

## MATERIÁL PRO RADU MĚSTA č. 69

DNE: 26. 06. 2017

JEDNACÍ ČÍSLO: 1124/2017/0F

**NÁZEV:**

**Pravidla zřizovatele PO**

**ANOTACE:** Zákon č. 24/2017 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím právní úpravy rozpočtové odpovědnosti upravující zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ukládá příspěvkovým organizacím zřizovaných obcí sestavování rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu jako plán nákladů a výnosů včetně dalších povinností stanovených zákonem (publikace před schvalováním a po schválení apod.) Úprava Pravidel reflektuje tyto zákonné požadavky.

**NÁVRH USNESENÍ:**

Rada města po projednání **schvaluje Pravidla zřizovatele ve vztahu k PO města s účinností od 1. 7. 2017.**

Starosta města:	Místostarosta města:	Tajemník MěÚ:
Odbor majetkoprávní:	Odbor komunálních služeb:	Odbor finanční:
Odbor dopravy:	Odbor rozvoje a územního plánování:	Odbor stavební:
Odbor školství, kultury a sportu:	Odbor sociální:	Odbor občansko-správní a OŽÚ:
Odbor životního prostředí:	Úsek tajemníka a správu MěÚ:	Oddělení informatiky:
Odd. fin. kontroly a inter. auditu:	Odd. projektů a marketingu:	Krizové řízení:
Městská policie:	Regionální muzeum:	Technická správa budov města:
<b>Zpracoval: OF</b>	<b>Předkládá: OF</b>	

## Název materiálu: Pravidla zřizovatele PO

Počet stran: 13

Počet příloh: 3

Příloha č. 1 – Pravidla zřizovatele ve vztahu k PO města

Příloha č. 2 – Návrh rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu

Příloha č. 3 – Tabulková příloha – Rozbor hospodaření ke konci roku

### Popis

Zákon č. 24/2017 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím právní úpravy rozpočtové odpovědnosti (zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti), upravující zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ukládá příspěvkovým organizacím zřizovaných obcí

- sestavování rozpočtu a střednědobého výhled rozpočtu jako plán nákladů a výnosů, které schvaluje její zřizovatel
- rozpočet PO je plán výnosů a nákladů na rozpočtový rok, jímž se řídí financování činností PO, rozpočtový rok je shodný s kalendářním rokem
- střednědobý výhled rozpočtu je plán výnosů a nákladů na nejméně 2 roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet.
- PO zveřejňuje návrh rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu na svých internetových stránkách nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednávání zřizovatele. Uvedené dokumenty musí být zveřejněny do 30 dnů po jejich schválení a zveřejnění musí trvat až do schválení nového rozpočtu (rozpočtového výhledu)
- návrh Pravidel uvádí podmínky, kdy je nutné předložit zřizovateli rozpočtové opatření

Úprava Pravidel je reaguje na ústní zprávu RM 17. 10. 2016 a usn. čj. 915/2017/taj ze dne 16. 1. 2017 týkající se Elektronizace finančního řízení města a jeho organizací v části povinností ředitele PO, který odpovídá za rozpis schváleného (upraveného rozpočtu) do finančního plánu SW Croseus (finanční plán organizace je vytvořen tak, aby schvalování finančních operací bylo v souladu se zákonem o finanční kontrole ve veřejné správě – čtvrtletní kontrola oddělením FKIA).

Návrh Pravidel zřizovatele je zpracována v souladu s a Směrnice č. 3/2014, kterou se stanoví zásady schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací a Pravidly výkonu funkce ředitelek a ředitelů neškolských příspěvkových organizací a jejich hodnocení (usn RM čj 796/2016/Star ze dne 3. 10. 2016)

### Návrh usnesení

Rada města po projednání *schvaluje Pravidla zřizovatele ve vztahu k PO města s účinností od 1. 7. 2017.*

### Stanoviska

Návrh Pravidel byl projednán a připomínkován řediteli a ekonomy PO dne 13. 6. 2017 viz prezenční listina

## **Pravidla zřizovatele ve vztahu k PO města** **(dále jen Pravidla)**

### **Legislativní úprava vztahů**

Právo obcí zřizovat příspěvkové organizace (dále jen PO) je upraveno zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších změn a doplňků (dále jen zákon o obcích) v § 35a.

Právo rozhodnout o zřízení PO je dle § 84 odst. 2, písm. d) zákona vyhrazeno zastupitelstvu města (dále jen ZM).

Úkoly zřizovatele vůči PO, zřízeným ZM plní dle § 102 odst. 2 písm. b) zákona rada města (dále jen RM).

