

# Metodický list k účetní závěrce „podvojně“ účetnictví

## Obsah

Metodický list k účetní závěrce „podvojně“ účetnictví .....	1
1 Úvodní informace .....	1
2 Zveřejnění účetní závěrky ve veřejných rejstřících.....	2
3 Účetní uzávěrka.....	2
3.1 Přípravné práce .....	3
3.2 Vlastní uzávěrka účetních knih .....	8
4 Sestavení účetní závěrky.....	8
4.1 Rozvaha .....	9
4.2 Výkaz zisku a ztráty.....	9
4.3 Příloha v účetní závěrce .....	11
5 Uzavření a otevření účetních knih .....	19
6 Šablona přílohy v účetní závěrce k vyplnění (včetně pokynů k vyplnění) .....	20
6.1 Pokyny k vyplnění.....	24

Konec kalendářního roku pro většinu účetních jednotek znamená uzavření účetnictví. Účetní závěrka je oficiálním podkladem, se kterým účetní jednotky vystupují vůči třetím subjektům – např. finančnímu úřadu, někdy i dárcům či obecné veřejnosti. Zároveň je shrnutím celoroční účetní práce. Je třeba věnovat tomuto tématu zvýšenou pozornost.

**Tento metodický list se věnuje pouze otázkám podvojného účetnictví, k jednoduchému účetnictví se věnuje samostatný metodický list.**

### Související právní předpisy

- a) zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění;
- b) vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví;
- c) České účetní standardy č. 401 – 414 pro účetní jednotky, u kterých hlavní činnosti není podnikání.

Výklad bude ilustrován příklady s užitím směrné účtové osnovy dle přílohy č. 3 k vyhlášce 504/2002 Sb.

## 1 Úvodní informace

Účetní jednotka je povinna na konci účetního období (ve většině případů se shoduje s kalendářním rokem) sestavit účetní závěrku.

Účetní závěrka je sestavení zákonem daných výkazů či přehledů, které mají vypovídací schopnost o hospodaření účetní jednotky. Sestavené výkazy jsou podkladem a součástí daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob.

Účetní závěrka je konkrétně definována zákonem o účetnictví v § 18, odst. 1, pro **podvojně účetnictví**:

- a) rozvaha;
- b) výkaz zisku a ztráty;
- c) příloha v účetní závěrce.

Účetní závěrka může být sestavena v plném nebo ve zkráceném rozsahu. OJ téměř jistě budou splňovat podmínky uvedené v §3a vyhlášky 504/2002 Sb. **a proto tedy budou sestavovat účetní závěrku ve zkráceném rozsahu. S touto skutečností se dále počítá v textu metodického listu.**

## 2 Zveřejnění účetní závěrky ve veřejných rejstřících

Účetní závěrka podléhá zveřejnění ve veřejných rejstřících (§ 21a zákona o účetnictví). Organizační jednotky zadávají výkazy do systému skautIS podle Směrnice k registraci v termínu do 15. 4. (případně 10. 7. v případě odloženého daňového přiznání). Vkládá se jeden soubor PDF, ve kterém musí být

- Rozvaha
- Příloha v účetní závěrce

Jednotka se může rozhodnout, zda přiloží Výkaz zisků a ztráty, zákon zde ponechává u našeho typu účetní jednotky volnost rozhodování. Na výkazech nesmí chybět podpis (obyčejně naskenovaný, není třeba žádného ověření) vedoucího jednotky nebo jeho zástupce, kterým potvrdil sestavení účetní závěrky.

## 3 Účetní uzávěrka

Pro sestavení účetní závěrky (= výkazů) je třeba mít k dispozici údaje ze zpracovaného a uzavřeného účetnictví → mít provedenou účetní uzávěrku.

**Účetní uzávěrka** je vyvrcholení účetních prací za celé účetní období v účetní jednotce. V této fázi dochází k uzavírání účetních knih. Tomuto uzavření dochází k doúčtování závěrečných operací a inventarizaci stavů. Těmito kroky je zajištěno věrné a úplné zobrazení hospodaření společnosti.

Účetní uzávěrku je možné pro přehlednosti rozdělit do dvou etap:

### I. Přípravné práce

1. inventarizace
2. zaúčtování účetních operací na konci účetního období

### II. Vlastní uzávěrka účetních knih

1. výpočet základu daně z příjmů a zaúčtování daňové povinnosti
2. uzavření všech účtů

## 3.1 Přípravné práce

### 3.1.1 Inventarizace

Inventarizace je nástrojem věcné kontroly účetnictví. Pomocí inventarizace se ověřuje, zda údaje na účtech v účetnictví odpovídají skutečnosti. Probíhá ve čtyřech krocích:

- zjištění skutečného stavu majetku a závazků pomocí inventur a vyhotovení inventurních soupisů,
- porovnání skutečného stavu s účetním stavem a vyčíslení případných inventarizačních rozdílů,
- vypořádání a zaúčtování inventarizačních rozdílů v období, ve kterém byly zjištěny,
- posouzení ocenění majetku účetnictví v porovnání s tržní cenou a zhodnocení (zda jde o trvalé či přechodné snížení ceny majetku).

#### Příklad

V rámci provedené inventarizace zjistila účetní jednotka dva inventarizační rozdíly. Zaprvé schodek v hotovosti v oddílové pokladně ve výši 355,- Kč a dále, že pozemek pod klubovnou, který účetní jednotka obdržela darem, nebyl v dřívějších letech veden v účetní evidenci.

Účetní případ	Účetní doklad	MD	D
Schodek v pokladně – předepsání k úhradě odpovědné osobě	Interní doklad (inventarizační zápis)	31x	21x
Přebytek – nově zjištěný pozemek	Interní doklad (inventarizační zápis)	03x	90x

Problematiku inventarizace dále přibližuje metodický list Inventarizace a vše kolem (<http://krizovatka.skaut.cz/dokumenty/file/243-metodika-7-inventarizace>).

Nemalou pozornost při inventarizaci je třeba věnovat problematice přijatých darů. Účtování o přijatých darech může mít podstatný vliv na vznik daňové povinnosti jednotky. U přijatých darů je třeba dále dodržet správnou evidenci jejich využití. Blíže se celé problematice podrobně věnuje metodický list Dary a všechno kolem (<https://krizovatka.skaut.cz/dokumenty/file/228-metodika-1-dary>).

### 3.1.2 Zaúčtování účetních operací na konci účetního období

Na konci účetního období je třeba kromě inventarizačních rozdílů zaúčtovat další účetní případy, které se týkají např. dohadných doložek aktivních či pasivních, materiálu a zboží na cestě, převodu počátečního a konečného stavu zásob při evidenci zásob způsobem B, opravných položek k majetku, kurzových rozdílů ve valutové pokladně, na devizovém účtu a u neuhrazených devizových pohledávek a závazků k rozvahovému dni toho roku, časového rozlišení nákladů a výnosů, tvorby rezerv.

