

**Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70,  
příspěvková organizace**

**VI. Tabulka**

**„Přehled o čerpání peněžních fondů“**

**V Brně dne 26.2.2025**

## Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2024

Název organizace: Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

v tis. Kč

stav k 1.1.	tvorba		čerpaní		stav k 31.12	bankovní krytí
	plán	skutečnost	plán	skutečnost		
příděl z odpisů z DHM a DNM	3793	3862	pořízení dlouhodobého majetku	150	393	
inv. příspěvek z rozpočtu zřizovatele	17500	15062	úhrada investičních úvěrů nebo půjček			
inv. dotace ze státních fondů a jiných veřejných rozpočtů			rekonstrukce a modernizace (technické zhodnocení)	17700	15965	
výnos z prodeje DHM (vlastního)			údržba a opravy majetku			
převod z fondu rezervního			odvod do rozpočtu zřizovatele	2845	2845	
peněžní dary a příspěvky od jiných subjektů			jiné použití			
celkem tvorba	21293	18924	celkem čerpání	20695	2318	2318

stav k 1.1.	tvorba		čerpaní		stav k 31.12	bankovní krytí
	plán	skutečnost	plán	skutečnost		
příděl ze zlepš. výsl. hospod.			další rozvoj své činnosti	250		
převod nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, a z fin.mechanismu EHP, Norska a z progr. švýcarsko-české spolupráce dle § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb.			časové překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady			
peněžní dary			úhrada případných sankcí			
			úhrada ztráty za předchozí léta			
			převod do fondu investic			
			použití peněžních darů			
			čerpaní nespotřebované dotace dle § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb.			
1302 celkem tvorba	0	0	celkem čerpání	250	1302	1302

stav k 1.1.	tvorba		čerpaní		stav k 31.12	bankovní krytí
	plán	skutečnost	plán	skutečnost		
příděl ze zlepš. výsl. hospod.			odměny zaměstnancům			
peněžní dary účelově určené na platy			překročení prostředků na platy			
0 celkem tvorba	0	0	celkem čerpání	0	0	0

stav k 1.1.	tvorba		čerpaní		stav k 31.12	bankovní krytí
	plán	skutečnost	plán	skutečnost		
příděl do fondu na vrub nákl.	446	468	pořízení DHM			
peněžní dary			úhrada potřeb zaměstnanců z toho záv. stravování	300	183	
jiná tvorba			jiné použití	155	156	
2787 celkem tvorba	446	468	celkem čerpání	455	339	2880

Zpracoval dne: 25.2.2025

Jméno: Marušková

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

602 00 Brno

\*) uvede se stav ke dni, ke kterému se příloha předkládá

## **VI. Komentář k tabulce "Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů"**

**Investiční fond** byl v roce 2024 tvořen z odpisů v hodnotě 3.861.565,-Kč a investičním příspěvkem od zřizovatele ve výši 15.061.699,17 Kč.

Prostředky investičního fondu byly použity na rekonstrukci elektroinstalace stávající budovy, rekonstrukci závěsného systému v tělocvičně, rekonstrukci světlíků a podlah ve třídách. Dále k nákupu gymnastické hrazdy, nové kuchyňské linky do bytu školníka, škového zchlazovače do školní kuchyně a interaktivní tabule. Byl proveden odvod z odpisů do rozpočtu zřizovatele ve výši 2.845.000,- Kč.

### **Fond rezervní**

V roce 2024 nedošlo k žádnému pohybu na rezervním fondu.

**FKSP** je tvořen z 1% ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady. Je využíván ve prospěch zaměstnanců naší organizace. Měsíčně je převáděno 250,- Kč na zaměstnance v rámci příspěvků na stáří.

Stav FKSP k 31.12.2024 je 2.915.983,90 Kč.

**Fond odměn** má k 1.1.2024 nulový zůstatek a nedošlo na něm za rok 2024 k žádnému pohybu.

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno

V Brně 26.2.2025

  
Mgr. Radek Klimeš  
ředitel gymnázia

## **VII. Kontrolní činnost**

---

**V Brně dne 26.2.2025**



Plán kontrolní činnosti

rok

2024/2025

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

PEDAGOGICKÝ PROCES		četnost kontroly	kontrolní orgán	poznámka
kontrola plnění ročního plánu		jednoukrát za 2 měsíce	ředitel	
hospitační činnost		průběžně		
kontrola konání vzájemných hospitací		průběžně	ředitel, zástupci ředitele	
kontrola dohledu nad žáky		průběžně	předsedové předmětových komisí	
kontrola třídních knih		4 x ročně	zástupci ředitele	
kontrola katalogových listů a tř. výkazů		3 x ročně	zástupci ředitele	
kontrola školní matriky		1 x za čtvrt roku	zástupce ředitele/škola	
kontrola činnosti výchovných poradců		průběžně každý měsíc	ZŘ škola, hospodářka	
kontrola činnosti předmětových komisí		průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola činnosti preventisty		průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola zpracování a plnění plánů RTC		1 x za čtvrt roku (září, prosinec, březen, květen)	zástupce ředitele/sport	
kontrola činnosti sportovních sekcí		průběžně	zástupce ředitele/sport	
kontrola DVPP		1 x za měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola plnění plánu EVVO		1 x za čtvrt roku (září, prosinec, březen, červen)	zástupce ředitele/škola	
kontrola evidence výchovných opatření		průběžně	ZŘ škola, třídní učitelé	
kontrola školní knihovny		jednoukrát ročně	ZŘ škola	
kontrola přípravy maturitních zkoušek		průběžně v měsících (od září do května)	ředitel, ZŘ	
kontrola přípravy přijímacího řízení		měsíčně ( listopad, leden, březen, duben)	ředitel, ZŘ škola i sport, hospodářka	
kontrola plnění plánu práce koordinátora ICT		1 x za půl roku	zástupce ředitele/škola	
PERSONALISTIKA A MZDY				
kontrola dodržování pracovní doby		průběžně	zástupci ředitele	
kontrola čerpání mzdových prostředků		čtvrtletně	pracovnice PAM, ředitel	
kontrola vybraných osobních spisů		1 x za čtvrt roku	pracovnice PAM	
kontrola čerpání RD, MD, NV		1 x za měsíc	pracovnice PAM, zástupci ředitele.	
kontrola pracovních smluv na dobu určitou		1 x za půl roku (říjen, květen)	pracovnice PAM	
OSTATNÍ				
sportovní příprava		průběžně	zástupce ředitele/sport	
školní autobus		měsíčně	ZŘ sport	
investiční akce - rekonstrukce elektroinstalace		kontrolní dny	ředitel	
DM		průběžně, minimálně 1 x za 14 dní	ředitel, vedoucí vychovatelka	
školní kuchyně		průběžně, minimálně 1 x za 14 dní	ředitel, vedoucí školní kuchyně	

V Brně dne: 30 . 8. 2024

Mgr. Radek Klimeš  
ředitel SG L.D. Brno



# Plán kontrolní činnosti

## Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

rok

2024/2025

KONTROLOVANÁ OBLAST	četnost kontroly	kontrolní orgán	poznámka
EKONOMIKA			
průběžná kontrola čerpání rozpočtu	čtvrtletně	hlavní účetní, ředitel	
průběžná kontrola faktur	1 x za měsíc	hlavní účetní, ředitel	
kontrola pokladny, kontrola hotovosti	1 x za čtvrt roku	hospodářka, ředitel	
průběžná kontrola pokladních dokladů	1 x za čtvrt roku	hospodářka, ředitel	
kontrola bankovních transakcí	1 x za měsíc	hlavní účetní, ředitel	
kontrola platnosti dlouhodobých smluv	1 x za půl roku	ředitel, ZŘ sport, hospodářka	
kontrola vydávání cenin	půlročně	ředitel	
kontrola inventarizace	jednou za rok (prosinec - leden)	hospodářka	
přehled čerpání fondů (tabulky pro zřizovatele)	čtvrtletně	ředitel, hlavní účetní	
podklady do výroční zprávy	jednou za rok (leden)	zástupce ředitele, hlavní účetní	
kontrola provádění odpisů za uplynulé období	1 x za měsíc	hlavní účetní	
namátková kontrola účetních dokladů	1 x za měsíc	ředitel	
BOZP A PO			
prověrka BOZP	do 30.4., kontroly průběžně	školník	
kontrola používání OOPP	1 x za měsíc	školník, vedoucí školní kuchyně	
kontrola dokladů preventivních prohlídek zaměst.	1 x za 2 měsíce	pracovnice PAM	
kontrola PO a požární knihy	1 x za měsíc	školník	
kontrola dokladů revizí zařízení školy	1 x za půl roku (říjen a duben).	školník	
kontrola a aktualizace provozních řádů			
tělocvičny	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
haly - Areál sportovních nadějí	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
posilovny	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
odborných učeben	jedenkrát za půl roku (září a leden)	správce učebny	
hřiště	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
domova mládeže	jedenkrát za půl roku (září a únor)	ředitel, vedoucí vychovatelka	
kontrola knih úrazů (zaměstnanci, žáci)	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/sport	
kontrola lékárníček (DM, vrátnice, tělocvična)	1 x za půl roku (říjen a duben).	vedoucí předmetové komise TV	
TECHICKÝ STAV BUDOVY			
Kontrola technického stavu budovy (chodník, dvůr plášť budovy)	průběžně	školník	
kontrola tělovýchovného zařízení	průběžně	školník	



## **Zápis o provedené kontrole za 2. pololetí roku 2024**

### Zaměřená na :

- provoz školy
- provoz DM
- provoz školní jídelny
- pedagogicko . výchovnou činnost
- sportovní činnost
- provoz školního autobusu

Kontrolu provedl : Mgr. Radek Klimeš

V období od : 1. 7. 2024 – 31. 12. 2024 v příspěvkové organizaci Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70 se sídlem v Brně, Botanická 70, IČO : 00567582

### Zúčastněné osoby :

Provoz školy :	Petr Hlinka Jaroslava Janíčková Hana Marušková Renata Kolstrunková
Provoz DM:	Veronika Joukalová Ludmila Jankotová Renata Koukalová
Provoz školní jídelny:	Irena Dvořáková
Pedagog. výchovná činnost:	Mgr. Marcela Hájková
Sportovní činnost:	Mgr. Karel Kovařík
Provoz školního autobusu :	Ing. Dušan Valach

Při kontrole se vycházelo z těchto materiálů:

- BOZP, PO
- Mzdová dokumentace
- Účetní dokumentace
- Záznamy o provozu DM
- Školní jídelna
- Pedagogická dokumentace
- Dokumentace o sportovní činnosti
- Dokumentace o provozu školního autobusu

### **Provoz školy:**

#### **BOZP a PO :**

- kontrola zápisu knihy PO a BOZP
- kontrola učeben
- projednání úklidu s uklízečkami
- 

Při kontrolách BOZP a PO jsem neshledal žádné nedostatky





## Mzdová účetní :

- kontrola statistik na III. a IV. čtvrtletí roku 2024
- kontrola čerpání mzdových prostředků
- kontrola statistických výkazů

Při kontrolách mzdové agendy jsem neshledal žádné nedostatky.

## Účetní :

- kontrola statistik za III. a IV. čtvrtletí roku 2024
- měsíčně je prováděna kontrola oběhu účetních dokladů
- kontrola pokladní hotovosti
- kontrola čerpání rozpočtu za II. pol. rok 2024
- kontrola roční uzávěrky za rok 2024
- kontrola čerpání příspěvku FKSP rekreace
- kontrola inventarizace majetku

Při kontrole ekonomického úseku jsem neshledal žádné závažné nedostatky.

## Provoz DM:

- organizace provozu na DM na dobu letních prázdninách
- projednání výchovných přestupků
- účast při projednávání připomínek stravovací komise na DM
- průběžně kontrolován vycházkový deník
- závěrečné vyhodnocení přestupků ubytovaných studentů

Při kontrole práce vychovatelek jsem neshledal závažné nedostatky.

## Školní jídelna:

- namátkově byla prováděna kontrola a evidence osobních ochranných pracovních prostředků
- dodržování normativ ve šk. kuchyni
- organizace a příprava na rekonstrukci školní kuchyně

Během prováděných kontrol jsem neshledal závažné nedostatky.

## Pedagogicko-výchovná činnost:

- zvýšená kontrola pedagogických dozorů.
- příprava na mat. zkoušky
- příprava na přijímací zkoušky
- kontrola přípravy na ukončení II.pololetí školního roku
- organizace ŠVP
- příprava státní maturity
- konzultace se ZŘ – hospitace a jejich průběh
- v pedagogické dokumentaci nebyly shledány žádné závažné nedostatky

V práci ZŘ v oblasti pedagogické činnosti jsem neshledal závažné nedostatky.

## Sportovní činnost:

- zajištění příprav na přijímací zkoušky – testy pohybových schopností a dovedností
- kontrola úrazovosti a spolupráce s pojišťovnou
- kontrola TK SP
- příprava soustředění v době letních prázdnin
- organizace a průběh distančního vzdělávání v oblasti sportovního tréninku
- kontrola výsledků žáků v jednotlivých sportovních sekcích
- příprava na oponentury jednotlivých sport.sekcí
- řešení hospitací v jednotlivých sekcích





## Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

### Provoz školního autobusu:

- kontrola čerpání pohonných hmot za II. pol. 2024 - vyúčtování, náklady na opravu a provoz autobusu
- kontrola rozpisu jízd

V práci ZŘ v oblasti sportovní činnosti a v provozu školního autobusu jsem neshledal závažné nedostatky.

V Brně dne 6.1. 2025

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno

  
Mgr. Radek Klimeš  
ředitel gymnázia

# Kontrolní systém Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

## Sportovní příprava

Zpráva zpracovaná k: 31.12.2024

Hodnocené období: 1.9.2024 – 31.12.2024

Zodpovědná osoba: zástupce ředitele pro sportovní činnost Mgr. Karel Kovařík

## Pedagogickovýchovná činnost:

### *Hospitační činnost:*

- Je prováděna dle plánu hospitací pro příslušný školní rok, plán hospitací a výsledky hospitační činnosti jsou uloženy v hospitačním deníku.
- Hospitace jsou prováděny operativně dle potřeby.

### *Výsledky hospitací v daném období:*

- Jsou evidovány v hospitačním deníku.
- Nedostatky v pedagogické práci jsou řešeny průběžně s příslušnými trenéry a vedoucími trenéry sportovních sekcí.

### *Účast na poradách sportovních sekcí:*

- Práce sportovní sekce je řízena vedoucím trenérem.
- Zástupce ředitele se účastní porad sekcí dle potřeby.
- Při řešení problémů spolupracuje zástupce ředitele pro SP s vedoucími trenéry.