Hospodaření PO se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), který stanovuje pravidla finančního hospodaření PO, **zákonem č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).**

### **Účel a činnost PO**

Město zřídilo PO za účelem zajištění činností, které by jinak muselo vykonávat samo nebo u kterých není z různých důvodů efektivní tyto činnosti objednat u jiné organizace. Účel a činnost jednotlivých PO je uveden v jejich Zřizovacích listinách.

## **1. PRAVIDLA**

### **věcné a funkční příslušnosti pro výkon zřizovatelských práv vůči příspěvkovým organizacím města**

#### **Vztah PO k orgánům města**

ZM zřizuje PO. Činnosti města byly rozděleny do kompetencí starosty a místostarosty (dále jen garant). ZM schvaluje v rozpočtu města příspěvky na provoz PO. Výsledky hospodaření PO jsou součástí závěrečného účtu města za uplynulý rok.

## Rada města

RM plní vůči PO úkoly zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města, a určuje PO závazné finanční a věcné ukazatele. V rámci rozpočtového procesu schvaluje:

- rozpočet a rozpočtová opatření
- střednědobý výhled rozpočtu
- plán investic z vlastních zdrojů (i zapojením cizích zdrojů)
- plán oprav z vlastních zdrojů (nad 100 tis. Kč)
- na návrh TSBM plán oprav a investic nemovitého majetku města s požadavkem krytí výdajů z rozpočtu města
- odpisový plán
- schvaluje průměrný přepočtený počet zaměstnanců podle organizačního řádu (neškolské organizace)

RM dále příspěvkové organizaci:

- schvaluje účetní závěrku PO
- schvaluje rozdělení a použití hospodářského výsledku
- stanovuje odvody PO
- ukládá ředitelům PO na základě usnesení ZM ze dne 8. 3. 2012 vyhledávat pro financování oprav a investic finanční zdroje (dotace kraje, státní fondy, EU)
- stanovuje používání SW CROSEUS k elektronickému schvalování finančních operací. Auditní stopa podle zákona o finanční kontrole bude pouze v elektronické podobě.

## Ředitel PO

- je přítomen v RM při projednávání požadavků rozpočtu,
- předkládá roční hospodaření organizace včetně účetní závěrky
- osobně předkládá informace a požadavky k RM během roku, předkládaný materiál do RM je projednán a podepsán garantem a věcně příslušným vedoucím odboru,
- odpovídá za realizaci usnesení RM.
- předloží a projedná návrh rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu PO dle **přílohy č. 1** pro následující rok s garantem dle harmonogramu schváleného RM
- odpovídá za rozpis schváleného (upraveného rozpočtu) do finančního plánu SW Croseus
- předkládá RM ke schválení rozpočtová opatření neprodleně, nejpozději však do 30. 11. kalendářního roku

- předkládá k projednání v RM nejpozději do 30. 4. následujícího roku po uplynutí roku hodnoceného podklady pro schválení účetní závěrky dle Směrnice Rady města č. 3/2014, kterou se stanoví zásady schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřizovaných Městem Žďár nad Sázavou a tabulkové přehledy uvedené v příloze č. 2

Informuje RM o závažných skutečnostech ovlivňujících chod PO. Jedná se především o informace

- o skutečnostech, které mohou podstatným způsobem ovlivnit činnost PO, její zaměření, hospodaření, majetkoprávní vztahy, organizační strukturu nebo pracovněprávní vztahy,
- o skutečnostech, které mohou mít širší společenský dopad (epidemie, živelné pohromy) nebo o skutečnostech, které mohou mít negativní mediální dopad,
- o podezřeních na spáchání trestného činu v souvislosti s činností PO a to neprodleně poté, co tato skutečnost bude oznámena orgánům činným v trestním řízení

### Účetní závěrka a mezitímní účetní závěrka PO

PO předkládají čtvrtletní účetní výkazy (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha) v souladu s vyhláškou č. 383/2009 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků a Směrnicí Rady města č. 3/2014 ve formátu a termínu stanoveném příslušným garantem prostřednictvím krajského úřadu do Centrálního účetního informačního systému a současně do centrálního úložiště dat, zřízeného městským úřadem.

