

# **Metodický postup pro založení a činnost zapsaného spolku**

Bc. Kateřina Kalusová



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2020/2021

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Bc. Kateřina Kalusová  
Osobní číslo: M19022  
Studijní program: N6202 Hospodářská politika a správa  
Studijní obor: Finance  
Forma studia: Prezenční  
Téma práce: Metodický postup pro založení a činnost zapsaného spolku

### Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte teoretické poznatky související se založením a činnostmi zapsaného spolku.

II. Praktická část

- Proveďte analýzu příležitostí a hrozeb pro založení zapsaného spolku a organizování společensko-kulturních akcí.
- Vytvořte obecný metodický postup pro založení a realizaci aktivit včetně účetních a daňových aspektů u zapsaného spolku.
- Verifikujte navrženou metodiku na konkrétním příkladu založení zapsaného spolku a navrhnete konkrétní společensko-kulturní akci, včetně rizikové analýzy.

Závěr

Rozsah diplomové práce: **cca 70 stran**  
Forma zpracování diplomové práce: **Tištěná/elektronická**

**Seznam doporučené literatury:**

BRIDGE, Simon, Brendan MURTAGH a&nbsp;Ken O'NEILL. *Understanding the social economy and the third sector. 2nd Edition*. Basingstoke: Palgrave Macmillan, 2014, 287 s. ISBN 978-11-370-0543-4.  
KRECHOVSKÁ, Michaela, Pavlína HEJDUKOVÁ a Dita HOMMEROVÁ. *Řízení neziskových organizací: klíčové oblasti pro jeho udržitelnost. 1. vydání*. Praha: Grada Publishing, 2018, 280 s. ISBN 978-80-247-3075-2.  
PELIKÁNOVÁ, Anna. *Účetnictví, daně a financování pro nestátní neziskovky. 3., aktualizované vydání*. Praha: Grada Publishing, 2018, 336 s. ISBN 978-80-271-2117-5.  
SEAMAN, Bruce A. Dennis R. YOUNG, ed. *Handbook of research on nonprofit economics and management. 2nd Edition*. Cheltenham: Edward Elgar Publishing, 2018, 478 s. ISBN 978-17-853-6351-1.  
ŠEDIVÝ, Marek a Olga MEDLÍKOVÁ. *Úspěšná nezisková organizace. 3., aktualizované vydání*. Praha: Grada, 2017, 168 s. ISBN 978-80-271-0249-5.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.**  
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání diplomové práce: **15. ledna 2021**  
Termín odevzdání diplomové práce: **20. dubna 2021**

L.S.

---

**doc. Ing. David Tuček, Ph.D.**  
děkan

---

**prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková**  
ředitelka ústavu

Ve Zlíně dne 15. ledna 2021

## PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

### Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

### Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně dne 13. 8. 2021

Jméno a příjmení: Kateřina Kalusová

.....  
podpis diplomanta

## **ABSTRAKT**

Diplomová práce se zabývá problematikou založení a činností zapsaných spolků.

Teoretická část vysvětluje význam a rozdělení neziskových organizací a možnosti jejich financování. Jsou zpracovány teoretické poznatky související se založením zapsaného spolku a jeho účetními a daňovými aspekty.

Jsou analyzovány způsoby, kterými lze organizovat veřejné akce a dále představeny zapsané spolky v České republice a porovnány v rámci významných hledisek. Na základě analýzy vnějšího a vnitřního prostředí je sestavena a vyhodnocena SWOT analýza.

V praktické části je vypracován obecný postup, který popisuje založení zapsaného spolku, vedení účetnictví, zpracování daní, získání živnostenského oprávnění, problematiku zaměstnávání a tvorbu vnitřních směrnic.

Podle tohoto postupu je založen zapsaný spolek Valaši vespolek, z. s. a uspořádána a zdokumentována společensko-kulturní akce Pivní pochod. Každý provedený úkon je promítnut do účetnictví a následně do daní.

Klíčová slova: neziskové organizace, zapsaný spolek, jednoduché účetnictví, účetní doklady, veřejně prospěšný poplatník

## **ABSTRACT**

This diploma thesis deals with the issues of establishment and activities of the associations.

The theoretical part explains the meaning and distribution of non-profit organizations and possibilities of their financing. The theoretical findings related with an establishment of the associations and its accounting and tax aspects are written up.

The ways how public events can be organized are analyzed, as well as associations in the Czech Republic which are compared in important respects. Based on the analysis of the external and internal environment, a SWOT analysis is compiled and evaluated.

In the practical part there is developed the methodology which describes the establishment of a registered association, an accounting, a tax processing, an obtaining a trade license, an employment issues and a creating of an internal directives.

According to this methodology, the registered association Valaši vespolek, z. s. is founded and the socio-cultural event called Pivní pochod is organized and documented. Each action is reflected in accounting and then in taxes.

Keywords: non-profit organizations, registered association, accounting, accountant documents, public taxpayer

Mé díky mají zakládající členové Valaši vespolek, z. s., převážně Rudolf Štěrbá, za myšlenku jeho založení, díky které vznikla i tato diplomová práce, a samozřejmě za jeho trpělivost a podporu.

Děkuji také vedoucí práce Ing. Milaně Otrusínové, Ph.D. za celkovou odbornou pomoc při zpracování práce.

Prohlašuji, že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>11</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE</b> .....	<b>13</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>14</b>
<b>1 NEZISKOVÝ SEKTOR</b> .....	<b>15</b>
1.1 NEZISKOVÉ ORGANIZACE .....	16
1.2 PRÁVNÍ ÚPRAVA NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ .....	17
1.3 DRUHY NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ .....	17
1.3.1 Z globálního hlediska .....	18
1.3.2 Dle zřizovatele .....	18
1.4 FINANCOVÁNÍ NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	19
1.4.1 Vícezdrojovost .....	20
1.4.2 Samofinancování.....	21
1.4.3 Fundraising.....	21
1.4.4 Neziskové rozdělování zdrojů.....	22
1.4.5 Daňové úlevy .....	23
1.5 FINANČNÍ ZDROJE NESTÁTNÍCH NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ .....	23
1.5.1 Vlastní zdroje .....	23
1.5.2 Cizí zdroje .....	24
1.5.3 Potenciální zdroje.....	24
<b>2 ZAPSANÝ SPOLEK</b> .....	<b>26</b>
2.1 CHARAKTERISTIKA ZAPSANÉHO SPOLKU .....	26
2.1.1 Členství .....	26
2.1.2 Práva členů .....	26
2.1.3 Povinnosti členů .....	27
2.1.4 Zánik členství .....	27
2.2 POBOČNÝ SPOLEK.....	27
2.3 ORGÁNY SPOLKU.....	28
2.3.1 Statutární orgán .....	28
2.3.2 Nejvyšší orgán.....	28
2.3.3 Další orgány .....	29
2.4 SPOLKOVÝ REJSTRÍK .....	29
2.5 ZALOŽENÍ A VZNIK ZAPSANÉHO SPOLKU .....	29
2.5.1 Stanovy.....	30
2.6 ČINNOSTI ZAPSANÉHO SPOLKU .....	31
2.6.1 Hlavní činnost .....	31
2.6.2 Vedlejší činnost.....	31
2.7 ÚČETNICTVÍ ZAPSANÉHO SPOLKU.....	31



2.7.2	Jednoduché účetnictví .....	32
2.7.3	PodvojnÉ účetnictví .....	33
2.7.4	Archivace účetních záznamů .....	34
2.8	DANĚ ZAPSANÉHO SPOLKU .....	35
2.8.1	Daň z příjmů právnických osob .....	35
2.8.2	Daň z přidané hodnoty .....	37
2.8.3	Daň z nemovitých věcí .....	38
2.8.4	Daň z nabytí nemovitých věcí .....	39
2.8.5	Daň silniční .....	39
2.8.6	Spotřební daně .....	40
2.9	ZÁNIK ZAPSANÉHO SPOLKU .....	40
<b>II</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>41</b>
<b>3</b>	<b>ANALYTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>42</b>
3.1	MOŽNOSTI ORGANIZOVÁNÍ SPOLEČENSKO-KULTURNÍCH AKCÍ .....	42
3.1.1	Obchodní korporace .....	42
3.1.2	OSVČ .....	43
3.1.3	Nestátní neziskové organizace .....	43
3.1.4	Výhody a nevýhody jednotlivých možností .....	44
3.2	ZAPSANÉ SPOLKY V ČESKÉ REPUBLICE .....	44
3.3	ANALÝZA VYBRANÝCH ZAPSANÝCH SPOLKŮ V ČESKÉ REPUBLICE .....	45
3.3.1	Spolek K.R.O.K. ....	47
3.3.2	z. s. Klub dobré zprávy .....	47
3.3.3	Myslivecký spolek Brdsko Liptál .....	47
3.3.4	Spolek Javor .....	48
3.3.5	Tenisový klub Mikulov, spolek .....	48
3.3.6	AUTOMOTOSPRINT z. s. ....	48
3.3.7	Rybářský spolek Chmelná .....	49
3.3.8	Shrnutí analýzy vybraných zapsaných spolků v České republice .....	49
3.4	SWOT ANALÝZA .....	50
3.4.1	VRIO analýza .....	51
3.4.2	PEST analýza .....	52
3.4.3	Sestavení a vyhodnocení SWOT analýzy .....	54
<b>4</b>	<b>OBECNÝ POSTUP ZALOŽENÍ ZAPSANÉHO SPOLKU .....</b>	<b>57</b>
4.1	PRÁVNÍ KROKY ZALOŽENÍ ZAPSANÉHO SPOLKU .....	57
4.1.1	Stanovy .....	57
4.1.2	Ustavující schůze .....	58
4.1.3	Návrh na zápis do spolkového rejstříku .....	59
4.1.4	Podání návrhu na zápis do spolkového rejstříku .....	61
4.1.5	Usnesení rejstříkového soudu .....	62
4.2	DALŠÍ KROKY PŘI ZALOŽENÍ ZAPSANÉHO SPOLKU .....	62
4.2.1	Zřízení bankovního účtu .....	62
4.2.2	Zřízení datové schránky .....	63
4.2.3	Evidence členů a členských příspěvků .....	63

4.2.4	Získávání finančních prostředků .....	65
4.2.5	Členská schůze .....	66
4.3	ROZŠÍŘENÍ ZAPSANÉHO SPOLKU O VEDLEJŠÍ ČINNOST .....	67
4.4	ÚČETNÍ KROKY PŘI ZALOŽENÍ A ČINNOSTI ZAPSANÉHO SPOLKU .....	73
4.4.1	Podvojný účetnictví .....	73
4.4.2	Jednoduché účetnictví .....	74
4.4.3	Účetní knihy jednoduchého účetnictví .....	74
4.4.4	Konec účetního období a zveřejňovací povinnost .....	82
4.5	DAŇOVÉ KROKY PŘI ZALOŽENÍ A ČINNOSTI ZAPSANÉHO SPOLKU .....	84
4.5.1	Daň z příjmu právnických osob .....	84
4.5.2	Daň z nemovitých věcí .....	93
4.5.3	Daň z nabytí nemovitých věcí .....	94
4.5.4	Silniční daň .....	94
4.5.5	Spotřební daně .....	96
4.5.6	Daň z přidané hodnoty .....	96
4.6	PERSONALISTIKA .....	97
4.7	VNITŘNÍ SMĚRNICE .....	106
<b>5</b>	<b>PŘÍPADOVÁ STUDIE VALAŠI VESPOLEK, Z. S. ....</b>	<b>108</b>
5.1	ZALOŽENÍ VALAŠI VESPOLEK, Z. S. ....	108
5.2	PIVNÍ POCHOD .....	112
5.2.1	Popis akce .....	113
5.2.2	Organizace akce .....	115
5.2.3	Financování akce .....	117
5.2.4	Riziková analýza akce .....	118
5.3	ÚČETNICTVÍ A DANĚ VALAŠI VESPOLEK, Z. S. ....	119
5.3.1	Vnitřní směrnice pro úhradu členských příspěvků .....	120
5.3.2	Založení zapsaného spolku a provozní činnosti .....	120
5.3.3	Pivní pochod .....	125
5.3.4	Konec účetního období .....	127
5.4	DAŇOVÁ ANALÝZA .....	129
5.4.1	Daň z příjmů .....	129
5.4.2	Daň silniční .....	132
5.4.3	Daň z přidané hodnoty .....	132
<b>6</b>	<b>SHRnutí A DOPORUČENÍ .....</b>	<b>134</b>
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>135</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....</b>	<b>137</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK .....</b>	<b>141</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>142</b>
	<b>SEZNAM TABULEK .....</b>	<b>145</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>146</b>

## ÚVOD

Neziskový sektor je důležitou součástí ekonomického sektoru každého státu včetně České republiky. Jeho funkčnost rozvíjí soudržnost občanů a uspokojuje ty potřeby, které nezastanou subjekty, které existují pouze za účelem dosažení zisku či jejich rostoucí tržní hodnoty, protože pro ně nejsou dostatečně ziskově atraktivní.

Zapsaný spolek je jedna z neziskových organizací, která tuto mezeru vyplňuje a svým působením uspokojuje společné zájmy jeho členů a vytváří tak přidanou hodnotu v životě jejich i okolí.

Současný stav neziskových organizací v České republice je velmi rozmanitý z hlediska jejich účelu i počtu, což mohla zapříčinit novela občanského zákoníku, nebo také možnost vedení jednoduchého účetnictví. Stále však není orientace v právních a jiných předpisech týkající se neziskových organizací, účetnictví a daní dostatečně přehledná nejen pro neekonomicky vzdělaného člověka.

Námět na zpracování této diplomové práce vznikl právě při vlastní zkušenosti zakládání zapsaného spolku. Při hledání vhodných informací bylo patrné, že neexistuje přehledný a jednoduchý postup, z kterého by bylo jasné, jak tento právní úkon provést. Ten samý problém pak nastává při vedení účetnictví v zapsaném spolku, protože veškerá aktuální literatura je zaměřena hlavně na podvojně účetnictví různých neziskových organizací a odpovědi na specifické otázky poskytují pouze internetová fóra nebo osobní zkušenosti osob působících v tomto sektoru.

Diplomová práce je tedy založena na přiblížení současného stavu neziskového sektoru v České republice, na teoretických poznatcích, které se týkají neziskových organizací a možnostech jejich financování, tedy z jakých zdrojů mohou získat peněžní prostředky.

Pro úspěšné založení a vedení, nebo také zánik zapsaného spolku, je důležité pochopit, o jakou organizaci se jedná a jaké jsou základní právní ustanovení o tomto druhu subjektu.

Dále je uvedena účetní problematika jak jednoduchého, tak podvojně účetnictví zaměřeného výhradně na zapsané spolky a také všechny daně, které by se mohly zapsaného spolku týkat při jeho aktivním fungování.

Ačkoliv se jedná o práci, která je zaměřena na neziskové organizace, v analytické části jsou rozebrány možnosti, prostřednictvím kterých můžou občané své zájmy naplňovat jak v podnikatelské, tak neziskové sféře a jsou porovnány jejich výhody i nevýhody.

Následně je vypracován přehled neziskových organizací v České republice, na který navazuje analýza několika vybraných spolků z hlediska vedení účetnictví, plátcovství DPH a celkového hospodaření s doporučením, na kterém je postaveno vypracování metodického postupu.

Při zakládání jakékoli organizace je v praxi vhodné analyzovat prostředí a zázemí, do kterého by měla vzniknout. V tomto případě je použita SWOT analýza, pro kterou jsou shromážděny údaje z VRIO analýzy v podobě zdrojů přinášejících do vnitřního uspořádání organizace a údaje z PEST analýzy, která popisuje okolní prostředí.

Hlavním cílem práce je vytvořit jednoduchý, a i pro laika srozumitelný návod, dle kterého je možné založit zapsaný spolek. Tato zobecněná metodika se zaměřuje nejen na právní kroky, které je potřeba splnit při zakládání zapsaného spolku, ale také na účetní agendu při vedení jednoduchého účetnictví, daňovou problematiku, možnost založení živnosti a stručnou personalistiku. Funkčnost tohoto návodu je představena v následujících kapitolách, ve kterých je popsán vznik zapsaného spolku Valaši vespolek, z. s. a utvořen konkrétní příklad na pořádání společensko-kulturní akce Pivní pochod, která je podrobena daňové a rizikové analýze, což přináší řadu poznatků a doporučení pro budoucí řešení podobných problémů v rámci zapsaného spolku.

## CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Diplomová práce si klade za cíl navrhnout metodický postup pro založení zapsaného spolku a jeho další činnosti na základě dostupných teoretických poznatků a analýz. Tento postup by měl sloužit ke zpřehlednění právních, účetních, daňových a personálních kroků, které jsou potřeba při zakládání a vedení zapsaného spolku a poskytnout ucelený návod i pro laika.

Základem pro splnění hlavního cíle je porozumění této problematice na teoretické úrovni a seznámení se s právními ustanoveními vymezující vznik a vedení zapsaného spolku.

Volba správné právní formy organizace a zhodnocení jejího současného stavu v České republice i v rámci konkrétních příkladů zapsaných spolků, jakož i silné stránky a příležitosti v této oblasti ekonomiky podporují rozhodnutí o vzniku této práce.

K naplnění hlavního cíle jsou využity vybrané metody, které pomáhají se zpracováním informací do odpovídající podoby. Teoretická část je sepsána pomocí literární rešerše základních poznatků o neziskových organizacích. Jsou porovnány výhody a nevýhody jednotlivých právních forem, z nichž je vybrána ta nejvhodnější a pomocí náhodného výběru je zvoleno několik existujících zapsaných spolků, jejichž činnost je stručně popsána, vyhodnocena a jsou shrnuty konkrétní nedostatky. VRIO analýza představuje hmotné, nehmotné, lidské a finanční zdroje získávané z dané organizace jako výhody v konkurenčním prostředí. Prostřednictvím PEST analýzy jsou identifikovány nejvýznamnější vnější faktory v politických, ekonomických, sociálních a technologických oblastech, které mohou vznikající zapsaný spolek ovlivnit. S použitím výsledků z VRIO a PEST analýzy je sestavena SWOT analýza, která ukazuje silné a slabé stránky zapsaného spolku a jeho příležitosti a hrozby.

Jako potvrzení použitelnosti metodického postupu je zpracována případová studie, která konkrétně popisuje založení zapsaného spolku a uspořádání společensko-kulturní akce Pivní pochod, která je podrobena rizikové analýze. Je vedeno jednoduché účetnictví, na základě kterého je vypracováno daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob a dále vypracována daňová analýza s praktickými tipy.

Naplnění hlavního cíle a jeho opodstatněnost jsou pak shrnuty v podobě přínosů a rizik.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

## 1 NEZISKOVÝ SEKTOR

Neziskový sektor tvoří skupiny organizací, které nejsou primárně tvořeny za účelem dosažení zisku, ale jejich hlavním cílem je podpora jejich členů a celé společnosti, čímž dochází k uspokojování jejich potřeb. (Stejskal, Dobrozemský, 2015, str. 19, 20)

Často mají neziskové organizace značný vliv na veřejné mínění a dokážou iniciovat společenské změny, proto jsou nezastupitelnou částí ekonomiky a jejich služby obohacují jak příjemce, tak i celou společnost. (Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2012, str. 9)

V zahraniční literatuře se tato část ekonomiky nazývá také třetím sektorem, ve kterém vystupují organizace založené pro sociální a další účely, čímž mohou být umění, sport nebo životní prostředí. Jejich působení pak může zajímavě přispívat do společnosti. (Bridge, Murtagh, O'Neill, 2014, str. 7)

Důvodů jejich nezastupitelnosti je několik. Jde zejména o to, že působí v oblastech, které jsou pro podnikatelské subjekty neatraktivní, jelikož nejsou dostatečně ziskové, nebo v nich podnikání není dovoleno, protože nad těmito službami chce mít stát dohled. Mezi takovéto oblasti patří např. školství, sociální a zdravotní péče, věda a výzkum nebo obrana.

Existence neziskového sektoru vysvětluje teorie tržních selhání, která definuje tyto základní příčiny:

- nedokonalá konkurence,
- veřejné statky,
- externalita,
- asymetrické informace,
- nejistota.

(Krechovská, Hejduková a Hommerová, 2018, str. 14–16)

V národním hospodářství pak neziskový sektor zastává tři funkce:

- ekonomickou – nabízí výrobky a služby, je spotřebitelem a zaměstnavatelem,
- sociální – zasahuje svou činností do života společnosti,
- politickou – dává občanům možnost mít vliv na veřejné mínění.

(Peková, Pilný a Jetmar, 2012, str. 12)

## 1.1 Neziskové organizace

Základními rysy neziskových organizací jsou:

- veřejná prospěšnost – usilují o veřejné dobro jednotlivců i společnosti jako celku,
- dobrovolnost – využívají výkon neplacené práce na činnostech organizace,
- institucionalizace – existuje organizační struktura bez ohledu na to, jestli jsou formálně nebo právně registrovány,
- neziskovost – případný zisk se nepřerozděluje vlastníkům, vedení ani členům, ale používá se na plnění poslání organizace,
- soukromé vlastnictví – jsou odděleny od státní správy a jejich základní struktura je soukromá,
- samosprávnost a nezávislost – nejsou kontrolované státem, mají vlastní postupy a struktury, jsou schopny se samy řídit.

Všechny tyto charakteristiky jsou základem neziskového sektoru a v případě jejich porušení nebo nedodržení by nebyl dodržen ani princip neziskového sektoru. (Stejskal, Kuvíková a Maťátková, 2012, str. 9; Pelikánová, 2018, str. 17)

Organizace neziskového sektoru zastávají několik funkcí:

- ekonomickou – začlenění do koloběhu výrobních faktorů, působí jako producenti a spotřebitelé statků, případně zaměstnavatelé,
- sociální
  - servisní – výkon a poskytování specifických statků,
  - participační – sdružování a zapojení se do života společnosti,
- politickou,
  - ochránářskou – chrání obyvatele před porušováním základních práv a svobod,
  - demokratizační – možnost ovlivnit veřejné mínění a tím rozvíjet demokracii,
- informační – zprostředkuje informace populaci,
- kontrolní – laická kontrola celého demokratického procesu.

(Pelikánová, 2018, str. 17, 18; Stejskal, Kuvíková a Maťátková, 2012, str. 22, 23)



Problémem neziskových organizací může být otázka jejich společenské odpovědnosti. Neziskové organizace mohou využívat státní finanční podporu pro svou činnost, i když o jejich činnosti nerozhoduje vláda, tím pádem i pro činnost veřejnosti dle vlastního uvážení, dle legislativních možností, ale také tak, aby vyhověly požadavkům v rámci problematiky dotací. (Seaman, Young, 2018, str. 324)

## 1.2 Právní úprava neziskových organizací

Neziskové organizace se musí v rámci své působnosti řídit základními právními předpisy:

- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Důležitou změnou v oblasti legislativy neziskových organizací bylo přijetí tzv. nového občanského zákoníku, tj. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, který upravil mimo jiné jejich vznik, způsoby řízení, zánik, a i přesto tyto postupy nebyly doposud zcela sjednoceny.

Nejdůležitější právní předpisy upravující nevládní neziskové organizace jsou:

- zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností,
- zákon č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích,
- zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích,
- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti.

(Krechovská, Hejduková a Hommerová, 2018, str. 26–28)

## 1.3 Druhy neziskových organizací

Neziskové organizace lze dělit podle různých hledisek, podle Pelikánové (2018, str. 27) mezi ty nejvýznamnější patří druhy z globálního hlediska a dle zřizovatele. Larkin a DiTommaso (2014, str. 4) také upozorňují na odlišnost na základě velikosti a počtu zaměstnanců. Malé neziskové organizace mohou všechny funkce vykonávat pouze správní radou a dobrovolníky, zatímco o chod větších organizací se starají i tisíce zaměstnanců.

### 1.3.1 Z globálního hlediska

Druhy neziskových organizací z globálního hlediska se dělí podle veřejné nebo vzájemné prospěšnosti.

#### **Organizace veřejně prospěšné**

Tyto organizace jsou založeny za účelem uspokojování potřeb veřejnosti, které spočívá v produkci veřejných a smíšených statků. Potřeby veřejnosti mohou být v oblasti charity, ekologie, zdravotnictví nebo vzdělávání.

Veřejná prospěšnost však není v české legislativě vymezena, a proto se může dle Dobrozemského a Stejskala (2016, str. 25) vycházet ze světově uznávané definice, která říká, že jde o veřejný zájem, který by si lidé vybrali, kdyby viděli jasně a racionálně a jednali nezaujatě a benevolentně.

#### **Organizace vzájemně prospěšné**

Jde o organizace, které se vzájemně podporují, protože jsou spjaty společným zájmem skupin občanů nebo i právnických osob. Uspokojují tedy své vlastní zájmy, které jsou však ve vztahu k veřejnosti korektní, tzn. nejsou v rozporu se zájmy druhých občanů a právnických osob, např. aktivity v kultuře nebo sportu. (Pelikánová, 2018, str. 27)

### 1.3.2 Dle zřizovatele

#### **Státní neziskové organizace**

Jedná se o organizace, které zřizuje stát, kraj, obec nebo jejich organizační složky a které zabezpečují výkon státní správy a také zajištění veřejných služeb, např. školství a zdravotnictví, prostřednictvím svých organizačních složek a příspěvkových organizací. (Pelikánová, 2018, str. 27)

Organizační složky i příspěvkové organizace mohou být zřizovány na úrovni státu i územních samosprávných celků.

Důležitým aspektem jejich odlišení je to, že organizační složky nemají svou vlastní právní subjektivitu a zřizovatel jim dává možnost disponovat s finančními prostředky, které musí být použity na zajištění nezbytných potřeb.

Organizační složky státu jsou účetními jednotkami a vykazují vlastní rozpočet příjmů a výdajů podle rozpočtové skladby, jsou tedy navázány na prostředky ze státního rozpočtu, kdežto organizační složky územních samosprávných celků účetními jednotkami nejsou a jejich příjmy a výdaje jsou součástí rozpočtu zřizovatele.

Příspěvkové organizace mají svou samostatnou právní subjektivitu, tj. jsou právními osobami, a vždy jsou účetními jednotkami.

### **Nestátní neziskové organizace**

Tyto organizace zřizují občané a podílí se také na zabezpečování veřejných statků, což je příznivé pro veřejný sektor a jeho úspory. Jejich konkurenceschopnost také zvyšuje kvalitu prováděných služeb. Na rozdíl od státních neziskových organizací finanční prostředky získávají především z jiných než veřejných zdrojů.

Přehled nejpodstatnějších nestátních neziskových organizací podle rozdělení právních forem:

- korporace
  - soukromý nebo veřejný zájem naplněný hlavní a vedlejší činností,
  - spolky, registrované církve a náboženské společnosti, politické strany a politická hnutí,
- fundace
  - ošetřují majetek a přerozdělují jej jiným,
  - nadace, nadační fondy,
- ústavy
  - kombinace osobní a majetkové složky.

(Krechovská, Hejduková a Hommerová, 2018, str. 26–28; Pelikánová, 2018, str. 28)

## **1.4 Financování neziskových organizací**

Struktura, proces, politika a postupy rozpočtování vychází z poslání neziskových organizací. K jejich správnému fungování musí být pochopen způsob, jakými mohou být zdroje použity k plnění úkolů, které si organizace stanoví, a také správně zvoleny finanční prostředky. (Weikart, Chen a Sermier, 2013, str. 1)

Základní principy financování neziskové organizace jsou:

- vícezdrojovost,
- samofinancování,
- fundraising,
- neziskové rozdělování zdrojů,
- daňové úlevy.

#### 1.4.1 Vícezdrojovost

Základní princip financování neziskových organizací je vícezdrojovost – nezávislost na jednom zdroji financování. Důvodem je, že většina dárců není schopna uhradit veškeré náklady na provoz organizace či realizaci projektu. Také se tímto způsobem eliminuje riziko, kdyby některý ze zdrojů vypadl. (Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2012, str. 94–95)

Zdroje financování mohou být rozděleny dle následujících kritérií:

- dle charakteru zdroje
  - finanční zdroje – peněžní prostředky,
  - nefinanční zdroje – věcné dary, informace, dobrovolnictví,
- dle geografického původu zdroje
  - domácí (lokální) zdroje,
  - zahraniční zdroje,
- dle prostředků organizace
  - interní zdroje – vlastní činnost,
  - externí zdroje
    - veřejné,
    - individuální,
    - soukromé,

- dle způsobu nabytí
  - přímé zdroje – dary,
  - nepřímé zdroje – daňové úlevy,
- dle typu vlastnictví zdroje
  - veřejné zdroje – státní správa, samospráva, mezinárodní instituce, daňová asignace,
  - soukromé zdroje – individuální dárci, podnikatelé, nadace.

V praxi dochází také k jejich kombinaci. (Pelikánová, 2018, str. 38; Krechovská, Hejduková a Hommerová, 2018, str. 41, 42)

#### **1.4.2 Samofinancování**

Samofinancování lze vymezit v rámci užšího a širšího pohledu. Užší pohled znamená v podstatě financování organizace pomocí své vedlejší činnosti, tj. prodej vlastních výrobků, poskytování služeb nebo příjmy z nájmu a členských příspěvků. V rámci širšího pohledu jde o jakoukoli diverzifikaci zdrojů. (Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2019, str. 96)

Čím vyšší je míra samofinancování, tím je vyšší míra nezávislosti neziskové organizace nejen ve financích a hospodaření, ale i v celkovém rozhodování o tom, na jaké účely a v jakém termínu či výši se finanční prostředky použijí. (Pelikánová, 2018, str. 38)

#### **1.4.3 Fundraising**

Jedná se o systematickou činnost, jejímž výsledkem je získání finančních nebo jiných prostředků na obecně prospěšnou činnost organizací. (Šedivý, Medlíková, 2017, str. 144)

Pomocí této činnosti se oslovují dárci a budují se s nimi dlouhodobé vztahy, především se získává jejich důvěra, která v případě úspěchu znamená stabilitu a udržitelnost neziskové organizace.

Důležitou roli hraje právě schopnost oslovit a přivést do organizace nové členy a příznivce, kteří se pak podílí na kvalitě interních a externích vztahů a přímo ovlivňují dobré jméno a image organizace. (Ledvinová, 2013, str. 26)

Mezi základní zdroje těchto prostředků patří jednotlivci či rodina, orgány veřejné správy a nadace a firmy. Jednotlivci nejčastěji přispívají ve formě dobrovolnictví, členským příspěvkem nebo darem. Orgány veřejné správy a nadace poskytují dotace, které obvykle plynou z veřejných rozpočtů, nebo jako nadační příspěvky a granty. Firmy pak podporují zejména finančními dary, zapůjčením prostor nebo poskytnutím slev při nákupu zboží a služeb.

Fundraising je realizovatelný v různých formách:

- individuální – získávání finančních prostředků od jednotlivců, tzn. dary, veřejné sbírky, dobročinné aukce, dobrovolnictví,
- firemní – získávání prostředků od firem, tzn. dary, reklama, zapůjčení prostor, techniky, nebo pracovníků,
- od státních donátorů – získávání prostředků formou projektů státní správy a místní samosprávy,
- nadace, nadační fondy – získávání prostředků formou nadačních příspěvků, grantů, dotace,
- Evropská unie – získávání prostředků prostřednictvím veřejných zakázek a projektů EU.

Existují základní metody, které se používají k oslovování potenciálních dárců. Mezi tu neúčinnější patří osobní setkání, která je také nejnáročnější na čas a vyžaduje dobrou znalost jednání s lidmi. Dle zákona č. 177/2001 Sb., o veřejných sbírkách, lze uspořádat veřejnou sbírku, kdy jde o „získávání a shromažďování dobrovolných peněžitých příspěvků od předem neurčitého okruhu přispěvatelů na předem stanovený veřejně prospěšný účel“. Lze uspořádat také telefonickou nebo poštovní kampaň, která je sice méně časově náročná, ale může dojít k unáhleným závěrům, a proto je lepší směřovat prezentaci opět k osobním setkáním. Pro oslovení velkého počtu osob je vhodné použít inzerci. (Pelikánová, 2018, str. 39–42)

#### 1.4.4 Neziskové rozdělování zdrojů

Neziskový princip znamená, že všechny příjmy, kterých nezisková organizace dosáhne, nejsou určeny na obohacení vlastníků nebo členů, ale na financování hlavní činnosti, pro kterou je organizace založena, tedy na uhrazení nákladů spojených s činnostmi, které slouží k naplňování poslání organizace. (Krechovská, Hejduková a Hommerová, 2018, str. 41)

### 1.4.5 Daňové úlevy

K optimalizaci daní v neziskové organizaci lze použít tyto daňové režimy:

- osvobození – např. daně z příjmů právnických osob, od majetkových daní, příjmů z hlediska DPH,
- úlevy – snížení daňové povinnosti, nezdanitelná část základu daně u daru od přispěvatelů nebo odčitatelná položka,
- daňová asignace – zvláštní daňový režim, kdy poplatník daně může poukázat část zaplacené daně konkrétní neziskové organizaci, ale v České republice ještě není právně zakotven.

(Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2012, str. 98; Pelikánová, 2018, str. 43; Krechovská, Hejduková a Hommerová, 2018, str. 41)

## 1.5 Finanční zdroje nestátních neziskových organizací

Neziskové organizace získávají prostředky k financování z vlastních, cizích a potenciálních zdrojů.

### 1.5.1 Vlastní zdroje

Vlastní zdroje jsou prostředky, které vznikají vlastní činností.

#### Členské příspěvky

Členské příspěvky vyplývají přímo ze stanov nebo ze statutu. O jejich výši rozhoduje nejvyšší orgán a musí být nějakým způsobem zaznamenávány. Tyto příspěvky jsou osvobozeny od daně z příjmů, ze strany plátce však nepatří mezi daňově uznatelné náklady.

Členské příspěvky mohou být členěny:

- z hlediska toku peněz
  - příspěvky přijaté,
  - příspěvky poskytnuté,

- dle účelu
  - příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami,
  - členské příspěvky.

(Pelikánová, 2018, str. 44; Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2012, str. 106–107)

### **Příjmy z výkonu hlavní činnosti**

Příjmy z výkonu hlavní činnosti jsou především příjmy z pořádání akcí nebo realizování projektů v rámci poslání organizace. (Pelikánová, 2018, str. 44)

### **Příjmy z výkonu vedlejší činnosti**

Příjmy z vedlejší činnosti jsou odrazem efektivního využití majetku organizace a potenciálu jeho členů, potažmo pracovníků. Jde například o pronájem prostor či speciálního vybavení, reklamu nebo pořádání či spolupřádání společenských nebo podobných akcí a celkově jiných aktivit uskutečňovaných za účelem dosažení zisku, který je následně použit pro činnost hlavní. (Pelikánová, 2018, str. 45; Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2012, str. 107)

### **1.5.2 Cizí zdroje**

Cizí zdroje jsou prostředky, které nezisková organizace může získat na určitou dobu a po této sjednané době je musí vrátit, jako jsou půjčky a úvěry, ze kterých musí platit úrok, nebo je může získat natrvalo, například formou dotací. (Pelikánová, 2018, str. 46; Stejskal, Kuvíková a Mařátková, 2012, str. 108)

### **1.5.3 Potenciální zdroje**

Potenciální zdroje jsou prostředky, které může nezisková organizace získat ze svého okolí jako dar nebo příjem z veřejných rozpočtů. Tyto prostředky musí být řádně vyúčtovány dle podmínek poskytovatele, je potřeba také vést o jejich pohybech oddělenou evidenci v účetnictví.

Je důležité rozhodnout podle smlouvy o poskytnutí prostředků, o jaký zdroj se jedná, protože každý má jiné daňové dopady.



Jde tedy o nenárokové zdroje, kterými mohou být:

- příspěvky ze zdrojů Evropské unie,
- dotace ze státního rozpočtu
  - přímé,
  - nepřímé,
- příspěvky územních samospráv,
- příspěvky od nadací a nadačních fondů,
- dárcovství
  - firemní,
  - individuální.

(Pelikánová, 2018, str. 46)

## 2 ZAPSANÝ SPOLEK

Právo zakládat spolky je výrazem svobody sdružování a je zaručené Ústavou a Listinou základních práv a svobod. Základní právní úprava pro zapsané spolky je obsažena v § 214–302 zákona č. 89/2012 Sb.

### 2.1 Charakteristika zapsaného spolku

Zapsaný spolek je dobrovolný svazek občanů, který vznikl za účelem naplnit jejich společný zájem. Mezi takové zájmy se však neřadí vedení politické strany, církevní a podobné činnosti.

