

	Úřad městské části Praha 14 Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9	List číslo: 1 / 53
	Druh dokumentu: Instrukce	Vydání: 7.
	Identifikační označení: QI 61-01-03 V07R00	Výtisk číslo: 1

Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ.

Garant	Ing. Milan Šprysl, vedoucí OŘEŠ	Datum – Podpis:	16. 02. 2016
Schválil:	Usnesení č. 99/RMČ/2016	Datum – Podpis:	22. 02. 2016

Nahrazuje:	QI 61-01-03 V06 R02
Platnost od:	01. 03. 2016
Účinnost od:	01. 03. 2016

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 2 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

OBSAH:

HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM ZŘIZOVATELE A MAJETKEM VLASTNÍM	1
1. ÚVOD A CÍL.....	4
2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ	4
3. POUŽITÉ ZKRATKY.....	4
4. POPIS ČINNOSTÍ.....	4
4.1. HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	4
4.1.1. PRÁVNÍ RÁMEC FINANČNÍHO HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	4
4.1.2. NÁVRH ROZPOČTU.....	5
4.1.3. HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ V PRŮBĚHU ROZPOČTOVÉHO ROKU... ..	7
4.1.4. SCHVÁLENÍ HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	8
4.2. ÚČTOVÁNÍ O MAJETKU	8
4.2.1. DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK A OPRÁVKY K DLOUHODOBÉMU NEHMOTNÉMU MAJETKU	9
4.2.2. DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK A OPRÁVKY K DLOUHODOBÉMU HMOTNÉMU MAJETKU	9
4.2.3. TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ MAJETKU.....	9
4.2.4. ODPISY A ODPISOVÉ PLÁNY	9
4.2.5. ÚČTOVÁNÍ DROBNÉHO DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO MAJETKU A DROBNÉHO DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU	11
4.2.6. INVENTARIZACE MAJETKU	12
4.3. HOSPODAŘENÍ S PENĚŽNÍMI FONDY	12
4.4. DOPLŇKOVÁ ČINNOST	14
4.5. VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM.....	15
5. POSKYTOVÁNÍ NÁHRAD CESTOVNÍCH VÝDAJŮ	16
5.1. ZÁSADY PRO VYSLÁNÍ STATUTÁRNÍCH ZÁSTUPCŮ NA CESTY A JEJICH VYÚČTOVÁNÍ	17
5.2. PODMÍNKY PRO UPLATNĚNÍ FAKULTATIVNÍCH NÁROKŮ	18
5.2.1. ZPŮSOB DOPRAVY A PODMÍNKY JEJÍ ÚHRADY.....	18
5.2.2. PODMÍNKY ÚHRADY A KRÁCENÍ STRAVNÉHO	19
5.2.3. PODMÍNKY ÚHRADY DALŠÍCH A VEDLEJŠÍCH VÝDAJŮ	19
5.2.4. SOUHRNNÁ USTANOVENÍ.....	19
6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	20
6.1. DOKUMENTY QMS.....	20
6.2. OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ).....	20
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	21
8. SEZNAM PŘÍLOH.....	21
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM*.....	22

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 3 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	23
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍCH CEST MHD	24
NÁVRH ROZPOČTU MŠ/ZŠ.....	25
ROZPIS ROZPOČTOVANÝCH VÝNOSŮ MŠ/ZŠ.....	26
ROZPIS ROČNÍCH ROZPOČTOVANÝCH NÁKLADŮ 501-518 MŠ/ZŠ.....	27
ROZPIS ROČNÍCH ROZPOČTOVANÝCH NÁKLADŮ 520-569 MŠ/ZŠ.....	28
NÁVRH ROZPOČTU PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE PRAHA 14 KULTURNÍ.....	29
ROZPIS ROČNÍCH ROZPOČTOVANÝCH VÝNOSŮ PRAHA 14 KULTURNÍ.....	30
ROZPIS ROČNÍCH ROZPOČTOVANÝCH NÁKLADŮ 501-518 PRAHA 14 KULTURNÍ.....	31
ROZPIS ROČNÍCH ROZPOČTOVANÝCH NÁKLADŮ 520-569 PRAHA 14 KULTURNÍ.....	32
OBSAHOVÉ VYMEZENÍ NĚKTERÝCH POLOŽEK ROZPOČTU MŠ/ZŠ.....	33
ROZPIS A KOMENTÁŘ OSTATNÍHO MATERIÁLU.....	38
ROZPIS A KOMENTÁŘ OSTATNÍCH SLUŽEB.....	39
ROZPIS A KOMENTÁŘ VELKÝCH A MALÝCH OPRAV.....	40
ROZPIS A KOMENTÁŘ OSTATNÍHO DDHM.....	41
SEZNAM INVESTIC.....	42
STŘEDNĚDOBÝ PLÁN OPRAV A INVESTIC.....	43
PŘEHLED O PLNĚNÍ ROZPOČTU MŠ/ZŠ.....	44
ROZPIS ČERPÁNÍ VÝNOSŮ MŠ/ZŠ.....	45
ROZPIS ČERPÁNÍ NÁKLADŮ 501-518 MŠ/ZŠ.....	46
ROZPIS ČERPÁNÍ NÁKLADŮ 520-591 MŠ/ZŠ.....	47
ČERPÁNÍ FONDŮ.....	48
PŘEHLED O PLNĚNÍ ROZPOČTU PRAHA 14 KULTURNÍ.....	49
ROZPIS ČERPÁNÍ VÝNOSŮ PRAHA 14 KULTURNÍ.....	50
ROZPIS ČERPÁNÍ NÁKLADŮ 501-518 PRAHA 14 KULTURNÍ.....	51
ROZPIS ČERPÁNÍ NÁKLADŮ 520-591 PRAHA 14 KULTURNÍ.....	52
PŘEHLED O VÝSLEDKU HOSPODAŘENÍ A NÁVRH NA JEHO ROZDĚLENÍ.....	53

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 4 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

1. Úvod a cíl

Tato instrukce upravuje podmínky příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je MČ Praha 14, při jejich hospodaření s majetkem a vedení účetnictví.

2. Oblast a rozsah použití

Tato instrukce je závazná pro příspěvkové organizace zřizované MČ Praha 14 a upravuje postup při vedení účetnictví a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním. Kapitola 4. se vztahuje na statutární zástupce příspěvkových organizací.

3. Použité zkratky

ÚMČ	-	Úřad městské části
MČ	-	Městská část
OŘEŠ	-	Odbor řízení ekonomiky a školství
MŠ	-	Mateřská škola
ZŠ	-	Základní škola
ČÚS	-	Český účetní standard
MHMP	-	Magistrát hlavního města Prahy
MHD	-	Městská hromadná doprava
PID	-	Pražská integrovaná doprava
ČNB	-	Česká národní banka

4. Popis činností

4.1. Hospodaření příspěvkových organizací

4.1.1 Právní rámec finančního hospodaření příspěvkových organizací

Příspěvkové organizace samostatně hospodaří s peněžními prostředky a s majetkem v souladu s ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu se zřizovací listinou, touto instrukcí, ostatními právními předpisy a ostatními interními předpisy zřizovatele, které se týkají příspěvkových organizací.

Příspěvkové organizace postupují při nakládání s prostředky z veřejných zdrojů hospodárně, účelně a efektivně.

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 5 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příspěvková organizace hospodaří s finančními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele (příspěvek na provoz a účelové dotace na investice). O tomto vede oddělené účetnictví. Dále hospodaří s prostředky získanými vlastní činností (hlavní i doplňkovou), s prostředky svých fondů a dary od fyzických a právnických osob. Tyto dary je možno přijmout na základě předchozího souhlasu zřizovatele, a to:

- a) předchozí písemný souhlas k přijetí **peněžitého daru účelově neurčeného do 40 tis. Kč** může být udělen i pro více právních úkonů, a to usnesením Rady MČ Praha 14, které bude vždy přílohou dané darovací smlouvy;
- b) předchozí písemný souhlas k přijetí **peněžitého daru účelově neurčeného nad 40 tis. Kč, každého peněžitého daru účelově určeného a každého věcného daru** uděluje Rada MČ Praha 14 svým usnesením na základě žádosti příspěvkové organizace předložené prostřednictvím odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14, toto usnesení Rady MČ Praha 14 bude vždy přílohou dané darovací smlouvy;
- c) předchozí písemný souhlas k **přijetí nemovitého majetku** uděluje Zastupitelstvo MČ Praha 14 svým usnesením na základě žádosti příspěvkové organizace předložené prostřednictvím odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14, toto usnesení Zastupitelstva MČ Praha 14 bude vždy přílohou dané darovací smlouvy;
- d) předchozí písemný souhlas k **nabytí majetku do vlastnictví příspěvkové organizace děděním** se uděluje stejným způsobem jako ve výše uvedených bodech, a to: Radou MČ Praha 14 u majetku movitého a Zastupitelstvem MČ Praha 14 u majetku nemovitého, příslušné usnesení bude vždy přílohou dané darovací smlouvy.

Bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je příslušný právní úkon příspěvkové organizace neplatný.

Jedno paré darovací smlouvy uzavřené dle bodu a) tohoto odstavce je příspěvková organizace povinna předložit do 5 dnů po jejím uzavření odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14, který podává informaci o takto uzavřených darovacích smlouvách dvakrát do roka Radě MČ Praha 14.

4.1.2 Návrh rozpočtu

V termínech, které stanoví odbor řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14, vypracovává příspěvková organizace návrh ročního rozpočtu (plánu nákladů a výnosů a investičních výdajů) a návrh odpisového plánu majetku. Za zpracování těchto podkladů odpovídá ředitel příspěvkové organizace.

Návrh ročního rozpočtu sestaví příspěvková organizace podle druhového členění výnosů a nákladů. Závazná struktura návrhu rozpočtu je uvedena v příloze této instrukce (viz. Příloha č. 4a – Návrh rozpočtu MŠ/ZŠ na rok 20xx, 4b – Rozpis ročních rozpočtovaných výnosů MŠ/ZŠ, 4c – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 MŠ/ZŠ, 4d – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 MŠ/ZŠ, resp. Příloha č. 5a – Návrh rozpočtu na rok 20xx pro příspěvkovou organizaci Praha 14 kulturní, 5b – Rozpis ročních rozpočtovaných výnosů

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 6 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Praha 14 kulturní, 5c – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 Praha 14 kulturní, 5d – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 Praha 14 kulturní). Obsahové vymezení některých položek rozpočtovaných výnosů a nákladů školských zařízení je uvedeno v příloze č. 6 – Obsahové vymezení některých položek rozpočtovaných výnosů a nákladů pro školská zařízení.

Podle příloh č. 7a, 7b, 7d rozepíše a řádně okomentují příspěvkové organizace položky ostatní materiál, ostatní služby, ostatní DDHM, jejichž cena činí jednotlivě více než 5.000 Kč. Příspěvková organizace rovněž detailně rozepíše a okomentuje ve struktuře dle přílohy č. 7c plánované velké a malé opravy, jejichž kategorizace je definována v Příloze č. 6.

Součástí návrhu rozpočtu je rovněž seznam plánovaných investic (viz. Příloha č. 7e), které navrhuje příspěvková organizace realizovat přímo z vlastních zdrojů organizace nebo prostřednictvím MČ Praha 14, a střednědobý plán oprav a investic v horizontu dalších 3 let (viz Příloha č. 7f).

K návrhu ročního rozpočtu zpracuje příspěvková organizace rovněž komentář, v němž budou uvedeny doplňující informace k jednotlivým významným položkám rozpočtu, k významným rozdílům jednotlivých položek ve srovnání s předchozím rozpočtovým obdobím, k významným skutečnostem, záměrům, vlivům, jež ovlivňují celkový rozpočet i jednotlivé položky.

Ředitel příspěvkové organizace předkládá zpracované podklady v listinné i elektronické formě pověřenému pracovníkovi odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14.

Odbor řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 posoudí návrh rozpočtu příspěvkové organizace z hlediska potřeb příspěvkové organizace, celkových možností a finanční situace a projedná jej s příslušným zástupcem starosty, který má v působnosti přípravu rozpočtu MČ Praha 14. Projednaný návrh rozpočtu je poté osobně (eventuálně v písemné formě) konzultován s ředitelem příspěvkové organizace.

Navrhovaná výše příspěvku na provoz, jež vychází z návrhu rozpočtu příspěvkové organizace, je součástí návrhu rozpočtu MČ Praha 14. Výše příspěvku na provoz, event. výše poskytované investiční dotace jsou závaznými ukazateli rozpočtu MČ Praha 14, který schvaluje Zastupitelstvo MČ Praha 14. Po schválení rozpisu schváleného rozpočtu MČ Praha 14 jsou příspěvkovým organizacím oznámeny stanovené závazné ukazatele jejich hospodaření.

Rada MČ Praha 14 schvaluje jako závazný ukazatel odpisový plán a způsob usměrňování výše prostředků vynakládaných na platy u neškolských zařízení. U školských zařízení je stanoven objem prostředků na platy ve spolupráci s MHMP.

