

Pomůcka
ke sběru podkladů pro úpravu rozpisu rozpočtu přímých nákladů
na rok 2026
prostřednictvím informačního systému Plzeňského kraje
aplikace Datový sklad PK

Obsah

Úvod	2
Základní informace k Datovému skladu PK	2
Obecné vysvětlivky	3
Podrobnější vysvětlivky k formuláři – Zjištění potřeby OON a další požadavky v roce 2026.....	3
Metodická pomoc.....	4

Úvod

K zabezpečení skutečné potřeby škol a školských zařízení je Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy umožněn pro rok 2026 přesun prostředků mezi platy a ostatními osobními náklady (dále jen „OON“), případně u některých středních škol ostatními běžnými výdaji (dále jen „OBV“). Tuto potřebu bude MŠMT nárokovat u Ministerstva financí, proto musí být každý přesun řádně odůvodněn (lze uvést stručně do poznámky). Jedná se o převod prostředků v rámci rozpočtu organizace z účelového znaku 33 353.

Šetření podkladů od školských příspěvkových organizací bude provedeno prostřednictvím informačního systému Plzeňského kraje aplikace Datový sklad.

Aplikace bude aktivována ke 8. 6. 2026 a ukončena k 12. 6. 2026. Data se zadávají do Datového skladu PK přes Formuláře sběru dat.

Datový sklad



Vítejte ve webové aplikaci pro vstup dat.

Posledních 10 nahraných souborů

(Eltmúááá ááá ááá 60784567)

Další možný požadavek na přerozdělení ukazatelů mezi platy a OON, případně OBV bude organizacím umožněn v aplikaci Datový sklad v termínech dle Krajské metodiky rozpisu závazných ukazatelů a rozpočtu na přímé výdaje ve školství na rok 2026, a to v termínech:

- od 7. 9. 2026 do 14. 9. 2026,
- od 2. 11. 2026 do 5. 11. 2026.

Základní informace k Datovému skladu PK

Pro předání dat prostřednictvím Datového skladu PK je nutné aktualizovat nebo nově zřídit v systému ePusa uživatelský účet pro uživatele (může být i více osob), kteří budou zajišťovat předávání dat k rozpisu a úpravám rozpisu rozpočtu přímých výdajů.

Pro nastavení práv do Datového skladu PK lze využít metodickou pomůcku „2022_ePUSA_nastavení oprávnění pro vstup dat do DS“, která je **zveřejněna na Portále Plzeňského kraje**.

<https://www.plzensky-kraj.cz/nastaveni-opravneni-pro-vstup-dat-do-ds>

Nejdůležitější informace pro vstup a práci v Datovém skladu PK **jsou zveřejněny na Portále Plzeňského kraje** v metodické pomůcce s názvem „Základní poznámky ke vstupu a práci s Datovým skladem PK“.

<https://www.plzensky-kraj.cz/zakladni-poznamky-ke-vstupu-a-praci-s-datovym-skl>

nebo

<https://www.plzensky-kraj.cz/kevis>

Obecné vysvětlivky

Data vložená organizací do aplikace Datový sklad PK mají přímý vliv na úpravu rozpisu rozpočtu příslušné příspěvkové organizace a jejich chybné zadání může vést v některých případech ke zjištění porušení obecně závazných právních předpisů při kontrolním šetření Krajského úřadu Plzeňského kraje.

Sběr není požadován od organizací zřizovaných obcemi a krajem, kterým nejsou rozepisovány a poskytovány finanční prostředky ze státního rozpočtu dle § 160 školského zákona (samostatné školní jídelny; Krajské centrum vzdělávání a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Plzeň, sady 5. května 42; Středisko služeb školám, Plzeň, Částkova 78).

Novelou školského zákona se od 1. 1. 2026 převádí financování nepedagogické práce na zřizovatele, proto již nebudou sbírána data o přesunech a akceptovány požadavky v oblasti nepedagogické práce.

Sběr není požadován od organizací zřizovaných soukromou osobou, které jsou financovány dle zákona č. 306/1999 Sb., v platném znění.

Příslušné údaje budou předávány pouze elektronickou formou prostřednictvím aplikace Datový sklad PK, příspěvkové organizace nebudou zasílat písemnou podobu na Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Plzeňského kraje ani na příslušnou obec s rozšířenou působností. Doporučujeme příspěvkovým organizacím vytisknout si nebo uložit tiskový výstup ze systému.

U každé položky je možné rozkliknout doplňující vysvětlivky – je vhodné se s těmito poznámkami seznámit. Povinné položky k vyplnění jsou označeny červenou hvězdičkou u symbolu otazníku s vysvětlivkou.

Do formuláře je vložena součtová položka, která bude vyplněna automaticky systémem po doplnění dat do všech povinných položek. Součtová položka slouží pro okamžitou kontrolu dat.