### *Kontrola nástupu trenérů do sportovní přípravy:*

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím sportovní sekce.
- Nedostatky jsou řešeny okamžitě na poradách vedení školy
- Případné vážné nedostatky v pracovní kázni jsou řešeny podle platných norem

### *Výsledky kontroly nástupu do sportovní přípravy:*

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky

### *Pohovory s trenéry školy:*

- Jsou prováděny soustavně, problémy jsou řešeny operativně
- Výsledky pohovorů s trenéry jsou přenášeny do porad vedení

### *Kontrola dozorů trenérů:*

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím trenérem sportovní sekce.
- Trenéři zajišťují dozory v jídelně školy (dle rozpisu) a v šatnách žáků 15 minut před a 15 minut po tréninkové jednotce.

### *Výsledky kontroly dozorů trenérů:*

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky s dozory v jídelně.

### *Kontrola průběhu sportovní přípravy:*

- obsah a forma SP je kontrolována v rámci hospitační činnosti viz denník hospitací
- výsledky sportovní přípravy jsou vyhodnocovány průběžně zástupcem ředitele ve spolupráci s vedoucím trenérem sportovní sekce
- zástupce ředitele se přímo účastní vybraných sportovních akcí
- výsledky jsou vyhodnocovány z celostátních tabulek a výsledků významných sportovních akcí
- s výsledky kontroly sportovní přípravy jsou seznamovány orgány sportovních svazů při oponenturách a příslušné orgány MŠMT

*Výsledky kontroly sportovní přípravy:*

- škola dosahuje dlouhodobě vynikajících sportovních výsledků
- jsou sumarizovány v podkladech pro MŠMT a sportovní svazy
- s hodnocením výsledků a průběhu kontrol SP jsou trenéři seznamováni na poradách vedení s trenéry

### Pedagogická dokumentace:

*Kontrola dílčích třídních knih pro sportovní přípravu :*

- provádí se 2 x ročně
- výsledky kontroly jsou trenérům předávány okamžitě
- nedostatky jsou řešeny operativně, osobně s trenéry

*Výsledky kontroly TK pro SP:*

- při kontrole 31.12.2024 byly zjištěny drobné nedostatky.

*Kontrola plánovací činnosti trenérů v rámci sportovní přípravy:*

- vedoucí trenéři připravují roční plán sportovní přípravy sportovní sekce, který je součástí ročního tréninkového plánu školy
- jednotliví trenéři zpracovávají roční plán přípravy tréninkové skupiny

*Výsledky kontroly plánovací činnosti v SP:*

- plány jsou kontrolovány zástupcem ředitele pro SP
- jsou parafovány ředitelem školy
- plány sportovní přípravy jsou předkládány k oponentnímu řízení zástupcům příslušných sportovních svazů
- zástupci sportovních svazů ke zpracování plánů neměli připomínky
- plánování sportovní přípravy na škole odpovídá požadavkům a potřebám

*Zásady hodnocení a klasifikace žáků ve sportovní přípravě:*

- žáci jsou v SP hodnoceni známkou, která nahrazuje na vysvědčení známku z tělesné výchovy
- klasifikaci provádí příslušný trenér
- součástí klasifikace je hodnocení výsledků, aktivity a úroveň výkonnostního růstu žáka

V Brně dne 31.12.2024



Mgr. Karel Kovařík  
zástupce ředitele pro sportovní činnost

*Hodnocení činnosti školní jídelny  
v rámci kontrolního systému  
ke dni 31.12.2024*

*Kontrolu a hodnocení za období od 1.7.2024 - 31.12.2024 provádí:*

*Irena Dvořáková - vedoucí školní jídelny*

*Kontrola spočívá:*

- kontrola čistoty a pořádku na pracovišti
- dodržování hygienických předpisů
- kontrola používání předepsaných pracovních oděvů
- kontrola předepsaných ochranných pomůcek
- dodržování zásad bezpečnosti práce
- kontrola porcí a teploty vydávaných obědů
- kontrola normování stravy dle věkové kategorie
- kontrola řádné likvidace odpadků a jejich odvoz z kuchyně
- kontroluje a dohlíží na řádný chod celé školní kuchyně
- kontrola dodržování systému HCCP

*Kontrola byla prováděna v průběhu sledovaného období  
pravidelně 1 x za 14 dní a namátkově dle uvážení  
vedoucí kuchyně.*

*Při kontrole nebyly zjištěné závady, které by ohrožovaly  
řádný chod školní kuchyně ani závažné porušení předpisů  
o bezpečnosti práce a hygienických předpisů.*

*Drobné nedostatky řešeny na místě a odstraněny ihned.*

*V Brně 31.12.2024*

*Irena Dvořáková  
vedoucí školní kuchyně*



Sportovní gymnázium Ludvíka Dvořáka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno



# Kontrolní systém Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Botanická 70, Brno

Vyhodnocení kontrolní činnosti za období od 1. 9. 2024 do 31. 12. 2024

**Oblasti kontrolované zástupkyní ředitele pro pedagogickou činnost:**

## 1. Hospitační činnost:

V I. pololetí školního roku 2024/25 probíhala výuka prezenčně.

V platnost vstoupila nová revize ŠVP zaměřená na rozvoj digitálních kompetencí.

Téměř dvouměsíční absence učitele D a G a měsíční absence učitelky N a VV způsobila úpravy rozvrhu, aby se mohlo ve třídách odborně suplovat. Hodně vyučujících muselo zvládat navýšení hodin nad svůj úvazek. Proběhla hospitace učitelky ČJ v součinnosti s vedoucí předmětové komise a učitelky M, která byla provedena po měsíci opětovně. Další kontrolní činnost byla zaměřena na dohledy na chodbách o přestávkách a na úklid učeben po vyučování, vypínání digitální techniky.

Díky G Suite využíváme úložiště s neomezenou kapacitou, poštovní systém, kancelářský balík online aplikací, nástroje umožňující komunikaci a sdílení dat a v neposlední řadě Učebnu Google – aplikaci, která vytváří ideální prostředí pro výuku na dálku. Do cloudu můžeme přistupovat z počítače, notebooku, tabletu nebo mobilu. Služby Google mají k dispozici nejen naši učitelé, ale také žáci zdarma s garancí vysokého zabezpečení dat.

Učebnu G Suit využívají učitelé k zadávání samostatné práce žákům, zadávání DÚ a poskytování materiálů k výuce.

## 2. Kontrola práce předmětových komisí:

- zkontrolovány byly sešity se zápisy z předmětových komisí konaných nejméně 2x za pololetí
- noví kolegové a žáci školy byli v průběhu září proškoleni o prostředí G Suit, které škola využívá k výuce
- pravidelné schůzky s výchovnou poradkyní byly stanoveny na každé pondělí
- spolupráce ZŘ, výchovné poradkyně a preventisty „Školního poradenského pracoviště“ pokračovalo pravidelnými schůzkami

## 3. Kontrola chodu školy:

- kontrola práce učitelů průběžně
- kontrola elektronických TK 16. 9. 2024, 12. 11. 2024, 10. 1. 2025 malé nedostatky ihned napraveny
- kontrola TV 20. 9. 2024, 10. 1. 2025 časté nedostatky v zápisech seminářů, zkratky a názvy předmětů

### - provozní porady s učiteli:

26. 8. 2024 - úvodní porada s učiteli

- změny v učitelském sboru, kabinetech, učebnách
- zahájení školního roku, změny v rozvrhu a úvazcích a třídnictví
- zabezpečení zlepšení práce se žáky s SVP
- další využití prostředí G Suit pro prezenční a případnou distanční výuku
- informace k provozním záležitostem

29. 8. 2024 – organizace prvního školního týdne

- informace o průběhu úklidu po rekonstrukci elektroinstalace
- jednotný termín dnů otevřených dveří pro Jihomoravský kraj 11. 1. 2025

30. 8. 2024 – provozní záležitosti, podzimní MZ

- GDPR

12. 9. 2024 – informace o přihlašování žáků k maturitní zkoušce ve školním roce 2024/25.

- informace k novému přijímacímu řízení na střední školy
- řešení dlouhodobých pracovních neschopností a změny v rozvrhu
- 15. 10. 2024 – provozní záležitosti
- zapojení telefonických linek, interaktivní tabule, nová učebna informatiky
- 11. 11. 2024 – informace k přijímacímu řízení
- organizace a zastoupení na veletrhu středních škol
- příprava na přihlašování žáků k MZ
- přemístění plánů práce jednotlivých předmětů na sdílený disk

#### **- pedagogické porady:**

- 30. 8. 2024 - úvodní porada
  - seznámení s organizací školního roku 2024/25
- 11. 11. 2024 – hodnocení I. čtvrtletí školního roku 2024/25
  - klasifikace a předání informací zákonným zástupcům
  - příprava DOD a přijímacího řízení
- 27. 1. 2025 – hodnocení I. pololetí školního roku 2024/25
  - klasifikace a informace o předání výpisů vysvědčení
- kontrola práce metodika prevence – plnění minimálního programu, úpravy na základě současné situace.
- kontrola práce výchovného poradce – zajištění dostatečné informovanosti učitelů o vývojových poruchách žáků, kontrola vývoje chování a studijních výsledků problémových žáků jednou měsíčně ve spolupráci s TU, pravidelné schůzky ZŘ s výchovnou poradkyní 1x za týden

#### **4. Pedagogická dokumentace.**

- a) kontrola TK – viz výše
- b) kontrola TV – viz výše
- c) tiskopisy vysvědčení vydány k tisku pro studenty konající opravné zkoušky a podzimní termín maturitní zkoušky, ZŘ vede záznam o tiskopisech. Od roku 2010 vedeny skladové karty tiskopisů objednávaných ze SEVT
- d) správní poplatek za vystavení druhopisu vysvědčení zůstává 100Kč
- e) tématické plány: sestaveny do 17. 9. 2024, průběžná kontrola plnění v předmětových komisích a ZŘ při hospitaci v hodinách a na poradách předmětových komisí
- f) zásady hodnocení a klasifikace:
  - rodiče upozornění přehledem zpracované průběžné klasifikace v programu Bakalář a podrobně informování na třídních schůzkách -
  - I. pololetí 1x třídní schůzky 11. 11. 2024 a 1x hovorové hodiny 8. 1. 2025
- g) kontrola nadúvazkových hodin:
  - prováděna průběžně-shoda záznamů s vykazovaným počtem nadúvazkových hodin v měsíčním výkazu učitelů (nejméně 1x měsíčně).



Mgr. Marcela Hájková  
Zástupce ředitele pro pedagogickou činnost



## Kontrolní činnost za období 1.7. - 31.12.2024

1.7. - 31.8.2024 DM uzavřen – hlavní prázdniny, celková údržba internátu  
28.8. - 31.8. 2024 úklid po řemeslnících, malířích, uspořádání nábytku na pokojích žáků.

**ZÁŘÍ**

- Příprava nového školního roku, dokumentace DM, osobní spisy a seznamy, rozmístění žáků na pokojích.
- Stav přijatých žáků na DM, upřesnění počtu na pokojích.
- Zajištění prázdninového provozu DM – tréninky žáků.
- Seznámení žáků s řádem DM, bezpečnostními a protipožárními předpisy.
- Schůzka s novými žáky I.A. , Prima – informace o DM, režim.
- Pohovory s žáky , bezpečnost ve městě, večerní návraty z tréninků orientace ve městě.
  - Spolupráce s trenéry žáků ubytovaných.
- 30.9. 2024 kontrola pokojů a domova mládeže panem ředitelem.

- Stav žáků je 33.

**ŘÍJEN**

- Dodržování hygienických norem, výměna prádla.
- Odhlašování a přihlašování stravy- nemoc, soustředění aj. Připomenutí bezhotovostní placení
- Taneční kurzy.
- Připomenutí žákům, že mají možnost výběru teplé večeře a studené večeře / balíčku/, pokud nestíhají kvůli tréninku.
- Hovořit o zlepšení vztahů mezi sebou a o slušném chování.
- Spolupráce s třídními profesory o chování žáků na DM. Stav žáků je 33.

**LISTOPAD** – Stav žáků je 33. Sledování studijních výsledků, uzavírání klasifikace 1. čtvrtletí.  
Třídní schůzky , pohovory s rodiči, zdravotní prevence.  
. Průběžná kontrola pořádku na pokojích , v kuchyňce. Spolupráce s učiteli a trenéry.  
Stav žáků je 33.

**PROSINEC** - Spolupráce s trenéry a s třídními profesorkami jednotlivých tříd a informace o chování žáků na DM.  
Spolupráce s vyučujícími / prospěch, absence žáků. Prosinec. Vánoční prázdniny.  
Dodržování hygienických norem, pravidelná údržba prádla.  
Stav žáků je 33

Dne 6. ledna 2025

  
zpracovala: V. Joukalová

# Plán kontrolní činnosti

## Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

rok

2023/2024

KONTROLOVANÁ OBLAST	četnost kontroly	kontrolní orgán	poznámka
EKONOMIKA			
průběžná kontrola čerpání rozpočtu	čtvrletně	hlavní účetní, ředitel	
průběžná kontrola faktur	1 x za měsíc	hlavní účetní, ředitel	
kontrola pokladny, kontrola hotovosti	1 x za čtvrt roku	hospodářka, ředitel	
průběžná kontrola pokladních dokladů	1 x za čtvrt roku	hospodářka, ředitel	
kontrola bankovních transakcí	1 x za měsíc	hlavní účetní, ředitel	
kontrola platnosti dlouhodobých smluv	1 x za půl roku	ředitel, ZŘ sport, hospodářka	
kontrola vydávání cenin	půlročně	ředitel	
kontrola inventarizace	jednou za rok (prosinec - leden)	hospodářka	
přehled čerpání fondů (tabulky pro zřizovatele)	čtvrletně	ředitel, hlavní účetní	
podklady do výroční zprávy	jednou za rok (leden)	zástupce ředitele, hlavní účetní	
kontrola provádění odpisů za uplynulé období	1 x za měsíc	hlavní účetní	
namátková kontrola účetních dokladů	1 x za měsíc	ředitel	
BOZP A PO			
prověrka BOZP	do 30.4., kontroly průběžně	školník	
kontrola používání OOPP	1 x za měsíc	školník, vedoucí školní kuchyně	
kontrola dokladů preventivních prohlídek zaměst.	1 x za 2 měsíce	pracovnice PAM	
kontrola PO a požární knihy	1 x za měsíc	školník	
kontrola dokladů revizí zařízení školy	1 x za půl roku (říjen a duben)	školník	
kontrola a aktualizace provozních řádů			
tělocvičny	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
haly - Areál sportovních nadějí	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
posilovny	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
odborných učeben	jedenkrát za půl roku (září a leden)	správc učebny	
hřiště	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
domova mládeže	jedenkrát za půl roku (září a únor)	ředitel, vedoucí vychovatelka	
kontrola knih úrazů (zaměstnanci, žáci)	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/sport	
kontrola lekárníček (DM, vrátnice, tělocvična)	1 x za půl roku (říjen a duben)	vedoucí předmetové komise TV	
TECHICKÝ STAV BUDOVY			
Kontrola technického stavu budovy (chodník, dvůr			
plášť budovy)	průběžně	školník	
kontrola tělovýchovného zařízení	průběžně	školník	



