



Městská část Praha – Újezd

Kateřinské náměstí 1/465, 149 00 Praha 4 – Újezd u Průhonic

IČ: 00241784

Metodický pokyn ke zřizovací listině pro příspěvkové organizace zřízené městskou částí Praha-Újezd *aktualizovaný k 1. 8. 2026*

I. Předmět

- 1) Starosta městské části Praha-Újezd vydává metodický pokyn, který je závazný pro příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je městská část Praha-Újezd. Tento pokyn zřizovatele upravuje povinnosti ředitele/ředitelky příspěvkové organizace, hospodaření příspěvkové organizace s peněžními prostředky, rozpočet a účetnictví, tvorbu a hospodaření s peněžními fondy příspěvkových organizací.
- 2) Za dodržování tohoto pokynu je zodpovědný ředitel/ředitelka příspěvkové organizace, zřízené městskou částí Praha-Újezd.

II. Povinnosti ředitele/ředitelky příspěvkové organizace

Ředitel/ředitelka příspěvková organizace:

- 1) Plní úkoly vyplývající mu/jí z funkce statutárního orgánu organizace, ze zřizovací listiny, z tohoto Pokynu a z dalších pokynů městské části.
- 2) Jmenuje a odvolává svého zástupce, kterým je zastupován/a v době své nepřítomnosti.
- 3) Je povinen/povinna dodržovat směrnice a nařízení zřizovatele, které se týkají příspěvkové organizace a v případě potřeby je bezodkladně implementuje do vnitřních předpisů příspěvkové organizace.
- 4) Oznamuje zřizovateli svou nepřítomnost na pracovišti přesahující tři dny z důvodů čerpání řádné dovolené, pracovní neschopnosti nebo jiné překážky v práci, dále z důvodů volna na samostudium, účasti na školení a na tuzemské pracovní cestě s uvedením jména svého zástupce.
- 5) Oznamuje zřizovateli vyhlášení volných dnů, ředitelského volna apod.
- 6) Odpovídá za dodržování předpisů na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany.
- 7) Neprodleně oznamuje každou závažnou a mimořádnou událost dotýkající se činnosti organizace nebo jejích zaměstnanců (mj. závažné úrazy, epidemiologická opatření, škody na majetku, havárie, technické závady atd.).
- 8) Zodpovídá za vedení dokumentace příspěvkové organizace podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon).
- 9) Předkládá návrhy změn zřizovací listiny a zápisu do rejstříku škol a školských zařízení.
- 10) Předkládá ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž zřizovatel vyžaduje svůj předchozí souhlas.

III. Výroční zpráva a Informační zpráva o činnosti školy

- 1) Základní škola v souladu s ustanovením § 10 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a s vyhláškou č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, zpracovává Výroční zprávu o činnosti školy.
- 2) Výroční zpráva o činnosti základní školy se zpracovává za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, a do 15. října se předkládá školské radě ke schválení. Po schválení školskou radou zasílá ředitel/ka školy výroční zprávu do 14 dnů zřizovateli a zveřejní ji na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole.
- 3) Do výroční zprávy může každý nahlížet a pořizovat si z ní opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet její kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.
- 4) Výroční zpráva bude zpracována ve struktuře dle platné legislativy (vyhláška MŠMT č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů).
- 5) Mateřská škola nezpracovává Výroční zprávu o činnosti školy dle § 10 odst. 3 školského zákona, ale předkládá zřizovateli písemnou Informaci o činnosti školy za období předcházejícího školního roku v podobné struktuře, jako základní školy. Informace o činnosti školy bude předložena zřizovateli v termínu do 31. 10.
- 6) Příspěvkové organizace předkládají zřizovateli kopie všech zpráv z kontrol, mimo kopie zpráv z veřejnosprávních kontrol provedených zřizovatelem.

IV. Finanční hospodaření příspěvkových organizací

- 1) Hospodaření příspěvkové organizace se řídí:
 - a) Zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 250/2000 Sb.).
 - b) Rozpočtem schváleným Zastupitelstvem městské části Praha-Újezd.
 - c) Ročním plánem oprav a investic.
 - d) Odpisovým plánem příspěvkové organizace, který příspěvková organizace předkládá zřizovateli nebo aktualizovaným odpisovým plánem schváleným zřizovatelem po vzniku aktualizace odpisového plánu v průběhu roku. Návrh odpisového plánu sestavuje příspěvková organizace v souladu s § 28, odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) V průběhu kalendářního roku hospodaří příspěvková organizace s prostředky získanými vlastní činností, prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele a prostředky přijatými ze státního rozpočtu, případně EU. Dále hospodaří s prostředky svých fondů a s peněžitými dary od fyzických právnických osob.
- 3) V průběhu kalendářního roku může docházet dle rozhodnutí zřizovatele k úpravám příspěvku organizace. Úprava rozpočtu (rozpočtové opatření) se vždy považuje za účelově určený příspěvek.
- 4) Do doby, než je schválen rozpočet MČ Praha-Újezd ze strany Zastupitelstva MČ Praha-Újezd (dále jen „ZMČ“), hospodaří příspěvková organizace v režimu rozpočtového provizoria podle § 13 zákona č. 250/2000 Sb. Pravidla rozpočtového provizoria v příslušném kalendářním roce schvaluje ZMČ. Rozpočtové příjmy a

