

**Metodika
pro plnění povinnosti odborových
organizací vůči rejstříkovému soudu
– zveřejnění účetní závěrky**



1) POVINNOST ODBOROVÝCH ORGANIZACÍ PODLE ZÁKONA O ÚČETNICTVÍ, ZÁKONA O VEŘEJNÝCH REJSTŘÍCÍCH – ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a Zákon č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá odborovým organizacím povinnosti zveřejňovat účetní závěrky, a to v rozdílné míře, **v závislosti na tom, zda vedou jednoduché nebo podvojně účetnictví.**

A. JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

Jednoduché účetnictví mohou vést odborové organizace, které:

- nejsou plátcem daně z přidané hodnoty - DPH
- jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč
- hodnota jejich majetku nepřesáhne 3 000 000 Kč

Odborové organizace, které vedou jednoduché účetnictví mají povinnost zveřejnit u rejstříkového soudu Přehled o majetku a závazcích. Jeho podoba se řídí:

- vyhláškou č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví **u účetních závěrek za roky 2014 a 2015**
- vyhláškou č. 325/2015 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. **u účetních závěrek od roku 2016**

Přehled o majetku a závazcích obsahuje:

- pohledávky: z knihy pohledávek – stav k 1.1. a 31.12. daného roku
- peníze: stav pokladny – stav k 1.1. a 31.12. daného roku
- běžný účet: stav běžného účtu k 1.1. a 31.12. daného roku
- závazky: z knihy závazků – stav k 1.1. a 31.12. daného roku
- hospodářský výsledek: rozdíl příjmů a výdajů celkem (opis z peněžního deníku)
- datum vyhotovení: před odsouhlasením příslušným orgánem daného roku (do 30.3. každého roku)
- podpis předsedy a hospodáře
- odborové organizace, které vlastní majetek např. stavby, budovy (chaty, chalupy), pozemky, drobný majetek – vybavení budov, apod.: přidají řádek v přehledu o majetku a závazcích z textem - budovy, pozemky, drobný hmotný majetek, hmotný majetek (uvádí se majetek v ceně vyšší než 40 tis. Kč)

Vzory Přehledu o majetku a závazcích:

- pro rok 2014 najdete na straně 8 tohoto dokumentu
- pro rok 2015 najdete na straně 9 tohoto dokumentu
- pro rok 2016 a roky následující najdete na straně 10 tohoto dokumentu

B. PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

Odborové organizace, které vedou podvojně účetnictví mají povinnost zveřejnit u rejstříkového soudu:

- **Rozvahu**
- **Přílohu k účetní závěrce** (viz § 29 vyhlášky č. 504/2002 Sb. + § 18 zákona č. 563/1991 Sb. v platném znění)
- **Zprávu auditora o ověření účetní závěrky** (platí pouze pro odborové organizace, které vedou podvojně účetnictví, a pokud jim tato povinnost vyplývá z ustanovení § 20 a v § 21 zákona o účetnictví)
- **Výroční zprávu** (platí pouze pro odborové organizace, které vedou podvojně účetnictví, a pokud jim tato povinnost vyplývá z ustanovení § 20 a v § 21 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů),

S ohledem na skutečnost, že naprostá většina odborových organizací vedoucích podvojně účetnictví nespĺňuje podmínky uvedené v § 20 a v § 21 zákona o účetnictví (dvě z následně uvedených hodnot: *aktiva celkem 40 000 000 Kč, ročního úhrnu čistého obratu 80 000 000 Kč a průměrného počtu zaměstnanců v (nikoliv členů) 50 v průběhu účetního období*), vztahuje se na povinnost zveřejňovat pouze účetní závěrku – rozvahu a přílohu k účetní závěrce.

Pozn: V případě, že odborová organizace splňuje dvě z výše uvedených podmínek, je povinna zveřejnit všechny dokumenty uvedené v úvodu této kapitoly.

