

HOSPODAŘENÍ ZÁKLADNÍCH ORGANIZACÍ, DANĚ A ÚČETNICTVÍ

(Zdroj: JINDRA PLESNÍKOVÁ, specialista na daně, úsek odborové politiky OS KOVO)

Obsah

1	ÚVOD	3
2	ZÁKLADNÍ PRINCIPY HOSPODAŘENÍ	3
3	ZDROJE FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	4
3.1	Členské příspěvky.....	4
3.2	Příjem z kapitálového majetku - úroků	5
3.3	Příjem z pronájmu	5
3.4	Ostatní příjmy.....	5
3.5	Podnikání odborových organizací	6
3.6	Dary pro odborovou organizaci.....	7
4	POUŽÍVÁNÍ ODBOROVÝCH PROSTŘEDKŮ	12
4.1	Sociální opatření ve prospěch členů.....	13
4.2	Schůzová a hospodářská činnost - organizační výdaje	14
4.3	Výchovná, kulturní a vzdělávací činnost	14
4.4	Rekreační činnost	14
4.5	Sportovní činnost	14
4.6	Vybavení a investice	14
4.7	Ostatní	14
5	ROZHODOVÁNÍ A PRAVOMOCI V OTÁZKÁCH HOSPODAŘENÍ	15
5.1	Členská schůze nebo konference.....	15
5.2	Výbor odborové organizace (VOO).....	15
5.3	Předseda.....	16
5.4	Hospodář	16
5.5	Úsekový důvěrník	17
6	HOSPODÁŘSKO-FINANČNÍ AGENDA ZÁKLADNÍ ORGANIZACE	17
6.1	Rozpočet.....	17
6.2	Pokladní limit.....	17
6.3	Pokladní operace	18
6.4	Účetnictví a výkaznictví.....	18
6.5	Archivace	20
6.6	Majetek ZO	20
6.7	Evidence majetku.....	21
6.8	Inventarizace.....	21
6.8.1	Fyzická inventura	22
6.8.2	Dokladová inventura	22
6.8.3	Inventurní soupisy	22
6.8.4	Inventarizačními rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví	22

6.8.5	Předání agendy.....	23
6.8.6	Odpovědnost funkcionářů	24
7	KONTROLA HOSPODAŘENÍ ZÁKLADNÍCH ORGANIZACÍ A ČINNOST REVIZNÍCH KOMISÍ	24
7.1	Práva revizní komise.....	24
7.2	Povinnosti revizní komise	24
8	PRAKTICKÉ PŘÍKLADY TÝKAJÍCÍ SE JEDNOTLIVÝCH OBLASTÍ HOSPODAŘENÍ	25
8.1	Příklad č. 1: Odměna (ne)uvolněného funkcionáře.....	25
8.2	Příklad č. 2: Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	27
8.2.1	Dohoda o provedení práce	27
8.2.2	Dohoda o pracovní činnosti.....	28
8.2.3	Příkazní smlouva	29
8.2.4	Smlouva inominátní (blíže nepojmenovaná).....	29
8.3	Příklad č. 3: Plnění z odborových prostředků.....	29
8.4	Příklad č. 4: Tvorba a plnění FKSP nebo sociálního fondu.....	29
8.5	Příklad č. 5: Výplata cestovních náhrad při akcích organizovaných odborovou organizací při pořádání různých akcí.....	30
8.6	Příklad č. 6: Pořádání dětských táborů	30
8.7	Příklad č. 7: Odborová organizace a důchodci	30
8.8	Příklad č. 8: Odprodej vlastního majetku typu kempinkového vybavení, knihoven, hudebních nástrojů apod.	31
9	PŘEHLED DAŇOVÝCH POVINNOSTÍ, SOCIÁLNÍHO A ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ.....	32
9.1	Daň z příjmů právnických a fyzických osob	33
9.2	Povinné odvody pojistného na SP a ZP.....	35
9.2.1	Zdravotní pojištění	35
9.2.2	Sociální pojištění	35
9.3	Mzdové/účetní povinnosti – mzdový list.....	35
9.4	Silniční daň	36
9.5	Daň z nemovitostí	37
9.6	Daň dědická, darovací a z převodu nemovitostí	38
9.7	Daňový řád.....	38
9.8	Odpisy ve vztahu k odborové organizaci	40
9.8.1	Odpisy v soustavě podvojného účetnictví.....	42
9.8.2	Odpisy v soustavě jednoduchého účetnictví	43
10	VZORY SMLUV A DOHOD	44
10.1	Smlouva o půjčce.....	44
10.2	Příkazní smlouva	45
10.3	Dohoda o provedení práce	46
10.4	Dohoda o pracovní činnosti č..../2012.....	47
10.5	Oznámení finančnímu úřadu.....	48
10.6	Mzdový list	49
10.7	Vzor návrhu rozpočtu	50

Část textu je převzata z podkladů Jindřišky Plesníkové, část textu je uvedena na základě znalostí autora dokumentu.

1 ÚVOD

Na začátek je vhodné opakovaně připomenout, že novelou zákona o účetnictví bylo umožněno mimo jiné i odborovým organizacím i po 1. 1. 2008 vedení jednoduchého účetnictví, a to za podmínek stanovených zákonem, a že zde nedošlo pro rok 2012 k žádným změnám.

Znamená to tedy, že v souladu se zákonem č. 348 /2007 Sb. ze dne 5. prosince 2007, který je poslední novelou zákona o účetnictví (týkající se vedení jednoduchého účetnictví), mohou v soustavě jednoduchého účetnictví i po 1. 1. 2008 účtovat občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou církevní právnickou osobou, a honební společenstva. Tyto organizace mohou vést účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění zákona č. 117/1994 Sb., zákona č. 227/1997 Sb., zákona č. 492/2000 Sb., zákona č. 353/2001 Sb. a zákona č. 437/2003 Sb., pokud jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč; přitom se na ně vztahují ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a jeho prováděcích právních předpisů, která upravují účtování v soustavě jednoduchého účetnictví, ve znění účinném k 31. prosinci 2003.

Poznámka: Mnohdy účtují odborové organizace v nevhodných peněžních denících, a to zejména v těch, které byly v minulosti určeny podnikatelům. Proto Sondy v roce 2008 vydaly pro potřeby neziskových organizací peněžní deník pro vedení jednoduchého účetnictví. Metodická publikace pro vedení jednoduchého účetnictví vyšla v roce 2008 v nakladatelství ANAG.

2 ZÁKLADNÍ PRINCIPY HOSPODAŘENÍ

Hospodaření základních organizací se řídí především obecně platnými právními předpisy, **Stanovami** a vlastními zásadami hospodaření, které schválí členská schůze nebo konference. V těchto zásadách si základní organizace stanoví také priority a objem plnění vůči členům. Dále si organizace přijímají vnitřní směrnice, jako je „Účetní směrnice“ apod. Tyto směrnice, které mají technický charakter, může přijmout na svém zasedání výbor základní organizace.

Přestože mají jednotlivé základní organizace v otázkách hospodaření s vlastními finančními prostředky samostatnost, jeví se i při různorodosti a odlišných podmínkách žádoucí zachovat základní jednotné principy hospodaření s finančními prostředky. Je nutné upozornit na to, že na žádné plnění z odborových prostředků není právní nárok, pokud si toto plnění základní organizace nezakotví jako nárokové ve vlastních zásadách. Proto doporučujeme, aby všechna plnění byla stanovena jako fakultativní a nikoliv jako nároková.

Stanovy jsou zákonem – odvolávají se na ně zákony – např. § 19 odst. 1 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb. O daních z příjmů a také usnesení ústavního soudu č. III. ÚS 195/98 rozhodnutí o právní povaze stanov. Registrací se stanovy sdružení stávají závaznými a závazně upravují otázky, jejichž úprava byla stanovám svěřena. Stanovy nemají tudíž povahu "soukromé listiny", ale jsou závazným dokumentem, u něhož sice neplatí princip formální publikace jako u zákona, jehož obsah musí být prokázán, avšak jsou závazné

Ze stanov vyplývají následující povinnosti:

- Základní organizace jako organizační jednotka odborového svazu samostatně hospodaří s majetkem ve svém vlastnictví, majetkem svěřeným, majetkem najatým a majetkem, ke kterému má právo hospodaření nebo právo užívání. Majetkem se myslí souhrn nemovitého, movitého a finančního majetku, včetně práv a závazků. Základní organizace jsou povinny se svým majetkem zacházet s péčí řádného hospodáře a používají jej a výnosy z něj získané pouze za účelem materiálního zabezpečení poslání, úkolů a činností dle svých stanov. Základní organizace má k majetku samostatnou majetkoprávní odpovědnost podle příslušných právních předpisů. Za závazky organizační jednotky neodpovídá jiná organizační jednotka ani OS ČOSE. Organizační jednotky neodpovídají za závazky OS ČOSE.
- V případě, že organizační jednotka získala nemovitý majetek nebo jeho část z půjček OS ČOSE nebo jiných odborových organizací a chce tento majetek prodat, včetně vkladu do

obchodní společnosti, nadace nebo jiné právnické osoby, je povinna tuto skutečnost projednat s vedením OS ČOSE, a pokud to vyplývá z nabývacího titulu k tomuto majetku, požádat vedení OS ČOSE o předchozí souhlas s tímto převodem.

- V případě zániku ZO řeší způsob vypořádání majetku předpis OS ČOSE.

Základní organizace musí mít vydané a výborem ZO schválené vnitřní technické směrnice, které obsahují dílčí směrnice

- účetní (vč. účetní osnovy u podvojného účetnictví),
- archivace,
- spisový řád aj.

3 ZDROJE FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

(Jedná se o příjmovou - výnosovou část rozpočtu základní organizace)

- členské příspěvky (z vybraných členských příspěvků odvádí základní organizace OS ČOSE měsíčně na účet OS 25 Kč za každého člena); na účet OS ČOSE neodvádí organizace z výběru Členských příspěvků podle § 16 odst. 5 stanov například od důchodců a nezaměstnaných, kteří si platí udržovací příspěvek 10 Kč měsíčně,
(do příjmů-výnosů si ZO uvede 100 % vybraných členských příspěvků a do nákladů část odváděnou na odborový svaz)
- převod finančních prostředků ze sociálního fondu, na základě kolektivního vyjednávání (jedná se o formu daru ze zisku)
- příjem z kapitálového majetku - úroků,
- příjem z pronájmu,
- příjem z podnikatelských aktivit,
- dary,
- ostatní příjmy.

3.1 Členské příspěvky

Výběr členských příspěvků a odvod na OS se řídí Stanovami OS, jak bylo již uvedeno výše. Tyto prostředky lze použít výhradně na zajištění činností ZO nebo na zajištění činností.

Členské příspěvky jsou od daně z příjmů osvobozeny (§ 19 odst. 1 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění, o daních z příjmů).

Tam, kde se vybírá odborářský příspěvek i z nemocenské, došlo v roce 2011 díky novele zákona o nemocenském pojištění k jejich znatelnému snížení, protože prvních 21 dní nemoci bude proplácet zaměstnavatel a další dny správa sociálního zabezpečení přímo občanům, takže se odborové organizace o těchto dávkách ani nedozví.

Na základě novel zákonů bude zaměstnavatel vyplácet náhradu mzdy za 4. – 21. den dočasné pracovní neschopnosti. Od 22. dne pracovní neschopnosti předá zaměstnance do evidence příslušné správy sociálního zabezpečení, která bude vyplácet dávky nemocenského pojištění od 22. dne dál.

Proto počínaje 1. lednem 2011 nebude člen odborové organizace od dvacátého druhého dne pracovní neschopnosti platit 1 % členských příspěvků z těchto nemocenských dávek. K tomuto vedla skutečnost, že za 4. až 21. den vyplácí zaměstnavatel „náhradu mzdy“, která je součástí tzv. výplaty. Od 22. dne již bude vyplácet „nemocenskou“ příslušná okresní správa sociálního zabezpečení a na tyto peníze ZO tzv. nedosáhne - výběr příspěvků z této částky by byl velice komplikovaný a při jejich výši a možné časové prodlevě, za kterou ji správa musí vyplatit, již nechceme naše členy dál zatěžovat.

Příjmy z členských příspěvků se nepočítají do obrátu pro DPH!

3.2 Příjem z kapitálového majetku - úroků

Úroky z běžných účtů nejsou u odborové organizace předmětem daně v souladu s ustanovením § 18 odst. 4 písm. c zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Předmětem daně jsou výnosy z termínovaných vkladů, certifikátů, vkladových listů apod.

Je nutné zvažovat, do kterého peněžního ústavu své prostředky základní organizace vloží. Dále je vhodné při nákupu například vkladových certifikátů, aby tyto nebyly na doručitele. Je vhodnější, aby byly na jméno organizace. Dále je nezbytné uzavírat smlouvu s peněžním ústavem tak, aby nebyla jednostranná, tzn., aby neuváděla pouze povinnosti vkladatele a práva banky. Ve smlouvě je nutné mít zakotveno, jak se vybírají finanční prostředky včetně oprávněnosti, tj. podpisový vzor a razítko ZO. Dále pak, že jakékoliv nakládání s účtem lze provést až na základě dvou podpisů, nikoliv jednoho. Doporučujeme převody úroků a výnosů provádět po dohodě s peněžním ústavem bezhotovostně, přímo na běžný účet organizace, a to především z důvodu ochrany těchto finančních prostředků. Ze stejného důvodu je nevhodné podepisovat bílankové šeky do zásoby. V případě ztráty těchto šeků by opět organizace mohla o své prostředky přijít, protože je velmi snadné jejich zneužít.

Tyto příjmy, rozumíme výnosy z termínovaných vkladů apod., již nejsou počínaje rokem 2008 od daně z příjmu u odborových organizací osvobozeny ve smyslu zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění (do této doby platilo, že v souladu s ustanovením § 19 odst. 1 písm. u) novely č. 492/2000 Sb. ze dne 29. prosince 2000, platné od 1. 1. 2001, byly tyto příjmy osvobozeny do výše, v jaké byly ve zdaňovacím období jejich dosažení a třech bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích prokazatelně použity k úhradě výdajů nezbytných k uskutečňování činností spočívajících v obhajobě hospodářských a sociálních zájmů zaměstnanců v rozsahu vymezeném zvláštním právním předpisem). Znamená to tedy, že toto osvobození mohly odborové organizace uplatnit naposledy v daňovém přiznání za rok 2007, a za rok 2008 jim tudíž vznikla povinnost podat daňové přiznání.

Od 1. 1. 2004 navíc již banky nesrážejí daně ve výši 15 %, takže organizace dostává na svůj účet hrubý výnos úroků.

Pojištění vkladů stanovuje zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, § 41 e.

Původní částka 50 000 € byla nahrazena dle novely platné od 31. 12. 2010 částkou 100 000 €.

Příjmy z kapitálových výnosů se nepočítají do obrátu pro DPH!

3.3 Příjem z pronájmu

Jedná se o příjem z pronájmu například vlastní nemovitosti nebo autobusu. Tyto příjmy podléhají daňové povinnosti podle § 18 odst. 3 zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění, s výjimkou pronájmu vlastní nemovitosti při splnění podmínky uvedené v předchozím odstavci, tzn. u odborových organizací, a to stejně jako u předchozího bodu (*Příjem z kapitálového majetku*) pouze do 31. 12. 2007. V daňovém přiznání od roku 2008 tudíž již nebylo možné toto osvobození uplatnit.

