

Roční výkaz Pomocný konsolidační přehled (PKP) v agendě KEO4 Účetnictví

Roční výkaz PKP je určen pouze pro dobrovolné svazky obcí, které splňují kritéria dané § 10 odst. 2 konsolidační vyhlášky státu. Pomocný konsolidační přehled vytváří DSO na základě Konsolidačního manuálu dle § 14 odstavce 1 a 2 vyhlášky č.312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu). Vzor PKP je součástí přílohy č.3a technické vyhlášky č.383/2009 Sb. o účetních záznamech.

Nastavení parametrů

Pro zpracování potřebných informací k vytvoření ročního výkazu PKP je nutné mít nastavené parametry.

- Administrace/Databázové schéma/Parametry/Základní organizace - v údaji Právní forma musí být vyplněno „Svazek obcí“.
- Administrace/Databázové schéma/Parametry/Ekonomické – musí se nastavit parametr „PAP/PKP“ a označit radiobutton PKP – Pomocný konsolidační přehled.

Nabídka PAP/PKP

Slouží pro kontrolu i pořízení informací PKP. Při vstupu do nabídky se zobrazí obraty aktuálního účetního období. Lze vyfiltrovat místo obrátů i obraty a počáteční stavy nebo pouze počáteční stavy, tak jako v deníku.

Pro zpracování jsou zde další nabídky, a to:

Filtr – filtrování je obdobné jako v účetním deníku.

Detail PAP/PKP – zobrazí se detail PKP vybraného záznamu.

Detail dokladu – zobrazí se detail vybraného dokladu.

Účty, u kterých chybí vyplněné IČO, je zobrazen žlutý semafor ve sloupci s názvem PAP a u těchto záznamů se musí provést doplnění IČO. Oprava se může provést přímo v nabídce PAP/PKP. V případě, že je potřeba u vybraných záznamů doplnit stejné IČO, použije se k tomu nabídka **Hromadná změna**. Chybné záznamy lze vyfiltrovat přes filtr **Stav**, ve kterém se zvolí varianta PAP – chyby.

Zpracování výkazu

Zpracování výkazu se provádí v nabídce Výkazy – Nový – Roční výkazy – PKP - Pomocný konsolidační přehled. Výkaz se vytváří k 31. 12. aktuálního roku a odesílá se ve formě XML souboru nejpozději do 31. 7. následujícího roku na CSÚIS nebo náhradní cestou na krajský úřad.

Po vybrání nabídky výkazu se zadá Další. Ve formuláři pro tvorbu výkazu PKP se edituje:

- Počet zaměstnanců
- Konsolidovaná účetní závěrka
- Část II - Přehled majetkových účastí a jejich změn
- Část V - Vysvětlení významných částek

Počet zaměstnanců – uvede se roční průměrný přepočtený stav zaměstnanců účetní jednotky.

Konsolidovaná účetní závěrka – zaškrtně se v případě, že hodnoty uvedené v PKP vychází z konsolidované účetní závěrky.

Tyto údaje vstupují do hlavičky výkazu PKP části I.

Část I - Přehled stavu položek

Automaticky se vytvoří při zadání tlačítka Dokončit.

Část II - Přehled majetkových účastí a jejich změn

Tato část se pořizuje. Při vyplňování se postupuje odlišně v případě prvotního vyplňování a v případě následného vyplňování. Při prvotním vyplňování se uvedou údaje ve stavu k 1. 1. běžného účetního období za celou dobu držení majetkových účastí určených k výkonu majetkových práv, a to i včetně veškerých změn, ke kterým došlo během tohoto období. Při následném vyplňování (následující účetní období) uvede účetní jednotka již pouze změny v majetkových účastech, ke kterým došlo v běžném účetním období. Pokud v tomto období k žádné změně nedošlo, neuvede účetní jednotka žádné údaje. Při opouštění editačního formuláře proběhnou kontroly. Pokud se najdou chyby, program je nahlásí.

Část III - Identifikace vzájemných vztahů

Automaticky se vytvoří při zadání tlačítka Dokončit. Položky, u kterých je vyžadováno uvedení vzájemného vztahu, jsou vyjmenované v Metodické pomůcce pro vyplňování výkazu Pomocný konsolidační přehled Konsolidačního manuálu.

Část IV - Přehled podrozvahových položek

Automaticky se vytvoří při zadání tlačítka Dokončit.

Část V - Vysvětlení významných částek

Položky PKP, u kterých je vyžadováno vysvětlení významných částek, jsou uvedeny v Metodické pomůcce pro vyplňování výkazu Pomocný konsolidační přehled Konsolidačního manuálu.

První vstup do této nabídky – automaticky se provede vyhodnocení položek přesahující hranici 10 % aktiv netto. Tyto položky se nabídnou k tisku a zapíše se do editačního formuláře včetně hodnoty. Ke každé položce je možné vyplnit nejvíce 5 nejvýznamnějších skutečností včetně jejich vysvětlení.

Další vstupy do této nabídky – při vstupu se automaticky provede kontrola naplněných položek.

Zpracování položek po vyhodnocení:

- Původní položky s již zadanými IČO a textem se zachovají, pokud není na této položce změna.
- Při změně hodnoty na existující položce, která přesahuje uvedenou hranici, se pouze zapíše nová hodnota. Ostatní údaje jsou zachované.
- Při změně hodnoty na existující položce, která nepřesahuje uvedenou hranici, se položka vymaže včetně provedené editace.
- Nově vyhodnocené položky se doplní do editačního formuláře a je potřeba pořádit k nim vysvětlení. V detailu jednotlivých položek se přes tlačítka Nový pořizují vysvětlované skutečnosti, tj. IČO a název partnera, Vysvětlovaná částka a Vysvětlení (text). Při opouštění editačního formuláře proběhnou kontroly. Pokud se najdou chyby, tak je program nahlásí.

Část VI - Informace pro konsolidaci kapitálu

Dobrovolné svazky obcí nenaplnují, proto není tato část zahrnuta do zpracování výkazu.

Vytvoření výkazu

Provedou se znovu kontroly. V případě, že se nalezne nějaká chyba, vytvoří se protokol o chybách. Když se zadá pokračovat v tvorbě výkazu, výkaz se vytvoří s upozorněním na chybu stejně jako u ostatních výkazů. V seznamu výkazů po otevření detailu výkazu PKP jsou chyby vypsané a také je zde uložený i protokol o chybách. Chyby se musí opravit a výkaz znovu vytvořit. Ze všech částí výkazu se vytvoří jedna sestava v pdf, ale každá část má vlastní xml soubor.

Odkaz na metodiku MF ČR:

<https://www.mfcr.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/ucetni-vykaznictvi-statu/konsolidacni-manual>