Ne všechny zde pojmenované problematiky se týkají všech účetních jednotek. Ty vyplynou z obsahu účetnictví a potřeb účetní jednotky. Je třeba si je projít a položit si otázku zda se nás týká či ne.

Mezi závěrkové účetní operace řadíme:

- časové rozlišení nákladů a výnosů;
- dohadné položky;

- c) účtování opravných položek;
- d) účtování rezerv;
- e) účtování o zásobách;
- f) účtování kurzových rozdílů;
- g) účtování o zůstatku v účtové skupině 93 – Výsledek hospodaření.

### a) Časové rozlišení

Účetní jednotka má povinnost zaúčtovat veškeré účetní případy do účetního období, se kterým věcně a časově souvisejí. Pouze v případě, že není možné tuto zásadu dodržet, mohou účetní jednotky dané skutečnosti zaúčtovat do období, ve kterém tyto skutečnosti zjistily.

#### Příklad

Účetní jednotka zaplatí v prosinci nájemné za pozemek, na kterém příští rok chce uspořádat své letní tábory.

Účetní případ	Účetní doklad	MD	D
Uhrazeno nájemné 5 000,- Kč (prosinec/daný rok)	Výpis BU	38x	22x
Zúčtování časového rozlišení 5 000,- (leden/následující rok)	Interní doklad	51x	38x

#### Příklad

Účetní jednotka vybírá během listopadu účastnické poplatky na jarní prázdniny.

Účetní případ	Účetní doklad	MD	D
Vybrané účastnické poplatky 6800,- Kč (listopad/daný rok)	Pokladna	21x	38x
Zúčtování časového rozlišení (leden/následující rok)	Interní doklad	38x	64x

Časové rozlišení není v některých případech nutno použít, a to:

- a) pokud se jedná o pro účetní jednotku nevýznamné částky, kdy není dotčen účel časového rozlišení a účetní jednotka tímto způsobem (ponechání částky v nákladech či výnosech bez časového rozlišení) nesleduje záměrné upravení výsledku hospodaření,
- b) pokud se jedná o pravidelně se opakující platby za předpokladu, že nebude výrazněji ovlivněna časová a věcná souvislost nákladů a výnosů.

Pravidla časového rozlišení může mít účetní jednotka popsána ve své vnitřní účetní směrnici.

## b) Dohadné položky

Dohadné položky se použijí v těch případech, kdy k datu účetní závěrky známe účel nákladu či výnosu a známe období, do kterého náleží, ale není známa jejich přesná částka. Nelze tedy užít účtů časového rozlišení.

Rozlišujeme

- **dohadné účty aktivní** – pohledávky, které nejsou doloženy veškerými potřebnými doklady a tak není jejich výše známa. Související výnos však patří do běžného účetního období;
- **dohadné účty pasivní** – závazky, které nejsou doloženy veškerými potřebnými doklady a tak není jejich výše známa. Související náklad však patří do běžného účetního období.

Částku dohadné položky účetní jednotka kvalifikovaně odhadne na základě známých podkladů.

### Příklad

Účetní jednotka má získat od pojišťovny náhradu škody v důsledku škodní události, která se stala v průběhu účetního období. Do jeho konce však nebyla náhrada poskytnuta, ani nebyla její výše pojišťovnou oznámena.

Účetní případ	Účetní doklad	MD	D
DP – pojistná náhrada (částka ve výši odhadu)	Interní doklad	38x	64x

### Příklad

Účetní jednotka nakoupila na konci roku dva stany. Dodavatel však stále nevystavil do data uzavření účetnictví doklad, na jehož základě by mohlo být pořízení zaúčtováno.

Účetní případ	Účetní doklad	MD	D
DP – nevyfakturovaná dodávka (ve výši odhadu)	Interní doklad	50x	38x

## c) Opravné položky

Součástí účetní závěrky je úprava ocenění majetku o položky vyjadřující rizika, ztráty a znehodnocení.

Opravnými položkami se vyjadřuje **přechodné snížení hodnoty** majetku. Účetní jednotky, jejichž hlavním předmětem činnosti není podnikání, mají tvorbu opravných položek velmi omezenou. Mohou vytvářet opravné položky **pouze v rámci činností, které jsou předmětem daně z příjmů**, a pouze v rozsahu stanoveném zákonem č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. Provádění opravných položek je významné zejména z hlediska daně z příjmů.

Zcela odlišný charakter nesouvisející s opravnými položkami jsou případy trvalého snížení hodnoty majetku. Zde jednotka rozhoduje s ohledem na pravdivost zobrazení skutečného stavu na základě výsledků inventarizace. Toto snížení hodnoty majetku (může se týkat jakéhokoliv druhu majetku) se odepíše na vrub nákladů a nemá žádný dopad na daň z příjmů. Příkladem může být například pohledávka z titulu nezaplaceného členského příspěvku od člena, který již organizaci opustil a není tedy šance, že bude uhrazena. V tomto případě je možné pohledávku tzv. odepsat – tj. zúčtovat ji na vrub nákladů.

## d) Účtování rezerv

Rezervy jsou určeny ke krytí budoucích závazků nebo výdajů, u kterých účetní jednotka zná účel a je pravděpodobné, že nastanou, avšak není známa přesná částka nebo přesný okamžik, kdy nastanou.

U organizací, jejichž hlavním předmětem není podnikání, je možnost tvořit rezervy velmi omezena. Je možné je vytvářet pouze v rámci činnosti, která je předmětem daně z příjmů a pouze v rozsahu stanoveném zákonem č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. (§ 7, 9, 10) Účetní jednotky, které tvoří rezervy, musí mít vytvořen vnitřní předpis, který upraví pravidla pro jejich tvorbu a zúčtování.

### e) Účtování zásob

V rámci účetních prací týkajících se účetní uzávěrky je také nutné zaúčtovat určité skutečnosti v agendě zásob. Účtování o zásobách ke konci rozvahového dne úzce souvisí s prováděnou inventarizací. Z ní vyplynou určité rozdíly, které je podle povahy nutné zaúčtovat buď na vrub nákladů, nebo na příslušný účet výnosů. Charakter účetních případů, které připadají v souvislosti se zásobami v úvahu, závisí na způsobu účtování o zásobách.

Problematiku účtování zásob řeší metodický list k účtování zásob:

<http://krizovatka.skaut.cz/dokumenty/file/229-metodika-20-uctovani-zasob>

#### Způsob účtování zásob A

Při nákupech zásob od jiných subjektů se v průběhu účetního období účtuje prostřednictvím zvláštních účtů (jsou to účty 111, 131) a to souvztažně s příslušným účtem závazků nebo účty peněžních prostředků. Při uzavírání účetních knih tyto účty nemají mít zůstatek. Během roku se účtuje o příjmech a výdejích zásob ve skladu.

