

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



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

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

### A. JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

Jednoduché účetnictví mohou vést odborové organizace, které:

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

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

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

#### **Přehled o majetku a závazcích obsahuje:**

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

Vzory Přehledu o majetku a závazcích:

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

## B. PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

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

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

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

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

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

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

---

### Rozvaha

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

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

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

## **Příloha k účetní závěrce**

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

Je nedílnou součástí účetní uzávěrky.

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

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

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

### **Informace podle § 18, odst.3 zákona o účetnictví**

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

## 2) TERMÍN ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

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

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

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

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

## 3) ZPŮSOB ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

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

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

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

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

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

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

S uznávaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu.

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

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

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

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

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

### **Pravidla pro listiny ve formátu PDF**

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

## **4) SANKCE ZA NESPLNĚNÍ POVINNOSTI ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY**

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

### **Sankce za nesplnění povinnosti zveřejnění účetní závěrky:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# VZORY TISKOPISŮ PRO ORGANIZACE, KTERÉ VEDOU JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

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

### PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH 2014

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

<b>VLASTNÍ JMĚNÍ</b>	<b>- Kč</b>
----------------------	-------------

(Majetek - závazky)

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



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

**PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH  
2015**

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

<b>VLASTNÍ JMĚNÍ</b>	<b>- Kč</b>
----------------------	-------------

(Majetek - závazky)

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

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

**Přehled o majetku a závazcích**

**k**

**31.12.2016**

Název a sídlo účetní jednotky

Přehled o majetku a závazcích

podle Přílohy č. 2

vyhlášky 325/2015 Sb.

(v celých tisících)

IČ

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

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

## VZORY TISKOPISŮ PRO ORGANIZACE, KTERÉ VEDOU PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

### a) Rozvaha v plném rozsahu

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

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

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

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

### b) Rozvaha ve zkráceném rozsahu

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

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

## **Příloha k účetní závěrce za období roku 201x**

### **A. OBECNÉ ÚDAJE**

#### **1. Popis účetní jednotky :**

**Název:**

**Sídlo:**

**IČ:**

**Právní forma:** *Pobočná odborová organizace a organizace  
zaměstnavatelů*

**Předmět činnosti:** *činnost odborové organizace*

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

**Datum vzniku účetní jednotky:**

**Datum zápisu účetní jednotky:**

**Rozvahový den:** *31.12.201x*

**Účetní období:** *1.1.201x – 31.12.201x*

**Okamžik sestavení závěrky:**

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

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

**Členové statutárního orgánu v okamžiku sestavení účetní závěrky:**

**Předseda ZO :** *jméno*

Den vzniku funkce:

### **B. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE**

#### **1. Účetní metody a obecné účetní zásady:**

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

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

**Způsob ocenění majetku :**

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



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

**Zaměstnanci účetní jednotky, osobní náklady :**

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

**Majetková či smluvní spoluúčast v jiných účetních jednotkách :**

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

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

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

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

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

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

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

**Rezervy:** účetní jednotka netvořila rezervy NEBO jaké rezervy tvořila

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

**Pohledávky a závazky po lhůtě splatnosti v Kč – brutto stav**

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

**Pohledávky a závazky s lhůtou splatnosti delší než 5 let :**

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

**Pohledávky a závazky kryté zárukami :**

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

**Zálohy, zápůjčky, úvěry a půjčky poskytnuté fyzickým osobám**

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

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

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

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

*NEBO*

*Popsat nejvýznamnější události z pohledu účetní jednotky.*

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

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

Sestaveno dne: ..... 2017

Podpis statutárního orgánu  
účetní jednotky

Přílohu k účetní závěrce sestavil(a):

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

# VZOR PRŮVODNÍHO DOPISU K ULOŽENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY DO REJSTŘÍKU

Krajský (Městský) soud v

<sup>1</sup>

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

## Uložení účetní závěrky za rok 201x

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

\_\_\_\_\_  
Podpis statutárního orgánu<sup>2</sup>

Za:

Spisová značka: ..... vedená u městského soudu v .....

Název subjektu: .....

IČO: .....

Sídlo: .....<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Odborová organizace vyplní adresu rejstříkového soudu, u kterého je evidovaná

<sup>2</sup> Podpis statutárního orgánu odborové organizace

<sup>3</sup> Vyplnit údaje o vlastní odborové organizaci