Komentář do položky „Komentář – datová příloha“ je povinností přiložit pouze tam, kde je požadováno – viz dále.

Podrobnější vysvětlivky k formuláři – Zjištění potřeby OON a další požadavky v roce 2026
Formulář vyplňují všechny organizace souhrnně za ředitelství za všechny součásti, zejména požadavek na převod závazných ukazatelů rozpočtu.

V mimořádných případech lze zadat i požadavek na úpravu rozpisu rozpočtu. V tomto případě musí být do komentáře vložena příloha, kde bude požadavek patřičně zdůvodněn. Budou akceptovány pouze důvody, které jsou v souladu s ustanoveními směrnice MŠMT č. j. MSMT-22613/2025, o závazných zásadách pro rozpisy a návrhy rozpisů finančních prostředků státního rozpočtu krajskými úřady a obecními úřady obcí s rozšířenou působností (dále jen „směrnice“).

Pokud organizace nepožaduje žádný převod ani mimořádnou úpravu, vyplní příslušná pole nulovou hodnotou. **Finanční prostředky se uvádí v Kč, u mzdových prostředků bez odvodů.**

V části tabulky o převodech se jedná o převod prostředků v rámci účelového znaku 33 353. Vyplněné údaje budou podkladem pro realizaci požadavků pro převody prostředků v rámci rozpočtu příspěvkové organizace. V jednotlivých položkách (Platy, OON, OBV) bude zadán celkový požadavek za všechny požadované převody finančních prostředků mezi ukazateli navzájem.

Požadavek na převod z položky OBV bude v tomto období přijat a proveden POUZE v případě střední školy, která realizuje rámcový vzdělávací program, jehož součástí je příprava k získání řidičského nebo

svářečského oprávnění a jejíž praktickou část škola zajišťuje vlastními zaměstnanci. Tento převod lze uplatnit pouze tehdy, pokud škola vykazala rozsah dotčené činnosti v příslušném oddílu výkazu P1c-01. Jiné důvody nebudou akceptovány.

V rámci sběru nebude zohledněn požadavek organizací na převod z OBV do Platů nebo OON z důvodu úspory na odvodech pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění. Tento požadavek organizace předloží v následujících termínech dle krajské metodiky.

U hodnot vykázaných k převodu mezi jednotlivými ukazateli musí být hodnoty kladné a záporné v rovnováze. Znaménko + plus se neuvádí, znaménko – mínus nutno uvést. Pro kontrolu je do sběru zadána nepovinná položka „Celkem převod“, která bude automaticky vyplněna systémem po uložení celého záznamu (bude vloženo celé číslo odpovídající součtu finančních prostředků požadovaných k převodu). Hodnota této položky musí být nulová, v opačném případě byla některá z položek (Platy, OON, ONIV) vyplněna chybně.

Škola a školské zařízení požadovaný převod zdůvodní. Stačí velmi stručná podoba ve formátu krátkého textu v rozsahu max. 254 znaků. V tomto případě není potřeba připojovat komentář.

V části tabulky o mimořádné úpravě se uvádí celkový požadavek (v Kč bez odvodů) **jen jako důsledek významné skutečnosti přímo vyplývající z pracovněprávního vztahu.** Nutno přiložit komentář s patřičným zdůvodněním. Budou akceptovány pouze důvody, které jsou v souladu s Čl. V odst. (4), Čl. XI odst. (1), Čl. XII a Čl. XV směrnice.

Požadavky budou sumarizovány a budou složité jako celkový podklad pro podání žádosti krajského úřadu na úpravu rozpočtu na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Metodická pomoc

V případě nejasností k obsahu vyplňování dat lze další informace získat u rozpočtových pracovníků za jednotlivé úseky na tel. 377 195 xxx nebo e-mail jmeno.prijmeni@plzensky-kraj.cz:

Školy a školská zařízení zřizovaná Plzeňským krajem:

Mgr. Kateřina Boubínová (459), Jana Jopková (408), Ing. Jan Kratochvíl (458), Mgr. Vlasta Petrová (409)

Školy a školská zařízení zřizovaná obcemi:

Ing. Martina Caltová (469), Ing. Milan Kopelent (468), Eva Křenková (690), Bc. Helena Matěchová (528), MgA. Petra Spilková (456), Bc. Nikola Šole (461)

Metodickou pomoc ke způsobu vyplňování dat poskytne také Mgr. Pavlína Faitová (457).

Pro pomoc při zakládání kontaktní osoby v ePuse a dalšími dotazy technického charakteru týkajícími se datového skladu se lze obracet na Ing. Jitku Rubášovou (410).

V případě, že Vám aplikace ePusa neumožňuje vytvoření a úpravu položky „Kontaktní osoba“, obraťte se na správce aplikace help@epusa.cz.