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 7 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Není-li schválen rozpočet MČ Praha 14 a z něho vyplývající finanční vztahy k rozpočtům organizací před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se rozpočtové hospodaření organizací do doby schválení rozpočtu MČ Praha 14 pravidly rozpočtového provizoria, která stanoví Zastupitelstvo MČ Praha 14.

Rozpočtové provizorium končí schválením rozpočtu MČ Praha 14 a finančních vztahů k rozpočtům organizací. Výnosy a náklady uskutečněné v době rozpočtového provizoria se po schválení finančního plánu organizace na příslušné rozpočtové období stávají jeho součástí.

Příspěvek z rozpočtu MČ Praha 14 na provoz příspěvkové organizace je určen k úhradě nákladů souvisejících s její hlavní činností, včetně odpisů a nákladů neinvestiční povahy na opravy a údržbu dlouhodobého majetku, pokud příspěvková organizace nemůže tyto náklady primárně uhradit z jiných zdrojů, např. z tržeb za vlastní výkony, z prodeje majetku, z dotací poskytnutých ze státního rozpočtu a státních fondů na stanovený účel a z fondů příspěvkové organizace. Část příspěvku na provoz může být zřizovatelem poskytnuta účelově.

Investiční dotace poskytnutá z rozpočtu MČ Praha 14 do fondu investic příspěvkové organizace je určena k financování reprodukce a modernizace nebo pořízení dlouhodobého majetku. Při posuzování žádosti o úpravu rozpočtu během roku bude přihlíženo ke stavu fondů (finančně krytých), které budou brány jako prvořadý zdroj krytí. Poskytnutá investiční dotace z rozpočtu MČ Praha 14 je rovněž závazným ukazatelem rozpočtu MČ Praha 14.

4.1.3 Hospodaření příspěvkových organizací v průběhu rozpočtového roku

Hospodaření příspěvkových organizací se v průběhu roku řídí finančním plánem (rozpočtem), schváleným odpisovým plánem a objemem prostředků na platy stanoveným zřizovatelem nebo zvláštním právním předpisem.

Příspěvkové organizace mohou v průběhu roku provádět přesuny mezi položkami rozpočtu, přičemž jsou povinny respektovat závazné ukazatele stanovené zřizovatelem, tj. příspěvek na provoz, příspěvek na investice, výši nákladů vynakládaných na platy u neškolských zařízení a schválený odpisový plán. Přesuny mezi položkami rozpočtu schvaluje ředitel(ka) organizace a v rámci čtvrtletního rozboru hospodaření je zasílá na vědomí odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14. Přesuny mezi jednotlivými skupinami rozpočtu lze provést teprve po schválení této navrhované změny vedoucím odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14.

Příspěvkové organizace předkládají čtvrtletně rozbor hospodaření za hlavní a doplňkovou činnost a rozbor čerpání fondů v podobě tabulkových přehledů o plnění rozpočtu – viz. Příloha č. 8a – Přehled o plnění rozpočtu MŠ/ZŠ, Příloha č. 8b – Rozpis čerpání výnosů MŠ/ZŠ, Příloha č. 8c – Rozpis čerpání nákladů 501-518 MŠ/ZŠ, Příloha č. 8d – Rozpis čerpání nákladů 520-591 MŠ/ZŠ, Příloha č. 8e – Čerpání fondů. Příspěvková organizace Praha 14 kulturní použije Přílohy č. 9a-9d a 8e. K těmto rozborům jsou přiloženy komentáře,

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 8 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

ve kterých jsou výstižně zdůvodněny významné odchylky v čerpání alikvotní části nákladů, resp. v plnění alikvotní části výnosů za jednotlivá čtvrtletí oproti schválenému rozpočtu (za I. čtvrtletí by měla příspěvková organizace čerpat/plnit na 25%, za druhý na 50% atd.). Jsou zde také uvedeny plány hospodaření na další čtvrtletí, tzn. opravy, nákupy, investice atd. U fondů organizace je uvedeno, na jaký účel byly čerpány.

Čtvrtletní rozbor hospodaření předkládají příspěvkové organizace pověřenému pracovníkovi odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 v termínech, které stanoví vedoucí odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14

K ročnímu rozboru hospodaření přikládá příspěvková organizace rovněž přehled o zlepšeném (zhoršeném) výsledku hospodaření, o výsledku hospodaření z doplňkové činnosti a návrh na rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku a zisku z doplňkové činnosti (viz. Příloha č. 10 – Přehled o výsledku hospodaření a návrh na jeho rozdělení).

Z důvodu zamezení či minimalizace vzniku škody či neplánovaného finančního závazku s negativním dopadem na rozpočet (např. náklady soudního řízení) jsou ředitelé povinni zamýšlená právní jednání, týkající se snížení či odejmutí přiznaného osobního příplatku zaměstnancům a rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele (vyjma dohody zaměstnance se zaměstnavatelem), včetně případných výpovědí předcházejících výtek, v dostatečném časovém předstihu konzultovat písemně s vedoucí odboru právních a kontrolních činností ÚMČ Praha 14.

4.1.4 Schválení hospodaření příspěvkových organizací

Hospodaření příspěvkové organizace, vč. výsledku hospodaření a návrhu na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření (event. krytí ztráty) a zisku z doplňkové činnosti schvaluje Rada MČ Praha 14 v rámci schvalování účetní závěrky příspěvkové organizace vč. výsledku hospodaření a jeho rozdělení. Oznámení o schválení výsledku hospodaření příspěvkové organizace a o způsobu jeho rozdělení (event. krytí) zašle příspěvkové organizaci odbor řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 neprodleně po schválení hospodářského výsledku Radou MČ Praha 14.

Údaje o hospodaření příspěvkové organizace vč. výsledku hospodaření, údaje o schváleném rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření a údaje o tvorbě a použití peněžních fondů příspěvkové organizace jsou součástí závěrečného účtu MČ Praha 14, který schvaluje Zastupitelstvo MČ Praha 14.

Případná úspora příspěvku na provoz je součástí výsledku hospodaření příspěvkové organizace, přičemž příspěvková organizace předloží zřizovateli návrh na jeho rozdělení.

Zřizovatelem poskytnutá investiční dotace je zdrojem fondu investic příspěvkové organizace.

4.2. Účtování o majetku

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 9 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příspěvková organizace je povinna zřídit oddělené analytické účty dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku za majetek zřizovatele svěřený jí do užívání (zřizovací listinou) a majetek vlastní (získaný např. děděním, darem apod.).

4.2.1. Dlouhodobý nehmotný majetek a oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

Příspěvková organizace je povinna na příslušných účtech evidovat veškerý dlouhodobý nehmotný majetek s pořizovací hodnotou převyšující 60 000,- Kč a dobou použitelnosti vyšší než 1 rok, včetně evidence pořízeného software na účtu 013 - software a (oprávky k software na účtu 073).

4.2.2. Dlouhodobý hmotný majetek a oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

Příspěvková organizace je povinna řádně evidovat veškerý dlouhodobý hmotný majetek s pořizovací hodnotou převyšující 40 000,- Kč a dobou použitelnosti vyšší než 1 rok, samostatné movité věci a soubory movitých věcí eviduje na účtu 022 - samostatné movité věci a soubory movitých věcí (oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí na účtu 082).

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a jeho technické zhodnocení pořizuje příspěvková organizace z finančních prostředků určených pro pořízení dlouhodobého majetku, tj. fond investic – účet 416.

4.2.3. Technické zhodnocení majetku

Příspěvková organizace:

- Navýší účetní hodnotu dlouhodobého nehmotného majetku při převýšení ocenění jedné položky o částku 60 000,- Kč za jedno účetní období, pokud provedla na tomto majetku technické zhodnocení na vlastní účet
- Navýší účetní hodnotu dlouhodobého hmotného majetku při převýšení ocenění jedné položky o částku 40 000,- Kč za jedno účetní období, pokud provedla na tomto majetku technické zhodnocení na vlastní účet

4.2.4. Odpisy a odpisové plány

Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek se odpisuje v souladu s § 28 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a ČÚS 708 – Odpisování dlouhodobého majetku. Odpisový plán a dobu účetních odpisů si stanoví příspěvková organizace v souladu s platnou legislativou.

Cílem účetních odpisů je vyjádřit ekonomicky reálný pokles hodnoty majetku v konkrétních podmínkách.

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 10 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek se odepisuje z hodnoty, za kterou byl tento majetek oceněn podle § 25 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Odpisy jsou uplatňovány v nákladech, nepřímým způsobem formou oprávek v průběhu jeho používání. Zůstatková cena je vyjádřením odepsání majetku a zjišťuje se prostřednictvím oprávek. Majetek se odpisuje do výše jeho ocenění v účetnictví.

Všechny předměty, které lze odepisovat podle ustanovení § 28 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se odepisují stanoveným způsobem postupně v průběhu jejich užívání. Majetek, který je vymezen v ustanovení § 28 odst.1, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se neodepisuje.

Pro stanovení doby upotřebitelnosti majetku a tím též určení výše sazby pro výpočet roční částky účetních odpisů se vychází ze znění zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Majetek se začlení do jednotlivých odpisových skupin. Pro stanovení účetních odpisů se použije rovnoměrný způsob odpisování podle ustanovení § 31 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Vypočte se výše ročního odpisu ke konkrétnímu druhu majetku pro celou dobu jeho účetního odpisování.

Příspěvkové organizace postupují při stanovení výše odpisů dlouhodobého majetku a účtování odpisů dlouhodobého majetku a oprávek v souladu s ČÚS 708 – Odpisování dlouhodobého majetku, ve znění pozdějších předpisů.

Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek odepisuje příspěvková organizace jednorázově při jeho pořízení.

Odpisování dlouhodobého majetku začíná první den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl majetek zařazen do používání. Majetek se odepisuje jen do výše pořizovací ceny a způsob odpisování se nemůže po dobu odpisování konkrétního prostředku měnit.

V souladu s postupem účtování pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku příspěvkovými organizacemi se odpisování dlouhodobého majetku provádí měsíčně, ve výši 1/12 ročního odpisu schváleného zřizovatelem.

Na základě evidence majetku zajistí účetní průúčtování odpisů do nákladů a zároveň provede změny ve fondovém hospodaření příspěvkové organizace v souladu s postupy účtování.

Účetní odpisy jsou zdrojem fondu investic podle § 29 zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud příspěvkové organizace v průběhu roku zjistí, že nebudou mít na konci roku dostatek finančních prostředků na pokrytí odpisů, a tudíž by se tímto dostaly do ztráty, je nutné to

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 11 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

nahlásit odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14. V závislosti na výši ztráty rozhodne Rada MČ Praha 14 o dalším postupu.

Odpisový plán je sestaven příspěvkovou organizací a schválen Radou MČ Praha 14. Po schválení odpisového plánu zřizovatelem jsou jeho další úpravy, bez dalšího schválení, nepřipustné.

Příspěvková organizace:

- předloží odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 návrh ročního odpisového plánu příspěvkové organizace na následující kalendářní rok do 30. 11. běžného roku. Odbor řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 předloží roční odpisové plány ke schválení Radě MČ Praha 14 v termínu do 31. 3. běžného roku. Před tímto termínem vyzve odbor řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 příspěvkové organizace k zaslání event. upraveného odpisového plánu.
- v případě realizace investičních akcí v průběhu roku je nutné do 30. 11. běžného roku předložit upravené odpisové plány znovu odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14, který je předloží ke schválení Radě MČ Praha 14 na jejím nejbližším zasedání,
- stanoví vnitřním předpisem pravidla pro odpisování majetku.

4.2.5. Účtování drobného dlouhodobého nehmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného majetku

Pořizovací cenu drobného dlouhodobého nehmotného majetku hradí příspěvková organizace jako provozní výdaj na vrub provozních nákladů, tj. účet 558 - Náklady z drobného dlouhodobého majetku. Příspěvková organizace je povinna evidovat drobný dlouhodobý nehmotný majetek na účtu 018 a souvztažné oprávky na účtu 078.

Pořizovací cenu drobného dlouhodobého hmotného majetku hradí příspěvková organizace jako provozní výdaj na vrub provozních prostředků, tj. účet 558 - Náklady z drobného dlouhodobého majetku. Příspěvková organizace je povinna evidovat drobný dlouhodobý hmotný majetek na účtu 028 a souvztažné oprávky na účtu 088.

Příspěvková organizace:

- zajistí operativní evidenci drobného dlouhodobého nehmotného majetku v hodnotě od 500,- Kč do 6 999,- Kč a drobného dlouhodobého hmotného majetku v hodnotě od 500,- Kč do 2 999,- Kč. Tento majetek je veden na podrozvahovém účtu.
- zajistí průkazný způsob vedení operativně technické evidence pro zajištění ochrany majetku
- zajistí evidenci drobného dlouhodobého nehmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného majetku podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., na příslušných majetkových účtech

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 12 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

4.2.6. Inventarizace majetku

Příspěvková organizace je k provedení inventarizace majetku povinna vydat interní předpis, pravidelně pak pokyn k provedení inventarizace. Součástí pokynu bude i způsob a postup při vyřazování majetku a jmenování členů likvidační komise.