Uspořádání přílohy účetní závěrky pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojněho účetnictví (účetnictví v plném rozsahu, účetnictví ve zjednodušeném rozsahu) upravují:

- **Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví** v platném znění
- **Vyhláška č.504/2002 Sb.** v platném znění

Rozvaha

- Podobu rozvahy pro odborové organizace, které vedou podvojně účetnictví v **plném rozsahu** uvádíme její vzor na straně 11, 12, 13, 14 tohoto dokumentu

- Podobu rozvahy pro odborové organizace, které vedou podvojně účetnictví **ve zkráceném rozsahu** uvádíme její vzor na straně 14, 15 tohoto dokumentu

Pozn.: Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu mohou vést odborové organizace podle §9, odst.4, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví a které jsou zároveň mikro nebo malou účetní jednotkou podle § 1b, odst. 1 a odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví. Ostatní účetní jednotky, přestanou-li splňovat podmínky pro vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, tak podle §9, odst.5 zákona č.563/1991 Sb. o účetnictví, vedou účetnictví v plném rozsahu.

Příloha k účetní závěrce

Příloha vysvětluje a doplňuje informace obsažené v Rozvaze a Výkazu zisku a ztráty.

Je nedílnou součástí účetní uzávěrky.

Příloha je zveřejňována vždy bez ohledu na kategorizaci účetní jednotky (měla by tedy být uložena do sbírky listin spolu s Rozvahou).

Příloha může být sestavena v plném rozsahu nebo její zkrácené verzi. Zkrácený rozsah mohou využít malé a mikro účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní uzávěrku ověřenou auditorem.

Základní informace v příloze, které musí vést všechny účetní jednotky bez ohledu na jejich kategorizaci:

Informace podle § 18, odst.3 zákona o účetnictví

- název účetní jednotky, sídlo, IČO, právní forma, poslání, tj. činnosti hlavní a hospodářské, údaje o zápisu do rejstříku, statutární orgány, informace o likvidaci, rozvahový den, okamžik sestavení účetní uzávěrky),
- informace o účetním období,
- informace o použitých obecných účetních zásadách, metodách a odchylkách,
- informace o použitém oceňovacím modelu a technice při ocenění reálnou hodnotou,
- výše závazkových vztahů s dobou splatnosti delší než 5 let,
- výše závazkových vztahů krytých zárukami,
- výše záloh, zápůjček a úvěrů poskytnutých fyzickým osobám, s uvedením podrobných informací o těchto transakcích,
- výše a povaha položek výnosů a nákladů, které jsou mimořádné svým objemem nebo původem,
- informace o nabytí vlastních akcií nebo podílů,
- průměrný přepočtený počet zaměstnanců.

2) TERMÍN ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Účetní závěrka za rok 2014 – termín pro zveřejnění březen 2016 (*pokud tuto účetní závěrku odborová organizace nezveřejnila, doporučujeme zveřejnit ji bez zbytečného odkladu*).

Účetní závěrku za rok 2015 je potřeba zveřejnit nejpozději do 30. listopadu 2017.

Účetní závěrku za rok 2016 a roky následující je potřeba zveřejnit vždy do 30 dnů po schválení k tomu příslušným orgánem, nejpozději do 12 měsíců od rozvahového dne příslušného kalendářního roku (zpravidla 31.12.) bez ohledu na to, zda byla uzávěrka schválena.

Pozn: příslušný orgán je stanoven ve stanovách nebo jiných vnitřních dokumentech organizace; rozvahový den je stanoven v §19 Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb.

3) ZPŮSOB ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Odborová organizace podává účetní závěrku příslušnému Rejstříkovému soudu (rejstříkový soud u kterého je odborová organizace zapsaná). V případě některých odborových svazů, má-li na základě doporučení Legislativní rady upraveno ve stanovách, může být odborovým organizacím nabídnuto zprostředkování zajištění zveřejnění účetní závěrky. Nemá-li odborový svaz zprostředkování upraveno ve stanovách, může zprostředkování provést na základě plné moci odborové organizace. V případě, že za odborovou organizaci zajistí zveřejnění odborový svaz, nepřecházejí povinnosti na Odborový svaz a nepřecházejí ani případné sankce.

Účetní závěrka se zveřejňuje ve formátu PDF. Pro zveřejnění účetní závěrky je možné zvolit některý z následujících postupů:

a) Datovou schránkou (má-li ji odborová organizace zřízenou)

- bez elektronického podpisu, pokud je účetní závěrka odeslána z datové schránky osoby, která je za danou organizaci ve veřejném rejstříku zapsána a které se listiny týkají
- s elektronickým podpisem nebo elektronicky podepsaná plná moc od statutárního orgánu organizace (účetní firma, daňový poradce, advokát apod.).

