

Obec Ostředek

Zastupitelstvo obce na svém zasedání dne 27.1.2010 schválilo a vydává:

Směrnici – Aktuální účtový rozvrh včetně číselníků, dokladů a používaných symbolů, analytik, účetní knihy a forma jejich vedení.

Obec účtuje podle Zákona o účetnictví č. 563/91 Sb. (ZoÚ) v platném znění a dále dle Prováděcí vyhlášky č.410/09 Sb. (dále jen Prováděcí vyhláška, PV). V souladu s § 9 ZoÚ obec vede účetnictví v plném rozsahu. Kromě těchto zákonných ustanovení aplikuje obec v potřebné míře jak v této, tak v dalších směrnících odpovídajícím způsobem České účetní standardy (ČÚS) zveřejňované ve Finančním zpravodaji, v platném znění (tj. číselná řada 7xx).

V rámci Prováděcí vyhlášky účtuje obec podle účtového rozvrhu vytvořeného na základě zde uvedené směrné účtové osnovy (ta v souladu s novelou ZoÚ č. 304/08 Sb., § 14 – určuje ve vybraných případech uspořádání a označení analytických a podrozvahových účtů). Při výběru syntetických účtů do tohoto účtového rozvrhu vychází obec z výše uvedené směrné účtové osnovy, a dále z potřeb pro předávání účetních záznamů a zápisů v účetních knihách na základě technické vyhlášky. Oddělené sledování hlavní (HČ) a hospodářské činnosti (HoČ) je zabezpečeno použitím příslušných syntetických účtů (případně jejich analytik), dle vymezení náplně účtů /účtových tříd/ ve směrné účtové osnově. Volba členění účtů při sestavení účtového rozvrhu byla provedena v rozsahu nutném pro zaúčtování všech účetních případů a pro sestavení účetní závěrky.

Základním ukazatelem plnění rozpočtu jsou výdaje neboli úbytky přidělených finančních prostředků. Základním ukazatelem rozpočtové činnosti obce jsou náklady, které se sledují v účtové třídě 5 na k tomu vyčleněných analytických účtech.

Náklady vynakládané na hospodářskou činnost obce se sledují v účtové třídě 5 (v analytickém členění odděleně od rozpočtované činnosti) a výnosy plynoucí z této činnosti v účtové třídě 6.

Účtový rozvrh prokazuje obsah účetních knih, slouží ke kontrolní činnosti předmětu účetnictví a také k jeho úplnosti. Je důležitou písemností pro externí kontrolní orgány. Obec sestavuje účtový rozvrh dle § 14 Zák. o účetnictví, tj. uvádí minimálně syntetické účty k zaúčtování všech účetních případů daného účetního období. Dle potřeby je účtový rozvrh doplňován písemným dodatkem. Účtový rozvrh platí jedno účetní období, v případě, že v něm nejsou k 1. dni následujícího účetního období prováděny změny, platí i pro další účetní období.

Při přípravě účtového rozvrhu pro rok 2010 účetní jednotka využila převodový můstek, který je přílohou ČÚS 702.

Takto vytvořený převodový můstek pro konkrétní analytiky rovahových účtů používaných do 31.12.2009 je součástí **přílohy č. 1 v části A** této směrnice. S dodavatelem účetního software byl projednán postup pro zachování historických pohybů na jednotlivých převáděných účtech.

Při volbě jednotlivých analytik nákladových a výnosových účtů pro rok 2010 účetní jednotka vycházela taktéž ze směrné účtové osnovy dané přílohou č. 7 PV a řídila se instrukcemi obsaženými v příloze ČÚS 702. Nákladové a výnosové účty, které účetní jednotka bude od 1.1.2010 používat, jsou v **příloze č. 1 v části B** této směrnice.

Při vytváření analytických účtů postupuje obec dle **Českého účetního standardu č. 701**, kde jsou brána obcí v úvahu následující hlediska, pokud již nejsou zohledněna přímo syntetickými účty účtové osnovy:

- a) členění podle jednotlivých druhů majetku, hmotně odpovědných osob, případně podle míst uložení či umístění majetku,
- b) zatížení majetku zástavním právem nebo věcným břemenem, popřípadě převedené nebo poskytnuté zajištění,
- c) změna reálné hodnoty u majetku určeného k prodeji podle § 64 odstavce 1 vyhlášky,
- d) další významné skutečnosti, například u pohledávek členění podle jednotlivých dlužníků nebo u cenných papírů cenné papíry v umořovacím řízení,
- e) členění závazků podle jednotlivých věřitelů,
- f) členění na českou a cizí měnu v případech stanovených v § 4 odst. 12 zákona,
- g) členění pro účely přenosu účetních záznamů do centrálního systému účetních informací státu podle technické vyhlášky o účetních záznamech a podle jiných právních předpisů²,
- h) členění pro účely sestavení přílohy podle § 45 PV a podle závazného vzoru uvedeného v příloze č. 5 PV,
- i) členění rozpočtových příjmů a výdajů v souladu s vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů, zejména novely č. 357/09 Sb.
- j) oddělené sledování nákladů, výnosů a výsledků hospodaření za hlavní a hospodářskou činnost,
- k) členění pro daňové účely, tzn. pro transformaci účetního výsledku hospodaření před zdaněním na daňový základ vymezený zákonem o daních z příjmů, zejména pokud jde o výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů a zdaňované příjmy, pro potřeby daně z přidané hodnoty, spotřebních daní, apod.,
- l) členění pro potřeby zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- m) členění z hlediska potřeb finančního řízení účetní jednotky,
- n) členění podle požadavků externích uživatelů údajů z účetnictví, zejména bank, burz a Českého statistického úřadu.