Inventarizační rozdíly se zaúčtují do účtové skupiny 54 – ostatní náklady v případě, že půjde třeba o manko a skupiny 64 v případě, že půjde o přebytky.

Jiné účtování není v souvislosti s účetní závěrkou potřebné.

#### Způsob účtování zásob B

Při účtování o zásobách způsobem B je nutno vést skladovou evidenci průběžně, aby bylo možné zjistit a prokázat stav zásob v průběhu účetního období a složky pořizovací ceny zásob. Při nákupech zásob se všechny zásoby účtují rovnou do spotřeby, tj. do účtové skupiny 50. Neúčtuje se o příjmech a výdejích zásob ze skladu.

Při přípravných pracích k účetní závěrce se stavy zásob na skladě zjištěné inventarizací zaúčtují na účet skladu (MD) a souvztažně na příslušné nákladové účty účtové skupiny 50 (D). Na začátku nového účetního období se provede stejná operace s obrácenou předkontací.

Inventarizační rozdíly se v případě, že se jedná o manko, zachytí na vrub příslušného účtu nákladů a ve prospěch účtu zásob. U přebytků je tomu opačně.

#### Příklad

Účetní jednotka účtuje o materiálu způsobem B. Ke konci účetního období je třeba zúčtovat stav materiálu na skladě. Předpokládejme, že počáteční stav účtu 11 je 15 000 Kč. Na základě provedené inventarizace byl zjištěn zůstatek na účtu 11 ve výši 20 000 Kč.

Účetní případ	Kč	Doklad	MD	D
---------------	----	--------	----	---

(k 1.1) Počáteční stav účtu 112	15 000	ID	11x	96x
...				
(k 31.12.) Přeúčtování počátečního stavu materiálu	15 000	ID	50x	11x
(k 31.12.) Stav materiálu po inventuře	20 000		11x	50x

S koncem roku jsou spojeny ještě dvě speciality v účtování o zásobách. Tyto účetní předpisy se použijí pouze k rozvahovému dni. Po otevření účetních knih v novém účetním období se tyto účetní zápisy zruší.

- **nevyfakturované dodávky** – zásoby došly, ale faktura nikoliv. Tyto zásoby se k datu uzavírání účetních knih ocení na základě smlouvy nebo odhadem.

Účetní případ	Doklad	MD	D
Přijetí materiálu na sklad	Příjemka	11x	32x
Nevyfakturovaná dodávka materiálu	ID	32x	38x

- **vyfakturované, ale dosud nedodané zásoby** - k rozvahovému dni se zaúčtují faktury za dodávky, které nebyly skutečně převzaty odběratelem. K účtování slouží účet 119, resp. 139.

Účetní případ	Doklad	MD	D
Došlá faktura za materiál	Faktura	11x	32x
Vyúčtování nepřijatého materiálu ke konci roku	ID	119	11x

#### f) Účtování o kurzových rozdílech

Ke dni účetní závěrky je třeba, aby veškerý majetek a závazky vyjádřené v cizích měnách byl přepočítán na českou měnu. K přepočtu se použije směnný kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou ([www.cnb.cz](http://www.cnb.cz)). Je vhodné jej vytisknout a přiložit k internímu dokladu, kterým přepočet provádíme.

Pro účtování kurzových rozdílů ke dni účetní závěrky se použije účet 54 – Kurzové ztráty nebo účet 64 – Kurzové zisky. Tyto rozdíly jsou trvalé.

Účetní případ	Doklad	MD	D
Kurzový rozdíl v eurové pokladně – zisk	ID	21x	64x
Kurzový rozdíl na devizovém účtu – ztráta	ID	54x	22x

#### g) Účtování o zůstatku v účtové skupině 93 – Výsledek hospodaření

Tato operace není typickou závěrkovou operací, ale často se stává, že na ni účetní jednotky zapomínají. Zpravidla se účtuje po schválení výsledku hospodaření orgánem účetní jednotky k tomu určeným či na základě vlastní vnitřní směrnice (podkladem je interní doklad). Nejpozději by měl být proveden před zpracováním další účetní závěrky.

V rámci účetní závěrky dojde ke zjištění výsledku hospodaření za uplynulé účetní období. Tento výsledek se objeví na účtu 931 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení.

Zůstatek tohoto účtu se na základě rozhodnutí účetní jednotky vyrovná:

- a) v případě dosažení zisku ve prospěch účtu 90 – Vlastní jmění nebo účtu 91 – Fondy, případně účtu 93 – Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let;
- b) v případě dosažení ztráty na vrub účtu 90 – Vlastní jmění nebo účtu 91 – Fondy, případně účtu 93 – Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let.

## 3.2 Vlastní uzávěrka účetních knih

### 3.2.1 Výpočet základu daně z příjmů a zaúčtování daňové povinnosti

Má-li hospodářský výsledek zjištěný v účetnictví pravdivě zobrazovat hospodaření účetní jednotky, musí se tento výsledek zjistit ze všech nákladů a výnosů, které v účetní jednotce vznikly, bez ohledu na to, zda to daňové předpisy umožňují či nikoliv. Z toho vyplývá, že daňový základ nelze zjistit z účetních údajů přímo.

Pro potřeby výpočtu daňového základu je třeba hrubý účetní zisk upravit. Této nelehké problematice se věnuje metodický pokyn Přiznání k dani z příjmů právnických osob:

<http://krizovatka.skaut.cz/dokumenty/file/233-metodika-24-danove-priznani>

V případě, že účetní jednotka je povinna zaplatit na základě zpracovaného výpočtu daň z příjmů, zaúčtuje následně předpis daně na účty 59/34.

### 3.2.2 Uzavření všech účtů

Po zaúčtování všech účetních případů (včetně uzávěrkových) do účetního období následuje uzavírání účetních knih k 31. 12. toho roku - roční účetní uzávěrka. Roční účetní uzávěrkou se rozumí:

- zjištění obrátů stran Má dáti a Dal jednotlivých syntetických účtů
- zjištění konečných stavů aktivních a pasivních účtů a uzavření každého účtu, tj. zapsání konečného stavu na slabší stranu účtu a jeho převod podvojným zápisem na závěrkový účet 96
- zjištění konečných stavů nákladových a výnosových účtů a jejich účetní převod na závěrkový účet 93. Zde se zjistí hospodářský výsledek členěný na provozní, finanční a mimořádný
- zjištění celkového hospodářského výsledku za účetní období na účtu 96 formou rozdílu celkových nákladů a celkových výnosů a jeho převod podvojným zápisem na účet 96. Zde je hospodářský výsledek uveden jako rozdílová veličina, bez čísla účtu.

Pokud jednotka zpracovává účetnictví ve standardním účetním software je celá tato operace provedena "zmáčknutím jednoho tlačítka".