Zapsaný spolek je právnickou osobou, která může být veřejně nebo vzájemně prospěšná. To znamená, že spolek může sloužit jak k uspokojování potřeb veřejnosti, tak pouze svých členů. (Krechovská, Hejduková, Hommerová, 2018, str. 29; Pelikánová, 2018, str. 31)

#### 2.1.1 Členství

Mezi základní právní rysy spolku patří například to, že nikdo nesmí být nucen k účasti v zapsaném spolku a nikomu nesmí být bráněno do něj vstoupit. Důležitým poznatkem také je, že členové neručí za jeho dluhy.

Členem zapsaného spolku se může stát fyzická i právnická osoba, o jejímž přijetí rozhoduje jeho nejvyšší orgán. Členství se dá získat při zakládání, účasti na ustavující schůzi nebo následným přistoupením do existujícího zapsaného spolku. (Krechovská, Hejduková, Hommerová, 2018, str. 30)

#### 2.1.2 Práva členů

Základní práva členů vyplývají ze zákona, avšak jejich úprava je nutná ve stanovách. Podle Dobrozemského a Stejskala (2016, str. 118) lze rozdělit práva členů do tří kategorií:

- spolurozhodování,
- užívací právo,
- ochranná práva.

Mezi základní práva členů, které vyplývají ze zákona, patří:

- spolurozhodování – právo jednat a podílet se na činnosti zapsaného spolku, účastnit se členské schůze, právo vyjadřovat se, podávat návrhy, hlasovat,
- právo užívat majetek nebo jiné předměty ve vlastnictví zapsaného spolku,
- právo účastnit se akcí,
- právo na vystoupení ze zapsaného spolku.

Tato práva mohou být omezena, pokud by se jednalo o členství s omezujícím charakterem.

### 2.1.3 Povinnosti členů

Dobrozemský a Stejskal (2016, str. 118) dělí povinnosti členů na:

- osobní – účast na činnosti a při dosahování cílů zapsaného spolku, dodržování stanov, respektování jeho poslání, zákaz poškozování pověsti a dobrého jména,
- majetkové – placení členských příspěvků, realizace činnosti.

Ve stanovách je ujasněno, jaké pravomoci mají orgány zapsaného spolku při výběru a spravování členství.

### 2.1.4 Zánik členství

Členství může zaniknout vystoupením člena, nezaplacením členských příspěvků, vyloučením člena za porušení povinnosti vyplývajících z členství, dohodou mezi zapsaným spolkem a členem, zánikem, nebo například smrtí. (Pelikánová, 2018, str. 31)

## 2.2 Pobočný spolek

Jak dokládá zákon č. 89/2012 Sb. v § 219, existuje možnost, aby zapsaný spolek vytvořil další organizaci s názvem pobočný spolek. Jeho právní osobnost se odvozuje od osobnosti hlavního zapsaného spolku a tato pravomoc může být omezena jeho stanovami, přičemž pobočný spolek své vlastní stanovy nemá. (Vít, 2015, str. 61)

Vzniká dnem zápisu do veřejného rejstříku, také má vlastní identifikační číslo a samostatnou právní subjektivitu, tedy vzniká za stejných podmínek jako zapsaný spolek s tím rozdílem, že navrhovatelem na zápis je hlavní spolek. Druhou možností, jak může být pobočný spolek založen, je uvedení této skutečnosti přímo ve stanovách hlavního spolku. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 158)

Pobočné spolky jsou zakládány většími organizacemi, pro které plní úkoly jako provozování činnosti pro konkrétní oblast zájmu nebo sdružování členů jen na určitém území. Zanikají pak zrušením hlavního spolku. (Benák, Záhumenský, 2015, str. 76)

## 2.3 Orgány spolku

Jako každá právnická osoba, i zapsaný spolek musí mít danou organizační strukturu.

Občanský zákoník v § 243 stanovuje, že: „*Orgány spolku jsou statutární a nejvyšší orgán, případně kontrolní komise, rozhodčí komise a další orgány určené ve stanovách.*“ Ve stanovách je možné určit i jiný název jakéhokoliv orgánu, ale podle zákona nesmí vzbouzet klamný dojem o jejich povaze.

Zapsaný spolek uvede ve stanovách, jak budou orgány vytvářeny, a také může určit, jaká bude délka funkčního období v jednotlivých orgánech, pokud nepoužije zákonnou lhůtu pěti let.

Členové mohou být v obou orgánech stejní, musí však být plně svéprávní, ale pokud se zapsaný spolek příliš rozroste, mohlo by dojít ke střetům zájmů s ostatními členy, kteří by se tak nemuseli mít možnost dostatečně projevit. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 133, 134)

### 2.3.1 Statutární orgán

Zapsaný spolek ve svých stanovách určí statutární orgán, který jej zastupuje ve všech záležitostech a řídí jeho činnost. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 136)

Občanský zákoník v § 244 říká, že: „*stanovy určí, je-li statutární orgán kolektivní (výbor) nebo individuální (předseda).*“ Pokud je orgán kolektivní, můžou zde být uvedeny přímo dané funkce (předseda, místopředseda, pokladník apod.).

### 2.3.2 Nejvyšší orgán

Nejvyšší orgán udává hlavní zaměření činnosti zapsaného spolku, rozhoduje o změně stanov nebo o jeho zrušení, také o přijetí či vyloučení členů a v neposlední řadě schvaluje výsledek hospodaření.

Za nejvyšší orgán je považována členská schůze, která musí probíhat minimálně jednou ročně. Zasedání se svolává dle stanov, pozvánky musí být doručeny alespoň 30 dnů před jednáním a musí obsahovat místo, čas a program, které by měly být určeny tak, aby se členské schůze mohlo účastnit co nejvíce členů, protože se jedná o právo vyplývající ze zákona. Každý z přítomných má také právě jeden hlas.

Při schůzi se určí její předseda a řeší se záležitosti dle stanov či z podnětu dalších orgánů. O jednání je vyhotoven zápis, který zajišťuje statutární orgán, ze kterého musí být zřejmé, kdo schůzi svolal a jaká usnesení byla přijata. (Pelikánová, 2018, str. 32; Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 139)

### 2.3.3 Další orgány

Dalšími orgány, které mohou působit v zapsaném spolku, jsou kontrolní a rozhodčí komise. Kontrolní komise není jeho povinným orgánem. Její zřízení je úzce spjata s vnitřním kontrolním systémem, na základě kterého kontroluje dodržování vnitřních předpisů a dohlíží na správné vedení účetnictví a hospodaření zapsaného spolku. V případě zjištění nedostatků se obrací na statutární orgán. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 148, 151)

V § 262 občanského zákoníku je uvedeno: „*Zřídí-li stanovy kontrolní komisi, vyžaduje se, aby měla alespoň tři členy.*“

Stejně tak u rozhodčí komise musí být zakotveno ve stanovách její zřízení. Dle § 265 občanského zákoníku „*rozhoduje sporné záležitosti náležející do spolkové samosprávy*“.

## 2.4 Spolkový rejstřík

Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob v § 26 říká, že: „*Do spolkového rejstříku se zapisují spolky, pobočné spolky a další osoby, o nichž tak stanoví jiný zákon.*“

## 2.5 Založení a vznik zapsaného spolku

K založení zapsaného spolku jsou potřeba tři osoby, ať už fyzické nebo právnické, které se na zájmu shodnou a tímto vznikne osoba s právní subjektivitou, která vystupuje pod vlastním daným jménem. Je zajímavé, že zapsané spolky patří mezi zcela ojedinělé právnické osoby, které mají možnost se odchýlit od zákona, například mohou upravit strukturu orgánů zapsaného spolku pomocí stanov.

Zapsaný spolek vzniká dnem zápisu do veřejného rejstříku. Pro jeho zapsání do rejstříku je nutné doložit:

- návrh na zápis s úředně ověřenými podpisy,
- stanovy,
- zápis o ustavující schůzi a usnesení,
- čestná prohlášení o splnění podmínek pro výkon funkce členů orgánů,
- smlouva nebo prohlášení vlastníka o užívání prostor sídla zapsaného spolku.

(Kryšková, 2019, str. 37; Frank Bold, © 2018)

Pokud není vydáno rozhodnutí o odmítnutí zápisu, ani není spolek zapsán do 30 dnů ode dne podání návrhu na zápis, považuje se za zapsaný 30. dnem od podání návrhu. (Pelikánová, 2018, str. 31)

### 2.5.1 Stanovy

Stanovy jsou základním dokumentem, který je pro zapsaný spolek závaznou formou. Musí být sepsány písemně a jejich obsah je upraven zákonem.

Občanský zákoník § 218 říká, že stanovy obsahují alespoň:

- název a sídlo zapsaného spolku,
- účel zapsaného spolku,
- práva a povinnosti členů vůči zapsanému spolku, popřípadě určení způsobu, jak jim budou práva a povinnosti vznikat,
- určení statutárního orgánu.

Stanovy podle Pelikánové (2018, str. 31, 32) se rozdělují na povinné a dobrovolné části. Povinné části vychází z občanského zákoníku a mezi dobrovolné části patří:

- druhy členství, práva a povinnosti jednotlivých druhů,
- proces přijímání členů,
- členský příspěvek,
- zánik členství, vyloučení člena apod.

Ty části, které nejsou definované ve stanovách, se použijí přiměřeně podle ustanovení občanského zákoníku. (Juristi, © 2020)

## 2.6 Činnosti zapsaného spolku

Činnost je podle Hájkové, Nebuželské a Pavloka (2015, str. 15) souhrnem aktivit, pomocí kterých probíhá naplňování cíle.

Zapsaný spolek vyvíjí činnost hlavní, pro kterou je založen, ale může provádět také vedlejší činnost, která je podnikatelské povahy.

Z obou činností, které může provozovat, mu může plynout příjem, resp. zisk, nebo ztráta, avšak případný zisk z vedlejší činnosti, tzv. zlepšený výsledek hospodaření, lze použít pouze pro spolkovou činnost včetně jeho správy.

### 2.6.1 Hlavní činnost

Do hlavní činnosti patří takové aktivity, za jejichž účelem naplnění byl zapsaný spolek založen. Jde hlavně o uspokojování a ochranu zájmů. Náplň činnosti stanoví zakladatelé v souvislosti s charakterem činnosti, které upravují právní předpisy pro fungování daného zapsaného spolku. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 71)

### 2.6.2 Vedlejší činnost

Vedlejší činnost je určena k podpoře hlavní nebo také k hospodárnému využití majetku zapsaného spolku.

Existuje také z toho důvodu, že stát není schopen zabezpečit dostatečnou výši finančních prostředků k udržení provozuschopnosti všech neziskových organizací.

K provádění vedlejších činností jsou potřeba živnostenská oprávnění podle toho, do které skupiny patří. Toto oprávnění by měl vlastnit alespoň jeden člen zapsaného spolku, nebo je možné, aby si zapsaný spolek jako právnická osoba požádal o udělení oprávnění pro celý subjekt. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 78)

## 2.7 Účetnictví zapsaného spolku

Účetnictví je ucelený systém, který poskytuje informace o činnosti organizace, zobrazení jeho majetkové struktury a zdrojů jejího krytí, sledování jejího hospodaření. (Šteker, Otrusinová, 2016, str. 15)

K dodržení vlastností účetnictví pomáhají účetní zásady, představují soubor určitých pravidel a principů. Patří mezi ně zásada neomezeného trvání účetní jednotky, stálosti metod, opatrnosti a zjišťování výsledku hospodaření v pravidelných intervalech. (Pelikánová, 2018, str. 59; Šteker, Otrusínová, 2016, str. 17–23)

### 2.7.1 Legislativní úprava účetnictví zapsaného spolku

Základním právním předpisem, který upravuje účetnictví, je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, který stanovuje rozsah a způsob jeho vedení, požadavky na jeho průkaznost a další podmínky.

Tímto zákonem se řídí všechny účetní jednotky, to znamená, že platí pro právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky, tím pádem i pro zapsané spolky. (Pelikánová, 2018, str. 54)

Podle § 8 zákona o účetnictví: „*Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.*“

Novela zákona o účetnictví z roku 2016 se umožňuje zapsaným spolkům rozhodnout, jestli chtějí vést jednoduché nebo podvojně účetnictví, a to pak v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Jednoduché účetnictví vede přehled o příjmech a výdajích, je mnohem jednodušší a vhodné pro menší spolky, avšak je nevyhovující z pohledu dodržování aktuálního principu. Účetní knihy a přehledy, které je nutno vést v rámci jednoduchého účetnictví, upravuje vyhláška č. 325/2015 Sb., k zákonu o účetnictví. (Pelikánová, 2018, str. 77)

K tomuto zákonu o účetnictví existuje vyhláška č. 504/2002 Sb., která blíže upravuje specifika účetních jednotek, u nichž není hlavním cílem dosahování zisku, pokud účtují v rámci podvojně účetnictví. Zákonem stanovenou metodiku, podle které se vede podvojně účetnictví, představují české účetní standardy č. 401–414. (Šteker, Otrusínová, 2016, str. 37, 38; Pelikánová, 2018, str. 54, 55)

### 2.7.2 Jednoduché účetnictví

Jednoduché účetnictví mohou vést zapsané spolky, které:

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



Pokud by zapsaný spolek přestal splňovat podmínky, musí přejít na podvojný účetnictví k prvnímu dni následujícího účetního období.

Ve vyhlášce č. 325/2015 Sb. je uvedeno, že zapsané spolky mají povinnost vést tyto knihy:

- peněžní deník,
- knihu pohledávek a závazků,
- pomocné knihy ostatního majetku.

Peněžní deník slouží k účtování příjmů a výdajů v hotovosti nebo přes běžný účet a průběžných položek mezi nimi, je tedy možné účtování jen dle příjmového a výdajového pokladního dokladu a výpisu z běžného účtu. Jsou v něm uspořádány účetní zápisy v daném účetním období z chronologického hlediska. Jeho součástí jsou součty příjmů a výdajů na konci každého měsíce a při uzavírání účetního období.

V knize pohledávek a závazků se vede jejich evidence, zápisy se provádí na základě přijatých a vydaných faktur. Informace z této knihy jsou uvedeny v přehledu o majetku a závazcích.

Pomocné knihy slouží k evidenci o ostatních položkách majetku a závazků, např. kniha dlouhodobého majetku apod.

Všechny tyto knihy jsou uzavírány na konci účetního období. Je nutné provést jejich inventarizaci a vypořádat rozdíly.

Na konci účetního období také mají povinnost sestavit přehled o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích. (Pelikánová, 2018, str. 68–76; Krechovská, Hejduková, Hommerová, 2018, str. 74–76)

### **2.7.3 Podvojný účetnictví**

Vedení podvojný účetnictví je popsáno ve vyhlášce č. 504/2002 Sb., která stanovuje, že účetnictví je možné vést v plném či zjednodušeném rozsahu.

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví je zjednodušený rozsah účetnictví specifický tím, že organizace sestavují účtový rozvrh pouze z účtových skupin bez podrozvahy a analytických účtů, mohou spojovat deník a hlavní knihu, neúčtují o opravných položkách ani časovém rozlišení, nemusí účtovat o rezervách. Účetní osnova v případě zapsaných spolků vypadá jako základní, má však specificky odlišné účty zejména pro účtování členských příspěvků, dotací a fondů.

Pro zapsaný spolek je jednou z nejzákladnějších podmínek to, že musí účtovat odděleně na účtech hlavní a vedlejší činnost.

Zajímavé je, že není možnost v rámci účtování časového rozlišení stanovit hranici bezvýznamnosti a bez výjimek musí účtovat o všech těchto položkách.

Na konci účetního období má zapsaný spolek, který vede podvojný účetnictví, povinnost zveřejňovat účetní závěrku. K této povinnosti se váže i možná povinnost jejího auditu a zpracování výroční zprávy, pokud ve dvou po sobě jdoucích účetních obdobích překročí dvě z níže uvedených kritérií:

- aktiva jsou vyšší než 40 000 000 Kč,
- roční úhrn čistého obrátu je vyšší než 80 000 000 Kč,
- průměrný počet zaměstnanců je vyšší než 50.

(Pelikánová, 2018, str. 113)

#### 2.7.4 Archivace účetních záznamů

Podle § 4 zákona o účetnictví je účetní jednotka povinna každou skutečnost, která se týká účetnictví, zaznamenávat účetními záznamy, mezi které patří zejména účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy a další.

Účetní doklady mají podle tohoto zákona předepsané náležitosti:

- označení účetního dokladu,
- obsah účetního případu a jeho účastníky,
- informaci o ceně,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu,
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Účetní knihy shromažďují účetní zápisy za sledované období. (Šteker, Otrusinová, 2016, str. 27, 28)

Výkazy, které zapsaný spolek sestavuje na konci účetního období, se zveřejňují a ukládají ve Sbírce listin, která je k nahlédnutí ve veřejném rejstříku.

Dle zákona o účetnictví jsou účetní jednotky povinny uschovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví takto:

- účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let,
- účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh po dobu 5 let,
- účetní záznamy dokládající vedení účetnictví po dobu 5 let. (Krechovská, Hejduková, Hommerová, 2018, str. 96, 97)

## 2.8 Daně zapsaného spolku

V průběhu fungování zapsaného spolku lze narazit také na další záležitosti, kvůli kterým vznikne povinnost platit některou z možných daní, proto je nutné vždy nahlédnout do aktuálního znění zákonů, které je upravují. Mohou jimi být:

- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- zákon č. 338/2012 Sb., o dani z nemovitých věcí,
- zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí,
- zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční,
- zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních.

### 2.8.1 Daň z příjmů právnických osob

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v § 17 říká, že „*Poplatníkem daně z příjmů právnických osob je právnická osoba.*“, načež dále navazuje v § 17a odst. 1 definicí veřejně prospěšného poplatníka, kterým je „*poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním.*“ a v odst. 2 pak vymezuje, kdo tímto poplatníkem není.

Zapsané spolky patří mezi veřejně prospěšné poplatníky s tzv. úzkým základem daně. Pro tuto skupinu je specifické, že nezdaňují příjmy z hlavní činnosti, které jsou ztrátové. Podle § 20 odst. 7 zákona o daních z příjmů si mohou snížit základ daně a prostředky, které tímto získají, musí použít ke krytí výdajů hlavní činnosti v následujícím zdaňovacím období.

U veřejně prospěšného poplatníka může dojít ke třem situacím:

- příjmy jsou vždy předmětem daně nebo se zdaňují podmíněně,
- příjmy nejsou předmětem daně a nezdaňují se,
- příjmy jsou předmětem daně, ale jsou od daně osvobozené nebo se zdaňují srážkovou daní podle zvláštní sazby.

Mezi příjmy, které se zdaňují vždy, patří např. příjmy z reklamy, z nájemného nebo prodeje majetku.

Ztráta, které může být dosaženo v rámci hlavní činnosti, která není podnikáním, se řadí mezi příjmy, které nejsou předmětem daně. Do této skupiny se řadí také příjmy z dotací a příspěvků z veřejného rozpočtu.

Aby příjmy z hlavní činnosti zůstaly příjmy, které nejsou předmětem daně, musí být poskytovány pouze za takové ceny, při kterých daňově uznatelné příjmy nepřevyšují daňově uznatelné výdaje, částka, která je nad touto hranicí, je pak zdaněna.

Osvobozené příjmy jsou hlavně členské příspěvky, které jsou zakotveny ve stanovách zapsaného spolku a jejich plátce si je nemůže uplatnit jako daňově uznatelný výdaj. Bezúplatné příjmy z darů, u kterých se naplnil účel použití, jsou od daně osvobozeny. Jestliže dojde k tomu, že účel nebyl splněn, v roce, kdy se tak stalo, se musí dar dodatit.

Úroky z účtů se řadí mezi příjmy, které jsou zdaněny srážkovou daní, která činí 19 % a pro zapsaný spolek je běžným daňovým výdajem, v důsledku čehož mu nevzniká povinnost podat daňové přiznání. Pokud by tuto povinnost měl, úroky z účtů se pak vyloučí ze zdanitelných příjmů.

(Pelikánová, 2018, str. 137–141; Stuchlíková, Komrsková, 2013, str. 258)

### **2.8.1.1 Bezúplatné příjmy**

V § 2055 občanského zákoníku je uvedeno, že „*Darovací smlouvou dárce bezplatně převádí vlastnické právo k věci nebo se zavazuje obdarovanému věc bezplatně převést do vlastnictví a obdarovaný dar nebo nabídku přijímá.*“, to znamená, že darovací smlouva musí uvádět, že jde o bezplatný převod, dárce slibuje, že dar předá a obdarovaný schvaluje, že dar přijme. Darovací smlouva nemusí být písemně zpracována.

Dárce může tímto bezúplatným převodem optimalizovat svůj základ daně. V zapsaném spolku může být dar použit na hlavní i vedlejší činnost, pokud bude dodržen jeho účel.

Zákon o daních z příjmů v § 15 upravuje nezdánitelné části základu daně u fyzických osob, ve kterém jsou uvedeny podmínky pro poskytnutí daru také zapsaným spolkům, za předpokladu, že „úhrnná hodnota bezúplatných plnění ve zdaňovacím období přesáhne 2 % ze základu daně anebo činí alespoň 1 000 Kč“, „v úhrnu lze odečíst nejvýše 15 % ze základu daně“. Poskytnutí daru právníckými osobami upravuje pak zákon o daních z příjmů v § 20, ve kterém je uvedeno, že „hodnota bezúplatného plnění činí alespoň 2 000 Kč“ a „v úhrnu lze odečíst nejvýše 10 % ze základu daně“ za daných podmínek. Taková úprava se ale netýká samotného zapsaného spolku.

Uznání daňového odpočtu si mohou zaměstnanci nárokovat u svého zaměstnavatele v rámci ročního zúčtování daně nebo v daňovém přiznání, právnícké osoby pak odečtením daně částky ze základu daně sníženého podle § 34 při výpočtu výsledku hospodaření. (Pelikánová, 2018, str. 164, 166, 167)

### **2.8.1.2 Zjištění základu daně a daňové přiznání**

Podmínky, podle kterých musí zapsaný spolek podávat daňové přiznání, jsou uvedeny v § 38mb zákona o daních z příjmů, jde o poplatníky, kteří mají pouze příjmy, které nejsou předmětem daně, nebo jsou od daně osvobozené a příjmy, které jsou zdaněny zvláštní sazbou daně.

Veřejně prospěšný poplatník musí podat daňové přiznání, pokud mu vznikne tato povinnost, v případě vykázání zlepšeného výsledku hospodaření i daňové ztráty. Daňové přiznání se podává nejpozději do 3 měsíců po skončení zdaňovacího období, v případě jeho sestavování daňovým poradcem se pak prodlužuje termín do 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období. (Pelikánová, 2018, str. 162; Dobrozemský, Stejskal, 2015, str. 352)

### **2.8.2 Daň z přidané hodnoty**

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zpracovává příslušné předpisy Evropské unie, které uplatňují podmínky pro nákup a prodej zboží a služeb. Jeho výklad je pro zapsané spolky s postupem času o něco jasnější, protože udává, že osoba povinná k dani je fyzická nebo právnícká osoba, která uskutečňuje ekonomickou činnost. Ekonomická činnost je soustavná činnost výrobců, obchodníků a osob poskytujících služby za účelem získání příjmů.

Předmětem daně z přidané hodnoty je dodání zboží, poskytnutí služby, pořízení zboží nebo nového dopravního prostředku z jiného členského státu nebo dovoz zboží s místem plnění v tuzemsku. Mezi předmět daně se neřadí smluvní pokuty a penále, náhrada škody nebo dotace.

Některá plnění jsou předmětem daně, ale jsou také od daně osvobozena. Dělí se na osvobozená plnění bez nároku a s nárokem na odpočet. (Pelikánová, 2018, str. 220–231)

Zapsaný spolek se může registrovat k DPH dobrovolně, pokud například často uskutečňuje zdanitelná plnění jiným plátcům, nebo splní podmínky dle daňového řádu a musí se registrovat povinně. (Fitříková, Musilová, 2013, str. 363, 365)

Důležitou podmínkou pro zapsané spolky je podle § 6/1 zákona o daních z příjmů, že *„plátcem daně se stane osoba povinná k dani se sídlem v tuzemsku, jejíž obrat za nejvýše 12 bezprostředně po sobě jdoucích kalendářních měsíců přesáhne 1 000 000 Kč, s výjimkou osoby, která uskutečňuje pouze plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně.“*

Tento zákon uvádí výčet úplat, tedy částek v peněžních prostředcích, nebo hodnot nepeněžních plnění, které jsou poskytnuty v souvislosti s předmětem daně, které lze do obratu zahrnout. (Fitříková, Musilová, 2013, str. 368)

Plátcí DPH mají dle zákona povinnost podávat tzv. kontrolní hlášení. Kontrolní hlášení je speciální daňové tvrzení, které obsahuje základní informace o přijatých a vydaných daňových dokladech. Lze jej podat pouze elektronicky a dle stanovené struktury správce daně, pro právnické osoby ve lhůtě do 25 dnů po skončení kalendářního měsíce za každý kalendářní měsíc. (Pelikánová, 2018, str. 222)

Dle § 99 zákona o dani z přidané hodnoty je zdaňovacím obdobím kalendářní měsíc. Každý plátcem musí svou daňovou povinnost vypočítat a oznámit správci daně v daňovém přiznání pouze v elektronické podobě, a to do 25. dne po skončení zdaňovacího období. Splatnost daně je stejná jako lhůta pro podání daňového přiznání. (Dobrozemský, Stejskal, 2015, str. 371)

### **2.8.3 Daň z nemovitých věcí**

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, upravuje přímou daň, kterou tvoří daň z pozemků a daň ze staveb a jednotek.

Předmětem daně z pozemků jsou podle tohoto zákona § 2: *„pozemky na území České republiky evidované v katastru nemovitostí“*.

Základem daně je cena násobená skutečnou výměrou pozemku. Sazby daně jsou rozdílné pro druhy pozemků a mohou se navyšovat o koeficienty podle toho, v nakolik zastavěné části obce se nachází. Poplatníkem daní z pozemků je vlastník pozemku.

Předmětem daně ze staveb a jednotek je zdanitelná stavba nebo jednotka, která se nachází na území České republiky. Základem daně je výměra zastavěné plochy, která se může zvýšit o sazbu za nadzemní podlaží nebo o koeficient podle počtu obyvatel v obci, ve které se nachází.

Daň z pozemků a daň ze staveb a jednotek se uvádí na jednom daňovém přiznání, které se podává na příslušné zdaňovací období podle údajů k 1. 1. zdaňovacího období, vždy pouze tehdy, pokud tato skutečnost právě vznikla, tzn. osoba se stala poplatníkem daně, nebo pokud došlo ke změně, tzn. změnil se některý z uváděných údajů.

Daň je splatná ve dvou stejných splátkách, pokud přesáhla splátku 5 000 Kč, jinak musí být zaplacená v celé výši nejpozději do 31. 5. zdaňovacího období. (Pelikánová, 2018, str. 115–122)

#### **2.8.4 Daň z nabytí nemovitých věcí**

Daň z nabytí nemovitých věcí upravuje Zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., které vzniklo po přeměně daně z převodu nemovitosti.

Jde o majetkovou daň, kterou platí vždy kupující nemovité věci. Základ daně tvoří vždy vyšší z kupní ceny a srovnávací daňové hodnoty. Sazba daně je čtyřprocentní.

Poplatník je povinen daň zaplatit nejpozději do konce třetího měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo ke vkladu práva do katastru nemovitostí. (Pelikánová, 2018, str. 122, 123)

#### **2.8.5 Daň silniční**

Podle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, jsou v § 2 předmětem této daně „*silniční motorová vozidla a jejich přípojná vozidla registrovaná v České republice, provozovaná v České republice, používaná poplatníkem daně z příjmů právnických osob*“ a zároveň jsou zde uvedena vozidla, která nejsou předmětem daně.

Poplatníkem daně je osoba, která je uvedena v technickém průkazu nebo zaměstnavatel, který vyplácí svému zaměstnanci cestovní náhrady za použití jeho osobního vozidla.

Základy daně jsou rozdílné pro druhy vozidel a vážou se k nim roční sazby daně, které jsou uvedeny v zákoně o dani silniční v § 6.

Daň silniční je povinně zálohovou daní, kdy se zálohy platí vždy za právě uplynulé čtvrtletí a je vyrovnána doplatkem v prosinci. Daňové přiznání se podává nejpozději do 31. 1. kalendářního roku následujícího po uplynutí zdaňovacího období. (Pelikánová, 2018, str. 125–131)

### 2.8.6 Spotřební daně

Spotřební daně upravuje zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, který v § 3 definuje vybrané výrobky, které jsou předmětem těchto daní: „*minerální oleje, líh, pivo, víno a meziprodukty, tabákové výrobky*“.

## 2.9 Zánik zapsaného spolku

Zapsaný spolek může zaniknout dobrovolně, v důsledku rozhodnutí nejvyššího orgánu zapsaného spolku nebo soudu.

Podle § 172 občanského zákoníku soud zruší právnickou osobu, jestliže vyvíjí nezákonnou činnost, nemá statutární orgán, který je schopný se snášet, déle než dva roky nebo již nadále nesplňuje předpoklady dané zákonem, které jsou vyžadované pro vznik právnické osoby. Pokud o zrušení zapsaného spolku rozhodne členská schůze, zvolí si likvidátora, nebo soud zvolí jednoho z členů, a určí, jak má být vypořádán majetek zapsaného spolku a svůj název opatří dodatkem „v likvidaci“.

Zapsaný spolek zaniká výmazem ze spolkového rejstříku na návrh statutárního orgánu nebo likvidátora do 30 dnů od skončení likvidace. (Dobrozemský, Stejskal, 2016, str. 179)



## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

### 3 ANALYTICKÁ ČÁST

Analytická část poukazuje na oblasti, které mohou ovlivnit vznik a fungování organizace a pomáhají zjistit, zda jsou pro tyto účely vhodné vnější i vnitřní podmínky.

#### 3.1 Možnosti organizování společensko-kulturních akcí

V rámci české legislativy lze najít několik možností, prostřednictvím kterých mohou osoby pořádat společensko-kulturní akce. Každá z nich však má jiný charakter a vyplývají z ní různá práva a povinnost, které s sebou nesou výhody i nevýhody. K této demonstraci jsou zvoleny pouze relevantní možnosti.

Jednoduše je lze rozdělit na neziskové organizace a osoby, které podnikají za účelem dosažení zisku. U neziskových organizací je možné pořádat společensko-kulturní akce, pokud se jejich záměr shoduje s účelem jejich zřízení a hlavní činností, pro kterou jsou vytvořeny, nebo v rámci vedlejší činnosti, která může být podnikáním. Ostatní osoby, kterými mohou být obchodní korporace a OSVČ, jsou založeny přímo za účelem podnikání jako své hlavní činnosti, tudíž by obor podnikání musel korespondovat s druhem společensko-kulturní akce a daná osoba by k jeho provozování musela získat živnostenské oprávnění.

##### 3.1.1 Obchodní korporace

Obchodní korporace jsou samostatné právnické osoby, které jsou založeny za účelem dosahování zisku. Jejich vznik je podmíněn zápisem do obchodního rejstříku. Mohou podnikat na základě živnostenského listu, tedy musí získat živnostenské oprávnění v oblasti, ve které budou podnikat, tzn. pořádat společensko-kulturní akce.

###### 3.1.1.1 Veřejná obchodní společnost

Veřejnou obchodní společnost (v. o. s.) mohou založit dvě osoby, které ručí za její závazky společně a nerozdílně. Společníci nemusí vkládat minimální základní kapitál ze zákona. Na většině vztahů společníků se musí dohodnout ve společenské smlouvě. Mezi daňové specifika patří to, že společníci svůj díl zisku daní až ve svých daňových přiznáních k daních z příjmů.

### ***3.1.1.2 Komanditní společnost***

Komanditní společnost (k. s.) musí mít vždy min. 2 společníky – komplementáře a komanditistu. Komplementář je společník, který ručí celým svým majetkem, je statutárním orgánem a provozuje živnost. Komanditista je společník, který ručí pouze do výše svého vkladu do společnosti. Minimální výše základního kapitálu není stanovena.

### ***3.1.1.3 Společnost s ručením omezeným***

Společnost s ručením omezeným (s. r. o.) může založit jediný společník prostřednictvím zakladatelské listiny nebo více společníků na základě společenské smlouvy. Minimální výše základního kapitálu je 1 Kč za každého společníka. Společníci ručí celým svým majetkem společně a nerozdílně do výše vkladu.

## **3.1.2 OSVČ**

OSVČ je fyzická osoba, které plynou příjmy z podnikání nebo z jiné samostatně výdělečné činnosti, tj. osoba, která vykonává tuto činnost, nebo s takovou osobou spolupracuje. Svou činnost může vykonávat jako hlavní nebo vedlejší, tj. podniká při zaměstnání, pobírá důchod, nebo má nárok na rodičovský příspěvek či peněžitou pomoc v mateřství.

## **3.1.3 Nestátní neziskové organizace**

Nestátní neziskové organizace jsou organizace, které nejsou zřízené za účelem dosažení zisku, ale jsou určeny k naplnění zájmu nebo cíle.

### ***3.1.3.1 Zapsaný spolek***

Zapsaný spolek je dobrovolný svazek minimálně 3 občanů, který je založen k naplňování společného zájmu na základě přijetí stanov. Minimální základní kapitál není určen a jeho členové neručí za vzniklé dluhy. Hlavní činnost je nezisková, ale může podnikat v rámci své vedlejší činnosti na základě živnostenského oprávnění a případný zisk musí být použit k financování činnosti hlavní.

### 3.1.4 Výhody a nevýhody jednotlivých možností

V následující tabulce jsou u vybraných osob uvedena různá základní hlediska, která mohou být relevantní při výběru vhodné možnosti k organizování společensko-kulturních akcí.

Tabulka 1 Možnosti právních forem, které mohou organizovat akce

Hlediska/ právní formy	v. o. s.	k. s.	s. r. o.	OSVČ	zapsaný spolek
<b>Zákl. kapitál</b>	není	není	1 Kč/os.	není	není
<b>Financování</b>	podnikání				příspěvky, dary, dotace, podnikání
<b>Počet osob</b>	min. 2	min. 2	min. 1	1	min. 3
<b>Ručení</b>	společně a nerozdílně do výše vkladu			majetkem	neručí
<b>Podnikání</b>	hlavní				vedlejší
<b>Účel zřízení</b>	zisk				zájmy členů
<b>Pořádání akcí</b>	podnikání				hlavní činnost, podnikání

*zdroj: vlastní zpracování*

Je zřejmé, že obchodní korporace a OSVČ jsou vhodné pouze v případě, že by se dané akce pořádaly soustavně za účelem dosažení zisku. V případě, že jde pouze o nahodilé události, které vedou k potěšení pořadatelů a účastníků akcí, je vhodné zvolit neziskovou organizaci. Ta nabízí i rozmanitější možnosti financování takových událostí.

V konečném důsledku je také možné si některou z výše uvedených variant najmout, aby danou společensko-kulturní akci uspořádala a pak stačí pouze uhradit částku za provedenou službu.