Účetní zápisy provádí obec v souladu s **ČÚS č. 701** k okamžiku uskutečnění účetního případu, tj. ke dni, ve kterém dojde ke splnění dodávky, vzniku závazku, platbě závazku, vzniku pohledávky, inkasu pohledávky, postoupení pohledávky, vkladu pohledávky, poskytnutí či přijetí zálohy, převzetí dluhu, zjištění manka, schodku, přebytku či škody, pohybu majetku uvnitř účetní jednotky a k dalším skutečnostem vyplývajícím ze zvláštních právních předpisů nebo z vnitřních poměrů účetní jednotky, které jsou předmětem účetnictví a které v účetní jednotce nastaly, popř. existují odpovídající listiny (účetní záznamy) týkající se účetních případů (např. bankovní výpisy).

Pro zajištění průkazných podkladů o stavu a změně stavu zásob vytvořených vlastní činností, pro zajištění aktivace vlastních výkonů pro ocenění zásob (vnitropodniková doprava) a pro podchycení ostatních výkonů vytvořených vlastní činností používá obec vnitropodnikové účetnictví. To je organizováno v rámci analytických účtů k finančnímu účetnictví (event. v samostatném účetním okruhu v účtových třídách 7+8 nebo jejich kombinací).

Náklady, které vznikají v hospodářské činnosti, jsou této činnosti přímo přiřazovány. Náklady, které jsou společné oběma činnostem, se na hlavní a hospodářskou činnost rozčleňují /klíčí/ - viz Směrnice k hospodářské činnosti.

Nákladové a výnosové účty jsou rozlišeny analytikami podle středisek, dle vnitropodnikových potřeb. Rozčlenění je uvedeno s ostatními účty v **příloze č. 1 v části B** - v "Rozpisu účtového rozvrhu" (náplně jednotlivých účtů).

V příloze č. 2 této směrnice je uveden aktuální účtový rozvrh. Aktuální účtový rozvrh je zakládán /archivován/ spolu s roční účetní závěrkou daného účetního období.

Naše obec používá tyto účetní knihy:

1) Účetní deník

Deník obsahuje tyto údaje: číslo dokladu, datum uskutečnění případu a jeho zaúčtování, popis účetního případu, částka v Kč, resp. v cizí měně, účtovací předpis.

Účetní knihy /deníky/ jsou tištěny měsíčně, jde o deníky pokladny, banky, dodavatelů, odběratelů, majetku. Deníky jsou sumarizovány a zúčtovány v měsíční závěrce s ostatními ručními interními doklady v deníku interních účetních dokladů. V tomto momentě dochází i k přenosu měsíčních údajů z deníků do hlavní knihy.

V denících jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska časového /chronologického/, těmito zápisy se prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období.

2) Hlavní kniha

V hlavní knize jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného /systematicky/. Ta obsahuje následující informace: zůstatky účtů ke dni otevření hlavní knihy, obraty MD a D za v systému filtrované období – měsíc, zůstatky účtů ke dni sestavení účetní závěrky. V souladu s novelou ZoÚ č. 304/08 Sb., § 13, odst. 2, jsou souhrnné obraty uváděny denně.

3) Kniha podrozvahových účtů

V souladu s **ČÚS č. 701**, bod 4) používá naše obec podrozvahové účty v ú. skupinách 90-99 pro sledování důležitých skutečností podstatných pro posouzení majetkoprávní situace a našich ekonomických zdrojů. Na těchto účtech sledujeme zejména: najatý majetek, majetek svěřený do úschovy, zásoby přijaté ke zpracování, materiál ve skladech CO, závazky ze smluvních pokut a úroků z prodlení, odepsané pohledávky, přijaté a poskytnuté záruky a zástavy, závazky a pohledávky z leasingu.

Členění podrozvahových účtů je voleno pro účely správného vyplnění přílohy účetní závěrky s údaji požadovanými přílohou č. 5 PV. Účet 999 je používán v souladu s bodem 4.3 ČÚS č. 701 jako účet vyrovnávací. Podrozvahové účty jsou součástí tiskového výstupu v rámci hlavní knihy, nevstupují však do rozvahy a výkazu ZZ, ale údaje z nich jsou obsaženy v příloze účetní závěrky ve členění podle přílohy č. 5 PV. V souladu s novelou ZoÚ č. 304/08 Sb., § 25 se oceňují jiná aktiva a jiná pasiva (o kterých je účtováno v podrozvaze) předpokládanou výší ocenění této složky.

4) Knihy analytických účtů

Ty podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy a obsahují: číslo úč. záznamu, datum uskutečnění případu a jeho zaúčtování, popis účetního případu, částka – MD, D, zůstatek. Tisková sestava (na obrazovku, na papír) je vygenerována na základě nastavení filtrace dat.

5) Ostatní účetní knihy

V rámci ostatních účetních knih, nedefinovaných ZoÚ používáme: saldokonto dodavatelů a odběratelů, pokladní knihu, knihu zásob – skladové evidence, knihu majetku (*aj.*).

6) Předvaha

Obratovou předvahu (nedefinovanou ZoÚ) používá naše obec k ověřování vazeb plynoucích z podvojnosti účetních zápisů a takto k zjištění případných nesrovnalostí, chyb v účtování případů, či přenosu dat.

