o další „textový“ výkaz tzn., že výkaz nemá žádnou vazbu na účetní data v hlavní účetní knize a na výkaze odesíláte pouze to, co do výkazu sami zapíšete.
- bohužel vzhledem ke zcela šibeničním termínům ze strany MF ČR není možné výkaz upravovat pomocí standardní funkce **Výkazy – Různé – Texty pro textový výkaz** a je nutné texty ve výkazu upravit jednotlivě pomocí „starého“ způsobu tj. přes **Výkazy – Položky – Vzorce**. Formulář pro zápis textů pomocí funkce Texty pro textový výkaz připravujeme a bude součástí opravné verze Účtárny.
- výkaz zatím neumí řešit zcela výjimečný případ mimořádné uzávěrky a s tím spojené posílání speciálních příloh do CSÚIS – v případě, že se nacházíte v takové situaci, kontaktujte Horkou linku.
- po načtení do programu má výkaz pro názornost zapsány vzorové texty – tyto texty je nezbytně nutné opravit dle specifik organizace podle následujícího návodu.

#### Význam jednotlivých částí výkazu

- Vlastní výkaz včetně vzorových textů vypadá po vytištění bez úprav takto:

Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky

Střední odborné učiliště  
Zobí ulice 1 Kvikálkov 658 13  
příspěvková organizace  
00233366

Schvalovaná účetní závěrka sestavená k: 31.12.2003

okamžik sestavení:05.02.2014 14:56:50

Datum rozhodnutí o schválení nebo neschválení účetní závěrky

2013-03-01

Identifikace osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky:

- Orgán schvalovatele:

Rada obce

- Jména schvalovatelů:

Jan Novák

Karel Horáček

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

Výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky:

**schváleno**

Vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3, případně k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky:

**Toto je komentář schvalovatelů.**

- Uživatel upravuje na výkazu povinně jen červeně označené texty.
- Zeleně označený text je volitelný a není nutný pro odeslání do CSÚIS.
- Řádek Datum rozhodnutí o schválení nebo neschválení účetní závěrky obsahuje datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky podle § 11 odst. 2 písm. b) vyhlášky 220/2013 Sb. Formát data je striktně ve tvaru ROK-MĚSÍC-DEN tj. RRRR-MM-DD např. 2013-03-01
- Řádek Orgán schvalovatele obsahuje identifikaci orgánu zřizovatele, který rozhoduje o schválení nebo neschválení účetní závěrky podle § 11 odst. 2 písm. c) vyhlášky 220/2013 Sb. Na řádek lze vyplnit pouze následující varianty (žádná jiná varianta není přípustná): Rada obce, Rada kraje, Rada hlavního města Prahy.
- Řádek Jména schvalovatelů obsahuje identifikaci osob zodpovědných za schválení nebo neschválení účetní závěrky podle § 11 odst. 2 písm. c) vyhlášky 220/2013 Sb. Na řádek se plní konkrétní jméno osoby, nebo osob např. Jan Novák.
- Řádek Výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky obsahuje vlastní výrok orgánu zřizovatele o tom, zda byla uzávěrka schválena nebo nebyla schválena podle § 11 odst. 2 písm. d) vyhlášky 220/2013 Sb. Do toho řádku lze uvést pouze následující hodnoty Schváleno, NeschválenoVecneDuvody, NeschválenoFormalniDuvody, NeschválenoUplynutiCasu.
- Předpokládáme, že až na mimořádné výjimky bude vždy ve výrokové části text „Schváleno“.
- Řádek Vyjádření účetní jednotky... je nepovinný a obsahuje je případný komentář k výroku schvalování. Do tohoto řádku je možné zapsat libovolný text dle § 11 odst. 2 písm. g) vyhlášky 220/2013 Sb.

### **Postup vyplnění výkazu**

- 1) Vstupte do tabulky **Výkazy** a postavte kurzor na výkaz s označením SCHVAL141. Spustte volbu **Položky – Vzorce**.
- 2) Najděte řádek označený ve sloupci **P.tis.** číslem 14 a zvolte volbu **Oprava**. Ve formátu RRRR-MM-DD запиšte datum do položky **Text** podle vyplněného vzoru

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

Formulář		Seznam							
Identifikace	P.vyp.	Č.Ř.	Č.S.	H	Výraz	Ptis.	P	D	E
SCHVAL141	0	0	0,00			10	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Datum rozhodnutí o schválení nebo neschválení účetní závěrky	11	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		(zapište datum ve tvaru ROK-MĚSÍC-DEN tj. RRRR-MM-DD):	12	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			13	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		2013-03-01	14		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			30	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Identifikace osob rozhodujících o schválení nebo neschválení ú	31	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			32	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		- Orgán schvalovatele:	33	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		do první položky napište hodnotu pro exportu CSÚIS, do druhéh	33	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		RadaObce	34		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Rada obce	34	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			35	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		- Jména schvalovatelů:	36	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Jan Novák	37		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Karel Horáček	38		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			39		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			40		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			41		T	

- 3) Najděte řádek označený ve sloupci **P.tis.** číslem 34 a zvolte volbu **Oprava**. **POZOR, řádky s číslem 34 jsou dva.** Do prvního řádku zapište příslušnou hodnotu ve formátu **RadaObce** NEBO **RadaKraje** NEBO **RadaHMP**. Do druhého řádku zapište příslušnou hodnotu tak, jak se vytiskne do tiskové sestavy tj. **Rada obce** NEBO **Rada kraje** NEBO **Rada hlavního města Prahy**.

