

Přehled povinností a harmonogram spolupráce mezi příspěvkovými organizacemi a zřizovatelem (školské a kulturní organizace) pro období roku 2024

černě zastřešuje Jana Blahová

zeleně + červeně zastřešuje Andrea Šimečková

měsíc	povinnosti školy				povinnosti zřizovatele - samospráva		
	termín do	státní správa	termín do	samospráva	termín do	zřizovatel	
leden	cca 15. 1.	závěrečné zúčtování se SR		dokončení inventarizace			
		finanční rozvahy	termín JmK	odevzdání účetních závěrek		sdělení závazných finančních ukazatelů ze schváleného rozpočtu zřizovatele	
		limit zaměstnanců za minulý rok					
	do 15. 1.	výkaz P1-04	dle termínu závěrek	odevzdání čerpání rozpočtu zřizovateli	do 24. 1.	vyúčtování příspěvku na energie předchozího roku	
	do 31. 1.	závěrka za předchozí rok		žádost o vyčlenění prostředků na mzdy, reprezentaci, akce pořádané městem, atd.	do 21. 1.	obraty na majetkových analytických účtech	
		nebo dle termínů z JMK					
				do 15. 1.	odevzdat zřizovateli rozpis prázdninového provozu MŠ na letní prázdniny		
				do 15. 1.	odevzdání přírůstků a úbytků na analytických majetkových účtech		
				vyúčtování mzdových prostředků za předchozí rok (mimo výkazu P1-04)			
				odevzdání přehledu pohledávek po splatnosti k datu 31. 12. předchozího roku			
únor		příprava rozpočtů	do 28. 2.	odevzdání Zprávy o činnosti a hospodaření		kontrola hospodaření předchozího roku	
		asistenti pedagogů		rozpis rozpočtu		benchmarking	
				rozpis plánu oprav a investic		vyhlášení VŘ na ředitelku ZŠ Za Stadionem	
				aktualizovat kriteria přijímání dětí do MŠ			
				žádost o schválení VH předchozího roku a jeho rozdělení do fondů			
březen		výkaz o ZŠ Matrika	do 31. 3.	zúčtování schváleného VH předchozího roku	cca 28. 3.	Den učitelů	
		rozpočty		odevzdání naskenovaných účetních výkazů s podpisy ředitele za předchozí rok		kontrola hospodaření předchozího roku	
		dohadovací řízení				schválení odpisového plánu	
						schválení VH předchozího roku a rozdělení do fondů	
						do RM dát termín a místo konání zápisů do MŠ	
						seznamy dětí k zápisu do ZŠ	
					do konce března zrealizovat rozbor hospodaření		