V souladu s § 7 odst. 6 ZoÚ obec účtuje o finančních prostředcích státního rozpočtu a finančních prostředcích ÚSC bez jejich vzájemného zúčtování (kompenzace), kromě případů upravených účetními metodami.

K datu provedení měsíční závěrky se tiskne jako unifikovaný softwarový výstup předvaha+hlavní kniha účtů. Dále rozvaha v členění podle přílohy č. 1 PV, výkaz zisku a ztrát v členění podle přílohy č. 2 PV, přehled o peněžních tocích v členění podle přílohy č. 3 PV, přehled o změnách vlastního kapitálu v členění podle přílohy č. 4 PV, netextová část k přílohy účetní závěrky k podrozvahovým účtům v členění podle přílohy č. 5 PV, a přehled tvorby a použití fondu privatizace v členění podle přílohy č. 6 PV. To umožňuje obci měsíčně posuzovat čerpání prostředků v rámci hlavní činnosti a vývoj zisku v rámci hospodářské činnosti.

V příloze č. 3 jsou uvedeny používané číselníky dokladů a symbolů pro dané účetní období. Obec vede účetnictví v peněžních jednotkách české měny, u zahraničních pohledávek a závazků používá současně cizí měnu. Obec vede své účetnictví jako soustavu účetních záznamů, dle § 4 odst. 4, tzn. každá informace je zachycena účetním dokladem. V souladu s novelou ZoÚ č. 304/08 Sb., § 33 používá obec účetní záznamy jak ve formě listinné, tak i technické a smíšené. U dále uvedených agend jsou účetní záznamy zachyceny do účetnictví v technické formě: (flasch disk). Na účetní záznamy vytvořené ve smíšené formě je podpisový záznam připojen jako vlastnoruční podpis v listinné části a v části v technické formě obsahující digitální data je připojen elektronický podpis odpovědných zaměstnanců.

Vyhláškou č. 383/09 Sb., § 26 a násl., jsou pro naši účetní jednotku stanoveny zejména tato dále uvedená pravidla pro převody a vedení účetních záznamů v technické a smíšené formě. Přičemž jde o případy, kdy při vzniku účetního záznamu dojde k doplnění informace u smíšeného účetního záznamu a dále o případy účetních záznamů v technické formě vzniklých technologií na bázi optického rozpoznání písma či čárového kódu:

- obsah nového záznamu při převodu účetního záznamu z jedné formy do jiné musí být shodný s obsahem záznamu v původní formě; převodem vzniká nový účetní záznam (§ 29-31)
- z listinné do technické formy převádíme účetní záznam pouze v případě, že nedojde ke změně záznamu či k omezení jeho trvalosti

- účetní záznamy jsou převáděny do technické formy černobíle, pokud barva není nositelem obsahu (v opačném případě barevně)

- při převodu úč. záznamu skenerem je následně prováděna pohledová kontrola čitelnosti; pokud se nepodaří převod ani na další pokus, použije se jiné zařízení

- autorizovaná konverze u účetních záznamů s podpisovým záznamem se používá pouze pro externí účely (pro vnitroorganizační potřebu se nemusí používat, dle § 43)

Veškeré účetní záznamy může v naší účetní jednotce v rozsahu a za podmínek vymezených v § 33-42 provádět pouze: (*vedoucí sekretariátu, hlavní účetní, správce poč. sítě... - uveďte konkrétně*). Tato osoba zodpovídá za to, že je vždy možné určit odpovědnost jednotlivých osob za obsah účetního záznamu dle připojených podpisových záznamů (§ 30-31) u původního i nového záznamu.

Pro zpracování účetnictví je použit program firmy ASSECO – FENIX, jehož projektová dokumentace je pro potřeby kontroly k dispozici v ekonomickém oddělení. Za správné nastavení a využívání informačního systému odpovídá hlavní účetní, ve spolupráci s programátorem.

Aby doklady, které naše obec přijímá i vystavuje, mohly být zúčtovány účetním zápisem do účetního systému jako řádné účetní /daňové/ doklady, musí splňovat dále uvedené předepsané požadavky na účetní záznamy. Doklady, které nespĺňují předepsané požadavky na účetní a daňové doklady, jsou vráceny k doplnění.

NÁLEŽITOSTI DOKLADŮ

A/ Dodavatelské doklady

Doklad od neplátce DPH - může to být "paragon" i "faktura", bez ohledu na výši částky. Musí obsahovat:

- označení účetního dokladu

- co je předmětem koupě, na kterou je vystaven doklad (obsah účetního případu)

- označení účastníků, tj. dodavatele a odběratele - zde musí být uveden zejména správný název naší obce. Při nákupu za hotové /tj. většinou na paragon/ je možno tuto náležitost doplnit otiskem našeho razítka

- peněžní částku, nebo informace o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství

- okamžik vyhotovení účetního dokladu /a okamžik uskutečnění úč. případu, pokud se neshoduje s okamžikem vyhotovení dokladu/

- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ – (tj. podpis našeho zaměstnance, který si výkon objednal, či za něj zodpovídá) a to buď vlastnoruční podpis, zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu, nebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě. Dále musí účetní doklad obsahovat podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování. Tento požadavek na účetní doklad je zajištěn technickou formou přístupového hesla do účetního systému pro osobu odpovědnou za zaúčtování účetního dokladu do účetnictví. V souladu s novelou ZoÚ § 11 je naší obci umožněno, aby výše uvedené „náležitosti“ účetního dokladu nebyly pouze na jednom účetním záznamu. Zároveň je umožněno, aby více účetních případů bylo v rámci jednoho souhrnného dokladu, při dodržení zásady průkaznosti. Obec využívá rovněž možnosti, že podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování je společný pro více účetních dokladů.