Příspěvková organizace:

- zajistí jmenování členů likvidační komise
- vyřazuje majetek na základě návrhu, který je předkládán likvidační komisi k projednání. O vyřazovaném majetku musí být sepsán protokol, který musí obsahovat: inv. číslo, název majetku, pořizovací cenu, případně umístění majetku, důvod vyřazení, způsob likvidace a podpisy členů likvidační komise.
- stanoví v interním předpise postup pro vyřazování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
 - fyzickou likvidací svěřeného majetku příspěvkové organizace, při respektování podmínek ekologické likvidace. Bez odborného posudku (názoru) odborný firem je možná pouze likvidace majetku pod hranicí pořizovací hodnoty 1.500,- Kč a majetku, kde posudek nepřipadá v úvahu (např. starý poškozený nábytek a zařízení, poničené lavice apod.). Stav tohoto majetku a důvod jeho vyřazení je v těchto případech posouzen a zaznamenán přímo členy likvidační komise. U elektronického zboží je třeba posudek připojit vždy, převyšuje-li jeho pořizovací hodnota částku 1.500,- Kč
 - převodem vlastního majetku příspěvkové organizace, pokud se stal pro ni trvale nepotřebný. Přednostně takový majetek příspěvková organizace nabídne bezúplatně zřizovateli. Neprijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může příspěvková organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby. (příspěvková organizace je povinna předložit ke schválení zřizovateli smlouvu o převodu majetku)

4.3. Hospodaření s peněžními fondy

Ředitel příspěvkové organizace je povinen zabezpečit, aby nakládání s finančními prostředky v peněžních fondech příspěvkové organizace bylo v souladu s platnými právními předpisy a aby byl zabezpečen princip efektivního nakládání s peněžními prostředky. V případech, kdy příspěvková organizace má na účtech fondů dostatek finančních prostředků, provádí potřebnou úhradu výdajů prioritně z těchto zdrojů (v souladu s platnou legislativou), nikoliv z příspěvku zřizovatele na provoz. Plánované zapojení fondů promítne příspěvková organizace i do návrhu rozpočtu.

Příspěvková organizace vytváří tyto peněžní fondy:

411 – Fond odměn

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 13 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Fond odměn je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, a to do výše jeho 80%, nejvýše však do výše 80% objemu prostředků na platy stanoveného zřizovatelem nebo zvláštním právním předpisem, a peněžními dary účelově určenými na platy. Z fondu hradí příspěvková organizace odměny zaměstnancům. Přednostně se z fondu odměn hradí případné překročení stanoveného objemu prostředků na platy.

Při použití fondu odměn jsou zákonné odvody k prostředkům na platy hrazeny z provozních prostředků příspěvkové organizace.

O čerpání finančních prostředků z fondu odměn informují příspěvkové organizace odbor řízení ekonomiky a školství čtvrtletně v rámci předložení čtvrtletního rozboru hospodaření.

Pokud plánované čerpání finančních prostředků z fondu odměn není promítnuto ve schváleném rozpočtu příspěvkové organizace, tudíž nejsou ani pro tento účel alokovány finanční prostředky na úhradu zákonných odvodů, příspěvkové organizace jsou oprávněny čerpat finanční prostředky z fondu odměn teprve po udělení souhlasného stanoviska vedoucím odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14.

413 a 414 – Rezervní fond

Rezervní fond je tvořen schválenou částí zlepšeného výsledku hospodaření, sníženého o převod do fondu odměn, peněžními dary a prostředky převedenými podle § 28 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Příspěvková organizace zajistí:

- použití rezervního fondu na rozvoj veškeré neinvestiční činnosti příspěvkové organizace, pro kterou byla zřízena.
- souhlas od zřizovatele při převodu části finančních prostředků z rezervního fondu k posílení fondu investic.

Pokud dosahuje jednorázové čerpání finančních prostředků z rezervního fondu částky 5.000 Kč a více, příspěvkové organizace jsou oprávněny čerpat finanční prostředky z rezervního fondu teprve po udělení souhlasného stanoviska vedoucím odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14. Za souhlasné stanovisko je považováno rovněž zahrnutí plánovaného čerpání finančních prostředků z rezervního fondu na konkrétní účel ve schváleném rozpočtu příspěvkové organizace, a to za předpokladu, že skutečné čerpání finančních prostředků z rezervního fondu na konkrétní účel nepřesáhne rozpočtovanou výši finančních prostředků na konkrétní účel.

416 – Fond investic

Fond investic tvoří příspěvková organizace v souladu s § 31 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Jedním ze zdrojů fondu investic jsou účetní odpisy z dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 14 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příspěvková organizace zajistí účelové čerpání fondu:

- na pořízení a technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, s výjimkou drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku
- na stavební činnosti a to na modernizaci a rekonstrukci, včetně technického zhodnocení, pokud příspěvková organizace tyto stavební činnosti provádí
- k posílení zdrojů určených na financování údržby a oprav majetku, který příspěvková organizace používá pro svou činnost; takto použité prostředky se z fondu investic převádějí do výnosů příspěvkové organizace.

Příspěvkové organizace jsou oprávněny čerpat finanční prostředky z fondu investic teprve po udělení souhlasného stanoviska vedoucím odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14. Za souhlasné stanovisko je považováno rovněž zahrnutí plánovaného čerpání finančních prostředků z fondu investic na konkrétní účel ve schváleném rozpočtu příspěvkové organizace, a to za předpokladu, že skutečné čerpání finančních prostředků z fondu investic na konkrétní účel nepřesáhne rozpočtovanou výši finančních prostředků na konkrétní účel.

Pokud však příspěvková organizace hodlá použít finanční prostředky z fondu investic k financování havarijních oprav, které vyžadují okamžitou realizaci tak, aby bylo zabráněno dalším eventuálním škodám na majetku, může tak učinit i bez předchozího souhlasného stanoviska vedoucího odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14. V takovém případě bude příspěvková organizace o těchto skutečnostech informovat vedoucího odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 bez zbytečného odkladu poté, co byly učiněny nezbytné kroky k provedení havarijních oprav, resp. k zabránění dalším eventuálním škodám na majetku.

Jestliže investiční zdroje organizace jsou větší, než je jejich skutečná potřeba, může zřizovatel uložit odvod do svého rozpočtu.

412 - Fond kulturních a sociálních potřeb

Příspěvková organizace zajistí:

- čerpání fondu v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, a interním předpisem, který je příspěvková organizace povinna vydat.

4.4. Doplnková činnost

Z důvodu lepšího využití všech svých hospodářských možností a odborností svých zaměstnanců může organizace provozovat doplňkové činnosti navazující na její vymezený hlavní účel.

Podmínky pro provozování doplňkových činností vymezí zřizovatel ve zřizovací listině.

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 15 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Doplňkové činnosti nesmí narušovat plnění hlavních účelů organizace a musí být v účetnictví vedeny odděleně od hlavní činnosti.

Zisk z doplňkové činnosti není zahrnován do vztahu k rozpočtu zřizovatele, pouze při stanovení výše příspěvku na hlavní činnost se přihlíží k plánovanému zisku (zůstatkům fondů organizace).

Mzdové nároky vyplývající z pracovně právních vztahů uzavřených v rámci doplňkové činnosti se řídí stejnými předpisy, jako nároky v hlavní činnosti.

Dosažený zisk z doplňkové činnosti po splnění daňových povinností může organizace použít pouze ve prospěch své hlavní činnosti. Jiné použití tohoto zdroje může povolit organizaci pouze zřizovatel.

80 % zisku z doplňkové činnosti (po krytí ztráty z hlavní činnosti) může organizace navrhnout jako přiděl do fondu odměn. Navržený přiděl do fondu odměn nesmí však přesáhnout 80 % ročního objemu prostředků na platy stanoveného zřizovatelem nebo zvláštním právním předpisem. Zbylá část zisku z doplňkové činnosti se převede do rezervního fondu. Rozdělení zisku z doplňkové činnosti schvaluje zřizovatel.

Nákup majetku investičního charakteru pro účely doplňkové činnosti je organizace povinna hradit v rámci prostředků přidělených do fondu investic (po schválení zřizovatelem). Majetek takto nakoupený je vždy součástí majetku organizace, účtovaný v hlavní činnosti.

Pořízení zásob pro potřeby doplňkové činnosti se hradí na vrub jejích nákladů.

Doplňková činnost nesmí být dlouhodobě ztrátová. Jestliže po dobu dvou let vykazuje organizace ztrátu, je povinna přehodnotit kalkulaci výnosů a nákladů, případně tuto činnost ukončit a ztrátu uhradit z rezervního fondu příspěvkové organizace.

Příspěvková organizace zajistí:

- předložení nájemních smluv, kdy doba pronájmu smluvní straně v průběhu kalendářního roku přesáhne 30 dní (bez ohledu na počet hodin pronájmu v průběhu jednoho dne) k odsouhlasení zřizovateli s výjimkou pronájmu tělocvičen, nápojových automatů a učeben za účelem provozování kurzů, kroužků apod.

4.5. Vnitřní kontrolní systém

Ředitel příspěvkové organizace plní funkci příkazce operace. Je povinen interním předpisem k zabezpečení fungování vnitřního kontrolního systému stanovit postupy řídicí kontroly, včetně specifikování výstupů z provedených řídicích kontrol.

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 16 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

V termínu do 15. 1. následujícího roku předloží ředitel příspěvkové organizace elektronicky odboru právních a kontrolních činností:

- roční plán kontrolní činnosti na následující rok
- komentovanou roční zprávu o výsledcích finančních kontrol za uplynulý rok podle § 32 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Komentář bude kromě náležitostí dokladovaných citovanou vyhláškou obsahovat hodnocení kvality vnitřního kontrolního systému za uplynulý rok.

Odbor právních a kontrolních činností předá kopii komentované roční zprávy dle potřeb odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14.

5. Poskytování náhrad cestovních výdajů

Tato část instrukce se vztahuje na jmenované statutární zástupce (dále jen „statutární zástupce“) příspěvkových organizací (dále jen „organizace“) zřízených MČ Praha 14, kteří jsou v pracovněprávním vztahu ke zřizovateli, který je ustavil do funkce v souladu s ustanovením § 27 odst. 2 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovní cestou v tuzemsku i do zahraničí (dále jen „cestou“) se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem (zřizovatelem) k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu své práce; tj. sídlo organizace. Pravidelným pracovištěm a zároveň místem nástupu i ukončení cesty je tak místo výkonu práce, jehož povaha vyplývá z podmínek práce pro zřizovatele organizace a z jmenování do funkce zřizovatelem; tj. v územním obvodu MČ Praha 14, pokud není před nástupem cesty zřizovatelem stanoveno jako místo výkonu bydliště statutárního zástupce.

Podmínky cesty vycházejí z platných obecně právních předpisů a pro potřeby úhrady cestovních výdajů vyslanému statutárnímu zástupci jsou stanoveny konkrétními ustanoveními zákoníku práce (dále jen „ZP“), touto instrukcí a ostatními případnými pokyny a usneseními Rady MČ Praha 14.

Oprávnění k vyslání statutárních zástupců na cestu do zahraničí má Rada MČ Praha 14, která může v konkrétních případech upravit podmínky nad rámec bodu 5.2. této instrukce. Oprávnění k vyslání statutárních zástupců na cestu v tuzemsku má zástupce starosty MČ Praha 14 pro oblast kultury (u školských zařízení pro oblast školství). O pracovních cestách informují statutární zástupci v předstihu odbor řízení ekonomiky a školství

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 17 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

5.1. Zásady pro vyslání statutárních zástupců na cesty a jejich vyúčtování

Podrobnou žádost o schválení cesty do zahraničí nebo informaci o záměru cesty do zahraničí předloží statutární zástupce v dostatečném předstihu prostřednictvím vedoucího odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 spolu s vyplněným cestovním příkazem Radě MČ Praha 14, spolu s rozvahou předpokládaných nákladů.

Podrobnou žádost o schválení cesty v tuzemsku nebo informaci o záměru cesty v tuzemsku předloží statutární zástupce prostřednictvím vedoucího odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 spolu s vyplněným cestovním příkazem zástupci starosty pro oblast kultury (popř. školství) spolu s rozvahou předpokládaných nákladů. U tuzemských pracovních cest, které nejsou delší než dva dny, se žádost o schválení cesty nepředkládá.

Neuplatňuje – li statutární zástupce u tuzemské pracovní cesty (např. při účasti na lyžařských kurzech žáků) náhradu cestovních výdajů, předloží u cest delších než dva dny, zástupci starosty pro oblast kultury (popř. školství) pouze informaci o záměru a délce trvání cesty. U kratších pracovních cest informace nepředkládá.

Neuplatňuje – li statutární zástupce u zahraniční pracovní cesty (např. při účasti na lyžařských kurzech žáků) náhradu cestovních výdajů, předloží Radě MČ Praha 14 pouze informaci o záměru a délce trvání cesty.