## 4 Sestavení účetní závěrky

Základní úpravu účetní závěrky poskytuje zákon o účetnictví v platném znění. Ten ve svém § 18, odst. 1 uvádí, že účetní závěrka je nedílný celek a tvoří ji

- rozvaha (bilance);
- výkaz zisku a ztráty;
- příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v částech pod písmeny a) a b).

Účetní závěrka se sestavuje vždy k rozvahovému dni (zpravidla 31. 12.). Za sestavenou se považuje dnem připojení podpisového záznamu statutárního orgánu účetní jednotky. Tato dvě data musí být v účetní závěrce uvedena.



## 4.1 Rozvaha

Rozvaha je účetním výkazem, který má definovanou podobu a to jak svým uspořádáním, tak i obsahem jednotlivých položek. Zobrazuje majetek a jiná aktiva na straně jedné a závazky a jiná pasiva na straně druhé. Rozvaha obsahuje peněžní vyjádření v tisících Kč stavu položek na začátku účetního období a na jeho konci. Položky v nulové výši se neuvádějí.

Rozvaha ve zkráceném rozsahu obsahuje jen položky rozvahy označené velkými písmeny a římskými číslicemi.

### Ukázka rozvahy ve zkráceném rozsahu

Výčet položek  
podle vyhlášky č. 504/2002 Sb.

### ROZVAHA ve zkráceném rozsahu

ke dni **31.12.2017**  
(v celých tisících Kč)

IČ
47005076

Název a sídlo účetní jednotky

Junák - český skaut, okres Praha-západ, z.s.

Pod spravedlností 1261

Praha-Zbraslav

15600

Česká republika

#### AKTIVA

		Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
<b>B.</b>	<b>Krátkodobý majetek celkem</b>	<b>41</b>	<b>142,00</b>	<b>155,00</b>
<b>III.</b>	<b>Krátkodobý finanční majetek celkem</b>	<b>72</b>	<b>142,00</b>	<b>155,00</b>
	<b>AKTIVA CELKEM</b>	<b>85</b>	<b>142,00</b>	<b>155,00</b>

#### PASIVA

		Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
<b>A.</b>	<b>Vlastní zdroje celkem</b>	<b>1</b>	<b>142,00</b>	<b>155,00</b>
<b>I.</b>	<b>Jmění celkem</b>	<b>2</b>	<b>37,00</b>	<b>37,00</b>
<b>II.</b>	<b>Výsledek hospodaření celkem</b>	<b>6</b>	<b>105,00</b>	<b>118,00</b>
	<b>PASIVA CELKEM</b>	<b>49</b>	<b>142,00</b>	<b>155,00</b>

Sestaveno dne: 04.01.2018	Razítko:	Podpis odpovědné osoby:
Odesláno dne:		.....
E-mail:	Odpovídá za údaje: Blanka Radová	Telefon: 728 205 556

## 4.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty je účetním výkazem, který má definovanou podobu a to jak svým uspořádáním, tak i obsahem jednotlivých položek. Zobrazuje peněžní vyjádření (v tisících Kč) stavu nákladů, výnosů a výsledku hospodaření účetní jednotky ke konci účetního období. Položky v nulové výši se neuvádějí.

Výkaz zisku a ztráty ve zkráceném rozsahu obsahuje položky označené velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi. Jednotlivé položky musí být rozděleny do okruhů hlavní a hospodářské činnosti.

## Ukázka výkazu zisku a ztráty ve zkráceném rozsahu

Výčet položek  
podle vyhlášky č. 504/2002 Sb.

### VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY ve zkráceném rozsahu

ke dni **31.12.2017**  
(v celých tisících Kč)

IČ
47005076

Název a sídlo účetní jednotky

Junák - český skaut, okres Praha-západ, z.s.

Pod správností 1261

Praha-Zbraslav

15600

Česká republika

	Číslo řádku	Stav k rozvahovému dni		
		Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Celkem
I. Spotřebované nákupy a nakupované služby	2	65,00	0,00	65,00
V. Ostatní náklady	21	3,00	0,00	3,00
VII. Poskytnuté příspěvky	35	292,00	0,00	292,00
<b>Náklady celkem</b>	<b>39</b>	<b>360,00</b>	<b>0,00</b>	<b>360,00</b>
II. Přijaté příspěvky	43	354,00	0,00	354,00
IV. Ostatní výnosy	48	19,00	0,00	19,00
<b>Výnosy celkem</b>	<b>61</b>	<b>373,00</b>	<b>0,00</b>	<b>373,00</b>
C. Výsledek hospodaření před zdaněním	62	13,00	0,00	13,00
D. Výsledek hospodaření po zdanění	63	13,00	0,00	13,00

Sestaveno dne: 04.01.2018	Razítko:	Podpis odpovědné osoby:
Odesláno dne:		
E-mail:	Odpovídá za údaje: Blanka Radová	Telefon: 728 205 556

Podle § 5a odst. (2) vyhlášky 504/2002 Sb. se ve výkazu zisku a ztráty rozumí hospodářskou činností „zejména činnost doplňková, vedlejší, podnikatelská nebo jiná činnost“. Z tohoto ustanovení by vyplývalo, že jednotky do „hlavní činnosti“ uvádějí veškerou činnost, která odpovídá širokému poslání definovanému Stanovami (veškerá činnost ve prospěch dětí) a vše co je nad rámec této definice do sloupce „Hospodářská činnost“. Není zde žádná souvislost s definicí činností podle daňových zákonů (toto rozdělení by se uvádělo v příloze v účetní závěrce pod bodem o)) ani podle definice činností podle občanského zákoníku. Musíme poznamenat, že tato skutečnost je však velmi nová, nemá ještě oporu v praxi a může narazit na zvyklosti třeba finanční úřadů.

### Příklad

OJ měla v uplynulém roce ve svém hospodaření výnosy a náklady následující činnosti. Do jakého sloupce v účetní závěrce bude zařazena?

- nájem klubovny pro přespání jiných skautských oddílů 3krát v roce, příjem 2 300,- Kč

- zařazeno v účetní závěrce do „Hlavní činnosti“ (byť z daňového hlediska jde o příjem podléhající dani z příjmu)
- příjem z odevzdaného sběru kovového odpadu, který obci pravidelně středisko pořádá
  - zařazeno v účetní závěrce do „Hlavní činnosti“
- středisko získá za vyvěšení reklamy na budově skautské klubovny částku 15 000 Kč
  - zařazeno v účetní závěrce do „Hospodářské činnosti“ (poskytování reklamy není součástí činnosti organizace)

### 4.3 Příloha v účetní závěrce

Příloha v účetní závěrce je nařízena ustanovením § 18 odst. 1 c) zákona o účetnictví. Toto ustanovení se odkazuje na vyhlášku č. 504/2002 Sb. v platném znění, konkrétně na § 29 a 30. Příloha v účetní závěrce s Rozvahou a Výkazem zisku a ztráty je povinnou součástí účetní závěrky.