# Plán kontrolní činnosti

## rok 2023/2024

### Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

PEDAGOGICKÝ PROCES		četnost kontroly	kontrolní orgán	poznámka
kontrola plnění ročního plánu	jedenkrát za 2 měsíce	ředitel		
hospitační činnost	průběžně	ředitel, zástupci ředitele		
kontrola konání vzájemných hospitací	průběžně	předsedové předmětových komisí		
kontrola dohledu nad žáky	průběžně	zástupci ředitele		
kontrola třídních knih	4 x ročně	zástupci ředitele		
kontrola katalogových listů a tř. výkazů	3 x ročně	zástupce ředitele/škola		
kontrola školní matriky	1 x za čtvrt roku	ZŘ škola, hospodářka		
kontrola činnosti výchovných poradců	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola		
kontrola činnosti předmětových komisí	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola		
kontrola činnosti preventisty	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola		
kontrola zpracování a plnění plánů RTC	1 x za čtvrt roku (září, prosinec, březen, květen)	zástupce ředitele/sport		
kontrola činnosti sportovních sekcí	průběžně	zástupce ředitele/sport		
kontrola DVPP	1 x za měsíc	zástupce ředitele/škola		
kontrola plnění plánu EVVO	1 x za čtvrt roku (září, prosinec, březen, červen)	zástupce ředitele/škola		
kontrola evidence výchovných opatření	průběžně	ZŘ škola, třídní učitelé		
kontrola školní knihovny	jedenkrát ročně	ZŘ škola		
kontrola přípravy maturitních zkoušek	průběžně v měsících (od září do května)	ředitel, ZŘ		
kontrola přípravy přijímacího řízení	měsíčně ( listopad, leden, březen, duben)	ředitel, ZŘ škola i sport, hospodářka		
kontrola plnění plánu práce koordinátora ICT	1 x za půl roku	zástupce ředitele/škola		
PERSONALISTIKA A MZDY				
kontrola dodržování pracovní doby	průběžně	zástupci ředitele		
kontrola čerpání mzdových prostředků	čtvrtletně	pracovnice PAM, ředitel		
kontrola vybraných osobních spisů	1 x za čtvrt roku	pracovnice PAM		
kontrola čerpání ŘD, MD, NV	1 x za měsíc	pracovnice PAM, zástupci ředitele.		
kontrola pracovních smluv na dobu určitou	1 x za půl roku (říjen, květen)	pracovnice PAM		
OSTATNÍ				
sportovní příprava	průběžně	zástupce ředitele/sport		
školní autobus	měsíčně	ZŘ sport		
investiční akce - rekonstrukce elektroinstalace	kontrolní dny	ředitel		
DM	průběžně, minimálně 1 x za 14 dní	ředitel, vedoucí vychovatelka		
školní kuchyně	průběžně, minimálně 1 x za 14 dní	ředitel, vedoucí školní kuchyně		

V Brně dne: 30 . 8. 2023

Mgr. Radek Klimeš  
ředitel SG L. D. Brno



## **Zápis o provedené kontrole za 1. pololetí 2024**

### Zaměřená na :

- provoz školy
- provoz DM
- provoz školní jídelny
- pedagogicko . výchovnou činnost
- sportovní činnost
- provoz školního autobusu

Kontrolu provedl : Mgr. Radek Klimeš

V období od : 1. 1. 2024 – 30. 6. 2024 v příspěvkové organizaci Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70 se sídlem v Brně, Botanická 70, IČO : 00567582

### Zúčastněné osoby :

Provoz školy :	Petr Hlinka Jaroslava Janíčková Hana Marušková Renata Kolstrunková
Provoz DM:	Veronika Joukalová Ludmila Jankotová Yvona Krulišová
Provoz školní jídelny:	Irena Dvořáková
Pedagog. výchovná činnost::	Mgr. Marcela Hájková
Sportovní činnost :	Mgr. Karel Kovařík
Provoz školního autobusu :	Ing. Dušan Valach

Při kontrole se vycházelo z těchto materiálů:

- BOZP, PO
- Mzdová dokumentace
- Účetní dokumentace
- Záznamy o provozu DM
- Školní jídelna
- Pedagogická dokumentace
- Dokumentace o sportovní činnosti
- Dokumentace o provozu školního autobusu

### **Provoz školy**

#### **BOZP a PO :**

- kontrola zápisu knihy PO a BOZP
- kontrola učeben
- projednání úklidu s uklízečkami
- 

Při kontrolách BOZP a PO jsem neshledal žádné nedostatky.





## Mzdová účetní :

- kontrola statistik na I. a II. čtvrtletí roku 2024
- kontrola čerpání mzdových prostředků
- kontrola statistických výkazů

Při kontrolách mzdové agendy jsem neshledal žádné nedostatky.

## Účetní :

- kontrola statistik za I. a II. čtvrtletí roku 2024 měsíčně je prováděna kontrola oběhu účetních dokladů
- kontrola pokladní hotovosti
- kontrola čerpání rozpočtu za II. pol. rok 2024
- kontrola čerpání příspěvku FKSP rekreace
- kontrola inventarizace majetku

Při kontrole ekonomického úseku jsem neshledal žádné závažné nedostatky.

## Provoz DM:

- projednání výchovných přestupků
- účast při projednávání připomínek stravovací komise na DM
- průběžně kontrolován vycházkový deník
- závěrečné vyhodnocení přestupků ubytovaných studentů
- domluva ohledně důslednějšího nočního dohledu

Při kontrole práce vychovatelek jsem neshledal závažné nedostatky. Důslednější noční dohled řešeno pohovorem

## Školní jídelna:

- namátkově byla prováděna kontrola a evidence osobních ochranných pracovních prostředků
- dodržování normativ ve šk. kuchyni

Během prováděných kontrol jsem neshledal závažné nedostatky.

## Pedagogicko-výchovná činnost:

- zvýšená kontrola pedagogických dozorů.
- příprava na mat. zkoušky
- příprava na přijímací zkoušky
- kontrola přípravy na ukončení II.pololetí školního roku
- organizace ŠVP
- příprava státní maturity
- konzultace se ZŘ – hospitace a jejich průběh
- v pedagogické dokumentaci nebyly shledány žádné závažné nedostatky

V práci ZŘ v oblasti pedagogické činnosti jsem neshledal závažné nedostatky.

## Sportovní činnost:

- zajištění příprav na přijímací zkoušky – talentové zkoušky
- kontrola úrazovosti a spolupráce s pojišťovnou
- kontrola TK SP
- příprava soustředění v době letních prázdnin
- kontrola výsledků žáků v jednotlivých sportovních sekcích
- příprava na oponentury jednotlivých sport.sekcí
- organizace a průběh distančního vzdělávání v oblasti sportovního tréninku
- řešení hospitací v jednotlivých sekcích



## Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

### Provoz školního autobusu:

- kontrola čerpání pohonných hmot za II. pol. 2024 - vyúčtování, náklady na opravu a provoz Autobusu
- kontrola rozpisu jízd na soustředění, zápasy

V práci ZŘ v oblasti sportovní činnosti a v provozu školního autobusu jsem neshledal závažné nedostatky.

V Brně dne: 30. 6. 2024

  
Mgr. Radek Klimeš  
ředitel gymnázia

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno



*Hodnocení činnosti školní jídelny  
v rámci kontrolního systému  
ke dni 30.6.2024*

*Kontrolu a hodnocení za období od 2.1.2024 - 30.6.2024 provádí:*

*Irena Dvořáková - vedoucí školní jídelny*

*Kontrola spočívá:*

- kontrola čistoty a pořádku na pracovišti
- dodržování hygienických předpisů
- kontrola používání předepsaných pracovních oděvů
- kontrola předepsaných ochranných pomůcek
- dodržování zásad bezpečnosti práce
- kontrola porcí a teploty vydávaných obědů
- kontrola normování stravy dle věkové kategorie
- kontrola řádné likvidace odpadků a jejich odvoz z kuchyně
- kontroluje a dohlíží na řádný chod celé školní kuchyně
- kontrola dodržování systému HCCP

*Kontrola byla prováděna v průběhu sledovaného období  
pravidelně 1 x za 14 dní a namátkově dle uvážení  
vedoucí kuchyně.*

*Při kontrole nebyly zjištěné závady, které by ohrožovaly  
řádný chod školní kuchyně ani závažné porušení předpisů  
o bezpečnosti práce a hygienických předpisů.*

*Drobné nedostatky řešeny na místě a odstraněny ihned.*

*V Brně 30.6.2024*

*Irena Dvořáková  
vedoucí školní kuchyně*

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno

# Kontrolní systém Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Botanická 70, Brno

Vyhodnocení kontrolní činnosti za období od 1. 1. 2024 do 31. 8. 2024

## Oblasti kontrolované zástupkyní ředitele pro pedagogickou činnost:

### 1. Hospitační činnost:

V II. pololetí školního roku 2023/24 probíhala výuka prezenčně.

Vysoká absence vyučujících M a A způsobila neustálé úpravy rozvrhu, aby se mohlo ve třídách odborně suplovat. Hodně vyučujících muselo zvládat navýšení hodin. Situace se vyřešila až od února 2024 přijetím dlouhodobých zástupů. Plánované hospitace ZŘ byly upraveny z tohoto důvodu na průběžnou kontrolu probírání látky v zastupovaných hodinách. Proběhla hospitace učitelek M a HV.

Díky G Suite využíváme úložiště s neomezenou kapacitou, poštovní systém, kancelářský balík online aplikací, nástroje umožňující komunikaci a sdílení dat a v neposlední řadě Učebnu Google – aplikaci, která vytváří ideální prostředí pro výuku na dálku. Do cloudu můžeme přistupovat z počítače, notebooku, tabletu nebo mobilu. Služby Google mají k dispozici nejen naši učitelé, ale také žáci zdarma s garancí vysokého zabezpečení dat.

Učebnu G Suit využívají učitelé k zadávání samostatné práce žákům, zadávání DÚ a poskytování materiálů k výuce.

V lednu byl spuštěn nový elektronický systém DIPSY pro přihlašování uchazečů o vzdělání. Do oborů s talentovou zkouškou probíhalo přihlašování dále starým způsobem. Bylo velmi náročné obě formy synchronizovat a zajistit zdárný průběh přijímacího řízení.

V únoru byla škola zapojena do testování ČŠI pro II. ročníky.

V březnu proběhla slavnostní akademie a setkání absolventů ke 40. výročí školy. To obnášelo úsilí s organizací a přípravou programu na obě akce. ZŘ spolupracovala s vybranými kolegy, studentským parlamentem a absolventy školy a podílela se na režii. Akce dopadly velmi úspěšně.

Byla dokončována revize ŠVP zaměřená na rozvoj digitálních kompetencí.

Z důvodu rekonstrukce elektroinstalace v budově školy byl školní rok ukončen 21. 6. 2024. Všechny pět dní ředitelského volna bylo použito na poslední červnový týden 24. 6. -28. 6. 2024, což bylo organizačně náročné zejména v období přijímacích a maturitních zkoušek.

### 2. Kontrola práce předmětových komisí:

- zkontrolovány byly sešity se zápisy z předmětových komisí konaných 2x za pololetí
- noví kolegové byli proškoleni o prostředí G Suit, které škola využívá k distanční a prezenční výuce
- pravidelné schůzky s výchovnou poradkyní se konaly i nadále 1x týdně v pondělí
- spolupráce ZŘ, výchovné poradkyně a preventisty „Školního poradenského pracoviště“ pokračovalo pravidelnými schůzkami

### 3. Kontrola chodu školy:

- kontrola práce učitelů průběžně
- kontrola elektronických TK 1. 2. 2024, 22. 3. 2024, 10. 5. 2024, 20. 6. 2024 malé nedostatky ihned napraveny
- kontrola TV 1. 2. 2024, 10. 5. 2024, 20. 6. 2024 časté nedostatky v zápisech seminářů, zkratky a názvy předmětů

#### provozní porady s učiteli:

23. 1. 2024 - porada s učiteli o oslavách 40. výročí školy, zprostředkování kontaktů na absolventy, zabezpečení programu



- změny v učitelském sboru, kabinetech, učebnách.
- konsolidační balíček a s ním související změny v FKSP
- zabezpečení zlepšení práce se žáky s SVP
- informace k provozním záležitostem
- 12. 2. 2024 – porada s učiteli o oslavách 40. výročí školy, zprostředkování kontaktů na absolventy, zabezpečení programu
- informace o novém přihlašovacím systému DIPSY, přijímací řízení
- informace o chystané rekonstrukci elektroinstalace
- 3. 4. 2024 – provozní záležitosti
- organizace písemných MZ a přijímacích zkoušek
- 31. 5. 2024 – příprava rekonstrukce elektroinstalace
- zhodnocení MZ a přijímacího řízení
- příprava schůzek s rodiči budoucích I. ročníků

#### **pedagogické porady:**

- 29. 1. 2024 - hodnocení I. pololetí školního roku 2023/24
  - klasifikace a informace o předání výpisů vysvědčení
  - seznámení s organizací oslav 40. výročí školy
- 3. 4. 2024 – hodnocení III. čtvrtletí školního roku 2023/24
  - organizace PZ a MZ
- 29. 4. 2024 - hodnocení II. pololetí školního roku 2023/24 pro IV. A, IV. B, SEXTU
  - rozpis na ústní MZ
- 17. 6. 2024 - klasifikace a předání informací zákonným zástupcům
  - hodnocení II. pololetí školního roku 2023/24
  - informace k vystěhování kabinetů a učeben z důvodu rekonstrukce elektroinstalace
- kontrola práce metodika prevence – plnění minimálního programu, úpravy na základě současné situace.
- kontrola práce výchovného poradce – zajištění dostatečné informovanosti učitelů o vývojových poruchách žáků, kontrola vývoje chování a studijních výsledků problémových žáků jednou měsíčně ve spolupráci s TU, pravidelné schůzky ZŘ s výchovnou poradkyní 1x za týden

#### **4. Pedagogická dokumentace:**

- a) kontrola TK – viz výše
- b) kontrola TV – viz výše
- c) tiskopisy vysvědčení vydány k tisku pro studenty konající opravné zkoušky a podzimní termín maturitní zkoušky, ZŘ vede záznam o tiskopisech. Od roku 2010 vedeny skladové karty tiskopisů objednávaných ze SEVT
- d) správní poplatek za vystavení druhopisu vysvědčení zůstává 100Kč
- e) tématické plány: sestaveny do 15. 9. 2023, průběžná kontrola plnění v předmětových komisích a ZŘ při hospitaci v hodinách a na poradách předmětových komisí
- f) zásady hodnocení a klasifikace:
  - rodiče upozornění přehledem zpracované průběžné klasifikace v programu Bakalář a podrobně informovaní na třídních schůzkách -
  - ve II. pololetí 1x třídní schůzky 3. 4. 2024 a 1x hovorové hodiny 3. 6. 2024
- g) kontrola nadúvazkových hodin:
  - prováděna průběžně-shoda záznamů s vykazovaným počtem nadúvazkových hodin v měsíčním výkazu učitelů (nejméně 1x měsíčně).