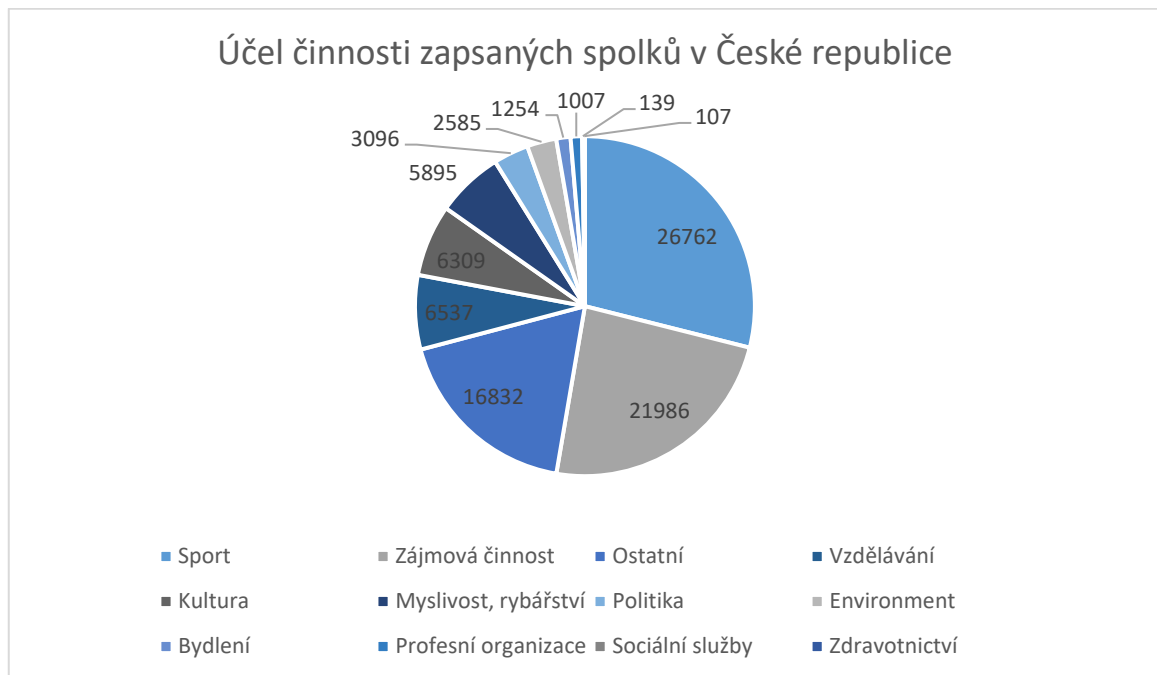
## 3.2 Zapsané spolky v České republice

Na webových stránkách <https://mapaneziskovek.cz> vytvořená Centrem pro výzkum neziskového sektoru jsou k nahlédnutí interaktivní mapy využívající data Českého statistického úřadu ohledně neziskových organizací.

Počet neziskových organizací, které vykazují nějakou aktivitu, je pouze 26,48 % z celkově registrovaných, včetně zapsaných spolků.

Dle statistiky Nejvyššího kontrolního úřadu je v České republice evidováno celkem 92 873 zapsaných spolků a 25 662 pobočných spolků, je to tedy nejrozšířenější druh nestátní neziskové organizace.

Následující tabulka ukazuje různé činnosti, kterými se zapsané spolky zabývají nejčastěji.



Obrázek 1 Účel činnosti zapsaných spolků v České republice

*zdroj: vlastní zpracování; <https://mapaneziskovek.cz>*

Z celkového počtu má pouze 8 347 zapsaných spolků živnostenské oprávnění.

### 3.3 Analýza vybraných zapsaných spolků v České republice

V rámci průzkumu stavu aktivních zapsaných spolků v České republice bylo náhodně vybráno celkem 8 prostřednictvím veřejného rejstříku na webových stránkách <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>.

Výběr probíhal podle právní formy – zapsaný spolek. Bohužel po bližším prozkoumání Sbírký listin jednotlivých zapsaných spolků bylo zjištěno, že spousta z nich nemá zveřejněny základní dokumenty, nebo pouze stanovy, proto byly vybrány převážně takové zapsané spolky, které mají uveřejněny přehledy nebo výkazy za účetní období.

Na webových stránkách Ministerstva financí <https://adisreg.mfcr.cz/> je veřejně přístupný seznam plátců DPH, které lze vyhledat podle daňového identifikačního čísla, které je vytvořeno z identifikačního čísla pro právnické osoby.

Zvolené zapsané spolky tedy byly zadány do tohoto vyhledávání a z nich byl vybrán jeden, který je registrován k DPH, ale pouze jako identifikovaná osoba, což zjednodušeně znamená, že působí jako plátce pouze pro přeshraniční plnění, tedy např. mohl nakoupit zboží ze státu Evropské unie za více než 326 000 Kč, jak je uvedeno v zákoně o dani z přidané hodnoty.

Podle identifikačního čísla lze také zjistit, jestli má osoba živnostenské oprávnění. Slouží k tomu vyhledávání v registru živnostenského podnikání <https://www.rzp.cz/>, ve kterém jsou informace o předmětu podnikání, jeho vzniku i odpovědném zástupci.

Tabulka 2 Přehled vybraných zapsaných spolků

Zapsaný spolek	Sídlo	IČ	Účel, hlavní činnost
SPOLEK K.R.O.K	Plzeň	01830686	pořádání kulturních akcí, rozvoj v oblasti umění, řemeslných dovedností
z. s. Klub dobré zprávy	Lysá nad Labem	26643618	zájmové programy pro děti a mládež
Myslivecký spolek Brdisko Liptál	Liptál	47863536	výkon práva myslivosti v honitbě
Spolek Javor	Javornice	02963183	kulturní a společenský rozvoj obce Javornice
Tenisový klub Mikulov, spolek	Mikulov	00208566	provozování sportu, zejména tenisu a obdobných sportovních činností
AUTOMOTO SPRINT ČR z. s.	Seč	02750538	organizování rychlostních závodů pro automobily a motocykly na čtvrt míle
Rybářský spolek Chmelná	Praha	22875824	ochrana přírody a čistoty vody, chov a lov ryb, výchova dětí

zdroj: vlastní zpracování; <https://or.justice.cz/>

### 3.3.1 Spolek K.R.O.K.

Spolek K.R.O.K. vede podvojně účetnictví a sestavuje výkazy v plném rozsahu ve znění pro nevýdělečné organizace.

Aktiva se pohybují kolem 150 tis. Kč s tím, že neneviduje žádný dlouhodobý majetek, pouze krátkodobý, a materiál, což mohou být například kancelářské potřeby. Účtuje o peněžních prostředcích v pokladně i na bankovním účtu. Využívá časové rozlišení jak na straně aktiv, tak na straně pasiv. V posledních letech nepřijal žádné dary, pouze čerpá provozní dotace od města Plzeň, kde má své sídlo.

Je zajímavé, že provozuje hospodářskou činnost, ze které plynou tržby za vlastní výkony a zboží, a přitom se na daný zapsaný spolek neváže žádné živnostenské oprávnění.

Spolek K.R.O.K. nemá žádné zaměstnance a neneviduje daňové nedoplatky. Není plátcem DPH, přesto v roce 2014 proběhla jeho registrace jako identifikovaná osoba.

Poslední výsledek hospodaření je 93 tis. Kč a využívá také daňovou úsporu pro veřejně prospěšné poplatníky.

### 3.3.2 z. s. Klub dobré zprávy

Zapsaný spolek Klub dobré zprávy funguje pouze ze své hlavní činnosti. Vede podvojně účetnictví v účetním softwaru, avšak neneviduje žádný dlouhodobý majetek, opravné položky ani závazky.

V sestavené rozvaze jsou mezi aktivy peněžní prostředky v pokladně a na bankovním účtu, které jsou v pasivech zařazeny ve fondech. Na provoz získal provozní dotaci a přijal členské příspěvky, tyto prostředky použil na organizování příměstského tábora.

Zapsaný spolek nemá zaměstnance, není plátcem DPH. Poslední výsledek hospodaření je 20 tis. Kč.

### 3.3.3 Myslivecký spolek Brdisko Liptál

Ve veřejném rejstříku jsou ve Sbirce listin zveřejněny pouze stanovy, nejsou zde žádné informace o hospodaření zapsaného spolku.

Dle webových stránek obce Liptál, ve které působí, je jasné, že tato organizace, dříve sdružení, existuje již přes 70 let a v roce 2014 se přetransformovala na zapsaný spolek. Z obecních novin je také patrné, že stále vykazuje aktivitu, pořádá myslivecké zábavy a stará se o nemalý kus místního lesa.

Tento zapsaný spolek byl demonstrativně uveden ve výčtu hlavně proto, aby poukázal na skutečnost, že ačkoliv zapsané spolky nezveřejňují přehledy ani jiné dokumenty o jejich hospodaření, tak vykonávají činnost, a je proto složité získat vhodné statistické údaje.

### **3.3.4 Spolek Javor**

Spolek Javor vede jednoduché účetnictví. Ve veřejném rejstříku je zveřejněn přehled o příjmech a výdajích i přehled o majetku a závazcích.

Spolek Javor vykazuje příjmy z prodeje zboží nebo služeb a ostatních příjmů, nejspíše členských příspěvků. Z těchto příjmů jsou hrazeny vyplacené mzdy, ačkoliv není zde informace o počtu zaměstnanců ani není patrné, v jakém zaměstnaneckém poměru pracují, vzhledem k výši 14,3 tis. Kč se může jednat o příležitostné brigádníky na dohodu o provedení práce. Jako majetek uvádí pouze peněžní prostředky. Rozdíl mezi příjmy a výdaji je 2,5 tis. Kč.

### **3.3.5 Tenisový klub Mikulov, spolek**

Tenisový klub vede podvojný účetnictví a zveřejňuje výkazy v plném rozsahu.

Jako aktiva vlastní dlouhodobý majetek, který je zároveň uveden jako vlastní jmění zapsaného spolku, k majetku se také vážou oprávký. Tenisový klub má také pozemky v hodnotě 0,5 mil. Kč a stavby ve výši 12 tis. Kč, nejspíše se jedná o tenisové kurty, které pronajímá v rámci vedlejší činnosti, na které má živnostenské oprávnění. Eviduje také peněžní prostředky a závazky ke svým členům, jiné závazky nemá.

Uplatňuje úsporu na dani, kterou používá k hrazení výdajů na sportovní činnost. Není plátcem DPH, nemá zaměstnance.

### **3.3.6 AUTOMOTOSPRINT z. s.**

Zapsaný spolek vede jednoduché účetnictví, mezi jeho hlavní příjmy patří startovné a vstupné z pořádaných závodů, také příjmy z reklamy. V posledním roce obdržel dar od obce Seč, ve které působí, ve výši 10 tis. Kč. Veškeré výdaje se vážou k nájmu závodních ploch a jejich zdravotnímu zabezpečení. Jako majetek eviduje pouze peněžní prostředky, nemá žádné zaměstnance a není plátcem DPH. Poslední zisk byl ve výši 70 tis. Kč.



### 3.3.7 Rybářský spolek Chmelná

Rybářský spolek funguje pouze v rámci své hlavní činnosti, vykazuje pouze příjmy a výdaje v hotovosti, jejich rozdíl je 1,3 tis. Kč. Nemá žádné zaměstnanci, ani není plátce DPH.

### 3.3.8 Shrnutí analýzy vybraných zapsaných spolků v České republice

Z krátkého průzkumu několika vybraných zapsaných spolků vyplývá, že sice není neobvyklé, aby zapsaný spolek vedl podvojný účetnictví, ale účetní informace v něm v mnoha případech odpovídají velmi zjednodušenému formátu, až skoro rozsahu jednoduchého účetnictví, zbytečně tak jeho účetní vyplňují výkazy jako rozvaha a výkaz zisků a ztrát v plném rozsahu.

Tabulka 3 Přehled vedení účetnictví u vybraných zapsaných spolků

Spolek	Účetnictví
SPOLEK K.R.O.K	podvojný
z. s. Klub dobré zprávy	podvojný
Myslivecký spolek Brdisko Liptál	?
Spolek Javor	jednoduchý
Tenisový klub Mikulov, spolek	podvojný
AUTOMOTOSPRINT ČR z. s.	jednoduchý
Rybářský spolek Chmelná	jednoduchý

*zdroj: vlastní zpracování; <https://or.justice.cz/>*

Je možné, že zapsané spolky pokračují v zaběhlém účtování, v minulých letech naplnily podmínky pro povinné vedení podvojného účetnictví, nebo nejsou obeznámeny s tím, že mají možnost vést účetnictví mnohem jednodušeji, samozřejmě jim to může také vyhovovat a např. v rámci účtování o dotacích přináší tyto výkazy předpřipravenou formu, která je přehledná a účelná.

Zapsané spolky také často nezaměstnávají žádné pracovníky, nejspíš všechny aktivity lze zvládnout pouze s pomocí členů nebo dobrovolníků.

K dani z přidané hodnoty se spíše neregistrují, jak je možné vidět na příkladu prvního vybraného zapsaného spolku K.R.O.K., je možné, že se stane pouze identifikovanou osobou, pokud nastane plnění, které splní dané podmínky, tedy v podstatě v rámci České republiky není plátcem DPH.

### 3.4 SWOT analýza

SWOT analýza je univerzální analytická technika, která se používá pro zhodnocení faktorů, které mohou ovlivňovat organizaci nebo uskutečnění konkrétního záměru.

Název SWOT je akronym z počátečních písmen anglických názvů jednotlivých faktorů, které se zapisují do kvadrantů:

- strengths = silné stránky,
- weaknesses = slabé stránky,
- opportunities = příležitosti,
- threats = hrozby.

Podstatou analýzy je tedy zjistit, jaké jsou klíčové silné a slabé stránky uvnitř organizace či v daném záměru, tedy vnitřní faktory, a zároveň identifikovat hlavní příležitosti a hrozby, které mohou působit na organizaci či plánovaný záměr z okolí, tedy vnější faktory.

Při identifikaci těchto faktorů by se organizace měla zaměřit pouze na důležitá fakta, která jsou nějakým způsobem měřitelná, k tomu mohou sloužit další metody, např.:

- pro vnitřní faktory
  - finanční analýza organizace,
  - VRIO analýza – analýza zdrojů,
- pro vnější faktory
  - PEST(LE) analýza – analýza okolního prostředí organizace,
  - segmentace trhu.

Klíčem ke správnému stanovení výsledků analýzy je vyhodnocení aktuální situace a hledání cest, jak tuto situaci využít a následně vylepšit.

### 3.4.1 VRIO analýza

VRIO analýza je analytická metoda vhodná pro hodnocení zdrojů organizace i konkurence, tj. hmotných, nehmotných, lidských a finančních. Pro každý typ zdroje se posuzují dimenze hodnocení – hodnota, vzácnost, nenapodobitelnost, uspořádání.

VRIO analýza se používá pro zhodnocení situace organizace a zjištění potenciálu ke zlepšení v dané oblasti nebo pro daný zdroj. Lze také použít v kombinaci s jinými analytickými technikami, jejichž výstupy pak slouží ke strategickému řízení organizace.

Tabulka 4 VRIO analýza

Zdroj	Hodnota	Vzácnost	Nenapodobitelnost	Uspořádání	VRIO
<b>Hmotný</b>					
Členové vlastní atraktivní pozemky	+	+	+	+	VRIO
<b>Nehmotný</b>					
Obchodní kontakty	+	+	-	+	VRO
<b>Lidský</b>					
Interní účetnictví, administrativa	+	-	-	+	VO
<b>Finanční</b>					
Členské příspěvky	+	-	-	+	VO

*zdroj: vlastní zpracování*

Z analýzy vyplývá, že všechna kritéria VRIO analýzy splňuje pouze jeden identifikovaný zdroj. Členové zapsaného spolku jsou vlastníci několika pozemků lesního a lučního charakteru v blízkosti jeho působení, které jsou turisticky atraktivní a mohou být bezplatně využívány pro účely zapsaného spolku, např. pořádání společensko-kulturních akcí a jiných činností. Cenným zdrojem jsou také obchodní kontakty, které do zapsaného spolku přinášejí jeho členové a které poskytují potenciální finanční i materiální podporu činnosti. Dalšími zdroji, které nejsou natolik vzácné a nenapodobitelné jako předchozí dva, je možnost vedení účetnictví a celkové potřebné agendy členem zapsaného spolku, tedy není potřeba administrativu outsourcovat, a také členské příspěvky, které každoročně plynou z členství v zapsaném spolku.

### 3.4.2 PEST analýza

Analýza PEST je analytická technika, která slouží ke strategické analýze okolního prostředí dané organizace. Zkratka PEST je spojení počátečních písmen vnějších faktorů, kterými se zabývá, tj. politicko-právní, ekonomické, sociální a technologické.

Podstatou této analýzy je identifikovat v každém z těchto vnějších faktorů ty nejvýznamnější jevy, které mohou ovlivňovat organizaci.

#### 3.4.2.1 *Politicko-právní prostředí*

Základním právním předpisem, kterými se zapsané spolky řídí, je zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Tento relativně nový zákon předkládá zapsaným spolkům jen základní ustanovení, podle kterých mají vznikat, fungovat či zanikat. Pokud by tedy měly nastat změny až na takové úrovni, muselo by jít o velmi razantní novelu zákona, která se však v dohledné době nechystá. Aktualizace právních předpisů jsou ale časté, a proto je nezbytné jejich sledování a kontrola, jestli se některé z nich netýkají právě zapsaných spolků.

Neméně důležitými právními předpisy pro fungování zapsaných spolků jsou různé daňové zákony. Tím hlavním je zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, který upravuje zdaňování u veřejně prospěšných poplatníků, možná osvobození a daňové úlevy pro neziskové organizace. Také zákon č. 235/2001 Sb., o dani z přidané hodnoty, umožňuje zapsaným spolkům nebýt plátcí DPH a ušetřit se tak složité byrokracie a mnohdy likvidačních měsíčních plateb DPH. Tuto možnost ale můžou uplatnit pouze organizace, které mají roční obrat do 1 mil. Kč, což s rostoucí inflací není v posledních letech dostačující a mnozí jsou každoročně blízko k překročení limitu. S tím také souvisí znovuzavedení jednoduchého účetnictví do zákona č. 563/1992 Sb., o účetnictví, které mohou vést organizace splňující daná kritéria, mezi která patří i neplátcovství DPH.

#### 3.4.2.2 *Ekonomické prostředí*

Mezi hlavní charakteristické znaky neziskových organizací patří zajišťování činností, které by jinak musel zabezpečit stát sám a převážně se pak jedná o jejich ekonomickou a sociální funkci, kdy působí jako producent a spotřebitel statků a také specifické statky poskytuje a zapojuje se do života společnosti, čímž tedy snižují celkové výdaje státu a pomáhají poskytovat větší sortiment statků a služeb.

Ačkoliv nejsou zapsané spolky primárně založeny za účelem dosahování zisku, jejich fungování značně ovlivňuje výše sazby daně z příjmů právnických osob. K jejich činnosti pak využívají různé druhy financování, mezi které patří získávání dotací i individuálních darů. Tato schopnost vnějších subjektů podpořit zapsaný spolek je závislá na ekonomické situaci země a také se odvíjí od ekonomického cyklu. Vlivem globalizace se Česká republika spolu s celým světem potýká s koronavirovou krizí, která znamená značné výdaje jak na straně státu, tak na straně daňových poplatníků a vnesla obavy do udržení životaschopnosti malých organizací.

#### ***3.4.2.3 Sociální prostředí***

S koronavirovou krizí však narůstá trend zdravého životního stylu a zájmu společnosti o přírodu a aktivity s ní spojené. Různá omezení také vzbudila zájem o zkoumání míst v okolí bydliště a méně atraktivních turistických tras.

#### ***3.4.2.4 Technologické prostředí***

Nejvýznamnějším technologickým faktorem je všeobecná dostupnost mobilního a datového připojení a bezplatné využívání sociálních sítí, což společně pomáhá k efektivní a nízkonákladové možnosti propagace jak samotného zapsaného spolku, tak jeho společensko-kulturních akcí.

### 3.4.3 Sestavení a vyhodnocení SWOT analýzy

K sestavení SWOT analýzy byly použity dvě doplňující analýzy. VRIO analýza odhalila faktory ve vnitřním prostředí organizace, tedy její silné a slabé stránky, zatímco PEST analýza nastínila možné příležitosti a hrozby v rámci vnějšího prostředí organizace.

Tabulka 5 SWOT analýza

Vnitřní prostředí	Vnější prostředí
<b>Silné stránky</b>	<b>Příležitosti</b>
Členové vlastní pozemky na atraktivních místech	Dostupnost mobilního připojení, rozšíření sociálních sítí
Obchodní kontakty	Trend zdravého životního stylu, zájem o aktivity v přírodě
Interní účetnictví, administrativa	Jednoduché účetnictví, daňové úlevy
<b>Slabé stránky</b>	<b>Hrozby</b>
Členské příspěvky	Plátcovství DPH
Nová organizace na trhu	Koronavirové omezení
Nezkušené vedení	Ekonomická situace

*zdroj: vlastní zpracování*

Vnitřní prostředí organizace vykazuje několik silných stránek, ze kterých může v budoucnu těžit. Členové vlastní pozemky na vhodných místech, které bude možné využít pro společensko-kulturní akce a jiné možnosti výdělku, čímž nevzniknou žádné náklady za nájem prostor. Členové mají také širokou škálu obchodních kontaktů, které mohou dopomoci k finančním i nefinančním darům. Členové také disponují vzděláním, které ušetří náklady na externí vedení účetnictví, jelikož jej mohou zastat sami.

Ze SWOT analýzy také vyplývá, že organizace by se měla zaměřit na zlepšení situace svých slabých stránek. Jediným zdrojem financování jsou zatím jen členské příspěvky, které jsou pouze omezenými příjmy a organizace by měla rozšířit své portfolio o individuální dary od fyzických nebo právnických osob, nebo požádat o dotace z veřejného rozpočtu. Mezi slabé stránky se může také řadit skutečnost, že jde o začínající organizaci, která se ještě nedostala do povědomí lidí a nemá své stálé podporovatele, což souvisí také se zdroji financování. Rizikovým faktorem v této oblasti je také členský výbor organizace, který nemá zkušenosti s vedením, s organizováním společensko-kulturních akcí a s hledáním vhodných zdrojů financování pro činnost takovéto organizace.

Analýza vnějšího prostředí nabídla několik příležitostí. Česká legislativa nabízí neziskovým organizacím vést zjednodušenou účetní evidenci, tzv. jednoduché účetnictví, tedy není nutné mít rozsáhlou agendu, která by znamenala velkou časovou a nákladovou zátěž. S tím souvisí také jisté daňové úlevy. Je nutné však splnit podmínky dané zákony.

V dnešní době globalizace a moderních technologií se naskýtá možnost tzv. bytí on-line. Velmi jednoduchá dostupnost k mobilnímu připojení a nízkonákladové nabídky operátorů mobilních dat napomáhají rychlému a efektivnímu sdílení informací prostřednictvím bezplatných sociálních sítí vhodných k propagaci organizace i plánovaných aktivit.

Vzhledem k zamýšleným aktivitám organizace sílí trend zdravého životního stylu vhodně propaguje zájem o sportovní a turistické činnosti, který může přinést podporu organizace i vysokou návštěvnost společensko-kulturních akcí. Zároveň se stupňuje zájem veřejnosti o přírodu díky rozsáhlým studiím o životním prostředí a příznivým účinkům na zdraví člověka, který rozvoj organizace také podporuje. Zájem o turistiku také vzrostl v posledních měsících z důvodu koronavirové krize kvůli omezením volného pohybu v zalidněných oblastech a útěk do přírody znamená jakési částečné vysvobození.

Tato krize ale také přinesla hrozby, které mohou ovlivnit činnost organizace. Již zmíněná omezení volného pohybu osob mohou ohrozit plánované aktivity, pro jejich úspěšné pořádání je potřeba několik desítek osob na jednom místě. Je proto důležité vhodně plánovat časy konání akcí a sledovat nařízení.

Ekonomická situace vyplývá z hospodářského cyklu, jehož recesi nejspíše vyprovokovala zmíněná krize. Ta je v mnoha případech likvidační a znamená jistý útlum v poskytování dotací z veřejných rozpočtů. I jiné osoby se začínají zaměřovat na základní potřeby a podpora skrze individuální dary nemusí být tolik příznivá. Pro neziskovou organizaci, která existuje právě díky finančním prostředkům od jiných subjektů, to nejsou příliš vhodné podmínky pro vznik a činnost, proto, pokud to situace dovolí, je třeba do své působnosti zakomponovat i vedlejší činnost, která by částečně v případě zisku podpořila úhradu nákladů na provoz organizace.

Organizace se může za určitých podmínek stát plátcem DPH, což v malých subjektech může činit značné administrativní a nákladové problémy, které mohou být i likvidační. Je důležité sledovat, zda se organizace již nedostává do takovéto situace a dle aktuálního stavu pak upravit svou činnost, nebo ji naopak rozšířit natolik, aby byla schopna být řádným plátcem DPH.



## 4 OBECNÝ POSTUP ZALOŽENÍ ZAPSANÉHO SPOLKU

Následující kapitoly obsahují postupný výčet kroků, které jsou návodem k založení zapsaného spolku a popisují základní problematiku účetnictví a daní, ke které se s největší pravděpodobností dostanou zapsané spolky při svém fungování a vyvíjení činností.

### 4.1 Právní kroky založení zapsaného spolku

Před samotným vznikem zapsaného spolku, tedy zápisem do spolkového rejstříku, je potřeba zhotovit několik dokumentů a provést dané úkony:

- 1) sepsat stanovy,
- 2) uspořádat ustavující schůzi a schválit stanovy,
- 3) vyplnit návrh na zápis do spolkového rejstříku a zpracovat přílohy:
  - a. čestné prohlášení zakladatelů,
  - b. souhlas majitele nemovitosti,
  - c. zápis z ustavující schůze,
- 4) podat návrh na zápis do spolkového rejstříku.

Pokud jsou tyto body provedeny správně, dojde ke kladnému usnesení rejstříkového soudu, a tedy založení zapsaného spolku.

#### 4.1.1 Stanovy

Stanovy jsou dokument, ve kterém jsou základní informace o zapsaném spolku, jeho poslání a o vnitřních vztazích.

Stanovy mají podle zákona obsahovat několik náležitostí. Povinná část obsahuje:

- název a sídlo zapsaného spolku,
- účel zapsaného spolku,
- práva a povinnosti členů vůči spolku, jejich vznik a zánik,
- určení statutárního orgánu.

Je důležité, aby v jeho názvu bylo obsaženo slovo „spolek“, „zapsaný spolek“, nebo za ním byl přívlastek „z. s.“, např. Myslivecký spolek, Přátelé přírody, z. s. nebo Zapsaný spolek šachistů. V rámci sídla postačí uvést pouze název obce, avšak do návrhu na zápis musí být přiložen souhlas vlastníka nemovitosti, ve kterém je celá adresa.

Účel zapsaného spolku vyjadřuje to, kvůli čemu je založen. Obvykle bývá jeden hlavní účel a pak výčet několika aktivit, kterým se chce zapsaný spolek věnovat, např. myslivecký spolek může mít jako svůj účel seznamování mládeže s myslivostí.

Stanovy také podle potřeb členů obsahují další dodatečné informace. Jde o dobrovolnou část, která má pomáhat členům stávajícím i budoucím mít lepší vnitřní organizaci, ošetřená práva a povinnosti a rizika spojená s jeho fungováním a další náležitosti.

Zapsaný spolek je založen přijetím stanov takovým způsobem, že se zakladatelé shodnou na obsahu stanov. Uvedou na nich své identifikační údaje (jméno, adresa, datum narození), datum podpisu a podpis.

#### **4.1.2 Ustavující schůze**

Ustavující schůze je jednoduchý způsob, jak založit zapsaný spolek. Jde o setkání zakladatelů a potenciálních členů, které je potřeba oznámit minimálně 30 dní před jejím konáním spolu s místem a časem zasedání a také s programem. Na začátku schůze se určí osoba, která bude jejím předsedou, tj. vedoucí setkání, a bude organizovat celý její průběh. Při konání schůze se její účastníci mají dohodnout na přijetí stanov. Vede se zde listina přítomných, na které jsou napsané osoby, které se podílejí na zakládání zapsaného spolku, tedy jsou i jeho členy. Pokud však hlasují proti přijetí stanov, tak mohou od přihlášení členství odstoupit a tato skutečnost se musí zaznamenat do listiny. Do 30 dnů od jejího konání je nutné pořídit zápis.

Ke stanovám se vyhotoví ještě dokument o usnesení ustavující schůze, která je dohodou o tom, že se zakladatelé shodli založit zapsaný spolek, opět s jejich identifikačními údaji a s výčtem bodů, se kterými souhlasili.

Není nutné, aby se tyto osoby scházely, avšak pokud se na založení zapsaného spolku podílí větší počet osob, nebo není tento počet znám a k ustavující schůzi jsou přizváni potenciální členové, je to přehlednější.

### 4.1.3 Návrh na zápis do spolkového rejstříku

Zapsaný spolek vzniká zápisem do spolkového rejstříku, který je veden rejstříkovým soudem, a je k nalezení na webové stránce <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>.

Název subjektu:	<b>Valaši vespolek, z. s.</b>	IČO:	<b>089 20 907</b>
Spisová značka:	L 19065 vedená u Krajského soudu v Ostravě	Den zápisu:	25. února 2020
Sídlo:	Turkmenská 1600, 755 01 Vsetín		
<a href="#">Výpis platných</a> <a href="#">Úplný výpis</a> <a href="#">Sbírka listin</a>			

Obrázek 2 Výpis ze spolkového rejstříku

Rejstříkový soud je místně příslušný krajský soud. Při zakládání zapsaného spolku si musí osoba, která je určena ustavující schůzi k tomuto účelu (většinou jeden ze zakladatelů), zjistit, ke kterému rejstříkovému soudu patří a tam pak odeslat svůj návrh na zápis.

Místní příslušnost lze zjistit na webové stránce Nejvyššího správního soudu <http://www.nssoud.cz/main.aspx?cls=prislusnost&menu=183>, kde se vyplní obec, ve které bude mít zapsaný spolek sídlo.

Vyhledávání obce:

Zadejte prosím název obce pro vyhledání příslušnosti soudu

**Nalezené Obce:** Vsetín (Vsetín)

**Nalezené Soudy:** Krajský soud v Ostravě  
Okresní soud ve Vsetíně

Obrázek 3 Vyhledávání místní příslušnosti

**Prvozápis - Spolek (návrhový kód formuláře GYQ3-42R-X5V34)**

Soud, kterému je návrh určen ?

Soud:

Druh podání:

ní příslušnosti zapsaného subjektu a v případě rejstříkových bude nastaven místně příslušný soud automaticky po zadání

Obrázek 4 Inteligentní formulář - krajský soud

Návrh na zápis musí být podle rejstříkového zákona podán bez zbytečného odkladu po založení zapsaného spolku, to znamená po úspěšné ustavující schůzi. Tento návrh lze podat pouze pomocí tzv. inteligentního formuláře, který je k nalezení na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti a tam se vždy musí vyplnit, podat ho lze však v listinné i elektronické podobě.

V rámci tzv. inteligentního formuláře je nutné vyplnit základní údaje o zapsaném spolku, které jsou obsaženy i ve stanovách, tj. název, sídlo, orgány společnosti, účel, případně lze doplnit i druh podnikání prováděný ve vedlejší činnosti.

**Veřejný rejstřík a Sběrka listin**

### Typ návrhu

Inteligentní formulář umožňuje podat návrh na změnu zapsaných údajů přehledným a uživatelsky přívětivým způsobem. V současné chvíli můžete použít tento formulář pro většinu podání, včetně fúzí, změn právní formy a podobně.

V důsledku propojení veřejného rejstříku na základní registry zřízené zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, přebírá veřejný rejstřík údaje o zapisovaných fyzických osobách z registru obyvatel (§ 16 a násl. zák. č. 111/2009 Sb.).  
Údaje jsou převzaty včetně formátu zápisu (údaje o jménu a příjmení jsou v registru obyvatel zapisovány vždy velkými písmeny).

**Vyberte požadovaný typ návrhu**

Pro zápis nového subjektu zvolte požadovanou právní formu.

Pro ostatní návrhy zadejte identifikační číslo (IČ) subjektu, pro který chcete podat návrh. Pokud se návrh týká více subjektů (například při fúzi), zadejte zde subjekt, který je místně příslušný rejstříkovému soudu, u kterého budete podávat návrh.

V případě přeshraniční fúze zadejte nástupnickou společnost - typy pro přeshraniční fúze slouží k podání návrhu fúzí právních forem s.r.o., a.s. a evropská společnost, podle čl. 2 odst. 2 směrnice 2005/56/ES a k následné výměně informací prostřednictvím evropského systému propojení obchodních rejstříků (BRIS).

**Návratový kód**

Pokud se chcete vrátit k dříve vytvořenému formuláři, do následujícího rámečku vyplňte návratový kód, který jste si poznamenali při předchozím ukončení práce.

Pokud máte formulář vytisknutý, naleznete návratový kód v pravém horním rohu první stránky v podobě čárového kódu.

Typ podávaného návrhu:

Požadovaná právní forma:

Obrázek 5 Inteligentní formulář

zdroj: <https://or.justice.cz/>

Podpis na návrhu na zápis musí být v listinné podobě úředně ověřen, v elektronické podobě pak podepsán uznávaným elektronickým podpisem podle zákona č. 297/2016 Sb., nebo zaslán prostřednictvím datové schránky osoby, která je k podání pověřena. Úřední ověření podpisu lze provést na úřadě nebo na poště se službou Czechpoint za 30 Kč/podpis.

#### 4.1.3.1 Přílohy k návrhu na zápis do spolkového rejstříku

K návrhu je nutné připojit několik dokumentů.

Prvním z nich je souhlas majitele nemovitosti. Zapsaný spolek musí mít určené sídlo. Je nutné mít listinu, která dokládá právní důvod užívání prostor, ve kterých je sídlo. Touto listinou může být nájemní nebo podnájemní smlouva, popřípadě smlouva o výpůjčce. Je možné místo toho doložit prohlášení vlastníka nemovitosti, ve které jsou prostory umístěny, že souhlasí s jejich užíváním pro sídlo zapsaného spolku. Toto prohlášení však nesmí být starší než 3 měsíce a podpisy na něm musí být úředně ověřeny. Pokud tyto prostory vlastní více osob, je nutné mít úředně ověřené podpisy od každé z nich, proto je dobré zjistit prostřednictvím například katastru nemovitostí, kdo jsou skuteční vlastníci nemovitosti. V katastru nemovitostí jsou také informace, které je dobré na prohlášení vlastníka uvést, např. číslo listu vlastnictví apod.

Důležitými dokumenty jsou souhlasy osob, které patří do statutárního orgánu, kterým může být buď předseda – jeden člen, nebo členský výbor – více členů, s tím, že budou zapsány do veřejného rejstříku, a jejich prohlášení, že jsou svéprávné a nejsou v úpadku. Souhlas a prohlášení bývají na jedné listině. Tyto dokumenty také musí mít úředně ověřené podpisy.

Dalším příloženým dokumentem by měly být stanovy s úředně ověřenými podpisy zakladatelů, pokud je zapsaný spolek založen jejich dohodou, nebo bez podpisů, pokud se zakládá ustavující schůzí, v tom případě je nutné přiložit zápis z ustavující schůze, který je doplněn o listinu přítomných na této schůzi spolu s podpisy, které nemusí být úředně ověřeny.

#### 4.1.4 Podání návrhu na zápis do spolkového rejstříku

Navrhoval shromáždí dokumenty s úředně ověřenými podpisy:

- návrh na zápis do spolkového rejstříku,
- souhlas majitele nemovitosti,
- čestná prohlášení zakladatelů,
- stanovy,
- nebo zápis z ustavující schůze spolu s listinnou přítomných bez úředně ověřených podpisů,

a podá návrh jedním z třech možných způsobů.

Pokud zapsaný spolek zakládají občané, je nejčastějším způsobem odeslání doporučenou poštou všech dokumentů na adresu místně příslušného rejstříkového soudu. Dalšími možnostmi přístupnými spíše pro právnické a fyzické osoby je odeslání návrhu elektronicky s elektronickým podpisem, nebo využití datové schránky.

#### **4.1.5 Usnesení rejstříkového soudu**

Rejstříkový soud musí ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení návrhu vydat usnesení, pokud něco brání jeho zápisu, tak vyzve navrhovatele k odstranění vad nebo k doplnění chybějících listin. Pokud je však všechno v pořádku, rejstříkový soud provede zápis nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne podání návrhu.

Pokud rejstříkový soud zjistí nesrovnalosti, doručí navrhovateli usnesení s výzvou odstranění vad a jejich seznamem ve lhůtě 10 dnů od doručení této výzvy. Až navrhovatel chyby odstraní, odešle opět návrh rejstříkovému soudu viz výše.

V závěrečné části návrhu lze také uvést, k jakému datu navrhovatel chce spolek zapsat, pokud chce řízení z nějakého důvodu uspíšit.

Spolek se považuje za zapsaný třicátým dnem od podání návrhu, pokud mu není doručeno rozhodnutí o odmítnutí návrhu. Zápis spolku je zdarma včetně prvozápisů. Stanovy zapsaného spolku se ukládají do Sbírký listin spolkového rejstříku.

Po proběhnutí tohoto procesu zápisu přijde navrhovateli písemné vyjádření, že spolek je zapsán, je mu přiřazeno identifikační číslo, a je uveden ve spolkovém rejstříku.