B/ Odběratelské doklady

Naše obec provádí /aby měla aktuální informace o svém hospodaření/ měsíční účetní závěrky. Na plnění poskytnutá odběratelům jsou účetní doklady vystavovány bez zbytečného odkladu, po zjištění skutečností, které se těmito doklady zachycují. Za okamžik vyhotovení účetního dokladu je vždy uveden den jeho skutečného vystavení. Tyto doklady splňují požadavky kladené na účetní (daňové) doklady, dle bodu A).

Účetní jednotka je povinna daňový doklad vystavit do 15 dnů ode dne:

a) uskutečnění zdanitelného plnění nebo plnění osvobozeného od daně s nárokem na odpočet daně pro osobu povinnou k dani nebo právnickou osobu, která není založena nebo zřízena za účelem podnikání, nebo

b) přijetí úplaty za zdanitelné plnění nebo plnění osvobozené od daně s nárokem na odpočet daně pro osobu povinnou k dani nebo právnickou osobu, která není založena nebo zřízena za účelem podnikání (pokud je plátcem, který je povinen DPH z přijaté úplaty odvést).

Daňový doklad se odběrateli zasílá poštou/mailem/odběratel si přebírá osobně.

Tato povinnost je obcí - plátcem DPH - plněna. Daňové doklady mají náležitosti dle předchozího bodu 2). Údaje o dani a základu daně se na daňovém dokladu uvádějí v české měně.

V případě, že účetní jednotka použije hmotný majetek nebo poskytne službu pro účely nesouvisející s uskutečňováním ekonomických činností plátce [viz § 13 odst. 5 ZDPH a § 14 odst. 4 ZDPH], je povinna vystavit doklad o použití s těmito náležitostmi:

- DIČ a název společnosti vč. sídla),
- účel použití,
- evidenční číslo daňového dokladu,
- rozsah a předmět zdanitelného plnění,
- datum vystavení daňového dokladu,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- jednotkovou cenu bez daně,
- základ daně,
- základní nebo sníženou sazbu daně
- výši daně uvedenou v korunách a haléřích, popřípadě zaokrouhlenou na nejbližší měnovou jednotku v oběhu.

C/ Povinnosti organizace ve vztahu k „obchodním listinám“

Obec v souladu s novelou Obchodního zákoníku č. 344/07 Sb. § 13 a) uvádí na své objednávky, obchodní dopisy, faktury, smlouvy a internetové stránky údaj o své firmě, jménu nebo názvu, sídle nebo místě podnikání a IČ. Dále údaj o zápisu v OR vč. spisové značky (u organizace zapsané v obch. rejstříku), u ostatních zde nezapsaných organizací údaj o zápisu do jiné evidence, v níž je organizace zapsána.

Dne 27. 1. 2010

starosta

Příloha č. 1 ke směrnici č. 1:

Část A - Převodový můstek 2009/2010 použitý účetní jednotkou Podle vzorového převodového můstku, obsaženého v příloze ČÚS č. 702, vytvořila účetní jednotka následující převodový můstek pro převod konečných zůstatků rozvahových účtů k 31.12.2009 na počáteční stavy roku 2010:

Převodový můstek 2009 - 2010

Pro rok 2010 je zveřejněna řada nových vyhlášek, které přinášejí rozsáhlé změny do účetnictví a výkaznictví obcí, DSO, OSS a jimi zřízených příspěvkových organizací. **Vyhláška č. 410/2009** ze dne 11. listopadu 2009, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, definuje v příloze 7 novou směrnou účtovou osnovu platnou od 1.1.2010. Pro usnadnění přechodu z účtů roku 2009 na účtovou osnovu pro rok 2010 vydalo ministerstvo financí převodový můstek, z něho vychází funkce pro převod účtů počátečních stavů ve Fenixu.

Cílem funkce **Převodový můstek** je, aby počáteční stavy byly vygenerovány v účtové osnově roku 2010 a aby byl význam účtů zachován. Výjimkou jsou podrozvahové účty, jejichž význam nebyl do roku 2009 přesně stanoven. Současné podrozvahové účty převodový můstek zachová, pokud účet (Su) stejné hodnoty existuje v roce 2010, ostatní převede na su = 999.

Převodový můstek je ve Fenixu zařazen do kroků roční účetní závěrky 2009. Je součástí funkce „Generování počátečních stavů“, což je opakovatelný krok roční uzávěrky dostupný v období 13 po provedení závěrečných zápisů.

Ve zveřejněném převodovém můstku MF jsou převody některých účtů jednoznačné, ale mnohdy je možností, kam účet převést, více. Program obvykle převádí data na první uvedený účet, přeúčtování na jiné možné účty provede uživatel v počátečních stavech roku 2010 ručně. Níže v dokumentu je tabulka, která převod účtů ve funkci Fenix podrobně popisuje.