V případě pronájmu hraje velmi důležitou roli i smlouva. Ve smlouvě je nezbytně nutné mít zahrnutý veškeré podstatné skutečnosti, které mohou nastat (opravy, investice, valorizační doložku, způsob placení, případné sankce při neplnění smlouvy, řešení způsobu škod, další pronájmy jiným osobám apod.).

Příjmy z pronájmu se počítají do obrátu pro DPH!

3.4 Ostatní příjmy

Jedná se o příjmy z vlastní činnosti, například symbolické poplatky za užívání předmětů pořízených z prostředků ZO, vybírání příspěvků na zájezdy, dětské tábory, popřípadě divadelní představení apod. Vzhledem ke skutečnosti, že se jedná o službu pro členy, příjmy z takovéto činnosti nejsou předmětem daně - za předpokladu, že náklady na údržbu a správu těchto předmětů nebo náklady na pořádání konkrétní akce přesahují příjmy, nebo příjmy kryjí právě pouze nutné náklady.

Je nutné ale upozornit na to, že veškeré účastnické poplatky, jako například na rekreaci, či za půjčovní, se počítají do obrátu 1 000 000 Kč pro účely daně z přidané hodnoty.

U prodeje majetku podléhá dani z příjmů rozdíl mezi příjmy a výdaji (výnosy a náklady). Může se jednat například o prodej knihoven, skladu sportovního a kempinkového vybavení. Zde není

podstatné, komu tyto předměty základní organizace prodá. Obdobně to je například u prodeje vlastního autobusu nebo vlastního rekreačního zařízení. Zde musí ZO uhradit převodní poplatky (tzn. poplatek z převodu motorového vozidla), daň z převodu nemovitosti při jejím prodeji, a to 3 % z ceny odhadní. Je-li cena prodejní vyšší než odhad, platí se daň z převodu nemovitosti z ceny prodejní.

Před vlastním prodejem je ale nezbytné provést inventuru a zjistit, zda prodávaný majetek je výhradně majetkem odborové organizace a v jakých hodnotách ho má základní organizace ve své evidenci. Znovu zdůrazňujeme, že zůstatková hodnota (po daňových odpisech) prodávaného majetku je uznaným nákladem proti příjmu z prodeje, a to je zejména u prodeje nemovitého majetku, popřípadě autobusu, velmi podstatná položka.

Stejně jako u pronájmu i při prodeji majetku hraje významnou roli smlouva.

3.5 Podnikání odborových organizací

Řídí se především ustanoveními obchodního, občanského a živnostenského zákona. Při podnikání odborových organizací je ale nutné respektovat zákon o daních z příjmů, zákon o správě daní a poplatků, DPH a další.

Civilně správní úsek Ministerstva vnitra ČR vydal v minulosti „Stanovisko k výtěžné činnosti občanských sdružení podle zákona č. 83/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů“, kde vychází ze skutečnosti, že platné právní předpisy výslovně nevylučují možnost podnikat, ale naopak se o podnikání zmiňují:

§ 766 obchodního zákoníku

Zakladatelé družstevních podniků podle zákona č. 162/1990 Sb., o zemědělském družstevnictví, zákona č. 176/1990 Sb., o bytovém, spotřebním, výrobním a jiném družstevnictví, zřizovatelé podniků (hospodářských zařízení), občanských sdružení a účastníci společných podniků podle hospodářského zákoníku převedou uvedené podniky na obchodní společnosti nebo družstva podle tohoto zákona, a to nejpozději do jednoho roku ode dne nabytí jeho účinnosti, anebo je do této doby zruší. Nestane-li se tak, soud i bez návrhu nařídí likvidaci uvedených podniků.

§ 5 odst. 1 živnostenského zákona

Živnost může provozovat fyzická nebo právnická osoba, splní-li podmínky stanovené tímto zákonem (dále jen „podnikatel“); státní povolení k provozování živnosti (dále jen „koncese“) se vyžaduje jen v případech vymezených tímto zákonem. Zde důvodová zpráva k tomuto ustanovení uvádí, že subjektem oprávněným provozovat živnost mohou být i právnické osoby, jejichž hlavním předmětem činnosti není podnikatelská činnost.

Obdobně lze postupovat i v souladu s ustanovením § 19 a občanského zákoníku, kdy opět je v důvodové zprávě uvedeno, že podnikatelským subjektem mohou být i takové právnické osoby, jejichž hlavním posláním či předmětem činnosti je působení v různých oblastech. Tzn. i občanské sdružení.

Příjem z podnikání po odečtení nákladů podléhá daňové povinnosti.

Poplatníci, kteří nejsou založeni za účelem podnikání, a tudíž i odborové organizace, si mohou snížit základ daně až o 30 %, maximálně však o 1 000 000 Kč, použijí-li takto získané prostředky na krytí nákladů souvisejících s činnostmi, z nichž získané příjmy nejsou předmětem daně, a to ve 3 bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích. V případě, že snížení je nižší než 300 000 Kč, lze odečíst částku 300 000 Kč, maximálně však do výše základu daně (zákon č. 586/1992 Sb., § 20 odst. 7, v platném znění).

Vzorec

Příjem	Náklady	Hospodářský výsledek (ZD před snížením)	Snížení	Základ daně
X	- Y	= HV	HV- 30 %	= ZD

snížení se týká hospodářského výsledku před zdaněním

Dále upozorňujeme, že ještě před tímto odpočtem lze od základu daně odečíst některé položky podle § 34 zákona o daních z příjmů.

Pokud prostředky nebudou použity v souladu se stanovenou podmínkou, je nutné po uplynutí lhůty o nečerpané prostředky základ daně zvýšit v souladu s ustanovení § 23 odst. 3 písm. a) bod 9 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění.

3.6 Dary pro odborovou organizaci

Dar může základní organizace obdržet:

1. **Od jiné právnické osoby**, například od zaměstnavatele svých členů, který podle § 20 odst. 8 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, si tento odečte od základu daně za podmínek dále stanovených. Tzn., že od základu daně sníženého podle § 34 může dárce odečíst hodnotu darů poskytnutých obcím a právnickým osobám se sídlem na území České republiky na financování vědy a vzdělání, výzkumných a vývojových účelů, kultury, školství, na policii, na požární ochranu, na podporu a ochranu mládeže, na ochranu zvířat, na účely sociální, zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, náboženské pro registrované církve a náboženské společnosti, tělovýchovné a sportovní, pokud hodnota daru činí alespoň 2000 Kč. V úhrnu lze odečíst nejvýše 5 % ze základu daně sníženého podle § 34. Takže odborové organizaci lze poskytnout takovýto dar například na pořádání ozdravného dětského tábora, sportovní aktivity pro rozvoj učňů apod. Takto poskytnutý dar je účelově vázán a nelze ho použít k jiným účelům. Dále je ale podstatné, že tento dar je od daně darovací osvobozen (§ 20 odst. 4 písm. a) zákona č. 357/1992 Sb., v platném znění).

Citace: Od 1. 1. 2008 ustanovení § 20 odst. 4 písm. a) zní: „Od daně dědické a daně darovací jsou osvobozena bezúplatná nabytí majetku právnickými osobami se sídlem v České republice založenými nebo zřízenými k zabezpečování činnosti v oblasti kultury, školství, vědy, výzkumu, vývoje a vzdělávání, zdravotnictví, sociální péče, ekologie, tělovýchovy, sportu, výchovy a ochrany dětí a mládeže a požární ochrany, je-li bezúplatné nabytí majetku určeno na zabezpečování uvedené činnosti.“

Dar lze obdržet na základě darovací smlouvy, kde je přesně vymezen účel daru. Základní organizace má povinnost tento dar do 30 dnů po uplynutí kalendářního roku přiznat svému finančnímu úřadu. Při přiznání dani předloží darovací smlouvu, popřípadě stanovby odborového svazu a vlastní statut, kde jsou vymezeny činnosti, ke kterým je základní organizace založena. Dar za stejných podmínek může odborové organizaci poskytnout i osoba fyzická, a to podle § 15 odst. 8 zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění.

Poznámka: *Dar podle § 20 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, nemůžou od základu daně odečíst organizace, které nejsou založeny za účelem podnikání (§ 20 odst. 8 poslední věta).*

2. **Převodem ze sociálního fondu**. Toto ustanovení neplatí pro organizace, na něž se vztahuje vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (organizační složky státu, dříve rozpočtové a příspěvkové organizace). Výjimky tvoří § 13, podle kterého lze na činnost odborové organizace poskytnout příspěvek na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů. Jedná se například o náklady spojené s kolektivním vyjednáváním.

U akciových společností, společností s ručením omezeným, ale i tam, kde je zaměstnavatelem fyzická osoba, a je-li tvořen sociální fond, lze dohodnout v kolektivní smlouvě převod do odborových prostředků. Z hlediska daňových předpisů má tento charakter daru a řídí se režimem zákona o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitosti č. 357/1992 Sb., v platném znění.

U státních podniků nebo u podniků s většinovou účastí státu lze dohodnout příspěvek pro odborovou organizaci přímo ze zisku po zdanění a po povinných přídělech do rezervního fondu a do FKSP. Tento převod stejně jako u akciových společností se řídí režimem daně darovací.

Sponzorský dar v těchto případech je upraven sdělením Ministerstva financí ČR čj. 155/35 592/1990. Zde se například dokládá použití daru, nevyčerpané finanční prostředky se vracejí, příjemce dani umožní nahlédnout do účetnictví dárce apod. Nahlédnutím do účetnictví se samozřejmě rozumí ta část týkající se použití daru.

Činí-li dar částka, která nepřesáhne 20 000 Kč ve dvou letech po sobě jdoucích, je od daně darovací tento dar osvobozen v souladu s ustanovením § 19 odst. 4 písm. b) zákona č. 357/1992 Sb., o dani dědické, darovací a z převodu nemovitosti, a odborové organizace nevzniká povinnost podat daňové přiznání v souladu s ustanovením § 21 odst. 5 zákona o dani dědické, darovací a z převodu nemovitosti.

(§21 odst. 5 - daňové přiznání k dani dědické nebo k dani darovací se nepodává při bezúplatném nabytí nebo poskytnutí majetku Je-li od daně dědické nebo daně darovací osvobozeno podle § 19 odst. 1 až 4 a 6, podle § 20 odst. 1 nebo podle § 20 odst. 14.

§19 odst. 4 písm. b - osvobozeno je nabytí vkladů na účtech u bank (s výjimkou vkladů na účtech zřízených pro podnikatelské účely), peněžních prostředků v české nebo cizí měně a cenných papírů, pokud úhrnná částka všech těchto hodnot nepřevyšuje u osob III. skupiny 20 000 Kč u každého jednotlivého poplatníka. Daň se vybere jen z té části movitého majetku nabraného každým nabyvatelem, která převyšuje uvedené částky.)

Povinnosti odborové organizace jako poplatníka daně darovací jsou tudíž následující:

- vést průkaznou evidenci (včetně účetních dokladů) o použití darů,
- podat ve stanoveném termínu daňové přiznání k dani darovací.

Termín pro podání daňového přiznání: organizace, která dostala dar (bezúplatné nabytí majetku) podle § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací, má povinnost podat místně příslušnému správci daně přiznání k dani darovací, a to do 30 dnů po uplynutí pololetí příslušného kalendářního roku, ve kterém byl dar připsán na účet odborové organizace. Tzn. do 30. července nebo do 30. ledna po uplynutí příslušného kalendářního pololetí. Pokud 30. den připadne na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem 30denní lhůty nejbližší následující pracovní den. **Toto platilo ještě pro rok 2008.**

Od 1. 1. 2009 platí změna týkající se podání daňového přiznání. Dar již nemusí organizace přiznávat do 30 dnů po uplynutí kalendářního pololetí, ale v souladu se zákonem č. 476/2008 Sb., který je novelou zákona 357/1992 Sb., o dani dědické... a který novelizoval i ustanovení § 21 odst. 1 písm. d) zákona, tzn., že daňové přiznání k dani darovací se podává do 30 dnů po uplynutí kalendářního roku.

Daňové přiznání zahrnuje veškeré částky, které byly v příslušném období na uvedený účel připsány na účet organizace.

Podáním daňového přiznání je v daném kalendářním roce povinnost organizace splněna. Definitivně je však povinnost organizace splněna až tehdy, použije-li dar v souladu s daňovým přiznáním, tzn. na účely, které jsou dle § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací osvobozené od daně, jak již bylo uvedeno.

Dodatečné daňové přiznání podává organizace, použije-li po podání daňového přiznání dar (jeho část) na účely, které nejsou osvobozeny od daně darovací. Organizace je povinna místně příslušnému správci daně předložit *dodatečné daňové přiznání* - viz § 41 odst. 1 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů. Lhůta pro podání dodatečného daňového přiznání je do konce měsíce následujícího po zjištění, že dar byl použit na účely, které nejsou osvobozeny od daně darovací.

Dodatečné daňové přiznání zahrnuje všechny částky použité na plnění, která nejsou osvobozena od daně darovací. Správce daně na základě dodatečného daňového přiznání vypočte a vyměří daň.

Poznámka: Daň darovací se vyměřuje platebním výměrem. Doměřená daň má být zaplacená ve lhůtě uvedené v dodatečném platebním výměru.

Ovšem v případě, že je u organizace část daru určena na činnosti od daně darovací osvobozené a část na účely, které nejsou osvobozeny od daně darovací, postupuje se následujícím způsobem:

Pokud darovací smlouva nebo u odborových organizací kolektivní smlouva stanoví, že část příspěvku je určena činnosti, které jsou dle § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací osvobozeny od daně darovací, a část daru je určena na plnění, která nejsou od daně darovací osvobozena - má organizace povinnost podat dvě daňová přiznání.

- Jedno daňové přiznání - na tu část hodnoty darů, která je osvobozena od daně darovací. Termín pro podání je do 30 dnů po uplynutí příslušného kalendářního roku, tzn. do 30. ledna. Týká se příspěvku, který byl připsán na účet organizace. Přiznání zahrnuje celou sumu daru připsanou na účet organizace v příslušném zdaňovacím období na účely osvobozené od daně darovací. Uvedené skutečnosti prokáže organizace darovací nebo kolektivní smlouvou. Příloha daňového přiznání - je platná kolektivní smlouva obsahující závazek o poskytnutí příspěvku a vymezující účel použití příspěvku nebo darovací smlouva. Pokud byl dar použit v souladu s účelem uvedeným v daňovém přiznání, povinnost organizace je podáním daňového přiznání splněna.
- Druhé daňové přiznání - na tu část hodnoty daru, která byla určena na plnění, které není osvobozeno od daně darovací. Termín pro podání daňového přiznání je do 30 dnů ode dne připsání prostředků na účet organizace. Přiznání zahrnuje celou částku, která byla připsána na účet organizace na účely, které nejsou osvobozeny od daně darovací. Na základě daňového přiznání správce daně vypočte a vyměří daň platebním výměrem. Daň je poplatník povinen zaplatit nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy mu byl doručen platební výměr na daň. Zaplacením daně je povinnost organizace splněna.

Poznámka: Pod pojmem „darovací smlouva“ (§ 628 občanského zákoníku) se rozumí smlouva, kterou dárce něco bezplatně přenechává nebo slibuje obdarovanému, a ten dar nebo slib přijímá.

