*Příloha č. 1 k usnesení Zastupitelstva HMP č. 20/92 ze dne 15. 10. 2020*

**Harmonogram postupu ukončení činnosti příspěvkové organizace Pražská informační služba**

1. Úkol: Ustavit pracovní skupinu pro zajištění postupu prací spojených se zrušením příspěvkové organizace Pražská informační služba (dále jen PIS)

**Zajistí: ředitel KUC MHMP** ve spolupráci s řediteli odborů Magistrátu hl. m. Prahy: ROZ,UCT, EVM, DPC, PER, LEG, AMP, s pověřeným řízením PIS (dále jen ředitel PIS) a s předsedou představenstva Prague City Tourism a.s. (dále jen PCT)

**Termín: do 5 dnů po schválení návrhu na zrušení PIS v ZHMP**

**Pracovně právní vztahy**

1. Úkol: Zajistit přechod práv a závazků z pracovně právních vztahů v rozsahu budoucích rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy o převodu dalších činností z PIS na PCT

**Zajistí : ředitel PIS + předseda představenstva PCT**

**Termín: 31. 3. 2021**

2. Úkol: Ukončit pracovně právní vztahy, jichž se nedotkne bod 1. výše (potvrzení o zaměstnání, evidenční listy důchodového pojištění, atd.)

 **Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

**Organizační zajištění při rušení PO**

1. Úkol: Informovat Pražskou správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny o schválení zrušení PIS v Zastupitelstvu hl. m. Prahy

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: ihned po schválení zrušení PIS v Zastupitelstvu hl. m. Prahy**

1. Úkol: Uzavřít dodatek ke stávajícím smlouvám o půjčce z fondu kulturních a sociálních potřeb s pracovníky, jimž byla poskytnuta půjčka z fondu kulturních a sociálních potřeb, o jejich splácení

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: ihned po schválení zrušení PIS v Zastupitelstvu hl. m. Prahy**

1. Úkol: Vypovědět veškeré smlouvy o dodávce služeb (dodávce tepla, vody, elektrické energie) a zajistit, aby faktury vystavené po dni zániku na zdanitelné plnění do doby zániku byly vystaveny a zaslány zřizovateli

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: ihned po schválení zrušení PIS v Zastupitelstvu hl. m. Prahy**

1. Úkol: Vypovědět veškeré smlouvy (nájemní, pojistné, na poskytování telekomunikačních služeb, tj. pošta, telefony, předplatné tiskovin apod.) a u smluv, které nelze z právních důvodů ukončit, navrhnout způsob řešení a předat jej odboru KUC MHMP k dalšímu postupu

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: ihned po schválení zrušení PIS v Zastupitelstvu hl. m. Prahy**

1. Úkol: Oznámit zrušení PIS v Ústředním věstníku České republiky a zajistit výmaz z Registru osob

**Zajistí: odbor LEG MHMP/RED MHMP ve spolupráci s odborem KUC MHMP**

**Termín: do 15 dnů od zrušení PIS**

**Majetek**

1. Úkol: Předložit odboru KUC MHMP podrobný seznam všech platných uzavřených smluv, skartaci, seznam razítek k likvidaci, protokoly všech agend.

 **Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 12. 2020**

1. Úkol: Předat movitý majetek zpět zřizovateli, na základě protokolu o předání a převzetí majetku, práv a závazků vč. originálů dokladů v případě nevyrovnaných závazků a pohledávek

**Zajistí: odbor EVM MHMP ve spolupráci s ředitelem PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

**Oblast rozpočtu a účetnictví**

1. Úkol: Zrušit bankovní účty, požádat peněžní ústav, aby zůstatky účtů převedl na depozitní účet zřizovatele, a zajistit, aby následně došlé platby byly přesměrovány na účet hl. m. Prahy

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 03. 2021**

1. Úkol: Proúčtovat všechny účetní operace

Z**ajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 03. 2021**

1. Úkol: Provést vyřazení neupotřebitelného majetku

**Zajistí ředitel PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Předložit odboru KUC MHMP přehled nedobytných pohledávek z hlavní činnosti na odpis

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Provést řádnou inventarizaci majetku a závazků, vypořádat všechny případně zjištěné inventarizační rozdíly vč. jejich proúčtování do účetní závěrky sestavené ke dni zrušení PO

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Předat odboru KUC MHMP dokumentaci k pohledávkám, u kterých probíhá soudní řízení

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Provést a proúčtovat finanční vypořádání hlavní činnosti ke dni ukončení činnosti PIS

**Zajistí: ředitel odboru KUC MHMP**

**Termín: 31. 3.2021**

1. Úkol: Předložit odboru ROZ MHMP finanční vypořádání hlavní činnosti a investičních transferů ke dni zrušení PIS

**Zajistí: ředitel odboru KUC MHMP**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Zajistit sestavení mimořádné účetní závěrky ke dni zrušení PO (konečnou rozvahu, výkaz zisku a ztrát a přílohu) vč. proúčtování případné daně z příjmů, provedení závěrečných zápisů a uzavření účetních knih

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Zajistit zpracování a předání inventarizace majetku a závazků v předepsaném formátu schváleném Radou hl. m. Prahy odboru účetnictví Magistrátu hl. m. Prahy a odboru KUC MHMP

**Zajistí: ředitel PIS ve spolupráci s ředitelem odboru KC MHMP**

**Termín: 31. 12. 2020**

1. Úkol: Předložit Radě hl. m. Prahy mimořádnou účetní závěrku ke schválení

**Zajistí: ředitel odboru KUC MHMP**

**Termín: do 2 měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje**

**Daně**

1. Úkol: Informovat správce daně o ukončení činnosti daňového subjektu a požádat jej o souhlas s ukončením jeho činnosti,

**Zajistí: ředitel PIS**

**Termín: neprodleně po schválení zrušení PIS v Zastupitelstvu hl. m. Prahy**

2. Úkol: Zpracovat podklady k daním a předat je odboru DPC MHMP, a to s případným zřetelem k vypořádání v minulých letech využité možnosti snížení základu daně z příjmů podle § 20, odst. 7) zák. č. 586/1992 Sb.,

**Zajistí: ředitel PIS a ředitel odboru KUC MHMP**

**Termín: daňové přiznání zpracuje PIS ke dni svého zrušení a předá ho odboru daní, poplatků a cen MHMP, lhůta pro podání daňového přiznání je 30 dnů ode dne zániku PIS**

3. Úkol: Podat daňová tvrzení k daním

**Zajistí: DPC MHMP**

**Termín: do 30 dnů ode dne zániku PIS**

**Archiv**

1. Úkol: Zajistit – za metodického vedení odborem AMP MHMP – u veškerých písemností (vč. účetních podle zákona o účetnictví) archivním zákonem předepsané skartační řízení včetně vypracování skartačních návrhů

**Zajistí: ředitel PIS ve spolupráci s odborem AMP MHMP**

**Termín: 31. 12. 2020**

1. Úkol: Zajistit protokolární ukončení řádného skartačního řízení u rušené PO

**Zajistí: ředitel PIS ve spolupráci s odborem AMP MHMP**

**Termín: 31. 3. 2021**

1. Úkol: Uložit veškeré neskartované písemnosti

**Zajistí: ředitel PIS ve spolupráci s odborem AMP MHMP**

**Termín: 31. 3. 2021**