Cestovní příkaz musí být před nástupem cesty zapsán do evidence pracovních cest příslušné příspěvkové organizace, za jejichž evidenci zodpovídá statutární zástupce příslušné organizace. Spolu s tím může statutární zástupce předložit odpovědnému zaměstnanci své organizace za účetnictví (dále jen „ekonom organizace“) žádost o vyplacení zálohy. Výplata zálohy do výše předpokládaných a zúčtovatelných cestovních náhrad bude provedena podle pokynů ekonoma organizace, nejpozději však předposlední pracovní den před dnem nástupu cesty; pro výplatu zálohy v cizí měně je nutné zažádat nejméně v pětidenním předstihu, pokud se nejedná o mimořádnou cestu.

„Vyúčtování pracovní cesty“ předloží statutární zástupce ke kontrole ekonomovi organizace. Nesprávně a neúplně vyplněné formuláře (SEVT) budou vráceny k doplnění. Z hlediska výše vyúčtovaných náhrad bude ekonomem příspěvkové organizace prověřena úplnost i správnost přiložených dokladů. Nejpozději do deseti pracovních dnů po dni ukončení cesty předloží statutární zástupce „Vyúčtování pracovní cesty“ spolu s doklady o výdajích a zprávou z cesty prostřednictvím vedoucího odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 Radě MČ Praha 14 (zahraniční pracovní cesty) nebo zástupci starosty pro oblast kultury (popř. školství). U cest do zahraničí je nutné uvádět přesné doby překračování všech státních hranic, u vozidel i aktuální stav ujetých kilometrů. Po ukončení kontroly a případné úpravě vyúčtování a schválení vyúčtování Radou MČ Praha 14 (zástupcem starosty pro oblast kultury, popř. školství) bude vyúčtování postoupeno do pokladny příspěvkové organizace ke konečnému vypořádání.

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 18 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Zůstatková částka k doplacení bude vypořádána v organizaci při nejbližším výplatním termínu tak, že u statutárních zástupců se souhlasem k odesílání platu bude odeslána na osobní účet nebo u ostatních statutárních zástupců bude přímo vyplacena pokladnou organizace do deseti dnů od schválení vyúčtování. Zůstatková částka k vrácení bude statutárnímu zástupci sražena při nejbližším výplatním termínu, pokud nebude písemně vyzván ekonomem organizace k úhradě pohledávky do pokladny organizace.

Peněžní prostředky v cizí měně nespotřebované na cestě vrátí statutární zástupce do pokladny organizace. Pokud se jedná o nespotřebovanou cizí měnu, která není směnitelná podle vyhlášeného kurzu ČNB, vrátí statutární zástupce takové peněžní prostředky buď v měně směnitelné, nebo v české měně podle platného kurzu v den vyzvednutí zálohy v zahraničí.

5.2. Podmínky pro uplatnění fakultativních nároků

5.2.1. Způsob dopravy a podmínky její úhrady

- Pokud není statutárnímu zástupci určen před nástupem cesty způsob dopravy, jsou statutární zástupce sám i statutární zástupci společně nebo se skupinou svých zaměstnanců povinni použít nejehospodárnější dopravní prostředek s ohledem na důvod cesty. Užití soukromého vozidla, které musí být havarijně pojištěno, podléhá souhlasu zřizovatele ve smyslu odstavce 1 a 2 bodu 5.1. této instrukce. Uživatel musí doložit absolvování referentské zkoušky dle platných právních předpisů. Zapůjčení vozidla, nebo leteckou přepravu může statutární zástupce využít na cestě pouze po předchozím souhlasu zřizovatele. Užití taxislužby na cestě je možné pouze ve zvlášť mimořádných a prokazatelně odůvodněných případech.
- Cenu pohonných hmot u soukromého vozidla prokazuje statutární zástupce dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s cestou. Prokazuje-li statutární zástupce cenu pohonných hmot více doklady o jejím nákupu, ze kterých je patrná souvislost s cestou, vypočítá se cena pohonných hmot pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem. Jestliže statutární zástupce hodnověrným způsobem cenu pohonných hmot neprokáže, použije ekonom organizace pro určení výše náhrady průměrnou cenu příslušné pohonné hmoty stanovenou prováděcím právním předpisem. K prokázání spotřeby paliva je statutární zástupce povinen předložit fotokopii technického průkazu s vyznačenou spotřebou, jinak se spotřeba určí aritmetickým průměrem z technických parametrů typu a data výroby použitého vozidla uváděných výrobcem.
- K cestě prostředky MHD po Praze a oblastech spadajících pod PID bude využíván přenosný kupon organizace, pokud takový kupon organizace vlastní, s doplatkem cesty za hranice Prahy. Ostatní doprava prostředky MHD musí být vyúčtována za kalendářní měsíc, ve kterém byly pracovní cesty uskutečněny, nejpozději do 5. dne následujícího kalendářního měsíce na formuláři (viz příloha č. 3). V odůvodněných případech (nemoc, dovolená) lze podat vyúčtování později, ale s uvedením důvodu pozdního vyúčtování. Nelze vyúčtovat a požadovat proplácení jízdného dopředu před předpokládaným uskutečněním pracovní cesty. Při provádění vyúčtování jízdného MHD je nutno blíže

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 19 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

specifikovat cíl uskutečněné pracovní cesty a uvádět kromě názvu MČ též název ulice. K jednotlivým jízdám nemusí být doložena jízdenka MHD. Vyúčtování pracovních cest MHD podle tohoto bodu schvaluje svým podpisem ředitel příspěvkové organizace, který nese plnou odpovědnost za oprávněnost nároku.

- Doklady z kilometrové databanky nebo bonusové letenky nelze proplácet, neboť jsou určeny výhradně k soukromým účelům.

5.2.2. Podmínky úhrady a krácení stravného

- Stravné se určuje na spodní hranici rozpětí uvedeného v § 176 odst. 1 ZP. Vyšle-li zřizovatel statutárního zástupce na cestu, která trvá méně než 5 hodin, ale která začíná před 11.00 hod. a současně končí po 14.00 hod., bude mu uhrazeno stravné na spodní hranici rozpětí podle § 176 odst. 1 písm. a) ZP.
- Bylo-li statutárnímu zástupci během cesty v tuzemsku delší než 18 hodin poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které statutární zástupce finančně nepřispívá, je stravné na horní hranici rozpětí podle § 176 odst. 1 písm. c) ZP za každé uvedené jídlo v kalendářním dni kráceno v maximální výši.
- Krácení výše stravného pro cesty do zahraničí rozhoduje v každém jednotlivém případě Rada MČ Praha 14 podle důvodu, podmínek a cílové destinace cesty v souladu s § 170 ZP, stejně tak může Rada MČ Praha 14 v jednotlivých případech navýšit stravné statutárním zástupcům v souladu s § 179 ZP.
- Pokud se statutární zástupce v rámci svého výkonu práce zúčastňuje zákonného vzdělávání, krátí se stravné podle první věty odstavce 1 bodu 5.2.2. v maximální stanovené zákonné výši. Poskytované občerstvení, které je součástí ceny školení, má charakter snídaně.

5.2.3. Podmínky úhrady dalších a vedlejších výdajů

- Pro výdaje na ubytování na pracovních cestách v tuzemsku se stanovuje limit do 1.000,- Kč na os./den a v zahraničí do 70,- € na os./den.
- Poskytnutí kapesného statutárním zástupcům pro cesty do zahraničí rozhoduje v každém jednotlivém případě Rada MČ Praha 14 podle důvodu, podmínek a cílové destinace cesty v souladu s § 170 a 179 ZP.
- Náhrada statutárním zástupcům za opotřebení jejich vlastního náradí, zařízení, nebo jiných předmětů k výkonu jejich práce je možná pouze s písemným souhlasem zřizovatele před jejich užitím. Písemný souhlas není nutný v případech, kdy výše náhrady nepřevyšuje 300,- Kč. Výše paušální náhrady se pak určí z ceny a doby životnosti takové pomůcky a doby jejího skutečného použití.

5.2.4. Souhrnná ustanovení

- Skutečnosti a postupy směřující ke schválení, předložení a vyplacení náhrad cestovních výdajů, které nejsou v této instrukci uvedeny, se řídí platnými právními předpisy, zejména

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 20 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

ustanoveními zákoníku práce. Statutární zástupci jsou povinni dbát na to, aby hrazené náklady cestovních výdajů byly průkazné, odůvodněné a efektivně vynaložené.

- Statutární zástupci příspěvkových organizací jsou povinni vypracovat vnitřní předpis organizace pro úpravu náhrad cestovních výdajů ostatních zaměstnanců příspěvkové organizace; tj. Instrukci pro poskytování náhrad cestovních výdajů, která bude respektovat zásady hospodárnosti, přiměřenosti a efektivního nakládání s majetkem, pravidla daná touto instrukcí a možnosti schváleného rozpočtu organizace, který vychází z možností rozpočtu zřizovatele.
- Vyúčtování a žádosti o vyplacení zálohy se vyplňují na formulářích SEVT.

6. Související dokumentace

6.1. Dokumenty QMS

QS 74-01 Zadávání veřejných zakázek

QS 82-01 Finanční kontrola

K upřesnění operativních postupů vyplývajících z povinností příspěvkových organizací daných touto instrukcí je vedoucí odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 nebo vedoucí oddělení školství odboru řízení ekonomiky a školství ÚMČ Praha 14 oprávněn vydávat pokyny vedoucích zaměstnanců. Pokyny budou vždy vydávány v písemné podobě. Příslušný vedoucí zaměstnanec odpovídá za jejich obsah, distribuci, seznámení, evidenci, revizi a aktualizaci.

6.2. Ostatní závazné dokumenty (ve znění pozdějších předpisů)

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 21 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

7. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice byla schválena Radou MČ Praha 14 usnesením č. 99/RMČ/2016 a nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2016.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

8. Seznam příloh

- Příloha č. 1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem
- Příloha č. 2 - Revizní / změnový list
- Příloha č. 3 – Vyúčtování pracovních cest MHD
- Příloha č. 4a – Návrh rozpočtu MŠ/ZŠ
- Příloha č. 4b – Rozpis rozpočtovaných výnosů MŠ/ZŠ
- Příloha č. 4c – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 MŠ/ZŠ
- Příloha č. 4d - Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 MŠ/ZŠ
- Příloha č. 5a – Návrh rozpočtu příspěvkové organizace Praha 14 kulturní
- Příloha č. 5b – Rozpis ročních rozpočtovaných výnosů Praha 14 kulturní
- Příloha č. 5c – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 Praha 14 kulturní
- Příloha č. 5d – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 Praha 14 kulturní
- Příloha č. 6 – Obsahové vymezení některých položek rozpočtu MŠ/ZŠ
- Příloha č. 7a – Rozpis a komentář ostatního materiálu
- Příloha č. 7b – Rozpis a komentář ostatních služeb
- Příloha č. 7c – Rozpis a komentář velkých a malých oprav
- Příloha č. 7d – Rozpis a komentář ostatního DDHM
- Příloha č. 7e – Seznam investic
- Příloha č. 7f – Střednědobý plán oprav a investic
- Příloha č. 8a – Přehled o plnění rozpočtu MŠ/ZŠ
- Příloha č. 8b – Rozpis čerpání výnosů MŠ/ZŠ
- Příloha č. 8c – Rozpis čerpání nákladů 501-518 MŠ/ZŠ
- Příloha č. 8d – Rozpis čerpání nákladů 520-591 MŠ/ZŠ
- Příloha č. 8e – Čerpání fondů
- Příloha č. 9a – Přehled o plnění rozpočtu Praha 14 kulturní
- Příloha č. 9b – Rozpis čerpání výnosů Praha 14 kulturní
- Příloha č. 9c - Rozpis čerpání nákladů 501-518 Praha 14 kulturní
- Příloha č. 9d – Rozpis čerpání nákladů 520-591 Praha 14 kulturní
- Příloha č. 10 – Přehled o výsledku hospodaření a návrh na jeho rozdělení

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>	<p>List číslo: 22 / 53</p>
	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 1

Rozdělovník / seznámení s obsahem*

K dokumentu č. QI 61-01-03 V07R00

Název dokumentu: Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním

[illegible]

* Nehodící se škrtněte

QF 42-02-01

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 23 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 2

Revizní / změnový list

List číslo	Revize číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis

QF 42-02-02

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 24 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 3

Vyúčtování pracovních cest MHD

za měsíc:

Příjmení, jméno, titul:

Bydliště:

Příspěvková organizace:

Datum	Místo jednání	Odjezd	Příjezd	Jízdné
Celkem Kč				0,00 Kč

Podpis zaměstnance:

Datum:

Schválil:

Datum:

QF 61-01-03-01

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 25 / 53</p>
		<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 4a – Návrh rozpočtu MŠ/ZŠ