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|--|--|---|
| Účtová skupina 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek | | |
| 019 -Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek | 019 -Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek 015 -Povolenky na emise a preferenční limity | Uživatel musí převést ručně opravou počátečních stavů. |
| Účtová skupina 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný | | |
| 026 -Základní stádo a tažná zvířata | 029 -Ostatní dlouhodobý hmotný majetek | Účet 026 bude celý převeden na existující účet 029. |
| Účtová skupina 06 – Dlouhodobý finanční majetek | | |
| 064 – Majetek převzatý k privatizaci | Příslušné majetkové účty | Účet 064 bude celý převeden na existující účet 029. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 065 – Majetek převzatý k privatizaci v pronájmu | Příslušné majetkové účty | Účet 065 bude celý převeden na existující účet 029. Dále musí uživatel převést ručně. |
| Účtová skupina 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku | | |
| 086 -Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům | 089 -Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku | Účet 086 bude celý převeden na existující účet 089. |
| Účtová skupina 12 – Zásoby vlastní výroby | | |
| 124 –Zvířata | 139 -Ostatní zásoby | Účet 124 bude celý převeden na "nový" účet 139; účet 139 v účtové osnově 2009 existuje, ale bude celý převeden na účet 138. |
| Účtová skupina 13 – Zboží | | |
| 139 -Zboží na cestě | 138 -Zboží na cestě | Účet 139 bude celý převeden na nový účet 138. |
| Účtová skupina 23 – Bankovní účty OSS a ÚSC | | |
| 231 -Základní běžný účet | 231 -Základní běžný účet ÚSC | |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|--|---|--|
| | 244 -Termínované vklady krátkodobé 068 -Termínované vklady dlouhodobé | Uživatel musí převést ručně opravou počátečních stavů. |
| 236 -Běžné účty peněžních fondů | 236 -Běžné účty fondů ÚSC 231 -Základní běžný účet ÚSC 244 -Termínované vklady krátkodobé 068 -Termínované vklady dlouhodobé | Uživatel musí převést ručně opravou počátečních stavů. |
| Účtová skupina 24 – Ostatní bankovní účty | | |
| 246 -Vklady v zahraniční měně v tuzemských bankách | Převod na příslušné bankovní účty | Účet 246 bude celý převeden na existující účet 245. Dále musí uživatel převést ručně. |
| Účtová skupina 25 – Krátkodobý finanční majetek | | |
| 259 -Pořízení krátkodobého finančního majetku | 256 -Jiné cenné papíry | Účet 259 bude celý převeden na existující účet 256. |
| Účtová skupina 27 – Návrtné finanční výpomoci - zrušena | | |
| 271 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci mezi rozpočty | 316 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé 462 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé | Účet 271 bude celý převeden na existující účet 316. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 272 -Přijaté návratné finanční výpomoci mezi rozpočty | 326 -Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé 452 -Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé | Účet 272 bude celý převeden na existující účet 326. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 273 -Poskytnuté přechodné výpomoci příspěvkovým organizacím | 316 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé 462 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé | Účet 273 bude celý převeden na existující účet 316. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 274 -Poskytnuté přechodné výpomoci podnikatelským subjektům | 066 -Půjčky osobám ve skupině 316 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé 462 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé | Účet 274 bude celý převeden na existující účet 316. Dále musí uživatel převést ručně. |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|---|--|--|
| | finanční výpomoci dlouhodobé | |
| 275 -Poskytnuté přechodné výpomoci ostatním organizacím | 316 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé 462 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé | Účet 275 bude celý převeden na existující účet 316. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 277 -Poskytnuté přechodné výpomoci fyzickým osobám | 377 -Ostatní krátkodobé pohledávky 469 -Ostatní dlouhodobé pohledávky | Účet 277 bude celý převeden na nový účet 377. Dále musí uživatel převést ručně. |
| Účtová skupina 31 – Pohledávky | | |
| 315 -Pohledávky za rozpočtové příjmy | 311 -Odběratelé 315 -Jiné pohledávky z hlavní činnosti 316 -Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé | Uživatel musí převést ručně opravou počátečních stavů. |
| 316 -Ostatní pohledávky | 311 –Odběratelé 315 -Jiné pohledávky z hlavní činnosti 377 -Ostatní krátkodobé pohledávky | Účet 316 bude celý převeden na nový účet 377. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 317 -Pohledávky zaniklé ČKA | 315 -Jiné pohledávky z hlavní činnosti Další pohledávkové účty (podle titulu) | Účet 317 bude celý převeden na existující účet 315. Dále musí uživatel převést ručně. |
| Účtová skupina 32 – Závazky | | |
| 325 -Ostatní závazky | 321 –Dodavatelé 378 -Ostatní krátkodobé závazky | Účet 325 bude celý převeden na existující účet 378. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 326 -Závazky zaniklé ČKA | Jednotlivé syntetické účty účtové třídy 3 378 -Ostatní krátkodobé závazky | Účet 326 bude celý převeden na existující účet 378. Dále musí uživatel převést ručně. |
| Účtová skupina 35 – Pohledávky za účastníky sdružení | | |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|--|--|---|
| 358 – Pohledávky za účastníky sdružení | 351 -Pohledávky za účastníky sdružení | Účet 358 bude celý převeden na nový účet 351. |
| Účtová skupina 36 – Závazky k účastníkům sdružení a závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů | | |
| 367 -Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů | 368 -Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů | Účet 367 bude celý převeden na "nový" účet 368; účet 368 v účtové osnově 2009 existuje, ale ten bude celý převeden na účet 352. |
| 368 -Závazky k účastníkům sdružení | 352 -Závazky k účastníkům sdružení | Účet 368 bude celý převeden na nový účet 352. |
| Účtová skupina 37 – Jiné pohledávky a závazky | | |
| 371 – Pohledávky v zahraničí | Jednotlivé účty účtové třídy 3 | Účet 371 bude celý převeden na nový účet 377. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 372 – Pohledávky tuzemské | Jednotlivé účty účtové třídy 3 | Účet 372 bude celý převeden na nový účet 377. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 373 -Pohledávky a závazky z pevných termínových operací a opcí | 363 -Pevné termínové operace a opce | Účet 373 bude celý převeden na nový účet 363. |
| 375 -Pohledávky z vydaných dluhopisů | 367 -Pohledávky z vydaných dluhopisů | Účet 375 bude celý převeden na nový účet 367. |