## **4.2 Další kroky při založení zapsaného spolku**

### **4.2.1 Zřízení bankovního účtu**

Zřízení bankovního účtu není pro zapsaný spolek povinnou záležitostí, ale je vhodným nástrojem pro jeho efektivní platební činnost. Používá se převážně k platbě daní, k vyrovnání obchodních transakcí a poskytuje měsíční přehled toku peněžních prostředků, tedy jako kontrola položek v účetnictví.

Zatímco hotovostní platby spadají nad stanovený limit částky pod elektronickou evidenci tržeb, platby prostřednictvím bankovního účtu tomuto systému nepodléhají vůbec. Hlavní činnost zapsaného spolku a příležitostné výtěžky, které jsou provozovány kvůli financování hlavní činnosti, nejsou předmětem EET, avšak využíváním bezhotovostních plateb odpadá kontrola podmínek, podle kterých by zapsaný spolek EET případně musel vést, tzn. že by jeho příjem za předchozí kalendářní rok měl být nižší než 300 000 Kč nebo max. 5 % z celkových příjmů za posuzovaný kalendářní rok.

Při poskytování dotace se zapsaný spolek jeho založení nevyhne, protože v rámci podmínek poskytovatele je povinné uvést bankovní účet, na který mají být peněžní prostředky vyplaceny.

Ačkoliv jsou v účetnictví poplatky za vedení účtu vedeny jako výdaj, který ovlivňuje základ daně, je vhodné najít tu nejvýhodnější nabídku na trhu, kde jsou poplatky nejnižší. Pak už jen pověřená osoba navštíví vybranou banku, předloží ověřenou kopii výpisu z veřejného rejstříku s údaji o zapsaném spolku a vyplní žádost o zřízení podnikatelského účtu, kde je nutné uvést základní údaje a také osoby, které mohou s účtem disponovat.

#### **4.2.2 Zřízení datové schránky**

Datová schránka se používá k doručování elektronických dokumentů mezi orgány státní moci, tedy v komunikaci s úřady, dále fyzickými a právníckými osobami, a slouží jako bezplatné elektronické úložiště. Výhodou je, že v plné výši nahrazuje doporučenou poštovní zásilku a je doručen v okamžiku, kdy se oprávněná osoba do datové schránky přihlásí, nebo do 10 dnů ode dne odeslání dokumentu.

Založení datové schránky je možné osobně na pobočkách České pošty prostřednictvím služby CzechPoint, kdy žadatel, v případě zapsaného spolku pověřená osoba, která jeho jménem může jednat, oznámí, že chce založit datovou schránku, předloží doklad totožnosti a obdrží potvrzení o jejím zřízení. Dalším způsobem je vyplnění elektronického formuláře žádosti, kdy musí být podpis úředně ověřen, a jeho odeslání elektronicky nebo v listinné podobě.

#### **4.2.3 Evidence členů a členských příspěvků**

Zapsaný spolek si může určit ve stanovách, jakým způsobem povede evidenci svých členů, nejde o povinnost vyplývající ze zákona.

Nejčastěji je zde uvedeno, že vede seznam svých současných a bývalých členů, a to v rozsahu, v jakém jsou zapsáni ve spolkovém rejstříku:

- jméno a příjmení,
- datum narození,
- bydliště,
- den vzniku členství.

V případě změn v počtu členů je potřeba pomocí tzv. inteligentního formuláře navrhnout změnu ve spolkovém rejstříku.

Evidence členů						
Identifikace člena					Členství	
Číslo	Jméno	Příjmení	Datum narození	Bydliště	Den vzniku	Den zániku

Obrázek 6 Evidence členů – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

Vzhledem k tomu, že podle zákona o daních z příjmů jsou členské příspěvky, které vyplývají ze stanov, osvobozeny od daně z příjmů, je důležité vést patřičnou evidenci o jejich placení, k jakému datu a v jaké výši byly inkasovány, samozřejmě s příslušnými doklady, tj. příjmový pokladní doklad nebo výpis z bankovního účtu.

Evidence členských příspěvků							
Identifikace člena				Členský příspěvek			
Číslo	Jméno	Příjmení	Datum narození	Datum	Částka	Podpis	Doklad

Obrázek 7 Evidence členských příspěvků – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*



#### 4.2.4 Získávání finančních prostředků

Zapsaný spolek může získat peněžní prostředky ke své činnosti několika způsoby, tím nejčastějším jsou členské příspěvky dané stanovami uvedené v předchozí podkapitole.

O něco náročnější je pak získávání peněžních prostředků od individuálních či firemních dárců prostřednictvím fundraisingu na základě osobního setkání nebo oslovení pomocí dopisu, emailu či jiného elektronického komunikačního kanálu. Je vhodné využít známostí, které mohou poskytnout menší finanční obnos na podporu dobré věci. V ostatních případech se vyplatí předložit oficiální žádost, kde by měl být uveden název zapsaného spolku, účel, na který chce případný dar využít a jakým způsobem by bylo možné dar předat.

V případě, že se jedná o právnickou osobu, může pro ni být motivací možnost si poskytnutím daru snížit základ daně z příjmů. Je důležité na takový úkon vystavit potvrzení o přijetí daru/darovací smlouvu s těmito náležitostmi:

- smluvní strany,
  - dárce,
  - obdarovaný,
- druh daru,
  - peněžní,
  - nepeněžní,
- účel poskytnutí daru,
- místo vyhotovení,
- podpisy obou stran.

Dalším způsobem získávání peněžních prostředků je zažádat si o dotaci z veřejného rozpočtu. Na webových stránkách územních samosprávných celků jsou zveřejňovány grantové programy zaměřené na různé účely. Je také možné přímo zažádat např. obec, ve které zapsaný spolek působí, o dotaci na konkrétní záměr, který chce uskutečnit.

#### 4.2.5 Členská schůze

Dle občanského zákoníku je statutární orgán zapsaného spolku povinen svolávat členskou schůzi nejméně jednou ročně. Svolává se pomocí pozvánky nejméně 30 dnů před jejím konáním a je na ní uvedeno místo, čas a program schůze tak, aby se mohlo schůze zúčastnit co nejvíce členů, protože se může konat pouze tehdy, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů. V opačném případě musí být do 15 dnů svolána nová schůze se stejnými náležitostmi, avšak s jakýmkoli počtem členů.

**POZVÁNKA**

Předseda spolku .....

svolává

**ČLENSKOU SCHŮZI,**

která se bude konat dne ..... v ..... hodin v ..... (místo konání)

**Program jednání:**

1. Zahájení
2. Schválení programu
3. Zpráva o hospodaření spolku
4. ....
5. Závěr

V ..... dne .....

.....  
předseda spolku

Obrázek 8 Pozvánka na členskou schůzi

*zdroj: Dobrozemský, Stejskal (2017, str. 39)*

Z každé členské schůze je potřeba vyhotovit zápis nejpozději do 30 dnů od jejího konání. Zápis slouží jako osvědčení o tom, že se schůze konala s výčtem toho, co se projednávalo, proto musí nejméně obsahovat identifikaci svolavatele a předsedy členské schůze, čas konání, kdo jednání zahájil, jaká byla přijata usnesení a datum vyhotovení zápisu. K zápisu se připojují přílohy v podobě pozvánky na členskou schůzi a listiny přítomných.

### 4.3 Rozšíření zapsaného spolku o vedlejší činnost

Zapsaný spolek má možnost začít provozovat tzv. vedlejší činnost. Jde o činnost vykonávanou na základě živnostenského oprávnění, tedy soustavnou činnost, která je provozována samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a za účelem dosažení zisku, který je v tomto případě možné použít pouze na financování hlavní činnosti zapsaného spolku, přičemž se musí v této problematice řídit nařízením živnostenského zákona.

Existují tyto druhy živností:

- ohlašovací,
  - volné,
  - vázané,
  - řemeslné,
- koncesované.

Při žádosti o živnostenské oprávnění pro právnickou osobu je nutné, aby si zapsaný spolek u řemeslné, vázané a koncesované živnosti zvolil svého odpovědného zástupce, který musí dodržet dané všeobecné i zvláštní podmínky.

08 Odpovědný zástupce			
a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) státní občanství	f) rodné příjmení	g) datum narození	h) rodné číslo
i) místo narození	j) okres	k) stát	l) pohlaví <sup>1)</sup> žena / muž <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> vyplní se pouze u fyzické osoby, která nemá přiděleno rodné číslo MPO PO – vzor č. 09 (012014) <span style="float: right;">1</span> <span style="float: right;"><sup>1)</sup> nehodící se škrtněte</span>			
09 Bydliště odpovědného zástupce			
a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		
10 Pobyť odpovědného zástupce na území ČR (pro zahraniční osoby)			
a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce	g) okres	
11 Datum ustanovení do funkce odpovědného zástupce	<input type="text"/>		
12 Ustanovení odpovědného zástupce pro předměty podnikání (pořadové číslo předmětu podnikání)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Obrázek 9 Odpovědný zástupce v Jednotném registračním formuláři

zdroj: webové stránky Ministerstva průmyslu a obchodu

Odpovědný zástupce je osoba, která je:

- statutárním orgánem zapsaného spolku,
- členem zapsaného spolku,
- jinou osobou, která je odpovědná za řádný provoz živnosti a dodržování živnostenskoprávních předpisů.

Všeobecnými podmínkami se dle zákona živnostenského rozumí:

- plná svéprávnost,
- bezúhonnost.

Plnou svéprávnost lze nahradit souhlasem zákonného zástupce, který se přivolením soudu zaváže, že nezletilá osoba je schopna samostatného provozování podnikatelské činnosti.

U odpovědného zástupce nesmí trvat žádná omezení provozování živností vyjmenovaná v § 8 živnostenského zákona a může tuto činnost vykonávat maximálně pro 4 subjekty.

Tyto podmínky jsou dostatečné pouze pro živnosti volné, jejichž výčet lze najít v živnostenském zákoně v příloze č. 4.

Zvláštní podmínky představují odbornou způsobilost, která je blíže definována v přílohách živnostenského zákona pro dané živnosti, tj.:

- řemeslná – příloha č. 1,
- vázaná – příloha č. 2,
- koncesovaná – příloha č. 3.

Poskytování tělovýchovných a sportovních služeb v oblasti*)	a) vysokoškolské vzdělání ve studijním programu a studijním oboru zaměřeném na tělesnou kulturu, tělovýchovu a sport, nebo b) vyšší odborné vzdělání v oboru vzdělání zaměřeném na tělesnou kulturu, tělovýchovu a sport, nebo c) osvědčení o rekvalifikaci nebo jiný doklad o odborné kvalifikaci pro příslušnou pracovní činnost vydaný zařízením akreditovaným podle zvláštních právních předpisů, nebo zařízením akreditovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, nebo ministerstvem, do jehož působnosti patří odvětví, v němž je živnost provozována, nebo d) profesní kvalifikace pro příslušnou oblast tělovýchovné činnosti**)	*) ohlašovatel vymezení předmět podnikání podle § 45 odst. 4 věty první zákona č. 455/1991 Sb., ve znění zákona č. 130/2008 Sb., v souladu s předloženými doklady o odborné způsobilosti **) zákon č. 179/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
---	--	---

Obrázek 10 Úryvek z přílohy č. 2 živnostenského zákona

*zdroj: webové stránky Ministerstva průmyslu a obchodu*

Odborná způsobilost se prokazuje dokladem o řádném ukončení vzdělání v příslušném oboru, kterým může být:


- výuční list,
- maturitní vysvědčení,
- diplom z vysoké školy,
- uznání odborné kvalifikace.

Je možné tyto doklady předložit, pokud jsou získány také v příbuzném oboru a je doloženo vykonání jednorocní praxe v příslušném oboru. Doklady o řádném ukončení vzdělání lze nahradit dokladem o vykonání šestileté praxe v oboru, např. potvrzení o zaměstnání.

Při založení ohlašovacích živností jde o tzv. ohlášení obecnímu živnostenskému úřadu, při založení koncesovaných živností jde o žádost o koncesovanou činnost danému úřadu.

Ohlášení i žádost probíhá vyplněním Jednotného registračního formuláře pro právnické osoby, kde musí zapsaný spolek uvést:

- název a sídlo,
- jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, bydliště na území ČR člena statutárního orgánu, který je oprávněn zastupovat zapsaný spolek,
- odpovědného zástupce,
  - jméno, příjmení, státní občanství, bydliště, místo narození, rodné číslo a datum narození,
- identifikační číslo,
- předmět podnikání,
- provozovnu, ve které bude zahájeno provozování živnosti bezprostředně po vzniku živnostenského oprávnění.

	<b>JEDNOTNÝ REGISTRAČNÍ FORMULÁŘ</b>		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> podací razítko
	<b>PRÁVNICKÁ OSOBA</b>		
<b>ČÁST A - PODNIKATEL</b>			
<b>01 Podnikatel</b>			
a) obchodní firma / název právnické osoby <sup>1)</sup>			
b) právní forma			c) identifikační číslo osoby
<b>02 Sídlo</b>			
a) název ulice		b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační
e) název obce		f) část obce	
g) okres		h) stát	
<b>03 Předmět podnikání (u živnosti volně vyznačte čísla oborů činnosti na seznamu) - ve smyslu § 45 resp. § 50 živnostenského zákona ohlašují živnost resp. žádám o koncesi</b>			
pořadové číslo 1.			
<b>04 Statutární orgán nebo člen statutárního orgánu</b>			
a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) datum narození		f) rodné číslo	
<b>05 Bydliště / pobyt <sup>2)</sup> člena statutárního orgánu na území ČR</b>			
a) název ulice		b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační
e) název obce		f) část obce	
g) okres		h) stát	

Obrázek 11 Jednotný registrační formulář pro právnické osoby

zdroj: webové stránky Ministerstva průmyslu a obchodu

K tomuto formuláři musí být doloženy tyto dokumenty:

- výpis z evidence trestů odpovědného zástupce,
- výpis z veřejného rejstříku,
- prohlášení odpovědného zástupce o souhlasu s ustanovením do funkce,
- doklad prokazující odbornou způsobilost odpovědného zástupce,
- doklad o zaplacení správního poplatku.

**CRM**  
CENTRÁLNÍ  
REGISTRAČNÍ MÍSTO

## PROHLÁŠENÍ ODPOVĚDNÉHO ZÁSTUPCE

podací razítko

**Identifikační část podnikatele**

a) jméno a příjmení / obchodní firma / název <sup>1)</sup>	b) identifikační číslo osoby
c) rodné číslo	d) datum narození <sup>1)</sup>

**01 Odpovědný zástupce**

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) datum narození			

**02 Bydliště odpovědného zástupce**

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce		f) část obce	
g) okres		h) stát	

Prohlašuji ve smyslu ustanovení § 46 odst. 1 a 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, že souhlasím s ustanovením do funkce odpovědného zástupce u výše uvedeného podnikatele.

**03 Předmět podnikání**

Obrázek 12 Prohlášení odpovědného zástupce

*zdroj: webové stránky Ministerstva průmyslu a obchodu*

Výpis z evidence trestů nemůže být starší než 3 měsíce a musí být úředně ověřen. To znamená, že za žádost o výpis z evidence trestů uhradí zapsaný spolek 100 Kč. Výpis z veřejného rejstříku slouží jako doklad o zřízení právnické osoby a také jako doklad o užívání prostor k účelu sídla, nesmí být starší než 3 měsíce a je možné jej k žádosti o živnostenské oprávnění přiložit bezplatně.

Prohlášení odpovědného zástupce je možné provést písemně s úředně ověřeným podpisem, tj. poplatek 30 Kč za podpis, nebo osobně před živnostenským úřadem.

Kopie dokladu, která prokazuje odbornou způsobilost odpovědného zástupce, musí být také úředně ověřena za poplatek 30 Kč.

Správní poplatek činí 1 000 Kč za ohlášení první živnosti, za každé další ohlášení je nutné uhradit 500 Kč. Zaplacení lze provést bezplatně v hotovosti v místě sídla obecního živnostenského úřadu, poštovní poukázkou nebo bankovním převodem. V případě využití kontaktního místa veřejné správy CzechPoint se účtuje poplatek dalších 50 Kč.

Ohlášení i žádost je možné podat obecnímu živnostenskému úřadu:

- osobně u centrálního registračního místa (CRM),
- osobně prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy (CzechPoint),
- poštou doporučeně,
- elektronicky
  - se zaručeným elektronickým podpisem,
  - prostřednictvím datové schránky.

K provozování koncesované živnosti je nutné oprávnění orgánu státní správy, kterému živnostenský úřad předloží žádost o koncesi se všemi příloženými doklady. Tento orgán je povinen vydat rozhodnutí do 30 dnů od doručení žádosti o koncesi, pokud v zákoně není stanoveno jinak. Pokud je oprávnění zapsanému spolku uděleno, postupuje se stejně jako u ohlašovací živnosti.

Zápis do živnostenského rejstříku je proveden do 5 pracovních dnů ode dne doručení ohlášení, pokud zapsaný spolek splnil všechny podmínky stanovené zákonem. Pokud tyto náležitosti nejsou splněny, živnostenský úřad vyzve zapsaný spolek ve lhůtě 5 pracovních dnů, aby odstranil závady. Na odstranění závad musí dostat nejméně 15 dnů. Jestliže nedojde k odstranění závad v dané lhůtě, živnostenský úřad vydá rozhodnutí o tom, že zapsaný spolek nesplnil podmínky k zápisu do živnostenského rejstříku a povolení v provozování živnosti nevznikne, proti tomuto rozhodnutí se může však odvolat ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení. Pokud jsou závady ve lhůtě odstraněny, tak je zapsaný spolek zapsán do živnostenského rejstříku a živnostenský úřad vydá zápis. Z předložených dokladů při žádosti vytvoří elektronické kopie, tudíž při žádostech o další živnostenská oprávnění už zapsaný spolek nebude muset dokládat ty doklady, které zůstanou beze změny, nebo jim nevypršela doba platnosti.



## 4.4 Účetní kroky při založení a činnosti zapsaného spolku

Po právním založení zapsaného spolku, tedy zápisu do spolkového rejstříku, je potřeba vytvořit účetní agendu.

Důležité je se rozhodnout, jaký druh účetnictví povede a také v jakém rozsahu podle toho, do jaké kategorie podle zákona spadá.

Účetnictví může být vedeno papírově nebo elektronicky, a to v rámci zpracování v klasických editorech, jako např. Microsoft Office nebo bezplatný Open Office, nebo v profesionálních účetních programech, např. Helios, PROFIT, Pohoda, Money S3.

### 4.4.1 Podvojný účetnictví

Zákon o účetnictví stanovuje možnost vést podvojný účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu v návaznosti na plnění podmínek.

Plná forma podvojného účetnictví využívá všechny základní účetní knihy:

- účetní deník;
- hlavní kniha;
- kniha analytické evidence;
- kniha podrozvahových účtů,

a účtuje o časovém rozlišení, opravných položkách, odpisech i rezervách.

Organizace může vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, pokud se:

- jedná o mikro nebo malou účetní jednotku, která nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem;
- jedná o účetní jednotku, která je spolkem nebo pobočným spolkem.

Zjednodušený rozsah podvojného účetnictví dovoluje zredukovat základní účetní knihy a případy na:

- spojení účetního deníku s hlavní knihou;
- účtování pouze v účtových skupinách (tj. nevyužívat analytické ani podrozvahové účty);
- účtování o odpisech.

Účetní jednotky, ať už vedou účetnictví v jakémkoli rozsahu, mohou sestavovat účetní závěrku ve zkráceném rozsahu, pokud nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

Součástí účetní závěrky jsou pak výkazy sestavené k rozvahovému dni:

- rozvaha;
- výkaz zisku a ztráty;
- příloha.

Případně lze připojit i přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

#### **4.4.2 Jednoduché účetnictví**

Jednoduché účetnictví se může rozhodnout vést zapsaný spolek, který není plátcem DPH, hodnota jeho majetku nepřesahuje 3 mil. Kč, při činnosti pak příjmy za poslední účetní období nesmí přesáhnout 3 mil. Kč.

Nejpravděpodobnější je, že zapsaný spolek, jež založí občané k tomu, aby mohli oficiálně pořádat společensko-kulturní akce, bude využívat pouze jednoduché účetnictví. To znamená, že založí účetní knihy, které jsou podle zákona o účetnictví podkladem pro sestavení přehledů na konci účetního období – přehled o majetku a závazcích a přehled o příjmech a výdajích. Jedná se o peněžní deník, knihu pohledávek a závazků a další pomocné knihy o majetku a závazcích.

#### **4.4.3 Účetní knihy jednoduchého účetnictví**

##### **Peněžní deník**

V peněžním deníku probíhá účtování příjmů a výdajů provedených v hotovosti nebo přes bankovní účet, nebo se uskutečňují převody mezi pokladnami a bankovními účty, a to chronologicky do jednotlivých řádků.

Při založení zapsaného spolku je tedy nutné vytvořit peněžní deník a zapsat do prvního řádku počáteční stav peněžních prostředků jak v hotovosti, tak na bankovních účtech.

Samozřejmostí je, že peněžní prostředky v hotovosti budou uchovány ve spolkové pokladně a budou odděleně evidovány od osobních peněz členů apod. Vhodné je také založit spolkový bankovní účet.

Jednotlivé účetní operace se projeví vždy ve dvou sloupcích – pokladna nebo banka a současně odpovídající příjem nebo výdaj.

Pro všechny účetní operace, které jsou takto provedeny, musí existovat daný účetní doklad, tj. pouze:

- příjmový pokladní doklad,
- výdajový pokladní doklad,
- výpis z běžného účtu.

Účetní doklad má náležitosti dané zákonem o účetnictví podle § 11, kterými jsou:

- označení účetního dokladu (název a identifikaci, např. PPD001),
- obsah účetního případu a jeho účastníky,
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu,
- podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování a osoby odpovědné za účetní případ.

Příjmový pokladní doklad		
Organizace:	č.:	
	Datum:	
Přijato od		
Celkem Kč		
slovy		
Účel platby		
Text	Kč	Množství
Schválil:	Vystavil:	

Obrázek 13 Příjmový pokladní doklad – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

Pro tyto účetní doklady je vhodné vytvořit způsob uchování, např. nalepit na papír založený v šanonu, nejlépe jej oskenovat, protože účtenky z termopapíru mohou postupem času vyblednout, a zákon o účetnictví v § 31 ukládá, že doba archivace účetních záznamů je 5 let počínající koncem účetního období, kterého se týkají.

Peněžní deník je účetním záznamem, který musí obsahovat:

- označení „Peněžní deník“,
- rok nebo období, za které je veden,
- počet číslovaných listů,
- podpisový záznam osoby, která je zodpovědná za vedení peněžního deníku a účetnictví.

Formulář peněžního deníku musí obsahovat minimálně tyto položky:

- přehled o peněžních prostředcích v hotovosti a na bankovních účtech – příjem a výdaj,
- přehled o příjmech, které jsou předmětem daně z příjmů a souvisejících výdajích,
- přehled o příjmech, které nejsou předmětem daně z příjmů, nebo jsou od daně z příjmů osvobozeny a souvisejících výdajích,
- přehled o příjmech a výdajích v členění požadovaném zvláštními právními předpisy,
- přehled o příjmech a výdajích v průběžných položkách.

Ke konci každého měsíce a při uzavírání peněžního deníku pak součet příjmů a výdajů, to znamená, že se poslední zápis podtrhne a na další řádek se zapíše součty zápisů nad tím.

Peněžní deník																			List č.					
Organizace: Vasiši vespolek, z. s.				Druh činnosti	Pokladna			Bankovní účet			Příjmy ovlivňující základ daně		Výdaje ovlivňující základ daně		Příjmy neovlivňující základ daně					Výdaje neovlivňující základ daně				
Ř.	Datum	Číslo dokladu	Text		Příjmy	Výdaje	Zůstatek	Příjmy	Výdaje	Zůstatek	Hlavní činnost	Ostatní	Hlavní činnost	Ostatní	Hlavní činnost	Členské příspěvky	Dotace, příspěvky	Přijaté dary	Ostatní	Hlavní činnost	Nákup majetku	Odvody, dary, příspěvky	Ostatní	
a	b	c	d	e	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
0			Stav k 1.1.																					
1																								
2																								
3																								
Součet																								
Stav k 31.12.					0		0		0		0		0		0						0			
Součet											Základ daně		0	Rozdíl nedaňových příjmů a výdajů										0

Obrázek 14 Peněžní deník - vzor

zdroj: vlastní zpracování

V okamžiku závěrky je nutné doplnit také kurzové rozdíly peněžních prostředků v jiné měně, přepočtené aktuálním kurzem na české koruny.

### Kniha pohledávek a závazků

Tuto účetní knihu lze vést dohromady, nebo v několika částech, zvláště pohledávky a závazky, nebo podle dlužníků a věřitelů.

Provádějí se sem účetní zápisy na základě těchto účetních dokladů:

- přijaté faktury,
- vydané faktury,
- různé smlouvy,
- různá vyúčtování (např. voda, elektřina).

Pokud jsou pohledávky a závazky vyjádřené v cizí měně, je důležité je ke dni jejich vzniku přecenit a zaznamenat v české měně dle směnného kurzu vyhlášeného Českou národní bankou, ke dni uzavření účetních knih se pak již nepřeceňují.

Zůstatky v knize, tj. neuhrazené pohledávky a závazky, se uvádí do přehledu o majetku a závazcích.

Přijaté faktury za období									
Číslo dokladu	Došlo dne	Dodavatel	Faktura		Text	Číslo účtu	Celkem Kč	Splatná dne	Zaplaceno dne
			číslo	ze dne					

Obrázek 15 Kniha přijatých faktur – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

Vydané faktury za období							
Číslo dokladu	Došlo dne	Odběratel	Číslo faktury	Uhrazeno	Text	Celkem Kč	Splaceno

Obrázek 16 Kniha vydaných faktur - vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

### **Pomocné knihy**

Pomocné knihy se používají, pokud pro ně má zapsaný spolek opodstatnění. Může jít o evidenci ostatních složek majetku nebo o závazky z pracovněprávních předpisů.

Nejčastějšími pomocnými knihami mohou být:

- inventární kniha dlouhodobého a drobného majetku,
- kniha zásob a skladní karty,
- mzdové listy,
- kniha jízd.

Majetkové knihy jsou důležitým podkladem pro provádění inventarizace, která je povinná alespoň jednou ročně, a to na konci účetního období. Inventarizací se zjišťuje skutečný stav fyzickou kontrolou majetku a zásob a porovnává se se stavem, který je zapsaný v těchto knihách. O jejím provedení se provede zápis, případné rozdíly se zaúčtují.

#### ***Inventární kniha dlouhodobého a drobného majetku***

Evidence majetku, tzv. inventární karta, a údaje, které má obsahovat, jsou závislé na tom, o jaký majetek se jedná, základní náležitosti jsou však stejné:

- název, popis nebo číselné označení majetku,
- ocenění,
- datum pořízení a datum uvedení do užívání,
- datum a způsob vyřazení.

Pokud se jedná o odpisovaný majetek dle zákona o daních z příjmů, je nutné doplnit také:

- zvolený způsob daňových odpisů,
- částky daňových odpisů za zdaňovací období.

Zapsaný spolek provádí odpisování tak, že postupně zahrnuje jednotlivé odpisy do daňových výdajů až do úplného odepsání.

Inventární karta DM				
Inventární číslo:				
Dodavatel:				
Název:				
Vstupní cena:			Datum zařazení:	
Způsob pořízení:			Doklad:	
Způsob odpisování:			Odpisová skupina:	
Datum odpisu	Roční odpisová sazba/koefficient	Odpis v Kč	Zůstatková cena v Kč	Poznámka
Způsob vyřazení:			Datum vyřazení:	

Obrázek 17 Inventární karta dlouhodobého majetku – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

Majetek může být také najatý formou finančního leasingu, v tom případě je důležité evidovat následující údaje:

- identifikace najatého majetku,
- identifikace pronajímatele,
- číslo nájemní smlouvy a datum jejího uzavření,
- datum převzetí najatého předmětu,
- doba nájmu,
- celková výše nájemného a poměrná část nájemného připadající na jeden měsíc.

***Knih zásob a skladní karty***

K evidenci zásob se nejčastěji používají skladní karty, které obsahují:

- název nebo popis zásoby,
- datum pořízení,
- pořizovací cenu,
- počet jednotek dané zásoby,
- datum a způsob vyřazení.

Skladní karta zásob						Číslo skladní karty		
Datum	Doklad číslo	Obsah zápisu	Množství			Kč		
			příjem	výdej	zásoba	příjem	výdej	zásoba

Obrázek 18 Skladní karta zásob – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

***Mzdové listy***

Pokud má zapsaný spolek zaměstnanec, musí je jednotlivě evidovat na mzdových listech za každý kalendářní rok. Tyto listy musí minimálně obsahovat:

- poplatníkovo jméno, příjmení, rodné číslo, bydliště,
- jména a rodná čísla osob, které poplatník uplatňuje pro snížení základu daně a výši jednotlivých nezdánitelných částek dle zákona o daních z příjmů,
- údaje týkající se předepsaných mezd v měsíčním členění:
  - úhrn předepsaných mezd,
  - částky osvobozené od daně,
  - pojistné,
  - základ pro výpočet na daň,
  - nezdánitelné částky základu daně,
  - zdanitelnou mzdu,
  - zálohu na daň nebo daň dle zvláštní sazby daně.



***Kniha jízd***

V rámci fungování zapsaného spolku je možné, že bude potřeba zaznamenat použití vozidla bez ohledu na vlastníka, tj. v obchodním majetku nebo jako soukromý vůz zaměstnance.

Tato kniha by měla obsahovat takovéto údaje:

- datum jízdy,
- místo počátku a cíle jízdy,
- účel jízdy,
- počet ujetých kilometrů,
- identifikaci vozidla,
- stav tachometru na počátku a na konci účetního období, nebo k datu zahájení a ukončení činnosti, nebo k datu pořízení a vyřazení vozidla.

V knize jízd musí být zaznamenány všechny jízdy, které jsou uskutečněny automobilem, který je evidován v obchodním majetku zapsaného spolku. V případě, že se jedná o využití osobního automobilu zaměstnance, musí zapsaný spolek vystavit cestovní příkaz a případně také proplatit příspěvky na stravu.

Kniha jízd											
Jméno a příjmení řidiče:										List č.:	
Organizace:										RZ:	
Typ vozidla:											
Datum	Cíl jízdy	Účel jízdy	Stav tachometru		Ujeto km	PHM	Čas		Stravné	Podpis	
			počáteční	konečný			odjezdu	příjezdu		oprávněné osoby	řidiče
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11

Obrázek 19 Kniha jízd – vzor

*zdroj: vlastní zpracování*

### *Evidence pořádaných akcí*

V neposlední řadě zapsané spolky také ocení evidenci příjmů a výdajů, které vznikají v souvislosti s pořádanou akcí.

Pro takovou evidenci stačí vytvořit základní tabulku, ve které se budou evidovat výdaje, které souvisí s danou akcí, např. pronájem prostor, občerstvení k prodeji apod. Důležité je zahrnout také zálohy, např. za pивní sudy, na které zapsaný spolek taky potřebuje peněžní prostředky, i když se mu následně nejspíše vrátí. Jakmile akce proběhne, do další části tabulky se zapíše příjmy, které konáním akce vznikly, nejčastěji uhrazené vstupné, nebo prodej občerstvení.

Je možné také celkovou částku výdajů i příjmů na pořádanou akci napsat pouze do jednoho řádku v peněžním deníku a následně je uvést jako ovlivňující základ daně.

Po uvedení veškerých položek se od příjmů odečtou výdaje a zjistí se, zda byla pořádaná akce zisková či ztrátová.

#### **4.4.4 Konec účetního období a zveřejňovací povinnost**

Na konci účetního období zapsaný spolek provede inventarizaci majetku a závazků, zjistí, jestli se souhrnné částky v peněžním deníku shodují s peněžními prostředky v pokladně a na bankovním účtu, majetek shoduje s tím v inventárních knihách, a zda jsou rozdíly, a v případě účtování v cizích měnách se zjistí kurzové rozdíly, a všechny se zaúčtují. Celé období v účetnictví musí být jasně odlišeno od dalšího, tzn. řádky se podtrhnou.

Po tomto uzavření účetních knih se sestaví přehled o příjmech a výdajích, který vychází z peněžního deníku, a přehled o majetku a závazcích. Přehledy nemají danou jasnou šablonu, proto si je zapsaný spolek upraví podle svých základních položek. Zapsaný spolek má pak povinnost zveřejnit tyto přehledy ve veřejném rejstříku. Vyplněné přehledy je potřeba odeslat na adresu příslušného soudu v písemné podobě doporučenou poštou, nebo vypálené na CD, nebo elektronicky přes datovou schránku.

Přehled o majetku a závazcích k 31. 12. 20xx			
Majetek	Řádek	Stav k 1.1.	Stav k 31.12.
Dlouhodobý majetek v zůstatkové ceně			
Peníze v hotovosti			
Bankovní účty			
Finanční majetek			
Zásoby			
Pohledávky			
<b>Součet aktiv</b>			
Závazky			
Úvěry a půjčky			
<b>Součet pasiv</b>			
<b>Stav majetku celkem</b>			

Obrázek 20 Přehled o majetku a závazcích – vzor

zdroj: vlastní zpracování

Přehled o příjmech a výdajích			
Položky	hlavní činnost	vedlejší činnost	celkem
Příjmy z reklamy, pronájmu a podnikání			
Prodej zboží, výrobků a služeb			
Přijaté členské příspěvky			
Příjmy zdaněné srážkovou daní			
Dotace z veřejného rozpočtu			
Přijaté dary			
Přijaté úvěry, půjčky			
<b>Příjmy celkem</b>			
Výdaje související s reklamou, pronájmem a podnikáním			
Nákup majetku			
Poskytnuté dary			
Poskytnuté půjčky			
Poplatky, daně			
<b>Výdaje celkem</b>			
<b>Rozdíl příjmů a výdajů</b>			

Obrázek 21 Přehled o příjmech a výdajích

zdroj: vlastní zpracování

## 4.5 Daňové kroky při založení a činnosti zapsaného spolku

Všechny zapsané spolky musí v souladu s platnými právními předpisy platit daně, to znamená, že jsou daňovými poplatníky. Vzhledem k charakteru činnosti těchto organizací jsou však od většiny daní osvobozeny, a to buď absolutně, nebo za jistých podmínek.

Zapsané spolky se v této oblasti řídí daňovým řádem, zákonem č. 280/2004 Sb., který upravuje práva a povinnosti subjektů v daňovém řízení a také podávání daňových přiznání či sankce.

Mezi daně, se kterými se zapsané spolky mohou setkat, patří:

- daň z příjmu právnických osob,
- daň z nemovitých věcí,
- daň z nabytí nemovitých věcí,
- silniční daň,
- spotřební daň,
- daň z přidané hodnoty.

### 4.5.1 Daň z příjmu právnických osob

Zapsaný spolek se řadí v rámci zákona o daních z příjmů mezi tzv. veřejně prospěšné poplatníky. To znamená, že je to poplatník, který jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním.

Tento zákon také vymezuje, co není předmětem daně, jaké příjmy jsou vždy předmětem daně, příjmy převyšující související výdaje, povinnost vést účetnictví v podobě takové, aby příjmy a výdaje byly vedeny odděleně podle toho, zda jsou či nejsou předmětem daně či jsou osvobozeny a u koho jsou všechny příjmy vždy předmětem daně.

Příjmy, které jsou vždy předmětem daně, jsou např. příjmy z reklamy a z prodeje majetku. Členské příspěvky a dary, u kterých se splnil účel použití, jsou také předmětem daně, ale následně jsou dle zákona od daně osvobozené. Dobrovolné vstupné se také bere jako dar, je tedy také od daně osvobozené.

Úroky z běžného účtu jsou pak zdaněny srážkovou daní 19 % přímo bankou.

U zapsaného spolku se jedná o poplatníky s úzkým základem daně, kde dochází k rozdělení zisku z hlavní a vedlejší činnosti. Předmětem daně nejsou příjmy z nepodnikatelské činnosti, pokud jsou výdaje vyšší než dotace, příspěvky a jiné podpory z veřejných rozpočtů. Zapsané spolky si tedy nezdaňují příjmy z hlavní činnosti, pokud jsou ztrátové a peněžní prostředky, které tímto ušetří, musí použít ke krytí výdajů hlavní činnosti v následujícím roce.