Základní náležitosti darovací smlouvy:

- Bezplatnost,
- kdo je dárce,
- komu je dar určen,
- výše daru,
- účel, na který má být dar použit.

Velice důležité, zejména ve vztahu k zákonu o dani darovací, je, aby darovací smlouva jednoznačně vymezila účel použití daru.

Protože jsou interpretovány různé výklady ze stran auditorů firem, daňových poradců a mnohdy i finančních úřadů v oblasti poskytování darů na činnost odborové organizace, byl po konzultaci na Ministerstvu financí ČR zpracován následující výklad této problematiky.

Možnosti podpory činnosti odborových organizací v podnikatelské sféře a její daňový režim

I. Formy poskytování finanční podpory odborovým organizacím v podnikatelské sféře

V souladu s platnými právními předpisy, zejména daňovými zákony, může zaměstnavatel, právnická nebo fyzická osoba v podnikatelské sféře podporovat činnost odborové organizace finančním darem hrazeným ze sociálního fondu, nebo pokud takový fond netvoří, ze zisku po zdanění. Nebo může poskytnout dar odborové organizaci, jehož hodnotu může dárce za podmínek stanovených v § 15 odst. 1 a § 20 odst. 8 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, odečíst od základu daně z příjmu.

1.1. Podmínky, za kterých si může zaměstnavatel, jiná právnická nebo fyzická osoba odečíst hodnotu daru ze základu daně:

U právnických osob:

Od základu daně sníženého podle § 34 ZDP lze odečíst hodnotu darů poskytnutých obcím, krajům, organizačním složkám státu, právnickým osobám se sídlem na území České republiky, jakož i právnickým osobám, které jsou pořadateli veřejných sbírek podle zvláštního zákona, a to na financování vědy a vzdělání, výzkumných a vývojových účelů, kultury, školství, na policii, na požární ochranu, na podporu a ochranu mládeže, na ochranu zvířat a jejich zdraví, na účely sociální,

zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, náboženské pro registrované církve a náboženské společnosti, tělovýchovné a sportovní, a politickým stranám a politickým hnutím na jejich činnost, dále fyzickým osobám s bydlištěm na území České republiky provozujícím školská a zdravotnická zařízení a zařízení na ochranu opuštěných zvířat nebo ohrožených druhů zvířat, a to na financování těchto zařízení, dále fyzickým osobám s bydlištěm na území České republiky, které jsou poživateli částečného nebo plného invalidního důchodu, a nebo jsou nezletilými dětmi dlouhodobě těžce zdravotně postiženými vyžadujícími mimořádnou péči podle zvláštních právních předpisů, a to na zdravotnické prostředky, nejvýše do částky nehrazené zdravotními pojišťovnami, nebo na rehabilitační a kompenzační pomůcky uvedené ve zvláštním právním předpise (vyhláška č. 182/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů), nejvýše do částky nehrazené příspěvkem ze státního rozpočtu, a na majetek usnadňující těmto osobám vzdělání a zařazení do zaměstnání, pokud hodnota daru činí alespoň 2000 Kč. Obdobně se postupuje u darů na financování odstraňování následků živelní pohromy, ke které došlo na území České republiky. U darovaného majetku je hodnotou daru nejvýše zůstatková cena hmotného majetku (§ 29 odst. 2) nebo hodnota zachycená v účetnictví podle zvláštního právního předpisu u ostatního majetku. V úhrnu lze odečíst nejvýše 5 % ze základu daně sníženého podle § 34; přitom v případě poskytnutí darů vysokým školám a veřejným výzkumným institucím lze základ daně snížit nejvýše o dalších 5 %. Tento odpočet nemohou uplatnit poplatníci, kteří nejsou založeni nebo zřízeni za účelem podnikání (§ 20 odst. 8 ZDP).

U fyzických osob:

Od základu daně lze odečíst hodnotu darů poskytnutých obcím, krajům, organizačním složkám státu, právníkům osobám se sídlem na území České republiky, jakož i právníkům osobám, které jsou pořadateli veřejných sbírek podle zvláštního zákona, a to na financování vědy a vzdělání, výzkumných a vývojových účelů, kultury, školství, na policii, na požární ochranu, na podporu a ochranu mládeže, na ochranu zvířat a jejich zdraví, na účely sociální, zdravotnické a ekologické, humanitární, charitativní, náboženské pro registrované církve a náboženské společnosti, tělovýchovné a sportovní, a politickým stranám a politickým hnutím na jejich činnost, dále fyzickým osobám s bydlištěm na území České republiky provozujícím školská a zdravotnická zařízení a zařízení na ochranu opuštěných zvířat nebo ohrožených druhů zvířat na financování těchto zařízení, dále fyzickým osobám s bydlištěm na území České republiky, které jsou poživateli částečného nebo plného invalidního důchodu, a nebo jsou nezletilými dětmi dlouhodobě těžce zdravotně postiženými vyžadujícími mimořádnou péči podle zvláštních právních předpisů, a to na zdravotnické prostředky (nejvýše do částky nehrazené zdravotními pojišťovnami) nebo na rehabilitační a kompenzační pomůcky uvedené ve zvláštním právním předpise (nejvýše do částky nehrazené příspěvkem ze státního rozpočtu) a na majetek usnadňující těmto osobám vzdělání a zařazení do zaměstnání, pokud úhrnná hodnota darů ve zdaňovacím období přesáhne 2 % ze základu daně anebo činí alespoň 1000 Kč. Obdobně se postupuje u darů na financování odstraňování následků živelní pohromy, ke které došlo na území České republiky. V úhrnu lze odečíst nejvýše 10 % ze základu daně. Jako dar na zdravotnické účely se hodnota jednoho odběru krve bezpříspěvkového dárce oceňuje částkou 2000 Kč (§ 15 odst. 1 ZDP).

1.2. Možnosti poskytování finanční podpory ze sociálního fondu respektive ze zisku po zdanění

Zaměstnavatel může poskytnout dar:

- buď na základě **dohody v kolektivní smlouvě**
- nebo na základě **darovací smlouvy** - používá se zejména tam, kde kolektivní smlouva z jakéhokoliv důvodu není uzavřena
- nebo **lze kombinovat obě možnosti.**

Dar lze pojímat jako jednorázovou pomoc, nebo jej lze poskytovat průběžně (formou záloh), například každé čtvrtletí, každé pololetí, na začátku kalendářního roku.

1.3. Výše daru

Záleží pouze na dohodě sociálních partnerů (maximální hodnota daru není nijak limitována). Z hodnocení obsahu kolektivních smluv vyplývá, že sociální partneři výši daru stanovují například:

- procentem z celkové tvorby sociálního fondu na příslušný kalendářní rok,
- procentem z hodnoty čistého zisku dosaženého za kalendářní rok,
- absolutní částkou na kalendářní rok,
- absolutní částkou na jednoho člena apod.

1.4. Účely poskytování daru

Dar na činnost odborové organizaci může dárce poskytnout na financování veškeré její činnosti.

II. Posuzování daru z hlediska daně z příjmu a z hlediska daně darovací

2.1. Předmět daně

Dar, tj. bezúplatné nabytí majetku, u odborové organizace **není předmětem daně z příjmů**.

Dar (bezúplatné nabytí majetku) je dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona č. 357/1992 Sb., o dani dědické, darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů (*dále jen "zákon o dani darovací"*), předmětem daně darovací.

Podle ustanovení § 6 odst. 1 zákona o dani darovací - předmětem daně darovací je bezúplatné nabytí majetku na základě právního úkonu nebo v souvislosti s právním úkonem. Majetkem pro účely daně darovací jsou

- a) nemovitosti a movitý majetek,
- b) jiný majetkový prospěch.

Poznámka: Pod pojmem "bezúplatné nabytí" se rozumí, že za poskytnutí daru se dárci nedostane žádné protihodnoty. Pokud dárce požaduje za jím poskytnutý dar protislužbu, nejde o dar ve smyslu § 628 a dalších občanského zákoníku. V tomto případě se jedná o příjem za výkon činnosti, což je předmětem daně z příjmu právnických osob.

2.2. Poplatník daně darovací

V souladu s ustanovením § 5 zákona o dani darovací poplatníkem daně je nabyvatel (tzn. základní organizace). Poskytovatel daru (dárce) je ručitelem daně.

2.3. Rozdělení osob do skupin pro účely výpočtu daně darovací

Pro účely výpočtu daně darovací jsou osoby zařazeny do tří skupin. Právnické osoby, tj. i odborové organizace, jsou zařazeny do III. skupiny (§ 11 odst. 4 zákona o dani darovací).

2.4. Sazby daně darovací

Sazby daně darovací pro poplatníky-právnické osoby zařazené do III. skupiny stanoví § 14 zákona o dani darovací. Sazba daně je progresivně klouzavá, což znamená, že s vyšším základem daně se sazba zvyšuje.

2.5. Osvobození od daně darovací

Od daně darovací je za uvedených podmínek osvobozeno mimo jiné nabytí: vkladů na účtech u bank a poboček zahraničních bank působících na území České republiky (s výjimkou vkladů na účtech zřízených pro podnikatelské účely), peněžních prostředků v české nebo cizí měně a cenných papírů v tuzemsku, pokud úhrnná částka všech těchto hodnot nepřevyšuje u osob III. skupiny 20 000 Kč u každého jednotlivého poplatníka. Daň se vybere jen z té části movitého majetku nabyvaného každým nabyvatelem, která převyšuje uvedené částky (§ 19 odst. 3 písm. b) zákona o dani darovací).

Tzn. od daně darovací (bez ohledu na účel a použití) je osvobozen dar do výše 20 000 Kč nasčítaně od téhož dárce za dva kalendářní roky po sobě jdoucí. Částka nad tento limit je předmětem daně darovací.

Od 1. 1. 2008 jsou od daně darovací osvobozena bezúplatná nabytí majetku právnickými osobami se sídlem v České republice založenými nebo zřízenými k zabezpečování činnosti v oblasti kultury, školství, vědy, výzkumu, vývoje a vzdělávání, zdravotnictví, sociální péče, ekologie, tělovýchovy, sportu, výchovy a ochrany dětí a mládeže a požární ochrany, je-li bezúplatné nabytí majetku určeno na zabezpečování uvedené činnosti (§ 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací).

2.6. Postup a podmínky při uplatňování osvobození od daně darovací dle § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací

První - musí jít o organizaci, která je právnickou osobou se sídlem v České republice. Tuto podmínku by měly splňovat všechny odborové organizace.

Druhá - musí být právnickou osobou se sídlem v České republice, která byla zřízena k zabezpečování jedné nebo více činností vyjmenovaných v § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací.

To, zda byla nebo nebyla zřízená (založená) k těmto účelům, musí vyplývat ze stanov (statutu) odborové organizace. Z analýz těchto dokumentů je zřejmé, že odborové organizace se z aktivit uvedených v § 20 odst. 4 zákona o dani darovací zaměřují především na zabezpečování činnosti (organizování akcí) v oblasti **kultury, vzdělávání** (tj. organizují různé kulturní akce, semináře, školení apod.), dále **na zabezpečování činnosti v oblasti tělovýchovy, sportu a ochrany dětí a mládeže** (jde zejména o organizování sportovních dní, různých sportovních aktivit pro děti typu zimní lyžařské výcviky, organizování dětských letních táborů apod.).

Třetí - dar musí mít charakter bezúplatného nabytí majetku a musí být určen a následně i použit na financování akcí a činností vyjmenovaných v § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací.

Čtvrtá - použije-li základní organizace dar (bezúplatné nabytí majetku) na financování jiných činností, akcí například na rekonstrukci vlastního rekreačního zařízení, na příspěvky na dopravu nebo na rekreaci, jde o užití nad rámec § 20 odst. 4 písm. a) zákona o dani darovací, **a takto použitý dar nebo jeho část podléhá dani darovací.**

4 POUŽÍVÁNÍ ODBOROVÝCH PROSTŘEDKŮ

Odborové finanční prostředky slouží především k uspokojování zájmů a sociálních potřeb všech členů, dále pak k financování činnosti odborových orgánů ZO a jejich zařízení. V některých případech lze odborové prostředky využít i pro rodinné příslušníky člena.

Konkrétní použití finančních prostředků a priority jednotlivých výdajů schvaluje členská schůze nebo konference spolu s vlastními zásadami hospodaření a rozpočtem. Stejně tak si stanovuje, co je to rodinný příslušník. Obvykle to bývá manžel, manželka, druh, družka a děti vlastní, osvojené nebo v náhradní rodičovské péči. (Věkovou hranici u dětí si stanovuje odborová organizace samostatně.)

Je také dobré vědět, že v souladu s § 4 odst. 1 písm. k) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, jsou podpory a příspěvky poskytnuté z prostředků občanských sdružení nadále od daně z příjmu osvobozeny, a to bez ohledu na to, zdali se jedná o nepeněžní či peněžní plnění.

Dále pak je ale nutné opakovaně upozornit i na **změny zákona o dani z přidané hodnoty**. Do konce roku 2008 bylo stanoveno, že do obratu veřejnoprávního subjektu se nezapočítávají také výnosy z příslušných plnění, které jsou osvobozeny od daně podle § 61, například u odborových organizací se jedná o poskytnutí služeb a zboží z plnění, které souvisí s ochranou dětí a mládeže, kulturními službami a službami vztahujícími se ke sportu. Od 1. 1. 2009 nejsou odborové organizace pro účely DPH již veřejnoprávním subjektem a do obratu se jim počítají příjmy z pronájmu nemovitostí, ale i účastnické poplatky apod.

Prostředky se především používají k následujícím účelům:

- sociální opatření ve prospěch členů,
- schůzová a hospodářská činnost,
- výchovná, kulturní a vzdělávací činnost,
- rekreační činnost,
- sportovní činnost,
- vybavení a investice,
- ostatní,
- pojistné, daně a poplatky.

4.1 Sociální opatření ve prospěch členů

- *podpora při úmrtí* - lze poskytnout při úmrtí člena, popřípadě jeho rodinného příslušníka, a to jak finanční podporu pozůstalým, tak i formou nepeněžního charakteru, jako je úhrada věnců, kytic nebo autobusu;
- *sociální podpora na překlenutí tíživé finanční situace* - limity si stanovuje každá ZO sama, stejně jako hlediska sociální potřeby. Zde je vždy dobré mít stanovisko odborového úseku. Jedná se zejména o podpory při ztrátě zaměstnání, nemoci, živelních pohromách apod.
- *sociální půjčka (návrtná sociální podpora) - (bezúročně!)*. Základní organizace si může na své konferenci nebo členské schůzi stanovit, že místo sociálních podpor nebo vedle nich bude svým členům poskytovat návratnou sociální podporu - sociální půjčku. V takovém případě je nutné s tímto plněním vůči členům počítat v rozpočtu čerpání, stanovit sociální potřebnost, popřípadě jiná kritéria na poskytování těchto návratných sociálních podpor - sociálních půjček. Dále je nutné tyto podpory-půjčky mít ošetřeny smlouvou tak, aby byla zajištěna jejich návratnost. Odborová organizace může v případě návratné sociální podpory - půjčky požadovat pro zajištění návratnosti i ručitele.

Pro sociální účely lze zřídit i vlastní sociálně-podpurný fond. V takovémto případě je nutné vypracovat statut fondu, který obsahuje způsob naplňování a kritéria pro čerpání.