Pozn: Podle zákona č. 300/2008 Sb., § 5, odst. 1 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ve znění pozdějších předpisů, nemají odborové organizace povinnost si zřídit datovou schránku. Mohou jí mít zřízenou dobrovolně na svou žádost podle §5, odst. 2 tohoto zákona.

b) E-mailem na elektronickou adresu soudu, online podání nebo webovou aplikací ePodatelna

S uznávaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu.

c) Technické nosiče dat (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD+R, DVD+R, DVD-RW, DVD+RW)

V případě zveřejnění účetní závěrky pomocí technického nosiče dat je nutné připojit vlastnoručně statutárním orgánem podepsaný průvodní dopis o uložení účetní závěrky. Vzor průvodního dopisu je uveden v závěru této metodiky.

Pokud podává jiná osoba než osoba zapsaná v rejstříku, je zapotřebí připojit podepsanou plnou moc.

Povinnost zveřejnění účetní závěrky v rejstříku mají i organizace, které mají v účetní závěrce nulové stavy.

Pozn.: odborové organizace mají možnost ověřovat své podpisy a dokumenty zdarma na místních, krajských, obecních úřadech v souladu se sazebníkem zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, položka č.4, bod 2., položka č.5, bod 2. a položka č.3, bod 1..

Pravidla pro listiny ve formátu PDF

- Každá jednotlivá listina se podává jako jeden PDF dokument.
- Velikost předávaných PDF dokumentů je omezena a nesmí přesáhnout 150 kB na jednu stránku listiny. Např. listina o 20 stránkách může mít maximálně 3 MB.
- PDF listiny se vytvoří převodem ze vstupních textových souborů (např. z MS WORD).
- PDF dokumenty nesmí být zašifrovány (ani heslem) a nesmí být omezena možnost jejich tisku.

4) SANKCE ZA NESPLNĚNÍ POVINNOSTI ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Povinnosti podle zákona o účetnictví souvisí s povinnostmi podle rejstříkového zákona a za neuložení účetní závěrky a výroční zprávy do sbírky listin hrozí odborovým organizacím dvojí sankce, jak podle rejstříkového zákona, tak podle zákona o účetnictví.

Sankce za nesplnění povinnosti zveřejnění účetní závěrky:

a) Z pohledu Zákona o veřejných rejstřících č. 304/2013 Sb.

Podle § 104 rejstříkového zákona předseda senátu může uložit pořádkovou pokutu zapsané osobě, jestliže neuposlechla výzvy rejstříkového soudu, aby mu sdělila skutečnosti nebo předložila listiny potřebné k rozhodnutí v řízení zahájeném bez návrhu nebo aby mu předložila listiny, které podle tohoto nebo jiného zákona mají být založeny do sbírky listin. Pořádkovou pokutu lze uložit do výše 100 000 Kč.

Podle § 105 rejstříkového zákona nesplní-li zapsaná osoba povinnosti podle § 104 opakovaně nebo může-li takové neplnění mít závažné důsledky pro třetí osoby a je na tom právní zájem, může rejstříkový soud i bez návrhu zahájit řízení o zrušení

zapsané osoby s likvidací. Rejstříkový soud na tuto skutečnost zapsanou osobu upozorní a poskytne jí přiměřenou lhůtu k odstranění nedostatků.

Podle § 106 odst. 1 rejstříkového zákona za neuposlechnutí výzvy podle § 104 se závažnými důsledky pro třetí osoby se považuje zejména:

- nepředložení stanov odborové organizace,
- nepředložení rozhodnutí o volbě, odvolání nebo doklad o jiném ukončení funkce osob, které jsou členem statutárního orgánu a kontrolního orgánu, nepředložení účetní závěrky.

b) Z pohledu Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb.

Podle § 37 odst. 1 písm. j) zákona o účetnictví, účetní jednotka, která není podnikatelem, se dopustí přestupku tím, že nezveřejní účetní závěrku nebo výroční zprávu. Podle § 21a) odst. 4 zákona o účetnictví účetní závěrku a výroční zprávu zveřejní účetní jednotky zapsané do veřejného rejstříku uložení do sbírky listin u rejstříkového soudu.

Podle § 37 odst. 2 písm. b) zákona o účetnictví za přestupek nezveřejnění uvedených dokumentů lze uložit pokutu do výše 3 % hodnoty aktiv celkem.