Příloha v účetní závěrce pro nevýdělečné organizace je poměrně složitá a má velké množství vyžadovaných náležitostí. V tomto pojednání je cílem definovat náležitosti přílohy, které musí organizační jednotka Junáka – českého skauta uvádět vždy a také ty, pro které nebudou mít OJ náplň a nemusí je tedy vyplňovat.

**Vzor přílohy je k dispozici tomto odkazu:** <https://krizovatka.skaut.cz/dokumenty/file/419-for-priloha-ucetni-zaverka>

**Musíme připomenout, že není možné metodickým návodem vyřešit konkrétní situaci každé organizační jednotky.**

Sestavení přílohy v účetní závěrce musí vycházet především ze skutečného účetnictví OJ a okolností, které se k němu vztahují. Proto nelze doporučit, aby se všechny OJ omezily na vydefinované náležitosti přílohy a jiné neuváděly. Tímto postupem by mohlo dojít k porušení zákona o účetnictví a tím pádem ke zbytečným problémům.

Jak již bylo naznačeno, rozdělíme veškeré vyžadované náležitosti z § 30 vyhlášky č. 504/2002 Sb. v platném znění na ty, které jsou nutné vždy a na ty, které jsou fakultativní. **Upozorňujeme, že označení odstavců po rozdělení zůstalo zachováno v souladu s vyhláškou a to pro lepší orientaci při dohledávání.**

**Nutnou náležitostí jsou informace o:**

- a) účetní jednotce, jejím sídle, názvu, právní formě, jejím poslání, tj. činnosti hlavní, hospodářské, a dalších činnostech, statutárních orgánech a organizačních složkách s vlastní právní osobností, pokud byly zřízeny,
- b) zakladatelích, zřizovatelích, vkladech do vlastního jmění, povaze a výši těchto vkladů a zápisu vkladů do příslušného rejstříku,
- c) účetním období,
- d) použitých účetních metodách, způsobu zpracování účetních záznamů, způsobech a místech jejich úschovy, aplikaci obecných účetních zásad, způsobech oceňování a odpisování, pokud je jejich znalost významná pro posouzení finanční, majetkové situace a výsledku hospodaření účetní jednotky,

**Dále do tohoto bodu patří pro OJ nevýznamné:**

- d) odchylkách od účetních metod podle § 7 odst. 5 zákona s uvedením vlivu na majetek a závazky, na finanční situaci a výsledek hospodaření účetní jednotky, způsobu stanovení

- oprávek k majetku a způsobu stanovení reálné hodnoty příslušného majetku a závazků, způsobu tvorby a výši vytvořených opravných položek a rezerv za uzavírané účetní období,
- e) způsobech oceňování použitých pro položky aktiv a závazků včetně toho, jak byly stanoveny úpravy hodnoty, ať již přechodné nebo trvalé, a přepočtena aktiva a závazky v cizí měně s uvedením použitého kursu k rozvahovému dni vyhlášeného Českou národní bankou,
- Musí se zahrnout zejména, pokud účetní jednotka vede pokladnu či vlastní běžný účet v cizí měně nebo obchoduje se zahraničím. Obchodováním se zde rozumí i pouze jedna faktura ze zahraničí.
- h) jednotlivých položkách dlouhodobého majetku, zachycený jeho přírůstků a úbytků, výše opravných položek, výše úroků, pokud se OJ rozhodla, že jsou součástí ocenění majetku,
  - o) výsledku hospodaření v členění podle hlavní a hospodářské činnosti a pro účely daně z příjmů,
  - t) způsobu zjištění základu daně z příjmů, použitých daňových úlevách a způsobech užití prostředků v běžném účetním období, získaných z daňových úlev v předcházejících zdaňovacích obdobích, v členění za jednotlivá zdaňovací období podle požadavku zvláštních právních předpisů,
  - u) každé významné položce z rozvahy nebo výkazu zisku a ztráty, u kterých je uvedení podstatné pro hodnocení finanční a majetkové situace a výsledku hospodaření účetní jednotky, pokud tyto informace nevyplývají přímo ani nepřímo z rozvahy a výkazu zisku a ztráty; u významných položek aktiv se uvedou též jejich přírůstky a úbytky a zvlášť o významných položkách, které jsou v rozvaze a výkazu zisku a ztráty zahrnuty nebo kompenzovány s jinými položkami a v rozvaze a výkazu zisku a ztráty nejsou samostatně vykázány, například rozpis dlouhodobých bankovních úvěrů včetně úrokových sazeb a popis zajištění úvěrů, přijaté dotace na provozní účely nebo na pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků nebo ze státních fondů, s uvedením výše dotací a jejich zdrojů,
- Zde je důležité ustanovení o zveřejnění přehledu závazků z titulu půjček a úvěrů a dále kompletní přehled provozních i investičních dotací. Pozor, že za provozní dotaci jsou pro org. jednotky považovány všechny typy dotací mimo investičních (tedy na provoz, vybavení, krátkodobé akce, vzdělávání, celostátní akce, volný čas, rádcovské kurzy apod.).
- v) přehled o přijatých a poskytnutých darech, dárcích a příjemcích těchto darů, jedná-li se o významné položky nebo pokud to vyžaduje zvláštní právní předpis,
  - x) způsobu vypořádání výsledku hospodaření z předcházejících účetních období, zejména rozdělení zisku.

### **Málo využívaná ustanovení:**

- k) pokud má účetní jednotka zaměstnance, musí uvést přehled splatných závazků pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, přehled splatných závazků veřejného zdravotního pojištění a evidované daňové nedoplatky u místně příslušných finančních orgánů s uvedením částek, datem vzniku a splatnosti,
- l) počet a jmenovitá hodnota akcií a způsob jejich ocenění
- n) celkové výši finančních nebo jiných závazků, které nejsou obsaženy v rozvaze,

- q) pokud účetní jednotka zaměstnává pracovníky, musí uvést průměrný přepočtený počet zaměstnanců a zvláště musí uvést ty pracovníky, kteří jsou součástí statutárních a kontrolních orgánů,
- w) přehled o veřejných sbírkách s uvedením účelu a výši vybraných částek

#### 4.3.1 Ověření údajů ve veřejném rejstříku

Než se pustíte do sestavování přílohy, ověřte si základní údaje o jednotce ve veřejném rejstříku <https://or.justice.cz>. Získáte tak informace do přílohy do kapitoly 1. Identifikační údaje a ověříte, zda jsou zapsány všechny změny a uložené dokumenty ve sbírce listin.