Mgr. Marcela Hájková  
Zástupce ředitele pro pedagogickou činnost

## Kontrolní činnost za období 1.1.2024 - 30.6.2024

LEDEN – Kontrola příjezdů žáků po vánočních prázdninách.

Stav žáků je 33.

Pololetní pedagogická porada.

Zvýšený dohled nad studiem, uzavírání známek.

Půlroční kontrola placení DM. Opětovná instruktáž o vnitřním řádu.

Klasifikační porada.

ÚNOR -

Jarní prázdniny – internát otevřen.

Spolupráce s trenéry a třídními učiteli jednotlivých sportů.

8.2.2024 kontrola pokojů na Domově mládeže panem ředitelem.

Den otevřených dveří. Spolupráce s trenéry – volejbal chlapci.

Stav žáků je 33.

BŘEZEN – Spolupráce s třídními učiteli a s trenéry kmenových sportů.

DUBEN- Třídní schůzky ve všech ročnících. Návštěvy rodičů na DM. I. Kolo přijímacích řízení – talentové zkoušky. Kontrola plateb a zjišťování nedoplatků za ubytování a stravu.

KVĚTEN – Maturitní písemné práce a ústní zkoušky 4.A., 4.B. a Sx..

Hovorové hodiny . Spolupráce s trenéry.

Stav žáků je 30. Odešli 3 maturanti.

ČERVEN - Rozesílání dopisů o přijetí na DM, nově přijatým žákům.

Upřesnění seznamů žáků nových a stávajících na příští školní rok.

- Schůzky s rodiči budoucích prvních ročníků.

- Příprava osobní dokumentace pro nové žáky na škol. Rok 2024/25.

- Uvedení pokojů do pořádku před odjezdem na prázdniny . Stav žáků je 30.

Dne 21.6.2024

  
zpracovala: V. Joukalová



# Kontrolní systém Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

## Sportovní příprava

Zpráva zpracovaná k: 30.6.2024

Hodnocené období: 1.1.2024 – 30.6.2024

Zodpovědná osoba: zástupce ředitele pro sportovní činnost Mgr. Karel Kovařík

## Pedagogickovýchovná činnost:

### *Hospitační činnost:*

- Je prováděna dle plánu hospitací pro příslušný školní rok, plán hospitací a výsledky hospitační činnosti jsou uloženy v hospitačním deníku.
- Hospitace jsou prováděny operativně dle potřeby.

### *Výsledky hospitací v daném období:*

- Jsou evidovány v hospitačním deníku.
- Nedostatky v pedagogické práci jsou řešeny průběžně s příslušnými trenéry a vedoucími trenéry sportovních sekcí.

### *Účast na poradách sportovních sekcí:*

- Práce sportovní sekce je řízena vedoucím trenérem.
- Zástupce ředitele se účastní porad sekcí dle potřeby.
- Při řešení problémů spolupracuje zástupce ředitele pro SP s vedoucími trenéry.

### *Kontrola nástupu trenérů do sportovní přípravy:*

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím sportovní sekce.
- Nedostatky jsou řešeny okamžitě na poradách vedení školy
- Případné vážné nedostatky v pracovní kázni jsou řešeny podle platných norem

### *Výsledky kontroly nástupu do sportovní přípravy:*

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky

### *Pohovory s trenéry školy:*

- Jsou prováděny soustavně, problémy jsou řešeny operativně
- Výsledky pohovorů s trenéry jsou přenášeny do porad vedení

### *Kontrola dozorů trenérů:*

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím trenérem sportovní sekce.
- Trenéři zajišťují dozory v jídelně školy (dle rozpisu) a v šatnách žáků 15 minut před a 15 minut po tréninkové jednotce.

### *Výsledky kontroly dozorů trenérů:*

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky s dozory v jídelně.

### *Kontrola průběhu sportovní přípravy:*

- obsah a forma SP je kontrolována v rámci hospitační činnosti viz denník hospitací
- výsledky sportovní přípravy jsou vyhodnocovány průběžně zástupcem ředitele ve spolupráci s vedoucím trenérem sportovní sekce
- zástupce ředitele se přímo účastní vybraných sportovních akcí
- výsledky jsou vyhodnocovány z celostátních tabulek a výsledků významných sportovních akcí
- s výsledky kontroly sportovní přípravy jsou seznamovány orgány sportovních svazů při oponenturách a příslušné orgány MŠMT

*Výsledky kontroly sportovní přípravy:*

- škola dosahuje dlouhodobě vynikajících sportovních výsledků
- jsou sumarizovány v podkladech pro MŠMT a sportovní svazy
- s hodnocením výsledků a průběhu kontrol SP jsou trenéři seznamováni na poradách vedení s trenéry

### **Pedagogická dokumentace:**

*Kontrola dílčích třídních knih pro sportovní přípravu :*

- provádí se 2 x ročně
- výsledky kontroly jsou trenérům předávány okamžitě
- nedostatky jsou řešeny operativně, osobně s trenéry

*Výsledky kontroly TK pro SP:*

- při kontrole 30.6.2024 byly zjištěny drobné nedostatky.

*Kontrola plánovací činnosti trenérů v rámci sportovní přípravy:*

- vedoucí trenéři připravují roční plán sportovní přípravy sportovní sekce, který je součástí ročního tréninkové plánu školy
- jednotliví trenéři zpracovávají roční plán přípravy tréninkové skupiny

*Výsledky kontroly plánovací činnosti v SP:*

- plány jsou kontrolovány zástupcem ředitele pro SP
- jsou parafovány ředitelem školy
- plány sportovní přípravy jsou předkládány k oponentnímu řízení zástupcům příslušných sportovních svazů
- zástupci sportovních svazů ke zpracování plánů neměli připomínky
- plánování sportovní přípravy na škole odpovídá požadavkům a potřebám

*Zásady hodnocení a klasifikace žáků ve sportovní přípravě:*

- žáci jsou v SP hodnoceni známkou, která nahrazuje na vysvědčení známku z tělesné výchovy
- klasifikaci provádí příslušný trenér
- součástí klasifikace je hodnocení výsledků, aktivity a úroveň výkonnostního růstu žáka

V Brně dne 30.6.2024



Mgr. Karel Kovařík  
zástupce ředitele pro sportovní činnost



**Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70,  
příspěvková organizace**

**VIII. Informace o výsledku inventarizace majetku  
a závazků**

**V Brně dne 26.2.2025**

# *Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace IČO 00 567 582*

## *Inventarizační zápis za rok 2024*

V souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a vnitřní Směrnici o inventarizaci majetku a závazků byla provedena inventarizace veškerého majetku a závazků.

### *Plán inventur*

Plán inventur na rok 2024 byl včas vypracován a schválen ředitelem školy. Jeho účinnost byla stanovena v období od 29.08.2024 – 31.01.2025.

### *Proškolení členů inventarizačních komisí*

Všichni účastníci inventarizace byli seznámeni s inventarizačními postupy. Řádně seznámeni, jak postupovat při vypracování návrhů na likvidaci poničeného majetku. Dohledání majetku, který byl z jejich místních seznamů přemístěn, v případě jeho přemístění osobně dohledat zaznamenat na místní seznam nebo písemně oznámit, kde se majetek nachází. Překontrolovat čitelnost identifikátorů svěřeného majetku. Zkontrolovat zda je nově pořízený majetek označen inventárními čísly (identifikátory).

### *Průběh inventur*

Rozhodný den pro fyzickou inventarizaci byl stanoven na 31.10.2024. Inventarizační seznamy byly 27.11.2024 předány inventarizačním komisím, které na základě podkladů provedly fyzickou kontrolu svěřeného majetku. Od tohoto dne byly zaznamenány na inventárních seznamech přesuny majetku, navrženy a vypracovány návrhy na likvidaci. V případě nutnosti vypracovány znalecké posudky o nevyhovujícím technickém stavu, atd. Fyzická inventarizace byla ukončena 20.12.2024. Likvidační komise posoudila závažnost návrhů a dohlížela na likvidaci navrženého majetku. Na vyřazený majetek byly vypracovány likvidační protokoly, schválené, jak likvidační komisí, tak ředitelem školy. Likvidace byla prováděna firmou AVE komunální odpad a.s. a firmou DATEL PLUS s.r.o.

U majetku evidovaného na účtech 018.0011, 018.0021, 901.0001, 901.0021 byla fyzická inventura provedena kontrolou platných smluv a účetních dokladů.

Nemovitosti zapsané v katastru nemovitostí (pozemky, stavby) byly porovnány s účetním stavem a fyzickým stavem na základě ZL a výpisu z KN.

Odpovědní pracovníci vypracovali inventární soupisy jednotlivých skladů k 31.12.2024:

▪ 112.0320	sklad školních dokumentů
▪ 112.0321	čipy
▪ 112.0321	bezkontaktní čipy
▪ 112.0330	ochranné pracovní pomůcky
▪ 112.0350	sklad prádla DM
▪ 112.0360	sklad čisticích prostředků
▪ 112.0400	sklad potravin
▪ 112.0931	sklad sportu
▪ 112.0932	sportovní potřeby
▪ 909.0011	učebnice v užívání
▪ 909.0021	UK
▪ 909.0031	ŽK
▪ 261.0110	pokladna
▪ 263.0010	ceniny

V období od 01.11.2024 - 31. 12. 2024 byl průběžně vyřazován a zařazován do evidence nově pořízený majetek. Dne 15.01.2025 byl vytištěn sumář – přehled dle účetního zařídění, přehled majetku dle umístění a zkontrolován s účetním stavem k 31.12.2023. Dodatečný inventární sumář s přírůstky a úbytky byl vytištěn 16.01.2025 dle účetního zařídění k 31. 12. 2024

Dokladová inventura ostatního majetku, závazků, pohledávek a jiných aktiv a pasiv byla provedena ve dnech



20.1. - 27.1.2025. Skutečný stav se zjišťoval a dokládal pomocí různých písemností, potvrzení, dokladů a pomocných evidencí.

#### *Závěr inventarizace*

Inventarizace proběhla řádně, podklady byly připraveny a ověřeny skutečností. Dle plánu inventur byl zjištěn skutečný stav majetku a závazku a ostatních inventarizačních položek pasiv a podrozvahy, který je zaznamenán v inventurních soupisech. Komise připomíná, že je třeba nadále provádět pravidelnou údržbu a opravy majetku, provést kontrolu, zda jsou čitelné inventarizační identifikátory-inventární číslo. Učební pomůcky převážně sportovní, u kterých nelze umístit inventární čísla jsou počítány na kusy nebo podle specifikace a popisu (př. činky dle váhy, podložky dle barvy a jejich použití)

Inventarizační komise během inventarizace neshledala žádné nedostatky a nezajistila žádný majetek, který by nebyl součástí inventarizace. Místní seznamy z fyzické inventury, vyřazovací protokoly, protokoly o zařazení majetku do užívání jsou uloženy v kanceláři školy.

Součástí inventarizační zprávy jsou

Plán inventur  
Prezenční listina  
Jmenný seznam členů dílčích inventarizačních komisí  
Sumář dle účetního zatřídění  
Sumář přírůstků a úbytků  
Seznam inventárních soupisů  
Dokladová inventura pohledávek a závazků  
Inventarizační soupisy jednotlivých skladů  
Hlavní kniha  
Hlavní inventarizační komise:


Mgr. Karel Kovařík

Irena Dvořáková

Mgr. Gabriela Živná

  
.....  
  
.....  
  
.....

Mgr. Radek Klimeš  
Ředitel školy

  
.....

V Brně dne 31.01.2025

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno

# Plán inventur na rok 2024

**Účetní jednotka :** Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70,  
příspěvková organizace

**Adresa :** Botanická 70, 602 00 Brno

**IČO :** 00 567 582

**Platnost :** 29.08.2024 – 31.01.2025

Ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášky č.270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Směrnice o inventarizaci majetku a závazků Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace se stanovuje tento plán inventur k provedení žádné inventarizace majetku a závazků Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace na rok 2024.

## Úvodní ustanovení

1. Organizace provede inventarizace veškerého majetku a závazků v souvislosti s řádnou účetní závěrkou, bude ověřeno, zda zjištěný stav skutečně odpovídá stavu v účetnictví.
2. Stav majetku bude zjištěn fyzickou a dokladovou inventurou v závislosti na druhu majetku a závazků tak, aby byla možnost zjištěné stavy porovnat s účetním stavem.
3. Za provedení inventarizace a dodržování příslušných ustanovení zákonů, prováděcích vyhlášek a směrnic odpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí.
4. Členové inventarizačních komisí jsou povinni postupovat dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a dle Směrnice o inventarizaci majetku a závazků Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace. Hlavní inventarizační komise je povinna seznámit a proškolit všechny členy dílčích inventarizačních komisí s postupem inventarizace. Školení proběhne 29.08.2024 a svoji účast potvrdí podpisem na prezenční listině. Na školení všech členů dílčích inventarizačních komisí budou členové seznámeni s plánem inventarizačních prací s termíny odevzdání patřičných dokladů) místní seznamy, inventární soupisy skladů, zásob).
5. Při inventarizaci se postupuje podle schválené Směrnice k provádění inventarizace majetku a závazků Sportovního gymnázia L. Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace.

## Termín a průběh inventarizace

1. Inventarizace je stanovena v období od listopad 2024 – 31.12.2024. Rozhodným dnem pro zahájení inventarizace je 31.10.2024. V období od listopadu 2024 – prosince 2024 provedou členové inventarizačních komisí (v případě nutnosti za přítomnosti odpovědné osoby) fyzickou inventuru svěřeného majetku podle místních seznamů. Provedou kontrolu inventarizačních čísel - čitelnost, nahlásí přemístění majetku. V případě zjištění, že některý z majetku je nefunkční, rozbitý vypracují návrh na jeho fyzickou likvidaci. Stav navrhovaného majetku na vyřazení bude likvidační komisí zhodnocen a v případě jejich souhlasu zlikvidován. Likvidace majetku bude prováděna firmou AVE odpadové hospodářství s.r.o., dle uzavřených objednávek na přistavení kontejnerů, dále firmou DATEL PLUS s.r.o., na posuzování výpočetní techniky a elektroniky.



S návrhem a likvidací majetku musí souhlasit ředitel školy, který souhlas potvrdí na likvidačním protokolu. V období od listopad – prosinec 2024 bude vypracován dodatečný inventurní soupis – přírůstků a úbytků ke dni účetní závěrky. Stav majetku se porovná s účetním stavem a vypracují se inventarizační rozdíly.