Návrh rozpočtu MATEŘSKÉ ŠKOLY/ ZÁKLADNÍ ŠKOLY			Název MŠ/ZŠ			rok 20XX
POLOŽKY			Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
VÝNOSY						
Výnosy za vlastní výkony a za zboží			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	601	Výnosy z prodeje vl.výrobků	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	602	Výnosy z prodeje služeb	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	603	Výnosy z pronájmu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	604	Výnosy z prodaného zboží	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Ostatní výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	648	Čerpání fondů	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	649	Ostatní výnosy z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Finanční výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	662	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	672	Výnosy z nároků na prostředky ÚSC	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
VÝNOSY CELKEM			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
NÁKLADY						
Spotřebované nákupy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	501	Spotřeba materiálu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	502	Spotřeba energie	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Služby			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	511	Opravy a udržování	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	512	Cestovné	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	513	Náklady na reprezentaci	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	518	Ostatní služby	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Osobní náklady			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	521	Mzdové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	524	Zákonné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	525	Jiné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	527	Zákonné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	528	Jiné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Ostatní náklady			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	541	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	542	Jiné pokuty a penále	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	543	Dary	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	547	Manka a škody	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	549	Ostatní náklady z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Odpisy, rezervy a opravné položky			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	551	Odpisy dlouhodobého majetku	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Náklady z drobného dlouhodobého majetku			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	558	Drobný dlouhodobý majetek	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Finanční náklady			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	562	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	569	Ostatní finanční náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
NÁKLADY CELKEM			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč

Příloha:

Jméno statutárního zástupce:

Zpracoval/a dne:

Podpis statutárního zástupce:

QF 61-01-03-02

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 26 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 4b – Rozpis rozpočtovaných výnosů MŠ/ZŠ

Rozpis ročních rozpočtovaných výnosů MATEŘSKÉ ŠKOLY/ ZÁKLADNÍ ŠKOLY			Název MŠ/ZŠ			rok 20XX
POLOŽKY			Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
VÝNOSY						
Výnosy za vlastní výkony a za zboží			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
601	Výnosy z prodeje vl.výrobků		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Výnosy z prodeje vl.výrobků				0 Kč
602	Výnosy z prodeje služeb		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Příjmy za stravné				0 Kč
		Příjmy za školné				0 Kč
		Ostatní výnosy z vlastní činnosti				0 Kč
603	Výnosy z pronájmu		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Výnosy z pronájmu				0 Kč
604	Výnosy z prodaného zboží		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Výnosy z prodaného zboží				0 Kč
Ostatní výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
648	Čerpání fondů		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Čerpání rezervního fondu				0 Kč
		Čerpání fondu investic na opravy a údržbu majetku				0 Kč
		Čerpání fondu odměn				0 Kč
649	Ostatní výnosy z činnosti		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Přijaté pojistné náhrady				0 Kč
		Příjmy za školní akce žáků hrazené rodiči				0 Kč
		Přijaté věcné dary				0 Kč
		Ostatní výnosy				0 Kč
Finanční výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
662	Úroky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Bankovní úroky přijaté				0 Kč
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
672	Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
		Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC				0 Kč
VÝNOSY CELKEM			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:			Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:			Podpis statutárního zástupce:			

QF 61-01-03-03

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 27 / 53</p>
		<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 4c – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 MŠ/ZŠ

Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 MATEŘSKÉ ŠKOLY/ ZÁKLADNÍ ŠKOLY		Název MŠ/ZŠ			rok 20XX
POLOŽKY		Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
NÁKLADY					
Spotřebované nákupy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
501	Spotřeba materiálu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Potraviny				0 Kč
	Učebnice, učební pomůcky, odborné knihy a časopisy				0 Kč
	Výtvarný materiál a mat. pro pracovní činnosti, hračky, sportovní nářadí				0 Kč
	Léky a zdravotnický materiál				0 Kč
	Ochranné a bezpečnostní pomůcky				0 Kč
	Pohonné hmoty				0 Kč
	Čistící a hygienické potřeby				0 Kč
	Prádlo, lůžkoviny, ručníky				0 Kč
	Kancelářské potřeby				0 Kč
	Tonery, cartridge				0 Kč
	Vybavení školní jídelny (materiál)				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
501	Náklady z drobného dl. hmotného majetku pod stanov. hranici (902)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Drobné vybavení tříd, učeben, laboratoří, chodeb a toalet				0 Kč
	Drobné vybavení ŠJ				0 Kč
	Drobné vybavení zahrady				0 Kč
	Drobné vybavení kanceláří				0 Kč
	Drobné vybavení tělocvičen				0 Kč
	Odborné knihy				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
502	Spotřeba energie	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Voda				0 Kč
	Tepllo				0 Kč
	Plyn				0 Kč
	Elektřina				0 Kč
Služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
511	Opravy a udržování	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Velké opravy a udržování				0 Kč
	Malé opravy a udržování				0 Kč
512	Cestovné	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Cestovné				0 Kč
513	Náklady na reprezentaci	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Náklady na reprezentaci				0 Kč
518	Ostatní služby	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Vzdělávání a školení				0 Kč
	Nájemné				0 Kč
	Konzultační a právní služby				0 Kč
	Mzdové a finanční účetnictví, ekonomické poradenství				0 Kč
	Poštovné				0 Kč
	Služby telekomunikací a radiokomunikací, internet				0 Kč
	Škola v přírodě, sportovní kurz, školní výlet				0 Kč
	Odvoz odpadu				0 Kč
	Revize				0 Kč
	Služby BOZP, CO, PO				0 Kč
	Praní prádla				0 Kč
	Úklidové práce				0 Kč
	Deratizace, čištění odpadů a okapů				0 Kč
	Údržba zahrady				0 Kč
	Správa počítačové sítě, servis ICT, tvorba a údržba webových stránek				0 Kč
	Bankovní poplatky				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
518	Náklady z drobného dl. nehmotného majetku pod stanov. hranici (901)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Programové vybavení, SW licence, upgrade				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
NÁKLADY CELKEM ZA 501 - 518		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:		Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:		Podpis statutárního zástupce:			

QF 61-01-03-04

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 28 / 53</p>
		Vydání: 7.

Příloha č. 4d – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 MŠ/ZŠ

Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 MATEŘSKÉ ŠKOLY/ ZÁKLADNÍ ŠKOLY		Název MŠ/ZŠ			rok 20XX
POLOŽKY		Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
NÁKLADY					
Osobní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
521	Mzdové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Platy zaměstnanců				0 Kč
	Ostatní osobní náklady				0 Kč
	Platby za provedenou práci				0 Kč
524	Zákonné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Pov. SP				0 Kč
	Pov. ZP				0 Kč
525	Jiné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Povinné úrazové poj. zaměstnanců				0 Kč
527	Zákonné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Přídel do FKSP				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
528	Jiné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Jiné sociální náklady				0 Kč
Ostatní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
541	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Smluvní pokuty a úroky z prodlení				0 Kč
542	Jiné pokuty a penále	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Jiné pokuty a penále				0 Kč
543	Dary	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Dary				0 Kč
547	Manka a škody	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Manka a škody				0 Kč
549	Ostatní náklady z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Odvod za neplnění pov. zaměstnávat ZP				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
Odpisy, rezervy a opravné položky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
551	Odpisy dlouhodobého majetku	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Odpisy dlouhodobého majetku				0 Kč
Náklady z drobného dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
558	Náklady z drobného dlouhodobého nehmotného majetku (018)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Programové vybavení, SW licence, upgrade				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
558	Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku (028)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Vybavení tříd, učeben, laboratoří, chodeb a toalet				0 Kč
	Vybavení ŠJ				0 Kč
	Vybavení zahrady				0 Kč
	ICT pro potřeby výuky				0 Kč
	Vybavení kanceláří				0 Kč
	Vybavení tělocvičen				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
Finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
562	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Úroky				0 Kč
569	Ostatní finanční náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Ostatní finanční náklady				0 Kč
NÁKLADY CELKEM ZA 520 - 591		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:		Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:		Podpis statutárního zástupce:			

QF 61-01-03-05

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 29 / 53</p>
		Vydání: 7.

Příloha č. 5a – Návrh rozpočtu příspěvkové organizace Praha 14 kulturní

Návrh rozpočtu		Praha 14 kulturní			rok 20XX
POLOŽKY		Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
VÝNOSY					
Výnosy za vlastní výkony a za zboží		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	601 Výnosy z prodeje v.l.výrobků	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	602 Výnosy z prodeje služeb	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	603 Výnosy z pronájmu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	604 Výnosy z prodaného zboží	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Ostatní výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	648 Čerpání fondů	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	649 Ostatní výnosy z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Finanční výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	662 Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	672 Výnosy z nároků na prostředky ÚSC	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
VÝNOSY CELKEM		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
NÁKLADY					
Spotřebované nákupy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	501 Spotřeba materiálu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	502 Spotřeba energie	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	511 Opravy a udržování	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	512 Cestovné	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	513 Náklady na reprezentaci	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	518 Ostatní služby	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Osobní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	521 Mzdové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	524 Zákonné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	525 Jiné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	527 Zákonné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	528 Jiné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Ostatní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	541 Smluvní pokuty a úroky z prodlení	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	542 Jiné pokuty a penále	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	543 Dary	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	547 Manka a škody	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	549 Ostatní náklady z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Odpisy, rezervy a opravné položky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	551 Odpisy dlouhodobého majetku	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Náklady z drobného dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	558 Drobný dlouhodobý majetek	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	562 Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	569 Ostatní finanční náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
NÁKLADY CELKEM		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:		Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:		Podpis statutárního zástupce:			

QF 61-01-03-06

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 30 / 53</p>
		Vydání: 7.

Příloha č.5b – Rozpis ročních rozpočtovaných výnosů Praha 14 kulturní

Rozpis ročních rozpočtovaných výnosů Prahy 14 kulturní			Praha 14 kulturní			rok 20XX
POLOŽKY			Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
VÝNOSY						
Výnosy za vlastní výkony a za zboží			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
601	Výnosy z prodeje vl.výrobků		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Výnosy z prodeje vl.výrobků					0 Kč
602	Výnosy z prodeje služeb		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Kultura - pronájem sálu					0 Kč
	0310 Kultura - akce pořádané					0 Kč
	0320 Ostatní výnosy z vlastní činnosti					0 Kč
603	Výnosy z pronájmu		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Pronájem sálu					0 Kč
	0301 Pronájem klubovny					0 Kč
	0302 Pronájem Plechámy					0 Kč
	0303 Ostatní výnosy z pronájmu					0 Kč
604	Výnosy z prodaného zboží		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Výnosy z prodaného zboží					0 Kč
Ostatní výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
648	Čerpání fondů		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0414 (0413) Čerpání rezervního fondu					0 Kč
	0416 Čerpání fondu investic na opravy a údržbu majetku					0 Kč
	0412 Čerpání fondu odměn					0 Kč
649	Ostatní výnosy z činnosti		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0352 Přijaté pojistné náhrady					0 Kč
	0351 Přijaté věcné dary					0 Kč
	0350 Ostatní výnosy					0 Kč
Finanční výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
662	Úroky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Bankovní úroky přijaté					0 Kč
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
672	Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0500 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC, provoz					0 Kč
	0510 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC, mzdy					0 Kč
VÝNOSY CELKEM			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:			Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:			Podpis statutárního zástupce:			

QF 61-01-03-07

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>			<p>List číslo: 31 / 53</p>
			<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 5c – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 Praha 14 kulturní

Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 501-518 Prahy 14 kulturní			Praha 14 kulturní			rok 20XX
POLOŽKY			Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
NÁKLADY						
Spotřebované nákupy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
501	Spotřeba materiálu		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0370 Autopotřeby					0 Kč
	0310 Učebnice, učební pomůcky, odborné knihy a časopisy					0 Kč
	0300 Léky a zdravotnický materiál					0 Kč
	0340 Ochranné a bezpečnostní pomůcky					0 Kč
	0350 Pohonné hmoty					0 Kč
	0361 Čistící a hygienické potřeby					0 Kč
	0363 Kancelářské potřeby					0 Kč
	0364 Tonery, cartridge					0 Kč
	0366 Spotřební materiál pro potřeby programu / akce					0 Kč
	0360 Ostatní					0 Kč
501	Náklady z drobného dl. hmotného majetku pod stanov. hranicí (902)		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0604 Drobné vybavení kanceláří					0 Kč
	0606 Odborné knihy					0 Kč
	0607 Ostatní					0 Kč
502	Spotřeba energie		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0320 Voda					0 Kč
	0330 Teplo					0 Kč
	0310 Plyn					0 Kč
	0300 Elektřina					0 Kč
Služby			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
511	Opravy a udržování		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0500 Velké opravy a udržování					0 Kč
	0510 Malé opravy a udržování					0 Kč
512	Cestovné		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Cestovné					0 Kč
513	Náklady na reprezentaci		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Náklady na reprezentaci					0 Kč
518	Ostatní služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Vzdělávání a školení					0 Kč
	0310 Nájemné					0 Kč
	0330 Konzultační a právní služby					0 Kč
	0370 Kultura - realizace					0 Kč
	0362 Mzdové a finanční účetnictví, ekonomické poradenství					0 Kč
	0351 Poštovní					0 Kč
	0352 Služby telekomunikací a radiokomunikací, internet					0 Kč
	0354 Odvoz odpadu					0 Kč
	0355 Revize					0 Kč
	0356 Služby BOZP, CO, PO					0 Kč
	0357 Praní prádla					0 Kč
	0358 Úklidové práce					0 Kč
	0361 Správa počítačové sítě, servis ICT, tvorba a údržba webových stránek					0 Kč
	0363 Bankovní poplatky					0 Kč
	0340 Marketing a propagace					0 Kč
	0341 Produkční zajištění					0 Kč
	0350 Ostatní					0 Kč
518	Náklady z drobného dl. nehmotného majetku pod stanov. hranicí (901)		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0401 Programové vybavení, SW licence, upgrade					0 Kč
	0400 Ostatní					0 Kč
NÁKLADY CELKEM ZA 501 - 518			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:			Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:			Podpis statutárního zástupce:			