výdaje uskutečněné v době rozpočtového provizoria se stávají příjmy a výdaji rozpočtu po jeho schválení.

- 5) Dnem schválení rozpočtu MČ Praha-Újezd ze strany ZMČ jsou příspěvkové organizaci přiděleny finanční prostředky zřizovatelem na provoz, platy nepedagogických zaměstnanců a ostatní neinvestiční výdaje. Jejich výši zřizovatel písemně sdělí řediteli/ředitelce příspěvkové organizace. Příspěvek je poskytován ve splátkách dle dohody s ředitelem/ředitelkou příspěvkové organizace. Nespotřebovaný příspěvek se vrací zřizovateli, pokud ten nerozhodne jinak.
- 6) Zřizovatel nařizuje příspěvkové organizaci účtovat a evidovat všechny peněžní toky, a to včetně tzv. třídních fondů. Výběr finančních prostředků od rodičů žáků bude příspěvková organizace realizovat převážně bezhotovostním platebním stykem a bude vyúčtován vždy ke konci školního roku.

V. Rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace

- 1) Příspěvková organizace sestavuje rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu, které schvaluje její zřizovatel. Rozpočet příspěvkové organizace je plán výnosů a nákladů na rozpočtový rok, jímž se řídí financování činnosti příspěvkové organizace. Rozpočtový rok je shodný s kalendářním rokem.
- 2) Návrh rozpočtu příspěvkové organizace obsahuje úplné předpokládané výnosy a náklady na rozpočtový rok, tj. včetně nákladů a výnosů doplňkové činnosti, včetně nákladů na vzdělávání a s tím souvisejících výnosů, včetně dalších výnosů a nákladů vyplývajících z dalších dotačních titulů (vzor rozpočtu, viz příloha č. 1).
- 3) Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh rozpočtu nejpozději do 15. 12. běžného roku a předá ho zřizovateli ke schválení. Starosta/starostka či příslušný místostarosta/místostarostka své připomínky projedná s ředitelem/ředitelkou příspěvkové organizace tak, aby mohlo dojít k předání oficiálního návrhu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací nejpozději do 30. 12. příslušného roku.
- 4) Návrh rozpočtu zveřejní příspěvková organizace na svých internetových stránkách nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednání zřizovatelem. O termínu jeho projednávání informuje ředitele/ředitelku příspěvkové organizace tajemník/tajemnice úřadu městské části. Zveřejnění musí trvat až do schválení rozpočtu. O schválení rozpočtu neprodleně informuje ředitele/ředitelku příspěvkové organizace tajemník/tajemnice úřadu městské části.
- 5) Rozpočet zveřejní příspěvková organizace na svých internetových stránkách do 30 dnů od jeho schválení zřizovatelem. Zveřejnění musí trvat až do schválení rozpočtu na následující rozpočtový rok.
- 6) Závaznými ukazateli rozpočtu se stanovuje zdrojové (např. vlastní výnosy, příspěvek MŠMT, příspěvek MČ, fondy apod.) a druhové (SU) třídění příjmů a výdajů v rozsahu, v jakém je rozpočet schválen zřizovatelem.
- 7) Změny závazných ukazatelů může ředitel/ředitelka příspěvkové organizace, zřízené MČ Praha-Újezd, provádět pouze do výše 10 %, maximálně do výše 5 000 Kč u jedné položky. O těchto změnách bude příspěvková organizace informovat zřizovatele.
- 7) Střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace je plán výnosů a nákladů na nejméně 2 roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet. Obsahuje

předpokládané náklady a výnosy v jednotlivých letech. Střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace bude zpracován odděleně v hlavní a doplňkové činnosti (vzor střednědobého výhledu rozpočtu, viz příloha č. 2).

