

Výkaz Seznam účetních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku státu v agendě KEO-W Účetnictví

Výkaz „Seznam účetních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku státu“ (krátce **výkaz SEZNAM**) byl přidán v agendě **KEO-W Účetnictví** do části **Výkazy** v nabídce ročních výkazů pod názvem **Seznam úč. jednotek patřících do DKCS**.

Vytváří se k 31. 12. aktuálního roku zpracování a odesílá se ve formě XML souboru nejpozději do 15.1. následujícího roku na CSÚIS nebo náhradní cestou na krajský úřad.

Výkaz zpracovávají **obce** (ÚSC) a **dobrovolné svazky obcí** (DSO) – viz Konsolidační manuál MF ČR. Připravené formuláře výkazu (část I, II a III) musí uživatel před odesláním ručně vyplnit.

Konsolidační manuál a metodická pomůcka pro vyplnění všech údajů výkazu včetně praktického příkladu je k dispozici na MF ČR – viz odkaz:

<http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetni-vykaznictvi-statu/konsolidacni-manual>

Hlavní formulář tvorby výkazu

Část Hlavička výkazu - uživatel pořizuje „Hladiny významnosti pohledávek a závazků“. Obec do 10 tis. obyvatel tyto údaje nevyplňuje.

Část I. a II. Přehled účetních jednotek a jejich spoluvlastníků – v zobrazeném formuláři uživatel pořizuje:

- v části I. seznam všech účetních jednotek patřících do konsolidačního celku státu, ve kterých má organizace majetkovou účast,
- v části II. je třeba ke každé pořízené účetní jednotce v části I. pořádit zbývající spoluvlastníky (existují-li).

Část III. Přehled členů dobrovolného svazku obcí – tuto část vyplňuje pouze dobrovolný svazek obcí. Tento formulář se zpřístupní pouze, je-li v parametrech, v údajích o organizaci vyplněna právní forma „**Svazek obcí**“.

Při pořízení údajů i po ukončení editace jsou nastaveny kontroly správnosti vyplněných údajů.

Vytvořit výkaz

Po zvolení nabídky **Vytvořit výkaz** se nejprve provedou kontroly na správnost vyplněných údajů výkazu a následně se vytvoří soubory ve formátu **PDF** (tisková forma) a **XML** (pro odeslání).

Odeslání souboru **XML** je stejné jako u ostatních výkazů. Odeslání se může provést přímo na **CSÚIS** nebo náhradní cestou (např. na krajský úřad).

Pokud uživatel nechce výkaz vytvořit, lze formulář opustit přes nabídku **Ukončit** nebo přes křížek v horní části formuláře.

Při tvorbě výkazu v následujícím roce se převezmou údaje z předcházejícího účetního období a nabídnou se k editaci - aktualizaci.

POZOR:

Výkaz vytváří a odesílá uživatel i v případě, že nemá žádné zřízené organizace nebo majetkové účasti a tabulky I,II a III jsou prázdné.

Poznámky k editaci výkazu Seznam

Část I:

- údaj VÚJ označuje, zda pořízená účetní jednotka je „vybranou účetní jednotkou“. U těchto účetních jednotek nemusí být vyplněny údaje E. až H.. Program je tudíž automaticky přeskočí.
- Údaje E. až H. nemusí být vyplněny v případě:
 - o Jedná se o vybranou účetní jednotku nebo
 - o Součet C1+C2 je menší než 5% u ostatních účetních jednotek,
- Pro údaj „D. Vliv na řízení a ovládání“ je pomůckou:
 - o 1=ovládaná osoba=rozhodující vliv 100% (např. PO, TS,...)
 - o 2=podstatný vliv = $C1+C2 > 20\%$ ale menší než 100%
 - o 3= společný vliv = spoluovládání, stejný vliv
 - o 4= nevýznamný vliv = $C1+C2 < 20\%$
 - o 5= ÚJ v konkurzu
- Údaj „I. Konsolidovaná účetní závěrka“ u obcí je 0=ne (nemají konsolidovanou závěrku).

Část II:

- zde se uvádí spoluvlastníci, kteří mají vliv na řízení a ovládání (údaj C1+C2) minimálně 10%.

Kontroly výkazu Seznam při pořízení:

- kontrola údaje IČO na existenci v číselníku IČRES
kontrola kódu země zahraniční právnické osoby na existenci v Příloze č. 1 Číselník Partneři PAP k metodice tvorby PAP
- kontrola duplicity údaje IČO v části I.
- kontrola vlivů vykázaných v části I. a II.
- kontrola podílů na základním kapitálu v části I.
- kontrola vyplnění kritérií v části I.