Podle § 37a odst. 3 písm. g) zákona o účetnictví se účetní jednotka, která vede jednoduché účetnictví dopustí správního deliktu tím, že nezveřejní přehled o majetku a závazcích, výroční zprávu nebo obdobný dokument podle § 21a odst. 1, za to jí podle § 37a odst. 4 písm. f) bude uložena pokuta do výše 50 000 Kč.

VZORY TISKOPISŮ PRO ORGANIZACE, KTERÉ VEDOU JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

a) Přehled o majetku a závazcích – platný pro rok 2014

PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH 2014

		k 31.12.2013		K 31.12.2014
	MAJETEK			
1	Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)			
2	Drobný DNM			
3	Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)			
4	Drobný DHM			
5	Hmotný majetek (od 3 000 Kč do 40 000Kč)			
6	Zásoby			
7	Pohledávky			
8	Peníze a ceniny			
9	Běžný účet			
10	Termínovaný účet			
11	Termínovaný vklad			
12	Majetkové cenné papíry a vklady			
13	Ostatní finanční majetek			
14	<i>Součet majetku</i>	- Kč		- Kč
	ZÁVAZKY			
15	Rezervy			
16	Závazky			
17	Úvěry			
18	<i>Součet závazků</i>	- Kč		- Kč
19	ROZDÍL (ř.14-ř.19)	- Kč		- Kč

VLASTNÍ JMĚNÍ	- Kč
----------------------	-------------

(Majetek - závazky)

Sestaveno dne :	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou	
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání	pozn.

b) Přehled o majetku a závazcích – platný pro rok 2015

**PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH
2015**

		k 31.12.2014	K 31.12.2015
	MAJETEK		
1	Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)		
2	Drobný DNM		
3	Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)		
4	Drobný DHM		
5	Hmotný majetek (od 3 000 Kč do 40 000Kč)		
6	Zásoby		
7	Pohledávky		
8	Peníze a ceniny		
9	Běžný účet		
10	Termínovaný účet		
11	Termínovaný vklad		
12	Majetkové cenné papíry a vklady		
13	Ostatní finanční majetek		
14	<i>Součet majetku</i>	- Kč	- Kč
	ZÁVAZKY		
15	Rezervy		
16	Závazky		
17	Úvěry		
18	<i>Součet závazků</i>	- Kč	- Kč
19	ROZDÍL (ř.14-ř.19)	- Kč	- Kč

VLASTNÍ JMĚNÍ	- Kč
----------------------	-------------

(Majetek - závazky)

Sestaveno dne :	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou	
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání	pozn.

c) Přehled o majetku a závazcích – platný pro rok 2016

Přehled o majetku a závazcích

k

31.12.2016

Název a sídlo účetní jednotky

Přehled o majetku a závazcích

podle Přílohy č. 2

vyhlášky 325/2015 Sb.

(v celých tisících)

IČ

Označení	Název ukazatele	Číslo řádku	Stav k poslednímu dni předchozího účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
A.	Majetek			
01	Dlouhodobý nehmotný majetek	1		
02	Dlouhodobý hmotný majetek	2		
03	Finanční majetek	3		
04	Peněžní prostředky v hotovosti a ceniny"	4		
05	Peněžní prostředky na bankovních účtech	5		
06	Zásoby	6		
07	Pohledávky	7		
08	Úvěry a zápůjčky poskytnuté	8		
09	Ostatní majetek	9		
10	Majetek celkem	10	0	0
B.	Závazky			
01	Závazky	11		
02	Úvěry a zápůjčky přijaté	12		
03	Závazky celkem	13		0
99	Rozdíl majetku a závazků	14	0	0

Sestaveno dne :		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání	pozn.