Tyto půjčky a jejich úrokové zvýhodnění jsou od daně darovací osvobozeny (v předchozích obdobích byly zdaněny jako jiný majetkový prospěch), a to za podmínek stanovených § 19 odst. 3 písm. d) - „příležitostných bezúplatných nabytí movitého majetku a jiného majetkového prospěchu, jehož hodnota nepřesahuje 3000 Kč.“ U půjček se tím rozumí nikoliv výše půjčené částky, ale výše odpuštěných úroků.

Zákon o dani dědické, darovací a z převodu nemovitosti byl novelizován v tomto bodě zákonem č. 148/2002 Sb., který novelizoval zákon č. 569/1991 Sb., o pozemkovém fondu ČR.

V případě, že si základní organizace bude chtít stanovit například manipulační poplatek, daný třeba % z půjčené částky, je třeba si uvědomit, že tento poplatek je u základní organizace předmětem daně z příjmů.

Aby si organizace zajistila návratnost těchto půjček, není již možné použít ustanovení § 551 občanského zákoníku - srážky ze mzdy. Toto ustanovení bylo novelizováno zákonem č. 264/2006

Sb. Lze proto doporučit řešení návratnosti formou srážení ze mzdy prostřednictvím kolektivních smluv.

4.2 Schůzová a hospodářská činnost - organizační výdaje

Zahrnují se sem veškeré náklady spojené s organizováním činnosti odborové organizace, náklady schůzí, porad, konferencí.

Jedná se především o tyto náklady:

- věcné náklady na činnost (úhrada nájmů, kancelářského materiálu, účty za telefon aj.),
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady,
- náklady na právní pomoc.

4.3 Výchovná, kulturní a vzdělávací činnost

Zde se promítnou náklady za nákup vstupenek na kulturní akce včetně nákupu permanentních vstupenek. Příspěvek na kulturu může být vyplacen i paušální částkou v hotovosti, pokud je tato možnost uvedena v zásadách hospodaření příslušné organizace.

Dále tu budou náklady spojené s pořádáním například plesů, tzn. pronájem sálu, hudba, požární ostraha při plese, eventuálně ceny do tomboly. Při kulturních nebo slavnostních akcích lze z odborových prostředků hradit občerstvení a slavnostní přípitek, nikoliv však běžnou konzumaci.

Jako další použití prostředků se zde může dále jednat o zabezpečování zájmové umělecké činnosti, kulturních kroužků, jazykových kursů apod.

4.4 Rekreační činnost

VOO může na základě schváleného rozpočtu přispívat na rekreaci, dětské tábory, a to až do plné výše poplatku. Kritéria pro poskytování příspěvku na rekreaci schvaluje členská schůze nebo konference na návrh závodního výboru. Příspěvek na rekreaci lze z odborových prostředků poskytnout i v hotovosti. U zahraničních zájezdů nelze hradit z odborových prostředků kapesné.

4.5 Sportovní činnost

Na základě schváleného rozpočtu lze hradit v této položce:

- nájem tělovýchovných zařízení (bazén, tělocvična, fitness centrum),
- služby (lyžařské vleky, sauna, redukční a zdravotní cvičení, plavání ve formě plavenek aj.),
- vstupenky na sportovní akce.

4.6 Vybavení a investice

Členská schůze může v rozpočtu schválit nákup vybavení na výchovnou činnost, oblast péče a služeb včetně nákupu kulturních zařízení. Při takovémto nákupu je nutné zvážit, zda bude využíván širokou členskou základnou a nebude sloužit pouze jednotlivcům.

4.7 Ostatní

Do ostatních nákladů se zahrnou všechny náklady, které nejsou obsaženy v žádném z předcházejících bodů, jako například dary k životním jubileím, dary při narození dítěte člena apod.

Pokud se příspěvky/dary členům poskytují ve formě např. nákupních poukázek, musí být tyto poukázky evidovány a účtovány jako ceniny.

Ceniny - majetek, který má svoji jmenovitou hodnotu (většinou na něm přímo vyznačenou), z níž se čerpá po vydání do spotřeby. Jde například o poštovní známky, kolky, stravenky, telefonní karty,

dálniční nálepky, nákupní poukázky. Spotřeba cenin se vyúčtuje do nákladů – např. známky a telefonní karty na účet 518 – ostatní služby, dálniční nálepky a kolky na účet 538 – ostatní daně a poplatky.

5 ROZHODOVÁNÍ A PRAVOMOCI V OTÁZKÁCH HOSPODAŘENÍ

5.1 Členská schůze nebo konference

Nejvyšším orgánem ZO je členská schůze nebo konference, které přísluší v otázkách hospodaření především:

- schvalovat výhledové využívání finančních prostředků, které má ZO k dispozici, včetně dlouhodobého ukládání finančních prostředků na kapitálový trh (termínované vklady, certifikáty),
- projednávat a schvalovat zásady hospodaření,
- projednávat a schvalovat rozpočet, případně jeho změny, a to včetně rozpočtu zařízení ZO,
- v souladu se stanovami OS stanovit postup pro placení a zúčtování členských příspěvků,
- rozhodovat o dlouhodobém uvolnění pracovníků k výkonu funkce nebo činnosti v ZO, a to včetně pravidel pro jejich odměňování,
- schvalovat mimořádné výdaje nad limit, který má v pravomoci výbor organizace,
- projednávat a schvalovat výroční zprávy o hospodaření a stanoviska revizní komise k těmto zprávám,
- schvalovat zprávu o inventarizaci, případném vyřazení nepotřebných předmětů z majetku ZO,
- schvalovat zásady pro postup financování odborových zařízení (rekreačních středisek, knihoven aj.),
- delegovat pravomoci členské schůze na výbor organizace v některých ustanoveních (například zvýšený limit pro schvalování sociálních podpor nebo dílčí zásahy do rozpočtu).

5.2 Výbor odborové organizace (VOO)

Za včasnou tvorbu zdrojů, za správu finančních prostředků a za jejich účelné využívání odpovídá VOO.

VOO jako výkonný orgán řídí a zabezpečuje plnění všech úkolů, které souvisejí s finančním hospodařením ZO. VOO odpovídá členské schůzi nebo konferenci za řádné hospodaření s finančními prostředky ZO podle schválených zásad. V tomto smyslu zejména:

- předkládá členské schůzi nebo konferenci výhledové zaměření využívání finančních prostředků, které má ZO k dispozici,
- připravuje a projednává návrh rozpočtu ZO a jejích zařízení, předkládá jej ke schválení členské schůzi nebo konferenci,
- zabezpečuje řádné a včasné placení a zúčtování členských příspěvků,
- podle zásad schválených členskou schůzí (konferencí) schvaluje přidělování poukazů na rekreaci a na zájezdy a stanoví pro jednotlivé případy výši účastnického příspěvku,
- podle zásad schválených členskou schůzí (konferencí) rozhoduje o poskytování darů členům odborové organizace (například při různých jubileích),
- připravuje a předkládá členské schůzi (konferenci) zásadní návrhy vztahující se k odborovému hospodaření, jako jsou: inventarizace, uvolňování pracovníků k výkonu funkce v ZO,
- předkládá členské schůzi (konferenci) se stanoviskem revizní komise k projednání zprávy o výsledcích hospodaření ZO a o stavu majetku, projednává a schvaluje zprávu inventarizační komise o výsledcích inventarizace,

- včas projednává a odstraňuje zjištěné nedostatky v hospodaření a činí opatření podle návrhu, který předloží revizní komise,
- plní povinnost vůči orgánům státní správy podle zákona 280/2009 Sb., Daňový řád, v platném znění, tzn., dbá o včasnou registraci tam, kde vzniká daňová povinnost. Současně dbá na správný a včasný odvod daní. Stejně tak dbá na ostatní závazky, a to na plnění zákonného pojištění, v případě podnikatelské aktivity na registraci u živnostenského úřadu, dále povolává k odpovědnosti funkcionáře ZO, kteří rozhodnou o nesprávném použití odborových prostředků v rozporu se zásadami přijatými členskou schůzí (konferencí).

5.3 Předseda

Předseda VOO odpovídá za správné a řádné kolektivní projednávání a rozhodování v otázkách hospodaření s finančními prostředky ZO. S funkcí předsedy souvisí i pravomoc a zodpovědnost v konkrétním uskutečňování hospodářsko-finanční agendy ZO.

Předseda ZO v této souvislosti:

- spolu s hospodářem, případně jinými pověřenými členy VOO, má dispoziční oprávnění s peněžními prostředky ZO uloženými na účtech v peněžních ústavech,
- podepisuje příkazy k úhradám z běžného účtu a z pokladny spolu s hospodářem VOO,
- odpovídá za řádné vedení hospodářsko-finanční agendy ZO, průběžně ověřuje její stav a úroveň,
- dbá o správné informování a proškolení hospodáře VOO,
- zabezpečuje řádné předání hospodářsko-finanční agendy ZO při změně funkcionářů, kteří mají bezprostřední vztah ke správě odborových finančních prostředků a k majetku ZO,
- dbá o správný odvod členských příspěvků na OS ČOSE.

5.4 Hospodář

Funkci hospodáře by měl vykonávat řádně zvolený člen VOO. Mimo to lze jako účetního nebo pokladníka pověřit, případně zaměstnat, jinou osobu než zvoleného funkcionáře.

Hospodář:

- odpovídá za správu finančních prostředků, hmotného a nehmotného majetku ZO,
- organizuje a zabezpečuje placení a zúčtování členských příspěvků a informuje pravidelně o této skutečnosti VOO,
- spolupodepisuje finanční operace, a to jak z běžného účtu, tak z pokladny VOO,
- dbá na správnost účetních dokladů,
- ve spolupráci s ostatními funkcionáři připravuje rozpočet ZO a předkládá jej k projednání RK a VOO,
- řádně vede účetnictví a evidenci v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb.,
- vyhotovuje výkazy o hospodaření pro potřeby ZO a zabezpečuje jejich včasné projednání,
- dbá, aby všechny údaje o finančních prostředcích byly v souladu se zásadami hospodaření a byly uskutečňovány podle schváleného rozpočtu,
- zabezpečuje instruování všech ostatních funkcionářů, kteří mají co činit s hospodařením ZO,
- dbá na dodržování finanční a rozpočtové kázně v ZO i v zařízeních spravovaných ZO, prosazuje účelné a hospodárné využívání odborového majetku,
- spolupracuje s inventarizační komisí při inventuře majetku ZO,
- pokud v některých velkých ZO jsou některými částmi hospodářsko-finanční agendy pověřeni další členové ZO, kontroluje její provádění,
- dbá na správné a včasné plnění povinností vůči orgánům státní správy.

Obdrží-li hospodář od předsedy nebo jiného odpovědného funkcionáře VOO příkaz, který je v rozporu se zásadami odborového hospodaření nebo by upřednostnil zájmy jednotlivce, je v rozporu s usneseními orgánů OS, členské schůze (konference) nebo narušuje finanční a rozpočtovou kázeň, popřípadě je v rozporu se zákony, neprovede ho (*zde přebírá hospodář odpovědnost za neprovedení příkazu nebo pokynu*) a upozorní na tuto skutečnost (postupně, dokud nedosáhne nápravy):

- funkcionáře, který příkaz vydal,
- VOO,
- RK,
- OS,
- orgány činné v trestním řízení (v případě, že se jedná o prokazatelné porušení zákona, jako je například zcizení finančních prostředků odborové organizace).

5.5 Úsekový důvěrník

V případě, že v ZO fungují úsekoví důvěrníci, spočívá jejich úkol v tom, že doporučují vzhledem k místním znalostem například čerpání sociální podpory. Dále tlumočí členské schůzi nebo konferenci návrhy na čerpání nebo sestavování rozpočtu.

6 HOSPODÁŘSKO-FINANČNÍ AGENDA ZÁKLADNÍ ORGANIZACE

6.1 Rozpočet

Odborová základní organizace hospodaří podle ročních rozpočtů, které jsou nástrojem plánovité tvorby a účelového využívání odborových prostředků, které má k dispozici ZO. Rozpočet je připravován a projednáván VOO za účasti RK ZO. Schvaluje jej členská schůze nebo konference a je závaznou směrnicí pro hospodaření základní organizace. Součástí rozpočtu je důvodová zpráva, kde jsou jednotlivé položky zdůvodněny. Rozpočet se sestavuje na základě plánu práce a akcí. Všechny zásadní změny rozpočtu schvaluje členská schůze nebo konference, pokud nedeleguje tuto pravomoc na výbor odborové organizace. VOO zajistí takový postup, aby mohl podle schváleného rozpočtu hospodařit od počátku roku. Pokud není možné schválit rozpočet před začátkem roku, na který je rozpočet sestavován, hospodaří VOO do doby schválení podle návrhu.

V rozpočtu lze zohlednit i převod ze zisku, který má charakter daru, a to:

- je-li účelově vázán podle § 20 zákona o daních z příjmů a § 20 zákona o dani darovací, a tudíž od těchto daní osvobozen, lze jej zohlednit pouze na vázané akce (nelze z účelově poskytnutého daru zaplatit daň a prostředky volně použít, musel by dodanit i dárce);
- byla-li z daru zaplacená daň darovací, lze tento dar použít podle potřeb ZO a podle znění například kolektivní smlouvy prakticky bez omezení.

6.2 Pokladní limit

Pravidla pro pokladní limit se určují především operativní hotovostí cca na 3 - 5 dnů, dále pak způsobem, jak jsou finanční prostředky v hotovosti zajištěny proti odcizení (zda jsou uloženy v trezoru, přenosném trezoru, popřípadě v uzamykatelné skříňce). Dále je vhodné limit určit i podle toho, jak máme majetek pojištěn. Je-li v pojištění limit pro finanční částku, není vhodné, aby tento byl překročen.

Tyto limity lze po schválení VOO a se souhlasem revizní komise dočasně dle potřeby zvýšit - ve výjimečných případech, kdy je třeba platit větší částky v hotovosti nebo bude v hotovosti pokladny větší příjem například od členů v době placení zájezdů. Dočasně zvýšený limit je ale nutné bezpečně zajistit proti odcizení a o takovéto skutečnosti zachovat maximální mlčení. O dočasném zvýšení limitu musí být písemný zápis podepsaný zástupci VOO a RK. V tomto zápise musí dále být důvod dočasného zvýšení a doba platnosti od kdy do kdy.

6.3 Pokladní operace

Každá základní organizace má pouze jednu pokladnu. Výjimečně mohou být zřízeny pobočné pokladny dílenských nebo provozních ZO. Dále mohou být zřízeny vlastní pokladny u zařízení spravovaných ZO. Pokladní hotovost spravuje hospodář nebo pokladník, popřípadě jiný pověřený člen výboru organizace, který má za svěřené prostředky odpovědnost.

Při provádění pokladních operací mají ZO a jejich zařízení zejména tyto povinnosti:

- odvádět veškerou nadlimitní hotovost na běžný účet u peněžního ústavu;
- inventarizovat pravidelně pokladní hotovost;
- kontrolovat provádění a dokumentaci pokladních operací;
- kontrolovat úplnost dokladů pro pokladní operace, tzn. při akcích doložit prezenční listinou, všechny účtenky musí být průkazné (datum, částka, předmět, podpis, označení, popřípadě razítko prodejce); příjmové a výdajové doklady musí být řádně označeny a očíslovány;
- pokladníkem nemůže být ustanovena nezletilá osoba;
- vést pokladní knihu (peněžní deník), vykazovat v ní zůstatek hotovosti a tento odsouhlasit se skutečným stavem v pokladně; případný schodek zaznamenat a napsat protokol o důvodu vzniku schodku a návrh řešení nápravy a srovnání v účetnictví;
- pokladní ZO by neměl vést současně jinou pokladnu.

