

VNITŘNÍ SMĚRNICE MATEŘSKÉ ŠKOLY

o přijímání sponzorských darů



Název organizace:	Mateřská škola Pastelka, Petřikov, přísp. org.
Číslo jednací / Spisový znak:	
Účinnost od:	1. ledna 2026
Vypracoval/a:	Ředitelka MŠ
Schválil/a (ředitel/ka MŠ):	PhDr. Gabriela Strýčková, Ph.D.

Článek 1: Úvodní ustanovení

Tato vnitřní směrnice upravuje jednotný postup Mateřské školy (dále jen „MŠ“) při vyhledávání, přijímání, evidenci a účtování věcných i finančních sponzorských darů v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (darovací smlouva), zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Jakožto příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem (dále jen „zřizovatel“) je MŠ oprávněna nabývat majetek do svého vlastnictví darováním pouze se souhlasem zřizovatele, nestanoví-li zřizovací listina jinak, nebo v souladu s obecným vymezením v rozpočtových pravidlech.

Článek 2: Definice pojmů a formy darů

Pro účely této směrnice se rozlišují následující pojmy:

1. Sponzorský dar (bezúplatné plnění): Poskytnutí finančních prostředků nebo věcných hodnot (majetku, služeb) bez jakéhokoliv protiplnění ze strany MŠ. Právním základem je darovací smlouva. Dárce si může hodnotu daru odečíst od základu daně z příjmů za podmínek stanovených zákonem č. 586/1992 Sb.

2. Reklama a propagace (úplatné plnění): Poskytnutí finančních prostředků na základě smlouvy o reklamě, případně smlouvy o propagaci. V tomto případě MŠ poskytuje protihodnotu (např. umístění loga sponzora na webové stránky školy, na budovu, do tištěných materiálů, prezentace na akcích). Tento příjem podléhá zdanění v rámci doplňkové (hospodářské) činnosti školy.

Formy darů:

- Finanční dary (převodem na bankovní účet školy nebo v hotovosti do pokladny).
- Věcné dary (hračky, didaktické pomůcky, nábytek, zahradní vybavení, výpočetní technika, kancelářský a výtvarný materiál).
- Služby a práce (bezplatné provedení oprav, údržby, dopravy dětí na akce apod.).



MŠ Pastelka Petříkov

Článek 3: Pravidla a postup při přijímání darů

1. O přijetí či odmítnutí daru rozhoduje výhradně ředitel/ka MŠ. Dar nesmí být přijat, pokud by jeho přijetí bylo v rozporu s dobrými mravy, zájmy školy, nebo pokud by zavazovalo školu k neetickému jednání.
2. Škola nesmí přijímat dary, které by přímo podmiňovaly přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo upřednostňovaly konkrétní dítě v průběhu docházky.
3. Na každý věcný nebo finanční dar v hodnotě vyšší než 1 000 Kč (případně dle limitu stanoveného zřizovatelem) musí být uzavřena písemná Darovací smlouva. U darů nižší hodnoty postačí písemné potvrzení o převzetí daru.
4. Darovací smlouva musí obsahovat přesnou identifikaci obou stran, vymezení předmětu daru (popis a hodnota) a účel, na který má být dar použit. Pokud dárce účel nespecifikuje, je dar určen na rozvoj a provoz MŠ.

Článek 4: Evidence a účtování darů

1. Finanční dary

- Finanční dary jsou přijímány na k tomu určený bankovní účet MŠ nebo do pokladny školy (proti příjmovému pokladnímu dokladu).
- Finanční dary jsou v účetnictví vedeny na analytických účtech výnosů (účet 649 - Ostatní výnosy z činnosti) s přesným odlišením podle účelu použití a jsou kryty peněžními fondy (fondem rezervním).
- Použití účelového finančního daru musí být doloženo účetními doklady (fakturami, účtenkami), které prokazují naplnění účelu daru.

2. Věcné dary

- Věcné dary se oceňují reprodukční pořizovací cenou (reálným odhadem, cenou obvyklou, případně dokladem od dárce - např. fakturou).
- Věcný dar musí být zaveden do majetkové evidence MŠ na příslušný majetkový účet (např. drobný dlouhodobý nehmotný/hmotný majetek, zásoby) a označen inventárním číslem, pokud splňuje podmínky pro zařazení do majetku.
- Účetní odpisování darovaného majetku se řídí platným odpisovým plánem organizace.

Článek 5: Vztah k dani z příjmů

- Bezúplatné příjmy (dary) určené na provoz a rozvoj vzdělávací činnosti jsou u příspěvkových organizací osvobozeny od daně z příjmů právnických osob podle § 19b zákona o daních z příjmů.
- Na žádost dárce vystaví MŠ potvrzení o přijetí daru pro daňové účely (odpočet ze základu daně dárce).

Článek 6: Kontrola a transparentnost

Použití všech sponzorských darů podléhá pravidelné kontrole ze strany ředitelky školy a zřizovatele. Přehled o přijatých darech a jejich využití je součástí výroční zprávy o činnosti a hospodaření školy.

Článek 7: Závěrečná ustanovení

- Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ, zejména pro vedení školy, hospodářské a účetní pracovníky.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. 1. 2026.

V Petřikově, dne 31.12.2025

.....

PhDr. Gabriela Strýčková, Ph.D.

ředitel/ka Mateřské školy