VZORY TISKOPISŮ PRO ORGANIZACE, KTERÉ VEDOU PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

a) Rozvaha v plném rozsahu

ROZVAHA		Název	
Rozvahový den:			
Adresa:			
IČO:			
Označ.	AKTIVA	Hodnota v tis. Kč	
		Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
A.	Dlouhodobý majetek celkem	0	0
I.	Dlouhodobý nehmotný majetek celkem	0	0
1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje		
2.	Software		
3.	Ocenitelná práva		
4.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek		
5.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek		
6.	Nedokončený dlouhodobý majetek		
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek		
II.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem	0	0
1.	Pozemky		
2.	Umělecká díla , předměty a sbírky		
3.	Stavby		
4.	Hmotné movité věci a jejich soubory		
5.	Pěstitelské celky trvalých porostů		
6.	Dospělá zvířata a jejich skupiny		
7.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek		
8.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek		
9.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek		
10.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek		
III.	Dlouhodobý finanční majetek celkem	0	0
1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba		
2.	Podíly - podstatný vliv		
3.	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti		
4.	Zápůjčky organizačním složkám		
5.	Ostatní dlouhodobé zápůjčky		
6.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek		
IV.	Oprávky k dlouhodobému majetku celkem	0	0
1.	Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje		
2.	Oprávky k softwaru		
3.	Oprávky k ocenitelným právům		
4.	Oprávky k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku		
5.	Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku		
6.	Oprávky ke stavbám		
7.	Oprávky k samostatným hmotným movitým věcem a souborům hmotných movitých věcí		
8.	Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů		
9.	Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům		
10.	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku		
11.	Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku		

ROZVAHA Rozvahový den: Adresa: IČO:		Název	
B.	Krátkodobý majetek celkem	0	0
I.	Zásoby celkem	0	0
1.	Materiál na skladě		
2.	Materiál na cestě		
3.	Nedokončená výroba		
4.	Polotovary vlastní výroby		
5.	Výrobky		
6.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny		
7.	Zboží na skladě a v prodejnách		
8.	Zboží na cestě		
9.	Poskytnuté zálohy na zásoby		
II.	Pohledávky celkem	0	0
1.	Odběratelé		
2.	Směnky k inkasu		
3.	Pohledávky za eskontované cenné papíry		
4.	Poskytnuté provozní zálohy		
5.	Ostatní pohledávky		
6.	Pohledávky za zaměstnanci		
7.	Pohledávky za institucemi sociálního zabezpečení a veřejného zdravotního pojištění		
8.	Daň z příjmů		
9.	Ostatní daně		
10.	Daň z přidané hodnoty		
11.	Ostatní daně a poplatky		
12.	Nároky na dotace a ostatní zúčtování se státním rozpočtem		
13.	Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem orgánů územních samosprávných celků		
14.	Pohledávky za společníky sdruženými ve společnosti		
15.	Pohledávky z pevných termínovaných operací a opcí		
16.	Pohledávky z vydaných dluhopisů		
17.	Jiné pohledávky		
18.	Dohadné účty aktivní		
19.	Opravná položka k pohledávkám		
III.	Krátkodobý finanční majetek	0	0
1.	Peněžní prostředky v pokladně		
2.	Ceniny		
3.	Peněžní prostředky na účtech		
4.	Majetkové cenné papíry k obchodování		
5.	Dluhové cenné papíry k obchodování		
6.	Ostatní cenné papíry		
7.	Peníze na cestě		
IV.	Jiná aktiva celkem	0	0
1.	Náklady příštích období		
	AKTIVA CELEM	0	0
Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou:		

ROZVAHA		Název	
Rozvahový den:			
Adresa:			
IČO:			
Označ.	PASIVA	Hodnota v tis. Kč	
		Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
I.	Jmění celkem	0	0
1.	Vlastní jmění		
2.	Fondy		
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění finančního majetku a závazků		
4.	Výsledek hospodaření		
5.	Účet výsledku hospodaření		
6.	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení		
7.	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let		
B.	Cizí zdroje celkem	0	0
I.	Rezervy celkem	0	0
1.	Rezervy		
II.	Dlouhodobé závazky celkem	0	0
1.	Dlouhodobé úvěry		
2.	Vydané dluhopisy		
3.	Závazky z pronájmu		
4.	Přijaté dlouhodobé zálohy		
5.	Dlouhodobé směnky k úhradě		
6.	Dohadné účty pasivní		
7.	Ostatní dlouhodobé závazky		
III.	Krátkodobé závazky celkem	0	0
1.	Dodavatelé		
2.	Směnky k úhradě		
3.	Přijaté zálohy		
4.	Ostatní závazky		
5.	Zaměstnanci		
6.	Ostatní závazky vůči zaměstnancům		
7.	Závazky k institucím sociálního zabezpečení a veřejného zdravotního pojištění		
8.	Daň z příjmu		
9.	Ostatní přímé daně		
10.	Daň z přidané hodnoty		
11.	Ostatní daně a poplatky		
12.	Závazky ze vztahu k státnímu rozpočtu		
13.	Závazky ze vztahu k rozpočtu orgánů územních samosprávných celků		
14.	Závazky z upsaných cenných papírů a podílů		
15.	Závazky ke společníkům sdružených ve společnosti		
16.	Závazky z pevných termínovaných operací a opcí		
17.	Jiné závazky		
18.	Krátkodobé úvěry		
19.	Eskontní úvěry		
20.	Vydané krátkodobé dluhopisy		
21.	Vlastní dluhopisy		
22.	Dohadné účty pasivní		
23.	Ostatní krátkodobé finanční výpomoci		