#### **4.5.1.1 Přihláška k registraci**

Pro zapsaný spolek podle zákona o daních z příjmů platí, že není povinen podat přihlášku k registraci jako poplatník daně z příjmů právnických osob, pokud přijímá pouze příjmy, které nejsou předmětem daně, nebo jsou osvobozené od daně, anebo je z nich daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně.

V rámci vedlejší činnosti je nutné si o přihlášení zažádat vždy a u hlavní činnosti v případě, že dojde k porušení některé z podmínek. Přihlášku k registraci je povinen zapsaný spolek podat u svého věcně a místně příslušného správce daně, tzn. na územním pracovišti finančního úřadu podle svého sídla zapsaného ve spolkovém rejstříku, do 15 dnů ode dne, kdy začne vykonávat činnost, která je zdrojem příjmů. Pokud má však zaměstnance, musí se nahlásit jako plátce daně z příjmů ze závislé činnosti do 8 dnů ode dne vzniku této povinnosti. Přihlášku lze podat přes datovou schránku, poslat doporučeně poštou, nebo podat prostřednictvím kontaktního místa CzechPoint na pobočce České pošty. K tomuto účelu také existuje Centrální registrační místo.

Do přihlášky se udávají základní údaje o zapsaném spolku. Je důležité, aby měl zapsaný spolek zřízený bankovní účet, přes který bude hradit daň z příjmů a její zálohy. Zálohy se při registraci neuvádí. Přihlášku musí podepsat osoba oprávněná jednat za zapsaný spolek.

Při registraci je zapsanému spolku přiděleno daňové identifikační číslo obsahující „CZ“ a identifikační číslo, které je posléze povinen uvádět při styku se správcem daně.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu  
 Územní pracoviště v, ve, pro  
 01 Daňové identifikační číslo  
 C Z  
 otisk podacího razítka finančního úřadu

## PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro právnické osoby

02

a) k dani z příjmů právnických osob

b) k dani silniční  ode dne

c) k dani z příjmů jako plátcí: 1. daně z příjmů ze závislé činnosti  ode dne

2.1. daně z příjmů FO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně  ode dne

2.2. daně z příjmů PO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně  ode dne

3. zajišťující daň z příjmů  ode dne

Obrázek 22 Příhláška k registraci pro právnické osoby

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

#### 4.5.1.2 Daňové výhody

Pro zapsané spolky ze zákona plynou daňové výhody. Zapsaný spolek si může snížit základ daně z příjmů až o 30 %, maximálně však o 1 000 000 Kč, pokud tyto prostředky použije v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) prováděných nepodnikatelských činnostech. V případě, že 30% snížení činí méně než 300 000 Kč, lze si právě tuto částku odečíst, maximálně však do výše základu daně. Pokud tedy základ daně byl do 300 000 Kč, uplatní § 20 zákona o daních z příjmů, odst. 7, a jeho daň je 0 Kč.

V oblasti bezúplatných příjmů zapsaný spolek nemůže postupovat jako právnické či fyzické osoby v roli dárce. Ti si mohou po poskytnutí daru zapsanému spolku upravit svůj základ daně z příjmů. V případě fyzických osob lze za zdaňovací období uplatnit částku min. 1 000 Kč nebo 2 % z jejich základu daně v souhrnu za všechny dary, které poskytly, maximálně 15 % základu daně. Od právnických osob pak daňově uznatelně může zapsaný spolek přijmout dary v celkové výši min. 2 000 Kč až 10 % ze základu daně. Pro uznání bezúplatného příjmů pro účely daně z příjmů musí být u daru dodržen účel jeho použití, přičemž nezáleží, jestli jde o hlavní nebo vedlejší činnost.

#### ***4.5.1.3 Daňové přiznání***

Daňové přiznání podává zapsaný spolek vždy do 31. března následujícího roku po zdaňovacím období písemně nebo elektronicky pomocí datové zprávy. Pokud zapsaný spolek využívá daňového poradce, je termín prodloužen až do 30. června následujícího roku. Do těchto termínů se podává řádné daňové přiznání, popřípadě opravné daňové přiznání, které vždy nahrazuje to předešlé. V případě, že by zapsaný spolek podal přiznání až po těchto termínech, jednalo by se o dodatečné daňové přiznání. Pokud má zapsaný spolek příjmy, které nejsou předmětem daně, nebo jsou od daně osvobozené, daňové přiznání podávat nemusí. Pro zapsaný spolek jsou osvobozeny od daně pouze členské příspěvky, které jsou zapsány a schváleny ve stanovách.

Zapsaný spolek může daňové přiznání podat písemně, nebo jej vyplní elektronicky přes daňový portál <http://adisepo.mfcr.cz> a odešle pomocí datové schránky, vždy však pouze na formuláři, který vydává Ministerstvo financí.

#### ***Postup vyplnění daňového přiznání***

Při vyplňování daňového přiznání vychází z přehledu majetku a závazků a z přehledu o příjmech a výdajích, popř. z peněžního deníku.

Je vhodné postupovat dle Pokynů k vyplnění daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob.

Na úvodní straně daňového přiznání vyplňuje hlavičku, ve které uvede své identifikační číslo a období, za které přiznání podává.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územnímu pracovišti v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

02 Identifikační číslo

03 Daňové přiznání<sup>1)</sup>

Důvody pro podání dodatečného daňového přiznání zjištěny dne

04 Kód rozlišení typu přiznání

Základní investiční fond podle § 17b zákona<sup>1)</sup>

Zdaňovací období podle § 21a písm.  zákona

Počet příloh II. oddílu

Počet zvláštních příloh<sup>3)</sup>

Počet samostatných příloh<sup>4)</sup>

**PŘIZNÁNÍ**  
**k dani z příjmů právnických osob**  
 podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)  
 za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové přiznání  
 od           do

Obrázek 23 Daň z příjmů právnických osob – hlavička

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>



V oddíle I. pak uvede své identifikační údaje, zda za něj podává přiznání daňový poradce a čím se v rámci své činnosti zabývá, tj. CZ-NACE 9499 – Činnosti ostatních organizací sdružujících osoby za účelem prosazování společných zájmů j. n.

**I. ODDÍL – údaje o poplatníkovi**

05 Název poplatníka

06 Sídlo<sup>10)</sup>

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

b) obec

c) PSČ

d) stát/kód státu

e) číslo telefonu

07 Kategorie účetní jednotky

Kód

08 Přiznání podal poradce<sup>1)</sup>

ano ne

09 Piná moc poradce k zastupování uložena u finančního úřadu dne<sup>2)</sup>

10 Zakonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem<sup>3)</sup>

ano ne

11 Účetní závěrka nebo přehledy o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích, přiloženy<sup>4), 5)</sup>

ano ne ano ne<sup>7)</sup>

12 Transakce uskutečněné se spojenými osobami<sup>6)</sup>

Kód

13 Hlavní (převažující) činnost

Kód klasifikace CZ-NACE<sup>8)</sup>

Obrázek 24 Daň z příjmů právnických osob - I. oddíl

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

V oddíle II. se nachází nejdůležitější řádek, do kterého zapíše rozdíl mezi příjmy a výdaji z přehledu o příjmech a výdajích za všechny své činnosti.

**II. ODDÍL – daň z příjmů právnických osob (dále jen „daň“)**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
10 <sup>9)</sup>	Výsledek hospodaření (zisk +, ztráta -) <sup>9)</sup> nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji <sup>9)</sup> ke dni		

Obrázek 25 Daň z příjmů právnických osob – II. oddíl 1. část

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>



V další tabulce pak do řádku 40 zapíše všechny výdaje, které jsou nedaňové, např. náklady na reprezentaci. V řádku 70 je pak jejich součet.

20 <sup>a)</sup>	Částky neoprávněně zkracující příjmy (§ 23 odst. 3 písm. a) bod 1 zákona) a hodnota nepeněžních příjmů (§ 23 odst. 6 zákona), pokud nejsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
30 <sup>a)</sup>	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. a) zákona, s výjimkou § 23 odst. 3 písm. a) bodů 1 a 2 zákona, zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
40	Výdaje (náklady) neuznávané za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů (§ 25 nebo 24 zákona), pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
50	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku (§ 26 a § 32a zákona) uplatněné v účetnictví převyšují odpisy tohoto majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona		
61 <sup>a)</sup>	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
62 <sup>a)</sup>			
63	Částky, o které se podle § 23e, § 23g, § 23h a § 38fa zákona zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
70	Mezisoučet (ř. 20 + 30 + 40 + 50 + 61 + 62 + 63)		

Obrázek 26 Daň příjmů právnických osob – II. oddíl 2. část

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Dále je pak důležitý řádek 101, který zahrnuje ztrátovou hlavní činnost a přijaté dotace. V řádku 109 se uvádí bezúplatné příjmy, tedy dary. Řádek 110 obsahuje členské příspěvky, které jsou od daně osvobozeny. Tyto dva řádky se dále rozepisují ve Zvláštní příloze, kde se uvede, od koho a v jaké části byly přijaty dary nebo členské příspěvky.

Příloha k řádku 109 II. oddílu		Příjmy osvobozené od daně podle § 19b zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)
Příloha k řádku 110 II. oddílu		Příjmy osvobozené od daně podle § 19 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)

Obrázek 27 Daň z příjmů právnických osob – zvláštní příloha k řádku 109 a 110

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Úroky z bankovního účtu, které jsou zdaněné srážkovou daní, se zahrnují do řádku 120, následný součet se uvede na řádku 170.

100	Příjmy, které nejsou předmětem daně podle § 18 odst. 2 zákona a podle § 38fa zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
101	Příjmy, jež u veřejně prospěšných poplatníků nejsou předmětem daně podle § 18a odst. 1 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
109 <sup>a)</sup>	Příjmy osvobozené od daně podle § 19b zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
110 <sup>a)</sup>	Příjmy osvobozené od daně podle § 19 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
111 <sup>a)</sup>	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. b) zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
112 <sup>a)</sup>	Částky, o které lze podle § 23 odst. 3 písm. c) zákona snížit výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
120	Příjmy nezahmované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. a) zákona		
130	Příjmy nezahmované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. b) zákona		
140 <sup>a)</sup>	Příjmy a částky podle § 23 odst. 4 zákona, s výjimkou příjmů podle § 23 odst. 4 písm. a) a b) zákona, nezahmované do základu daně		
150	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona převyšují odpisy tohoto majetku uplatněné v účetnictví		
160 <sup>a)</sup>	Souhm jednotlivých rozdílů, o které částky výdajů (nákladů) vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmů převyšují náklady uplatněné v účetnictví		
161 <sup>a)</sup>	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
162 <sup>a)</sup>			
163	Částky, o které se podle § 23e, § 23g a § 38fa zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
170	Mezisoučet (ř. 100 + 101 + 109 + 110 + 111 + 112 + 120 + 130 + 140 + 150 + 160 + 161 + 162 + 163)		

Obrázek 28 Daň z příjmů právnických osob – II. oddíl 3. část

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Na dalších stranách přiznání v příloze č. 1 oddílu II. jsou tabulky ohledně opravných položek, zákonných rezerv a daňové ztráty. V tabulce K. Vybrané ukazatele hospodaření uvede své příjmy celkem.

K. Vybrané ukazatele hospodaření				
Řádek	Název položky	Měrná jednotka	Vyplní	
			poplatník	finanční úřad
1	Roční úhm čistého obratu	Kč		
2	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, zaokrouhlený na celé číslo	osoby		

Obrázek 29 Daň z příjmů právnických osob – tabulka K

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Vzhledem k tomu, že je tento formulář univerzální pro všechny právnické osoby, spousta řádků zůstane nevyplněná, proto se přesune až na předposlední stranu.

Řádek 200 je určen pro základ daně, který se vepíše také do řádku 220 a 250. Na řádku 251 lze pak uplatnit položky snižující základ daně dle § 20, odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních příjmů, tj. snížení až o 30 %, max. 1 000 000 Kč. Většina neziskových organizací tedy tímto získá úsporu na dani a bude mít celkovou daň nulovou.

Řádek		Vypní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
200	Základ daně před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vymezení, a před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona, nebo daňová ztráta před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vymezení (ř. 10 + 70 – 170) <sup>2)</sup>		
250	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vymezení, snížený o položky podle § 34, před snížením o položky podle § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona <sup>2)</sup> (ř. 220 – 230 – 240 – 241 – 242 – 243)		
251	Částka podle § 20 odst. 7 zákona, o níž mohou veřejně prospěšní poplatníci (§ 17a zákona) dále snížit základ daně uvedený na ř. 250		
270	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vymezení, snížený o položky podle § 34 a částky podle § 20 odst. 7 nebo 8 zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů <sup>2)</sup> (ř. 250 – 251 – 260)		
340	Celková daň (ř. 330 + 335)		

Obrázek 30 Daň z příjmů právnických osob – vybrané řádky

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Na poslední straně daňového přiznání pak uvede osobu, která je oprávněná k podpisu.

Údaje o podepisující osobě:	Kód podepisující osoby:
	<input type="text"/>
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby	
<input type="text"/>	
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby	
<input type="text"/>	
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)	
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě	
<input type="text"/>	
Osoba oprávněná k podpisu	
Datum	Vlastnoruční podpis osoby oprávněné k podpisu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otisk razítka	

Obrázek 31 Daň z příjmů právnických osob – údaje o podepisující osobě

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

#### 4.5.2 Daň z nemovitých věcí

Tuto daň upravuje zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí. Zapsaných spolků se týká pouze v tom případě, pokud vlastní pozemek, stavbu či jednotku.

Zdaňovacím obdobím je pro tuto daň kalendářní rok a udávají se skutečnosti k 1. 1. příslušného roku, za který se daň podává. Daňové přiznání se podává pouze tehdy, pokud došlo ke změně, tzn. první rok vlastnění nemovité věci a pak při změně některého z údajů.

Finančnímu úřadu pro

Územnímu pracovišti v, ve, pro

101 Daňové identifikační číslo

C Z

102 Fyzická osoba<sup>1)</sup>  Rodné číslo

103 Právníká osoba<sup>1)</sup>  Identifikační číslo

104 Poplatník provozuje zemědělskou výrobu a chov ryb<sup>1)</sup>

105 Daňové přiznání řádné<sup>1)</sup>  dílčí<sup>1)</sup>  dodatečné<sup>1)</sup>  zkrácené dodatečné<sup>1)</sup>  opravné<sup>1)</sup>

106 Důvody pro podání dodatečného daňového přiznání

a) datum zjištění důvodů den měsíc rok

b) popis důvodů pro podání dodatečného daňového přiznání

106a Datum úmrtí poplatníka – vyplňte, podáváte-li daňové přiznání za zemřelého

otisk podacího razítka finančního úřadu

Počet listů k dani z pozemků:

Počet listů k dani ze staveb a jednotek:

Počet příloh k listům:

Počet příloh ostatních:

## PŘIZNÁNÍ

k dani z nemovitých věcí na zdaňovací období roku

podle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

Obrázek 32 Daň z nemovitých věcí – hlavička

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Daň je splatná k 31. 5. příslušného roku v jedné splátce, pokud je však daň vyšší než 5 000 Kč, platí se ve dvou stejných splátkách do 31. 5. a 30. 11., přičemž ti poplatníci, kteří provozují zemědělskou výrobu a chov ryb, platí daň ve dvou stejných splátkách 31. 8. a 30. 11.

Daň z nemovitých věcí se skládá ze dvou částí:

- daně z pozemků,
- daně ze staveb a jednotek.

### 4.5.3 Daň z nabytí nemovitých věcí

Daň z nabytí nemovitých věcí byla zrušena dne 26. září 2020 se zpětnou účinností od 1. prosince 2019.

### 4.5.4 Silniční daň

Podle zákona o silniční dani č. 16/1993 Sb. jsou předmětem daně silniční motorová vozidla a jejich přípojná vozidla registrovaná v ČR, provozovaná v ČR a používaná poplatníkem daně z příjmů právnických osob s výjimkou používání k činnosti veřejně prospěšného poplatníka, pokud příjmy z této jeho činnosti nejsou předmětem daně z příjmů.

Z toho vyplývá, že silniční daň se v rámci zapsaného spolku neplatí, pokud jsou vozidla, jejichž vlastníkem je zapsaný spolek, používána pouze pro činnosti, které nejsou předmětem daně z příjmů.

Je však důležité si uvědomit, že vozidla s největší povolenou hmotností nad 3,5 tuny podléhají silniční dani vždy.

Příčemž vozidla, která jsou poháněna elektřinou, hybridním motorem, LPG, CNG, ethanolem 85 pro přepravu osob nebo pro dopravu nákladů s nejvyšší povolenou hmotností pod 12 tun, popřípadě další vozidla vypsána v § 3 zákona o silniční dani, jsou od daně osvobozena.

Poplatníkem silniční daně je provozovatel vozidla zapsaný v technickém průkazu. Pokud však zaměstnanec používá svůj osobní automobil pro pracovní účely a jsou mu za to vypláceny cestovní náhrady, tuto daň platí zaměstnavatel. Jsou možné dva způsoby – běžná roční sazba nebo paušální sazba daně 25 Kč za každý den použití. Zaměstnavatel tuto daň platit nemusí pouze tehdy, pokud zaměstnanec toto vozidlo používá k podnikání, tudíž silniční daň už zaplatil jako jeho provozovatel.

Základ a sazby daně jsou uvedeny v zákoně o silniční dani v § 6 vždy za rok podle toho, o jaký automobil jde:

- zdvihový objem motoru v cm<sup>3</sup> u osobních automobilů s výjimkou těch na elektrický pohon,
- součet největších povolených hmotností na nápravy v tunách a počet náprav u návěsů,
- největší povolená hmotnost v tunách a počet náprav u ostatních vozidel.

Sazby daně se mohou snížit, a to o 48 % po dobu 36 měsíců od první registrace, o 40 % za dalších 36 měsíců a 25 % za dalších 36 měsíců, tedy maximálně za 108 měsíců od první registrace. Sazba daně se pak zvyšuje o 25 % u vozidel, které jsou poprvé registrována v ČR nebo zahraničí do 31. 12. 1989.

Sazba daně se snižuje o 100 % u nákladních automobilů s největší povolenou hmotností nad 3,5 tuny a méně než 12 tun, pokud jsou používány veřejně prospěšným poplatníkem daně z příjmů právnických osob pouze k činnosti, z níž příjmy nejsou předmětem daně z příjmů. Poplatníci, kteří užívají pouze taková vozidla, nejsou povinni podávat daňové přiznání.

Silniční daň se platí pouze za ty měsíce, ve kterých je vozidlo používáno, prostřednictvím záloh vždy právě za uplynulé čtvrtletí, přičemž daň za prosinec je tzv. doplatkem, kterým je daň i se zálohami vypořádána.

01 Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

01a Územnímu pracovišti v, ve, pro

02 Daňové identifikační číslo

03 Rodné číslo (identifikační číslo)

04 Daňové příznání\*)

řádné    opravné    dodatečné

otisk podacího razítka finančního úřadu

05 Počet příloh

06 Kód rozlišení typu příznání / datum

**PŘIZNÁNÍ**  
k dani silniční za kalendářní rok  
podle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů

Obrázek 33 Silniční daň – hlavička

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Daňové priznání se podává nejpozději do 31. 1. kalendářního roku následujícího po uplynutí zdaňovacího období a je nutné jej vyplňovat vždy podle velkého technického průkazu.

II. ODDÍL																																						
Čís. řád.	Registrační značka vozidla	První registrace vozidla měsíc / rok	Kód druhu vozidla (neobtaženo)		Základ daně			Roční (denní) sazba dle § 6 odst. 1, 2 (4) v Kč	Číslo odst. snížení resp. zvýšení roční sazby daně § 6	(neobtaženo)	Počty měsíců (dni) podléhajících u vozidla dani silniční					Daň silniční v Kč bez uplatnění osvobození a slevy	Osvoboz. § 3 dle písmene (25) / poč. měsíců (dni) (26)		Osvobození dle § 3 v Kč	Sleva na dani dle § 12 v Kč	Daň v Kč	Typ řádku																
			16	16a	ccm § 5a	nápravy (18) / tuny (19) § 5b, c	17				18	19	20	21	22		I	II					III	IV	V	23	24	25	26	27	28	29	30					
	15	15a																																				
FÚ																																						
FÚ																																						
FÚ																																						

Obrázek 34 Silniční daň – II. oddíl

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

#### 4.5.5 Spotřební daně

Všechny spotřební daně jsou popsány v zákoně č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních. Zapsaný spolek je povinen plnit svou daňovou povinnost pouze v případě, že nakládá s vybranými výrobky, kterými jsou:

- minerální oleje,
- líc,
- pivo,
- víno a meziprodukty,
- tabákové výrobky.

V praxi to tedy znamená, že v případě, když by zapsaný spolek např. vařil vlastní pivo, nebo připravoval víno, které by chtěl prodávat, musí tyto výrobky zdanit dle tohoto zákona.

#### 4.5.6 Daň z přidané hodnoty

Tuto daň upravuje zákon o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. a jedná se o složitou problematiku. Zapsaný spolek se stane plátcem DPH za předpokladu, že je osobou povinnou k dani, tzn. osobou vykonávající ekonomickou činnost. Ekonomická činnost je soustavná činnost výrobců, obchodníků a osob poskytujících služeb a závisí na získávání příjmů. Další podmínka se týká obrátu, tj. souhrn úplat bez daně, ten musí být ve výši nad 1 000 000 Kč za 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.



Obecně lze tedy říci, že zapsané spolky, které uskutečňují v rámci své hlavní i vedlejší činnosti různé soustavné činnosti, jsou osobami povinnými k dani, jichž se tato podmínka týká, mohou být neplátcí DPH, pokud jejich obrat nepřesáhne 1 mil. Kč atd.

Zapsaný spolek musí v průběhu svého působení hlídat, jestli se nestal plátcem nebo třeba jen identifikovanou osobou k dani, tzn. při obchodech se zahraničím. Pokud zapsaný spolek splní tyto podmínky, musí se povinně registrovat k DPH, kdy je nutné podat přihlášku do 15 dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém překročil stanovený obrat 1 000 000 Kč, nebo se také může k DPH registrovat dobrovolně. Registrace probíhá elektronicky na základě podané přihlášky například prostřednictvím aplikace EPO. K urychlení procesu se doporučuje přidat k přihlášce i žádost o registraci, ve které uvádí, že provádí ekonomickou činnost.

Zdaňovací období je vždy měsíční, po splnění jistého časového intervalu a podmínek se může stát i čtvrtletním.

## 4.6 Personalistika

Je možné, že v zapsaném spolku budou potřeba další pomocné síly na práci, kterou nezvládnou vykonat jeho členové nebo dobrovolníci.

Existují tři možnosti, jak je možné zaměstnávat osoby v zapsaném spolku. Jedná se o hlavní pracovní poměr a dohody konané mimo pracovní poměr, tzv. dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. Podle charakteru vykonávané práce a potřeb zaměstnance i zaměstnavatele se volí přijatelná možnost. Všechny pracovní smlouvy i dohody musí být uzavřeny písemně, nejlépe ve dvou vyhotoveních pro každou stranu.

Pracovní poměr může být uzavřen na dobu určitou nebo neurčitou pomocí pracovní smlouvy, ve které musí být uveden druh práce a maximální rozsah je stanoven na 40 hodin týdně, ale může být méně, např. 37,5 hodiny.

Dohoda o provedení práce má omezený rozsah práce na 300 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele, bez ohledu na to, jestli je uzavřena na konkrétní pracovní úkol nebo na opakující se činnost.

Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá v rozsahu nepřekračujícím v průměru poloviny stanovené týdenní pracovní doby v rámci doby, na kterou byla uzavřena, a to maximálně na kalendářní rok.

Pokud v dohodách není sjednáno odstupné, doba odpočinku, cestovní náhrady nebo překážky v práci na straně zaměstnance, tak se jich ustanovení netýkají.

U všech tří zaměstnaneckých poměrů je důležité dodržovat hodinovou sazbu minimální mzdy.

Zaměstnanecký poměr lze ukončit dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, nebo je ukončen uplynutím doby.

Pokud by se zapsaný spolek rozhodl, že se stane zaměstnavatelem, musí provést několik právních úkonů v závislosti na charakteru zaměstnávání osob.

V každém případě se musí registrovat na místně příslušném finančním úřadě jako plátce daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou nebo ze závislé činnosti – zálohová, pro tyto účely se používá univerzální formulář Přihláška k registraci, stejně jako pro přihlášení k dani z příjmů nebo silniční dani.

**Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.**

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územní pracoviště v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

otisk podacího razítka finančního úřadu

## PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro právnické osoby

02

a) k dani z příjmů právnických osob

b) k dani silniční  ode dne

c) k dani z příjmů jako plátcí: 1. daně z příjmů ze závislé činnosti  ode dne

2.1. daně z příjmů FO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně  ode dne

2.2. daně z příjmů PO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně  ode dne

3. zajišťující daň z příjmů  ode dne

Obrázek 35 Přihláška k registraci pro právnické osoby – hlavička

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Zaměstnavatel odvádí tyto daně za zaměstnance podle toho, ke které dani vznikla zaměstnanci povinnost ji platit. Vše se odvíjí od Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, které se vyplňuje na dané období v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanec pracuje u daného zaměstnavatele.

## PROHLÁŠENÍ

### poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro zdaňovací období (pro část zdaňovacího období)<sup>1)</sup>

Prohlášení k dani činím / dodatečně činím <sup>1a)</sup> podle § 38k zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) pro plátce daně (zaměstnavatele)

Název plátce daně \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_

**Identifikace poplatníka**

Příjmení \_\_\_\_\_ Jméno(-a) \_\_\_\_\_ Rodné číslo \_\_\_\_\_  
Adresa bydliště (místo trvalého pobytu) \_\_\_\_\_

**Daňový nerezident ČR dále vyplní:** Datum narození \_\_\_\_\_  
Číslo a typ dokladu prokazující totožnost poplatníka \_\_\_\_\_ Stát, který tento doklad vydal \_\_\_\_\_  
Identifikace pro daňové účely ve státu daňové rezidence \_\_\_\_\_ Stát, jehož jste daňovým rezidentem \_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> použijte např. při dalším nástupu ke stejnému plátcí daně v průběhu uvedeného zdaňovacího období (např. „od září RRRR“)  
<sup>1a)</sup> označte „XD“, pokud činíte prohlášení k dani dodatečně podle § 38k odst. 7 zákona v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění

Obrázek 36 Prohlášení poplatníka daně z příjmů

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Je důležité, aby měl zaměstnanec podepsané prohlášení pouze u jednoho zaměstnavatele a ten platí vždy zálohovou daň. Pokud by se zapsaný spolek stal tím jiným zaměstnavatelem, u kterého by zaměstnanec toto Prohlášení nepodepsal, závisí to od druhu dohody a výše odměny. Obě daně jsou ve výši 15 % a odvádí se do konce následujícího měsíce na bankovní účet finančního úřadu.

Prohlášení poplatníka také obsahuje informace o dalších slevách na daních z příjmů či daňovém zvýhodnění na vyživované děti.

**Podle § 35ba odst. 1 zákona uplatňuji<sup>2)</sup>**

	<b>Základní slevu na poplatníka</b> (písm. a)
	<b>Základní slevu na invaliditu</b> (písm. c) a prohlašuji, že mi byl přiznán invalidní důchod pro invaliditu I. nebo II. stupně z důvodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo že mi zanikl nárok na invalidní důchod pro invaliditu I. nebo II. stupně z důvodu souběhu nároku na výplatu tohoto invalidního důchodu a starobního důchodu
	<b>Rozšířenou slevu na invaliditu</b> (písm. d) a prohlašuji, že mi byl přiznán invalidní důchod pro invaliditu III. stupně nebo jiný důchod z důvodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem invalidní ve III. stupni, zanikl mi nárok na invalidní důchod pro invaliditu III. stupně z důvodu souběhu nároku na výplatu invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně a starobního důchodu nebo že jsem podle zvláštních předpisů invalidní ve III. stupni, avšak žádost o invalidní důchod pro invaliditu III. stupně mi byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že nejsem invalidní ve III. stupni
	<b>Slevu na držitele průkazu ZTP/P</b> (písm. e) a prohlašuji, že mi byl přiznán nárok na průkaz ZTP/P
	<b>Slevu na studenta</b> (písm. f) a prohlašuji, že se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem (do 26 let) nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání (do 28 let)

<sup>2)</sup> označte „X“ slevu na daní, kterou uplatňujete. Uplatňujete-li slevu na daní až dodatečně, tj. v rámci ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, označte předmětnou slevu na daní „XD“ a do stejného políčka uveďte i kalendářní měsíce, za které příslušnou slevu na daní dodatečně uplatňujete (např. „XD 9–12“)

**Podle § 35c a § 35d zákona uplatňuji /  dodatečně uplatňuji<sup>5)</sup> daňové zvýhodnění<sup>3)</sup>**

na mnou vyživované dítě/děti podle § 35c odst. 6 zákona a podle § 38k odst. 4 písm. c) zákona uvádím v níže uvedené tabulce, jaký je počet těchto **vyživovaných dětí** žijících v mé společné hospodářcí domácnosti na území členského státu EU nebo EHP a současně uvádím, na které děti uplatňuji/neuplatňuji daňové zvýhodnění ve výši náležející podle § 35c odst. 1 zákona

Jméno(-a)	Příjmení	Rodné číslo	Uplatňuji/neuplatňuji nárok ve výši na <sup>4)</sup>	ZTP/P <sup>4)</sup>	Zletilé dítě <sup>4)</sup>	Dodatečně za kalendářní měsíce <sup>5)</sup>

<sup>3)</sup> tabulku vyplňte pouze v případě, že uplatňujete daňové zvýhodnění. Do tabulky vyplňte všechny Vámi vyživované děti žijící ve Vaší společné hospodářcí domácnosti, a to bez ohledu na jejich další uplatnění. Dále děti, na které uplatňujete daňové zvýhodnění označte podle výše nároku: na jedno dítě označte „1.“, na druhé dítě označte „2.“, na třetí a každé další vyživované dítě označte „3.“, a děti, na které daňové zvýhodnění neuplatňujete, označte „N“

<sup>4)</sup> dále u jednotlivých uplatňovaných dětí označte „X“ splněnou podmínku – tzn. u sloupce ZTP/P vyznačte, kterému z dětí byl přiznán nárok na průkaz ZTP/P a u sloupce „Zletilé dítě“ označte „X“, které z dětí je zletilé (do 26 let) a není mu přiznán invalidní důchod pro invaliditu III. stupně a splňuje další podmínky uvedené v § 35c odst. 6 písm. b) bod 1. až 3. zákona

<sup>5)</sup> pokud uplatňujete daňové zvýhodnění až dodatečně v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, pak v nadpisu této části označte „XD“, a zároveň vyplňte v posledním sloupci tabulky kalendářní měsíce, za které dodatečně uplatňujete daňové zvýhodnění ( např. 9–12)

Obrázek 37 Prohlášení poplatníka daně z příjmů – slevy a zvýhodnění

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

V rámci srážkové a zálohové daně je nutné do konce února následujícího roku podat finančnímu úřadu Vyúčtování zálohové nebo srážkové daně, a to i v případě, kdy by bylo nulové, je nutné tedy uvést všechny zaměstnance.

Při vyplnění tiskopisu postupujte, prosím, podle pokynů.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územní pracoviště v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo plátee daně / plátcovy pokladny

otisk podacího razítka finančního úřadu

**01a Vyúčtování**

řádné

opravné

dodatečné

**VYÚČTOVÁNÍ**  
**daně z příjmů ze závislé činnosti**  
**(dále jen „daň“)**  
**za zdaňovací období / za část zdaňovacího období\*)**

od  do

01c Kód rozlišení Vyúčtování

01b Důvody pro podání  
dodatečného  
Vyúčtování zjištěny dne

01d Datum

02 Fyzická osoba:  
příjmení  jméno(-a)  titul

03 Právnícká osoba:  
název právnické osoby

Obrázek 38 Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti – hlavička

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územní pracoviště v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo plátce daně / plátcovy pokladny  
C Z

otisk podacího razítka finančního úřadu

01a Vyúčtování  
daně  
 opravně  
 dodatečně

**VYÚČTOVÁNÍ DANĚ**  
vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně  
z příjmů fyzických\*) právnických\*) osob  
za zdaňovací období / za část zdaňovacího období\*)  
od  do

01b Důvody pro podání  
dodatečného  
Vyúčtování zjištěny dne

01c Kód rozlišení Vyúčtování

01d Datum

02 Fyzická osoba:  
příjmení  jméno(-a)  titul

03 Právnická osoba:  
název právnické osoby

Obrázek 39 Vyúčtování daně vybírané srážkou – hlavička

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

S tímto rozdělením také souvisí registrace zaměstnavatele na Okresní správě sociálního zabezpečení, která není nutná, pokud zaměstnavatel zaměstnává pouze osoby na dohody konané mimo pracovní poměr a neodvádí sociální pojištění.

Evidenční štítek

**Přihláška do registru zaměstnavatelů**



Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

Typ přihlášky <sup>1)</sup>  Zaměstnavatel  Mzdová účtárna  
 Právnícká osoba  Fyzická osoba podnikající  Fyzická osoba nepodnikající<sup>2)</sup>

**A. Základní identifikace**

Název zaměstnavatele		IČ (popř. individuální číslo) <sup>3)</sup>	Stát, který IČ vydal	Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno
<input style="width: 90%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Rodné číslo		Počet zaměstnanců	Předchozí registrace u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
<input style="width: 90%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
E-mail	Telefon	ID Datové schránky	Fax	Datum vzniku zaměstnavatele <sup>4)</sup>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Vznik zaměstnavatele z důvodu právního nástupnictví <sup>1)</sup> <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne				
Název původního zaměstnavatele		IČ (popř. individuální číslo) <sup>3)</sup> původního zaměstnavatele	Rodné číslo původního zaměstnavatele	Variabilní symbol původního zaměstnavatele
<input style="width: 90%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Obrázek 40 Přihláška do registru zaměstnavatelů

zdroj: <https://portal.cssz.cz>

Tabulka 6 Porovnání dohody o pracovní činnosti a provedení práce

Dohoda konaná mimo pracovní poměr	Výše mzdy	Daň	Sociální pojištění
Dohoda o provedení práce	do 10 000 Kč	srážková	ne
	nad 10 000 Kč	zálohová	ano
Dohoda o pracovní činnosti	do 3 500 Kč	srážková	ne
	nad 3 500 Kč	zálohová	ano

zdroj: vlastní zpracování

Pokud zaměstnavatel má zaměstnance, za které sociální pojištění odvádí, na konci dubna následujícího roku jim vystavuje Evidenční list důchodového pojištění.

**Evidenční list důchodového pojištění**

Nastavení psacího stroje      Technický kód      za rok      Typ ELDP      Oprava ELDP ze dne

Kód OSSZ      Místně příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)

**1. Identifikace pojištěnce**

Příjmení (poslední)      Jméno      Titul      Datum narození      Rodné číslo pojištěnce

Ulice      Číslo domu      Rodné příjmení

Obec      Pošta      PSČ (Post Code)      Stát      Místo narození

**2. Průběh pojištění v daném roce**

Kód	MR	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Vyměřovací základ	Doby odečt.
																		Celkem	Celkem	Celkem

**3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy**

Název zaměstnavatele      IČ      Variabilní symbol

Vydělečná činnost od

Datum vyhotovení ELDP

Datum a podpis pojištěnce

Podpis a razítko zaměstnavatele      Pro potřeby OSSZ

1 4 9 7 6 0 3 5 6 1      ČSSZ 89 387 2 – IV/2016

K vyplnění tohoto formuláře na PC a následném vytištění na Vaší tiskárně můžete využít elektronický formulář na internetové adrese „www.cssz.cz“.

Obrázek 41 Evidenční list důchodového pojištění

zdroj: <https://portal.cssz.cz>

Zaměstnanci přináší zaměstnavateli řadu povinností, které musí plnit. Zaměstnavatel je povinen zajistit školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o požární ochraně před nástupem do zaměstnání a dále pak v pravidelných intervalech, musí k tomu vést danou dokumentaci, knihu úrazů, zajišťovat ochranné pracovní pomůcky, pokud jsou potřeba, pravidelně provádět jejich audit, revize a kontroly zařízení na pracovišti a s tím souvisí také platba zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele u pojišťovny Kooperativa pro případ vzniku škody na zdraví v zaměstnání, jehož začátek a konec pouze zaměstnavatel oznámí.