Při dočasné nepřítomnosti funkcionáře zodpovědného za pokladní operace pověří VOO (vedoucí zařízení spravovaného ZO) vedením pokladny jiného funkcionáře. V takovémto případě je nutné provést inventarizaci pokladní hotovosti a předat pokladnu protokolárně.

6.4 Účetnictví a výkaznictví

Účetnictví a výkaznictví se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., v platném znění, což je zákon o účetnictví. Nejvýznamnější novela od roku 2002, kdy se jednalo o zákon č. 353/2001 Sb., je novela platná od 1. 1. 2004 (zákon č. 137/2003 Sb.), která zrušila jednoduché účetnictví a v § 9 stanovila rozsah vedení účetnictví, a to v plném, nebo zjednodušeném rozsahu. Zjednodušený rozsah účetnictví pak upravuje § 13 a zákona. Dále se řídí novelizovanou vyhláškou č. 504/2002 Sb., v platném znění, a účetními standardy. Podle této novely bylo nutné od 1. 1. 2005 začít účtovat v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Možnost účtovat v rozsahu jednoduchého účetnictví v roce 2004 byla dána přechodným ustanovením zákona.

I tento zákon byl však novelizován, a to zákonem č. 669 ze dne 9. prosince 2004, o daních z příjmů, který vstoupil v platnost dne 1. ledna 2005 a byl publikován ve Sbírce zákonů dne 30. prosince 2004 v částce 228/2004.

Touto novelou bylo umožněno účtovat v soustavě jednoduchého účetnictví až do konce roku 2006. Dále pak byl zákon o účetnictví novelizován zákonem č. 264/2006 Sb. a možnost vedení jednoduchého účetnictví byla prodloužena do konce roku 2007. Následně v souladu se zákonem 348/2007 Sb. ze dne 5. prosince 2007, který je poslední novelou zákona o účetnictví, mohou v soustavě jednoduchého účetnictví i po 1. 1. 2008 účtovat občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou církevní právnickou osobou, a honební společenstva. Tyto organizace mohou vést účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění zákona 4. 117/1994 Sb., zákona č. 227/1997 Sb., zákona č. 492/2000 Sb., zákona č. 353/2001 Sb. a zákona č. 437/2003 Sb., pokud jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč; přitom se na ně vztahují ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a jeho prováděcích právních předpisů, která upravují účtování v soustavě jednoduchého účetnictví, ve znění účinném k 31. prosinci 2003.

Podle zákona má být účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a vedené způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů (§ 8 zákona).

Účetnictví je správné, jestliže účetní jednotka vede účetnictví tak, že to neodporuje zákonu a ostatním právním předpisům ani neobchází jejich účel.

Účetnictví je úplné, jestliže účetní jednotka zaúčtovala v účetním období v účetních knihách všechny účetní případy, které v něm měla zaúčtovat, a nejpozději do konce tohoto období za jemu bezprostředně předcházející účetní období sestavila účetní závěrku.

Účetnictví je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné a účetní jednotka provedla inventarizaci.

Účetnictví je srozumitelné, jestliže umožňuje jednotlivě i v souvislostech spolehlivě a jednoznačně určit

- obsah účetních případů,
- obsah účetních záznamů.

Účetnictví je vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

Účetní jednotky jsou povinny vést jedno účetnictví jako celek (§ 4 odst. 3 zákona).

Podle § 11 musí mít účetní doklad následující náležitosti:

- označení účetního dokladu, nevyplývá-li z jeho obsahu alespoň nepřímou, že jde o účetní doklad,
- popis obsahu účetního případu a označení jeho účastníků,
- peněžní částku nebo údaj o množství a ceně,
- datum vyhotovení účetního dokladu,
- datum uskutečnění účetního případu,
- podpis osoby odpovědné za finanční operaci.

Zákonem není určen typ dokladu, jeho tvar, počet kolonek apod., ale je nutné dodržet zákonnou zásadu průkaznosti dokladu.

Doklad, například pokladní, nemusí být nutně prvotiskem. Originalita dokladu nespočívá v tom, zda se jedná o prvotisk, nýbrž v tom, že především jednoznačně dokládá pokladní operaci a dále je z jednotlivých náležitostí zřejmá jeho původnost či neodvozenost. Proto kopie při průpisu nebo písemnost opatřená právoplatnými podpisy oprávněných osob s doplněním data a podpisu účtujícího vyhovuje podmínce originality.

Pro ty, kdo budou v odůvodněných případech účtovat v soustavě jednoduchého účetnictví i nadále, platí, že jsou používány účetní knihy a postupy tak jako doposud:

- peněžní deník
- kniha závazků a pohledávek
- pomocné knihy o ostatních složkách majetku a závazcích z pracovněprávních vztahů, pokud pro ně mají použití; jedná se například o knihy (karty) hmotného a nehmotného majetku, knihy finančního majetku, knihu zásob, mzdovou agendu apod.

Peněžní deník obsahuje informace nejméně o:

- peněžních prostředcích v hotovosti a na bankovních účtech
- konečných příjmech a výdajích skutečně přijatých či zaplacených v účetním období a v členění potřebném pro zjištění základu daně z příjmů
- průběžných položkách, za které se považují pohyby peněžních prostředků, které nejsou konečným příjmem nebo výdajem. To znamená, že za průběžnou položku se považuje takový záznam v peněžním deníku, který slouží k doložení stavu majetku účetní jednotky při převodech mezi pokladnou a bankovními účty a při převodech mezi bankovními účty a mezi pokladnami.

Dále pak v §§ 31 a 32 se hovoří o tom, jak dlouho uschováváme ty které účetní doklady. Jedná se o následující lhůty:

- účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let počínající koncem účetního období, kterého se týkají,

- účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy po dobu 5 let počínající koncem účetního období, kterého se týkají,
- účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají formu vedení účetnictví, po dobu 5 let počínající koncem účetního období, jehož se týkají.

Aby bylo účetnictví považováno za průkazné, musí účetní jednotka provést inventarizaci. To znamená, že není již možnost inventarizovat majetek jednou za dva roky, jak tomu bylo v předchozím období.

Dále jsme povinni sestavovat přehled o majetku a závazcích a také přehled o příjmech a výdajích.

Na téma vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu byla vydána publikace s metodikou a příklady, dále pak i účetní kniha.

Poznámka: Archivace účetních dokladů podle zákona o účetnictví je v rozporu se zákonem o archivnictví.

6.5 Archivace

VOO, zejména její předseda a hospodář, zabezpečí řádnou úschovu a archivaci písemností na dobu stanovenou zákonem o archivnictví a zákonem o účetnictví.

Zákon o archivnictví č. 499/2004 Sb., v platném znění, v § 26 upravuje podmínky zajištění archiválií i u odborových organizací. Pokud si odborové organizace nezřídí vlastní archivy, mohou za předem dohodnutých podmínek ukládat archiválie vzniklé z jejich činnosti do spisoven, do kterých ukládají organizace, u nichž jsou základní organizace činné (tzv. archivy podnikové, okresní, městské, státní, archivy zvláštního významu). Tyto archivy s výjimkou podnikových, které byly zákonem jako archivy zrušené a zůstaly vlastně jenom podnikové spisovny, budou vykonávat dohled nad skartačním řízením u základních organizací.

Před uložením musí být písemnosti označené skartačními znaky uspořádány pracovníky, kteří je používali ke své práci, a zabezpečeny proti ztrátě, zničení nebo poškození.

Skartační znaky a lhůty:

A - archiválie trvalé dokumentární hodnoty,

S - po uplynutí skartační doby dokumenty zničitelné.

Skartační doba v rocích se vyznačuje číslicí za písmenem S, u odborových písemností s výjimkou účetních dokladů tedy S5.

Při zániku odborové organizace se řídí archivace a ukládání jednotlivých písemností zákonem o archivnictví a zvláštním předpisem vydaným OS.

Při ukončení činnosti a s následným zánikem organizace je povinnost zajistit písemnosti odpovídající formou a informovat o úschově písemností Státní archiv ČR, a to prokazatelnou formou.

Zákon o archivnictví se podle § 3 odst. 2 písm. b vztahuje mimo jiné na odborové organizace. Pozornost je třeba věnovat i příloze 2 a 3. Tyto přílohy stanovují dokumenty, které jsou archiváliemi. Jedná se například o kroniky, dokumenty kartografické a geodetické, ale také o roční rozpočty, závěrečné účty, účetní závěrky a hlavní knihy. Jako závažný dokument jsou považovány i zápisy z členských schůzí.

6.6 Majetek ZO

ZO mají pro plnění svých úkolů k dispozici majetek. Odpovídají za jeho evidenci, údržbu, ochranu a zvelebování. Jsou povinny provádět inventury. Tento majetek se podle stávajících platných právních předpisů člení následovně:

Dlouhodobý nehmotný majetek - za dlouhodobý nehmotný majetek se považují nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva. Pro účely účetnictví je účetní jednotka povinna evidovat nehmotný dlouhodobý majetek při ocenění u jedné složky od 7000 Kč a použitelnosti delší než jeden rok. Dlouhodobým nehmotným majetkem se tento majetek stává uvedením do užívání.

V účetní osnově se účtuje v účtové třídě 0.

Dlouhodobý hmotný majetek - v první řadě sem patří veškerý nemovitý majetek ZO, dále se sem zařazují movité věci s výjimkou zásob, popřípadě jejich soubory (například sestava počítače). Při vstupní ceně nad 40 000 Kč a při technické funkci, která je delší než jeden rok se majetek v závěrce formou oprávek odepisuje. Majetek evidujeme od 3 000 Kč. Doporučuji však i evidenci majetku od 500 Kč do 3 000 Kč, kde například budou rychlovarné konvice, mobilní telefony nebo některé tiskárny k počítači.

V účetní osnově se majetek odepisovaný účtuje ve třídě 0 a tzv. drobný majetek v nulové hodnotě na podrozvahovém účtu 97.

Zásoby - jsou vedeny v knize zásob nebo na skladových kartách. V účetní osnově se zásoby účtují ve třídě 1.

Závazky a pohledávky - evidují se v knize závazků a pohledávek. V účetní osnově se závazky a pohledávky účtují ve třídě 3.

Peněžní prostředky - jde o peníze v hotovosti i na bankovních účtech. V jednoduchém účetnictví se jejich pohyb eviduje v peněžním deníku. V účetní osnově se peněžní prostředky účtují v účtové třídě 2.

Finanční majetek - jde zejména o cenné papíry; eviduje se ve zvláštní inventární knize. V účetní osnově: účtová třída 0 (dlouhodobý finanční majetek), účtová třída 2 (krátkodobý finanční majetek).

Ceniny - jsou vedeny v operativní evidenci. V účetní osnově jde o účtovou třídu 2.

6.7 Evidence majetku

Veškerý hmotný a drobný hmotný majetek ve vlastnictví odborové organizace se eviduje v inventární knize, popřípadě na inventárních kartách. Tyto doklady mají charakter účetního dokladu. Kniha je výhodnější, je sestavena z pevně vázaných listů, které jsou očíslovány, jejich počet musí být vyznačen zápisem na první straně. Zapisují se do ní pořadově (chronologicky) jednotlivé předměty, které jsou označeny inventárními čísly. Vedle této evidence je vhodné vést vedlejší místní inventární seznamy.

Evidence knihoven a podobných sbírek se vede odděleně od ostatního inventáře s vlastní číselnou řadou.

V podvojném účetnictví se o majetku účtuje (neviduje se pro potřeby účetnictví, ale pro potřeby inventarizace).

6.8 Inventarizace

Inventarizace majetku a závazků je nedílnou součástí celého hospodaření ZO a je podstatným prvkem průkaznosti účetnictví. Inventarizace je buď periodická, nebo průběžná. Průběžná inventarizace se doporučuje u zásob.

Inventarizace se provádí každý rok k okamžiku, ke kterému se sestavuje závěrka. U peněžních prostředků v hotovosti doporučujeme, aby účetní jednotka provedla inventarizaci alespoň čtyřikrát do roka (jak bylo stanoveno až do konce roku 2001 v § 29 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví). I když to již nestanovuje přímo zákon, jedná se o jistý princip opatrnosti.

Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po 5 letech po jejím provedení.

Inventarizace probíhá za součinnosti revizní komise. Práce na inventarizaci končí vypracováním písemné zprávy.

Jak a co tedy vymezuje zákon o účetnictví:

Zákon o účetnictví vymezuje povinnosti účetní jednotky při provádění inventarizace a postupy při jejím provádění. Povinnost inventarizovat majetek a závazky stanoví § 6 odst. 3 zákona o účetnictví, v platném znění, a to podle §§29 a 30 zákona.

Ze zákona o účetnictví vyplývá, že účetnictví účetní jednotky je průkazné tehdy, jestliže účetní záznamy jsou průkazné a účetní jednotka provedla inventarizaci. Z tohoto usnesení lze odvodit závěr, že pokud účetní jednotka neprovedla inventarizaci majetku a závazků a řádně nedoložila inventární soupisy, není její účetnictví věrohodné a průkazné. Inventarizace se provádí každoročně, a to i v občanských sdruženích, neboť výjimka, která byla (jednou za dva roky), již neplatí.

Znamená to tedy, že inventarizace je nedílnou součástí účetnictví, která zajišťuje mimo jiné věcnou kontrolu účetnictví. Důležitost inventarizace spočívá především v tom, že v účetnictví se neeviduje a nevykazuje v účetní závěrce majetek a závazky, které neexistují, nebo není ve vlastnictví organizace, ale pouze v jeho správě, výpůjčce apod., popřípadě se tento majetek a závazky nevykazují v ocenění, které neodpovídá skutečnosti. Právě proto je provádění inventarizace ze zákona povinnou a nezastupitelnou činností při každém sestavování řádné nebo mimořádné účetní závěrky s výjimkou situací, kdy zákon připouští průběžné inventarizace. Inventarizace je ale také současně nástrojem ochrany majetku účetní jednotky proti případnému zcizení. Majetek v inventuře organizace (s nabývacími tituly jako nákup, darování apod.) je prokazatelně její.

Při inventarizaci majetku a závazků dodržujeme tento postup:

- a) zjištění skutečného stavu majetku a závazků,
- b) porovnání skutečného stavu se stavem v účetnictví,
- c) vypořádání a zaúčtování rozdílů.

Skutečný stav majetku a závazků zjišťujeme:

- a) fyzickou inventurou,
- b) dokladovou inventurou.

6.8.1 Fyzická inventura

Fyzickou inventarizací se zjišťují stavy majetku hmotné povahy nebo nehmotného majetku, a to zejména u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, zásob apod.

6.8.2 Dokladová inventura

Dokladovou inventarizací se zjišťují stavy majetku a závazků, u nichž nelze provést fyzickou inventuru. Jedná se zejména o cenné papíry, podíly v obchodních společnostech, peněžní prostředky na bankovních účtech (běžné účty a termínované vklady), pohledávky, závazky a rezervy.

Fyzickou inventuru lze provést v průběhu posledních 4 měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího účetního období. To znamená, že pokud je účetním obdobím kalendářní rok, lze inventuru provést v průběhu měsíce září až prosinec a v průběhu ledna následujícího roku. Výjimku tvoří zásoby, které se mohou inventarizovat průběžně.