2. Dokladová inventura bude zahájena 22.01.2025 - 26.01.2025. Tato inventura je považována za inventuru sestavenou ke konci rozvahového dne. Zpracování soupisů bude ukončeno dne 26.01.2025.

3. Veškeré inventarizační a zúčtovatelné inventarizační rozdíly musí být proúčtovány nejpozději k datu zpracování účetní závěrky.

4. Inventarizační zpráva musí být zpracována do 31.01.2025

Přílohy:

- Jmenný seznam členů inventarizačních komisí
- Prezenční listina

V Brně dne 29.08.2024

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno



Mgr. Radek Klimeš

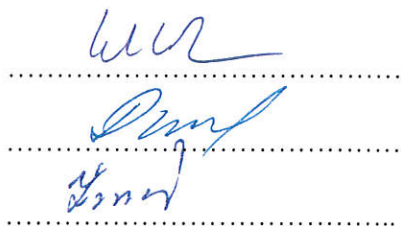
ředitel školy

Hlavní inventarizační komise:

Předseda : Mgr. Karel Kovařík

Členové Irena Dvořáková

Mgr. Gabriela Živná



# Plán inventarizačních prací

odpovědná osoba do termínu

1	Školení členů inventarizačních komisí	Kolstrunková	29.08.2024
2	Vyhotovení inventurních soupisů pro řádnou inventarizaci	Kolstrunková	29.11.2024
3	Provedení průběžné inventarizace ve skladu potravin Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Dvořáková	31.12.2024
4	Provedení průběžné inventarizace ve skladu pracovních pomůcek ve školní kuchyni Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Dvořáková	31.12.2024
5	Provedení průběžné inventury ve skladu sportovních potřeb Provedení provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Kovařík	31.12.2024
6	Provedení průběžné inventarizace ve skladu prádla na DM Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Jankotová	31.12.2024
7	Provedení průběžné inventarizace ve skladu čisticích prostředků Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Joukalová	31.12.2024
8	Provedení průběžné inventarizace ve skladu ochranných pomůcek COVID Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Joukalová	31.12.2024
9	Provedení průběžné inventarizace knih v učitelské knihovně Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená do knihy a na soupisu	Moosová	31.12.2024
10	Provedení průběžné inventarizace ve skladu učebnic Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na soupisu	Lošťáková	31.12.2024
11	Provedení průběžné inventarizace ve skladu pedagogické dokumentace Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Hájková	31.12.2024
12	Provedení průběžné inventarizace ve skladu sportu Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na soupisu	S. Nováková	31.12.2024
13	Provedení průběžné inventarizace žákovské knihovny Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na soupisu	Kousal	31.12.2024
14	Provedení průběžné inventarizace čipů - školní kuchyně Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek	Dvořáková	31.12.2024



## Seznam členů inventarizačních komisí

## Dílčí inventarizační komise:

Místnost	odpovědný pracovník správce místnosti	předseda	člen
<b>sklep</b>			
3 Vzduchotechnika - hala	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
5 sklad lavic, lyže	Petr Hlinka	Martin Prášil	Dušan Valach
6 sklad čistících prostředků	Veronika Joukalová	Ivana Veselá	Ludmila Jankotová
7 místnost prádelna	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Valentína Němcová
8 kryt	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
88 kryt II. u schodů ( administrativa školy)	Jaroslava Janíčková	Renata Kolstrunková	Hana Marušková
888 kryt III. u posilovny	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
9 posilovna	Leona Ondráčková	Lukáš Klíma	Svatoslav Ton
10 sklad elektro	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
11 dílna školníka	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
12 sociální zázemí školník	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
13 místnost na nábytek	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
14 místnost( sport.potřeby)	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
15 sklad školníka	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
16 místnost pro ICT	Hana Marušková	Renata Kolstrunková	Jaroslava Janíčková
17 sklad pomůcek TV	Martin Prášil	Petra Rohanová	Zuzana Klimešová
200 chodba + prostor před dílnou	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
206 chodba šatna žáci	Lubomír Bartošík	Dušan Valach	Petr Hlinka
210 místnost před kotelnou	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
299 kotelna	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
<b>přízemí</b>			
1 byt školníka	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
2 učebna IVT 2	Bohdana Mařašová	Adéla Kolková	Regina Kozubková
18 místnost pro kancelář	Hana Marušková	Jaroslava Janíčková	Marcela Hájková
19 sekretariát	Hana Marušková	Renata Kolstrunková	Jaroslava Janíčková
20 mzdová účetní	Jaroslava Janíčková	Renata Kolstrunková	Hana Marušková
21 ředitelna	Radek Klimeš	Marcela Hájková	Karel Kovařík
22 ZŘ ped. činnost	Marcela Hájková	Karel Kovařík	Jaroslava Janíčková
23 učebna	Radomír Hloušek	Jan Rain	Petra Trkanová
24 ZŘ sport	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
25 vrátnice	Lubomír Bartošík	Dušan Valach	Horčica Pavel
26 DM sklad prádla	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
27 učebna	Martin Prášil	Kondlerová Tereza	Radka Moosová
28 DM obývací pokoj studovna	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
29 DM vychovatky	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
30 DM pokoj č.1	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
31 DM pokoj č. 2	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
32 DM pokoj č.3	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
33 DM pokoj č. 4	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
34 DM šatna - přezouvárna	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
35 DM sušárna	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
36 DM šatna	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
37 sborovna	Petra Trkanová	Martina Honnerová	Radomír Hloušek
106 venkovní sklad atletika I.	Lukáš Klíma	Svatoslav Ton	Leona Ondráčková

**Místnost****odpovědný pracovník  
správce místnosti****předseda****člen**

100 místnost	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
103 sprchy dívky	Valentína Němcová	Ivana Veselá	Viktoriia Turyanytsya
104 sprchy chlapci	Valentína Němcová	Ivana Veselá	Viktoriia Turyanytsya
105 šatna-volejbalistky	Valentína Němcová	Ivana Veselá	Viktoriia Turyanytsya
108 kabinet - volejbal	Erik Nezhoda	Jan Moravčíl	Aleš Trubiroha
109 kancelář atletiky	Eliška Kutrová	Leona Ondráčková	Lukáš Klíma
110 šatna trenéři atl.	Eliška Kutrová	Leona Ondráčková	Lukáš Klíma
111 učebna	Pavel Kousal	Radka Moosová	Kamila Novotná
112 masérna	Petr Hlinka	Dušan Valach	Pavel Horčica
113 výdejna stravenek	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
116 WC u jídelny hoši a dívky	Valentýna Němcová	Ivana Veselá	Pavel Horčica
119 šatna ŠK	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
120 jídelna	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
121 kancelář ved. ŠK	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
122 ŠK várna	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
123 ŠK přilehlé kuch. Prost.	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
190 ŠK umývárna stolního nádobí	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
194 ŠK sklad provozního nádobí	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
196 ŠK chladný sklad potravin	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
197 ŠK sklad suchý	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
198 ŠK sklad bílého nádobí	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
199 ŠK sklad potravin	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
201 DM chodba u vchodu	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
202 vestibul,chodba.schod.	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
101 WC dámské	Valentína Němcová	Ivana Veselá	Pavel Horčica
102 WC pánské	Pavel Horčica	Valentína Němcová	Ivana Veselá
205 šatny studentů	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
220 DM chodba+ WC	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová

**I. patro**

38 jazyk. uč. NJ	Jana Urbánková	Zuzana Klimešová	Šárka Sklenářová
39 kabinet AJ,NJ	Barbora Roubalová	Zuzana Klimešová	Jana Urbánková
40 jazyk. uč.AJ	Tereza Kondlerová	Eva Lošťáková	Petra Stejskalová
42 učebna	Hartina Honnerová	Zdeňka Hoferová	Radka Moosová
44 učebna	Eva Lošťáková	Martina Honnerová	Zdeňka Hoferová
45 učebna U 2	Lenka Svobodová	Adéla Kolková	Leoš Sáblik
46 učebna	Eduard Roreček	Radomír Hloušek	Martina Honnerová
48 učebna	Kamila Novotná	Blanka Novotná	Regina Kozubková
49 Výchovný poradce	Eva Johecová	Kamila Novotná	Renata Honzová
50 DM pokoj č. 6	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
51 DM pokoj č. 7	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
52 DM pokoj č. 8	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
53 DM pokoj č. 9	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
54 DM pokoj č. 10	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
55 DM izolace	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
56 DM kuchyňka	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
59 kabinet IVT	Bohdana Maťašová	Regina Kozubková	Martina Kawuloková
222 WC dívčí	Valerie Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
223 WC hoši	Valerie Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá



<b>Místnost</b>	<b>odpovědný pracovník správce místnosti</b>	<b>předseda</b>	<b>člen</b>
117 tělocvična	Martin Prášil	Petra Rohanová	Zuzana Klimešová
115 Kardio sál	Eliška Kutrová	Petr Vodák	Kateřina Janečková
126 sklad volejbal,basketbal	Erik Nezhoda	Richard Fousek	Jan Moravčík
124 nářad'ovna č.2	Zuzana Klimešová	Petra Rohanová	Tomáš Klíma
125 nářad'ovna	Prášil Martin	Zuzana Klimešová	Petra Rohanová
203 chodba 1. patro	Eduard Roreček	Pavla Němcová	Tereza Kondlerová
221 DM 1.patro, chodba	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
<b>2. patro</b>			
60 učebna Vv	Blanka Novotná	Leoš Sáblik	Jitka Blatná
91 kabinet Vv, Aj	Tereza Kondlerová	Adéla Kolková	Eva Lošťáková
62 uč. Bi	Zdeňka Hoferová	Honzová Renata	Radka Moosová
63 kabinet BI	Zdeňka Hoferová	Honzová Renata	Radka Moosová
64 učebna Z	Adéla Kolková	Eduard Roreček	Pavel Kousal
65 uč. U3	Yvona Čuprová	Kamila Novotná	Petra Trkanová
66 učebna	Gabriela Živná	Leoš Sáblik	Lenka Svobodová
67 učebna	Helena Zavřelová	Zuzana Klimešová	Jan Rain
68 učebna Hv	Jana Urbánková	Šárka Sklenářová	Lenka Svobodová
69 učebna	Jana Urbánková	Lenka Svobodová	Martina Honnerová
70 učebna	Šárka Sklenářová	Pavla Němcová	Jana Urbánková
71 kabinet Žk	Pavel Kousal	Eduard Roreček	Radomír Hloušek
72 kabinet ČJ	Helena Zavřelová	Martina Honnerová	Radomír Hloušek
74 kabinet	Regina Kozubková	Pavla Němcová	Petra Trkanová
92 kabinet ČJ	Martina Honnerová	Pavla Němcová	Yvona Čuprová
114 galerie TV	Prášil Martin	Klimešová Zuzana	Petra Rohanová
127 Kompenzační sál	Petra Rohanová	Zuzana Klimešová	Martin Prášil
118 baletní sál + příslušenství	Petra Rohanová	Zuzana Klimešová	Karel Kovařík
204 chodba 2. patro	Pavla Němcová	Regina Kozubková	Jana Urbánková
318 WC dámské	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
320 WC dámské	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
323 WC dívky	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
328 WC hoši	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
<b>3. patro</b>			
75 kabinet Ch	Honzová Renata	Živná Gabriela	Blatná Jitka
76 učebna F,Ch	Gabriela Živná	Jitka Blatná	Leoš Sáblik
77 kabinet F,Ch	Gabriela Živná	Jitka Blatná	Leoš Sáblik
78 učebna IVT/1	Regina Kozubková	Bohdana Mařašová	Eva Johecová
79 učebna	Regina Kozubková	Petra Trkanová	Jan Rain
80 učebna	Jan Rain	Petra Trkanová	Petra Rohanová
81 učebna	Jan Rain	Petra Trkanová	Petra Rohanová
82 učebna	Petra Trkanová	Jan Rain	Petra Rohanová
83 učebna	Petra Trkanová	Jan Rain	Petra Rohanová
84 učebna	Radka Moosová	Petra Trkanová	Jan Rain
85 učebna	Pavla Němcová	Petra Rohanová	Leoš Sáblik
90 kabinet F/M	Petra Rohanová	Yvona Čuprová	Lenka Svobodová
93 kabinet M	Petra Rohanová	Jan Rain	Petra Trkanová
94 kabinet Aj	Yvona Čuprová	Martina Kawuloková	Petra Trkanová
420 kabinet	Petra Trkanová	Peta Rohanová	Jan Rain
427 kabinet	Petra Trkanová	Petra Rohanová	Jan Rain
88 kabinet	Jan Rain	Lenka Svobodová	Petra Trkanová
87	Jan Rain	Lenka Svobodová	Petra Trkanová
86 kabinet M	Martina Kawuloková	PetraTrkanová	Lenka Svobodová
400 chodba 3. patro	Jan Rain	PetraTrkanová	Lenka Svobodová
424 WC hoši	Valentina Němcová	Viktoriiia Turyanytsya	Ivana veselá
418 WC dívky	Valentina Němcová	Viktoriiia Turyanytsya	Ivana veselá