Formulář		Seznam							
Identifikace	P.vyp.	Č.Ř.	Č.S.	H	Výraz	Ptis.	P	D	E
SCHVAL141	0	0	0,00			10	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Datum rozhodnutí o schválení nebo neschválení účetní závěrky	11	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		(zapište datum ve tvaru ROK-MĚSÍC-DEN tj. RRRR-MM-DD):	12	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			13	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		2013-03-01	14		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			30	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Identifikace osob rozhodujících o schválení nebo neschválení ú	31	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			32	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		- Orgán schvalovatele:	33	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		do první položky napište hodnotu pro exportu CSÚIS, do druhéh	33	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		RadaObce	34		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Rada obce	34	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			35	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		- Jména schvalovatelů:	36	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Jan Novák	37		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Karel Horáček	38		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			39		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			40		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			41		T	

- 4) Najděte řádek označený ve sloupci **P.tis.** číslem 37 a zvolte volbu **Oprava**. Zde zapište první jméno schvalovatele. Pokud chcete zapsat další jméno schvalovatele pokračujte shodně na řádku 38. Zapsat můžete analogicky jména všech schvalovatelů až do řádku 48 tj. maximálně 10 jmen.

Identifikace	P.vyp.	Č.Ř.	Č.S.	H	Výraz	P.tis.	P	D	E
SCHVAL141	0	0	0,00			10	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Datum rozhodnutí o schválení nebo neschválení účetní závěrky	11	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		(zapište datum ve tvaru ROK-MĚSÍC-DEN tj. RRRR-MM-DD):	12	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			13	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		2013-03-01	14		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			30	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Identifikace osob rozhodujících o schválení nebo neschválení ú	31	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			32	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		- Orgán schvalovatele:	33	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		do první položky napište hodnotu pro exportu CSÚIS, do druhéh	33	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		RadaObce	34		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Rada obce	34	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			35	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		- Iména schvalovatelů:	36	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Jan Novák	37		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Karel Horáček	38		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			39		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			40		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			41		T	

- 5) Najděte řádek označený ve sloupci **P.tis.** číslem 54 a zvolte volbu **Oprava**. Zde zapište hodnotu ve tvaru **Schvaleno, NeschvalenoVecneDuvody, NeschvalenoFormalniDuvody, NeschvalenoUplynutiCasu**. Analogicky postupujte na řádku 55, kde zapišete totožný výrok v textovém tvaru v jakém se objeví na tiskové sestavě tj. např. **Schváleno NEBO Neschváleno z věcných důvodů NEBO Neschváleno z formálních důvodů NEBO Neschváleno z důvodu uplynutí času**.

Identifikace	P.vyp.	Č.Ř.	Č.S.	H	Výraz	P.tis.	P	D	E
SCHVAL141	0	0	0,00			50	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky:	51	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		do první položky napište hodnotu pro exportu CSÚIS, do druhéh	52	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			53	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Schvaleno	54		T	
SCHVAL141	0	0	0,00		schváleno	55	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			56	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení	60	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3, př	61	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky:	62	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00			63	N	T	
SCHVAL141	0	0	0,00		Toto je komentář schvalovatelů.	64		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			65		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			66		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			67		T	
SCHVAL141	0	0	0,00			68		T	

- 6) Najděte řádek označený ve sloupci **P.tis.** číslem 64 a zvolte volbu **Oprava**. Zde můžete zapsat volitelný text, který je komentářem k výroku. Text můžete zapisovat až do řádku číslo 80.
- 7) Takto vyplněné položky (vzorce) výkazu opusťte pomocí tlačítka **Zavřít**. Výkaz vytiskněte standardním způsobem **Tisk – Tisk vybrané sestavy** a texty zkontrolujte.
- 8) Export výkazu proveďte pomocí funkce **Různé – Výstup do CSÚIS** nebo dle postupu uvedeného v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.

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

---

*Tel./fax: 377 457 334  
mobil: 608 682 885*

*e-mail: [info@visplzen.cz](mailto:info@visplzen.cz)  
<http://www.visplzen.cz>*

*IČO: 45330344, DIČ: 138-45330344  
Obch. rejst.: Kraj. soud v Plzni, sp. zn. C1561*

*Pen. ústav: Citibank a.s., Praha  
č.ú.: 5006119005/2600*