### Rozpočet, střednědobý výhled rozpočtu

PO předkládá RM dle schváleného harmonogramu:

- návrh rozpočtu ve stanovém rozsahu nákladů a výnosů, který je závazný a představuje limity čerpání, včetně objemu mzdových prostředků hrazených z MŠMT u školských organizací - příloha č. 1
- návrh střednědobého výhledu rozpočtu na nejméně na dva roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet v rozsahu nákladů a výnosů v rozsahu shodném pro rozpočet
- plán oprav a investic s požadavkem krytí výdajů z rozpočtu města obsahující rozsah požadavků PO ve vztahu k rozpočtu města určených na krytí výdajů na opravy, rekonstrukce, příp. modernizace pronajatého nemovitého majetku, odpisový plán v položkovém členění na příští rok

Požadavky PO mající vztah k **rozpočtu města** musí být doloženy stanoviskem finančního odboru MěÚ a TSBM, popřípadě vedoucím příslušného odboru. Tato stanoviska zajistí předkladatel požadavku, tj. ředitel PO. Pokud nebudou požadavky PO zahrnuty přímo do rozpočtu města při jeho sestavení, mohou být v případě opakovaného požadavku ředitele tyto požadavky (znovu doložené aktuálním stanoviskem TSBM a finančního odboru) předloženy do RM k projednání a v případě nutnosti rozpočtového opatření v rozpočtu města postoupeny ZM ke schválení.

Konkrétní investiční záměr PO je radě města předkládán v plném rozsahu. Při zadávání zakázek je ředitel PO povinen postupovat dle platných zákonů a směrnice vydané RM upravujících tuto oblast.

Rozpočet a střednědobý rozpočtový výhled je vyvěšen na webových stránkách organizace 15 dnů před schvalováním v RM.

Schválený rozpočet a střednědobý rozpočtový výhled je do 30 dnů po schválení zveřejněn na webových stránkách organizace a to až do schválení nového rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu.

### **Rozpočtová opatření**

Rozpočtové opatření je předloženo ke schválení RM a následně realizováno do upraveného rozpočtu

- dojde-li k přesunu mezi jednotlivými schválenými náklady (výnosy)
- při změně objemu jednotlivé schválené položky nad 10 % (zdrojem jsou vlastní výnosy apod.)
- při přijetí darů apod.

Rozpočtové opatření se provádí, ale nepředkládá ke schválení RM tehdy, je-li zprostředkováno **jiným veřejným rozpočtem**

- při přijetí transferu přes rozpočet města (v textu je uvedeno: "Proved'te úpravu rozpočtu v příjmové i výdajové části")
- při přijetí dotací na úhradu mzdových a neinvestičních nákladů z MŠMT
- při přijetí ostatních dotací a transferů přímo na účet PO

### **Vztah MěÚ a PO**

MěÚ a PO jsou samostatné subjekty. Pracovníci MěÚ vystupují vůči činnosti PO jako odborní konzultanti, kteří spolupracují s PO na základě pověření RM.

## **2. PRAVIDLA**

### **hospodaření PO zřizovaných městem Žďár nad Sázavou s majetkem ve vlastnictví PO a s majetkem ve vlastnictví zřizovatele, který PO užívá**

#### **1. Úvodní ustanovení**

- 1.1. Tato pravidla vymezují práva a stanoví povinnosti, která PO umožní, aby s majetkem mohla plnit účel, k němuž byla zřízena, aby tento mohla efektivně a ekonomicky účelně využívat, s péčí o jeho ochranu, rozvoj a zvelebení.
- 1.2. PO hospodaří s majetkem v rozsahu stanoveném zejména zřizovací listinou, nájemními smlouvami a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb. v platném znění.

#### **2. PO má k majetku zejména následující práva a povinnosti:**

2. 1. spravovat majetek efektivně a ekonomicky účelně
2. 2. využívat majetek k zajištění hlavního účelu, pro který byla PO zřízena. K doplňkové činnosti je PO oprávněna majetek využívat pouze v případech, nenaruší-li tím svůj hlavní účel
2. 3. pečovat o ochranu, rozvoj a zvelebení majetku
2. 4. využívat majetek pro činnosti, které jsou uvedeny ve zřizovací listině, příspěvková organizace nesmí majetek bez souhlasu zřizovatele zastavit, nesmí s ním ručit, nesmí ho vložit do obchodních společností popřípadě jiných právnických osob
- 2.5 provádět zákonné revize a kontroly majetku
- 2.6 provádět řádnou inventarizaci majetku minimálně v termínech stanovených zákonem o účetnictví a mimořádnou inventarizaci na základě požadavku a pokynů zřizovatele
- 2.7 umožnit zřizovateli kontrolu majetku kdykoliv, pokud o to zřizovatel požádá
- 2.8 užívat nemovitý majetek v souladu s uzavřenými smlouvami o nájmu a smlouvami o výpůjčce. Příjmy z podnájmu nemovitého majetku jsou příjmem PO.
- 2.9 uzavírat se všemi fyzickými a právnickými osobami smlouvy o podnájmu prostor sloužících podnikání, pozemků, bytů a smlouvy o nájmu reklamních ploch na dobu určitou, maximálně do pěti let nebo na dobu neurčitou, s krátkodobou výpovědní dobou, maximálně tři měsíce tak, aby mohla PO nebo zřizovatel kdykoli s využitím výpovědní doby nájem ukončit

### **3. Nabývání majetku**

- 3.1. PO nabývá majetek pro svého zřizovatele, nestanoví-li zákon jinak. Do svého vlastnictví může PO nabýt pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to v souladu s platnými právními předpisy.
- 3.2. O pořízení jednotlivého majetku, popřípadě souboru věcí do vlastnictví PO v případě, že pořizovací cena v jednotlivém případě nepřesahuje částku 100.000 Kč, je oprávněn rozhodnout ředitel příspěvkové organizace.
- 3.3. Darem může PO nabýt majetek s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.

