KUPAX01K4HD1

Krajský úřad Pardubického kraje
odbor školství - oddělení ekonomické

Váš dopis zn.:
Ze dne:
Číslo jednací: KUPA-6123/2026-3
Spisová značka: KUPA-6123/2026 OŠ OE
Vyřizuje: Ing. Alena Dobrovolná
Telefon: 466026236
E-mail: alena.dobrovolna@pardubickykraj.cz
Mobil:
Fax:

Všem školám a školským zařízením zřizovaným Pardubickým krajem, obcemi Obcím s rozšířenou působností

Datum: 17.09.2026

Pokyn k předávání účetních výkazů za III. Q 2026

Vážená paní vedoucí,
Vážená paní ředitelko,
Vážený pane vedoucí,
Vážený pane řediteli,

pro zajištění sběru účetních výkazů příspěvkových organizací škol, školských zařízení zřizovaných krajem a obcemi (dále jen „Š/ŠZ“) k 30. 9. 2026 zasílám tento pokyn.

K 30. 9. 2026 budou všechny Š/ŠZ na automat zasílat výkazy:

- Rozvaha,
- Výkaz zisku a ztráty,
- Příloha,
- Vybrané organizace zasílají rovněž výkaz PAP.

Zároveň s účetními výkazy budou Š/ŠZ zasílat na svého účetního metodika e-mailem tabulku „Rozpis dotací“.

Na obce s rozšířenou působností se obracím se žádostí o zprostředkování předání tohoto pokynu obecním Š/ŠZ v jejich působnosti.

Účetní jednotky se při zpracování účetní závěrky za 3. čtvrtletí roku 2026 řídí především těmito právními předpisy v platném znění:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 250/2000 Sb.“),
- vyhláškou Ministerstva financí č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. Vyhláška stanovuje uspořádání, označování a obsahové vymezení položek účetní závěrky, směrnou účtovou osnovu, účetní metody a jejich použití,
- Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (v návaznosti na „Standardy“ by Š/ŠZ měly mít zpracovány vnitřní účetní směrnice) – (dále „ČUS“),
- vyhláškou MF č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a

o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech), ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška stanovuje strukturu a náplň výkazů PAP,
- vyhláškou MF č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou MF č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů,
- Metodikou tvorby Pomocného analytického přehledu – metodické informace jsou zveřejněny na stránkách MF (https://www.mfcr.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/ucetnictvi/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic),
- dalšími sděleními MŠMT, MF (zveřejněná ve Finančním zpravodaji, zprávách MF, stránkách MF – např. https://mf.gov.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/ucetnictvi/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/bulletin/2026 apod.), zřizovací listinou atd.

Účetní výkazy PO školského typu sestavené k 30. 9. 2026 posílejte elektronicky na adresu:

vykpo@pardubickykraj.cz.

Výkazy musí být vygenerovány ve formátu XML v nezaokrouhlených korunových hodnotách na dvě desetinná místa. Výkazy zasílané na automat doporučujeme zazipovat.

Do předmětu zprávy uvádějte: **WinVyk25 XX/2026 datum čas IČO** název, kde:

- XX - pořadové číslo příslušného období, např. 09/2026
- datum – bez mezer - musí mít tvar DD.MM.RRRR, např.: 08.10.2026
- čas – bez mezer - musí mít tvar HH:MM:SS, např.: 08:19:00
- IČ - zadejte IČ Vaší organizace, poté může následovat název organizace
- název - nepovinná část předmětu, zpravidla se uvádí zkrácený název organizace, jejíž výkaz je zasílán
- pro správné zpracování **nesmí být zpráva opatřena** elektronickým podpisem a musí obsahovat pouze soubory ve formátu XML.

Po odeslání účetních výkazů a případně PAP na výše zmíněnou adresu proveďte kontrolu, zda Vám z automatu došla zpětná zpráva, která Vám bude doručena na e-mailovou adresu, ze které jste výkazy posílali. Tato zpětná zpráva slouží jednak jako potvrzení přijetí Vámi zaslaného výkazu k dalšímu zpracování, ale zejména obsahuje výsledky elektronického zpracování výkazu. Skončí-li zpracování s výhradou nebo s varováním (chybou), znamená to, že Váš výkaz není korektně vygenerován nebo nejsou dodrženy všechny stanovené vnitrovýkazové, příp. mezivýkazové vazby. Chyba, ke které došlo, je vždy blíže popsána v přiloženém souboru zpětné zprávy a je nezbytné ji opravit. Opravený výkaz zašlete znovu obratem na příslušnou e-mailovou adresu. Po každém zaslání výkazů na automat je nutné **položkově odsouhlasit správnost zpracování** na účetní stav u Š/ŠZ.