| 378 -Jiné pohledávky | 377 -Ostatní krátkodobé pohledávky | Účet 378 bude celý převeden na nový účet 377. |
| 379 -Jiné závazky | 378 -Ostatní krátkodobé závazky | Účet 379 bude převeden na "nový" účet 378; účet 378 v účtové osnově 2009 existuje, ale bude celý převeden na účet 377. |
| Účtová skupina 38 – Přechnodné účty aktiv a pasiv | | |
| 386 -Kursové rozdíly | 405 -Kurzové rozdíly | Účet 386 bude celý převeden na nový účet 405. |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|---|---|--|
| aktivní | | na nový účet 405. |
| 387 -Kurzové rozdíly pasivní | 405 -Kurzové rozdíly | Účet 387 bude celý převeden na nový účet 405. |
| Účtová skupina 39 – Opravné položky k zúčtovacím vztahům, vnitřní zúčtování a vyrovnávací účty | | |
| 391 -Opravná položka k pohledávkám | Syntetické účty účtové skupiny 19 | Účet 391 bude celý převeden na nový účet 199. Dále musí uživatel převést ručně. |
| Účtová skupina 90 – Majetkové fondy a zvláštní fondy | | |
| 901 -Fond dlouhodobého majetku | 401 -Jmění účetní jednotky 403 - Dotace na pořízení dlouhodobého majetku | Účet 901 bude celý převeden na nový účet 403. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 902 -Fond oběžných aktiv | 401 -Jmění účetní jednotky | Účet 902 bude celý převeden na nový účet 401. |
| 903 -Fond hospodářské činnosti | 401 -Jmění účetní jednotky | Účet 903 bude celý převeden na nový účet 401. |
| 904 – Fond privatizace | 402 -Fond privatizace | Účet 904 bude celý převeden na nový účet 402. |
| 905 – Ostatní fondy | 401 -Jmění účetní jednotky | Účet 905 bude celý převeden na nový účet 401. |
| 909 -Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků | 407 -Jiné oceňovací rozdíly | Účet 909 bude celý převeden na nový účet 407. |
| Účtová skupina 91 – Finanční a peněžní fondy | | |
| 911 -Fond odměn | 411 -Fond odměn | Účet 911 bude celý převeden na nový účet 411. |
| 912 -Fond kulturních a sociálních potřeb | 412 -Fond kulturních a sociálních potřeb | Účet 912 bude celý převeden na nový účet 412. |
| 914 -Fond rezervní | 413 -Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření | Účet 914 bude celý převeden na nový účet 413. Dále musí uživatel převést |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|--|--|---|
| | 414 -Rezervní fond z ostatních titulů | ručně. |
| 916 -Fond reprodukce majetku | 416 -Fond reprodukce majetku, investiční fond | Účet 916 bude celý převeden na nový účet 416. |
| 917 -Peněžní fondy | 419 -Ostatní fondy | Účet 917 bude celý převeden na nový účet 419. |
| 918 -Jiné finanční fondy | 419 -Ostatní fondy | Účet 918 bude celý převeden na nový účet 419. |
| Účtová skupina 92 – Zvláštní fondy OSS | | |
| 921 -Státní fondy | 401 -Jmění účetní jednotky | Účet 921 bude celý převeden na nový účet 401. |
| 922 -Ostatní zvláštní fondy | 401 -Jmění účetní jednotky | Účet 922 bude celý převeden na nový účet 401. |
| 924 – Fondy EU | 401 -Jmění účetní jednotky | Účet 924 bude celý převeden na nový účet 401. |
| Účtová skupina 93 – Výsledek hospodaření OSS, ÚSC a PO a převod zúčtování příjmů a výdajů ÚSC | | |
| 931 -Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení | 431 -Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení | Účet 931 bude celý převeden na nový účet 431. |
| 932 -Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let | 432 -Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let | Účet 932 bude celý převeden na nový účet 432. |
| 933 -Převod zúčtování příjmů a výdajů minulých let | 401 -Jmění účetní jednotky 432 - Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let | Účet 933 bude celý převeden na nový účet 401. |
| Účtová skupina 94 – Rezervy spojené s hospodářskou činností ÚSC a PO | | |
| 941 -Rezervy zákonné | 441 –Rezervy | Účet 941 bude celý převeden na nový účet 441. |
| Účtová skupina 95 – Dlouhodobé bankovní úvěry a půjčky a ostatní dlouhodobé závazky | | |
| 951 -Dlouhodobé bankovní úvěry | 451 -Dlouhodobé úvěry | Účet 951 bude celý převeden na nový účet 451. |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|---|--|--|
| 953 -Vydané dluhopisy | 453 -Vydané dluhopisy | Účet 953 bude celý převeden na nový účet 453. |
| 954 -Závazky z pronájmu | 454 -Závazky z pronájmu | Účet 954 bude celý převeden na nový účet 454. |
| 955 -Dlouhodobé přijaté zálohy | 455 -Dlouhodobé přijaté zálohy | Účet 955 bude celý převeden na nový účet 455. |
| 958 -Dlouhodobé směnky k úhradě | 457 -Dlouhodobé směnky k úhradě | Účet 958 bude celý převeden na nový účet 457. |
| 959 -Ostatní dlouhodobé závazky | 459 -Ostatní dlouhodobé závazky | Účet 959 bude celý převeden na nový účet 459. |
| Účtová skupina 96 – Závěrkové účty | | |
| 961 -Počáteční účet rozvažný | 491 -Počáteční účet rozvažný | Účet 961 bude celý převeden na nový účet 491. |
| 962 -Konečný účet rozvažný | 492 -Konečný účet rozvažný | Účet 962 bude celý převeden na nový účet 492. |
| 963 -Účet výsledku hospodaření | 493 -Výsledek hospodaření běžného účetního období | Účet 963 bude celý převeden na nový účet 493. |
| 964 -Saldo výdajů a nákladů | 401 -Jmění účetní jednotky 432 - Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let | Účet 964 bude celý převeden na nový účet 401. |
| 965 -Saldo příjmů a výnosů | 401 -Jmění účetní jednotky 432 - Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let | Účet 965 bude celý převeden na nový účet 401. |
| Účtová skupina 97 – 99 Podrozvahové účty | | |
| 970 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 970 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 977 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 977 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 980 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 980 bude celý převeden na nový účet 999. |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|---------------------------|---------------------------|--|
| | | na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 987 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 987 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 988 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 988 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 989 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 989 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 990 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 990 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 991 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 991 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 992 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 992 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 993 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 993 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 994 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 994 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |

| Směrná účtová osnova 2009 | Směrná účtová osnova 2010 | Komentář |
|----------------------------------|----------------------------------|--|
| 995 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 995 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 996 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 996 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 997 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 997 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |
| 998 – Podrozvahový účet | 999 – Podrozvahový účet | Účet 998 bude celý převeden na nový účet 999. Dále musí uživatel převést ručně. |

Příloha č. 2 ke směrnici č. 1:

Aktuální účtový rozvrh naší obce (včetně vnitropodnikových účtů)

ÚČTOVÝ ROZVRH – platný od 1.1.2010

Obec Ostředek

- 018 00 Drobný nehmot. inv. majetek
- 019 00 Dlouhodobý nehmot. inv. majetek
- 021 20 Domek v Bělčicích
- 021 30 Budovy pro služby obyvatelstvu
- 021 50 Komunikace
- 021 60 Veřejné osvětlení
- 021 70 Inženýrské sítě
- 021 80 Požární nádrže
- 021 90 Studny
- 021 91 ČOV Ostředek a Mžižovice
- 022 00 Sam. mov. věci a soubory mov. věcí – stroje veřejná zeleň
- 022 20 Sam. mov. věci a soubory mov. věcí – SDH
- 022 30 Sam. mov. věci a soubory mov. věcí – inventář
- 022 90 Sam. mov. věci a soubory mov. věcí – výpočetní technika
- 028 00 Drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 028 10 Drobný dlouhodobý hmotný majetek – správní činnost
- 028 20 Drobný dlouhodobý hmotný majetek – veřejná zeleň
- 028 21 Drobný dlouhodobý hmotný majetek – použité restaurační zařízení
- 028 30 Drobný dlouhodobý hmotný majetek – SDH
- 031 10 Pozemky – Ostředek (stavební pozemky)
- 031 31 Pozemky – Třemošnice (lesy)
- 031 32 Pozemky – Bělčice (lesy)
- 031 50 Pozemky – Ostředek (park, zahrady)
- 031 51 Pozemky – Třemošnice (park, zahrady)
- 031 52 Pozemky – Bělčice (meze)
- 031 60 Pozemky – Ostředek (zastavěné plochy)
- 031 61 Pozemky – Třemošnice (zastavěné plochy)
- 031 62 Pozemky – Bělčice (zastavěné plochy)
- 031 80 Pozemky – Ostředek (orná půda)
- 031 81 Pozemky – Třemošnice (orná půda)
- 031 82 Pozemky – Bělčice (orná půda)
- 031 86 Pozemky – Třemošnice (lom)
- 031 90 Pozemky – Ostředek (komunikace)