##### Příklad výsledku vyhledání v rejstříku

Název subjektu:	Junák - český skaut, okres Praha-západ, z. s.	IČO:	470 05 076
Spisová značka:	L 38532 vedená u Městského soudu v Praze	Den zápisu:	1. ledna 2014
Sídlo:	Pod spravedlností 1261, Zbraslav, 156 00 Praha		
<a href="#">Výpis platných</a>	<a href="#">Úplný výpis</a>	<a href="#">Sbírka listin</a>	

Pod nabídkou Výpis platných – najdete aktuální identifikaci jednotky






### Výpis

ze spolkového rejstříku, vedeného  
 Městským soudem v Praze  
 oddíl L, vložka 38532

<b>Datum zápisu:</b>	1. ledna 2014
<b>Datum vzniku:</b>	19. října 1992
<b>Spisová značka:</b>	L 38532 vedená u Městského soudu v Praze
<b>Název:</b>	Junák - český skaut, okres Praha-západ, z. s.
<b>Sídlo:</b>	Pod spravedlností 1261, Zbraslav, 156 00 Praha
<b>Identifikační číslo:</b>	470 05 076
<b>Právní forma:</b>	Pobočný spolek
<b>Účel:</b>	Posláním a účelem je - v souladu s principy a metodami stanovenými zakladatelem skautského hnutí Robertem Baden-Powellem a zakladatelem českého skautingu A. B. Svojsíkem - podporovat rozvoj osobnosti mladých lidí; jejich duchovních, mravních, intelektuálních, sociálních a tělesných schopností tak, aby byli po celý život připraveni plnit povinnosti k nejvyšší Pravdě a Lásce; sobě samým; bližním, vlasti, celému lidskému společenství a přírodě. (čl. 1 stanov spolku)
<b>Název nejvyššího orgánu:</b>	Okresní sněm
<b>Statutární orgán:</b>	
<b>Předseda:</b>	PETR NOVÁK, dat. nar. 20. listopadu 1978 V Zahradách 1081, 252 29 Dobřichovice Den vzniku funkce: 24. listopadu 2013 Den vzniku členství: 24. listopadu 2013
<b>Počet členů:</b>	1
<b>Způsob jednání:</b>	Vedoucí organizační jednotky (Předseda okresní rady) je statutárním orgánem a řídicím orgánem organizační jednotky, do jehož působnosti spadá vše, co není vyhrazeno jinému orgánu. (čl. 38d stanov spolku).
<b>Revizní komise:</b>	
<b>Předseda revizní komise:</b>	Ing. RICHARD POUL, dat. nar. 9. června 1961 V horce 178, 252 28 Černošice Den vzniku funkce: 24. listopadu 2013 Den vzniku členství: 24. listopadu 2013
<b>člen revizní komise:</b>	Ing. RADIM STRNAD, dat. nar. 10. května 1981 Ve Strouze 424, 252 46 Vrané nad Vltavou Den vzniku členství: 13. listopadu 2016
<b>člen revizní komise:</b>	Bc. ŠIMON MARTINEC, dat. nar. 28. května 1992 Selecká 661, 252 30 Řevnice Den vzniku členství: 13. listopadu 2016
<b>Počet členů:</b>	3
<b>Zakladatel:</b>	Junák - český skaut, z. s., IČ: 004 09 430 Senovážné náměstí č.ev. 977/24, Nové Město, 110 00 Praha

Pod nabídkou Úplný výpis – najdete i veškeré změny identifikace, které byly prováděny. Např. změna názvu jednotky v roce 2015, změny statutárních orgánů po sněmech.

Pod nabídkou Sbíрка listin – najdete uložené listiny, tyto listiny je možné otevírat a čerpat informace.

Přehled listin					
Číslo listiny	Typ listiny	Vznik listiny	Došlo na soud	Založeno do SL	Stránek
<a href="#">L 38532/SL5/MSPH</a>	účetní závěrka [2016]	31.12.2016	12.7.2017	10.8.2017	4 
<a href="#">L 38532/SL4/MSPH</a>	účetní závěrka [2015]	31.12.2015	28.2.2017	7.3.2017	6 
<a href="#">L 38532/SL3/MSPH</a>	účetní závěrka [2014]	31.12.2014	28.2.2017	7.3.2017	5 
<a href="#">L 38532/SL2/MSPH</a>	ostatní výpis ze zápisu z okr. sněmu	13.11.2016	1.2.2017	1.3.2017	2 
<a href="#">L 38532/SL1/MSPH</a>	ostatní výpis ze zápisu z okresního sněmu	24.11.2013	15.3.2016	30.3.2016	3 

### 4.3.2 Rekapitulace náležitostí Přílohy v účetní závěrce

Při použití určitého zjednodušení je možné uvést přehled informací, které musí být v příloze v účetní závěrce mj. vždy:

- a) informace o účetní jednotce (název, sídlo, IČ, registrace, druhy vykonávaných činností)
- b) informace o zakladatelích
- c) informace o vedeném účetnictví (období, účetní metody, způsob zpracování a úschova účetních záznamů)
- d) informace o výsledku hospodaření, jeho členění podle činností a způsob zjištění základu daně
- e) informace o přijatých dotacích a darech
- f) a konečně informace o vypořádání hospodářského výsledku za minulá účetní období

Je nutné připomenout, že při každé sumarizaci náležitostí a v každé ukázce (viz níže) dochází k určitým zjednodušením. Toto musí mít čtenář na paměti.

**Ukázka Přílohy v účetní závěrce**

**Příloha v účetní závěrce za rok 2017**
**1. Identifikační údaje**

Název účetní jednotky:	Junák – český skaut, středisko Polárka Kroměříž, z.s.
Sídlo:	Velehradská 806/4A, 767 01 Kroměříž
IČO:	18189849
Spisová značka:	L38476
Rejstříkový soud:	Městský soud v Praze
Právní forma:	pobočný spolek
Poslání:	Posláním a účelem je – v souladu s principy a metodami stanovenými zakladatelem skautského hnutí Robertem Baden-Powellem a zakladatelem českého skautingu A. B. Svojsíkem – podporovat rozvoj osobnosti mladých lidí; jejich duchovních, mravních, intelektuálních, sociálních a tělesných schopností tak, aby byli po celý život připraveni plnit povinnosti k nejvyšší Pravdě a Lásce; sobě samým; bližním, vlasti, celému lidskému společenství a přírodě. (čl. 1 Stanov spolku)
Nejvyšší orgán:	sněm
Statutární orgán (vedoucí organizační jednotky):	Ing. Eva Menčlová, Ph.D.
Zakladatel:	Junák – český skaut, z. s., IČO: 00 409 430

**2. Obecné účetní zásady**

Účetní období:	1. 1. 2017 – 31. 12. 2017
Rozvahový den:	31. 12. 2017
Zpracování účetnictví:	Money S3 START, Cigler software
Archivace účetní záznamů:	V souladu s §§ 31 a 32 zákona o účetnictví v příručním archivu účetní jednotky a dále je s nimi nakládáno v souladu s vnitřními předpisy Junáka
Použité účetní metody:	Účetnictví účetní jednotky bylo zpracováno v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění, vyhláškou č. 504/2002 Sb.  Účetní zápisy byly prováděny průběžně v účetním období po vystavení účetního dokladu na jednotlivé syntetické či analytické účty uvedené v účetním rozvrhu. Účetní jednotka účtovala v souladu s účetními metodami stanovenými § 4, odst. 8 zákona o účetnictví.
Oceňování majetku:	V souladu s § 24 zákona o účetnictví
Odepisování:	Účetní odpisy jsou prováděny lineárně; daňové odpisy v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů v platném znění.  Odpisové plány jsou vyhotoveny v souladu s výše uvedeným.