ROZVAHA		Název	
Rozvahový den: Adresa: IČO:			
IV.	Jiná pasiva celkem	0	0
1.	Výdaje příštích období		
2.	Výnosy příštích období		
	PASIVA CELKEM	0	0
Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou:		

b) Rozvaha ve zkráceném rozsahu

ROZVAHA		Název	
Rozvahový den: Adresa: IČO:			
Označ.	AKTIVA	Hodnota v tis. Kč	
		Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
A.	Dlouhodobý majetek celkem	0	0
I.	Dlouhodobý nehmotný majetek celkem		
II.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem		
III.	Dlouhodobý finanční majetek celkem		
IV.	Oprávky k dlouhodobému majetku celkem		
B.	Krátkodobý majetek celkem	0	0
I.	Zásoby celkem		
II.	Pohledávky celkem		
III.	Krátkodobý finanční majetek		
IV.	Jiná aktiva celkem		
	AKTIVA CELEM	0	0
.....			
Sestaveno dne:		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou:	

ROZVAHA		Název	
Rozvahový den:			
Adresa:			
IČO:			
Označ	PASIVA	Hodnota v tis. Kč	
		Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
A.	Vlastní zdroje celkem	0	0
I.	Jmění celkem		
II.	Výsledek hospodaření		
B.	Cizí zdroje celkem	0	0
I.	Rezervy celkem		
II.	Dlouhodobé závazky celkem		
III.	Krátkodobé závazky celkem		
IV.	Jiná pasiva celkem		
	PASIVA CELKEM	0	0
Sestaveno dne:		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou:	

Příloha k účetní závěrce za období roku 201x

A. OBECNÉ ÚDAJE

1. Popis účetní jednotky :

Název:

Sídlo:

IČ:

Právní forma: *Pobočná odborová organizace a organizace
zaměstnavatelů*

Předmět činnosti: *činnost odborové organizace*

Spisová značka: *L vedená u Krajského (Městského) soudu v
.....*

Datum vzniku účetní jednotky:

Datum zápisu účetní jednotky:

Rozvahový den: *31.12.201x*

Účetní období: *1.1.201x – 31.12.201x*

Okamžik sestavení závěrky:

**Změny a dodatky provedené v uplynulém účetním období ve spolkovém
rejstříku:**

*V roce 201x nebyly provedeny změny a dodatky ve spolkovém rejstříku. NEBO
V roce 201x byly provedeny následující změny a dodatky ve spolkovém rejstříku :
doplnit popis změn*

Členové statutárního orgánu v okamžiku sestavení účetní závěrky:

Předseda ZO : *jméno*

Den vzniku funkce:

B. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

1. Účetní metody a obecné účetní zásady:

**Informace o použitých účetních metodách a jejich použití a změny
provedené v účetním období :**

*Příložená účetní závěrka byla sestavena podle zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví
a navazujících předpisů pro účetnictví zvláště pak podle vyhlášky 504/2002 Sb. a
podle Českých účetních standardů.*

Způsob ocenění majetku :

a) Zásoby : *účetní jednotka nemá zásoby NEBO účetní jednotka oceňuje zásoby
v pořizovací ceně*

- b) **Dlouhodobý majetek** : účetní jednotka nemá dlouhodobý majetek NEBO oceňuje v pořizovací ceně
- c) **Dlouhodobý nehmotný majetek** : účetní jednotka nemá dlouhodobý nehmotný majetek NEBO účetní jednotka oceňuje dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně.
- d) **Dlouhodobý finanční majetek** : účetní jednotka nemá dlouhodobý finanční majetek
- e) **Opravné položky k pohledávkám** : účetní jednotka netvořila opravné položky k pohledávkám NEBO účetní jednotka v roce 201x vytvořila opravné položky k pohledávkám ve výši Kč.
- f) **Závazky a pohledávky v cizích měnách** : účetní jednotka nemá závazky a pohledávky v cizích měnách. NEBO účetní jednotka eviduje závazky a pohledávky v cizích měnách a jsou k rozvahovému dni přepočítány kurzem ČNB.