6.8.3 Inventární soupisy

Inventární soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- skutečnosti, ze kterých lze jednoznačně určit zjištěný majetek a závazky,
- podpisový záznam (podpis) osoby odpovědné za inventarizaci,
- způsob zjišťování okamžitých stavů,
- okamžik zahájení a ukončení inventury.

6.8.4 Inventarizačními rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví

Je-li skutečný stav nižší než stav v účetnictví, rozdíl se označuje jako manko. Je-li skutečný stav vyšší než stav v účetnictví, rozdíl se označuje přebytek. Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.

Provádění inventarizace v účetních jednotkách, které vedou jednoduché účetnictví (což je většina občanských sdružení, spolků apod.), se stavy evidují na inventárních kartách majetku nebo v inventárních knihách. Tento majetek se dělí podle platných předpisů a majetek se oceňuje v souladu se zákonem a s postupy stanovenými Ministerstvem financí ČR v opatření č. 50/2000, upraveném opatřením č. 67/2001.

V záznamech se povinně uvádí:

- a) název nebo popis dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, popřípadě číselné označení,
- b) ocenění majetku; pokud byl majetek pořízen zcela nebo zčásti z dotace nebo z peněžního daru, uvede se i výše a druh finančního zdroje,
- c) datum a způsob pořízení (nabytí vlastnického práva),
- d) způsob využití majetku v členění podle druhu činností účetní jednotky,
- e) datum uvedení do užívání v případě dlouhodobého nehmotného a dlouhodobého hmotného majetku, zejména pořizovaného postupně, například u staveb a budov pořizovaných výstavbou,
- f) údaje o zvoleném způsobu daňových odpisů dlouhodobého hmotného majetku,
- g) částky daňových odpisů za zdaňovací období a zůstatková cena po odpočtu daňových odpisů,
- h) zřízené zástavní právo, věcné břemeno, popřípadě jiné závazky váznoucí na majetku,
- i) datum a způsob vyřazení,
- j) ostatní údaje nutně pro identifikaci majetku.

Na kartách zásob se zachycuje též hmotný majetek v ocenění od 3000 Kč včetně do částky stanovené zákonem o daních z příjmů (40 000 Kč), jestliže doba použitelnosti majetku je delší než jeden rok.

Zásoby bez ohledu na způsob jejich nabytí se sledují v knize zásob (na kartách zásob). K datu inventarizace účetní jednotka prokáže stav zásob v hmotných jednotkách a stanoveným způsobem je ocení. V účetních jednotkách provozujících maloobchodní činnost, při které je technicky obtížné vedení skladních karet podle jednotlivých položek zásob (například prodej občerstvení na rekreačních zařízeních), se za záznamy o zásobách považují i jiné vhodné způsoby, které prokazují celkový stav zásob, například kontrola korunou. Zvolený způsob záznamů o zásobách účetní jednotka srozumitelně popíše a popis uloží jako účetní písemnost. Ceniny se zachycují v knize cenin. Ceniny je nutno inventarizovat obdobně jako pokladní hotovost v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.

Organizace, které vedou „podvojný“ účetnictví o majetku, účtují a vedle toho si pořizují inventární soupisy v dělení podle zákona o účetnictví a podle zákona o daních z příjmů. Při účtování majetku se postupuje kromě zákona o účetnictví i podle příslušných vyhlášek a českých účetních standardů.

Inventarizace majetku a závazků velmi často bývá v odborových organizacích opomíjena.

Problém nastává například v okamžiku, kdy organizace chce svůj majetek prodat a není schopna dohledat doklady o pořízení. Zejména v organizacích založených v minulosti je tento problém markantní. Pokud dohledají vlastnické a nabyvací tituly, nedohledají cenu pořízení a mnohdy není ani zohledněno například technické zhodnocení u budov.

Mnohé odborové organizace tento problém řešily až při přechodu na účetnictví ve zjednodušeném nebo v plném rozsahu, kde mohly nastat problémy, zejména v daňové oblasti (například při odepisování).

Přitom jednou velmi důležitou podmínkou pro úspěšné provedení přechodu je právě provedení inventarizace, kterou budou podchyceny všechny majetkové hodnoty, a to nejen peníze či zásoby, ale i hmotný a nehmotný majetek, pohledávky a závazky. Výsledky inventarizace musí být i v tomto případě podchyceny inventarizačním zápisem.

6.8.5 Předání agendy

Při změně funkcionářů, kteří bezprostředně odpovídají za hospodaření základní organizace nebo spravují některé součásti odborového majetku, je nutné zabezpečit protokolární předání agendy a

ověření stavu předávaných finančních prostředků nebo hmotného majetku. Protokolární předání agendy je nutno uskutečnit do dvou týdnů po změně funkcionáře. Předání se účastní dosavadní i nový funkcionář a hospodář VOO. Nemělo by se zapomenout na razítka. Nepotřebná razítka je nejlépe protokolárně zrušit (otisk razítka a podpisy potvrzující jeho zničení).

Při změně hospodáře se zúčastní předseda nebo jím pověřený člen VOO a zástupce revizní komise. O předání agendy informuje předseda VOO spolu s předsedou revizní komise na nejbližší schůzi příslušný VOO.

Obdobně se postupuje při změnách funkcionářů nebo pracovníků v zařízeních spravovaných ZO.

6.8.6 Odpovědnost funkcionářů

Hospodář, předseda i ostatní, kteří spravují odborový majetek, nebo disponují s finančními prostředky, mají v rámci platných předpisů hmotnou odpovědnost. V případech, kdy to umožňují právní předpisy, je vhodné smlouvu o hmotné odpovědnosti sepsat písemně. Takovým případem je, když se hospodařením zabývá uvolněný funkcionář, a lze tudíž použít ustanovení zákoníku práce. U neuvolněného funkcionáře vycházíme ze zákona č. 40/1964 Sb., v platném znění, § 420 a následujících (občanského zákona).

7 KONTROLA HOSPODAŘENÍ ZÁKLADNÍCH ORGANIZACÍ A ČINNOST REVIZNÍCH KOMISÍ

Hospodaření ZO je především pod kontrolou základní organizace:

- členské základny, která projednává a rozhoduje zásadní otázky;
- VOO a jeho odpovědní funkcionáři pak zabezpečují průběžnou kontrolu plnění a provádění úkolů na úseku odborového hospodaření ve VOO, případně v zařízeních provozovaných odborovou organizací;
- hlavním článkem kontroly odborové organizace je ale revizní komise; tato je volena členskou schůzí nebo konferencí k zajištění kontroly hospodaření VOO i zařízení ZO; zaujímá stanoviska ke všem otázkám hospodaření, o své činnosti podává zprávu členské schůzi nebo konferenci.

7.1 Práva revizní komise

- vyžadovat zprávy, záznamy, podklady a informace vztahující se k odborovému hospodaření, a to především od funkcionářů zodpovědných za hospodaření, ale i od ostatních funkcionářů;
- provádět průběžně kontrolu čerpání rozpočtu, při případných diferencích navrhnout opatření o případném přesunu jednotlivých položek rozpočtu apod.;
- v případě zjištění nedostatku v hospodářsko-finanční agendě, popřípadě při zjištění pokladního schodku, vyvodit okamžité důsledky tím, že věc s navrženými opatřeními bude předána VOO k vyřešení a k nápravě; při hrubém porušení informovat členskou schůzi nebo konferenci;
- zúčastňovat se schůzí VOO.

7.2 Povinnosti revizní komise

- podávat informace o provedených revizích: 1. VOO, 2. členské schůzi (konferenci);
- plnit úkoly vyplývající z plánu práce a přijatých usnesení;
- prosazovat a obhajovat zásady odborového hospodaření schválené členskou schůzí (konferencí);
- zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech do doby přijetí závěrů, a to vždy směrem ven mimo odborovou organizaci tak, aby to nenarušilo činnost organizace nebo orgánu;

- nebýt pouze represivním orgánem, ale i konzultantem VOO, například v oblasti závazků ZO vůči orgánům státní správy.

Z těchto důvodů si každá revizní komise na začátku roku sestavuje roční plán práce, ve kterém by měly být zohledněny periodické kontroly a pravidelné porady. Určitá periodičnost kontrol má i preventivní charakter. Proto je nutné, aby revizní komise prováděla ve stanovených intervalech následující kontroly:

- **měsíčně** - inventura pokladny, stav na účtech u peněžních ústavů a porovnání s účetními zápisy;
- **čtvrtletně** - kontrola výběru a zúčtování členských příspěvků, včetně převodu na OS ČOSE, čerpání rozpočtu a rozbor položek, u nichž došlo k překročení; současně navrhnout opatření na případné doplnění nebo změnu rozpočtu; kontrola plnění povinností k orgánům státní správy, tzn. zda VOO odvedl daně tam, kde má tuto povinnost, zda byla provedena daňová registrace a zda bylo provedeno zúčtování se sociálním a zdravotním pojištěním, opět tam, kde tato povinnost vznikla;
- **pololetně** - kontrola zásob, kontrola provozu autobusu (tam, kde základní organizace tento provozuje), stejně tak i kontrola v zařízeních provozovaných odborovou organizací, jako jsou knihovny, rekreační zařízení aj.;
- **ročně** - kontrola čerpání rozpočtu a příprava na výroční zprávu ve vztahu k celoročnímu hospodaření, projednání návrhu rozpočtu na následující rok, účast na inventarizaci, roční zúčtování daňových povinností.

Poznámka: Termíny pro kontroly jsou doporučené, záleží na možnostech příslušně revizní komise.

8 PRAKTICKÉ PŘÍKLADY TÝKAJÍCÍ SE JEDNOTLIVÝCH OBLASTÍ HOSPODAŘENÍ

8.1 Příklad č. 1: Odměna (ne)uvolněného funkcionáře

Odměnu stanoví odborová organizace v souladu s vlastními zásadami a rozpočtem, dále pak dle metodiky OS. Odměnu hospodáře doporučuje revizní komise na základě kontroly hospodaření a zjištění, že toto je v pořádku vedeno v souladu s platnými právními předpisy a vlastními předpisy určujícími hospodaření základní organizace.

Odměna **neuvolněného** funkcionáře podléhá daňové povinnosti podle zákona o daních z příjmů č. 586/1992 Sb., v platném znění, § 6 odst. 10. Pokud tato odměna v daném měsíci nepřesáhne částku 5000 Kč, je zdaněna zvláštní sazbou daně podle § 36, tj. 15 %. Pokud ale tuto částku přesáhne, je zdaněna zálohou ve výši 15 % podle ustanovení § 38 h odst. 4 zákona o daních z příjmu (platnost od 1. 1. 2008). Navíc bude použita tzv. superhrubá mzda, i když pouze částečně. Tato odměna od 1. 1. 2008 podléhá zdravotnímu pojištění v souladu se zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, kde je stanoveno, že zaměstnáním se pro účely zdravotního pojištění rozumí činnost zaměstnance, ze které mu plynou od zaměstnavatele příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků zdaňované podle zvláštního právního předpisu, kterým je v tomto případě ustanovení § 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

Znamená to tedy, že za zaměstnance se pro účely zdravotního pojištění považuje fyzická osoba, které plynou nebo by měly plynout příjmy ze závislé činnosti nebo funkčních požitků podle zvláštního právního předpisu (§ 6 zákona o daních z příjmů), s výjimkou:

- 1) osoby, která má pouze příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny,
- 2) žáka nebo studenta, který má pouze příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků za práci z praktického výcviku,
- 3) osoby činné na základě dohody o provedení práce,
- 4) osoby, která v pracovním poměru vykonává sjednané práce jen občas a nepravidelně podle potřeb zaměstnavatele (dále jen „zaměstnanec na nepravidelnou výpomoc“) a která

v kalendářním měsíci nedosáhla příjmu ve výši částky, která je podmínkou pro účast takové osoby na nemocenském pojištění podle zvláštních právních předpisů (dále jen „započitatelný příjem“),

- 5) člena družstva, který není v pracovněprávním vztahu k družstvu, ale vykonává pro družstvo práci, za níž je jím odměňován, a který v kalendářním měsíci nedosáhl započitatelného příjmu,
- 6) osoby činné na základě dohody o pracovní činnosti, která v kalendářním měsíci nedosáhla započitatelného příjmu,
- 7) dobrovolného pracovníka pečovatelské služby, který v kalendářním měsíci nedosáhl započitatelného příjmu.

Od 1. 1. 2012 podléhá odměna funkcionáře i sociálnímu pojištění pokud je výše odměny od 2500,- Kč včetně. Nutností je povinná registrace na České správě sociálního zabezpečení.

Odměna zdaněná zvláštní sazbou daně se nepřiznává na konci roku do daňového přiznání. Bude-li ale odměna zdaněna zálohou, je nutné na konci roku vyhotovit potvrzení o příjmu a toto předat funkcionáři, který si sám bude muset vypracovat roční daňové přiznání a to do 31. 3. následného roku podat na svém finančním úřadě. Odměnu vede organizace na mzdovém listě v souladu s ustanovením § 38 j zákona o daních z příjmů. Pro zdanění zvláštní sazbou daně je rozhodující datum výplaty.

Platby lze i kumulovat, pokud ale chceme příjem zdanit srážkovou daní, je nutné dodržet, aby v jednom měsíci nebylo jedné osobě vyplaceno více než 5 000 Kč.

Členská schůze-konference schvaluje výši odměny funkcionářů jako kumulovanou částku v rozpočtu. Přerozdělení pak dělá závodní výbor v součinnosti s revizní komisí.

Z odměny **uvolněného** funkcionáře se platí daně stejně jako z obdobného pracovního poměru, stejně tak i zdravotní a sociální pojištění.

Novela zákoníku práce s platností od 1. 1. 2001 upravila nově možnost placení uvolněného funkcionáře z nákladů zaměstnavatele (§ 25 c odst. 5), dnes § 230.

Neuvolněným funkcionářem je například i důchodce, který nadále vykonává funkci, do které byl zvolen.

Příklad výpočtu u neuvolněného funkcionáře:

Přiznaná odměna bude činit 1 000 Kč.

ZO ze svých prostředků vydá

- a) 1 000 Kč (odměna) +
- b) 90 Kč (odvod na zdravotní pojištění, což je 9 % z částky 1 000 Kč).

ZO odvede zdravotní pojišťovně

- a) 90 Kč ze svých prostředků +
- b) 45 Kč (srážka na zdravotní pojištění placené odborovým funkcionářem ve výši 4,5 %).

ZO odvede finančnímu úřadu daň

163 Kč (15 % ze superhrubé mzdy, tj. z částky 1 090 Kč, vzhledem k tomu, že se jedná o daň vybíranou zvláštní sazbou, zaokrouhluje se daň na celé koruny dolů).