### 3. Doplnující údaje k výkazům

Majetek:

#### Popis dlouhodobého hmotného majetku

Popis	Poř.cena k 1.1.	Poř.cena přírůstků	Poř.cena úbytků	Poř. cena k 31.12.	Odpisy	Oprávký k 31.12.
Stavby	64 610	0	0	64 610	6 461	48 458
Drobný dlouhodobý majetek	65 521	0	0	65 521	0	65 521
Celkem	130 131	0	0	130 131	6 461	113 979

Majetkové účasti:	Účetní jednotka nevlastní žádné majetkové účasti.
-------------------	---

Závazky a pohledávky	Účetní jednotka nemá splatné závazky pojistného na sociálním či zdravotním pojištění ani daňové nedoplatky. Účetní jednotka nemá závazky s dobou splatnosti delší 5 let, nemá závazky, které nejsou obsaženy v rozvaze
----------------------	--

Údaje o zaměstnancích:	Účetní jednotka uzavřela v rámci pořádání akce Florbalový turnaj 3 DPP. DPP byly zdaněny srážkovou daní, která byla odvedena.
------------------------	---

#### Výsledek hospodaření

Výsledek hospodaření v hlavní činnosti:	-30 789,38Kč
Výsledek hospodaření v hospodářské činnosti:	47 500,00 Kč
Výsledek hospodaření celkem:	16 710,62 Kč

#### Daně

Účetní jednotka v souladu se zákonem o daních z příjmů v platném znění a výsledkem hospodaření za účetní období 2017 nevykázala povinnost odvádět daň z příjmů.

Účetní jednotka podala daňové přiznání v řádném termínu.

**Informace o daňových úsporách**

Rok vzniku úspory	Výše úspory	Rok využití úspory	Využitá částka
2017	8.930 Kč		

Účetní jednotce vznikla za účetní období 2017 daňová úspora ve výši 8.930 Kč.

**Finanční zdroje přijaté**
**Přijaté členské příspěvky**

Vybráno od členů	Odvod na vyšší OJ	Zůstává jednotce
65 450 Kč	38 966 Kč	26 214 Kč

**Přijaté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami:**

Poskytovatel	Částka
prostřednictvím ústředí Junáka – českého skauta z rozpočtu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR formou dotace	43 752 Kč

**Dary, granty**

Účetní jednotka získala v účetním období tyto dary, granty:

Poskytovatel	Forma	Částka	Osvobozeno §19b
Neit Consulting s.r.o.	finanční	15 000 Kč	ANO
Vodovody a kanalizace Kroměříž, a.s.	finanční	2 000 Kč	ANO
Město Kroměříž 32/01/17/1	finanční	20 000 Kč	ANO
Město Kroměříž 44/02/17/1	finanční	6 100 Kč	ANO
Zlínský kraj D/1869/2017/ŠK	finanční	5 000 Kč	ANO
<b>Celkem</b>		<b>48 100 Kč</b>	

**Dotace**

Účetní jednotka nezískala v účetním období dotace.

Poskytnuté zdroje byly v plném rozsahu vyčerpány. Poskytnuté zdroje byly neinvestičního charakteru.



### Finanční zdroje poskytnuté

Účetní jednotka neposkytla v účetním období dary.

Mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavením účetní závěrky nenastaly žádné významné skutečnosti.

Datum sestavení:	11. 2. 2018
Sestavil:	Blanka Radová
Statutární orgán:	Eva Menčlová
Podpis:	

## 5 Uzavření a otevření účetních knih

Sestavením a schválením účetní závěrky a výsledku hospodaření je jedno účetní období uzavřeno a všechny náležitosti účetní závěrky splněny. Začíná tedy nové účetní období a je nutno nejprve otevřít všechny příslušné účetní knihy a zaúčtovat první účetní případy nového účetního období.

Otevření účtů hlavní knihy:

- a) účty aktiv se otevírají účetními zápisy na vrub (MD) příslušných nově otevíraných účtů aktiv a ve prospěch (D) počátečního účtu rozvážného;
- b) účty pasiv se otevírají účetními zápisy ve prospěch (D) příslušných nově otevíraných účtů pasiv a na vrub (MD) počátečního účtu rozvážného;

Tuto operaci většinou provádí účetní program automaticky.

**Co ale program automaticky neudělá je, po otevření účetních knih je třeba jako první zápisy prvního měsíce nového účetního období provést zúčtování rozpuštění účtů časového rozlišení (38) na příslušné nákladové a výnosové účty.**

6. 2. 2018

Zpracovala: Blanka Radová

Recenze: Bořek Slunéčko

## 6 Šablona přílohy v účetní závěrce k vyplnění (včetně pokynů k vyplnění)

Šablonu je možné stáhnout na tomto odkazu: <https://krizovatka.skaut.cz/dokumenty/file/419-for-priloha-ucetni-zaverka>

### Příloha v účetní závěrce za rok

#### 1. Identifikační údaje

Název účetní jednotky:	
Sídlo:	
IČO:	
Spisová značka:	
Rejstříkový soud:	Městský soud v Praze
Právní forma:	pobočný spolek
Poslání:	Posláním a účelem je – v souladu s principy a metodami stanovenými zakladatelem skautského hnutí Robertem Baden-Powellem a zakladatelem českého skautingu A. B. Svojsíkem – podporovat rozvoj osobnosti mladých lidí; jejich duchovních, mravních, intelektuálních, sociálních a tělesných schopností tak, aby byli po celý život připraveni plnit povinnosti k nejvyšší Pravdě a Lásce; sobě samým; bližním, vlasti, celému lidskému společenství a přírodě. (čl. 1 Stanov spolku)
Nejvyšší orgán:	sněm
Statutární orgán (vedoucí organizační jednotky):	
Zakladatel:	Junák – český skaut, z. s., IČO: 00 409 430

#### 2. Obecné účetní zásady

Účetní období:	
Rozvahový den:	
Zpracování účetnictví:	
Archivace účetní záznamů:	V souladu s § 31 a 32 zákona o účetnictví v příručním archivu účetní jednotky a dále je s nimi nakládáno v souladu s vnitřními předpisy Junáka

Použité účetní metody:	Účetnictví účetní jednotky bylo zpracováno v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění, vyhláškou č. 504/2002 Sb.  Účetní zápisy byly prováděny průběžně v účetním období po vystavení účetního dokladu na jednotlivé syntetické či analytické účty uvedené v účetním rozvrhu. Účetní jednotka účtovala v souladu s účetními metodami stanovenými § 4, odst. 8 zákona o účetnictví.
Oceňování majetku:	V souladu s § 24 zákona o účetnictví
Odepisování:	Účetní odpisy jsou prováděny lineárně; daňové odpisy v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů v platném znění.  Odpisové plány jsou vyhotoveny v souladu s výše uvedeným.