### **4. Vyřazení, likvidace, prodej majetku**

- 4.1. Pokud se stane majetek, který PO nabyla do svého vlastnictví bezúplatným převodem od svého zřizovatele pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může PO po předchozím písemném souhlasu zřizovatele majetek převést do vlastnictví jiné osoby.
- 4.2. Pokud se stane majetek, který PO nabyla do svého vlastnictví jiným způsobem, než bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli s výjimkou uvedenou v čl. 4.3. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem.
- 4.3. V případě vyřazení majetku s následnou likvidací lze postupovat bez souhlasu zřizovatele do výše zůstatkové hodnoty majetku 40 tis. Kč v jednotlivých případech.
- 4.4. PO je oprávněna vzdát se práva a prominout pohledávku v jednotlivých případech do výše 40 tis. Kč, jedná-li se o nedobytnou pohledávku, a to na základě prokázání nevykonatelnosti výkonu rozhodnutí, nebo jestliže náklady na vymáhání pohledávky by prokazatelně přesáhly její výtěžek

**Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. 7. 2017 a tímto dnem pozbývají platnosti Pravidla schválená Radou města dne 13. 6. 2016 usn. čj. 687/2016/OF.**

Ve Žďáře nad Sázavou dne 26. června 2017

Mgr. Zdeněk Navrátil v. r.  
starosta města

Ing. Josef Klement v. r.  
místostarosta města



Název příspěvkové organizace:

## Návrh rozpočtu/ Rozpočet PO xxxxx na rok 201x

Poř.č. řádku	Ukazatel	účet	Rozpočet akt. rok	Skutečnost	Schválený rozpočet na rok		
					Hlavní činnost	Jiná činnost	Celkem
<b>1</b>	<b>Náklady PO - účtová třída 5 celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2	Materiálové náklady celkem	50X					0
3	Opravy a udržování	511					0
4	Cestovné	512					0
5	Náklady na reprezentaci	513					0
6	Ostatní služby	518					0
7	Mzdové náklady celkem		0	0	0	0	0
8	<i>z toho mzdové náklady zaměstnanců</i>	<i>521-524</i>					<i>0</i>
9	<i>z toho mzdové náklady zaměstnanců MSMT</i>	<i>521-524</i>					<i>0</i>
10	Sociální náklady	525-528					0
11	Daně a poplatky	53X					0
12	Ostatní náklady z činnosti	54X					0
13	Odpisy dlouhodobého majetku	551					0
14	Náklady z majetku	552-558					0
15	Finanční náklady	56x					0
16	Daň z příjmů	59X					0
<b>17</b>	<b>Výnosy z činnosti PO - účtová třída 6 celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
18	Výnosy z prodeje vlastních výrobků a služeb	601,602					0
19	Výnosy z pronájmu	603					0
20	Výnosy z prodaného zboží	604					0
21	Jiné výnosy z vlastních výkonů	609					0
22	Cerpání fondů	648					0
23	Ostatní výnosy z činnosti	649					0
24	Finanční výnosy	662, 663, 669					0
25	Výnosy z transferů - provozní dotace	672	0	0	0	0	0
26	<i>z toho příspěvek od provozovatele</i>						<i>0</i>
27	<i>z toho příspěvek MSMT</i>						<i>0</i>
28	<i>z toho příspěvek jiných veřejných rozpočtů</i>						<i>0</i>
<b>29</b>	<b>Hospodářský výsledek po zdanění</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Datum:

podpis ředitele

Název příspěvkové organizace:

Návrh /Střednědobý rozpočtový výhled na roky X až X + 2

Poř.č řádku	Ukazatel	účet	Rozpočtový výhled na roky		
			X	X +1	X+2
<b>1</b>	<b>Náklady PO - účtová třída 5 celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2	Materiálové náklady celkem	50X			
3	Opravy a udržování	511			
4	Cestovné	512			
5	Náklady na reprezentaci	513			
6	Ostatní služby	518			
7	Mzdové náklady celkem		0	0	0
8	<i>z toho mzdové náklady zaměstnanců</i>	<i>521-524</i>			
9	<i>z toho mzdové náklady zaměstnanců MSMT</i>	<i>521-524</i>			
10	Sociální náklady	525-528			
11	Daně a poplatky	53X			
12	Ostatní náklady z činnosti	54X			
13	Odpisy dlouhodobého majetku	551			
14	Náklady z majetku	552-558			
15	Finanční náklady	56x			
16	Daň z příjmů	59X			
<b>17</b>	<b>Výnosy z činnosti PO - účtová třída 6 celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
18	Výnosy z prodeje vlastních výrobků a služeb	601,602			
19	Výnosy z pronájmu	603			
20	Výnosy z prodaného zboží	604			
21	Jiné výnosy z vlastních výkonů	609			
22	Cerpání fondů	648			
23	Ostatní výnosy z činnosti	649			
24	Finanční výnosy	662, 663, 669			
25	Výnosy z transferů - provozní dotace	672	0	0	0
26	<i>z toho příspěvek od provozovatele</i>				
27	<i>z toho příspěvek MSMT</i>				
28	<i>z toho příspěvek jiných veřejných rozpočtů</i>				
<b>29</b>	<b>Hospodářský výsledek po zdanění</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Datum:

podpis ředitele

**Použití příspěvku zřizovatele - požadavek na rok xxx /v tis. Kč/****Školské organizace**

Účet	použití na	ZŠ	stř.1	stř.2	stř.3	stř.4	Celkem rok X	rok + 1	rok + 2
501	materiál						0		
502	el. energie						0		
	teplo						0		
	voda						0		
511	opravy						0		
512	cestovné						0		
513	reprezentace						0		
518	práce a služby						0		
	služby telef.						0		
	plavání						0		
521	mzdové náklady						0		
	OON						0		
524	zákonné sociální pojištění						0		
527	FKSP						0		
549	Jiné ostatní náklady						0		
551	odpisy						0		
558	DDM						0		
	<b>Celkem náklady</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	pronájem						0		
	<b>příspěvek zřizovatel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Počet žáků ve školním roce 20xx/20xx:
---------------------------------------

Datum:

podpis ředitele

Název příspěvkové organizace:

Plán investic prováděných PO (z vlastních zdrojů i se zapojením jiných zdrojů)(nad 100 tis. Kč)				
název investice	popis	fond investic PO	dotace státního rozpočtu	jiné zdroje
<b>CELKEM</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Plán oprav z vlastních zdrojů		
název opravy	popis	předpokládaná částka
Ostatní drobné opravy		
<b>Celkem 1801</b>	<b>"....."</b>	<b>0,00</b>

Název příspěvkové organizace:

IČ:

Plán rekonstrukcí a investic z rozpočtu zřizovatele			
název opravy	popis	předpokládaná částka	Priorita
<b>Celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxx ředitel

Název příspěvkové organizace:

IČ:

Plán odpisů - skupiny dlouhodobého majetku				
Typ dlouhodobého majetku	Pořizovací cena majetku v Kč	Roční odpisy	Oprávký	Zůstatková cena k 31.12. plánovacího roku v Kč
Odpisová skupina I				
Odpisová skupina II				
Odpisová skupina III				
Odpisová skupina IV				
Odpisová skupina V				
Odpisová skupina VI				
Odpisová skupina VII				
<b>Celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Název příspěvkové organizace:

NEŠKOLSKÉ

<b>Doplňkové informace</b>				
<b>Typ doplňkové informace</b>	<b>Skutečnost předminulý rok</b>	<b>Skutečnost minulý rok</b>	<b>Skutečnost aktuální rok (předpoklad do konce roku)</b>	<b>Plán dalšího roku</b>
Fyzický počet zaměstnanců				
Přepočtený počet zaměstnanců				
Mzdové náklady - celkem				
Průměrný plat (HRUBÁ mzda) měsíčně v Kč				

Pokyny pro vyplnění rozboru hospodaření ke konci roku:

**1. Všechny PO vyplní tabulky č. 1-7**

**2. PO ve školství dále vyplní tab. č. 8; č.9; č. 10; č. 11 ŠJ**

**3. PO ostatní dále vyplní tab. č. 9a; č. 10a**



1.