ZO vyplatí odborovému funkcionáři

792 Kč (přiznaná odměna 1 000 Kč snižená o pojistné ve výši 45 Kč a o daň z příjmu ve výši 163 Kč).

*Nemá-li zaměstnavatel (zde tedy odborová organizace) od funkcionáře podepsané Prohlášení a odměna je vyšší než 2499,- Kč a nepřesahuje 5000,- Kč hrubého v měsíci, srazí organizace z takového příjmu konečnou srážkovou daň sazbou 15 % a to **ze základu, kterým je zdanitelný příjem zvýšený o pojistné na ZP a SP placené zaměstnavatelem – tedy o 34 %**. Takto zvýšený základ daně se zaokrouhluje na celé Kč dolů a vypočtená daň také na celé Kč dolů.*

Př.: odměna	5000,00 Kč
ZP zaměstnavatele (9 %)	450,00 Kč
ZP zaměstnance (4,5 %)	225,00 Kč
SP zaměstnavatele (25 %)	1250,00 Kč
SP zaměstnance (6,5 %)	325,00 Kč
Superhrubá mzda=základ daně	6700,00 Kč
Daň 15 % ze základu daně (zaokrouhлено na celé Kč dolu)	1005,00 Kč
Čistý příjem funkcionáře (5000-1005-225-325)	3445,00 Kč
Organizace odvede zdravotní pojistné ve výši (450+225)	675,00 Kč
Organizace odvede sociální pojistné ve výši (1250+325)	1575,00 Kč

Náležitosti ohledně přihlášení jako plátce pojistného, termíny a další podmínky pro odvody řeší příslušné zákony (Stručný výtah je uveden dále v tomto dokumentu).

Současně upozorňujeme, že ZO bude muset plnit veškeré povinnosti zaměstnavatele vůči správě sociálního zabezpečení i vůči zdravotním pojišťovnám, u nichž budou odboroví funkcionáři pojištěni. Jedná se zejména o vyplnění tiskopisu „Přihláška zaměstnavatele-plátce pojistného“, dále „Hromadné oznámení zaměstnavatele“ (při změnách) a měsíční zasílání vyplněného tiskopisu „Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele“. Tiskopisy jsou k dispozici buď na webových stránkách zdravotních pojišťoven, nebo je lze osobně vyzvednout na pobočkách zdravotních pojišťoven. Upozorňujeme zejména na nutnost splnění oznamovací povinnosti dle § 10 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, která mj. ukládá zaměstnavateli, za kterého je považována v tomto případě ZO, oznámit zdravotní pojišťovně do 8 kalendářních dnů nástup zaměstnance do zaměstnání. Za takové zaměstnance, jak vyplývá z výše uvedeného, se nově od 1. 1. 2008 považují také funkcionáři ZO pobírající funkční požitky (viz § 8 odst. 2 písm. i) zákona č. 48/1997 Sb.).

8.2 Příklad č. 2: Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Odborová organizace může uzavírat dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, popřípadě dohody o příležitostné výpomoci. A to v souladu se zákoníkem práce.

Kromě těchto dohod může odborová organizace uzavírat i smlouvy podle občanského zákoníku, například smlouvu příkazní podle § 724 nebo smlouvu inominátní podle § 51 (smlouva blíže nepojmenovaná).

8.2.1 Dohoda o provedení práce

Dohoda se uzavírá v souladu se zákoníkem práce, § 75, a od roku 2011 se již musí uzavírat pouze písemně. Dohoda o provedení práce je od roku 2012 limitována počtem 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. Dohoda o provedení práce může být uzavřena i na dobu kalendářního roku.

Dohoda je zdaněna podle zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění. Pokud odměna za dohodu nepřesáhne v daném měsíci 5000 Kč a zaměstnanec nemá u tohoto zaměstnavatele podepsané prohlášení k dani, je zdaněna srážkovou sazbou daně, tj. 15 % a nepříznává se do ročního daňového přiznání. Přesáhne-li ale odměna tuto částku, je zdaněna zálohou 15 % a je nutné vystavit pracovníkovi po výplatě odměny potvrzení o příjmu a zdanění, aby mohl příjem z dohody zdaněný zálohou zahrnout do svého ročního daňového přiznání.

Z dohody o provedení práce se neplatí ani sociální ani zdravotní pojištění, **pokud je odměna do 10 tisíc Kč. V případě odměny vyšší jak 10 tis. Kč podléhá odměna ZP i SP. Nicméně – pokud máte podepsanou pouze dohodu o provedení práce a ani za Vás neplatí pojištění stát, musíte se zaregistrovat jako osoba bez zdanitelných příjmů a platit zdravotní pojištění ve výši dle zákona (nyní 1080 Kč měsíčně).**

Po ukončení dohody je nutno vystavit zápočtový list se všemi náležitostmi podle ustanovení § 313 ZP a v případě odměny vyšší než 10 tis. Kč se musí vystavit zaměstnanci i evidenční list důchodového pojištění (ELDP) podle zákona č. 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení.

Dohody vystavené po 1. 4. 2012 podléhají povinné zdravotní prohlídce zaměstnance.

Dohodu o provedení práce uzavírá odborová organizace například s knihovníkem nebo na administrativní práce dle potřeby základní organizace. Dohoda o provedení práce nemůže být vystavena na výkon funkce!

Zaměstnanec může mít u téhož zaměstnavatele uzavřeno více dohod o provedení práce najednou – v takovém případě se úhrn započítatelných příjmů ze všech těchto dohod sčítá.

Při sjednávání výše odměny musí zaměstnavatel dodržovat zásadu rovnosti v pracovněprávních vztazích – sjednaná odměna musí odpovídat charakteru práce, pracoviště a měla by být přiměřená. Musí též respektovat minimální mzdu (nedosáhne-li odměna z dohody výše minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek dle ust. § 111 odst. 3 písm. c) zákoníku práce – tedy ve výši rozdílu mezi výší odměny na 1 hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou). Minimální mzda činí 48,10 Kč/hod nebo 8000,- Kč/měsíc pro týdenní pracovní dobu 40 hodin.

ODMĚNA/měsíc	DAŇ	SOC. POJ.	ZDRAV. POJ.
do 5 000 Kč	srážková daň - 15 %	NE	NE
nad 5 000 Kč	zálohová daň - 15 %	NE	NE
od 1. 1. 2012 nad 10.000,-Kč	zálohová daň – 15 %	ANO	ANO

8.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda se uzavírá podle zákoníku práce, § 76, a musí mít písemnou formu. Je limitována 1/2 pracovní doby, přičemž dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

Je zdaněna podle zákona o daních z příjmů, a to tak, že pokud příjem z této dohody nepřesáhne v měsíci částku 5 000 Kč, je to 15 % podle zvláštní sazby daně. Přesáhne-li však příjem v měsíci částku 5 000 Kč, je zdaněn zálohou, a to 15 procenty. Stejně jako u dohod o provedení práce se v případě, že je zdaněno zálohou, musí vystavit potvrzení o příjmu pro roční daňové přiznání.

Sociální a zdravotní pojištění se z dohod o pracovní činnosti platí, pokud odměna z těchto dohod dosáhne nebo přesáhne **2 500 Kč v měsíci** a pokud současně tato dohoda byla uzavřena na dobu delší než čtrnáct kalendářních dnů po sobě jdoucích.

U dohod uzavřených na dobu delší než čtrnáct dnů po sobě jdoucích se pro účely zdravotního a sociálního pojištění sleduje pouze vydělaná částka. Takže třeba dohoda uzavřená na dobu jednoho roku s pracovní dobou například u knihovníka na každé úterý v měsíci je považována za dlouhodobý pracovní vztah s upravenými podmínkami.

Dohodu o pracovní činnosti uzavírá odborová organizace například s lektorem jazyků. Může ale tuto dohodu uzavřít na jakoukoliv práci malého rozsahu s ohledem na vydělanou částku.

ODMĚNA/měsíc	DAŇ	SOC. POJ.	ZDRAV. POJ.
do 2 499 Kč	srážková daň - 15 %	NE	NE
od 2 500 Kč do 5 000 Kč	srážková daň - 15 %	ANO	ANO
nad 5 000,-Kč	zálohová daň – 15 %	ANO	ANO

8.2.3 Příkazní smlouva

Jedná se o smlouvu podle občanského zákoníku, § 724. Příkazní smlouvu lze uzavřít na jakoukoliv činnost, například s vedoucími táborů. Odměna získaná na základě příkazní smlouvy je zdaněna stejně jako odměna z dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. V případě pojištění se postupuje obdobně jako u dohody o činnosti - **podléhá zdravotnímu a sociálnímu pojištění při dosažení 2.500,- Kč !!!**

Riziko příkazní smlouvy je v tom, že když například dojde k úrazu vedoucího, nemůže uplatňovat stejné nároky jako u pracovněprávních vztahů.

Poznámka: Příkazní smlouva přestala být výhodnou od změny zákona o veřejném zdravotním pojištění.

8.2.4 Smlouva inominátní (blíže nepojmenovaná)

Jedná se o smlouvu podle § 51 občanského zákoníku a lze podle ní uzavírat všechny smluvní vztahy tam, kde není jiná forma smlouvy předepsána, Práva a povinnosti účastníků smlouvy se řídí především obsahem smlouvy.

8.3 Příklad č. 3: Plnění z odborových prostředků

Odborové prostředky jsou v tomto případě ty, které odborová organizace získala z výběru členských prostředků, kapitálového majetku a vlastní činnosti, popřípadě z pronájmu.

Již od 1. 8. 1995 je zákonem č. 149/95 Sb. (novela zákona č. 586/1992 Sb., tj. zákona o daních z příjmu) zakotveno v § 4 odst. 1 písm. k) nově, že od daně z příjmu jsou osvobozena „stipendia ze státního rozpočtu, podpory a příspěvky z prostředků nadací a občanských sdružení, včetně nepeněžního plnění, kromě plateb přijatých náhradou za ztrátu příjmu a plateb majících charakter příjmů podle § 6 až 9.“

8.4 Příklad č. 4: Tvorba a plnění FKSP nebo sociálního fondu

U akciové společnosti je nutné, aby tvorba fondu byla zakotvena ve stanovách akciové společnosti, popřípadě ve společenské smlouvě. Naplnit lze fond až ze zisku po rozdělení (tzv. zisk disponibilní). Nelze ho tedy ani naplňovat zálohově - s výjimkou případu, kdy v organizaci je nerozdělený zisk z předcházejícího roku. Tvorbu a čerpání řeší kolektivní smlouva; je zde také nutné upozornit na nutnost zakotvit do kolektivní smlouvy spolurozhodování odborové organizace o tomto fondu.

U organizačních složek státu se FKSP řídí vyhláškou č. 114/2002, v platném znění, pro státní podniky vyhláškou č. 310/1995 Sb. Zde je základní příděl do fondu zaručen bez ohledu na zisk. V případě, že podnik nemá finanční prostředky a nemůže je doplnit ani z rezervního fondu, požádá o naplnění základního přídělu zakladatele. Ze zákona zde má odborová organizace právo spolurozhodování. Naplnění fondu a jeho používání se řídí podmínkami dohodnutými v kolektivní smlouvě.

Použití FKSP se řídí opět vyhláškami o FKSP v platném znění. U sociálního fondu lze toto použití analogicky vztáhnout jako obdobné, ale na rozdíl od FKSP lze na základě dohody v kolektivní smlouvě přispět na činnost odborové organizace. Z pozice daně z příjmu fyzických osob na jeho plnění vůči zaměstnancům jsou si tyto oba fondy rovny.

Z fondu se nedaní:

- nepeněžité plnění na úhradu rekreace, tzn. organizace zakoupí pro pracovníka rekreační poukaz (může i od cestovní kanceláře) a po odečtení příspěvku předá pracovníkovi složenku, nebo tento složí příslušnou částku (zůstatek ceny po odečtení příspěvku) do pokladny organizace; stejný postup je i u úhrady dětské rekreace, lázeňské péče; podle novely od roku 2004 platí limit pro zahraniční rekreaci 20 000 Kč na pracovníka za rok;
- nepeněžní dar k jubileu do výše 2 000 Kč ročně u jednoho pracovníka; tento nepeněžní dar může být poskytnut i při mimořádné společenské angažovanosti, což je například dárcovství krve, pomoc při požáru nebo mimořádná aktivita ve prospěch zaměstnavatele;

- nepeněžní plnění v případě úmrtí pracovníka (zakoupení věnců, kytic, úhrada za hudbu aj. náklady spojené s pohřbem);
- sociální výpomoc pozůstalým;
- nepeněžní příspěvky na kulturní, sportovní akce (forma zakoupení vstupenek);
- nepeněžní příspěvek na závodní stravování;
- sociální půjčky (daňové zvýhodnění bezúročnosti platí do částky 20 000 Kč). V případě živelní pohromy lze tento limit zvýšit až na 200 000 Kč;
- půjčky na bytové vybavení, koupi bytu apod. (daňové zvýhodnění bezúročnosti platí do částky 100 000 Kč); v případě živelní pohromy je tento limit zvýšen na až 1 000 000 Kč;
- sociální výpomoc do 500 000 Kč v případě živelních katastrof (povodně, průmyslová havárie apod.) - § 6 odst. 9 písm. t).

Z fondu se daní:

- veškeré peněžité plnění, jako je finanční příspěvek na dopravu, finanční příspěvek na rekreaci, ale i finanční příspěvek na pracovní oděvy či závodní stravování; daní se však i sociální podpora poskytnutá z fondu na překlenutí tíživé situace.

8.5 Příklad č. 5: Výplata cestovních náhrad při akcích organizovaných odborovou organizací při pořádání různých akcí

Nejedná se zde o úhradu cestovních náhrad v souladu se zákoníkem práce, který se vztahuje pouze na pracovníky v pracovním či obdobném právním vztahu. Je to určitý druh inominátní smlouvy, kdy se pro organizaci jedná o náklad spojený s konkrétní akcí a pro účastníka akce se nejedná o příjem.

8.6 Příklad č. 6: Pořádání dětských táborů

Pořádání dětských táborů zasahuje do všech oblastí práva. Jsou to zákony daňové, sociálního a zdravotního pojištění, občanskoprávní, ale i trestní. Je nutné dodržovat předepsané hygienické předpisy a zdravotní nařízení, jako je třeba zřízení zdravotní izolace nebo vyloučení nevhodných potravin ze stravy aj.

Při pořádání táborů se objevují různé typy právních vztahů, jako jsou vztahy pracovněprávní s kuchařkami, zdravotním personálem, vedoucími (zde lze ale použít i například smlouvu příkazní, popřípadě smlouvu inominátní podle občanského zákoníku).

Dále se jedná o smlouvu dodavatelskou - například s dodavatelem potravin. Nebo o smlouvu o dílo s dodavatelem některých zařízení pro tábor. V neposlední řadě i o smlouvy pojistné. Dále se jedná o náhrady škod, a to i v případě, že škodu způsobí děti, neboť za děti odpovídá ten, komu jsou tyto svěřené.

K uzavření smlouvy s vedoucími si každá ZO může zvolit ten typ (smlouvy), který se jí bude zdát pro dané podmínky nejvhodnější.

8.7 Příklad č. 7: Odborová organizace a důchodci

V odborové organizaci s větším počtem členů-důchodců je vhodné vytvořit vnitřní klub důchodců a při sestavování rozpočtu tomuto klubu vyčlenit z odborových prostředků pevnou částku. Tak odborová organizace hned od začátku bude znát částku, kterou budou důchodci čerpat, a tato částka nebude neúměrně zatěžovat rozpočet. Je vhodné na tomto klubu nechat i rozhodovací pravomoci, jak se svými přidělenými prostředky naloží.

Je třeba však upozornit na skutečnost, že „klub důchodců“ nemá právní subjektivitu, a tak jeho účty a prostředky jsou prostředky základní organizace, a musí tudíž o nich účtovat v souladu se zákonem o účetnictví. A to i v případě, že na účet klubu důchodců by například byl připsán dar od obce.