QF 61-01-03-08

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 32 / 53</p>
		<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 5d – Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520–569 Praha 14 kulturní

Rozpis ročních rozpočtovaných nákladů 520-569 Prahy 14 kulturní		Praha 14 kulturní			rok 20XX
POLOŽKY		Rozpočet minulý rok	Požadavek aktuální rok	Návrh aktuální rok	Rozdíl: Návrh aktuální rok - Rozpočet minulý rok
NÁKLADY					
Osobní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
521	Mzdové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Platy zaměstnanců				0 Kč
	Ostatní osobní náklady				0 Kč
	Platby za provedenou práci				0 Kč
524	Zákonné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Pov. SP				0 Kč
	Pov. ZP				0 Kč
525	Jiné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Povinné úrazové poj. zaměstnanců				0 Kč
527	Zákonné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Příděl do FKSP				0 Kč
	Příspěvek na stravovací lístek				0 Kč
	Ostatní				0 Kč
528	Jiné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Jiné sociální náklady				0 Kč
531	Daň silniční	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0331 Daň silniční				0 Kč
538	Jiné daně a poplatky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Autorské poplatky, OSA				0 Kč
	0310 Kolky				0 Kč
	0311 Daň z úroků				0 Kč
	0320 Ostatní				0 Kč
Ostatní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
541	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Smluvní pokuty a úroky z prodlení				0 Kč
542	Jiné pokuty a penále	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Jiné pokuty a penále				0 Kč
543	Dary	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Dary				0 Kč
547	Manka a škody	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Manka a škody				0 Kč
549	Ostatní náklady z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0310 Ostatní				0 Kč
Odpisy, rezervy a opravné položky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
551	Odpisy dlouhodobého majetku	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Odpisy dlouhodobého majetku				0 Kč
Náklady z drobného dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
558	Náklady z drobného dlouhodobého nehmotného majetku (018)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Programové vybavení, SW licence, upgrade				0 Kč
	0310 Ostatní				0 Kč
558	Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku (028)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0505 Vybavení kanceláří				0 Kč
	0510 Ostatní				0 Kč
Finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
562	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0310 Úroky				0 Kč
569	Ostatní finanční náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Ostatní finanční náklady				0 Kč
NÁKLADY CELKEM ZA 520 - 591		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Příloha:		Jméno statutárního zástupce:			
Zpracoval/a dne:		Podpis statutárního zástupce:			

QF 61–01–03-09

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 33 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 6

Obsahové vymezení některých položek rozpočtu MŠ/ZŠ

Uspořádání jednotlivých skupin a položek rozpočtu je stanoveno dle potřeb jejich sledování zřizovatelem. Číselné označení položek z velké části vychází z účetní klasifikace jednotlivých výsledkových účtů, přičemž je pouze orientační a slouží k lepší orientaci uživatelů těchto výkazů. Níže vymezený drobný dlouhodobý majetek (hmotný i nehmotný) je v rozpočtu vykazován pod položkou 558 – Náklady z drobného dlouhodobého majetku bez ohledu na jeho uspořádání v rámci účetní evidence.

Výnosové položky rozpočtu

- **602 Výnosy z prodeje služeb – ve struktuře:**
 - *Příjmy za školné – vč. příjmů za školní družinu*
 - *Příjmy za stravné*
 - *Ostatní výnosy z vlastní činnosti*
- **648 Čerpání fondů – do této skupiny položek zahrnou PO předpokládané (zamýšlené) čerpání fondů, které se projeví výsledkově:**
 - *Čerpání rezervního fondu – v souvislosti s dalším rozvojem činnosti PO. (Vynaložené prostředky by vždy měly směřovat ke zkvalitnění činnosti, rozšíření možnosti organizace – např. pořízením drobného majetku)*
 - *Čerpání fondu investic na opravy a údržbu majetku*
 - *Čerpání fondu odměn – plánované čerpání fondu odměn, který PO vytvořily ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace*
- **649 Ostatní výnosy z činnosti ve struktuře:**
 - *Přijaté pojistné náhrady – veškerá inkasovaná plnění od pojišťoven za pojistné události*
 - *Příjmy za školní akce žáků hrazené rodiči – např. škola v přírodě, sportovní kurzy, školní výlety*
 - *Přijaté věcné dary – event. materiální dary, které jsou smluvně upravené v době sestavování rozpočtu*
 - *Ostatní výnosy - jinde nezařazené*
- **672 Výnosy z nároků za prostředky rozpočtů ÚSC – položka obsahuje výši schváleného příspěvku na provoz poskytnutého zřizovatelem (MČ Praha 14). Výše příspěvku na provoz je závazným ukazatelem rozpočtu zřizovatele.**

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 34 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Nákladové položky rozpočtu

- **501 Spotřeba materiálu** – do této položky patří nakoupený materiál vyjma předmětů, které dle klasifikačních znaků patří mezi drobný hmotný majetek vedený v operativní evidenci (OE), resp. drobný dlouhodobý hmotný majetek. Nakoupený a spotřebovaný materiál je řazen v následující struktuře:
 - Potraviny – nákup potravin do školní jídelny na přípravu obědů
 - Učebnice, učební pomůcky, odborné knihy a časopisy
 - Výtvarný materiál a materiál pro pracovní činnosti, hračky, sportovní nářadí
 - Léky a zdr. materiál – léky a vybavení lékárníček
 - Ochranné a bezpečnostní pomůcky – např. oděvy a obuv pro zaměstnance, ochranné pomůcky v rámci předpisů BOZP
 - Pohonné hmoty (PHM)
 - Čistící a hygienické potřeby – mycí, dezinfekční a jiné úklidové prostředky, toaletní papír, ubrousky aj.
 - Prádlo, lůžkoviny, ručníky – polštáře, příkrývky, prostěradla, povlečení, ručníky aj.
 - Kancelářské potřeby – např. kopírovací papír, šanony, pořadače, euroobaly, psací potřeby, diáře, kalendáře, poštovní obálky, děrovačky, sešívačky, spony aj.
 - Tonery, cartridge – tonery, cartridge, náplně do kopírek, tiskáren, faxů a plotrů
 - Vybavení školní jídelny (materiál) – kuchyňské potřeby ŠJ, nádobí
 - Ostatní materiál – jinde nezařazený; příspěvková organizace rozepíše do přiložené tabulky ostatního materiálu (viz. Příloha č. 7a – Rozpis a komentář ostatního materiálu) jednotlivé plánované nákupy, jejichž cena činí více než 5 000 Kč.
- **511 Opravy a udržování** – tato položka obsahuje plánované náklady (výdaje) vynaložené na opravy a údržbu movitého i nemovitého majetku, přičemž rozpočtované náklady na opravy a udržování jsou strukturovány v rozpočtu dle předpokládané výše nákladů jednotlivých oprav:
 - Velké opravy a udržování – zde jsou zahrnuty opravy, jejichž plánované náklady jsou vyšší nebo rovny 20.000 Kč
 - Malé opravy a udržování – zde jsou zahrnuty opravy, jejichž plánované náklady jsou nižší než 20.000 Kč

Příspěvková organizace rozepíše jednotlivé velké a malé opravy do přiložené tabulky velkých a malých oprav (viz. Příloha č. 7c – Rozpis a komentář velkých a malých oprav) a

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 35 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

opatří příslušným komentářem včetně dostatečného zdůvodnění jejich potřeby. Plánované náklady malých oprav, které činí jednotlivě méně než 5 000 Kč, uvede příspěvková organizace v souhrnné výši.

- **518 Ostatní služby** – pod touto položkou vyčíslí zřizovatel plánované náklady za spotřebované ostatní služby v členění dle následující struktury:
 - *Vzdělávání a školení – vzdělávací semináře a školení*
 - *Nájemné – krátkodobý i dlouhodobý pronájem nebytových prostor, movitých věcí*
 - *Konzultační, poradenské, právní a servisní služby – právní poradenství, zpracování a certifikace ISO, zpracování archivace atd.*
 - *Mzdové a finanční účetnictví, ekonomické poradenství – zpracování mezd a vedení fin. účetnictví, ekonomické a finanční poradenství*
 - *Poštovné – poštovní služby*
 - *Služby telekomunikací a radiokomunikací, internet – náklady za připojení k internetu, kabelovou televizi, pevnou linku, používání mobilních telefonů, koncesionářské poplatky za TV a rozhlas atd.*
 - *ŠVP, sportovní kurzy, školní výlety – náklady v souvislosti s pořádáním škol v přírodě, sportovních kurzů, školních výletů. Tyto náklady jsou zčásti nebo zcela financovány rodiči žáků*
 - *Odvoz odpadu – směsný a tříděný odpad ZŠ(MŠ) a ŠJ*
 - *Revize – veškeré nařízené revize dle vyhlášek (např. elektro, hromosvody, plyn, hydranty, výtahy, zařízení kuchyně, sportovní nářadí atd.)*
 - *Služby BOZP, CO a PO*
 - *Praní prádla*
 - *Úklidové práce – mytí oken, čištění koberec, voskování podlah aj., vč. úklidových prací v tělocvičnách, vstupních halách, na dětských hřištích atd.*
 - *Deratizace, čištění odpadu a okapů*
 - *Údržba zahrady – sekání zahrady, stříhání keřů, výměna písku, další zahradnické práce*
 - *Správa počítačové sítě, servis ICT, tvorba a údržba webových stránek*
 - *Bankovní poplatky za správu účtu a související bankovní operace*
 - *Ostatní – ostatní služby jinde nezařazené; příspěvková organizace rozepíše do přiložené tabulky ostatních služeb jednotlivé služby (viz. Příloha č. 7b – Rozpis a komentář ostatních služeb), jejichž cena činí více než 5 000 Kč.*
- **521 Mzdové náklady, 524 Zákonné sociální pojištění, 525 Jiné sociální pojištění, 527 Zákonné sociální náklady, 528 Jiné sociální náklady** – příspěvková organizace

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 36 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

uvede mezi tyto položky rozpočtu pouze plánované náklady, které budou vynaloženy z poskytnutého příspěvku na provoz od zřizovatele. Náklady, které jsou finančně kryty z rozpočtu HMP, resp. státního rozpočtu (kapitola MŠMT) nebude příspěvková organizace v návrhu rozpočtu uvádět.

- **543 Dary** – event. poskytnuté dary dlouhodobého majetku v souladu s § 27, odst. 6, zákona č. 250/2000 Sb.
- **558 Náklady z drobného dlouhodobého majetku** – tato položka rozpočtu obsahuje pořízení drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku v následující struktuře:
 - Náklady z drobného dlouhodobého nehmotného majetku (018) – do této položky rozpočtu zahrne příspěvková organizace plánované pořízení drobného dlouhodobého nehmotného majetku, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a výše ocenění jednotlivé položky majetku dosahuje hodnoty 7.000 Kč a vyšší a nepřevyšuje hodnotu 60.000 Kč. Zároveň je tento majetek evidován rozvahově.
 - Náklady z drobného dlouhodobého nehmotného majetku pod stanovenou hranicí – do této položky rozpočtu zahrne příspěvková organizace plánované pořízení drobného dlouhodobého nehmotného majetku, jehož doba použitelnosti je delší než 1 rok a výše ocenění jednotlivé položky majetku se pohybuje v hodnotě od 500 Kč do 6.999 Kč. Tento majetek je evidován pouze podrozvahově v operativní evidenci. V účetní evidenci je tento majetek zúčtován na příslušných nákladových účtech v souladu s účetními právními předpisy (pro rok 2012 účet 518 – Ostatní služby).
 - Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku (028) - do této položky rozpočtu zahrne příspěvková organizace plánované pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku, jehož doba použitelnosti je delší než jeden vyšší a nepřevyšuje hodnotu 40.000 Kč. Zároveň je tento majetek evidován rozvahově.
 - Vybavení tříd, učeben, laboratoří, chodeb, toalet – zejména vybavení nábytkem, přístroji a zařízením – mimo ICT techniku pro potřebu výuky
 - Vybavení ŠJ – vč. elektrospotřebičů
 - Vybavení zahrady – herní prvky aj.
 - ICT technika pro potřeby výuky – PC, NTB, dataprojektor, DVD, video, plátno, poslechové vybavení tříd, učeben – vše pro potřeby výuky
 - Vybavení kanceláří – vč. kancelářské techniky (PC, NTB, tiskárna, kopírka, telefon, TV, audio-video aj.), vybavení nábytkem

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 37 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

- *Vybavení tělocvičen – zejména sportovní nářadí*
 - *Ostatní – ostatní DDHM jinde nezařazený; příspěvková organizace rozepíše do přiložené tabulky ostatního DDHM drobný majetek, jehož pořizovací cena činí více než 5 000 Kč (viz. Příloha č. 7d – Rozpis a komentář ostatního DDHM).*
- *Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku pod stanovenou hranicí - do této položky rozpočtu zahrne příspěvková organizace plánované pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku, jehož doba použitelnosti je delší než 1 rok a výše ocenění jednotlivé položky majetku se pohybuje v hodnotě od 500 Kč do 2.999 Kč. Tento majetek je evidován pouze podrozvahově v operativní evidenci. V účetní evidenci je tento majetek zúčtován na příslušných nákladových účtech v souladu s účetními právními předpisy (pro rok 2012 účet 501 – Spotřeba materiálu).*
- *Drobné vybavení tříd, učeben, laboratoří, chodeb, toalet – vč. drobné techniky a přístrojů pro potřebu výuky*
 - *Drobné vybavení ŠJ*
 - *Drobné vybavení zahrady*
 - *Drobné vybavení kanceláří – drobný nábytek, technika, kancelářské potřeby*
 - *Drobné vybavení tělocvičen – zejména sportovní nářadí*
 - *Ostatní - ostatní DHM jinde nezařazený;*
- **562 Úroky** – úroky z přijatých půjček a úvěrů (v souladu s § 34, odst. 1, zákona č. 250/2000 Sb.