## NÁKLADY ORGANIZACE

IČ

výběr ze seznamu

	POLOŽKA	Loňský rozpočet		Aktuální rozpočet		Skutečnost k 31.12		vývojový ukazatel	index	Plnění rozpočtu aktuální	Plnění rozpočtu loňské	Rozdíl plnění (%)
		Schválená výše	Výše po změnách	Schválená výše	Výše po změnách	Předchozí rok	Aktuální rok					
		1	2	3	4	5	6	7=6-5	8=6/5	9=6/4	10=5/2	11=10/9
1	501 Spotřeba materiálu	110,00	120,00	100,00	120,00	111,00	821,00	710,00	7,40	205,25	0,93	0,00
2	502 Spotřeba energie			100,00	102,00	40,00	25,00	-15,00	0,63	0,21		
3	504 Prodané zboží			100,00	102,00	50,00	48,00	-2,00	0,96	#ODKAZ!		
4	511 Opravy a udržování			100,00	102,00	20,00	25,00	5,00	1,25	#ODKAZ!		
5	512 Cestovné			100,00	102,00	20,00	25,00	5,00	1,25	0,25		
6	513 Náklady na reprezentaci					20,00	25,00	5,00	1,25	0,25		
7	518 Ostatní služby								-			
8	521 Mzdové náklady								-			
9	524 Zákonné sociální pojištění								-			
10	525 Jiné sociální pojištění								-			
11	527 Zákonné sociální náklady								-			
12	528 Jiné sociální náklady								-			
13	531 Daň silniční								-			
14	538 Jiné daně a poplatky								-			
15	549 Ostatní náklady z činnosti								-			
16	551 Odpisy dlouhodobého majetku								-			
17	558 Náklady z drobného dlouhodobého majetku								-			
18	562 Úroky								-			
19	591 Daň z příjmů								-			
20	595 Dodatečné odvody daně z příjmů								-			
21	<b>Náklady celkem</b>	110,00	120,00	500,00	528,00	261,00	969,00	708,00	3,71			

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxx ředitel

ZÁKLADNÍ STRUKTURA PŘEHLEDU - DOPLNĚNÍ ÚČTŮ DLE SKUTEČNÉHO PLNĚNÍ HOSPODAŘENÍ (VÝKAZ ZISKI)

výběr ze seznamu

**2. PŘEHLED VÝNOSŮ ORGANIZACE**

Organizace: , IČO: 00xxxxxxx

číslo řádku	ukazatel	Loňský rozpočet		Aktuální rozpočet		Skutečnost k 31.12		vývojový ukazatel	index	Plnění rozpočtu aktuální	Plnění rozpočtu loňské	Rozdíl plnění (%)
		Schválená výše	Výše po změnách	Schválená výše	Výše po změnách	Předchozí rok	Aktuální rok					
		1	2	3	4	5	6	7=6-5	8=6/5	9=6/4	10=5/2	11=10/9
1	601	Výnosy z prodeje vlastních výrobků										
2	602	Výnosy z prodeje služeb										
3	603	Výnosy z pronájmu										
4	604	Výnosy z prodaného zboží										
5	609	Jiné výnosy z vlastních výkonů										
6	641	Smluvní pokuty a úroky z prodlení										
7	642	Jiné pokuty a penále										
8	643	Výnosy z vyřazených pohledávek										
9	644	Výnosy z prodeje materiálu										
10	645	Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku										
11	646	Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků										
12	647	Výnosy z prodeje pozemků										
13	648	Čerpání fondů										
14	649	Ostatní výnosy										
15	661	Výnosy z prodeje cenných papírů										
16	662	Úroky										
17	672	Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů										
18		z toho zřizovatel										
19		MŠMT										
20		další veřejné rozpočty - rozpis										
21		<b>CELKEM VÝNOSY</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**ZÁKLADNÍ STRUKTURA PŘEHLEDU - DOPLNĚNÍ ÚČTŮ DLE SKUTEČNÉHO PLNĚNÍ HOSPODAŘENÍ (VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY)**

Tabulka č. 3

**3. HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK z hlavní a doplňkové činnosti**

v tis. Kč

číslo řádku	ukazatel	předchozí rok k 31. 12.			aktuální rok k 31. 12. 20xx			vývojový ukazatel	vývojový ukazatel	index
		hlavní činnost	doplňková činnost	celkem	hlavní činnost	doplňková činnost	celkem			
		1	2	3	4	5	6	7=4-1	8=5-2	9=6/3
1	<b>hospodářský výsledek (výnosy - náklady)</b>	<b>-110,00</b>	<b>-120,00</b>	<b>-230,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>110,00</b>	<b>120,00</b>	<b>0,00</b>
2	<b>Náklady celkem</b>	<b>110,00</b>	<b>120,00</b>	<b>230,00</b>			<b>0,00</b>	<b>-110,00</b>	<b>-120,00</b>	
3	<b>Výnosy celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxx ředitel



## 5. KRYTÍ ÚČTŮ PENĚŽNÍCH FONDŮ

v Kč

Název účtu	Stav fondu k 31.12.201.	Stav bankovního účtu k 31. 12. 201.			Fond je krytý (0/-) nekrytý (+)
		Běžný účet 241	Ostatní běžné účty 245	Běžný účet FKSP 243	
Fond odměn					0
FKSP					0
Rezervní fond					0
Investiční fond					0
<b>CELKEM FONDY</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Komentář pro krytí fondu - účet není krytý protože.....