Zaměstnavatel je také povinen oznámit zdravotní pojišťovně do 8 dnů od přijetí zaměstnance, že u něj zaměstnanec nastoupil a bude za něj odvádět zdravotní pojištění.

**VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY**  
VZP - kód 111

**Hromadné oznámení zaměstnavatele**

Období (MM/RRRR)

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vypíňte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

**1. Identifikace zaměstnavatele**

Název zaměstnavatele

ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice  Číslo popisné / číslo orientační  Číslo plátce pojistného

PSČ  Obec  Telefon

**2. Kód změny a identifikace zaměstnanců**

Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Příjmení <input type="text"/>		Jméno <input type="text"/>
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice <input type="text"/>		Číslo popisné / číslo orientační <input type="text"/>
PSČ <input type="text"/>	Obec <input type="text"/>	

Obrázek 42 Hromadné oznámení zaměstnavatele

zdroj: <https://www.vzp.cz/>

Zaměstnanci, který si o to požádá do 15. února následujícího roku, vystaví zaměstnavatel Potvrzení o zdanitelných příjmech.

**POTVRZENÍ**  
o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti,  
sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění<sup>1)</sup>  
podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)  
za období ..... 2016

Jméno a příjmení poplatníka \_\_\_\_\_ Rodné číslo<sup>2)</sup> \_\_\_\_\_  
Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) \_\_\_\_\_ PSČ \_\_\_\_\_  
Poplatník podepsal – nepodepsal<sup>3)</sup> prohlášení<sup>4)</sup> – na zdaňovací období<sup>5)</sup> \_\_\_\_\_  
– na tyto měsíce zdaňovacího období (číselné označení)<sup>6)</sup> \_\_\_\_\_

1.	Úhm zúčtovaných příjmů ze závislé činnosti	
----	--	--

Obrázek 43 Potvrzení o zdanitelných příjmech

zdroj: <https://adisepo.mfcr.cz/>

Po skončení pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání, tzv. zápočtový list s přílohou o tom, že si navzájem nic nedluží.

### Potvrzení o zaměstnání

(§ 313 ZP)

Potvrzení o zaměstnání je vydáváno pro: Trvalý pracovní poměr  
Dohoda o pracovní činnosti  
Dohoda o provedení práce

Zaměstnavatel: .....  
IČO: .....  
DIČ: .....  
Sídlem: .....  
Zastoupená: .....

Zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským, Městským soudem v

.....  
oddíl ....., vložka č. ....

(dále jako „zaměstnavatel“)

potvrzuje, že

Zaměstnanec: .....  
narozen: .....  
bytem: .....

(dále jako „zaměstnanec“)

byl v naší společnosti **zaměstnán od:** ..... **do:** .....

jako: .....

Dosažená kvalifikace zaměstnance. ....

**Srážky ze mzdy** (např. zápujčky, pojistky, spoření):

Pořadí	Druh	Pohl.celkem	Měsíčně	Splaceno ve prospěch (adresa č. účtu)

Odvody: .....

Obrázek 44 Potvrzení o zaměstnání – zápočtový list

zdroj: <https://www.kastnersw.cz/>

## 4.7 Vnitřní směrnice

Základním dokumentem, který upravuje dění ve vnitřním uspořádání zapsaného spolku, jsou stanovy. Zapsaný spolek si může také vytvořit vnitřní předpisy, podle kterých budou organizovány činnosti v něm a které budou vycházet právě ze stanov.

Pokud zapsaný spolek např. nemá ve stanovách uvedený postup, podle kterého přijímá nové členy, a přitom se jeho zakladatelé dohodli, jak by vznik členství měl probíhat, vytvoří vnitřní předpis pro členství, ve kterém jej závazně písemně upraví.

Tvorba vnitřních směrnic je vhodná také pro úpravu výše členských příspěvků, které se mohou v rámci jednotlivých let měnit. Není výhodné toto ustanovení psát přímo do stanov, jelikož jsou zveřejňovány spolkovým rejstříkem a jakákoli jejich změna se musí hlásit a nové znění opět publikovat.

## 5 PŘÍPADOVÁ STUDIE VALAŠI VESPOLEK, Z. S.

### 5.1 Založení Valaši vespolek, z. s.

Valaši vespolek, z. s. je nezisková organizace, která je založena podle výše uvedeného obecného metodického postupu.



Obrázek 45 Logo Valaši vespolek, z. s.

*zdroj: interní dokumenty Valaši vespolek, z. s.*

Dle zákona je svolána 30 dní před jejím konáním ustavující schůze. Je zvolen její předseda a zúčastněné osoby jsou sepsány v listině přítomných. Zápis z ustavující schůze v celém znění viz Příloha P I.

**Spolek:**

Valaši vespolek, z. s.

**Svolavatel:**

Rudolf Štěrba  
17. 12. 2019

Vsetín, 17. ledna 2020

### Zápis z ustavující schůze spolku

Dne uvedeného v záhlaví se uskutečnila schůze výše jmenovaného spolku za účasti osob uvedených na připojené listině přítomných.

Obrázek 46 Zápis z ustavující schůze Valaši vespolek, z. s.

*zdroj: interní dokumenty Valaši vespolek, z. s.*

V rámci ustavující schůze se projednává znění stanov. Členové určili základní účel spolku a hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění.

Organizační strukturu spolku tvoří převážně zakládající tři členové, kteří tvoří členskou schůzi, která rozhoduje o jeho zaměření, a zároveň i výbor, který za něj jedná. Ostatní členové jsou pak podřízeni členské schůzi. Ve stanovách jsou zakotvena také práva a povinnosti jednotlivých členů. Kompletní znění stanov viz Příloha P II.

Stanovy jsou odsouhlaseny všemi účastníky a zároveň je jeden z nich pověřen k podání návrhu na zápis do spolkového rejstříku.

# STANOVY

zapsaného spolku

**“Valaši vespolek, z. s.”**

ve znění podle zákona č. 89/2012 Sb. a dalších právních předpisů

## 1. Úvodní ustanovení

- I. Název spolku: Valaši vespolek, z. s.
- II. Sídlo spolku: Turkmenská 1600/2, 755 01 Vsetín
- III. Spolek je dobrovolný, nezávislý, sdružující členy na základě uspokojování a ochrany těch společných zájmů, k jejichž naplňování je založen.
- IV. Spolek je právnickou osobou.

Obrázek 47 Stanovy Valaši vespolek, z. s.

*zdroj: interní dokumenty Valaši vespolek, z. s.*

K návrhu na zápis do spolkového rejstříku je potřeba přichystat několik dokumentů. Každý ze zakladatelů podepíše čestné prohlášení a souhlas se zapsáním do spolkového rejstříku.

**Zapisovaná osoba:**

Kateřina Kalusová  
Okružní 406  
755 01 Vsetín  
Datum narození: 28. 3. 1997

**Spolek:**

Valaši vespolek, z. s.

Vsetín, 27. ledna 2020

**Čestné prohlášení a souhlas osoby zapisované do spolkového rejstříku**

Prohlašuji, že jsem způsobilý vykonávat funkci statutárního orgánu. Prohlašuji, že nejsem v úpadku a jsem plně svéprávný.

Funkci statutárního orgánu přijímám a souhlasím se zápisem mé osoby do spolkového rejstříku.

---

Kateřina Kalusová

Obrázek 48 Čestné prohlášení a souhlas osoby zapisované do spolkového rejstříku  
*zdroj: interní dokumenty Valaši vespolek, z. s.*

Jako každá právnická osoba i spolek musí mít sídlo. K návrhu je tedy nutné přiložit souhlas osoby, která vlastní nemovitost, ve které bude mít sídlo, že zde může být umístěno, přičemž se vychází z údajů v katastru nemovitostí.

**Vlastník:**

Jakub Rožnovjác  
Dětská 1841  
755 01 Vsetín  
Datum narození: 5. 6. 1984

**Spolek:**

Valaši vespolek, z. s.

Vsetín, 27. ledna 2020

**Souhlas vlastníka nemovitosti s umístěním sídla spolku**

Vlastník, Jakub Rožnovjác, bytové jednotky č. 1600/2 nacházející se v budově č. p. 1600, vše zapsané na listu vlastnictví č. 14061, v k. ú. Vsetín [786764], u Katastrálního úřadu pro Zlínský kraj, Katastrální pracoviště Vsetín, souhlasí s umístěním sídla spolku.

---

Jakub Rožnovjác

**Obrázek 49 Souhlas vlastníka nemovitosti s umístěním sídla spolku**

*zdroj: interní dokumenty Valaši vespolek, z. s.*

Návrh na zápis se vyplňuje pouze pomocí tzv. inteligentního formuláře, následně se pro účely založení Valaši vespolek, z. s. v listinné podobě s úředně ověřenými podpisy a přílohami zaslal doporučeně Krajskému soudu v Ostravě viz Příloha P III.

Rejstříkový soud zaslal usnesení o návrhu na zápis viz Příloha P IV a spolek vznikl zapsáním do spolkového rejstříku.

<b>Výpis</b>	
ze spolkového rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ostravě oddíl L, vložka 19065	
<b>Datum vzniku a zápisu:</b>	25. února 2020
<b>Spisová značka:</b>	L 19065 vedená u Krajského soudu v Ostravě
<b>Název:</b>	Valaši vespolek, z. s.
<b>Sídlo:</b>	Turkmenská 1600, 755 01 Vsetín
<b>Identifikační číslo:</b>	089 20 907
<b>Právní forma:</b>	Spolek
<b>Účel:</b>	Základním účelem spolku je sjednocování lidí dobrého smýšlení a ducha za účelem zpříjemnění bytí a osobního rozvoje díky tradicím i novým poznáním.
<b>Název nejvyššího orgánu:</b>	Členská schůze
<b>Statutární orgán - výbor:</b>	
<b>Člen:</b>	RUDOLF ŠTĚRBA, dat. nar. 5. května 1984 Na Dolansku 355, Rokytnice, 755 01 Vsetín Den vzniku členství: 25. února 2020
<b>Člen:</b>	Bc. KATEŘINA KALUSOVÁ, dat. nar. 28. března 1997 Okružní 406, Rokytnice, 755 01 Vsetín Den vzniku členství: 25. února 2020
<b>Člen:</b>	JAKUB ROŽNOVJÁK, dat. nar. 5. června 1984 Dětská 1841, 755 01 Vsetín Den vzniku členství: 25. února 2020
<b>Počet členů:</b>	3
<b>Způsob jednání:</b>	Každý člen výboru jedná za spolek samostatně.

Obrázek 50 Výpis ze spolkového rejstříku

*zdroj: <https://or.justice.cz/>*

Po vzniku spolek nebyl povinen odeslat přihlášku k registraci k dani z příjmů, ale je dostatečné ji podat do 15 dnů ode dne, kdy začne vykonávat činnost, která je zdrojem příjmů, nebo přijímat příjmy. Přihláška k registraci viz Příloha P V.

## 5.2 Pivní pochod

Tento zapsaný spolek je založen pouze krátce a jeho působení omezily globální problémy natolik, že nevykazuje žádnou činnost, tudíž zatím nedošlo k pořádání žádné společensko-kulturní akce. V rámci zapsaného spolku se však pro případné uvolnění situace v České republice připravuje akce Pivní pochod, aby dostal svému účelu.



Jednou z hlavních činností zapsaného spolku dle stanov je pořádání a spolupořádání kulturně-společenských a sportovních akcí, v rámci které bude Pivní pochod uskutečňovat.

### 5.2.1 Popis akce

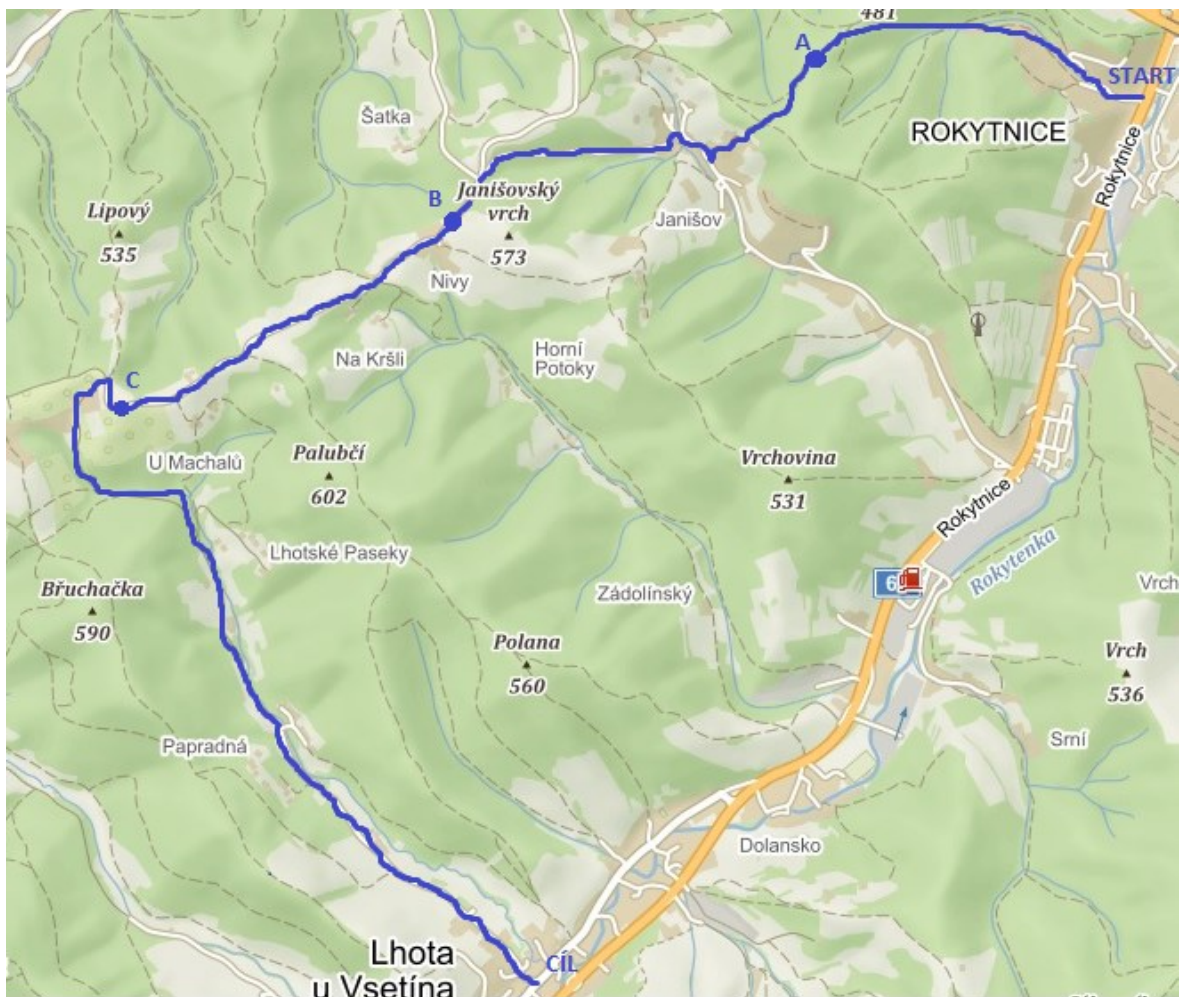
Hlavní myšlenky této společensko-kulturní akce jsou:

- představit účastníkům kus valašské přírody,
- motivovat účastníky k pohybu na čerstvém vzduchu,
- dopřát účastníkům potěšení z čepovaného piva, kterého se již několik měsíců nedostává z důvodu uzavření restauračních zařízení,
- vytvořit cílenou procházku pro celou rodinu.

Pivní pochody se pořádají v různých částech České republiky, nejbližší pak ve Valašské Polance. Tento nápad souzní se zájmy členů zapsaného spolku a také s jeho účelem, pro který byl vytvořen, a proto byla k jeho realizaci projevena stoprocentní podpora všech členů.

V tomto případě se však jedná o nultý, tzv. zkušební ročník, při kterém dojde pouze k pozvání členů zapsaného spolku a jejich blízkých.

Na trase budou tři zastávky, na každé z nich se bude čepovat jiné pivo – Kozel 10°, Rychtář 11° a Radegast 12°.



Obrázek 51 Mapa akce Pivní pochod

*zdroj: vlastní zpracování*

Celý pivní pochod bude začínat v bodě „START“ na přiložené mapě, kde se budou mezi 9 až 10 hodinou ranní rozdávat mapy s trasou Pivního pochodu. Všichni účastníci si také zakoupí zápisové lístky za 200 Kč, které slouží jako vstupenka i jako potvrzení, že je jim možno předat občerstvení.

V 10:00 proběhne oficiální odstartování Pivního pochodu. Účastníci budou dle mapy procházet po vyznačené trase z města Vsetín do obce Lhota u Vsetína přes přilehlé kopce, kde na ně budou čekat celkem tři zastávky s různými čepovanými pivy a občerstvením.

Na první zastávce „A“ v Potůčkách se bude čepovat pivo Kozel 10° a k tomu si účastníci mohou zakoupit různé brambůrky, oplatky nebo limonádu.

Druhá zastávka „B“ na Nivách bude nabízet pivo Rychtář 11°, ke kterému se bude podávat opečená klobása s chlebem a hořčicí, křenem nebo kečupem. Samozřejmě bude možné zakoupit oplátek nebo limonádu.

Poslední zastávka „C“ U Malučkých bude završením dlouhé cesty, kde si účastníci mohou objednat pivo Radegast 12° a k tomu utopence s chlebem, také sladkosti nebo nealkoholické nápoje.

V 17:00 nastane oficiální ukončení Pivního pochodu, po kterém členové zapsaného spolku začnou provádět úklid na svých stanovištích. Postupně bude odvezen všechen odpad a vybavení.

Harmonogram akce:

- 9:00 – 10:00 – rozdání zápisových lístků
- 10:00 – oficiální start Pivního pochodu
- 10:00 – 17:00 – konání Pivního pochodu
- 17:00 – ukončení akce, úklid

## 5.2.2 Organizace akce

### 5.2.2.1 Událost na sociální síti

Valaši vespolek, z. s. má již zřízenou facebookovou stránku, na které informuje jeho příznivce o chystaných událostech.

Facebook se jako platforma pro uskutečňování akcí mezi členy osvědčil i v době, kdy ještě pro tyto účely nebyl zřízen zapsaný spolek, a proto byl použit i pro organizování Pivního pochodu.

Na facebookové stránce bude zřízena soukromá akce s místem a časem konání, do které budou pozváni pouze členové zapsaného spolku. Po přihlášení všech členů zde bude vystavena anketa, ve které členové, kteří se chtějí zúčastnit, zadají, kolik jejich příbuzných a nejbližších přijde. Anketa bude ukončena týden před konáním akce, nebo pokud počet potenciálních účastníků překročí počet 100 lidí. Podle seznamu účastníků bude přiděleno členství v této soukromé akci, kde se budou moci sdílet informace a také se podle počtu přihlášených lidí upraví seznam zásob, které je potřeba nakoupit.

### 5.2.2.2 Personál

Pivní pochod se pro zkušební ročník přizpůsobil počtu členů, kteří se na jeho organizování chtějí podílet, jsou schopni celou akci zastřešit svým vybavením a mají náležité schopnosti a zdravotní průkazy pro nakládání s potravinami.

Na trase Pivního pochodu se budou nacházet tři stánky, v každém z nich budou obsluhovat tři členové. Jeden z nich bude čepovat pivo, druhý chystat občerstvení a třetí bude působit jako výpomoc.

<p>^- Člen statutárního orgánu</p> <p>RUDOLF ŠTĚRBA, dat. nar. 5. května 1984 Na Dolansku 355, Rokytnice, 755 01 Vsetín Funkce: Člen Den vzniku členství: 25. února 2020</p>
<p>^- Člen statutárního orgánu</p> <p>Bc. KATEŘINA KALUSOVÁ, dat. nar. 28. března 1997 Okružní 406, Rokytnice, 755 01 Vsetín Funkce: Člen Den vzniku členství: 25. února 2020</p>
<p>^- Člen statutárního orgánu</p> <p>JAKUB ROŽNOVJÁK, dat. nar. 5. června 1984 Dětská 1841, 755 01 Vsetín Funkce: Člen Den vzniku členství: 25. února 2020</p>
<p>+ Přidat fyzickou osobu   + Přidat tuzemskou právnickou osobu   + Přidat zahraniční právnickou osobu   + Vybrat osobu</p>

Obrázek 52 Výpis členů

zdroj: <https://or.justice.cz/>

Evidence členů						
Identifikace člena					Členství	
Číslo	Jméno	Příjmení	Datum narození	Bydliště	Den vzniku	Den zániku
1	Rudolf	Štěrba	05.05.1984	Na Dolansku 355, 755 01 Vsetín	25.02.2020	
2	Kateřina	Kalusová	28.03.1997	Okružní 406, 755 01 Vsetín	25.02.2020	
3	Jakub	Rožnovjác	05.06.1984	Dětská 1841, 755 01 Vsetín	25.02.2020	
4	x	x	x	x	x.x.xxxx	
5	x	x	x	x	x.x.xxxx	
6	x	x	x	x	x.x.xxxx	
7	x	x	x	x	x.x.xxxx	
8	x	x	x	x	x.x.xxxx	
9	x	x	x	x	x.x.xxxx	

Obrázek 53 Evidence členů Valaši vespolek, z. s.

zdroj: vlastní zpracování

### 5.2.2.3 Místo a vybavení

Pivní pochod je pořádán v místech, kde členové zapsaného spolku mají své louky nebo pole, které propůjčili k bezplatnému užití pro tuto akci. Na těchto pozemcích budou rozloženy stánky, které jsou pronajaty od místní firmy.

Na každém stanovišti bude tedy ukotven stan. Ve stanu bude stát jeden velký stůl a za ním tři židle, aby si členové mohli v průběhu akce odpočinout. Nábytek bude také bezplatně propůjčen od členů.

V každém stanu bude umístěno chladicí zařízení napojené na elektrocentrálu poháněnou benzínem v pronájmu.

Členové také propůjčí vlastní posezení, které sami na místo přivezou a zase odvezou vlastním autem nebo pomocí čtyřkolky.

### 5.2.3 Financování akce

Výdaje na akci Pivní pochod jsou navrženy pro maximální počet 100 zúčastněných:

Výdaje na pořádanou akci		
Doklad	Položka	Částka
VBÚ09/FV202004	pronájem stanů	3900
VBÚ10/FV202005	pronájem elektrocentrál	1200
VPD12	nákup benzínu do elektrocentrál	1500
VBÚ11/FV202006	pronájem chladících zařízení	1500
VBÚ06/FV202007	zápisové lístky (grafika)	300
VBÚ07/FV202008	vytvoření mapy	700
VPD08	pivní sudy	6200
VPD09	zálohy na pivní sudy	6000
VPD10	občerstvení k prodeji	4500
VPD11	občerstvení pro pořadatele	500
PPD06	vrácení pivních sudů	-6000
<b>Výdaje celkem</b>		<b>20300</b>

Obrázek 54 Výdaje na akci Pivní pochod

*zdroj: vlastní zpracování*

#### 5.2.4 Riziková analýza akce

Při pořádání společensko-kulturní akce je třeba znát rizika, která mohou danou akci ovlivnit. Pokud zapsaný spolek tato rizika dostatečně vymezí a seznámí se s nimi, může je snadněji eliminovat a tím předejít řadě problémů s nimi spojených. Samozřejmě existují i rizika, která zapsaný spolek ovlivnit ve své podstatě nemůže, např. změny v legislativě nebo změny počasí, těmi se tedy není nutno zabývat. Zde jsou uvedena právě ta, se kterými lze pracovat:

##### 5.2.4.1 *Nedostatečný počet členů zapsaného spolku*

Členy Valaši vespolek, z. s. jsou převážně blízcí kamarádi a rodina původních zakladatelů, kteří se pohybují v okolí obce Lhota u Vsetína, ať už často rekreačně, nebo z důvodu svého bydliště. Hlavně na území této obce se má Pivní pochod konat.

Tito členové se však na činnostech zapsaného spolku podílejí dobrovolně bez nároku na finanční odměnu a ve svém volném čase. Je nutné počítat s tím, že nastávajícím členům by taková situace nemusela vyhovovat.

Pro plynulý průběh akce je nutné stávající počet členů navýšit – z důvodu obsluhy jednotlivých stánků. Hledání nových členů tedy bude probíhat podobným způsobem, jako to bylo doposud, tedy nabízení členství v zapsaném spolku kamarádům a sousedům v okolí. Benefitem, kterým jim může nabídnout, bude možnost pořádání jiné společensko-kulturní akce v jejich režii pod záštitou Valaši vespolek, z. s. s podporou ostatních členů. V případě nedostatku potenciálních členů z těchto odvětví bude nutné hledat členy i prostřednictvím sociálních sítí, tj. facebooková stránka zapsaného spolku, kdy by se vypsál inzerát s nabídkou členství ve Valaši vespolek, z. s.

##### 5.2.4.2 *Nedostatečný počet účastníků*

Každá společensko-kulturní akce by měla mít adekvátní propagaci, která zaujme dostatečný počet potenciálních účastníků, proto je důležité oslovit cílovou skupinu jednoduchým, a přesto zajímavým způsobem. Nejjednodušší cestou jsou samozřejmě sociální sítě, např. Facebook, jehož stránka Valaši vespolek, z. s. má už stovky příznivců a jejich počet stále roste. Vzhledem k velikosti následující akce nebude nutné používat jiná média, která však budou nejspíše potřeba v dalších ročnících.

I v tomto případě nultého ročníku se může stát, že nepřijde dostatečný počet účastníků a tím pádem nebudou uhrazeny ani minimální náklady na tuto akci, např. pronájem stanů či chladících zařízení, proto je nutné seznámit členy s tím, kolik bude nutné utržit, aby se tyto náklady uhradily, a přitom nebylo pozváno ještě více lidí, kterým by nebylo s občerstvením vyhověno.

#### **5.2.4.3 Nedostatek peněžních prostředků**

Při financování akcí neziskové organizace, jakou je zapsaný spolek, je důležité brát v úvahu všechny možnosti, kterými je možné získat peněžní prostředky. Nejpravděpodobnějším zdrojem jsou členské příspěvky, které se platí při zahájení členství v zapsaném spolku. V tomto případě jde pouze o jednorázový poplatek, který pomůže uhradit pouze část nákladů spojených s konáním akce. Z velké části se spoléhá také na materiální podporu nebo bezplatné propůjčení prostor ze strany členů. Získávání finančních prostředků je také závislé na vhodném provedení fundraisingu. Ostatní potřebné položky pak závisí na vybraném zápisném přímo na pořádané akci.

### **5.3 Účetnictví a daně Valaši vespolek, z. s.**

Všechny úkony jsou zaúčtovány v peněžním deníku viz Příloha P VI.

### 5.3.1 Vnitřní směrnice pro úhradu členských příspěvků

K úpravě výše členských příspěvků v zapsaném spolku používá Valaši vespolek, z. s. vnitřní směrnici.

#### VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO ÚHRADU ČLENSKÝCH PŘÍSPĚVKŮ

##### VALAŠI VESPOLEK, Z. S.

###### I. Všeobecné podmínky

1. Vnitřní směrnice pro úhradu členských příspěvků byla vytvořena a schválena statutárním orgánem spolku Valaši vespolek, z. s.
2. Vnitřní směrnice vychází ze stanov spolku, odstavce 5, ze dne 17. 1. 2020.

###### II. Členské příspěvky při vzniku členství

1. Výše členských příspěvků při vzniku členství:
  - a. členové výboru – 2 000 Kč;
  - b. ostatní členové – 1 500 Kč.
2. Členské příspěvky jsou splatné do jednoho měsíce od potvrzení členství.

###### III. Pravidelné členské příspěvky

1. Výše pravidelných členských příspěvků:
  - a. členové výboru – 1 500 Kč;
  - b. ostatní členové – 1 000 Kč.
2. Členské příspěvky je nutné uhradit vždy do dvou měsíců od začátku nového účetního období.

###### IV. Evidence členských příspěvků

1. Spolek vede evidenci členských příspěvků.

###### V. Závěrečná ustanovení

1. Každý člen spolku je povinen včas a řádně hradit členské příspěvky.
2. Spolek má právo rozhodnout o změně výše členských příspěvků.

Ve Vsetíně dne 25. 02. 2020

Obrázek 55 Vnitřní směrnice na úhradu členských příspěvků

*zdroj: vlastní zpracování*

### 5.3.2 Založení zapsaného spolku a provozní činnosti

Každý z členů výboru zaplatil členský příspěvek dle stanov a dle vnitřní směrnice, která udává výši příspěvku, bezprostředně po vzniku zapsaného spolku. Při jeho zaplacení člen obdržel potvrzení o zaplacení členského příspěvku, hotovost se uložila do spolkové pokladny, nebo jej odeslali na spolkový bankovní účet. Dále se členský příspěvek zapsal do evidence členských příspěvků.



Příjmový pokladní doklad		
Organizace: <i>Valaši vespolek, z.s.,</i> <i>IČ: 0892097</i>	č.: <i>PPD01</i>	Datum: <i>25.02.2020</i>
Přijato od <i>Jakub Rožnovjác, Dětská 1841, 755 01 Vsetín</i>		
Celkem Kč <i>2 000 Kč</i>		
slovy <i>dvatisícekorunčeských</i>		
Účel platby <i>členský příspěvek</i>		
Text	Kč	Množství
<i>členský příspěvek za rok 2020</i>	<i>2 000</i>	<i>1</i>
Schválil: <i>Kalusová</i>		Vystavil: <i>Kalusová</i>

Obrázek 56 Příjmový pokladní doklad na členský příspěvek  
zdroj: vlastní zpracování

Evidence členských příspěvků							
Identifikace člena				Členský příspěvek			
Číslo	Jméno	Příjmení	Datum narození	Datum	Částka	Podpis	Doklad
<i>1</i>	<i>Rudolf</i>	<i>Štěřba</i>	<i>05.05.1984</i>	<i>25.02.2020</i>	<i>2 000 Kč</i>		<i>VBÚ01</i>
<i>2</i>	<i>Kateřina</i>	<i>Kalusová</i>	<i>28.03.1997</i>	<i>25.02.2020</i>	<i>2 000 Kč</i>		<i>VBÚ02</i>
<i>3</i>	<i>Jakub</i>	<i>Rožnovjác</i>	<i>05.06.1984</i>	<i>25.02.2020</i>	<i>2 000 Kč</i>		<i>PPD01</i>

Obrázek 57 Evidence členských příspěvků Valaši vespolek, z. s.  
zdroj: vlastní zpracování

Při svém vzniku získal zapsaný spolek dar na základě darovací smlouvy od XYZ, s. r. o. v podobě příruční pokladny, kterou ocenil reprodukční pořizovací cenou 250 Kč.

## DAROVACÍ SMLOUVA

XYZ, s. r. o.  
Vsetínská 123  
755 01 Vsetín  
IČ: 12345678  
(jako „dárce“)

Valaši vespolek, z. s.  
Turkmenská 1600  
755 01 Vsetín  
IČ: 08920907  
(jako „obdarovaný“)

uzavírají níže podle příslušných ustanovení občanského zákoníku tuto následující darovací smlouvu:

Dárce XYZ, s. r. o. touto smlouvou daruje – bezplatně poskytuje a předává obdarovanému Valaši vespolek, z. s. následující věci: **kovová příruční pokladna/trezor Rottner Homestar Cash 4**

Dárce prohlašuje, že je výlučným vlastníkem těchto věcí, které jsou předmětem této smlouvy a dále že tyto věci jsou **bez zjevných vad**, vyjma případně pouze běžného opotřebení odpovídajícího stáří těchto věcí a jejich používání.

Obdarovaný prohlašuje, že dar s díky přijímá, a to do svého výlučného vlastnictví.

Obě smluvní strany tímto výslovně potvrzují, že výše uvedené věci, které jsou předmětem této smlouvy, byly předány obdarovanému při podpisu této smlouvy a tento je převzal.

Dar podle této smlouvy musí být použit na provozní účely výše uvedeného spolku.

Jakékoliv změny nebo doplnění této smlouvy jsou možné jen písemně a s podpisem obou smluvních stran. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou originálních vyhotoveních, z nichž každý účastník obdržel po jednom vyhotovení. Tuto smlouvu smluvní strany uzavírají po vzájemném projednání a se svobodnou vůlí, nikoliv pod nátlakem, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují níže své vlastnoruční podpisy.

Ve Vsetíně dne 26. února 2020

  
\_\_\_\_\_  
dárce

  
\_\_\_\_\_  
obdarovaný

Obrázek 58 Darovací smlouva na příruční pokladnu

*zdroj: vlastní zpracování*

Aby zapsaný spolek mohl účetně fungovat, nakoupil pro svou činnost kancelářské potřeby za hotové. Účtenka je založena mezi pokladními doklady, na základě kterých probíhá účtování v peněžním deníku.

**PARAGON**  
zjednodušený daňový doklad č

Děkujeme za nákup zboží

Množ.	Druh zboží / % DPH	Kč
	<i>kancelářské potřeby</i>	<b>431</b>

DIČ:

  
Razítko a podpis

Zaplaceno

Celkem Kč **431**

Datum uskut. zdán. ovládn. **27.2.2020**

Při reklamaci předložte tento paragon  
v sílu GP 100

Obrázek 59 Účtenka z papírnictví

*zdroj: vlastní zpracování*

Zapsaný spolek objednal tiskárnu, pro kterou vytvořil inventární kartu pro lepší přehled, přestože se jedná o drobný hmotný majetek, který se neodepisuje. K tiskárně byly zakoupeny i tonery.

Inventární karta DM				
Inventární číslo: <i>DRM01</i>				
Dodavatel: <i>Tiskárny, a. s.</i>				
Název: <i>Epson EcoTank L1110</i>				
Vstupní cena: <i>1590 Kč</i>			Datum zařazení: <i>25.05.2020</i>	
Způsob pořízení: <i>nákup na fakturu</i>			Doklad: <i>FP202002</i>	
Způsob odpisování:			Odpisová skupina:	
Datum odpisu	Roční odpisová sazba/koefficient	Odpis v Kč	Zůstatková cena v Kč	Poznámka
Způsob vyřazení:			Datum vyřazení:	

Obrázek 60 Inventární karta tiskárny

*zdroj: vlastní zpracování*

Všechny nákupy prostřednictvím faktur byly zapsány do Knihy přijatých faktur. Zapsaný spolek si takto nechal vyrobit své logo, razítko a nálepky s tímto logem.

Přijaté faktury za období 2020									
Číslo dokladu	Došlo dne	Dodavatel	Faktura		Text	Číslo účtu	Celkem Kč	Splatná dne	Zaplaceno dne
			číslo	ze dne					
<i>FP202001</i>	<i>17.03.2020</i>	<i>Grafik, s. r. o.</i>	<i>DD202016</i>	<i>16.03.2020</i>	<i>vytvoření a tisk loga spolku</i>	<i>14-175965333/0100</i>	<i>900 Kč</i>	<i>23.03.2020</i>	<i>20.03.2020</i>
<i>FP202002</i>	<i>25.05.2020</i>	<i>Tiskárny, a. s.</i>	<i>2020-118</i>	<i>22.05.2020</i>	<i>tiskárna Epson EcoTank L1110</i>	<i>186257496/0300</i>	<i>1 590 Kč</i>	<i>09.06.2020</i>	<i>08.06.2020</i>
<i>FP202003</i>	<i>25.05.2020</i>	<i>Tonery, a. s.</i>	<i>2020-123</i>	<i>24.05.2020</i>	<i>tonery Epson</i>	<i>186257496/0300</i>	<i>499 Kč</i>	<i>10.06.2020</i>	<i>08.06.2020</i>

Obrázek 61 Přijaté faktury Valaši vespolek, z. s.

*zdroj: vlastní zpracování*

Zapsaný spolek obdržel finanční dar od podnikatelky Jany Kopecké v hodnotě 7 000 Kč.

### POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ DARU č. 2020-07-26

Valaši vespolek, z. s.  
zastoupený paní Kateřinou Kalusovou (příjemce)  
potvrzuje převzetí daru v hotovosti ve výši 7 000 Kč od

paní Jany Kopecké  
IČ: 18356984 (dárce)

za účelem podpory spolku.

Vsetín, dne 26.07.2020



příjemce

dárce

Obrázek 62 Potvrzení o převzetí daru č. 2020-07-26

*zdroj: vlastní zpracování*

### 5.3.3 Pivní pochod

Zapsaný spolek se rozhodl uspořádat akci Pivní pochod viz předešlé kapitoly.