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 38 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 7a – Rozpis a komentář ostatního materiálu

Rozpis a komentář ostatního materiálu*		
<i>Druh/název materiálu</i>	<i>popis</i>	<i>částka</i>
	CELKEM	0 Kč

*¹Rozepište a okomentujte jednotlivé nákupy materiálu, jejichž cena činí více než 5.000 Kč

QF 61-01-03-10

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 39 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 7b – Rozpis a komentář ostatních služeb

Rozpis a komentář ostatních služeb*		
<i>Druh/název služeb</i>	<i>popis</i>	<i>částka</i>
	CELKEM	0 Kč

*¹Rozepište a okomentujte jednotlivé služby, jejichž cena činí více než 5.000 Kč

QF 61-01-03-11

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 40 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 7c – Rozpis a komentář velkých a malých oprav

Rozpis a komentář velkých oprav*		
Druh/název opravy	popis	částka
CELKEM		0 Kč

*) Rozepište a okomentujte jednotlivé plánované opravy, jejichž předpokládaná cena je vyšší nebo rovna 20 tis. Kč

Rozpis a komentář malých oprav**		
Druh/název opravy	popis	částka
CELKEM		0 Kč

**) Rozepište a okomentujte jednotlivé plánované opravy, jejichž předpokládaná cena je nižší než 20 tis. Kč

**) U položek, které jednotlivě nepřesáhnou výši 5 tis. Kč se uvedou plánované opravy v souhrnné výši

Pouze pro informaci

QF 61-01-03-12

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 41 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 7d – Rozpis a komentář ostatního DDHM

Rozpis a komentář ostatního drobného hmotného majetku (028)		
<i>Druh/název majetku</i>	<i>popis</i>	<i>částka</i>
	CELKEM	0 Kč

Pouze pro informaci

*)Rozepište a okomentujte jednotlivé plánované nákupy DDHM, jejichž cena činí více než 5.000 Kč

QF 61-01-03-13

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 42 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 7e – Seznam investic

Seznam investic		
<i>Položka</i>	<i>popis</i>	<i>částka</i>

Pouze pro informaci

QF 61-01-03-14

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 43 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 7f – Střednědobý plán oprav a investic

Střednědobý plán oprav a investic v horizontu 3 let			
Rok	Položka	popis	částka

Pouze pro informaci

QF 61-01-03-15

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>				<p>List číslo: 44 / 53</p>
				<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 8a – Přehled o plnění rozpočtu MŠ/ZŠ

Přehled o plnění rozpočtu MATEŘSKÉ ŠKOLY/ ZÁKLADNÍ ŠKOLY		Název MŠ/ZŠ				X.Q 20XX	
POLOŽKY		shválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	% čerpání	skutečnost v Kč doplnková činnost
VÝNOSY							
Výnosy za vlastní výkony a za zboží		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	601 Výnosy z prodeje vl.výrobků	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	602 Výnosy z prodeje služeb	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	603 Výnosy z pronájmu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	604 Výnosy z prodaného zboží	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Ostatní výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	648 Čerpání fondů	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	649 Ostatní výnosy z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Finanční výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	662 Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	672 Výnosy z nároků na prostředky ÚSC	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
VÝNOSY CELKEM		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
NÁKLADY							
Spotřebované nákupy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	501 Spotřeba materiálu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	502 Spotřeba energie	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	511 Opravy a udržování	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	512 Cestovné	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	513 Náklady na reprezentaci	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	518 Ostatní služby	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Osobní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	521 Mzdové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	524 Zákonné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	525 Jiné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	527 Zákonné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	528 Jiné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Ostatní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	541 Smluvní pokuty a úroky z prodlení	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	542 Jiné pokuty a penále	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	543 Dary	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	547 Manka a škody	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	549 Ostatní náklady z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Odpisy, rezervy a opravné položky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	551 Odpisy dlouhodobého majetku	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Náklady z drobného dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	558 Drobný dlouhodobý majetek	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	562 Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	569 Ostatní finanční náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Daň z příjmu		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
	591 Daň z příjmu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
NÁKLADY CELKEM		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00		0 Kč
Poznámka: Formulář mohou PO v případě potřeby rozšířit.		Jméno statutárního zástupce:					
Příloha:		Podpis statutárního zástupce					
Zpracoval/a dne							
Jméno							
Podpis							

QF 61-01-03-16

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>				<p>List číslo: 45 / 53</p>			
				Vydání: 7.			

Příloha č. 8b – Rozpis čerpání výnosů MŠ/ZŠ

Rozpis čerpání výnosů MATEŘSKÉ ŠKOLY/ZÁKLADNÍ ŠKOLY			Název MŠ/ZŠ				X.Q 20XX	
POLOŽKY			schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	čerpání %	skutečnost v Kč doplňková činnost
VÝNOSY								
Výnosy za vlastní výkony a za zboží			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	601	Výnosy z prodeje vl.výrobků	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Výnosy z prodeje vl.výrobků			0 Kč			
	602	Výnosy z prodeje služeb	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Příjmy za stravné			0 Kč			
		Příjmy za školné			0 Kč			
		Ostatní výnosy z vlastní činnosti			0 Kč			
	603	Výnosy z pronájmu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Výnosy z pronájmu			0 Kč			
	604	Výnosy z prodaného zboží	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Výnosy z prodaného zboží			0 Kč			
Ostatní výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	648	Čerpání fondů	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Čerpání rezervního fondu			0 Kč			
		Čerpání fondu investic na opravy a údržbu majetku			0 Kč			
		Čerpání fondu odměn			0 Kč			
	649	Ostatní výnosy z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Přijaté pojistné náhrady			0 Kč			
		Příjmy za školní akce žáků hrazené rodiči			0 Kč			
		Přijaté věcné dary			0 Kč			
		Ostatní výnosy			0 Kč			
	Finanční výnosy			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč	
	662	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Bankovní úroky přijaté			0 Kč			
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	672	Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
		Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC			0 Kč			
VÝNOSY CELKEM			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
Poznámka : Formulář mohou PO v případě potřeby rozšířit								
Příloha:								
Zpracoval/a dne			Jméno statutárního zástupce					
Jméno								
Podpis			Podpis statutárního zástupce					

Pouze pro informaci

QF 61–01–03-17

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 46 / 53</p>
		<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 8c – Rozpis čerpání nákladů 501–518 MŠ/ZŠ

Rozpis čerpání nákladů 501 - 518 MATEŘSKÉ ŠKOLY/ZÁKLADNÍ ŠKOLY		Název MŠ/ZŠ				X.Q 20XX	
POLOŽKY		schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	čerpaní %	skutečnost v Kč doplňková finanční
NÁKLADY							
Spotřebované nákupy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
501	Spotřeba materiálu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Potraviny			0 Kč			
	Učebnice, učební pomůcky, odborné knihy a časopisy			0 Kč			
	Výtvarný materiál a mat. pro pracovní činnosti, hračky, sportovní nářadí			0 Kč			
	Léky a zdravotnický materiál			0 Kč			
	Ochranné a bezpečnostní pomůcky			0 Kč			
	Pohonné hmoty			0 Kč			
	Čisticí a hygienické potřeby			0 Kč			
	Prádo, lůžkoviny, ručníky			0 Kč			
	Kancelářské potřeby			0 Kč			
	Tonery, cartridge			0 Kč			
	Vybavení školní jídelny (materiál)			0 Kč			
	Ostatní			0 Kč			
501	Náklady z drobného dl. hmotného majetku pod stanov. hranici (902)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Drobné vybavení tříd, učeben, laboratorí, chodeb a toalet			0 Kč			
	Drobné vybavení ŠJ			0 Kč			
	Drobné vybavení zahrady			0 Kč			
	Drobné vybavení kanceláří			0 Kč			
	Drobné vybavení tělocvičen			0 Kč			
	Odborné knihy			0 Kč			
	Ostatní			0 Kč			
502	Spotřeba energie	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Voda			0 Kč			
	Teplota			0 Kč			
	Plyn			0 Kč			
	Elektrina			0 Kč			
Služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
511	Opavy a udržování	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Velké opravy a udržování			0 Kč			
	Malé opravy a udržování			0 Kč			
512	Cestovné	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Cestovné			0 Kč			
513	Náklady na reprezentaci	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Náklady na reprezentaci			0 Kč			
518	Ostatní služby	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Vzdělávání a školení			0 Kč			
	Nájemné			0 Kč			
	Konzultační a právní služby			0 Kč			
	Mzdové a finanční účetnictví, ekonomické poradenství			0 Kč			
	Poštovné			0 Kč			
	Služby telekomunikací a radiokomunikací, internet			0 Kč			
	Škola v přírodě, sportovní kurz, školní výlet			0 Kč			
	Odvoz odpadu			0 Kč			
	Revize			0 Kč			
	Služby BOZP, CO, PO			0 Kč			
	Praní prádla			0 Kč			
	Úklidové práce			0 Kč			
	Deratizace, čištění odpadů a okapů			0 Kč			
	Údržba zahrady			0 Kč			
	Správa počítačové sítě, servis ICT, tvorba a údržba webových stránek			0 Kč			
	Bankovní poplatky			0 Kč			
	Ostatní			0 Kč			
518	Náklady z drobného dl. nehmotného majetku pod stanov. hranici (901)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Programové vybavení, SW licence, upgrade			0 Kč			
	Ostatní			0 Kč			
NAKLADY CELKEM ZA 501 - 518		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
Poznámka : Formulář mohou PO v případě potřeby rozšířit							
Příloha:							
Zpracoval/a dne		Jméno statutárního zástupce					
Jméno							
Podpis		Podpis statutárního zástupce					

QF 61-01-03-18

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>				<p>List číslo: 47 / 53</p>
				<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 8d – Rozpis čerpání nákladů 520-591 MŠ/ZŠ

POLOŽKY			schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	čerpání %	skutečnost v Kč doplňková činnost
NÁKLADY								
Osobní náklady - AU dle platné metodiky GORDIC			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
521	Mzdové náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Platy zaměstnanců				0 Kč			
	Ostatní osobní náklady				0 Kč			
	Platby za provedenou práci				0 Kč			
524	Zákonné sociální pojištění		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		
	Pov. SP				0 Kč			
	Pov. ZP				0 Kč			
525	Jiné sociální pojištění		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Povinné úrazové poj. zaměstnanců				0 Kč			
527	Zákonné sociální náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Příděl do FKSP				0 Kč			
	Ostatní				0 Kč			
528	Jiné sociální náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Jiné sociální náklady				0 Kč			
Ostatní náklady			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
541	Smluvní pokuty a úroky z prodlení		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Smluvní pokuty a úroky z prodlení				0 Kč			
542	Jiné pokuty a penále		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Jiné pokuty a penále				0 Kč			
543	Dary		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Dary				0 Kč			
547	Manka a škody		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Manka a škody				0 Kč			
549	Ostatní náklady z činnosti		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Odvod za neplnění pov. zaměstnávat ZP				0 Kč			
	Ostatní				0 Kč			
Odpisy, rezervy a opravné položky			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
551	Odpisy dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Odpisy dlouhodobého majetku				0 Kč			
Náklady z drobného dlouhodobého majetku			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
558	Náklady z drobného dlouhodobého nehmotného majetku (018)		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Programové vybavení, SW licence, upgrade				0 Kč			
	Ostatní				0 Kč			
558	Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku (028)		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Vybavení tříd, učeben, laboratoří, chodeb a toalet				0 Kč			
	Vybavení ŠJ				0 Kč			
	Vybavení zahrady				0 Kč			
	ICT pro potřeby výuky				0 Kč			
	Vybavení kanceláří				0 Kč			
	Vybavení tělocvičen				0 Kč			
	Ostatní				0 Kč			
Finanční náklady			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
562	Úroky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Úroky				0 Kč			
569	Ostatní finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
	Ostatní finanční náklady				0 Kč			
NÁKLADY CELKEM ZA 520 - 569			0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
Poznámka : Formulář mohou PO v případě potřeby rozšířit								
Příloha:								
Zpracoval/a dne			Jméno statutárního zástupce					
Jméno								
Podpis			Podpis statutárního zástupce					