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxx ředitel

## 6. HOSPODAŘENÍ S PENĚŽNÍMI FONDY

ič

INVESTIČNÍ FOND	tis.Kč
<b>Stav investičního fondu k 1.1.201.</b>	
TVORBA FONDU:	
příděl z odpisů dlouhodobého majetku	
investiční dotace z rozpočtu zřizovatele	
investiční dotace ostatní	
převod z rezervního fondu	
výnosy z prodeje dlouhodobého maj.	
ostatní zdroje (rozepište pod tabulkou)	
<b>ZDROJE FONDU CELKEM</b>	0
POUŽITÍ FONDU:	
opravy a údržba nemovitého majetku	
rekonstrukce a modernizace	
pořízení dlouhodobého majetku	
pokrytí ztrát minulých let	
odvod do rozpočtu kraje	
<b>POUŽITÍ FONDU CELKEM</b>	0
<b>Stav investičního fondu k 31.12.201.</b>	0
<b>Změna stavu za rok 201.</b>	0

FKSP	tis. Kč
<b>Stav FKSP K 1.1.201.</b>	
TVORBA FONDU:	
Příděl na vrub nákladů	
<b>ZDROJE FONDU CELKEM</b>	
POUŽITÍ FONDU:	
stravování	
rekreace	
rehabilitace	
penzijní připojištění	
sociální výpomoci	
dary	
ostatní použití	
<b>POUŽITÍ FONDU CELKEM</b>	0
<b>Stav FKSP k 31.12.201.</b>	0
<b>Změna stavu za rok 201.</b>	0,00

REZERVNÍ FOND	tis.Kč
<b>Stav rezervního fondu k 1.1.201.</b>	
TVORBA FONDU:	
příděl z hospodářského výsledku	
peněžní dary	
ostatní zdroje (rozepište pod tabulkou)	
<b>ZDROJE FONDU CELKEM</b>	0
POUŽITÍ FONDU:	
posílení investičního fondu	
na další rozvoj činnosti organizace	
časové překlenutí rozdílů mezi výnosy a náklady	
úhrady příp.sankcí za porušení rozpočtové kázně	
úhrada ztráty minulých let	
<b>POUŽITÍ FONDU CELKEM</b>	0
<b>Stav rezervního fondu k 31.12.201.</b>	0
<b>Změna stavu za rok 201.</b>	0

FOND ODMĚŇ	tis.Kč
<b>Stav fondu odměň k 1.1.201.</b>	
TVORBA FONDU:	
příděl z hospodářského výsledku	
<b>ZDROJE FONDU CELKEM</b>	0
POUŽITÍ FONDU:	
použití fondu na překročení prostředků na platy	
<b>POUŽITÍ FONDU CELKEM</b>	0
<b>Stav fondu odměň k 31.12.201.</b>	0
<b>Změna stavu za rok 201.</b>	0

Pozn. Tyto tabulky mají vazbu na fondové účty

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxx ředitel

## 7. STAV POHLEDÁVEK K 31.12.201.

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

Ř.	Členění	Kč
1	<b>Dobytné celkem</b>	<b>0,00</b>
2	v tom: do 30 dnů	
3	do 60 dnů	
4	do 90 dnů	
5	do 1 roku	
6	starší 1 roku	
7	<b>Nedobytné celkem</b>	
8	<b>Celkem</b>	<b>0,00</b>
9	z toho v soudním řízení	
10	Částka vymožená soudně	

Poznámka: Organizace žádné pohledávky po době splatnosti nemá.

Dobytné pohledávky rozdělte podle doby, která uplynula od data splatnosti na:

V ř. 2 - od 1 do 30 dnů

V ř. 3 - od 31 do 60 dnů

V ř. 4 - od 61 do 90 dnů

V ř. 5 - od 91 dne do 1 roku

V ř. 6 - starší 1 roku

V ř. 10 se uvede souhrn částek vymožených soudně v daném roce

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxxxx ředitel

## 8. UKAZATELÉ POČTU ŽÁKŮ A NÁKLADOVOSTI

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

číslo řádku	Ukazatel	r. 201.	r. 201.	index sl.3=sl.2/sl.1
		1	2	
1	Kapacita schválená MŠMT (tzv. cílová kapacita)			
2	Počet žáků denního studia			
3	Přepočtený počet pedagogických zaměstnanců			
4	Přepočtený počet nepedagogických zaměstnanců			
5	<b>Počet žáků na 1 přepočteného pedagog. zaměstnance</b>			
6	<b>Počet žáků na 1 přepočteného nepedagog. zaměstnance</b>			
7	Průměrný plat (mzda) pedagogického zaměstnance KČ			
8	Průměrný plat (mzda) nepedagogického zaměstnance KČ			
9	Mzdový náklad na žáka KČ			
10	<b>Celkové náklady na žáka</b> KČ			
11	z toho: mzdové náklady na žáka KČ			
12	ostatní provozní náklady na žáka KČ			
13	<b>Mzdový náklad na zaměstnance</b> KČ			