Feedback (zpětná odpověď): princip zpětné odpovědi při zasílání výkazů na adresy sběrových automatů zůstává stejný jako dosud. Pokud máte problémy se zpětnou odpovědí, doporučuji zřídit si novou e-mailovou schránku výhradně pro odesílání výkazů. V případě nejasností či dotazů kontaktujte pracovníka technické podpory sběru výkazů (tel. 466 026 332, e-mail: roman.drdla@pardubickykraj.cz).

Účetní výkazy zasílejte na automat od 1. – 14. října 2026.

Nejpozději do 14. 10. 2026 musí mít každá Š/ŠZ výkazy za 3. čtvrtletí 2026 odeslány na automat. V případě, že si **s metodikem dohodnete posunutí termínu prvního zaslání výkazů na automat,** stává se závazným tento termín. Opravované výkazy, které již byly automatem převzaty (OK), bude rovněž možné zasílat pouze po dohodě s metodikem (nutné odblokování automatu).

Současně se zasláním výkazů na automat zašlete na e-mailovou adresu svému účetnímu metodikovi zpracované tabulky neinvestičních a investičních dotací (soubor „Dotace_3_Q_2026“). **Před odesláním výkazů na automat porovnejte tabulku rozpisu dotací za 3. čtvrtletí 2026 s účetnictvím,** prověřte správnost zaúčtování dotací a rovněž odsouhlaste celkovou výši všech dotací, které jste k datu mezitímní závěrky obdrželi, či které si můžete nárokovat (pokud jste o nich

účtovali z důvodu vyrovnanosti vynaložených nákladů nebo potvrzeného nároku na dotaci). Do tabulky uveďte také případnou dotaci/příspěvek na doplňkovou činnost.

Jako příjemce dotace máte povinnost samostatného (jednoznačného) vykázání použití účelové dotace v účetnictví. Výši skutečně použité účelové dotace musí být možné získat **přímo z účetních podkladů**. Vedení jednotlivých dotačních titulů může být v účetnictví zabezpečeno různě (střediska, organizace, analytické účty atd.). Zvolený způsob evidence účelových dotací uveďte ve své směrnici.

Š/ŠZ měly možnost zapojit se do dotačního programu „Bezplatné školní stravování Pardubického kraje ve školním roce 2026/2027“ (dále „program“).

Program vyhlášený Pardubickým krajem na školní rok 2025/2026 již skončil. V současné době je Pardubickým krajem vyhlášen další dotační program „Bezplatné školní stravování Pk na školní rok 2026/2027“. Pokud bude Vaše organizace příjemcem prostředků v rámci tohoto programu, budete o vzniklých nákladech a výnosech programu účtovat již v září 2026. Program je evidován pod ÚZ 13021. Postupy účtování jsou uvedeny v příloze tohoto pokynu („Bezplatne_skolni_stravovani“) a jsou zveřejněny na stránkách Pardubického kraje.

Š/ŠZ zřizované obcemi v územní působnosti Pk obdrží prostředky programu prostřednictvím svého zřizovatele. Pokud vznikne organizaci vratka, je povinna finanční prostředky vrátit opět prostřednictvím svého zřizovatele. Zřizovatel odešle vratku na účet Pk, ze kterého byly finanční prostředky odeslány. Případné vratky budou na účet Pk zasílány až po vyúčtování programu – v roce 2027.

Organizace, které zpracovávají a předávají výkaz PAP, upozorňuji na vykazování správného partnera u účtu 672. U prostředků poskytovaných MŠMT je partnerem MŠMT. U prostředků na provoz je partnerem zřizovatel.

Připomínám, že **Š/ŠZ zapsané do veřejného** (obchodního) **rejstříku jsou povinny nejpozději do 31. 12. 2026 předat do rejstříku účetní výkazy za rok 2025** (i v případě neschválení účetní závěrky zřizovatelem).

Jestliže dojde v průběhu roku ke změně názvu nebo adresy PO, je třeba tuto změnu nahlásit prostřednictvím tabulky uveřejněné na webových stránkách Pardubického kraje (viz níže). Vyplněný formulář zašlete, prosím Vás, na adresu ivana.beranova@pardubickykraj.cz.

Termíny pro předávání účetních výkazů jsou stanoveny tak, aby byla zabezpečena jejich řádná kontrola metodiky EO OŠ Pk včetně zajištění provedení oprav zjištěných nedostatků. Vzhledem k tomu, že je krajský úřad vázán stanovenými termíny pro odevzdání výkazů k celorepublikové sumarizaci, žádáme Vás o důsledné dodržování uvedených termínů.

Pokyn bude zveřejněn na webových stránkách Pardubického kraje:

- https://www.pardubickykraj.cz/pro-skoly/55169/metodika-uctovani-a-aktualni-pokyny.

Za včasné a správné vyhotovení a zaslání výkazů závěrky je zodpovědný ředitel/ka Š/ŠZ.

Děkuji a jsem s pozdravem

Mgr. Martin Kiss
vedoucí odboru

Počet listů: / počet stran: 2 / 3
Počet příloh: / listů příloh: 2 / 3