- 8) Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh střednědobého výhledu rozpočtu nejpozději do 15. 12. běžného roku a předá ho zřizovateli ke schválení. Zřizovatel své připomínky projedná s ředitelem/ředitelkou příspěvkové organizace tak, aby mohlo dojít k předání oficiálního návrh střednědobého výhledu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli nejpozději do 30. 12. příslušného roku.
- 9) Návrh střednědobého výhledu rozpočtu zveřejní příspěvková organizace na svých internetových stránkách nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednání zřizovatelem. Zveřejnění musí trvat až do schválení střednědobého výhledu rozpočtu. O schválení střednědobého výhledu neprodleně informuje ředitele/ředitelku příspěvkové organizace tajemník/tajemnice úřadu městské části.
- 10) Střednědobý výhled rozpočtu zveřejní příspěvková organizace na svých internetových stránkách do 30 dnů od jeho schválení zřizovatelem. Zveřejnění musí trvat až do schválení nového střednědobého výhledu rozpočtu.

VI. Rozbor hospodaření, účetní závěrka, výsledek hospodaření

- 1) Příspěvková organizace předkládá čtvrtletně zřizovateli účetní závěrku a přehled o stavu a čerpání fondů organizace jak v elektronické, tak v písemné formě (vzor tvorby a čerpání fondů, viz příloha č. 3).
- 2) Příspěvková organizace předkládá zřizovateli doklady o čerpání a využití finančních prostředků přidělených Magistrátem hl. m. Prahy (dále jen „MHMP“) za podmínek stanovených MHMP. Finanční vypořádání dotací Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) ze státního rozpočtu předloží organizace zřizovateli do 15. 1. následujícího roku, finanční vypořádání prostředků od zřizovatele předloží organizace do 10. 1. následujícího roku.
- 3) Příspěvková organizace předloží zřizovateli rozbor nákladů a výnosů za jednotlivé účelové dotace a granty poskytnuté v rámci roku, případně ponechané k čerpání z předchozích let do 12. kalendářního dne následujícího měsíce po skončení čtvrtletí.
- 4) Příspěvková organizace zpracuje a předloží zřizovateli rozbor hospodaření včetně přehledu o stavu a čerpání fondů příspěvkové organizace ve stanovených termínech:
 - pravidelně čtvrtletně vždy do 12. kalendářního dne následujícího měsíce po skončení čtvrtletí
 - za předchozí kalendářní rok včetně návrhu na finanční vypořádání hospodářského výsledku a rozdělení do fondů v termínu obvykle do 15. 2. následujícího roku
- 5) Projednání rozboru a zhodnocení hospodaření za uplynulé období proběhne osobně za účasti zástupců příspěvkové organizace a příslušné/ho místostarostky/místostarosty, která/ý má v kompetenci oblast finančního hospodaření.

- 6) O výsledcích rozboru hospodaření se pořídí písemný zápis, případně s návrhem na opatření. V případě dosažení zisku se uvede, z jakých zdrojů vznikl a v případě ztráty se uvede důvod vzniku ztráty a možnost předcházení. V rámci projednání souhrnné zprávy o výsledcích rozborů hospodaření za uplynulý kalendářní rok bude zřizovateli předložen ke schválení písemný materiál, který bude obsahovat výsledek hospodaření a návrh na jeho vypořádání s rozdělením do fondů.
- Minimální rozsah rozborů hospodaření:
- a) komentář
 - b) finanční plán (tabulka obsahující schválený rozpočet a jeho závazné ukazatele, rozpočtové úpravy, čerpání rozpočtu organizace dle výnosů a nákladů a procentuální podíl čerpání nákladů vůči schválenému a upravenému rozpočtu)
 - c) přehled o zdrojích a použití fondu investic
 - d) přehled o zdrojích a použití fondu odměn
 - e) přehled o zdrojích a použití rezervního fondu
 - f) přehled čerpání jednotlivých účelově určených prostředků
 - g) výkaz zisku a ztráty
 - h) rozvaha
 - i) příloha
 - j) seznam přijatých darů
 - k) vytvořené dohadné položky
 - l) prohlášení o inventarizaci – pouze u ročních rozborů hospodaření
- 7) Příspěvková organizace ke schvalování roční účetní závěrky předkládá:
- a) účetní závěrku k 31.12.
 - b) inventarizační zprávu dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku
 - c) rozbor hospodaření (v případě dosažení zisku uvést, z jakých zdrojů vznikl; v případě ztráty uvést důvod vzniku ztráty a možnost předcházení)
 - d) návrh na rozdělení hospodářského výsledku do fondů příspěvkové organizace. Účetní závěrka společně s návrhem na rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku bude předložena zřizovateli nejpozději do 15. 2. roku následujícího po roce, za který je účetní závěrka zpracovává. Účetní závěrku společně s rozdělením zlepšeného hospodářského výsledku schvaluje Zastupitelstvo městské části Praha-Újezd.
- 8) Na konci rozpočtového roku (k 31. 12. běžného roku) uzavře příspěvková organizace hospodaření a provede finanční vypořádání hlavní činnosti v následujících oblastech a předá ho zřizovateli:
- a) finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu, za podmínek a dle harmonogramu stanoveným MHMP
 - b) finanční vypořádání dotací z rozpočtu hl. m. Prahy, za podmínek a dle harmonogramu stanoveným MHMP
 - c) finanční vypořádání prostředků poskytnutých zřizovatelem, do 10. 1.