### Vysvětlivky:

ř. 1 - dle zařazení do sítě škol

ř. 12 = [mzdové náklady (účet 521) + soc. a zdrav. poj. (účet 524)] / celkový počet žáků

ř. 13 = ř. 11- ř. 12

ř. 14 = mzdové náklady (účet 521) / přepočtený počet zaměstnanců (ř. 4 + 5)

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxxxx ředitel

## 9. ZAMĚSTNANCI A MZDOVÉ PROSTŘEDKY

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

Ukazatel	Limit 201.	Skutečnost 201.	% plnění
Přepočtený počet zaměstnanců	0	0	
z toho:			
- pedagogických zam.			
- ostatních zaměstnanců			
Prostředky na platy celkem (bez FO)	0,00	0,00	
OPPP celkem			
Průměrný měsíční plat celkem (bez OPPP)	x	0,00	x
z toho:			
- průměrný plat pedagogických zaměstnanců	x		x
- průměrný plat ostatních zaměstnanců	x		x
Měsíční nenároková složka platu celkem (bez FO)	x	0,00	x
<b>osobní příplatky celkem</b>	x	0,00	x
z toho:	x		x
- pedagogických zam.	x		x
- ostatních zaměstnanců	x		x
<b>odměny celkem (bez FO)</b>	x	0,00	x
z toho:	x		x
- pedagogických zam.	x		x
- ostatních zaměstnanců	x		x
Cerpání FO celkem	x		x

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxx ředitel



**9a. ZAMĚSTNANCI A MZDOVÉ PROSTŘEDKY**

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

Ukazatel	Limit 201.	Skutečnost 201.	% plnění
Přepočtený počet zaměstnanců		0	
z toho:			
- THP zam.			
- ostatních zaměstnanců			
Prostředky na platy celkem (bez FO)	0,00	0,00	
OPPP celkem			
Průměrný měsíční plat celkem (bez OPPP)	x	0,00	x
z toho:			
- průměrný plat THP zaměstnanců	x		x
- průměrný plat ostatních zaměstnanců	x		x
Měsíční nenároková složka platu celkem (bez FO)	x	0,00	x
<b>osobní příplatky celkem</b>	x	0,00	x
z toho:	x		x
-THP zam.	x		x
- ostatních zaměstnanců	x		x
<b>odměny celkem (bez FO)</b>	x	0,00	x
z toho:	x		x
-THP zam.	x		x
- ostatních zaměstnanců	x		x
Čerpání FO celkem	x		x

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxx ředitel

## 10. ZAMĚSTNANCI PODLE KATEGORIÍ

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

Zaměstnanci podle kategorií	Přepočtený počet zam.	MP bez OPPP	Průměrný měs. plat	Z průměrného měs. platu		
				př. za ved.	osobní př.	odměny
pedagogičtí pracovníci						
z toho:						
- učitelé						
- vychovatelé						
ostatní						
Celkem	0	0	x	x	x	x

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxxx ředitel

**10a. ZAMĚSTNANCI PODLE KATEGORIÍ**

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

Zaměstnanci podle kategorií	Přepočtený počet zam.	MP bez OPPP	Průměrný měs. plat	Z průměrného měs. platu		
				př. za ved.	osobní př.	odměny
zaměstnanci						
dělnická povolání						
THP						
obchodně prov. pracovníci						
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxx ředitel

Název organizace:

IČO: 00xxxxxx

**11a. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ - strážníci**

Měsíc	Počet zapsaných žáků	Počet uvařených obědů	stravování vlast. zaměstnanců	cizí strážníci
Leden				
Únor				
Březen				
Duben				
Květen				
Červen				
Červenec				
Srpen				
Září				
Říjen				
Listopad				
Prosinec				
<b>Celkem</b>	0	0	0	0
Průměr na měsíc				
Průměr na den				

**11b. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ - příjmy za obědy**

Měsíc	Počet odebraných obědů žáky	Částka úhrady v Kč	stravování vlast. zaměstnanců	Částka úhrady v Kč	cizí strážníci	Částka úhrady v Kč
Leden						
Únor						
Březen						
Duben						
Květen						
Červen						
Červenec						
Srpen						
Září						
Říjen						
Listopad						
Prosinec						
<b>Celkem</b>	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Průměr na měsíc	0	0				

Zpracoval: .....

Zodpovídá: xxxxxxxxx ředitel