QF 61-01-03-19

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 49 / 53</p> <p>Vydání: 7.</p>
--	--	--

Příloha č. 9a – Přehled o plnění rozpočtu Praha 14 kulturní

Přehled o plnění rozpočtu 20xx		Praha 14 kulturní					
POLOŽKY		schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	% čerpání	skutečnost v Kč doplňková činnost
VÝNOSY							
Výnosy za vlastní výkony a za zboží		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
601	Výnosy z prodeje v. výrobků						
602	Výnosy z prodeje služeb						
603	Výnosy z pronájmu						
604	Výnosy z prodaného zboží						
Ostatní výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
648	Čerpání fondů						
649	Ostatní výnosy z činnosti						
Finanční výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
662	Úroky						
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
672	Výnosy z nároků na prostředky ÚSC						
VÝNOSY CELKEM		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
NÁKLADY							
Spotřebované nákupy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
501	Spotřeba materiálu						
502	Spotřeba energie						
Služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
511	Opravy a udržování						
512	Cestovné						
513	Náklady na reprezentaci						
518	Ostatní služby						
Osobní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
521	Mzdové náklady						
524	Zákonné sociální pojištění						
525	Jiné sociální pojištění						
527	Zákonné sociální náklady						
528	Jiné sociální náklady						
531	Daň silniční						
538	Jiné daně a poplatky						
Ostatní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
541	Smluvní pokuty a úroky z prodlení						
542	Jiné pokuty a penále						
543	Dary						
547	Manka a škody						
549	Ostatní náklady z činnosti						
Odpisy, rezervy a opravné položky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
551	Odpisy dlouhodobého majetku						
Náklady z drobného dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
558	Drobný dlouhodobý majetek						
Finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
562	Úroky						
569	Ostatní finanční náklady						
Daň z příjmu		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
591	Daň z příjmu						
NÁKLADY CELKEM		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
Poznámka : Příspěvkové organizace vyplňují jen neoznačená bílá pole. Rovněž příspěvkové organizace připojí komentář k čerpání nákladů a výnosů.							
Zpracoval/a dne		Jméno statutárního zástupce					
Jméno							
podpis příslušného ekonomy/ky		Podpis statutárního zástupce					

QF 61-01-03-21

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 50 / 53</p>
		<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 9b – Rozpis čerpání výnosů Praha 14 kulturní

Rozpis čerpání výnosů 20xx		Praha 14 kulturní					
POLOŽKY		schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v KČ	čerpání %	skutečnost v KČ doplňková činnost
VÝNOSY							
Výnosy za vlastní výkony a za zboží		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
601	Výnosy z prodeje vl.výrobků	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Výnosy z prodeje vl.výrobků			0 Kč			
602	Výnosy z prodeje služeb	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 kultura - pronájem sálu			0 Kč			
	0310 Kultura - akce pořádané			0 Kč			
	0320 Ostatní výnosy z vlastní činnosti			0 Kč			
603	Výnosy z pronájmu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Pronájem sálu			0 Kč			
	0301 Pronájem klubovny			0 Kč			
	0302 Pronájem Plechámky			0 Kč			
	0303 Ostatní výnosy z pronájmu						
604	Výnosy z prodaného zboží	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 výnosy z prodaného zboží			0 Kč			
Ostatní výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
648	Čerpání fondů	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0413 (0414) Čerpání rezervního fondu			0 Kč			
	0416 Čerpání fondu investic na opravy a údržbu majetku			0 Kč			
	0411 Čerpání fondu odměn			0 Kč			
649	Ostatní výnosy z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0352 Přijaté pojistné náhrady			0 Kč			
	0351 Přijaté věcné dary			0 Kč			
	0350 Ostatní výnosy			0 Kč			
Finanční výnosy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
662	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Bankovní úroky přijaté			0 Kč			
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
672	Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0500 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC, provoz			0 Kč			
	0510 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC, mzdy			0 Kč			
VÝNOSY CELKEM		0,00 Kč		0,00 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč
Hospodářský výsledek							
Poznámka : Příspěvkové organizace vyplňují jen neoznačená bílá pole. Rovněž příspěvkové organizace připojí komentář k čerpání nákladů a výnosů.							
Zpracoval/a dne				Jméno statutárního zástupce			
Jméno							
podpis				Podpis statutárního zástupce			
příslušného							
ekonom/ky							

QF 61-01-03-22

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 51 / 53</p>
		<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 9c – Rozpis čerpání nákladů 501-518 Praha 14 kulturní

Rozpis čerpání nákladů 501-518 za rok 20xx		Praha 14 kulturní					
POLOŽKY		schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	čerpání %	skutečnost v Kč doplňková činnost
NÁKLADY							
Spotřebované nákupy		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
501	Spotřeba materiálu	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Léky a zdravotnický materiál			0 Kč			
	0310 Učebnice, učební pomůcky, odborné knihy a časopisy			0 Kč			
	0340 Ochranné a bezpečnostní pomůcky			0 Kč			
	0350 Pohonné hmoty			0 Kč			
	0360 Ostatní			0 Kč			
	0361 Čistící a hygienické potřeby			0 Kč			
	0363 Kancelářské potřeby			0 Kč			
	0364 Tonery, cartridge			0 Kč			
	0366 Spotřební materiál pro potřeby programu/akce			0 Kč			
	0370 Autopotřeby			0 Kč			
	0371 Ceny do soutěží - výdej			0 Kč			
501	Náklady z drobného dl. hmotného majetku pod stanov. hranicí	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0604 Drobné vybavení kanceláří			0 Kč			
	0606 Odborné knihy						
	0607 Ostatní			0 Kč			
502	Spotřeba energie	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0320 Voda			0 Kč			
	0330 Teplo			0 Kč			
	0310 Plyn			0 Kč			
	0300 Elektřina			0 Kč			
504	Prodané zboží	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Prodané zboží			0 Kč			
Služby		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
511	Opravy a udržování	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0500 Velké opravy a udržování			0 Kč			
	0510 Malé opravy a udržování			0 Kč			
512	Cestovné	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Cestovné			0 Kč			
513	Náklady na reprezentaci	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Náklady na reprezentaci			0 Kč			
518	Ostatní služby	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0300 Vzdělávání a školení			0 Kč			
	0310 Nájemné			0 Kč			
	0330 Konzultační a právní služby			0 Kč			
	0370 Kultura - realizace			0 Kč			
	0362 Mzdové a finanční účetnictví, ekonomické poradenství			0 Kč			
	0351 Poštovné			0 Kč			
	0352 Služby telekomunikací a radiokomunikací, internet			0 Kč			
	0354 Odvoz odpadu			0 Kč			
	0355 Revize			0 Kč			
	0356 Služby BOZP, CO, PO			0 Kč			
	0357 Praní prádla			0 Kč			
	0358 Úklidové práce			0 Kč			
	0361 Správa počítačové sítě, servis ICT, tvorba a údržba webových stránek			0 Kč			
	0363 Bankovní poplatky			0 Kč			
	0340 Marketing a propagace			0 Kč			
	0341 Produkční zajištění			0 Kč			
	0350 Ostatní			0 Kč			
518	Náklady z drobného dl. nehmotného majetku pod stanov. hranicí	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč		0 Kč
	0401 Programové vybavení, SW licence, upgrade			0 Kč	0,00		
	0400 Ostatní			0 Kč			
NAKLADY CELKEM ZA 501 - 518		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč

Poznámka : Příspěvkové organizace vyplňují jen neoznačená bílá pole. Rovněž příspěvkové organizace připojí komentář k čerpání nákladů a výnosů.

Zpracoval/a dne		Jméno statutárního zástupce	
Jméno podpisu příslušného ekonoma/ky		Podpis statutárního zástupce	

QF 61-01-03-23

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p> <p style="text-align: center;">QI 61-01-03 V07R00</p> <p style="text-align: center;">Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním</p>		<p>List číslo: 52 / 53</p>
		Vydání: 7.

Příloha č. 9d – Rozpis čerpání nákladů 520-591 Praha 14 kulturní

Rozpis čerpání nákladů 520-591 za rok 20xx		Praha 14 kulturní				
POLOŽKY		schválený rozpočet	úprava rozpočtu	upravený rozpočet	skutečnost v Kč	čerpání % skutečnost v Kč doplňková činnost
NÁKLADY						
Osobní náklady - AU dle platné metodiky GORDIC		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
521	Mzdové náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Platy zaměstnanců			0 Kč		
	Ostatní osobní náklady			0 Kč		
	Platby za provedenou práci			0 Kč		
524	Zákonné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Pov. SP			0 Kč		
	Pov. ZP			0 Kč		
525	Jiné sociální pojištění	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Povinné úrazové poj. zaměstnanců			0 Kč		
527	Zákonné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Přídel do FKSP			0 Kč		
	Příspěvek na stravovací lístek			0 Kč		
	Ostatní			0 Kč		
528	Jiné sociální náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	Jiné sociální náklady			0 Kč		
531	Daň silniční	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0331 Daň silniční			0 Kč		
538	Jiné daně a poplatky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Autorské poplatky, OSA			0 Kč		
	0310 Kolky			0 Kč		
	0311 Daň z úroků					
	0320 Ostatní			0 Kč		
Ostatní náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
541	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Smluvní pokuty a úroky z prodlení			0 Kč		
542	Jiné pokuty a penále	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Jiné pokuty a penále			0 Kč		
543	Dary	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Dary			0 Kč		
547	Manka a škody	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Manka a škody			0 Kč		
549	Ostatní náklady z činnosti	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0310 Ostatní náklady z činnosti			0 Kč		
Odpisy, rezervy a opravné položky		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
551	Odpisy dlouhodobého majetku	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Odpisy dlouhodobého majetku			0 Kč		
556	Tvorba a zúčtování opravných položek	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Tvorba a zúčtování opravných položek			0 Kč		
Náklady z drobného dlouhodobého majetku		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
558	Náklady z drobného dlouhodobého nehmotného majetku (018)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Programové vybavení, SW licence, upgrade			0 Kč		
	0310 Ostatní			0 Kč		
558	Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku (028)	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0521 Vybavení kanceláří			0 Kč		
	0520 Ostatní			0 Kč		
Finanční náklady		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
562	Úroky	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Úroky			0 Kč		
569	Ostatní finanční náklady	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
	0300 Ostatní finanční náklady			0 Kč		
		0 Kč	0 Kč	0 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč

Poznámka : Příspěvkové organizace vyplňují jen neoznačená bílá pole. Rovněž příspěvkové organizace připojí komentář k čerpání nákladů a výnosů.

Zpracoval/a dne		Jméno statutárního zástupce	
Jméno			
podpis příslušného ekonomy/ky		Podpis statutárního zástupce	

QF 61-01-03-24

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Pouze pro informaci

<p style="text-align: center;">Úřad městské části Praha 14</p>	<p>List číslo: 53 / 53</p>
<p style="text-align: center;"> QI 61-01-03 V07R00 Hospodaření příspěvkových organizací a nakládání s majetkem zřizovatele a majetkem vlastním </p>	<p>Vydání: 7.</p>

Příloha č. 10 – Přehled o výsledku hospodaření a návrh na jeho rozdělení

ZLEPŠENÝ HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK, ÚSPORA NEINVESTIČNÍHO PŘÍSPĚVKU A ZISK Z DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI				
Příspěvková organizace:				
Zlepšený hospodářský výsledek, úspora neinvestičního příspěvku a zisk z doplňkové činnosti v Kč za rok 20xx				
	Zlepš. HV	Úspora NP	Doplňková činnost	Celkem
Hospodářský výsledek, zisk	0,00	0,00	0,00	0,00
Krytí zhoršení hospodářského výsledku v Kč				
Ztráta z hospodaření celkem				
krytí ztráty:	0,00			
na vrub zůstatku RF				
z rozpočtu zřizovatele				
ze zlepšení HV v následujícím roce				
jiným způsobem				
Rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku a zisku z doplňkové činnosti v Kč				
Úspora neinvestičního příspěvku je vrácena na účet úřadu MČ Praha 14				
	Stav k 01.01.20xx	Příděl ze zlepš. HV	Příděl ze zisku z doplňkové činnosti	Stav po přidělu
Rezervní fond	0,00	0,00	0,00	0,00
Fond odměn	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkem	0,00	0,00	0,00	0,00
Poznámka: Formulář mohou PO v případě potřeby rozšířit.				
Příloha :				
Zpracoval dne:				
Jméno:			Jméno statutárního zástupce:	
Podpis:			Podpis statutárního zástupce:	

Pouze pro informaci

QF 61–01–03–25

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>