Zaměstnanci účetní jednotky, osobní náklady :

Účetní jednotka nemá zaměstnance. NEBO Účetní jednotka má k rozvahovému dni xx zaměstnanců a celkové osobní náklady za rok 201x činily xxxxx Kč

Majetková či smluvní spoluúčast v jiných účetních jednotkách :

Účetní jednotka nemá majetkovou či smluvní spoluúčast. NEBO Účetní jednotka má následující majetkové či smluvní spoluúčasti: doplnit seznam

2. Doplnující informace k Rozvaze a Výkazu zisku a ztráty :

Položky významné pro hodnocení majetkové a finanční situace účetní jednotky: nejsou

Dlouhodobé a krátkodobé bankovní úvěry – účetní jednotka nemá úvěry NEBO uvést výši úvěrů u jednotlivých institucí

Rozpis přijatých dotací na investiční a provozní účely : účetní jednotka nečerpala dotace NEBO uvést výši čerpaných dotací

Odložená daň : účetní jednotka nevytváří odloženou daň NEBO uvést informaci o odložené dani

Doměřená daň z příjmu za minulá účetní období: účetní jednotce nebyla doměřena daň

Rezervy: účetní jednotka netvořila rezervy NEBO jaké rezervy tvořila

Splatné závazky sociálního a zdravotního pojištění a výše evidovaných daňových nedoplatků: uvést informaci z účetnictví podle stavu k rozvahovému dni.

Pohledávky a závazky po lhůtě splatnosti v Kč – brutto stav

Účetní jednotka eviduje k rozvahovému dni pohledávky ve výši Kč a závazky ve výši Kč.

Pohledávky a závazky s lhůtou splatnosti delší než 5 let :

Účetní jednotka nemá takové závazky a pohledávky. NEBO účetní jednotka eviduje k rozvahovému dni pohledávky s lhůtou splatnosti delší než 5 let ve výši Kč a závazky s lhůtou splatnosti delší než 5 let ve výši Kč.

Pohledávky a závazky kryté zárukami :

Účetní jednotka nemá takové závazky a pohledávky. NEBO účetní jednotka má následující pohledávky a závazky kryté zárukami (přidat popis a částky).

Zálohy, zápůjčky, úvěry a půjčky poskytnuté fyzickým osobám

Účetní jednotka eviduje k rozvahovému dni přijaté zálohy ve výši Kč a vydané zálohy ve výši Kč.

Účetní jednotka k rozvahovému dni neeviduje zápůjčky, úvěry a půjčky poskytnuté fyzickým osobám. NEBO uvést výši jednotlivých zápůjček, úvěrů a půjček poskytnutých fyzickým osobám.

Významné události, které nastaly mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky :

Mezi rozvahovým dnem a dnem sestavení účetní závěrky nenastaly žádné významné události, které by bylo nutno uvádět v příloze k účetní závěrce.

NEBO

Popsat nejvýznamnější události z pohledu účetní jednotky.

Tržby z vlastní činnosti : *účetní jednotka nemá tržby z vlastní činnosti NEBO uvést nejvýznamnější, které jsou mimořádné svým objemem a původem.*

Náklady účetní jednotky : *uvést nejvýznamnější, které jsou mimořádné svým objemem a původem*

Sestaveno dne: 2017

Podpis statutárního orgánu
účetní jednotky

Přílohu k účetní závěrce sestavil(a):

Pozn.: text psaný kurzívou je nutné napsat podle aktuálních údajů a skutečností účetní jednotky.

VZOR PRŮVODNÍHO DOPISU K ULOŽENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY DO REJSTŘÍKU

Krajský (Městský) soud v

¹

V dne

Uložení účetní závěrky za rok 201x

Žádáme uložení a zveřejnění účetní závěrky za rok 201x ve sbírce listin.

Podpis statutárního orgánu²

Za:

Spisová značka: vedená u městského soudu v

Název subjektu:

IČO:

Sídlo:³

¹ Odborová organizace vyplní adresu rejstříkového soudu, u kterého je evidovaná

² Podpis statutárního orgánu odborové organizace

³ Vyplnit údaje o vlastní odborové organizaci