**10 Areál Sportovních nadějí**

1.NP budova Areál sportovních nadějí	Tomáš Klíma	Dušan Valach	Karel Kovařík
1.NP chodba WC hoši	T.Klíma	Dušan Valach	Karel Kovařík
1.NP chodba-vchod	T.Klíma	Martin Prášil	Petr Vodák
1.NP přízemí sprchy muži	Tomáš Klíma	Dušan Valach	Karel Kovařík
1.NP přízemí WC a sprchy ženy	Tomáš Klíma	Radek Švaňhal	Roman Havrlant
1.NP kabinet gymnastika	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
1.NP kabinet plavání	Jan Caska	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková
1.NP kabinet sportů	Roman Havrlant	Petr Vodák	Radek Švaňhal
1.NP kabinet TV	Jaroslav Švec	Soňa Nováková	Radim Bubeníček
1. NP regenerační místnost - nová hala	Tomáš Klíma	Martin Prášil	Jan Caska
1.PP gymnastická tělocvična	Lukáš Klíma	Svatoslav Ton	Eliška Kutrová
1.PP sklad TV	Jan Caska	Kateřina Janečková	Kateřina Vlková
1.PP posilovna u gymnastické tělocvičny	Petra Rohanová	Martin Prášil	Zuzana Klimešová
1.PP chodba u gymnast. Haly	Jan Caska	Kateřina Janečková	Kateřina Vlková
1.P.P sauterén technická místnost	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
1.PP suterén šatna muži( hoši)	Petr Hlinka	Dušan Valach	Pavel Horčica
1.PP suterén šatna ženy ( dívky)	Jan Caska	Tomáš Klíma	Martin Prášil
1.PP WC invalidovna	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
1.PP úklidová místnost	Pavla Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1.PP WC ženy	Pavla Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1.P.P.WC muži	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
2.NP chodba u atletické haly	Jan Caska	Tomáš Klíma	Martin Prášil
2.NP atletická tělocvična	Eliška Kutrová	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma
2.NP sklad - atletika	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma	Leona Ondráčková
	Svatoslav Ton	Eliška Kutrová	Leona Ondráčková
<b>Budova</b>			
budova LV.787, p.č. 253 zastavěná plocha a r	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
pozemek L.V 787, p.č. 253	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V. 787 p.č. 255/ 1 zast.plocha a nádvoří-sp	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V 787 p.č.254/1 zahrada	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V. 787 p.č 256/1 ostatní plocha	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V 787 p.č. 256/1 ostatní plocha - zeleň	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
300 dvůr	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
301 autobus	Dušan Valach	Petr Hlinka	Karel Kovařík
302 300 dvůr	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
303 vozík	Dušan Valach	Petr Hlinka	Karel Kovařík
501 Anglický jazyk	Eva Lošťáková	Tereza Kondlerová	Petra Stejskalová
503 biologie	Zdeňka Hoferová	Renata Honzová	Šárka Sklenářová
505 český jazyk	Helena Zavřelová	Radka Moosová	Martina Honnerová
506 dějepis	Eduard Roreček	Radomír Hloušek	Pavel Kousal
508 fyzika	Jitka Blatná	Živná Gabriela	Leoš Sáblik
509 hudební výchova	Jana Urbánková	Pavla Němcová	Regina Kozubková
510 chemie	Honzová Renata	Jitka Blatná	Petra Rohanová
512 Matematika	Martina Kawuloková	Bohdana Maťašová	Petra Trkanová
513 německý jazyk	Barbora Roubalová	Zuzana Klimešová	Jana Urbánková
517 Tělesná výchova	Martin Prášil	Karel Kovařík	Zuzana Klimešová
519 výtvarná výchova	Blanka Novotná	Šárka Sklenářová	Regina Kozubková
520 zeměpis	Radomír Hloušek	Eduard Roreček	Eva Johecová
521 základy spol. věd	Kamila Novotná	Eduard Roreček	Eva Johecová
522 lyžařské vybavení, dotace EU	Martin Prášil	Karel Kovařík	Petr Vodák

**sportovní pomůcky podle sportů**

atletika	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma	Eliška Kutrová
basketbal	Richard Fousek	Jaroslav Šamšula	Petr Vodák
volejbal dívky	Aleš Trubiroha	Erik Nezhoda	Tomáš Pánek
volejbal hoši	Jaroslav Šamšula	Ondřej Boula	Ján Namešanský
fotbal	Radim Bubeníček	Valdemar Horváth	Jaroslav Švec
plavání	Petr Vodák	Roman Havrlant	Radek Švaňhal
gymnastika	Kateřina Janečková	Kateřina Vlková	Jan Caska
judo	Jaroslav Švec	Michaela Špičková	Radim Bubeníček
tenis	Bohuslav Novák	Soňa Nováková	Petr Kvasnička
triatlon	Ladoslav Dvořák	Radim Bubeníček	Richard Fousek

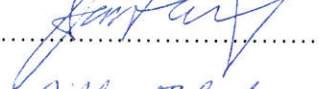





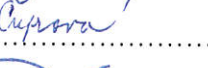





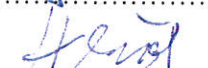
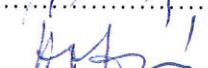


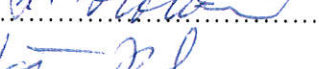





**Místnost**

	<b>odpovědný pracovník</b>	<b>předseda</b>	<b>člen</b>
	<b>správce místnosti</b>		
hřiště	Lukáš Klíma	Svatoslav Ton	Eliška Kutrová
sklad sportu	Soňa Nováková	Petr Kvasnička	Bohuslav Novák
sportovní potřeby	Karel Kovařík	Jaroslava Janíčková	Marcela Hájková
ŠK potraviny	Irena Dvořáková	Iva Malá	Dana Brtníková
ŠK ochranné pomůcky	Irena Dvořáková	Iva Malá	Dana Brtníková
DM prádlo	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
čistící prostředky	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
ceniny	Renata Kolstrunková	Irena Dvořáková	Jaroslava Janíčková
pokladna	Renata Kolstrunková	Irena Dvořáková	Jaroslava Janíčková
žákovská knihovna	Pavel Kousal	Radomír Hloušek	Eva Johecová
učitelská knihovna	Radka Moosová	Helena Zavřelová	Eva Johecová
učebnice na skladě	Eva Lošťáková	Kamila Novotná	Jan Rain
učebnice na skladě/ soc. případy/	Eva Lošťáková	Eva Johecová	Kamila Novotná
pedagogická dokumentace	Hájková Marcela	Irena Dvořáková	Hana Marušková
kancelářský materiál - papír	Jaroslava Janíčková	Irena Dvořáková	Marcela Hájková
čipy	Irena Dvořáková	Dabna Brtníková	Ivana Malá
Likvidační komise :	Petr Hlinka	Dušan Valach	
Pohledávka a závazky :	Marušková Hana	Jaroslava Janíčková	Hájková Marcela
Dokladová inventarizace :	Hana Marušková	Jaroslava Janíčková	Hájková Marcela
Zápis o dokladové inventuře :	Hana Marušková	Jaroslava Janíčková	Renata Kolstrunková
Hlavní inventarizační komise	Karel Kovařík	Irena Dvořáková	Gabriela Živná

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, IČO 00 567 582

Inventarizace 2024

účastníci se svým podpisem zavazují, že byli seznámeni s průběhem inventarizace

Ing.	Lubomír	Bartošík	
Mgr.	Jitka	Blatná	
	Ondřej	Boula	
	Dana	Brtníková	
Mgr.	Radim	Bubeníček	
Mgr.	Jan	Caska	
PhDr.	Yvona	Čuprová	
Ing.	Ladislav	Dvořák	
	Irena	Dvořáková	
	Richard	Fousek	
Mgr.	Marcela	Hájková	
Mgr.	Roman	Havrlant	
	Petr	Hlinka	
Mgr.	Radomír	Hloušek	
PaedDr.	Zdeňka	Hoferová	
Mgr.	Martina	Honnerová	
Mgr.	Renata	Honzová	
	Pavel	Horčica	
Ing.	Valdemar	Horváth	
Mgr.	Kateřina	Janečková	
	Jaroslava	Janíčková	
	Ludmila	Jankotová	



Mgr. Eva Johecová

Veronika Joukalová

Mgr. Martina Kawuloková

Mgr. Lukáš Klíma

Mgr. Tomáš Klíma

Mgr. Radek Klimeš

Mgr. Zuzana Klimešová

Mgr. Adéla Kolková

Renata Kolstrunková

Mgr. Tereza Kondlerová

Mgr. Renata Koukalová

Mgr. Pavel Kousal

Mgr. Karel Kovařík

Mgr. Regina Kozubková

Ing. Eliška Kutrová

Mgr. Petr Kvasnička

Ing. Eva Lošťáková

Iva Malá

Hana Marušková

RNDr. Bohdana Mat'ašová

Jan Moravčík

Mgr. Radka Moosová

Mgr. Ján Namešanský



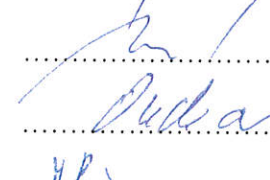
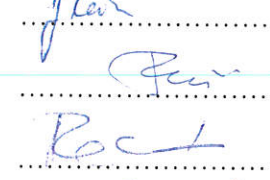
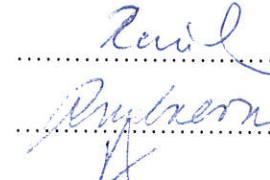
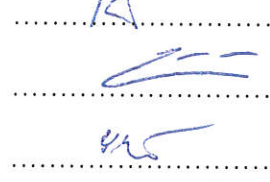
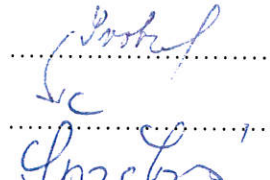

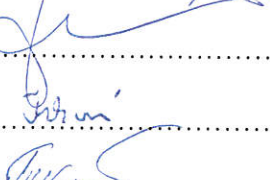
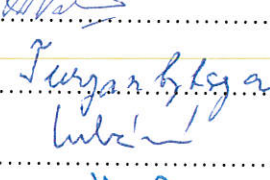



Mgr.et Mgr. Erik Nezhoda

Mgr.,Ing. Pavla Němcová

Valentina Němcová

71  
Joukalová  
Kawuloková  
Klíma  
Klíma  
Radek  
Klimeš  
Klimešová  
Kolková  
Kolstrunková  
Kondlerová  
Koukalová  
Kousal  
Kovařík  
Kozubková  
Kutrová  
Kvasnička  
Lošťáková  
Malá  
Marušková  
Mat'ašová  
Moravčík  
Moosová  
Namešanský  
Nezhoda  
Němcová  
Němcová

	Bohuslav	Novák	
MSEd.	Soňa	Nováková	
Mgr.	Blanka	Novotná	
Mgr.	Kamila	Novotná	
Mgr.	Leona	Ondráčková	
Mgr.et Mgr.	Jan	Rain	
	Tomáš	Pánek	
Mgr.	Petra	Rohanová	
Mgr.	Eduard	Roreček	Ph.D.
Mgr.	Barbora	Roubalová	
Mgr.	Martin	Prášil	
Mgr.	Leoš	Sáblík	
Mgr.	Šárka	Sklenářová	
Mgr.	Petra	Stejskalová	
Mgr.	Lenka	Svobodová	
Bc.	Michaela	Špičková	
	Radek	Švaňhal	
Mgr.	Jaroslav	Švec	
Mgr.	Svatoslav	Ton	
Mgr.	Petra	Trkanová	
Mgr.	Aleš	Trubiroha	
	Viktoriia	Turyanytsya	
Mgr.	Jana	Urbánková	
Ing.	Dušan	Valach	
	Ivana	Veselá	


Ing.	Martin	Vlk
Mgr.	Kateřina	Vlková
Mgr.	Petr	Vodák
Mgr.	Helena	Zavřelová
Mgr.	Gabriela	Živná

Vlk  
Vlková  
Vodák  
Zavřelová  
Živná



## Příloha plánu inventur 2024

<b>č.ú.</b>	<b>budovy a stavby</b>
021.0201	stavby
021.0621	atletické hřiště
022.0401	pracovní stroje
022.0011	dopravní prostředky
022.0201	svěřený majetek
022.0301	kancelářská technika
022.0501	přístroje a zvl. tech. Zařízení
022.0101	energetické a hnací stroje
<b>č.ú.</b>	<b>pozemky</b>
031.0301	pozemek p.č. 254/1
031.0401	pozemek p.č. 253
031.0401	pozemek p.č. 255/1
031.0501	pozemek p.č. 256/1
<b>č.ú.</b>	<b>Drobný dlouhodobý hmotný majetek</b>
028.0011	provoz
028.0021	učební pomůcky
<b>č.ú.</b>	<b>Drobný dlouhodobý nehmotný majetek</b>
018.0011	provoz
018.0021	učební pomůcky
<b>č.ú.</b>	<b>podrozvahové účty PRE</b>
901.0001	programy
901.0021	programy učební pomůcky
902.0001	běžná
902.0021	učební pomůcky
909.0011	učebnice v užívání
909.0021	UK
909.0031	ŽK
999.0000	vyrovnávací účet
966.0001	cizí majetek
<b>č.ú.</b>	<b>materiál na skladě</b>
112.0320	sklad školních dokumentů
112.0321	čipy
112.0330	ochranné pomůcky
112.0331	ochranné pomůcky COVID
112.0350	sklad prádla na DM
112.0360	sklad čistících prostředků
112.0400	sklad potravin
112.0932	sportovní potřeby
112.0931	sklad sportu
<b>č.ú.</b>	<b>Závazek</b>
321.0001	Dodavatelé
321.0090	Dodavatelé DČ
324.0001	Přijaté zálohy DM
324.0010	Přijaté zálohy stravné
324.0020	Zálohy na energie ZŠ
324.0031	Zálohy na školní akce
324.0030	Zálohy na energie služební byt
331.0001	zaměstnanci
336.0201	Sociální zabezpečení - zaměstnanci
336.0211	Sociální zabezpečení - z nákladů účetní jednotky
337.0101	Zdravotní pojištění - zaměstnanci
337.0111	Zdravotní pojištění z nákladů účetní jednotky
342.0101	Daň z příjmů ze závislé činnosti
342.0111	Srážková daň

349.0110	Závazky za zřizovatelem
374.0110	Přijaté zálohy na transfery
378.0101	Ostatní závazky - krátkodobé
378.0130	Srážky půjčky, spoření
378.0170	Ostatní srážky mezd
384.0001	Výnosy příštích období
384.0010	Výnosy příštích období
389.0001	Dohadné účty pasivní
389.0310	Dohadné účty pasivní
<b>č.ú.</b>	<b>Pohledávka</b>
311.0001	Odběratelé HČ
311.0090	Odběratelé DČ
314.0001	Zálohy na elektřinu
314.0003	Zálohy na plyn
314.0004	Zálohy na teplo
314.0120	Poskytnuté zálohy - provozní
314.0110	Zálohy na školní akce
315.0001	pohledávky z hlavní činnosti
315.0020	Pohledávky z hl. činnosti
315.0090	Refundace mezd
315.0091	Omylové platby
335.0501	Ostatní pohledávky za zaměstnanci
346.0305	Pohledávky za SR
348.0000	Pohledávky za zřizovatele
377.0101	Jiné pohledávky
381.0001	Náklady příštího období
395.0001	Vnitřní zúčtování
<b>č.ú.</b>	<b>dokladová inventura</b>
042.0120	nedokončený DHM
042.0510	nedokončený DHM
042.0540	Nedokončený DHM
241.0010	Bankovní účet
241.0011	Bankovní účet soustředění
241.0416	Bankovní účet prostředků fondu repr.
241.0413	Bankovní účet prostředků rez. Fondu
241.0411	Bankovní účet prostředků fondu odměn
241.0090	Bankovní účet DČ
241.0800	Bankovní účet - cizí prostředky
243.0010	Běžný účet FKSP
261.0110	Pokladna hlavní činnost
263.0010	poštovní známky
905.0090	vyřazené pohledávky
401	Jmění účetní jendotky
403	Transfery na pořízení DHM
412	FKSP
413	Fond rezervní
416	Fond reprodukce majetku
455	Dlouhodobé přijaté zálohy
465	Dlouhodobé poskytnuté zálohy
469	Ostatní dlouhodobé pohledávky
052.0001	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