Vzhledem k tomu, že se rozhodl prodávat na akci Pivní pochod i občerstvení, musí založit živnost Hostinská činnost. Jelikož se jedná o řemeslnou živnost, k jejímu založení je potřeba splnit všeobecné i zvláštní podmínky, kterými je vzdělání či praxe v oboru. Odpovědným zástupcem je člen zapsaného spolku, který tyto podmínky splňuje.

Při založení živnosti vyplnil jednotný registrační formulář pro právnické osoby, kde zvolil živnost a odpovědného zástupce. K formuláři bylo potřeba doložit další úředně ověřené dokumenty – výpis z rejstříku trestů odpovědného zástupce, jeho prohlášení, že souhlasí s výkonem této funkce, maturitní vysvědčení a potvrzení o zaměstnání v oboru. Dále byl uhrazen správní poplatek za ohlášení živnosti a poplatek za využití služby CzechPoint na pobočce České pošty. Celkem za založení živnosti zapsaný spolek zaplatil 1 240 Kč.

Pro úspěšné zorganizování akce Pivní pochod bylo potřeba přijmout další členy, kteří zaplatili členské příspěvky v hotovosti. Celkem se zapsaný spolek rozrostl o 6 dalších členů, kteří dohromady zaplatili 9 000 Kč na členských příspěvcích, na které jim bylo vydáno potvrzení o zaplacení. Jedná se o členy, kteří nejsou součástí výboru, tedy není nutné tuto změnu hlásit do spolkového rejstříku, ale stačí je pouze zapsat do evidence členů a jejich platbu do evidence členských příspěvků.

#### POTVRZENÍ O ZAPLACENÍ ČLENSKÉHO PŘÍSPĚVKU

Zapsaný spolek **Valaši vespolek, z. s.**, sídlem Turkmenská 1600/2, Vsetín 755 01 tímto dokladuje, že:

pan/paní **Ivan Hromada**  
bytem Lhota u Vsetína 123, 755 01 Lhota u Vsetína  
narozen/a dne 26. 05. 1987

zaplatil/a členský příspěvek za rok 2020 ve výši 1 500 Kč v hotovosti.

Ve Vsetíně dne 15. srpna 2020



Obrázek 63 Potvrzení o zaplacení členského příspěvku

*zdroj: vlastní zpracování*

Zapsaný spolek opět obdržel dar, který je účelový. Jednalo se o podporu od společnosti ABC, a. s. při pořádání akce Pivní pochod.

#### POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ DARU č. 2020-08-24

**Valaši vespolek, z. s.**  
zastoupený paní Kateřinou Kalusovou (příjemce)

potvrzuje převzetí daru na bankovní účet 256129845/0300 ve výši 3 000 Kč od firmy

**ABC, a. s.**  
zastoupené panem Janem Novákem (dárce)

za účelem podpory při pořádání akce Pivní pochod konaného dne 27.09.2020.

Vsetín, dne 24.08.2020



příjemce

dárce

Obrázek 64 Potvrzení o převzetí daru č. 2020-08-24

*zdroj: vlastní zpracování*

Do knihy přijatých faktur byly připsány další faktury spojené s akcí Pivní pochod, tj. pronájem stanů, chladících zařízení, elektrocentrál a vytvoření zápisových lístků a orientační mapy.

Přijaté faktury za období 2020									
Číslo dokladu	Došlo dne	Dodavatel	Faktura		Text	Číslo účtu	Celkem Kč	Splatná dne	Zaplaceno dne
			číslo	ze dne					
FP202004	25.09.2020	Camping4you, s. r. o.	202008189	25.09.2020	pronájem stanů	354785269/2010	3 900 Kč	25.10.2020	01.10.2020
FP202005	25.09.2020	Technika Novák	D200138	25.09.2020	pronájem elektrocentrál	125498632/0100	1 200 Kč	14.10.2020	01.10.2020
FP202006	25.09.2020	Jiří Pivař	202009	25.09.2020	pronájem chladících zařízení	148569325/0300	1 500 Kč	01.10.2020	01.10.2020
FP202007	11.09.2020	Grafik, s. r. o.	DD2020032	10.09.2020	vytvoření zápisových lístků	14-175965333/0100	300 Kč	21.09.2020	21.09.2020
FP202008	17.09.2020	Grafik, s. r. o.	DD2020035	16.09.2020	vytvoření mapy Pivní pochod	14-175965333/0100	700 Kč	23.09.2020	21.09.2020

Obrázek 65 Přijaté faktury Valaši vespolek, z. s. - 2. část

*zdroj: vlastní zpracování*

V hotovosti byly zakoupeny další položky jako benzín do elektrocentrál, pивní sudy, občerstvení k prodeji i občerstvení pro pořadatele.

Po proběhnutí akce Pivní pochod bylo zaúčtováno zápisné i příjmy z prodeje občerstvení na základě příjmového pokladního dokladu.

Příjmy za pořádanou akci		
Doklad	Položka	Částka
smlouva č. 2020-08-24	dar	3000
PPD05	zápisné (200 Kč/osoba)	19000
Příjmy celkem		22000

Obrázek 66 Příjmy za akci Pivní pochod

*zdroj: vlastní zpracování*

Pro možnost zaplacení přijatých faktur se peněžní prostředky převedly pomocí průběžných položek z pokladny na bankovní účet zapsaného spolku, ze kterého byly pak uhrazeny.

### 5.3.4 Konec účetního období

Na konci účetního období byly také zaúčtovány úroky z bankovního účtu a poplatek za vedení tohoto účtu.

Při ukončení účetního období proběhly následující činnosti:

- uzavření účetních knih – tlustá čára na konci peněžního deníku, knihy faktur,
- součet peněz v pokladně a na bankovním účtu,
- kontrola, zda reálný stav pokladny souhlasí s účetním stavem,
- porovnání inventárních karet s fyzickým stavem majetku.

Následně se vypracoval přehled o majetku a závazcích v tis. Kč dle peněžního deníku, inventárních karet a knih faktur a přehled o příjmech a výdajích.

<b>Přehled o majetku a závazcích k 31. 12. 2020</b>		
Majetek (v tis. Kč)	Stav k 1.1.	Stav k 31.12.
Dlouhodobý majetek v zůstatkové ceně	0	0
Peníze v hotovosti	0	24,8
Bankovní účty	0	3,4
Finanční majetek	0	0,0
Zásoby	0	0,0
Pohledávky	0	0,0
Ostatní	0	1,6
<b>Součet aktiv</b>	<b>0</b>	<b>29,8</b>
Závazky	0	0,0
Úvěry a půjčky	0	0,0
<b>Součet pasiv</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
<b>Stav majetku celkem</b>	<b>0</b>	<b>29,8</b>

Obrázek 67 Přehled o majetku a závazcích Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020  
zdroj: vlastní zpracování

<b>Přehled o příjmech a výdajích k 31.12.2020</b>			
Položky (v tis. Kč)	hlavní činnost	vedlejší činnost	celkem
Příjmy z reklamy, pronájmu a podnikání	x	9,1	9,1
Prodej zboží, výrobků a služeb	19	0	19
Přijaté členské příspěvky	13	x	13
Příjmy zdaněné srážkovou daní	0	x	0
Dotace z veřejného rozpočtu	0	x	0
Přijaté dary	10,3	x	10,3
Přijaté úvěry, půjčky, úroky	0	0	0
<b>Příjmy celkem</b>	<b>42,3</b>	<b>9,1</b>	<b>51,4</b>
Výdaje související s reklamou, pronájemem a podnikáním	x	5,7	5,7
Výdaje na hlavní činnost dle stanov	15,6	x	15,6
Nákup majetku	1,6	0	1,6
Poskytnuté dary	0	0	0
Poskytnuté půjčky	0	0	0
Poplatky, daně	0	0	0
<b>Výdaje celkem</b>	<b>17,2</b>	<b>5,7</b>	<b>23,0</b>
<b>Rozdíl příjmů a výdajů</b>	<b>25,1</b>	<b>3,4</b>	<b>28,4</b>

Obrázek 68 Přehled o příjmech a výdajích Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020  
zdroj: vlastní zpracování



Na základě těchto přehledů bylo vypracováno daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob viz Příloha P VII.

Za rok 2020 vykázal zapsaný spolek Valaši vespolek, z. s. úsporu na dani 14 628 Kč. Tato úspora nebude v dalším roce uvedena v účetnictví, stačí ji pouze uvést v pomocné tabulce s popisem, jak a kdy byla použita, která v případě kontroly dokládá, že tato úspora byla použita na hlavní činnost zapsaného spolku.

## 5.4 Daňová analýza

### 5.4.1 Daň z příjmů

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, umožňuje zapsaným spolkům vést jak jednoduché, tak podvojně účetnictví.

Účetnictví	Jednoduché	Podvojně
Položky	příjmy a výdaje	náklady a výnosy
Výkazy	Přehled o majetku a závazcích, Přehled o příjmech a výdajích	Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Příloha
Možné pro účetní jednotky	mikro	mikro, malé, střední, velké

Obrázek 69 Přehled výkazů jednoduchého a podvojněho účetnictví

*zdroj: vlastní zpracování*

Podle toho, jaké účetnictví se rozhodne zapsaný spolek vést, se odvíjí doklady, knihy a další dokumenty, které bude muset sestavovat, ze kterých bude vycházet a které bude dokládat k daňovému přiznání k dani z příjmů.

Zapsané spolky jsou veřejně prospěšnými poplatníky s úzkým základem daně, tzn. že jsou zdaňovány hlavně podnikatelské činnosti. Zákon o daních z příjmů klade důraz nejen na to, aby tito poplatníci opravdu jako hlavní činnost vykonávali činnost, která není podnikáním, ale také na to, aby tuto hlavní činnost vykonávali aktivně.

## 5.4.1.1 Příjmy Valaši vespolek, z. s.

Přehled o příjmech a výdajích k 31.12.2020			
Položky (v tis. Kč)	hlavní činnost	vedlejší činnost	celkem
Příjmy z reklamy, pronájmu a podnikání	x	9,1	9,1
Prodej zboží, výrobků a služeb	19	0	19
Přijaté členské příspěvky	13	x	13
Příjmy zdaněné srážkovou daní	0	x	0
Dotace z veřejného rozpočtu	0	x	0
Přijaté dary	10,3	x	10,3
Přijaté úvěry, půjčky, úroky	0	0	0
<b>Příjmy celkem</b>	<b>42,3</b>	<b>9,1</b>	<b>51,4</b>

Obrázek 70 Příjmy Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020

*zdroj: vlastní zpracování*

První rok zapsaný spolek vykazoval 19 000 Kč příjem z prodeje služeb. Jednalo se o zápisné na akci Pivní pochod, za které zúčastnění mohli konzumovat různá piva.

Pokud by zapsaný spolek neurčil danou cenu pro zápisné na akci, ale zavedl pouze dobrovolné vstupné, na zaplacenou částku by se pohlíželo jako na dar, který je od daně osvobozený. Tato částka by se uvedla v daňovém přiznání na řádku 109.

Příjmy z vedlejší činnosti v hodnotě 9 124 Kč jsou pouze příjmy z prodaného občerstvení na akci Pivní pochod.

Pokud by zapsaný spolek toto občerstvení prodával v rámci své hlavní činnosti, tzn. zvýšil by cenu zápisného, aby pokryla výdaje na nákup občerstvení, nemusel by si zřizovat vedlejší činnost, na jejíž ohlášení vynaložil výdaje, které neovlivňují základ daně.

Přijaté dary byly obdrženy od podnikatelských subjektů, od dvou právnických osob a jedné fyzické osoby. Jejich výše mohla být podmíněna tím, že jsou pro osoby daňově uznatelné a upravují jejich základ daně.

Valaši vespolek, z. s. v tomto roce nezískal žádné dotace.

Všechny činnosti, které zapsaný spolek vykonává, jsou zabezpečeny pouze jeho členy. Členové také při vzniku jejich členství platí členské příspěvky, které jsou od daně osvobozené a stačí na úhradu provozních režii.

## 5.4.1.2 Výdaje Valaši vespolek, z. s.

Přehled o příjmech a výdajích k 31.12.2020			
Položky (v tis. Kč)	hlavní činnost	vedlejší činnost	celkem
Výdaje související s reklamou, pronájmem a podnikáním	x	5,7	5,7
Výdaje na hlavní činnost dle stanov	15,6	x	15,6
Nákup majetku	1,6	0	1,6
Poskytnuté dary	0	0	0
Poskytnuté půjčky	0	0	0
Poplatky, daně	0	0	0
<b>Výdaje celkem</b>	<b>17,2</b>	<b>5,7</b>	<b>23,0</b>

Obrázek 71 Výdaje Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020

*zdroj: vlastní zpracování*

Výdaje z vedlejší činnosti obsahují pouze nákup občerstvení, které se prodávalo na akci Pivní pochod a poplatky, které bylo nutné uhradit při ohlašování živnosti.

Výdaje dle stanov souvisí s provozem zapsaného spolku a s nákupem ostatních položek pro akci Pivní pochod.

Valaši vespolek, z. s. také nakoupil drobný hmotný majetek, kterým byla tiskárna.

Jak je uvedeno výše, zapsaný spolek spoléhá pouze na své členy, proto nemá zaměstnance, ze kterých by plynuly další závazky, např. platba pojištění apod., čímž by se zvětšily i výdaje na hlavní nebo vedlejší činnost.

Přehled o příjmech a výdajích k 31.12.2020			
Položky (v tis. Kč)	hlavní činnost	vedlejší činnost	celkem
<b>Rozdíl příjmů a výdajů</b>	<b>25,1</b>	<b>3,4</b>	<b>28,4</b>

Obrázek 72 Rozdíl příjmů a výdajů k 31. 12. 2020

*zdroj: vlastní zpracování*

Ačkoliv se jedná o neziskovou organizaci, zapsaný spolek v prvním roce vygeneroval zisk (zlepšený výsledek hospodaření), jak v hlavní, tak v rámci vedlejší činnosti.

Zisk ve vedlejší činnosti je v tomto případě ukazatelem čistého výdělku při prodeji občerstvení na akci Pivní pochod.

Daň z příjmů právnických osob se pro první rok vypočítala následovně.

Na řádku 10 se uvedl rozdíl mezi příjmy a výdaji, tj. 28 449 Kč. K této částce se přičetly nedaňové výdaje ve výši 9 429 Kč ze součtového řádku peněžního deníku. Jako osvobozené příjmy na řádcích 109 a 110 se uvedly členské příspěvky 13 000 Kč a přijaté dary 10 250 Kč, které se odečetly. Základ daně je pak 14 628 Kč.

Zákon o daních z příjmů však dovoluje základ daně snížit až do výše 1 000 000 Kč, čímž vznikne úspora na dani, v tomto případě 14 628 Kč, kterou zapsaný spolek musí v následujícím roce využít pro svou hlavní činnost. Celková daň se rovná 0.

#### **5.4.2 Daň silniční**

Valaši vespolek, z. s. nevlastní žádná vozidla, ani nevyužívá jejich pronájem. Všechny činnosti, které jsou prováděny v rámci zapsaného spolku, mohou být prováděny za úplatu pohonných hmot jeho členy.

Zapsaný spolek má však možnost pořídit si vlastní vozidlo, za které by jako právnická osoba měl platit silniční daň. To neplatí v případě, pokud by toto vozidlo využíval pouze pro účely hlavní činnosti. Problém je v tom, že musí prokázat, zda opravdu bylo použito pouze pro hlavní činnost, pokud by došlo i k používání pro vedlejší činnost, užívání by se poměrově rozdělilo mezi obě činnosti a pro vedlejší činnost by se vypočítala daň.

Je možné, aby zapsaný spolek nekupoval vozidlo, ale v případě, že má zaměstnance, si od něj vozidlo půjčoval za denní paušální částku. V tom případě je opět rozhodující, jestli se vozidlo používá pro hlavní nebo vedlejší činnost.

S nákupem vozidla souvisí jeho odpisování, které zasahuje také do daně z příjmů.

Vzhledem k tomu, že nákup vozidla je nákladná záležitost, musel by si Valaši vespolek, z. s. dát pozor na roční obrat, který mu s nákupem vznikne (do pořizovací ceny lze přičíst i náklady na pořízení, např. dopravu, poplatky apod.) a mohl by se stát plátcem DPH. V případě nákupu vozidla má však nárok na odpočet.

#### **5.4.3 Daň z přidané hodnoty**

Valaši vespolek, z. s. není plátcem DPH. Stal by se jím, pokud by splnil dané podmínky, tj. přesáhl by obrat 1 000 000 Kč za 12 bezprostředně předcházejících měsíců, avšak neočekává se, že by dosáhl takových hodnot.

I přesto má možnost stát se dobrovolným plátcem DPH, pokud uskutečňuje nebo se chystá uskutečňovat plnění, která podléhají nároku na odpočet, např. prodej zboží, služeb apod., což s sebou nese vysoké administrativní, časové a finanční nároky.

Registrace, daňová přiznání, tvrzení a hlášení v rámci daně z přidané hodnoty se podávají pouze elektronicky, proto je nutné, aby zapsaný spolek disponoval datovou schránkou, nebo alespoň jeho daňový poradce, který za něj komunikuje s úřady na základě plné moci. Správce daně také vyžaduje poskytnutí údajů ohledně bankovního účtu, smlouvách s dodavateli a odběrateli a další. Je možné, že správce daně neuzná registraci zapsaného spolku, který se chce stát plátcem DPH dobrovolně na základě těchto informací, které by získal.

## 6 SHRNU TÍ A DOPORU ČENÍ

V České republice existuje mnoho zapsaných spolků, ale pouze necelá třetina z nich projevuje činnost. Aby tyto neziskové organizace, nebo osoby, které mají společný zájem a chtěly by ho nějakým způsobem naplnit touto cestou, mohly úspěšně fungovat, byl vytvořen metodický postup s případovou studií, která má pomoci při zakládání zapsaného spolku, vedení účetnictví a zpracování daní spolu s další právní a jinou problematikou.

Tento metodický postup byl sestaven na základě vlastní zkušenosti s absencí vhodného návodu na založení zapsaného spolku a v návaznosti na zjištění v analýze jednotlivých zapsaných spolků, že se někteří bohužel nelogicky trápí v rozsáhlých prázdných výkazech podvojného účetnictví, nebo raději nezveřejňují výkazy nebo přehledy vůbec, ale také na utvrzení v tom, že daň z přidané hodnoty se v těchto organizacích používá zřídka a není nutné se jí zatěžovat.

Postup obsahuje jednotlivé části, které na sebe navazují a jsou seřazeny chronologicky, počínaje právními kroky při přípravě dokumentů založení zapsaného spolku, odeslání návrhu na zápis, vyrozumění správního soudu a vznik zápisem do spolkového rejstříku, přes vnitřní úpravu činností zapsaného spolku, dále účetní knihy a práci s účetními doklady, vypracování přehledů, až po splnění daňových povinností.

Všechny činnosti, které se musí při založení a vedení zapsaného spolku provést, jsou detailně a srozumitelně popsány v aktuálním znění s názornými ukázkami v případové studii, s tipy a odkazy, jak a kde zjistit dané informace, jak vyřešit situace, které mohou nastat, s možnostmi využití vložených vzorů dokumentů a také upozorněními na potenciální chyby.

Bohužel není zde místo na popsání všech případů, které kdy mohou nastat, a proto je možné, že se v praxi naskytnou specifické situace, jež nebude možné tímto vyřešit, v takovém případě je na místě kontaktovat odborníka, tj. právníka, účetní nebo daňového poradce, který se danou oblastí zabývá a nechat si včas a řádně poradit.

Celá práce je postavena na aktuální legislativní úpravě, proto je doporučeno sledovat právní předpisy a zákony pro případ, že by došlo k jejich změně.

## ZÁVĚR

Cílem této diplomové práce bylo vytvořit přehledný návod, podle kterého by bylo možné založit zapsaný spolek a ukázat, jakým způsobem by mohlo být vedeno účetnictví co nejjednodušeji, a přitom představit dostatek různých možností, které mohou při činnostech zapsaného spolku nastat, a to i pro osoby bez ekonomického vzdělání.

Při zpracování teoretické části byly představeny teoretické poznatky o neziskových organizacích a jejich funkci v ekonomice s konkrétním zaměřením na zapsané spolky, a to jak z právního, tak účetního a daňového hlediska.

Analytická část zhodnotila jako výhodnou zvolenou právní formu organizace, kterou je zapsaný spolek, pro pořádání společensko-kulturní akcí a náhodným setřením bylo zjištěno, jak konkrétní zapsané spolky fungují v současné době v České republice. S použitím VRIO a PEST analýzy byly identifikovány vnitřní a vnější faktory, které působí na vznikající zapsaný spolek, z čehož byla sestavena SWOT analýza, ta představila silné a slabé stránky, ale také příležitosti a hrozby.

Na základě získaných informací z teoretické a analytické části byl vypracován obecný postup, který je rozdělen do několika kroků dle jejich charakteru. Jako první jsou popsány právní kroky, které je nutné splnit při založení zapsaného spolku a jeho zápisu do spolkového rejstříku, jako sepsání stanov a dalších dokumentů. Jsou zmíněny i nepovinné záležitosti, např. zřízení datové schránky, které představují zefektivnění fungování zapsaného spolku.

Nejrozsáhlejší oblastí je účetnictví, práce se převážně zaměřuje na jednoduché účetnictví, které je pro zapsaný spolek výhodnější z hlediska náročnosti časové, administrativní i finanční. Jsou představeny knihy a doklady, které se používají. V návaznosti na účetnictví jsou charakterizovány daně, kterými by se mohl zapsaný spolek zabývat, důraz je kladen na daň z příjmů právnických osob, v rámci které je vypracováno daňové přiznání, naopak daň z přidané hodnoty je zahrnuta pouze okrajově vzhledem k jejímu rozsahu, složitosti, a ne častému používání u zapsaných spolků. Není opomenuta ani možnost zaměstnávání osob v různých poměrech a pro přehlednější organizaci jsou zmíněny i vnitřní směrnice.

Zpracovaný postup je následně verifikován na případové studii, v níž je založen zapsaný spolek Valaši vespolek, z. s. a je uspořádána akce Pivní pochod, kdy je popsán a zaúčtována každá provedená operace a následně je sestaveno daňové přiznání daně z příjmů právnických osob.

V závěru práce byla vypracována stručná riziková a daňová analýza, na kterou navazuje celkové zhodnocení metodického postupu včetně doporučení.

Bohužel se jedná o natolik rozsáhlé téma, že není možné zahrnout všechny aspekty, které by se zapsaného spolku při jeho fungování mohly týkat, ale věřím, že tento metodický postup bude dostatečnou oporou při zakládání nových zapsaných spolků, nebo i pro úspěšné fungování Valaši vespolek, z. s., případně předá správnou iniciativu při hledání vhodných řešení složitějších účetních a daňových problémů.



## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### Monografie

BENÁK, Jaroslav a David ZAHUMENSKÝ, 2015. *Jak na spolkový rejstřík*. 1. vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-5672-1.

BRIDGE, Simon, Brendan MURTAGH a Ken O'NEILL, 2014. *Understanding the social economy and the third sector*. 2nd Edition. Basingstroke: Palgrave Macmillan. ISBN 978-11-370-0543-4.

DOBROZEMSKÝ, Václav a Jan STEJSKAL, 2016. *Nevýdělečné organizace v teorii*. 2., aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7552-103-3.

FITŘÍKOVÁ, Dagmar a Lýdie Musilová, 2013. *Průvodce DPH u neziskových subjektů*. 1. vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7263-833-8.

HÁJKOVÁ, Alena, Miroslava NEBUŽELSKÁ a Petr PAVLOK, 2015. *Spolky a spolkové právo*. 1. vydání. Praha: C.H. Beck. ISBN 9788074005237.

KRECHOVSKÁ, Michaela, Pavlína HEJDUKOVÁ a Dita HOMMEROVÁ, 2018. *Řízení neziskových organizací: klíčové oblasti pro jejich udržitelnost*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-3075-2.

KRYŠKOVÁ, Šárka, 2019. *Nestátní neziskové organizace – právní úprava, účetnictví, audit, daně*. 1. vydání. Praha: Leges. ISBN 9788075023780.

LARKIN, Richard F. a Marie DITOMASSO, 2014. *Wiley not-for-profit GAAP 2014: interpretation and application of generally accepted accounting principles for not-for-profit organisations*. 1st Edition. Hoboken, N.J.: Wiley. ISBN 978-1-118-73430-8.

LEDVINOVÁ, Jana, 2013. *Profesionální fundraising: jak se osvobodit od finanční závislosti*. 1. vydání. Praha: Akademie múzických umění v Praze. ISBN 978-80-7331-294-7.

PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR, 2012. *Veřejný sektor – řízení a financování*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7357-936-4.

PELIKÁNOVÁ, Anna, 2018. *Účetnictví, daně a financování pro nestátní neziskovky*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2117-5.

SEAMAN, Bruce A., Dennis R. YOUNG, ed., 2018. *Handbook of research on nonprofit economics and management*. 2nd Edition. Cheltenham: Edward Elgar Publishing. ISBN 978-17-853-6351-1.

STEJSKAL, Jan, Helena KUVÍKOVÁ a Kateřina MAŤÁTKOVÁ, 2012. *Neziskové organizace – vybrané problémy ekonomiky: se zaměřením na nestátní neziskové organizace*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7357-973-9.

STUHLÍKOVÁ, Helena a Sofia KOMRSKOVÁ, 2013. *Zdaňování neziskových organizací: zejména příspěvkových organizací, krajů, obcí, občanských sdružení, nadací, veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí a obecně prospěšných společností: s příklady z praxe*. 1. vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7263-774-4.

ŠEDIVÝ, Marek a Olga MEDLÍKOVÁ, 2017. *Úspěšná nezisková organizace*. 3., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-0249-5.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-0048-4.

VÍT, Petr, 2015. *Praktický právní průvodce pro neziskové organizace*. 1. vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-5477-2.

WEIKART, Lynne A., Greg G. CHEN a Ed SERMIER, 2013. *Budgeting and financial management for nonprofit organizations: using money to drive mission success*. 1st Edition. Los Angeles: SAGE. ISBN 978-160-8716-937.

**Internetové zdroje**

*Daňový portál. Elektronické služby Finanční správy České republiky.* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://adisepo.mfcr.cz/>

*ePortál – Česká správa sociálního zabezpečení.* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/>

*Frank Bold: Jak správně založit spolek?* [online]. © 2018 [cit. 03.05.2021]. Dostupné z: <https://frankbold.org/poradna/spolky-a-zapojeni-verejnosti/spolky/zakladani-spolku/rada/jak-spravne-zalozit-spolek>

*FORM studio. Kastner software* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://www.kastnersw.cz/>

*Ministerstvo průmyslu a obchodu* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://www.mpo.cz>

*Obec Liptál* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://www.liptal.cz>

*Právníký akademický spolek Juristi – Jak založit spolek* [online]. © 2020 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <http://www.juristi.cz/jak-zalozit-spolek/>

*Údaje o subjektech DPH – Ministerstvo průmyslu a obchodu* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://adisreg.mfcr.cz/>

*Veřejný rejstřík a Sbírnka listin.* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/>

*Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky.* [online]. © 2021 [cit. 05.05.2021]. Dostupné z: <https://www.vzp.cz/>

### Právní předpisy

Zákon č. 16/1993 Sb. České národní rady o dani silniční ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=16/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=16/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=16/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=89/2012&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=89/2012&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=89/2012&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

Zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=zakonik%20prace&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=zakonik%20prace&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=zakonik%20prace&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

Zákon č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=304/2013&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=304/2013&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=304/2013&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

Zákon č. 338/1992 Sb. České národní rady o dani z nemovitosti ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=338/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=338/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=338/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=563/1991&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=563/1991&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=563/1991&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

Zákon č. 586/1992 Sb. České národní rady o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2021-05-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=586/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=586/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=586/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

CRM	Centrální registrační místo
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPPO	Daň z příjmů právnických osob
EET	Elektronická evidence tržeb
EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
IČ	Identifikační číslo
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PO	Právnická osoba
PPD	Příjmový pokladní doklad
VBÚ	Výpis z bankovního účtu
VPD	Výdajový pokladní doklad

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obrázek 1 Účel činnosti zapsaných spolků v České republice.....	45
Obrázek 2 Výpis ze spolkového rejstříku .....	59
Obrázek 3 Vyhledávání místní příslušnosti .....	59
Obrázek 4 Inteligentní formulář - krajský soud.....	59
Obrázek 5 Inteligentní formulář .....	60
Obrázek 6 Evidence členů – vzor .....	64
Obrázek 7 Evidence členských příspěvků – vzor .....	64
Obrázek 8 Pozvánka na členskou schůzi .....	66
Obrázek 9 Odpovědný zástupce v Jednotném registračním formuláři .....	67
Obrázek 10 Úryvek z přílohy č. 2 živnostenského zákona.....	68
Obrázek 11 Jednotný registrační formulář pro právnické osoby .....	70
Obrázek 12 Prohlášení odpovědného zástupce.....	71
Obrázek 13 Příjmový pokladní doklad – vzor .....	75
Obrázek 14 Peněžní deník - vzor .....	76
Obrázek 15 Kniha přijatých faktur – vzor .....	77
Obrázek 16 Kniha vydaných faktur - vzor.....	77
Obrázek 17 Inventurní karta dlouhodobého majetku – vzor.....	79
Obrázek 18 Skladní karta zásob – vzor .....	80
Obrázek 19 Kniha jízd – vzor .....	81
Obrázek 20 Přehled o majetku a závazcích – vzor .....	83
Obrázek 21 Přehled o příjmech a výdajích .....	83
Obrázek 22 Přihláška k registraci pro právnické osoby .....	86
Obrázek 23 Daň z příjmů právnických osob – hlavička .....	88
Obrázek 24 Daň z příjmů právnických osob - I. oddíl.....	89
Obrázek 25 Daň z příjmů právnických osob – II. oddíl 1. část .....	89
Obrázek 26 Daň příjmů právnických osob – II. oddíl 2. část .....	90
Obrázek 27 Daň z příjmů právnických osob – zvláštní příloha k řádku 109 a 110.....	90
Obrázek 28 Daň z příjmů právnických osob – II. oddíl 3. část .....	91
Obrázek 29 Daň z příjmů právnických osob – tabulka K.....	91
Obrázek 30 Daň z příjmů právnických osob – vybrané řádky .....	92
Obrázek 31 Daň z příjmů právnických osob – údaje o podepisující osobě.....	92
Obrázek 32 Daň z nemovitých věcí – hlavička .....	93
Obrázek 33 Silniční daň – hlavička .....	95
Obrázek 34 Silniční daň – II. oddíl.....	96

Obrázek 35 Přihláška k registraci pro právnické osoby – hlavička .....	98
Obrázek 36 Prohlášení poplatníka daně z příjmů .....	99
Obrázek 37 Prohlášení poplatníka daně z příjmů – slevy a zvýhodnění .....	100
Obrázek 38 Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti – hlavička .....	101
Obrázek 39 Vyúčtování daně vybírané srážkou – hlavička.....	102
Obrázek 40 Přihláška do registru zaměstnavatelů .....	103
Obrázek 41 Evidenční list důchodového pojištění .....	104
Obrázek 42 Hromadné oznámení zaměstnavatele .....	105
Obrázek 43 Potvrzení o zdanitelných příjmech .....	105
Obrázek 44 Potvrzení o zaměstnání – zápočtový list .....	106
Obrázek 46 Logo Valaši vespolek, z. s.....	108
Obrázek 47 Zápis z ustavující schůze Valaši vespolek, z. s. ....	108
Obrázek 48 Stanovy Valaši vespolek, z. s. ....	109
Obrázek 49 Čestné prohlášení a souhlas osoby zapisované do spolkového rejstříku .....	110
Obrázek 50 Souhlas vlastníka nemovitosti s umístěním sídla spolku .....	111
Obrázek 51 Výpis ze spolkového rejstříku .....	112
Obrázek 52 Mapa akce Pivní pochod .....	114
Obrázek 53 Výpis členů.....	116
Obrázek 54 Evidence členů Valaši vespolek, z. s.....	116
Obrázek 55 Výdaje na akci Pivní pochod.....	117
Obrázek 45 Vnitřní směrnice na úhradu členských příspěvků .....	120
Obrázek 56 Příjmový pokladní doklad na členský příspěvek.....	121
Obrázek 57 Evidence členských příspěvků Valaši vespolek, z. s. ....	121
Obrázek 58 Darovací smlouva na příruční pokladnu .....	122
Obrázek 59 Účtenka z papírnictví .....	123
Obrázek 60 Inventurní karta tiskárny.....	124
Obrázek 61 Přijaté faktury Valaši vespolek, z. s. ....	124
Obrázek 62 Potvrzení o převzetí daru č. 2020-07-26 .....	125
Obrázek 63 Potvrzení o zaplacení členského příspěvku.....	126
Obrázek 64 Potvrzení o převzetí daru č. 2020-08-24 .....	126
Obrázek 65 Přijaté faktury Valaši vespolek, z. s. - 2. část.....	127
Obrázek 66 Příjmy za akci Pivní pochod.....	127
Obrázek 67 Přehled o majetku a závazcích Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020 .....	128
Obrázek 68 Přehled o příjmech a výdajích Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020 .....	128
Obrázek 69 Přehled výkazů jednoduchého a podvojného účetnictví .....	129

---

Obrázek 70 Příjmy Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020 .....	130
Obrázek 71 Výdaje Valaši vespolek, z. s. k 31. 12. 2020.....	131
Obrázek 72 Rozdíl příjmů a výdajů k 31. 12. 2020 .....	131



**SEZNAM TABULEK**

Tabulka 1 Možnosti právních forem, které mohou organizovat akce .....	44
Tabulka 2 Přehled vybraných zapsaných spolků .....	46
Tabulka 3 Přehled vedení účetnictví u vybraných zapsaných spolků .....	49
Tabulka 4 VRIO analýza .....	51
Tabulka 5 SWOT analýza.....	54
Tabulka 6 Porovnání dohody o pracovní činnosti a provedení práce.....	103

**SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha P I Zápis z ustavující schůze Valaši vespolek, z. s.

Příloha P II Stanovy Valaši vespolek, z. s.

Příloha P III Návrh na zápis do spolkového rejstříku Valaši vespolek, z. s.

Příloha P IV Usnesení o zápisu Valaši vespolek, z. s. do spolkového rejstříku

Příloha P V Přihláška k registraci Valaši vespolek, z. s.

Příloha P VI Peněžní deník za rok 2020 Valaši vespolek, z. s.

Příloha P VII Daňově přiznání k daních z příjmů právnických osob za rok 2020 Valaši vespolek, z. s.

# PŘÍLOHA P I: ZÁPIS Z USTAVUJÍCÍ SCHŮZE VALAŠI VESPOLEK, Z. S.

**Spolek:**  
Valaši vespolek, z. s.

**Svolavatel:**  
Rudolf Štěřba  
17. 12. 2019

Vsetín, 17. ledna 2020

## Zápis z ustavující schůze spolku

Dne uvedeného v záhlaví se uskutečnila schůze výše jmenovaného spolku za účasti osob uvedených na připojené listině přítomných.