VII. Inventarizace

- 1) Příspěvková organizace postupuje v souladu s metodickým pokynem k provedení inventarizace závazků a majetku hl. m. Prahy k 31. 12. příslušného roku, který schvaluje Rada hl. m. Prahy svým usnesením a v souladu s pokyny zřizovatele.
- 2) Příspěvková organizace předkládá zřizovateli řádnou i mimořádnou fyzickou inventuru týkající se hmotného a nehmotného majetku, dokladovou inventuru a zápis o inventarizaci včetně vyčíslení případných inventarizačních rozdílů, inventarizaci rozvahových účtů, přehled pohledávek (VYK), včetně komentáře s popisem způsobu vymáhání pohledávek, a to v termínu dle metodiky MHMP.

VIII. Peněžní fondy

- 1) Příspěvková organizace tvoří tyto peněžní fondy:
 - a) rezervní fond,
 - b) fond investic,
 - c) fond odměn,
 - d) fond kulturních a sociálních potřeb.
- 2) Příspěvková organizace předkládá čtvrtletně svému zřizovateli informaci o čerpání peněžních fondů. Zůstatky peněžních fondů se po skončení roku převádějí do následujícího roku.

Ad a) Rezervní fond

- 1) Rezervní fond se tvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn. Zlepšený výsledek hospodaření příspěvkové organizace je vytvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy jejího hospodaření jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem větší než její provozní náklady. Rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do rezervního fondu a do fondu odměn schvaluje zřizovatel.
- 2) Zdrojem rezervního fondu mohou být též peněžní dary a nespotřebované prostředky dotací dle § 28 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. převedené podle § 28 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb.
- 3) Rezervní fond, s výjimkou účelově určených peněžních darů a prostředků uvedených v předchozím odstavci, používá příspěvková organizace:
 - a) k dalšímu rozvoji své činnosti,
 - b) k časovému překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady,
 - c) k úhradě případných sankcí uložených jí za porušení rozpočtové kázně,
 - d) k úhradě své ztráty za předchozí léta.
- 4) Účelově určené peněžní dary se použijí v souladu s jejich určením.
- 5) Zřizovatel může dát příspěvkové organizaci souhlas k tomu, aby část svého rezervního fondu, s výjimkou účelově určených peněžních darů a prostředků uvedených ve druhém odstavci, použila k posílení svého fondu investic. Případně tento odvod i nařídit.
- 6) Příspěvkové organizace zřízené MČ Praha-Újezd žádají svého zřizovatele o souhlas s použitím rezervního fondu, vytvořeného ze zlepšeného hospodářského výsledku, jestliže se jedná o částku vyšší než 30 000 Kč/rok.

Ad b) Fond investic

- 1) Fond investic vytváří příspěvková organizace k financování svých investičních potřeb. Jeho zdrojem jsou:

- a) peněžní prostředky ve výši odpisů hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku prováděné podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu,
 - b) investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele,
 - c) investiční dotace ze státních fondů a jiných veřejných rozpočtů,
 - d) příjmy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku, jestliže to zřizovatel podle svého rozhodnutí připustí,
 - e) peněžní dary a příspěvky od jiných subjektů, jsou-li určeny nebo použitelné k investičním účelům,
 - f) převody z rezervního fondu ve výši povolené zřizovatelem.
- 2) Fond investic příspěvkové organizace se používá:
- a) na pořízení a technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, s výjimkou drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
 - b) k úhradě investičních úvěrů nebo půjček,
 - c) k odvodu do rozpočtu zřizovatele, pokud takový odvod uložil,
 - d) k navýšení peněžních prostředků určených na financování údržby a oprav majetku, který příspěvková organizace používá pro svou činnost.
- 3) Ke krytí investičních potřeb lze se souhlasem zřizovatele použít též investičních úvěrů nebo půjček.
- 4) Příspěvkové organizace zřízené MČ Praha-Újezd žádají svého zřizovatele o souhlas s použitím investičního fondu. Výjimku tvoří jednorázové použití fondu ve výši do 20 000 Kč, o kterém rozhoduje ředitel/ředitelka příspěvkové organizace.