031 91 Pozemky – Třemošnice (komunikace)
031 92 Pozemky – Bělčice (komunikace)
042 00 Pořízení hmotných investic – inženýrské sítě
042 10 Pořízení hmotných investic – výstavba veřejného osvětlení
042 20 Výstavba nové cesty - jižní strana k Čakovu
042 30 Pořízení hmotných investic – ubytovna Třemošnice
042 40 Pořízení hmotných investic – ubytovna Ostředek
042 41 Přestavba OÚ v Ostředku + výstavba MŠ
042 50 Pořízení hmotných investic – výstavba tenisového hřiště v Ostředku
042 51 Pořízení hmotných investic – výstavba tenisového hřiště v Třemošnici
042 60 Pořízení hmotných investic – řešení centrální části Ostředka
042 70 Hasičská zbrojnice v Ostředku
042 80 Průmyslová zóna Ostředek
042 90 Výstavba vodovodu
052 00 Inž. Sítě k RD – poskytnuté zálohy
069 00 Ostatní finanční investice – akcie
223 10 Zvláštní bankovní účet pro limitní dotaci
231 10 Základní běžný účet
245 60 Depozitní účet
261 00 Pokladna
262 00 Peníze na cestě
311 00 Odběratelé
314 10 Krátkodobé poskytnuté zálohy
315 00 Pohledávky za rozp. příjmy
315 10 Pohledávky ČOV
315 20 Pohledávky TKO – popelnice
315 30 Pohledávky PSI
315 40 Pohledávky hřbitovní poplatky
321 00 Dodavatelé
321 10 Dodavatelé
331 00 Zaměstnanci
333 00 Jiné závazky vůči zaměstnancům (cestovní příkazy)
336 10 Zdravotní pojištění placené zaměstnancem
336 11 Zdravotní pojištění placené obcí
336 20 Sociální pojištění placené zaměstnancem
336 21 Sociální pojištění placené obcí
341 10 Daň z příjmů právnických osob
342 10 Daň z příjmů zálohová – zaměstnanci
342 20 Daň z příjmů srážková - zaměstnanci
346 10 Pohledávky za státním rozpočtem (Středočeský kraj pol.4112)
348 00 Pohledávky za rozpočtem územních samosprávných celků (fond hejtmana)
349 00 Závazky k rozpočtům ÚSC – Chopos
349 10 Závazky k rozpočtům ÚSC – Benebus
349 30 Závazky k rozpočtům ÚSC – Školy (příspěvky na žáky)
374 10 Přijaté zálohy na dotace (volby)
401 00 Jmění účetní jednotky
403 00 Jmění účetní jednotky
406 00 Oceňovací metody při změně metody

451 01 Dlouhodobé úvěry
459 10 Dlouhodobé závazky AVE Čáslav
462 50 Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé (SPZV Ostředek)
501 00 Spotřeba materiálu
501 10 Spotřeba materiálu – pevná paliva
501 20 Nákup drobného hmotného majetku
502 10 Spotřeba elektrické energie
503 10 PHM
511 10 Oprava a udržování komunikace
511 20 Opravy a udržování SDH
511 21 Opravy a udržování (vodovod na hřbitově)
512 00 Cestovné
513 10 Pohoštění
518 00 Ostatní služby
521 00 Mzdové náklady
524 40 Zákonné sociální pojištění – placené obcí
524 41 Zákonné sociální pojištění - placené zaměstnancem
543 00 Věcné dary (dárkové balíčky)
543 20 Věcné dary (ceny fotbalista roku)
549 00 Bankovní poplatky
554 00 Prodané pozemky
554 10 Prodané pozemky
562 10 Úroky z úvěru (ČOV)
572 00 Náklady na prostředky rozpočtů ÚSC Chopos
572 10 Náklady na prostředky rozpočtů ÚSC Benebus
572 30 Náklady na prostředky rozpočtů ÚSC – školy
572 40 Náklady na prostředky rozpočtů ÚSC – útulek pro psy
572 50 Náklady na prostředky rozpočtů ÚSC – svaz měst a obcí
572 51 Náklady na prostředky rozpočtů ÚSC – TJ Sokol Ostředek
591 10 Daň z příjmů
602 00 Výnosy z prodeje služeb (příjem z hrobů)
602 10 Výnosy z prodeje služeb (příjem z reklamy)
602 11 Výnosy z prodeje služeb (News Outdoor)
602 20 Výnosy z prodeje služeb (AZS 98)
602 30 Výnosy z prodeje služeb (Eko – Kom)
602 40 Výnosy z prodeje služeb (samovýroba dřeva)
602 50 Výnosy z prodeje služeb (Fa.Lotos – ČOV)
603 00 Výnosy z pronájmu obecního bytu + domek v Bělicích
605 00 Výnosy ze správních poplatků
606 20 Výnosy z místních poplatků (TKO)
606 30 Výnosy z místních poplatků (PSI)
631 00 Výnosy z daně fyzických osob
632 00 Výnosy z daně právnických osob
632 10 Výnosy z daně právnických osob
634 00 Výnosy z DPH
636 00 Výnosy z majetkových daní (Daň z nemovitostí)
647 00 Výnosy z prodeje pozemků

902 11 Podrozvahové účty (CzechPoint)
902 20 Podrozvahové účty (majetek Choposu)
951 40 Podrozvahové účty (věcná břemena ČEZ)
982 40 Podrozvahové účty (směnka vedená u ČS k ČOV)
999 00 Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům

Příloha č. 3 ke směrnici

Číselník vydaných faktur

Číselná řada začíná od č. 901 a pokračuje bez přerušení vzestupnou číselnou řadou.

Číselník přijatých faktur

Číselná řada začíná od č. 601 a pokračuje bez přerušení vzestupnou číselnou řadou maximálně do čísla 900.

Pokladní doklady jsou číslovány v pokladní knize vzestupně od 101 - bez ohledu na to, zda se jedná o příjmový či výdajový doklad.

Bankovní výpisy jsou číslovány vzestupně od č. 1 maximálně do č. 69

Opravné účetní doklady jsou číslovány vzestupně od č. 70 maximálně do č.100

Osoby s identifikačním záznamem formou přístupového hesla do jednotlivých modulů účetního systému (tj. identifikace konkrétního zaměstnance je zajištěna automaticky technickým prostředkem).