### Program

1. Úvodní slovo svolavatele a volba předsedajícího
2. Soupis listiny přítomných
3. Schválení stav
4. Volba orgánů spolku
5. Pověření osoby k podání návrhu na zápis spolku

### Průběh schůze

1. V úvodu ustavující schůze seznámil svolavatel přítomné s důvody vzniku a základními cíli činnosti spolku a s jednáními, která v zájmu spolku již učinil. Dále svolavatel navrhl ustavující schůzi pravidla pro její jednání a volbu předsedajícího ustavující schůze. Jako předsedajícího schůze přítomní pověřili Kateřinu Kalusovou.
2. Přítomní poté vyjádřili svůj souhlas s hlavními cíli spolku, uvedenými v návrhu stanov, a projevíli vůli stát se členy spolku. Jako doklad o této skutečnosti byla vyhotovena listina přítomných, která tvoří součást tohoto zápisu.
3. Přítomní se usnesli, že schvalují stanovy navržené svolavatelem.
  - a. Pro: 3
  - b. Proti: 0
4. Dle stanov byly členy výboru spolku zvoleni:
  - a. Rudolf Štěřba  
Na Dolansku 355, 755 01 Vsetín  
5. 5. 1984

b. Kateřina Kalusová  
Okružní 406, 755 01 Vsetín  
28. 3. 1997

c. Jakub Rožnovjác  
Dětská 1841, 755 01 Vsetín  
5. 6. 1984

5. Ustavující schůze pověřuje k podání návrhu na zápis do spolkového rejstříku:

Rudolf Štěrba  
Na Dolansku 355, 755 01 Vsetín  
5. 5. 1984

Zápis pořídil:

Zápis ověřil:

\_\_\_\_\_  
Kateřina Kalusová

**Přílohy:**

1) Listina přítomných

**Listina přítomných na ustavující členské schůzi spolku**

**“Valaši vespolek, z. s. ”**

Jméno	Bydliště	Podpis
Rudolf Štěrba	Na Dolansku 355, 755 01 Vsetín	
Kateřina Kalusová	Okružní 406, 755 01 Vsetín	
Jakub Rožnovjác	Dětská 1841, 755 01 Vsetín	

Správnost listiny ověřil:

\_\_\_\_\_

# PŘÍLOHA P II: STANOVY VALAŠI VESPOLEK, Z. S.

## STANOVY

zapsaného spolku

**“Valaši vespolek, z. s.”**

ve znění podle zákona č. 89/2012 Sb. a dalších právních předpisů

### 1. Úvodní ustanovení

- I. Název spolku: Valaši vespolek, z. s.
- II. Sídlo spolku: Turkmenská 1600/2, 755 01 Vsetín
- III. Spolek je dobrovolný, nezávislý, sdružující členy na základě uspokojování a ochrany těch společných zájmů, k jejichž naplňování je založen.
- IV. Spolek je právnickou osobou.

### 2. Účel a činnosti

- I. Základním účelem spolku je sjednocování lidí dobrého smýšlení a ducha za účelem zpříjemnění bytí a osobního rozvoje díky tradicím i novým poznáním.
- II. Mezi hlavní činnosti spolku patří:
  - a) pořádání a spolupořádání kulturně-společenských a sportovních akcí,
  - b) organizování zážitkových programů,
  - c) podpora domácího a zahraničního sportu a turismu,
  - d) poznávání hodnot přírodního společenství a hodnot lidské společnosti,
  - e) organizace turistických aktivit,
  - f) poznávání a propojení domácích a zahraničních tradic,
  - g) prezentování společenských názorů členů navenek,
  - h) podpora a uspokojování zájmů členů,
  - i) spolupráce s organizacemi podobných zájmů,
  - j) sdružování občanů podobných zájmů,
  - k) podpora volnočasových aktivit dětí, mládeže a dospělých.

### 3. Nejvyšší orgán

- I. Nejvyšším orgánem spolku je členská schůze.
- II. Členská schůze je svolávána statutárním orgánem dle potřeby nejméně 1x ročně.
- III. Do působnosti členské schůze patří zejména:
  - a) určení hlavního zaměření činnosti spolku,
  - b) rozhodování o změně stanov,
  - c) přijímání členů,
  - d) volba členů výboru,
  - e) rozhodování o výši a splatnosti členského příspěvku.
- IV. Členská schůze se může usnášet v písemné formě nebo s využitím technických prostředků.

## 4. Statutární orgán

- I. Statutárním orgánem je výbor skládající se ze 3 členů.
- II. Člen výboru je volen na dobu neurčitou, dokud není členskou schůzí odvolán, nebo pozbude členství ve spolku.
- III. Člen výboru jedná za spolek samostatně.

## 5. Členství

- I. Členy spolku se mohou stát fyzické osoby, které:
  - a) jsou bezúhonné,
  - b) podaly závaznou přihlášku,
  - c) zaplatily členský příspěvek.
- II. Členy spolku přijímá členská schůze na základě schválené písemné přihlášky.
- III. Členství se váže na osobu člena spolku a nepřechází na jeho právního nástupce.
- IV. Členství ve spolku zaniká:
  - a) dobrovolným vystoupením,
  - b) vyloučením,
  - c) dalšími způsoby uvedenými v zákoně.
- V. Spolek vede seznam svých současných i bývalých členů.

## 6. Práva a povinnosti

- I. Členové spolku mají právo:
  - a) účastnit se členské schůze,
  - b) hlasovat a podílet se svým hlasem na rozhodování,
  - c) volit a být voleni do řídicích orgánů spolku,
  - d) předkládat návrhy, podněty a připomínky k činnosti spolku.
- II. Členové spolku mají povinnost:
  - a) dodržovat stanovy,
  - b) aktivně hájit zájmy spolku,
  - c) nepodnikat žádné kroky, které by byly v rozporu se zájmy spolku, nebo by mohly ohrozit fungování spolku,
  - d) zaplatit řádně a včas členský příspěvek,
  - e) respektovat rozhodnutí přijatá orgány spolku.

## 7. Závěrečná ustanovení

- I. Spolek může zaniknout dobrovolným rozpuštěním na základě rozhodnutí členské schůze.
- II. Spolek vzniká dnem zápisu do spolkového rejstříku.

Stanovy byly přijaty na ustavující schůzi dne 17. 1. 2020 ve Vsetíně.

# PŘÍLOHA P III: NÁVRH NA ZÁPIS DO SPOLKOVÉHO REJSTŘÍKU VALAŠI VESPOLEK, Z. S.



## Návrh na zápis zapsaných údajů do spolkového rejstříku

### I. REJSTŘÍKOVÝ SOUD, KTERÉMU JE NÁVRH URČEN

Soud	Krajský soud v Ostravě
Ulice	Havlíčkovo nábřeží
Číslo domu	1835/34
PSČ	72881

Místo pro nalepení kolkových známek

--

### II. NAVRHOVATEL

Jméno a příjmení nebo obchodní firma či název + IČ	Adresa navrhovatele
RUDOLF ŠTĚRBA	Na Dolansku 355 Rokytnice 755 01 Vsetín

### III-1. ÚDAJE O SUBJEKTU, KTERÝ JE PŘEDMĚTEM NÁVRHU

<b>Obchodní firma nebo název</b>	Valaši vespolek, z. s.
<b>Adresa sídla</b>	Turkmenská 1600, 755 01 Vsetín
<b>Identifikační číslo</b>	
<b>Právní forma</b>	Spolek
<b>Rejstříkový soud</b>	Krajský soud v Ostravě
<b>Požadovaná akce</b>	Prvozápis



### III-2. PŘEDMĚT NÁVRHU NA ZÁPIS SPOLKU

Systém orgánů společnosti	
x	Kolektivní (Statutární orgán - výbor)
	Individuální (Statutární orgán - předseda)

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
Název	Zapsat ke dni: Výchozí datum	
	Valaši vespolek, z. s.	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
Adresa sídla	Zapsat ke dni: Výchozí datum	
Adresa	Turkmenská 1600 755 01 Vsetín	
Doplňkový text adresy		
Doručovací číslo, bylo-li přiděleno		

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
Účel subjektu	Zapsat ke dni: Výchozí datum	
	Základním účelem spolku je sjednocování lidí dobrého smýšlení a ducha za účelem zpříjemnění bytí a osobního rozvoje díky tradicím i novým poznáním.	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
Název nejvyššího orgánu	Zapsat ke dni: Výchozí datum	
	Členská schůze	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
Název statutárního orgánu	Zapsat ke dni: Výchozí datum	
Název	Statutární orgán - výbor	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
<b>Člen statutárního orgánu - fyzická osoba</b>		<b>Zapsat ke dni: Výchozí datum</b>
Funkce	Člen výboru	
Titul		
Jméno	RUDOLF	
Příjmení	ŠTĚRBA	
Titul za jménem		
Datum narození	05.05.1984	
Rodné číslo		
<b>Adresa místa pobytu</b>		
Adresa	Na Dolansku 355	
	Rokytnice	
	755 01 Vsetín	
Stát	Česká republika	
Den vzniku funkce	Dnem zápisu do rejstříku	
Den zániku funkce		
Den vzniku členství	Dnem zápisu do rejstříku	
Den zániku členství		
Doplňující text		
<b>Údaje, které slouží výhradně k ověření bezúhonnosti</b>		
Rodné příjmení		
Místo a okres narození	Vsetín, Vsetín	
Stát narození	Česká republika	
Státní občanství	Česká republika	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
<b>Člen statutárního orgánu - fyzická osoba</b>		<b>Zapsat ke dni: Výchozí datum</b>
Funkce	Člen výboru	
Titul	Bc.	
Jméno	KATEŘINA	
Příjmení	KALUSOVÁ	
Titul za jménem		
Datum narození	28.03.1997	
Rodné číslo		
<b>Adresa místa pobytu</b>		
Adresa	Okružní 406	
	Rokytnice	
	755 01 Vsetín	
Stát	Česká republika	
Den vzniku funkce	Dnem zápisu do rejstříku	
Den zániku funkce		
Den vzniku členství	Dnem zápisu do rejstříku	
Den zániku členství		
Doplňující text		
<b>Údaje, které slouží výhradně k ověření bezúhonnosti</b>		
Rodné příjmení	Kalusová	
Místo a okres narození	Vsetín, Vsetín	
Stát narození	Česká republika	
Státní občanství	Česká republika	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
<b>Člen statutárního orgánu - fyzická osoba</b>		<b>Zapsat ke dni: Výchozí datum</b>
Funkce	Člen výboru	
Titul		
Jméno	JAKUB	
Příjmení	ROŽNOVJÁK	
Titul za jménem		
Datum narození	05.06.1984	
Rodné číslo		
<b>Adresa místa pobytu</b>		
Adresa	Dětská 1841	
	755 01 Vsetín	
Stát	Česká republika	
Den vzniku funkce	Dnem zápisu do rejstříku	
Den zániku funkce		
Den vzniku členství	Dnem zápisu do rejstříku	
Den zániku členství		
Doplňující text		
<b>Údaje, které slouží výhradně k ověření bezúhonnosti</b>		
Rodné příjmení		
Místo a okres narození	Vsetín, Vsetín	
Stát narození	Česká republika	
Státní občanství	Česká republika	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
<b>Počet členů statutárního orgánu</b>		<b>Zapsat ke dni: Výchozí datum</b>
	3	

ÚDAJ	ZAPISOVANÝ	VYMAZÁVANÝ
<b>Způsob jednání statutárního orgánu</b>		<b>Zapsat ke dni: Výchozí datum</b>
	Každý člen kolektivního statutárního orgánu jedná za spolek samostatně.	

#### IV. PŘÍLOHY

Pořadové číslo	Předkládaná listina	Počet vyhotovení
1	Stanovy spolku	1
2	Souhlas osoby o zapsání do spolkového rejstříku a její čestné prohlášení	3
3	Prohlášení vlastníka nemovitosti	1
4	Zápis z ustavující členské schůze	1

#### V. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU

Všechny výše uvedené skutečnosti žádám zapsat do veřejného rejstříku ke dni:	28. ledna 2020
--	----------------

#### VI. ZÁVĚREČNÁ ČÁST

Jméno a příjmení osoby, jednající jménem navrhovatele a označení jejího oprávnění jednat jménem navrhovatele	Vlastnoruční podpis / podpisové pole	Úřední ověření pravosti podpisu
Rudolf Štěrba		

Vsetín dne 3. února 2020.

# PŘÍLOHA P IV: USNESENÍ O ZÁPISU VALAŠI VESPOLEK, Z. S. DO SPOLKOVÉHO REJSTŘÍKU

L 19065/RD8/KSOS

Fj 8317/2020/KSOS

## USNESENÍ

Krajský soud v Ostravě rozhodl vyšší soudní úřednicí Dagmar Salomonovou v právní věci

navrhovatele:

**RUDOLF ŠTĚRBA**

sídlem Na Dolansku 355, Rokytnice, 755 01 Vsetín

**o návrhu na zápis Valaši vespolek, z. s., Turkmenská 1600, 755 01 Vsetín, do spolkového rejstříku**

**takto:**

V spolkovém rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě v oddílu L, vložce číslo 19065

**se zapisuje**

Spisová značka

L 19065 vedená u Krajského soudu v Ostravě

Název

Valaši vespolek, z. s.

Sídlo

Turkmenská 1600, 755 01 Vsetín

Identifikační číslo

08920907

Právní forma

Spolek

Účel

Základním účelem spolku je sjednocování lidí dobrého smýšlení a ducha za účelem zpřijemnění bytí a osobního rozvoje díky tradicím i novým poznáním.

Název nejvyššího orgánu

Členská schůze

Statutární orgán - výbor

Člen

RUDOLF ŠTĚRBA, dat. nar. 5. května 1984, r.č. [redacted]

Na Dolansku 355, Rokytnice, 755 01 Vsetín

Den vzniku členství: Dnem nabytí právní moci

Člen

Bc. KATEŘINA KALUSOVÁ, dat. nar. 28. března 1997, r.č. [redacted]

Okružní 406, Rokytnice, 755 01 Vsetín

Den vzniku členství: Dnem nabytí právní moci

Člen

JAKUB ROŽNOVJÁK, dat. nar. 5. června 1984, r.č. [redacted]

Shodu s prvopísem potvrzuje Kateřina Doležalová



Dětská 1841, 755 01 Vsetín  
Den vzniku členství: Dnem nabytí právní moci

Počet členů  
3

Způsob jednání  
Každý člen výboru jedná za spolek samostatně.

Den zápisu: Dnem nabytí právní moci

**Poučení:**

Proti tomuto usnesení lze podat odvolání do patnácti dnů ode dne jeho doručení k Vrchnímu soudu v Olomouci prostřednictvím nadepsaného soudu.

Ostrava 5. února 2020

Dagmar Salomonová v. r.  
vyšší soudní úřednice



Shodu s prvopisem potvrzuje Kateřina Doležalová

# PŘÍLOHA P V: PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI VALAŠI VESPOLEK, Z. S.

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny

Vytištěno  
aplikací **EPO**

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Zlínský kraj

Územní pracoviště v, ve, pro

Vsetíně

01 Daňové identifikační číslo

C, Z

otisk podacího razítka finančního úřadu

## PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro právnické osoby

02

a) k dani z příjmů právnických osob

Ano

b) k dani silniční

Ne

ode dne

c) k dani z příjmů jako plátcí: 1. daně z příjmů ze závislé činnosti

Ne

ode dne

2.1. daně z příjmů FO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně

Ne

ode dne

2.2. daně z příjmů PO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně

Ne

ode dne

3. zajišťující daň z příjmů

Ne

ode dne

03 Název právnické osoby, včetně dodatku

V, a, l, a, š, i, v, e, s, p, o, l, e, k, , z, ., s, .

04 Identifikační číslo

0, 8, 9, 2, 0, 9, 0, 7

05 Sídlo

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

T, u, r, k, m, e, n, s, k, á, 1, 6, 0, 0, / 2

b) obec

V, s, e, t, í, n

c) PSČ

7, 5, 5, 0, 1

d) stát

06 Kontaktní údaje

a) telefon

telefon

telefon

b) e-mail

07 Počátek provozování výdělečné činnosti / činnosti podrobené dani dne:

08 Oprávnění k podnikání

vydáno v ČR ano/ne

ne

(v případě, že vyplníte „ne“, je nutné toto oprávnění k podnikání doložit jako přílohu)

09 Organizační složky obchodního závodu: a) počet odštěpných závodů

1

(samostatná příloha)

b) počet provozoven

1

c) počet plátcových pokladen

1

(samostatná přihláška k registraci pro plátcovy pokladny)



10 Čísla účtů u poskytovatelů platebních služeb

a) účty v ČR vedené v CZK

číslo účtu / směrový (identifikační) kód

0256129845/0300

vlastníkem účtu je daňový subjekt  
ano/ne

Ano

b) účet vedený v zahraničí nebo účet v cizí měně

IBAN

--

typ ID banky

ID banky

měna, ve které  
je účet veden

vlastníkem účtu je  
daňový subjekt  
ano/ne

--	--	--	--

název účtu

--

název banky

--

ulice banky

--

město banky

--

PSČ (ZIP-code) banky

stát

--	--

11 Adresa pro doručování

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

T, u, r, k, m, e, n, s, k, á, 1, 6, 0, 0, /, 2,
---

b) obec

V, S, E, T, Í, N,
-------------------

c) PSČ

7, 5, 5, 0, 1
---------------

12 Právní předchůdce

a) Daňové identifikační číslo

C, Z,
-------

b) Identifikace


13 Zahraniční DIČ

--

Stát

--

14 Očekávaná daňová povinnost

Daň z příjmů právnických osob

	0	Kč
--	---	----

Daň silniční

		Kč
--	--	----

PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V TÉTO PŘIHLÁŠCE K REGISTRACI JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ  
A STVRZUJI JE SVÝM PODPISEM A JSEM SI VĚDOM SVÉ POVINNOSTI HLÁSIT KAŽDOU ZMĚNU DO 15 DNŮ.

Údaje o podepisující osobě:	Kód podepisující osoby: <input type="text"/>
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby <input type="text"/>	
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby <input type="text"/>	
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.) Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě <input type="text"/>	
Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu:	Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu
Datum <input type="text"/>	Otisk razítka <input type="text"/>



# PŘÍLOHA P VII: DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ K DANÍCH Z PŘÍJMŮ PRÁVNICKÝCH OSOB ZA ROK 2020 VALAŠI VESPOLEK, Z. S.

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Vytištěno aplikací **EPO**

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Zlínský kraj

Územnímu pracovišti v, ve, pro

Vsetíně

01 Daňové identifikační číslo

C Z

02 Identifikační číslo

0 8 9 2 0 9 0 7

03 Daňové přiznání<sup>1)</sup>

řádné  ~~chybné~~  ~~XX~~

Důvody pro podání dodatečného daňového přiznání zjištěny dne

04 Kód rozlišení typu přiznání

3 A

Základní investiční fond podle § 17b zákona<sup>1)</sup>

ano  ne

Zdaňovací období podle § 21a písm. A) zákona

otisk podacího razítka finančního úřadu

Počet příloh II. oddílu

1

Počet zvláštních příloh<sup>8)</sup>

0

Počet samostatných příloh<sup>9)</sup>

0

## PŘIZNÁNÍ

### k dani z příjmů právnických osob

podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové přiznání

od 0 1 0 1 2 0 2 0 do 3 1 1 2 2 0 2 0

#### I. ODDÍL – údaje o poplatníkovi

05 Název poplatníka

V a l a š i v e s p o l e k , z . s .

06 Sídlo<sup>10)</sup>

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

T u r k m e n s k á 1 6 0 0 / 2

b) obec

V S E T Í N

c) PSČ

7 5 5 0 1

d) stát/kód státu

e) číslo telefonu

07 Kategorie účetní jednotky

Kód M

08 Přiznání podal poradce<sup>1)</sup>

~~XX~~  ne

09 Plná moc poradce k zastupování uložena u finančního úřadu dne<sup>2)</sup>

10 Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem<sup>1)</sup>

~~XX~~  ne

11 Účetní závěrka nebo přehledy o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích, přiloženy<sup>1),7)</sup>

~~XX~~  ne  ano  ne

12 Transakce uskutečněné se spojenými osobami<sup>9)</sup>

Kód N

13 Hlavní (převažující) činnost

Kód klasifikace CZ-NACE<sup>2)</sup>

.....  
.....

**II. ODDÍL – daň z příjmů právnických osob (dále jen „daň“)**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
10 <sup>9)</sup>	Výsledek hospodaření (zisk +, ztráta -) <sup>9)</sup> nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji <sup>9)</sup> ke dni <input type="text" value="31.12.2020"/>	28 449	
20 <sup>9)</sup>	Částky neoprávněně zkracující příjmy (§ 23 odst. 3 písm. a) bod 1 zákona) a hodnota nepeněžních příjmů (§ 23 odst. 6 zákona), pokud nejsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
30 <sup>9)</sup>	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. a) zákona, s výjimkou § 23 odst. 3 písm. a) bodů 1 a 2 zákona, zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
40	Výdaje (náklady) neuznané za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů (§ 25 nebo 24 zákona), pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10	9 429	
50	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku (§ 26 a § 32a zákona) uplatněné v účetnictví převyšují odpisy tohoto majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona		
61 <sup>9)</sup>	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
62 <sup>9)</sup>			
63	Částky, o které se podle § 23e, § 23g, § 23h a § 38fa zákona zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
70	Mezisoučet (ř. 20 + 30 + 40 + 50 + 61 + 62 + 63)	9 429	
100	Příjmy, které nejsou předmětem daně podle § 18 odst. 2 zákona a podle § 38fa zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
101	Příjmy, jež u veřejně prospěšných poplatníků nejsou předmětem daně podle § 18a odst. 1 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
109 <sup>9)</sup>	Příjmy osvobozené od daně podle § 19b zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)	10 250	
110 <sup>9)</sup>	Příjmy osvobozené od daně podle § 19 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)	13 000	
111 <sup>9)</sup>	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. b) zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
112 <sup>9)</sup>	Částky, o které lze podle § 23 odst. 3 písm. c) zákona snížit výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
120	Příjmy nezahrnované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. a) zákona		
130	Příjmy nezahrnované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. b) zákona		
140 <sup>9)</sup>	Příjmy a částky podle § 23 odst. 4 zákona, s výjimkou příjmů podle § 23 odst. 4 písm. a) a b) zákona, nezahrnované do základu daně		
150	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona převyšují odpisy tohoto majetku uplatněné v účetnictví		
160 <sup>9)</sup>	Souhrn jednotlivých rozdílů, o které částky výdajů (nákladů) vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmů převyšují náklady uplatněné v účetnictví		
161 <sup>9)</sup>	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
162 <sup>9)</sup>			
163	Částky, o které se podle § 23e, § 23g a § 38fa zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
170	Mezisoučet (ř. 100 + 101 + 109 + 110 + 111 + 112 + 120 + 130 + 140 + 150 + 160 + 161 + 162 + 163)	23 250	



**C. Odpis pohledávek zahrnovaný do výdajů (nákladů) k dosažení, zajištění a udržení příjmů a zákonné rezervy a zákonné opravné položky vytvářené podle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rezervách“)**

a) Odpis neuhrazených pohledávek zahrnovaný do daňových výdajů (nákladů) a zákonné opravné položky k pohledávkám, mimo bankovních opravných položek podle § 5 zákona o rezervách – vyplňují všichni poplatníci

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení vytvořené podle § 8 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
4	Stav zákonných opravných položek k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení (§ 8 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
5	Stav nepromlčených pohledávek splatných po 31. prosinci 1994, k nimž lze tvořit zákonné opravné položky (§ 8a zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
6	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám vytvořené podle § 8a zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
7	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. prosinci 1994 (§ 8a zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
8	Opravné položky k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh vytvořené podle § 8b zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
9	Stav zákonných opravných položek k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh (§ 8b zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
10	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, vytvořené podle § 8c zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
11	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám vytvořených podle § 8c zákona o rezervách ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
12	Úhm hodnot pohledávek nebo poživocích cen pohledávek nabytých postoupením, uplatněných v daném zdaňovacím období, za které se podává daňové přiznání jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle § 24 odst. 2 písm. y) zákona		

b) Bankovní rezervy a opravné položky podle § 5 zákona o rezervách – vyplňují pouze banky

13	Průměrný stav rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek z úvěrů podle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách		
14 <sup>a)</sup>	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů, vytvořené podle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
15	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů (§ 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		
16	Průměrný stav poskytnutých bankovních záruk za úvěry podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách		
17 <sup>b)</sup>	Rezervy na poskytnuté bankovní záruky za úvěry, vytvořené podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
18	Stav zákonných rezerv na poskytnuté bankovní záruky za úvěry (§ 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

c) Opravné položky podle § 5a zákona o rezervách – vyplňují pouze spořitelni a úvěrní družstva a ostatní finanční instituce

19	Průměrný stav rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru, bez příslušenství, v ocenění nesníženém o opravné položky již vytvořené (§ 5a odst. 3 zákona o rezervách)		
20	Výše základního kapitálu k poslednímu dni zdaňovacího období (§ 5a odst. 4 zákona o rezervách)		
21 <sup>a)</sup>	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru, vytvořené podle § 5a odst. 4 zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
22	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru (§ 5a odst. 4 zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

d) Rezervy v pojišťovnictví – vyplňují pouze pojišťovny

23	Rozdíl mezi výší upravených rezerv v pojišťovnictví na konci období, za které se podává daňové přiznání a výší upravených rezerv v pojišťovnictví na začátku období, za které se podává daňové přiznání (§ 6 zákona o rezervách)		
24	Stav upravených rezerv v pojišťovnictví (§ 6 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		

e) Rezerva na opravy hmotného majetku – vyplňují všichni poplatníci

25	Rezerva na opravy hmotného majetku vytvořená podle § 7 zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		
26	Stav rezerv na opravy hmotného majetku (§ 7 zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

f) Ostatní zákonné rezervy – vyplňují pouze poplatníci oprávnění k jejich tvorbě a použití

27	Rezerva na pěstební činnost vytvořená podle § 9 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
28	Stav rezervy na pěstební činnost (§ 9 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
29 <sup>a)</sup>	Ostatní rezervy vytvořené podle § 10 zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		

g) Rezerva na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů – vyplňují pouze poplatníci oprávnění k její tvorbě a použití

30	Rezerva na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů vytvořená podle § 11a až 11c zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
31	Stav rezervy na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů (§ 11a až 11c zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		

D. (neobsazeno)

E. Odečet daňové ztráty od základu daně podle § 34 odst. 1 až 3 zákona<sup>5)</sup> (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které se podává daňové přiznání, za které byla daňová ztráta pravomocně stanovena od – do	Celková výše daňové ztráty pravomocně stanovené za období uvedené ve sl. 1	Část daňové ztráty ze sl. 2		
			již odečtená	odečtená v daném zdaňovacím období	kterou lze odečíst
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	Celkem				

F. Odpočty podle § 34 odst. 4 zákona

a) (neobsazeno)

b) Uplatňování odpočtu na podporu výzkumu a vývoje od základu daně podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které je podáváno daňové přiznání, v němž vznikl nárok na odpočet podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona od – do	Celková výše nároku na odpočet na podporu výzkumu a vývoje vzniklá v období uvedeném ve sl. 1	Část nároku na odpočet ze sl. 2		
			odečtená v předcházejících obdobích	odečtená v daném období	kterou lze odečíst v následujících obdobích
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5	Celkem				

c) Uplatňování odpočtu na podporu odborného vzdělávání od základu daně podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které je podáváno daňové přiznání, v němž vznikl nárok na odpočet podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona od – do	Celková výše nároku na odpočet na podporu odborného vzdělávání vzniklá v období uvedeném ve sl. 1	Část nároku na odpočet ze sl. 2		
			odečtená v předcházejících obdobích	odečtená v daném období	kterou lze odečíst v následujících obdobích
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5	Celkem				



**G. Celková hodnota bezúplatných plnění, kterou lze podle § 20 odst. 8 zákona uplatnit jako odečet od základu daně sníženého podle § 34 zákona<sup>3)</sup>**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Celková hodnota bezúplatných plnění poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona pro odečet ze základu daně sníženého podle § 34 zákona		
2	(neobsazeno)	X	X

**H. Rozčlenění celkového nároku na slevy na dani (§ 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona), který lze uplatnit na ř. 300<sup>4)</sup>**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. a) zákona		
2	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. b) zákona		
3	(neobsazeno)	X	X
4	Úhrn slev podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 1 + 2)		
5 <sup>9)</sup>	Sleva podle § 35a <sup>1)</sup> nebo 35b <sup>1)</sup> zákona		

**I. Zápočet daně zaplacené v zahraničí<sup>5)</sup>**

Počet samostatných příloh

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1 <sup>8)</sup>	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou úplného zápočtu		
2 <sup>9)</sup>	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, u nichž lze uplatnit metodu prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 3 samostatných příloh k tabulce I)		
3 <sup>9)</sup>	Úhrn částek daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 7 samostatných příloh k tabulce I)		
4	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (součet částek z ř. 1 a 3)		
5	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou nelze započíst (kladný rozdíl mezi částkami na ř. 2 a 3, zvýšený o kladný rozdíl mezi částkami na ř. 4 a na ř. 320 II. oddílu)		

**J. Rozdělení některých položek v případě komanditní společnosti<sup>4)</sup> (vyplní se v celých Kč)**

Řádek	Název položky a číslo řádku II. oddílu, případně číslo řádku vyznačené tabulky přílohy č. 1 II. oddílu, s nimiž souvisí částka ze sloupce 2 nebo 3 této tabulky	Částka připadající na komplementáře	Částka připadající na komanditisty	Částka za komanditní společnost jako celek (sl. 2 + 3)
0	1	2	3	4
1	Základ daně nebo daňová ztráta z ř. 200 (ř. 201)			
2	Úhrn vyňatých příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí (ř. 210)			
3	Nárok na odečet podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona (příslušný řádek sl. 2 tabulky F/c)			
4	Nárok na odečet podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona (příslušný řádek sl. 2 tabulky F/b)			
5	Hodnota bezúplatných plnění poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona (ř. 1 tabulky G)			
6	(neobsazeno)	X	X	X
7	Celkový nárok na slevy na dani podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 4 tabulky H)			
8	(neobsazeno)	X	X	X
9	Úhrn daně zaplacené v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (ř. 4 tabulky I)			

**K. Vybrané ukazatele hospodaření**

Řádek	Název položky	Měrná jednotka	Vyplní	
			poplatník	finanční úřad
1	Roční úhrn čistého obratu	Kč	51 409	
2	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, zaokrouhlený na celé číslo	osoby		

Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
200	Základ daně před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, a před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona, nebo daňová ztráta před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 10 + 70 – 170) <sup>3)</sup>	14 628	
201	Část základu daně nebo daňové ztráty připadající na komplementáře <sup>4)</sup>		
210 <sup>5)</sup>	Úhrn vyňatých příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí <sup>6)</sup>		
220	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona <sup>5)</sup> nebo daňová ztráta po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 200 – 201 – 210) <sup>3)</sup>	14 628	

Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
230	Odečet daňové ztráty podle § 34 odst. 1 zákona <sup>5)</sup>		
240 <sup>5)</sup>			
241			
242	Odečet nároku na odpočet na podporu výzkumu a vývoje podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona		
243	Odečet nároku na odpočet na podporu odborného vzdělávání podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona		
250	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34, před snížením o položky podle § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona <sup>5)</sup> (ř. 220 – 230 – 240 – 241 – 242 – 243)	14 628	

251	Částka podle § 20 odst. 7 zákona, o níž mohou veřejně prospěšní poplatníci (§ 17a zákona) dále snížit základ daně uvedený na ř. 250	14 628	
260	Odečet bezúplatných plnění podle § 20 odst. 8 zákona (nejvýše 10 % z částky na ř. 250) <sup>5)</sup>		
270	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34 a částky podle § 20 odst. 7 nebo 8 zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů <sup>5)</sup> (ř. 250 – 251 – 260)	0	
280	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 1 nebo odst. 2 anebo odst. 3 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona	19	
290	Daň $\frac{\text{ř. 270} \times \text{ř. 280}}{100}$	0	

300	Slevy na dani podle § 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona (nejvýše do částky na ř. 290) <sup>5)</sup>		
301			
310	Daň upravená o položky uvedené na ř. 300 a 301 (ř. 290 – 300 ± 301) <sup>5)</sup>	0	

319 <sup>6)</sup>	Snížení daně podle § 38fa odst. 8 zákona		
319a	Snížení daně podle § 38fa odst. 9 zákona		
320	Zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň uvedenou na ř. 310 <sup>5)</sup> (nejvýše do částky uvedené na ř. 310 po snížení daně na ř. 319 a ř. 319a)		
330	Daň po snížení na ř. 319, ř. 319a a po zápočtu na ř. 320 (ř. 310 – 319 – 319a – 320), zaokrouhlená na celé Kč nahoru <sup>5)</sup>	0	

331 <sup>8)</sup>	Samostatný základ daně podle § 20b zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů <sup>5)</sup>		
332	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 4 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona		
333	Daň ze samostatného základu daně $\frac{\text{ř. 331} \times \text{ř. 332}}{100}$ , zaokrouhlená na celé Kč nahoru		
334	Snížení daně podle § 38fa odst. 8 zákona a zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň ze samostatného základu daně (nejvýše do částky uvedené na ř. 333)		
335	Daň ze samostatného základu daně po snížení daně a po zápočtu (ř. 333 – 334), zaokrouhlená na celé Kč nahoru		

340	Celková daň (ř. 330 + 335)	0	
-----	----------------------------	---	--

360	Poslední známá daň pro účely stanovení výše a periodicity záloh podle § 38a odst. 1 zákona (ř. 340 – 335 = ř. 330)	0	
-----	--	---	--

### III. ODDÍL – (neobsazeno)

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	(neobsazeno)	X	X

### IV. ODDÍL – dodatečné daňové přiznání

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Poslední známá daň		
2	Nově zjištěná daň (ř. 340 II. oddílu)		
3	Zvýšení (+), snížení (-) daně (ř. 2 – ř. 1)		
4	Poslední známá daňová ztráta		
5	Nově zjištěná daňová ztráta (ř. 220 II. oddílu)		
6	Zvýšení (+), snížení (-) daňové ztráty (ř. 5 – ř. 4)		

### V. ODDÍL – placení daně

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Na zálohách (§ 38a zákona) zaplacené		
2 <sup>a)</sup>	Na zajištění daně sraženo plátcem (§ 38e zákona)		
3 <sup>b)</sup>	Uplatňovaný zápočet daně vybrané srážkou (§ 36 odst. 8 zákona)		
4	Nedoplatek (-) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) < 0 Přeplatek (+) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) > 0		0

Údaje o podepisující osobě:

Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

**Fyzická osoba oprávněná k podpisu** (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou),

**s uvedením vztahu k právnické osobě** (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)

Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

**Osoba oprávněná k podpisu**

Datum

Vlastnoruční podpis osoby oprávněné k podpisu

Otisk  
razítka

Vysvětlivky:

<sup>1)</sup> Nehodící se škrtněte.

<sup>2)</sup> Vyplní finanční úřad.

<sup>3)</sup> V případě vykázání ztráty nebo daňové ztráty se uvede částka se znaménkem minus (-).

<sup>4)</sup> Vyplní pouze poplatník, který je komanditní společností.

<sup>5)</sup> Pokud poplatníkem daně je komanditní společnost, uvede pouze částky připadající na komanditisty.

<sup>6)</sup> Při podání dodatečného daňového přiznání podle § 141 odst. 2 nebo 4 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů anebo podle § 38u zákona, budou na zvláštní příloze uvedeny důvody pro jeho podání. Při elektronickém podání těchto dodatečných daňových přiznání je součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu textové pole pro vyplnění zvláštní přílohy.

<sup>7)</sup> Účetní závěrka nebo přehled o majetku a závazcích a přehled o příjmech a výdajích, jako příloha vyznačená pod položkou 11 v I. oddílu, je součástí daňového přiznání (§ 72 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). Pro účely elektronického podání daňového přiznání se **Účetní závěrka** rozumí elektronické přílohy **Vybrané údaje z Rozvahy a Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty**, popřípadě **Vybrané údaje z Přehledu o změnách vlastního kapitálu a Vybrané údaje z Přehledu o peněžních tocích**, které jsou součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu, a **Opis Přílohy účetní závěrky**, vkládaný s použitím E-přílohy jako samostatný soubor ve formátu .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf nebo .jpg.

<sup>8)</sup> **Přehledy o majetku a závazcích a příjmech a výdajích a Účetní závěrky**, pro které nejsou v programovém vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu k dispozici elektronické přílohy se závazně stanoveným uspořádáním údajů (se stanovenou strukturou), lze účinně elektronicky podat prostřednictvím E-příloh, umožňujících vložení souboru ve formátu .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf nebo .jpg.

<sup>9)</sup> Bude-li vyplněn některý z takto označených řádků, je nutné ve smyslu dílčích pokynů pro jejich vyplnění rozvést na zvláštní příloze věcnou náplň částky vykázané na příslušném řádku, popřípadě její propočet. Při elektronickém podání daňového přiznání jsou textová pole pro vyplnění zvláštních příloh součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu.

<sup>10)</sup> Výpočet vykázané částky nebo uvedení dalších údajů k takto označenému řádku se provede na samostatné příloze. Tiskopisy samostatných příloh vydává Ministerstvo financí. Pro účely elektronického podání daňového přiznání jsou elektronické verze těchto tiskopisů součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu.

<sup>11)</sup> § 17 odst. 3 zákona.