**Přehled inventarizačních identifikátorů a vedení jejich seznamů**

<b>Typ majetku</b>	<b>Inventarizační položka nebo seskupení (syntetický účet)</b>	<b>Inventarizační identifikátor</b>	<b>Seznam inventarizačních identifikátorů</b>
DHM hmotný majetek	031.0301, 031.0401, 031.0501,	Inventární číslo, parcelní číslo u pozemku	Registr majetku
DHM hmotný majetek	021.0201, 021.0621, 022.0401, 022.0011, 022.0201, 022.0301, 022.0501, 022.0101	Inventární číslo, (v.č., dodavatel)	Registr majetku
DDHM	028.0011, 028.0021	Inventární číslo , (v.č.)popis	Registr majetku
DDNM	018.0011, 018.0021	Název programu, softwaru	Registr majetku
DDHM – PRE	901.0001, 901.0021	Název programu, softwaru	Registr majetku
DDHM - PRE	902.0001, 902.0021,	Inventární číslo , v.č., popis	Registr majetku
DDHM – PRE mimoúčetní do 999,- Kč	999.000	Inventární číslo PRE školní evidence není nutné inv. číslo	Registr majetku
Nehmotný majetek – dlouhodobý a drobný dlouhodobý	012-019 a příslušné oprávk (072-079) a opravné položky (151-157)	Inventární číslo v registru majetku	Registr majetku
Hmotný majetek – zásoby	112	Č. položky skladové evidence	Skladová evidence
Finanční majetek	2xx	Analytické členění	Soupis analytik 2xx
Zúčtovací vztahy (pohledávky a závazky)	311-395; 451-459; 462-469 a příslušné účty oprávek (191-199)	Číslo dokladu, analytické členění, popis obsahu	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účtový rozvrh, popis obsahu
Vlastní zdroje	401-432	Číslo dokladu (401, 406, 431, 432) příp. analytické členění (405, 406) nebo popis obsahu (403, 407)	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účtový rozvrh s popisem analytik
Podrozvahové účty	905 – 994	Číslo dokladu	úctový rozvrh s popisem analytik, smlouvy





Seznam všech inventurních soupisů s uvedením hodnot zjištěných inventurou a účetního stavu k 31.12.2024

### 1 .Dokladová inventura

Účet	Závazek	Účetní stav	Dokladová inventura	Rozdíly
321.0001	Dodavatelé HČ	459.575,69	459.575,69	0,00
321.0090	Dodavatelé DČ	0	0	0,00
324.0001	Přijaté zálohy DM	59.590,56	59.590,56	0,00
324.0010	Přijaté zálohy stravné	567.618,-	567.618,-	0,00
324.0020	Zálohy na energie - ZŠ	0	0	0,00
324.0030	Zálohy na energie služební byt	0	0	0,00
324.0031	Zálohy na školní akce	594.763,69	594.763,69	0,00
331.0001	Zaměstnanci	4.258.970,-	4.258.970,-	0,00
336.0201	Sociální zabezpečení zaměst.	385.111,-	385.111,-	0,00
336.0211	Sociální zabezpečení z nákl. ÚJ	1.345.008,-	1.345.008,-	0,00
337.0101	Zdravotní pojištění zaměst.	244.815,-	244.815,-	0,00
337.0111	Zdravotní pojištění z nákl. ÚJ	488.107,-	488.107,-	0,00
342.0101	Ostatní přímé daně	554.756,-	554.756,-	0,00
342.0111	Srážková daň	0	0	0,00
349.0110	Závazky za zřizovatelem	0	0	0,00
374.0110	Přijaté zálohy na transfery	102.556,60	102.556,60	0,00
378.0101	Ostatní závazky	8.455,48	8.455,48	0,00
378.0130	Srážky půjček a spoření	11.500,-	11.500,-	0,00
378.0170	Ostatní srážky z mezd	11.544,-	11.544,-	0,00
384.0001	Výnosy příštích období	6.300,-	6.300,-	0,00
384.0010	Výnosy příštích období	0	0	0,00
389.0001	Dohadné účty pasivní	0	0	0,00
389.0310	Dohadné účty pasivní	12.291,50	12.291,50	0,00

Účet	Pohledávka	Účetní stav	Dokladová inventura	Rozdíly
311.0001	Odběratelé hl. č.	3.376,58	3.376,58	0,00
311.0090	Odběratelé DČ	45.659,-	45.659,-	0,00
314.0001	Zálohy na elektřinu	0	0	0,00
314.0003	Zálohy na plyn	0	0	0,00
314.0004	Zálohy na teplo	0	0	0,00
314.0120	Poskytnuté zálohy	7.006,-	7.006,-	0,00
314.0110	Zálohy na školní akce	212.800,-	212.800,-	0,00
315.0001	Ostatní pohledávky z hl. čin.	600,-	600,-	0,00
315.0020	Pohledávky z hl. činnosti	12.291,-	12.291,-	0,00
315.0090	Refundace mezd	0	0	0,00
315.0091	Omylové platby	0	0	0,00
335.0501	Ostatní pohledávky za zaměstnanci	0	0	0,00
346.0305	Pohledávky za SR	0	0	0,00
348.0000	Pohledávky za zřizovatelem	0	0	0,00
377.0101	Jiné pohledávky	0	0	0,00
381.0001	Náklady příštích období	0	0	0,00
395.0001	Vnitřní zúčtování	0	0	0,00
042.0120	Nedokončený DHM	0	0	0,00
042.0510	Nedokončený DHM	0	0	0,00
042.0540	Nedokončený DHM	0	0	0,00
052.0001	Poskytnuté zálohy na dlouhod. majetek	0	0	0,00
241	Bankovní účet	13.553.283,39	13.553.283,39	0,00
243.0010	Běžný účet FKSP	2.879.847,26	2.879.847,26	0,00
401	Jmění účetní jednotky	140.100.393,26	140.100.393,26	0,00
403	Transfery na pořiz. dlouhodob. majetku	56.846.971,63	56.846.971,63	0,00
412	FKSP	2.915.983,90	2.915.983,90	0,00
413	Fond rezervní	1.302.393,70	1.302.393,70	0,00
416	Fond reprodukce majetku	2.318.491,47	2.318.491,47	0,00
455	Dlouhodobé přijaté zálohy	247,8	247,8	0,00
465	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	2.468,-	2.468,-	0,00
469	Ostatní dlouhodobé pohledávky	79.072,20	79.072,20	0,00
901	Jiný DDNM	179.075,20	179.075,20	0,00
902	Jiný DDHM	3.498.668,16	3.498.668,16	0,00
909	Ostatní majetek	685.780,41	685.780,41	0,00
905.0090	Vyřazené pohledávky	14.352,-	14.352,-	0,00
966.0001	Dlouhodobé podmín. záv.	785.567,-	785.567,-	0,00

999.0001	Vyrovnávací účet	785.567,-	785.857,-	0,00
999.0901	Vyrovnávací účet	179.075,20	179.075,20	0,00
999.0902	Vyrovnávací účet	3.498.668,16	3.498.668,16	0,00
999.0909	Vyrovnávací účet	685.780,41	685.780,41	0,00
999.0911	Vyrovnávací účet	14.352,-	14.352,-	0,00

Komise kontrolovala stav účtu 336 a 337 k 31.12.2024 s vyúčtováním mezd za prosinec 2024, ostatní zůstatky se shodují s rekapitulací za prosinec 2024.



## 2. fyzická inventura

účet	název účtu	fyzická inventura	fyzická inventura	zjištěný stav	účetní stav	rozdil
		prvotní	rozdilová	k 31.12.2022	k 31.12.2022	
018.0011	drobný dlouhodobý nehmotný majetek - provozní	x	x	146890,00	146890,00	0,00
018.0021	drobný dlouhodobý nehmotný majetek - učební pomůcky	x	x	5009,50	5009,50	0,00
021.0201	stavby	x	x	209818756,80	209818756,80	0,00
021.0621	ostatní stavby - atletické hřiště	x	x	16075794,30	16075794,30	0,00
022.0011	DHM dopravní prostředky	x	x	2471077,50	2471077,50	0,00
022.0101	DHM energet. a hnací stroje	x	x	938619,64	938619,64	0,00
022.0201	DHM svěřený inventář (dle jednotlivých místností)	x	x	8154329,00	8154329,00	0,00
022.0301	DHM kancelářská technika (dle jednotlivých místností)	x	x	1142407,90	1142407,90	0,00
022.0401	DHM pracovní stroje (dle jednotlivých místností)	x	x	3090387,18	3090387,18	0,00
022.0501	DHM přístroje, technická	x	x	3075957,15	3075957,15	0,00
028.0011	drobný dlouhodobý hmotný majetek - provoz (dle místností)	x	x	13207068,53	13207068,53	0,00
028.0021	drobný dlouhodobý hmotný majetek (dle učebních pomůcek) zařízení (dle jednotlivých místností)	x	x	9311214,52	9311214,52	0,00
902.0001	DDHM PRE dle místností	x	x	2538648,39	2538648,39	0,00
902.0021	DDHM PRE dle místností	x	x	960019,77	960019,77	0,00
901.0001	DDHM PRE programy	x	x	166592,20	166592,20	0,00
901.0021	DDHM PRE programy - UP			12483,00	12483,00	0,00
966.0001	cizí majetek dle místností	x		785567,00	785567,00	0,00
031.0401	pozemek LV 787,p.č. 253			464210,00	464210,00	0,00
031.0301	pozemek LV 787,p.č. 254/1	x		122000,00	122000,00	0,00
031.0401	pozemek LV 787,p.č. 253			153600,00	153600,00	0,00
031.0401	pozemek LV 787,p.č. 253			9400,00	9400,00	0,00
031.0401	pozemek LV 787,p.č. 255/1			1084200,00	1084200,00	0,00
031.0501	pozemek LV 787,p.č. 256/1	x		753232,92	753232,92	0,00
112.0320	kancelářský materiál - školní dokumenty	x		3327,80	3327,80	0,00
112.0321	kancelářský materiál - čipy UZ 2000	x		7849,00	7849,00	0,00
112.0330	ochranné pom. pro zaměstnance UZ 2000	x		12217,99	12217,99	0,00
112.0322	kancelářský materiál - papír			0,00	0,00	0,00
112.0350	prádlo DM	x		1494,00	1494,00	0,00
112.0360	čisticí a desinf. prostředky	x		4023,86	4023,86	0,00
112.0931	sklad sportu	x		0,00	0,00	0,00
112.0932	sportovní potřeby	x		0,00	0,00	0,00
112.0400	potraviny	x		13492,68	13492,68	0,00
909.0011	učebnice v užívání	x		185622,44	185622,44	0,00
909.0021	knihy UK v užívání	x		418158,22	418158,22	0,00
909.0031	knihy ŽK v užívání	x		81999,75	81999,75	0,00
261.0110	pokladna	x		26530,00	26530,00	0,00
263.0010	ceniny	x		0,00	0,00	0,00



**Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.10.2024****DDHM**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 028.0011 DDHM-provoz	1558	12 943 702.83
02 028.0021 DDHM- UP	1794	9 261 506.17
celkem	3352	22 205 209.00

**DDNM**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 018.0011 DDNM-provoz	9	146 890.00
02 018.0021 DDNM- UP	1	5 009.50
celkem	10	151 899.50

**DHM**

Účetní zatřídění	Cena
01 021. 0201 Stavby	29 209 818 756.80
04 031.0301 Pozemky LV 787 p.č.254/1	1 122 000.00
07 031.0401 pozemek LV 787,p.č.255/1	1 1 084 200.00
08 031.0501 pozemek LV 787,p.č.256/1	1 753 232.92
09 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	1 153 600.00
12 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	1 9 400.00
15 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	2 464 210.00
16 021.0621 DHM atletické hřiště	1 16 075 794.30
17 022.0401 DHM pracovní stroje	26 3 019 239.18
18 022.0011 DHM dopravní prostředky	2 2 471 077.50
19 022.0201 DHM Inventář - svěřený majetek	66 8 154 329.00
20 022.0301 DHM kancelářská tech - svěřený majetek	13 1 142 407.90
22 022.0501 DHM Přístroje a zvl.tech.zař.- svěř.maj.	28 2 929 064.15
23 022.0101 DHM Energetické a hanci stroje - svěř.ma	5 938 619.64
celkem	177 247 135 931.39

**PREV**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
00 901.0021 programy UP	6	12 483.00
02 902.0001 DDHM- PRE provoz	1652	2 546 583.89
04 901.0001 DDNM PRE - programy	85	166 592.20
06 966.0001 cizí majetek	57	786 567.00
07 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky	928	959 100.67
09 999.0000 PRE bez invent.číslo	1473	792 027.82
10 999.0001 PRE - UP bez invent.číslo	197	121 117.98
celkem	4398	5 384 472.56

*účetní stav souhlasí se stavem majetku*

**Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.10.2024**

<b>Celkem za sestavu</b>	7937	274 877 512.45
--------------------------	------	----------------

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2024 - 31.12.2024

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
DDHM								

Účetní zatřídění 01 028.0011 DDHM-provoz

VŠECHNY KARTY								
Přijaté majetek								
V užívání od								
DDHM/0004037	skříň na chemikálie (kovová s prosklenými dveřmi)	30.11.2024	FD/24/540	0105075	0000	0101005	1	14 564.77
DDHM/0004038	rozvaděč - datový	30.11.2024	FD/24/644	0102002	0000	0104015	1	9 075.00
DDHM/0004042	nástěnka korková 240x120cm	31.12.2024	FD24/708	0105084	0000	0101008	1	7 973.90
DDHM/0004043	sedák čtverhranový	31.12.2024	FD24/731	0102205	0000	0101010	12	256 858.80
1900x1120x720 ( světleoranžová barva )								
DDHM/0004044	stolek ve tvaru válce	31.12.2024	FD24/731	0102205	0000	0101001	4	38 695.80
DDHM/0004045	notebook NB Dell Latitude 5540, v.č. JL2W114	31.12.2024	FD24/766	0102022	0000	0102005	1	24 189.11
Celkem stav a cena za přijaté majetek								
Vyřazený majetek							20	351 357.38

Datum vyřazení								
DDHM/0000235	garnýž /rozdělná do dvou místností/	13.12.2024	0102023	0000	0108001	1	768.00	768.00
DDHM/0000256	signalizační zařízení	04.12.2024	0102025	0000	0104004	1	1 893.00	1 893.00
DDHM/0000515	stolní lamp	06.12.2024	0104091	0000	0104006	1	330.00	330.00
DDHM/0000688	ochranná síť	19.12.2024	0103126	0000	0107001	1	5 964.10	5 964.10
DDHM/0000689	ochranná síť	19.12.2024	0103126	0000	0107001	1	15 076.50	15 076.50
DDHM/0000846	úklidový vozík	04.12.2024	0102102	0000	0108001	1	5 322.80	5 322.80
DDHM/0003689	Switch UBNT UniFi, v.č. 18E829B4474C	29.11.2024	0102018	0000	0102003	1	10 890.00	10 890.00
DDHM/0003814	switsch	29.11.2024	0101016	0000	0104010	3	7 212.37	21 637.11
DDHM/0003829	switsch	29.11.2024	0101016	0000	0104004	1	7 212.39	7 212.39
DDHM/0003958	switch TP - link TL-SG3428MP	29.11.2024	1007002	0000	0102003	2	9 448.89	18 897.78
Celkem stav a cena za vyřazený majetek							13	87 991.68
Celkem stav a cena za 028.0011 DDHM-provoz							33	439 349.06
Celkový součet (přijato - vyřazeno)							7	263 365.70