						schválení účetní závěrky za předchozí rok
duben		konečné rozpočty	1. - 30. 4.	zápis do ZŠ		
	do 15. 4.	výkaz P1-04 za I. čtvrtletí		nahlášení dětí, které se nedostavily k zápisu		
		závěrka za I. čtvrtletí	termín JmK	odevzdání účetních závěrek		seznamy dětí k zápisu do MŠ
			do 20. 4.	odevzdání čerpání rozpočtu zřizovateli		vydání protokolů o schválení účetní závěrky
				odevzdat přehled pohledávek po splatnosti k datu 31. 3.		aktualizace ZFU
květen		asistenti pedagoga	2. -16. 5.	zápis do MŠ		odměny ředitelů
		limit zaměstnanců		nahlášení dětí, které se nedostavily k zápisu		podklad o hospodaření PO pro OF do závěrečného účtu města
		výkazy o zápisu do ZŠ	do 31. 5.	protokoly o BOZP		
		změny ZU	do 15. 5.	podklady pro odměny ředitelů		
				požadavky na výjimky z počtu dětí a žáků		
			do 25. 5.	seznamy navržených žáků na ocenění		
červen		přesuny OPPP - platy				do RM schválení výjimek z počtu dětí a žáků
						oceňování žáků ZŠ
		požadavky na odstupné				stanovení výše školného v MŠ
červenec	do 15. 7.	výkaz P1-04 za I.-II.čtvrtletí	termín JmK	odevzdání účetních závěrek		aktualizace ZFU
		závěrka za 1. pololetí	termín JmK	odevzdání protokolu o schválení účetní závěrky		
			do 20. 6.	odevzdání čerpání rozpočtu		
				odevzdání přehledu pohledávek po splatnosti k datu 30. 6.		
srpen			do cca 25. 8.	předpokládaný počet prváčků		
				začátek přípravy rozpočtu na další rok		
září	cca 10. 9.	rychlé hlášení o počtu žáků	1. 9.	počet nastoupivších prváků	1. 9.	zahájení šk. roku - prvňáčci
		úpravy rozpočtů		odevzdání návrhu rozpočtu		projednávání návrhů rozpočtů
				projednání návrhu rozpočtu na OŠK		
říjen	15. 10.	výkaz P1-04 za I.-III. čtvrtletí	do 15. 10.	ZŠ - předložit Výroční zprávu o činnosti ke schválení do školské rady		odměny ředitelů
		závěrka za I.-III.čtvrtletí				aktualizace ZFU
		asistenti pedagoga	do 15. 10.	podklady pro odměny ředitelů		zveřejnění návrhu rozpočtu a rozpočtového výhledu
		ŘD po MD	termín JmK	odevzdání účetních závěrek		
	cca 15. 10.	výkaz o ZŠ Matrika	do 20. 10.	odevzdání čerpání rozpočtu zřizovateli		
	cca 10. 10.	Výkaz o přípravné třídě ZŠ		možný začátek inventarizace		
	cca 10. 10.	Výkaz o MŠ		odevzdat přehled pohledávek po splatnosti k datu 30. 9.		
	cca 10. 10.	příloha o podpůrných opatřeních				
	cca 10. 10.	Výkaz o ředitelství		návrh rozpočtu a rozpočtového výhledu schvalovaného radou města		do konce října zrealizovat rozbory hospodaření
	cca 10. 10.	Výkaz o ZUŠ				
	cca 10. 11.	Výkaz o ŠD, ŠK		vyúčtování účelových dotací od zřizovatele		schválení rozpočtů a rozpočtových výhledů v RM
	cca 10. 11.	Výkaz o ŠJ	do 15. 11.	odevzdat Výroční zprávu o hospodaření ZŠ		
	cca 10. 11.	Výkaz o činnosti DDM		zveřejnit Výroční zprávu o hospodaření na		sdělení o schválení či neschválení, případně

listopad - prosinec	cca 10. 11.	příloha o podpůrných opatřeních		webových stránkách školy		další kolo schvalování
						zveřejnění schválených rozpočtů a rozpočtových výhledů
		přesuny ukazatelů		vyúčtování účelových dotací od zřizovatele		setkání ředitelů PO
		limit zaměstnanců				aktualizace ZFU
		závěrečné úpravy rozpočtů				aktualizace odpisových plánů

* kde není uveden přesný termín, záleží na tom, jaký termín dá KÚ nebo zřizovatel

V průběhu roku dle potřeb organizace:

oznamování nepřítomnosti na pracovišti

úpravy ZFU v závislosti na práci s rozpočtem
převody mezi fondy
předběžné souhlasy s přijetím daru
souhlasy s vyřazováním majetku
žádosti o úpravu příspěvku na provoz
žádosti o účelové nebo investiční příspěvky
žádosti o úpravu svěřeného majetku
nabídka nepotřebného majetku zřizovateli a ostatním PO
úpravy odpisových plánů
nařízení odvodů z IF
informace pro radu města
souhlas města s dlouhodobým nájmem
odpisy pohledávek
výjimky ze zásad
vyjádření k uzavření MŠ nebo ZŠ z organizačních důvodů
účast zřizovatele ve výběrových řízení PO
kontroly ze strany zřizovatele v PO
obchůzky budov PO
hlášení podstatných událostí týkajících se fungování a hospodaření PO
informace o získaných dotacích
úpravy zřizovacích listin
rozšiřování majetku předaného k hospodaření

Vypracovala: Jana Blahová, Andrea Šimečková

Aktualizace 18. 1. 2024