### 3. Doplnující údaje k výkazům

Majetek:	Účetní jednotka nevlastní žádný dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek.
----------	--

#### Popis dlouhodobého hmotného majetku

Popis	Poř.cena k 1.1.	Poř.cena přírůstků	Poř.cena úbytků	Poř. cena k 31.12.	Odpisy	Oprávký k 31.12.
Stavby						
Samostatné movité věci a jejich soubory						
Pozemky						
Jiný majetek						
Nedokončený majetek						
Celkem						

Majetkové účasti:	Účetní jednotka nevlastní žádné majetkové účasti.
-------------------	---

Závazky a pohledávky	Účetní jednotka nemá splatné závazky pojistného na sociálním či zdravotním pojištění ani daňové nedoplatky.
----------------------	---

	Účetní jednotka nemá závazky s dobou splatnosti delší 5 let, nemá závazky, které nejsou obsaženy v rozvaze
--	--

Údaje o zaměstnancích:	Účetní jednotka nezaměstnává pracovníky.
------------------------	--

### **Výsledek hospodaření**

Výsledek hospodaření v hlavní činnosti:	
Výsledek hospodaření v hospodářské činnosti:	
Výsledek hospodaření celkem:	

### **Daně**

Účetní jednotka v souladu se zákonem o daních z příjmů v platném znění a výsledkem hospodaření za dané účetní období nevykázala povinnost odvádět daň z příjmů.

### **Informace o daňových úsporách**

Rok vzniku úspory	Výše úspory	Rok využití úspory	Využitá částka

Účetní jednotce vznikla za dané účetní období daňová úspora ve výši \_\_\_\_\_.

Tato úspora byla využita na \_\_\_\_\_.

### **Finanční zdroje přijaté**

#### **Přijaté členské příspěvky**

Vybráno od členů	Odvod na vyšší OJ	Zůstává jednotce

**Přijaté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami:**

Poskytovatel	Částka
prostřednictvím ústředí Junáka – českého skauta z rozpočtu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR formou dotace	

**Dary, granty**

Účetní jednotka získala v účetním období tyto dary, granty:

Poskytovatel	Forma	Částka / Hodnota	Osvobozeno §19b
<b>Celkem</b>			

**Dotace**

Účetní jednotka nezískala v účetním období dotace.

Poskytnuté zdroje byly v plném rozsahu vyčerpány. Poskytnuté zdroje byly neinvestičního charakteru.

**Finanční zdroje poskytnuté**

Účetní jednotka poskytla v účetním období tyto dary

Obdarovaný	Forma	Částka / Hodnota	Účel
<b>Celkem</b>			

Mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavením účetní závěrky nenastaly žádné významné skutečnosti.

Datum sestavení:	
Sestavil:	
Statutární orgán:	
Podpis:	

## 6.1 Pokyny k vyplnění

Tyto pokyny slouží jednotkám jako základní návod na vyplnění přílohy v účetní závěrce. Složitost problematiky neumožňuje uvést všechny údaje a veškeré podrobnosti.

**Doporučujeme seznámit se s § 30 vyhlášky 504/2002 Sb. v aktuálním znění, případně se při pochybnostech obrátit na odborníky.**

**Je nezbytné přečíst přednastavené texty v šabloně, které nemusí odpovídat situaci jednotky, a následně upravit je (např. při vlastnictví nemovitosti).**

- Doplníte do nadpisu rok, za který je účetní závěrka sestavena.

### 1. Identifikační údaje

- Název účetní jednotky – úplný název má podobu Junák – český skaut, středisko Ohnivák Teplice, z. s.
- Sídlo – doplňte adresu sídla (mělo by být stejné jako v rejstříku)
- IČO – identifikační číslo
- Spisová značka – uveďte spisovou značku z rejstříku (např. L 38 289)
- Statutární orgán – doplňte jméno vedoucího střediska (předsedy rady vyšší org. jednotky)

### 2. Obecné účetní zásady

- Účetní období - kalendářní rok, za který je závěrka sestavena (obvykle od 1. 1. do 31. 12. daného roku; odlišně účetní jednotky mohou mít období začínající či rušené org. jednotky)
- Rozvahový den – poslední den účetního období (den, ke kterému se zjišťuje stav aktiv a pasiv; zpravidla 31. 12. daného roku; odlišné může být např. u začínající org. jednotky, případně pokud by se zpracovávala závěrka mimořádná)
- Zpracování účetnictví – v jakém účetním softwaru je účetnictví jednotky vedeno
- Použité účetní metody – text zůstává beze změny

### 3. Doplnující údaje k výkazům

#### Tato část přílohy

- **blíže popisuje číselné údaje uvedené v rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty,**
- **uvádí údaje, které jsou důležité z pohledu daně z příjmu a neúčtují se jako např. daňová úspora**
- **informace o rozhodnutí jednotky o osvobození darů a jiné.**

**Údaje jsou pro každou org. jednotku individuální a je třeba je doplnit podle skutečného stavu.**



➤ Majetek

- pokud jednotka nemá dlouhodobý majetek – ponechá informaci, že nemá a smaže tabulku s popisem majetku
- pokud jednotka má dlouhodobý majetek – smaže prohlášení, že nemá majetek a doplní tabulku popis dlouhodobého hmotného majetku.

➤ Mzdové náklady

- pokud jednotka nemá zaměstnance – ponechá informaci, že nemá
- pokud jednotka má zaměstnance – smaže prohlášení a doplní informace (zpravidla půjde o nějaké dohody o provedení práce – uvede se jejich počet)

➤ Daně

- uvede se informace, zda jednotka podává daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob a zda ji vznikla daňová povinnost
- uvede se informace o vzniku, velikosti a použití daňové úspory; jednotka, která neeviduje daňovou úsporu, tabulku smaže

➤ Finanční zdroje

- přijaté členské příspěvky – uvede se přehled vybraných členských příspěvků, kolik z nich bylo odvedeno a kolik zůstalo v jednotce
- přijaté příspěvky – uvede se přehled příspěvků získaných od jiných org. složek organizace (např. přerozdělované dotace v rámci organizace)
- dary a granty – přehled získaných darů, forma (finanční, hmotný) a informaci o tom, zda jednotka uplatňuje osvobození (zpravidla ano); do této kategorie patří získané prostředky od obcí
- dotace – přehled získaných dotací a jejich forma (neinvestiční, investiční); u organizační jednotky se jedná o dotaci jen v případě, kdy má přímo smlouvu s poskytovatelem (ministerstvo, Evropská unie)