Účetní zatřídění 02 028.0021 DDHM- UP

VŠECHNY KARTY								
Přijaté majetek								
V užívání od								
DDHM/0004039	notebook Dell Vostro 15 3000 (3520), v.č. 51NB654	30.11.2024	FD/24/670	0105078	0000	0202006	1	20 093.00
Datum generování 16.01.2025 09:39:14								



Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2024 - 31.12.2024

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
DDHM								
Účetní zatřídění	02	028.0021	DDHM-UP					
VŠECHNY KARTY								
Přijaté majetek		V užívání od						
DDHM/0004040	experimentální sada Elektromobilita	30.11.2024	FD/24/681	0108508	0000	0204508	10 208.28	1 10 208.28
DDHM/0004041	váha školní 500g/0,01g	30.11.2024	FD24/681	0108508	0000	0204508	4 859.70	1 4 859.70
DDHM/0004046	sada broušených nádob pro chem.pokusy	31.12.2024	FD24/730	0108510	0000	0204510	16 694.67	1 16 694.67
DDHM/0004047	měřič rychlosti podání	31.12.2024	FD24/749	0103126	0000	0203011	16 050.00	1 16 050.00
Celkem stav a cena za přijaté majetek				5 67 905.65				

Vyřazený majetek		Datum vyřazení						
DDHM/0001034	obraz houby	20.12.2024		0108503	0000	0204503	3.00	1 3.00
DDHM/0001050	obraz - okurka	20.12.2024		0108503	0000	0204503	12.00	1 12.00
DDHM/0001054	obraz - treпка	20.12.2024		0108503	0000	0204503	6.00	1 6.00
DDHM/0001068	obraz - habr	20.12.2024		0108503	0000	0204503	12.00	1 12.00
DDHM/0001131	obraz - Tesařík	20.12.2024		0108503	0000	0204503	5.00	1 5.00
DDHM/0001132	obraz - Víkev	20.12.2024		0108503	0000	0204503	8.00	1 8.00
DDHM/0001133	obraz - Bojinek luční	20.12.2024		0108503	0000	0204503	7.00	1 7.00
DDHM/0001362	fotosyntéza	20.12.2024		0108503	0000	0204503	1 120.70	1 1 120.70
DDHM/0001385	plakát: Léčivé rostliny	20.12.2024		0108503	0000	0204503	121.80	1 121.80
DDHM/0001387	plakát: užitečné rostliny	20.12.2024		0108503	0000	0204503	121.80	1 121.80
DDHM/0001488	vztahy a veličiny - nást. obraz	09.12.2024		0108510	0000	0204510	90.00	1 90.00
DDHM/0001755	lis hydraulický	12.12.2024		0108508	0000	0204508	288.00	1 288.00
DDHM/0001833	model mikrometru	12.12.2024		0108508	0000	0204508	155.00	1 155.00
DDHM/0001974	Newtonova trubice	12.12.2024		0108508	0000	0204508	82.00	1 82.00
DDHM/0002086	trubice k dem. B. rovnice	12.12.2024		0105077	0000	0204508	215.00	2 430.00
DDHM/0002314	kružítko tabulové	18.12.2024		0108512	0000	0204512	26.00	1 26.00
DDHM/0003081/0004	kružítko	18.12.2024	01/1217	0108512	0000	0204512	776.00	1 776.00
DDHM/0003270	Hokejky Salming Campus 32	20.12.2024	01/1353	0103125	0000	0204517	530.00	3 1 590.00
DDHM/0003484	lyže Fischer 09 SC Combi	20.12.2024	01/1941	0108522	0000	0204522	3 828.00	2 7 656.00
DDHM/0003802	radar ( pistole na měření rychlosti míče)	14.11.2024	01/1003	0103126	0000	0203006	5 687.00	1 5 687.00
Celkem stav a cena za vyřazený majetek				24 18 197.30				

Celkem stav a cena za 028.0021 DDHM-UP		Celkový součet (přijato - vyřazeno)						
				29 86 102.95				
				-19 49 708.35				

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2024 - 31.12.2024

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
DDHM								

DHM								
			Celkem stav a cena za DDHM			62		
			Celkový součet (přijato - vyřazeno)			-12		
						525 452.01		
						313 074.05		

Účetní zatřídění 17 022.0401 DHM pracovní stroje

VŠECHNY KARTY								
Přijatý majetek			V užívání od					
DHM/0000274	šokový zchlazovač v.č. 2406043464	30.11.2024	FD24/682	0102122	0000	0103001		71 148.00

Celkem stav a cena za přijatý majetek								
						1		
						71 148.00		

Celkem stav a cena za 022.0401 DHM pracovní stroje								
						1		
						71 148.00		

Účetní zatřídění 22 022.0501 DHM Přístroje a zvl.tech.zař.- svěř.maj. Celkový součet (přijato - vyřazeno)

VŠECHNY KARTY								
Přijatý majetek			V užívání od					
DHM/0000275	tabule interaktivní SMART Board M794	30.11.2024	FD24/685	0105084	0000	0205001		157 300.00

Celkem stav a cena za přijatý majetek								
						1		
						157 300.00		

Vyřazený majetek								
			Datum vyřazení					
DHM/0000059	demonstrační spr.	12.12.2024	0105076	0000	0205001			10 407.00

Celkem stav a cena za vyřazený majetek								
						1		
						10 407.00		

Celkem stav a cena za 022.0501 DHM Přístroje a zvl.tech.zař.- svěř.maj. Celkový součet (přijato - vyřazeno)

						2		
						167 707.00		
						0		
						146 893.00		

PREV Celkem stav a cena za DHM Celkový součet (přijato - vyřazeno)

						3		
						238 855.00		
						1		
						218 041.00		

Účetní zatřídění 02 902.0001 DDHM- PRE provoz

VŠECHNY KARTY								
Vyřazený majetek			Datum vyřazení					
PRE/0000152	stírač podlahy	04.12.2024	0102025	0000	0108001	110.00	1	110.00
PRE/0000275	nástěnka	19.12.2024	0103044	0000	0108001	299.00	1	299.00
PRE/0000361	zasklená reprodukce	16.12.2024	0101008	0000	0108001	65.00	1	65.00
PRE/0000433	zasklená reprodukce	16.12.2024	0101008	0000	0108001	170.00	1	170.00

**Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2024 - 31.12.2024**

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
PREV								

Účetní zařídění 02 902.0001 DDHM- PRE provoz

## VŠECHNY KARTY

Výřazený majetek	Datum vyřazení			
PRE/0000434	zasklená reprodukce	16.12.2024	0101008 0000	0108001
PRE/0000460/0007	židle kovová chrom. šk.	09.12.2024	0105075 0000	0101002
PRE/0000596	zasklená reprodukce	16.12.2024	0101008 0000	0108001
PRE/0000597	zasklená reprodukce	16.12.2024	0101008 0000	0108001
PRE/0000747/0004	počítač,v.č. 2704204	29.11.2024	0102018 0000	0102001
PRE/0000774	podnož pod PC	16.12.2024	0101008 0000	0101008
PRE/0000929	průtokový ohřívač PERFECT	16.12.2024	0101011 0000	0103001
PRE/0001363/0001	vysavač na okna	16.12.2024	0101010 0000	0108001
Celkem stav a cena za výřazený majetek				

**Celkem stav a cena za 902.0001 DDHM- PRE provoz**

**Celkový součet (přijato - vyřazeno)**

## VŠECHNY KARTY

Vyřazený majetek	Datum vyřazení		
PRE/0000939 posilovací lavice Boby - Solid	04.12.2024	01/850	
Celkem stav a cena za vyřazený majetek		0701001 0000	0503002 1 1 000.00
Celkem stav a cena za 966.0001 cizí majetek			1 1 000.00

**Celkem stav a cena za 966.0001 cizí majetek**

Celkový součet (přijato - vyřazeno)

## VŠECHNY KARTY

Přijatý majetek	V užívání od				
PRE/0001641	váha kapsesní pro žákovské pokusy	30.11.2024	FD/24/668	0108510 0000	0204510 398.80 5 1 994.00
PRE/0001642	potenciometr	30.11.2024	FD24/683	0108508 0000	0204508 808.01 3 2 424.03
PRE/0001645	potenciometr	31.12.2024	FD24/733	0108508 0000	0204508 808.01 7 5 656.07
Celkem stav a cena za přijatý majetek					15 10 074.10

Celkem stav a cena za přijatý majetek

## Výřazený majetek

[illegible]

Datum generování 16.01.2025 09:39:14

Evidenční číslo = Inventarizační identifikátor

Strana



Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2024 - 31.12.2024

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad Umístění Střed.					Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
PREV										
Účetní zatřídění 07 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky										
VŠECHNY KARTY										
Vyřazený majetek		Datum vyřazení								
PRE/0001230	činky s potahem z PVC	06.12.2024	31/330	0112004	0000	0203002	389.00	2	778.00	
PRE/0001232	činky s potahem z PVC	06.12.2024	31/330	0112004	0000	0203002	129.00	6	774.00	
PRE/0001233	činky s potahem z PVC	06.12.2024	31/330	0112004	0000	0203002	199.00	6	1 194.00	
PRE/0001455/0001	vozik na míče - čtvercový	18.12.2024	01/386	0103126	0000	0203002	2 699.00	1	2 699.00	
Celkem stav a cena za vyřazený majetek									22	9 155.00
Celkem stav a cena za 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky										
									37	19 229.10
Účetní zatřídění 09 999.0000 PRE bez invent.čísla				Celkový součet (přijato - vyřazeno)					-7	919.10
VŠECHNY KARTY										
Vyřazený majetek		Datum vyřazení								
PRE/0000971	mozolníky B	18.12.2024	31/159	0102106	0000	0204517	291.00	3	873.00	
PRE/0000972	mozolník A	18.12.2024	31/159	0102106	0000	0204517	271.00	1	271.00	
PRE/0001030/0008	odpadkové koše	09.12.2024	01/24	0103221	0000	0101008	599.00	1	599.00	
PRE/0001152/0001	teploměr ekologický	12.12.2024	01/1499	0108508	0000	0204508	122.22	1	122.22	
Celkem stav a cena za vyřazený majetek									6	1 865.22
Celkem stav a cena za 999.0000 PRE bez invent.čísla										
									6	1 865.22
Účetní zatřídění 10 999.0001 PRE - UP bez invent.čísla				Celkový součet (přijato - vyřazeno)					-6	-1 865.22
VŠECHNY KARTY										
Přijatý majetek		V užívání od								
PRE/0001643	florbalová hokejka	30.11.2024	FD24/692	1006000	0000	0203007	799.00	9	7 191.00	
PRE/0001644	kužely nízké set 40	30.11.2024	FD24/692	1006000	0000	0203007	499.00	1	499.00	
Celkem stav a cena za přijatý majetek									10	7 690.00
Vyřazený majetek		Datum vyřazení								
PRE/0001546/0001	kružítko tabulové	18.12.2024	01/1620	0108512	0000	0204512	399.00	1	399.00	
Celkem stav a cena za vyřazený majetek									1	399.00
Celkem stav a cena za 999.0001 PRE - UP bez invent.čísla										
									11	8 089.00
Účetní zatřídění 11 999.0001 PRE - UP bez invent.čísla				Celkový součet (přijato - vyřazeno)					9	7 291.00

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2024 - 31.12.2024

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
PREV								
Celkem stav a cena za PREV								
Celkový součet (přijato - vyřazeno)							70	38 118.82
							-20	-2 590.62
Celkem stav a cena za sestavu							135	802 425.83
Celkový součet (přijato - vyřazeno)							-31	528 524.43

**Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.12.2024****DDHM**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 028.0011 DDHM-provoz	1565	13 207 068.53 ✓
02 028.0021 DDHM- UP	1775	9 311 214.52 ✓
celkem	3340	22 518 283.05

**DDNM**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 018.0011 DDNM-provoz	9	146 890.00
02 018.0021 DDNM- UP	1	5 009.50
celkem	10	151 899.50 ✓

**DHM**

Účetní zatřídění	Cena
01 021. 0201 Stavby	29 209 818 756.80 ✓
04 031.0301 Pozemky LV 787 p.č.254/1	1 122 000.00
07 031.0401 pozemek LV 787,p.č.255/1	1 1 084 200.00
08 031.0501 pozemek LV 787,p.č.256/1	1 753 232.92
09 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	1 153 600.00
12 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	1 9 400.00
15 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	2 464 210.00
16 021.0621 DHM atletické hřiště	1 16 075 794.30 ✓
17 022.0401 DHM pracovní stroje	27 3 090 387.18 ✓
18 022.0011 DHM dopravní prostředky	2 2 471 077.50 ✓
19 022.0201 DHM Inventář - svěřený majetek	66 8 154 329.00 ✓
20 022.0301 DHM kancelářská tech - svěřený majetek	13 1 142 407.90 ✓
22 022.0501 DHM Přístroje a zvl.tech.zař.- svěř.maj.	28 3 075 957.15 ✓
23 022.0101 DHM Energetické a hancí stroje - svěř.ma	5 938 619.64 ✓
celkem	178 247 353 972.39

**PREV**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
00 901.0021 programy UP	6	12 483.00
02 902.0001 DDHM- PRE provoz	1637	2 538 648.39 ✓
04 901.0001 DDNM PRE - programy	85	166 592.20
06 966.0001 cizí majetek	56	785 567.00 ✓
07 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky	921	960 019.77 ✓
09 999.0000 PRE bez invent.čísla	1467	790 162.60
10 999.0001 PRE - UP bez invent.čísla	206	128 408.98
celkem	4378	5 381 881.94

účetní stav souhlasí se stavem mapky (fyzický)

12/1



**Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.12.2024**

<b>Celkem za sestavu</b>	7906	275 406 036.88
--------------------------	------	----------------

## **IX. Doplňková činnost**

### Doplňková činnost

Naše organizace v rámci doplňkové činnosti pronajímá majetek na základě uzavřených smluv, nebo objednávek. Předmětem pronájmu jsou : služební byt, nebytové prostory pro ZŠ, gymnastická a atletická hala v Areálu sportovních nadějí a autobus.

Výnosy z pronájmů v roce 2024 : 807.266,- Kč

Náklady v roce 2024 :    nafta autobus 5.976,- Kč  
                                 energie 371.041,50 Kč  
                                 opravy a údržba budovy 180.047,78 Kč  
                                 režijní náklady a ostatní služby 2.904,- Kč

V Brně 26.2.2025

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,  
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace  
602 00 Brno

  
Mgr. Radek Klimeš  
ředitel gymnázia