Ad c) Fond odměn

- 1) Fond odměn je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, a to do výše jeho 20 %, nejvýše však do výše 10 % objemu prostředků na platy stanoveného zřizovatelem nebo zvláštním právním předpisem, a peněžními dary účelově určenými na platy.
- 2) Převod peněžních prostředků do fondu odměn schvaluje zřizovatel.
- 3) Z fondu odměn se hradí odměny zaměstnancům, a to nad výši odměn, které jsou zahrnuty do podílu mimotarifních složek platu. Přednostně se z fondu odměn hradí případné překročení stanoveného objemu prostředků na platy.
- 4) O poskytnutí odměn rozhoduje ředitel/ředitelka příspěvkové organizace.

Ad d) Fond kulturních a sociálních potřeb

- 1) Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen v souladu s § 33, odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb.
- 2) Prostředky fondu se vedou na samostatném bankovním účtu
- 3) Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen k zabezpečování kulturních, sociálních a dalších potřeb a je určen zaměstnancům v pracovním poměru k příspěvkové organizaci, žákům středních odborných učilišť a učilišť, interním vědeckým aspirantům, důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u příspěvkové organizace, případně rodinným příslušníkům zaměstnanců a jiným fyzickým nebo i právníckým osobám.

- 4) Ředitel/ředitelka příspěvkové organizace zpracuje vnitřní směrnici o Fondu kulturních a sociálních potřeb.

IX. Dary

- 1) Zřizovatel tímto poskytuje předchozí souhlas k přijímání peněžitých darů podle ustanovení § 37b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a to v hodnotě do 10 000 Kč za jednotlivý dar.
- 2) V případě darů ve výši nad 10 000 Kč předloží organizace zřizovateli jejich soupis pro vyžádání souhlasu s přijetím. Do doby udělení souhlasu se případné přijaté finanční prostředky na základě příslibených darů evidují jako přijatá záloha, po udělení souhlasu zřizovatele se dar zařadí jako zdroj do rezervního fondu.
- 3) V případě movitých darů se příjem daru uskuteční až po souhlasu zřizovatele.
- 4) Příspěvková organizace vede seznam všech přijatých darů, jejichž přehled předloží zřizovateli dvakrát za kalendářní rok, a to vždy do 30. 6. a 30. 12. příslušného roku.
- 5) Příspěvková organizace není oprávněna poskytovat dary nebo půjčky jiným subjektům s výjimkou obvyklých peněžitých nebo věcných darů a půjček svým zaměstnancům a jiným osobám ze svého fondu kulturních a sociálních potřeb.

X. Doplnková činnost

- 1) Okruhy doplňkové činnosti jsou stanoveny ve zřizovacích listinách příspěvkových organizací.
- 2) Rozpočet doplňkové činnosti, stejně jako případné cenové úpravy, stanovuje, monitoruje, hodnotí a nese za ně odpovědnost ředitel/ředitelka příspěvkové organizace.
- 3) Mzdové zabezpečení zaměstnanců doplňkové činnosti:
 - a) je zahrnuto a hrazeno z doplňkové činnosti
 - b) nezahrnuje se do závazných ukazatelů, tj. do limitů mzdových prostředků a limitu počtu pracovníků
- 4) Pro doplňkovou činnost lze použít shodný majetek jako při činnosti hlavní, včetně shodných práv a povinností pro hospodaření s tímto majetkem.
- 5) Způsob a postupy účtování o doplňkové činnosti:
 - a) společné náklady na hlavní a doplňkovou činnosti (např. voda, elektřina, úklid, účetnictví, čistící a hygienické prostředky) musí účetní jednotka rozdělit na základě jasné stanoveného propočtu mezi tyto činnosti a provést jejich proúčtování čtvrtletně, vždy ke konci kalendářního čtvrtletí. Náklady a výnosy se zásadně účtují do období, s nímž věcně a časově souvisí.
 - b) náklady a výnosy z doplňkové činnosti se účtují na příslušných účtech (analytických) v zásadě časově rozlišené. Všechny zůstatky rozvahových účtů podléhají inventarizaci a při dokladové inventuře se odůvodňují a posuzuje se jejich výše. Účetní doklady v oblasti doplňkové činnosti v plném rozsahu zabezpečuje ředitel/ředitelka nebo jím/jí pověřená osoba, ředitel/ředitelka také odpovídá za jejich úplnost, pravdivost a správnost.

Praha dne 31. 7. 2026