8.8 Příklad č. 8: Odprodej vlastního majetku typu kempinkového vybavení, knihoven, hudebních nástrojů apod.

Jedná se o majetek zakoupený pouze z vlastních odborových prostředků, nebo i darovaný, který má základní organizace ve svém výhradním vlastnictví a samozřejmě i v evidenci.

Zjistí-li inventarizační komise, že se jedná o předměty, které již neslouží svému účelu, předloží návrh na jejich odprodej. Tento návrh je součástí inventarizační zprávy předložené členské schůzi nebo konferenci. Pokud členská schůze nebo konference tento návrh schválí, zvolí si likvidační komisi a ta jednoduchým postupem zjistí prodejní cenu jednotlivých předmětů:

- a) podle doby pořízení, míry opotřebení, ceny,
- b) výpočtem odpisu (viz odpisy).

Odborová organizace může prodej uspořádat jako akci pro členskou základnu, věci může ale prodat i třetím osobám. Při prodeji předmětů, které by mohly mít historickou nebo uměleckou cenu, je vhodné mít odhad. Mohou to být obrazy, lidové kroje, hudební nástroje apod.

9 PŘEHLED DAŇOVÝCH POVINNOSTÍ, SOCIÁLNÍHO A ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ

Právní vztah	Sociální pojištění	Zdravotní pojištění	Daň z příjmu
Funkční požitky do 2499,- Kč/měsíc	Ne	ano	do 5000 Kč v měsíci 15% srážková daň, nad 5000 Kč záloha na daň 15 %
Funkční požitky od 2500,- Kč/měsíc	ano	ano	do 5000 Kč v měsíci 15% srážková daň, nad 5000 Kč záloha na daň 15 %
Dohoda o provedení práce do 10 000 Kč/měsíc	ne	ne	do 5 000 Kč v měsíci 15% srážková daň, nad 5 000 Kč záloha na daň 15 %
Dohoda o provedení práce nad 10 000 Kč/měsíc	ano	ano	zálohová daň 15 %
Dohoda o pracovní činnosti pod 2 499 Kč vč. nebo do 14 dnů	ne	ne	15% srážková daň
Dohoda o pracovní činnosti od 2 500 Kč do 5000 Kč	ano	ano	15% srážková daň
dohoda o pracovní činnosti nad 14 dnů po sobě jdoucích a nad 5 000 Kč	ano	ano	zálohová daň 15 %
příkazní smlouva	ne	ano	do 5 000 Kč v měsíci 15% srážková daň, nad 5 000 Kč záloha na daň 15 % (postupuje se obdobně jako u dohody o činnosti)
vedlejší pracovní poměr	ano	ano	do 5 000 Kč v měsíci 15% srážková daň, nad 5 000 Kč záloha na daň 15 %
studenti a důchodci - dohoda o provedení práce	ne	ne	viz dohoda o provedení práce
studenti a důchodci - dohoda o pracovní činnosti pod 2 500 Kč nebo do 14 dnů	ne	ne	viz dohoda o pracovní činnosti za stejných podmínek
studenti a důchodci - dohoda o pracovní činnosti nad 14 dnů a od 2 500 Kč výše	ano	ano	viz dohoda o pracovní činnosti za stejných podmínek

Z § 6 odst. 4 zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění, vyplývá, že všechny příjmy plynoucí od zaměstnavatelů se sídlem nebo bydlištěm na území České republiky, u kterých zaměstnanec neuplatňuje nezdánitelné částky ze základu pro výpočet záloh na daň a nepodepsal prohlášení k dani podle § 38k, jsou příjmy do 5 000 Kč vyplacené v měsíci zdaněny srážkovou daní podle § 36 zákona, tj. 15 procenty. Přesáhnou-li tyto příjmy v měsíci částku 5 000 Kč, jsou zdaněny zálohou, a to ve výši 15 % ze zdanitelné mzdy. Takto to platí i po 1. 1. 2010, a to v souladu s novelou zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (novela č. 2/2009 Sb.).

Příjem, který je zdaněn srážkovou daní, se nezapočítává do ročního zúčtování příjmů. Příjem, který je zdaněn zálohou, je nutné do ročního zúčtování na základě potvrzení přiznat.

Pokud poplatník, což může být student nebo i důchodce funkcionář, někdo, koho odborová organizace zaměstnává, podepíše prohlášení a uplatní slevy na dani v souladu s ustanovením zákona, jsou tyto slevy v roce 2012 následující:

- 24 840 Kč na poplatníka, což je měsíčně 2070 Kč.

Sleva ve výši 2 070 Kč je základní sleva na poplatníka, kterou může uplatnit i poživatel starobního důchodu.

Dále v souladu s ustanovením § 35ba mohou poplatníci za podmínek stanovených zákonem uplatnit další slevy. Tyto slevy jsou uvedeny v roční výši:

- 24 840 Kč ročně na manželku (manžela) žijící s poplatníkem v domácnosti, pokud nemá vlastní příjem přesahující za zdaňovací období 68 000 Kč; je-li manželka (manžel) držitelkou průkazu mimořádných výhod III. stupně (zvláště těžké postižení s potřebou průvodce) - průkaz ZTP/P (dále jen průkaz ZTP/P), zvyšuje se částka 24 840 Kč na dvojnásobek. Do vlastního příjmu manželky (manžela) se nezahrnují dávky státní sociální podpory, dávky sociální péče, dávky pomoci v hmotné nouzi, příspěvek na péči, sociální služby, státní příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, státní příspěvky podle zákona o stavebním spoření a o státní podpoře stavebního spoření a stipendium poskytované studujícím soustavně se připravujícím na budoucí povolání. U manželů, kteří mají majetek ve společném jmění manželů, se do vlastního příjmu manželky (manžela) nezahrnuje příjem, který plyne druhému z manželů nebo se pro účely daně z příjmů považuje za příjem druhého z manželů,
- 2 520 Kč, pobírá-li poplatník částečný invalidní důchod z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo zanikl-li nárok na částečný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu částečného invalidního důchodu a starobního důchodu,
- 5 040 Kč, pobírá-li poplatník plný invalidní důchod nebo jiný důchod z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že je plně invalidní, zanikl-li nárok na plný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu plného invalidního důchodu a starobního důchodu nebo je poplatník podle zvláštních předpisů plně invalidní, avšak jeho žádost o plný invalidní důchod byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že není plně invalidní,
- 16 140 Kč, je-li poplatník držitelem průkazu ZTP/P,
- 4 020 Kč u poplatníka po dobu, po kterou se soustavně připravuje na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem, a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let. Dobou soustavné přípravy na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem se rozumí doba uvedená podle zvláštních právních předpisů pro účely státní sociální podpory.

9.1 Daň z příjmů právnických a fyzických osob

Jedná se zde o zákon č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ve vztahu k odborové organizaci jako právnické osobě jsou podstatné §§ 18, 19 a 20 ve svých následujících ustanoveních:

- § 18 odst. 1: Předmětem daně jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem, není-li dále stanoveno jinak.
- § 18 odst. 3: U poplatníků, kteří nejsou založeni za účelem podnikání, jsou předmětem daně vždy příjmy z reklam, z členských příspěvků a příjmy z nájemného s výjimkou uvedenou v odstavci 4 písm. d).
- § 18 odst. 4: U poplatníků uvedených v odstavci 3 nejsou předmětem daně příjmy.
 - § 18 odst. 4a: z činností vyplývajících z jejich poslání za podmínky, že náklady (výdaje) vynaložené podle tohoto zákona v souvislosti s prováděním těchto činností jsou vyšší; činnosti, které jsou posláním těchto poplatníků, jsou stanoveny zvláštními předpisy, statutem, stanovami, zřizovacími a zakladatelskými listinami.

- § 18 odst. 4b: z dotací, příspěvků na provoz a jiných podpor ze státního rozpočtu, rozpočtu kraje a rozpočtu obce, jsou-li poskytnuté podle zvláštních předpisů.
- § 18 odst. 4c: z úroků z vkladů na běžném účtu.
- § 18 odst. 4d: z úplatných převodů a úplatného užívání státního majetku mezi organizačními složkami státu a státními organizacemi a z pronájmů a prodeje státního majetku, které jsou podle zvláštního právního předpisu příjmem státního rozpočtu.
- § 18 odst. 6: U poplatníků uvedených v odstavci 3 se splnění podmínky uvedené v odstavci 4a posuzuje za celé zdaňovací období podle jednotlivých druhů činností. Pokud jednotlivá činnost v rámci téhož druhu činností je prováděna jak za ceny, kdy dosažené příjmy jsou nižší než související náklady (výdaje), nebo rovny, tak za ceny, kdy dosažené příjmy jsou vyšší, jsou předmětem daně pouze příjmy z těch jednotlivých činností, které jsou vykonávány za ceny, kdy příjmy převyšují související výdaje.
- § 18 odst. 7: Poplatníci uvedení v odstavci 3 jsou povinni vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni účetní uzávěrky byly vedeny odděleně příjmy, které jsou předmětem daně, od příjmů, které předmětem daně nejsou, nebo předmětem daně jsou, ale jsou od daně osvobozeny. Obdobně to platí i pro vykazování nákladů (výdajů).
- § 19 odst. 1 písm. a) - osvobození od daně: Osvobozeny od daně z příjmů jsou členské příspěvky podle stanov, statutů, zřizovacích nebo zakladatelských listin přijaté občanskými sdruženími včetně odborových organizací.
- § 20 odst. 7 - základ daně (snížení): Poplatníci, kteří nejsou založeni za účelem podnikání, a tudíž i odborové organizace, mohou si snížit základ daně až o 30 %, maximálně však o 1 000 000 Kč, použijí-li takto získané prostředky na krytí nákladů souvisejících s činnostmi, z nichž získané příjmy nejsou předmětem daně, a to ve třech bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích.

Je-li základ daně do výše 300 000 Kč, lze odečíst celý tento základ daně. Je-li základ daně vyšší než 300 000 Kč, odečítá se 30 % s možností pro případ, že 30% snížení činí méně než 300 000 Kč; pak lze odečíst částku ve výši 300 000 Kč, maximálně však do výše základu daně.

- § 23 odst. 3 písm. a bod 9 (zvýšení): výsledek hospodaření, tj. základ daně se zvyšuje o prostředky nebo jejich část, o které byl snížen základ daně podle § 20 odst. 7, a to v takové výši, v jaké takto získané prostředky nebyly použity v souladu s podmínkou pro snížení základu daně, a to v tom zdaňovacím období, kdy poplatník končí činnost nebo končí stanovená lhůta pro použití prostředků.
- § 21- Sazba daně pro právnické osoby činí: pro rok 2012 je 19 %.

Vývoj sazeb daně z příjmů právnických osob:

rok 1993	45 %
rok 1994	42 %
rok 1995	41 %
roky 1996, 1997	39 %
roky 1998, 1999	35 %
roky 2000-2003	31 %
rok 2004	28 %
rok 2005	26 %
roky 2006, 2007	24 %
rok 2008	21 %
rok 2009	20 %
rok 2010	19 %
rok 2011	19 %
rok 2012	19 %

9.2 Povinné odvody pojistného na SP a ZP

9.2.1 Zdravotní pojištění

Za zaměstnance odvádí pojistné na zdravotní pojištění zaměstnavatel – v našem případě tedy odborová organizace – a to ve výši 13,5 % z vyměřovacího základu po zaokrouhlení na 1 Kč nahoru. Zaměstnanci srazí, **i bez jeho souhlasu**, z platu 1/3 této částky, zbývající 2/3 uhradí organizace ze svých prostředků. Pojistné se platí za jednotlivé kalendářní měsíce a je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. O uskutečněných platbách pojistného je organizace povinna vést průkaznou evidenci.

Zaměstnavatelé mají zákonem č. 592/1992, § 25 uloženu oznamovací povinnost a to do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje, a vždy na formulářích, k tomu určených.

Kromě toho jsou zaměstnavatelé dle § 25 odst. 3 zákona č. 592/1992 povinni současně s platbou pojistného předávat všem zdravotním pojišťovnám, u kterých jsou pojištěni jejich zaměstnanci, Přehled o platbách pojistného. Tento přehled obsahuje součet vyměřovacích základů, úhrnnou výši pojistného a počet zaměstnanců.

V praxi to znamená, že odborová organizace se musí u zdravotních pojišťoven svých funkcionářů přihlásit jako plátce pojistného – pomocí formuláře **Přihláška zaměstnavatele**. Na stejném formuláři oznamuje i případné změny údajů a to do 8 dnů od jejich zjištění.

Současně přihlásí i své funkcionáře, za které bude pojistné odvádět - na formuláři **Hromadné oznámení zaměstnavatele**. Na stejném formuláři provádí oznámení příslušných změn údajů u pojištěnců – hromadně u každé pojišťovny zvlášť.

Dále vždy, nejpozději do stanoveného data výplaty mzdy, provádí hromadně oznámení o sraženém a odváděném pojistném – formulář Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele – a to pro každou pojišťovnu zvlášť.

Souhrn:

Na začátku jakéhokoliv vztahu, u kterého budou vypláceny odměny nebo mzdy, které jsou součástí základu pro zdravotní pojištění, se musí do 8 dnů plátce přihlásit příslušné pojišťovně jako plátce a musí i přihlásit své zaměstnance.

Každý měsíc, ve kterém dojde k vyplacení odměny/funkčního požitku, je nutno v den výplaty odvést pojistné na ZP a předat hlášenku/přehled o odvedeném pojistném z odměn na příslušné pojišťovny pojištěnců.

9.2.2 Sociální pojištění

Podobné oznamovací povinnosti platí i pro odvody pojistného na sociální zabezpečení.

9.3 Mzdové/účetní povinnosti – mzdový list

Evidence o příjmech ze závislé činnosti a funkčních požitcích musí být u plátců vedena dle platných zákonů na mzdových listech.

Mzdový list musí obsahovat:

- jméno a příjmení poplatníka (i dřívější)
- rodné číslo poplatníka
- bydliště
- za každý kalendářní měsíc:
 - úhrn zúčtovaných příjmů
 - částky osvobozené od daně z úhrnu zúčtovaných příjmů
 - částku odpovídající pojistnému
 - základ pro výpočet zálohy na daň nebo daně dle zvláštní sazby
 - vypočtenou zálohu na daň nebo daň sraženou dle zvláštní sazby
 - *měsíční slevu na dani a zálohu sníženou o slevy*
 - *měsíční daňové zvýhodnění*
 - *skutečně sraženou zálohu*
 - součet údajů za zdaňovací období

Mzdové listy se archivují 30 let!

9.4 Silniční daň

Jedná se o zákon č. 16/1993 Sb., v platném znění.

Předmět daně (§ 2 odst. 1): Daň platí poplatník a předmětem daně silniční jsou silniční motorová vozidla a jejich přípojná vozidla (přívěsy, návěsy apod.) registrovaná a provozovaná v České republice, jsou-li používána k podnikání nebo k jiné samostatné výdělečné činnosti (dále jen „podnikání“) nebo jsou používána v přímé souvislosti s podnikáním anebo k činnostem, z nichž plynoucí příjmy jsou předmětem daně z příjmů u subjektů nezaložených za účelem podnikání podle zvláštního právního předpisu. Bez ohledu na to, zda jsou používána k podnikání, jsou předmětem daně vozidla s největší povolenou hmotností alespoň 12 tun určená výlučně k přepravě nákladů a registrovaná v České republice.

Dani tedy, jak vyplývá z logiky, nepodléhají vozidla, která nejsou užívána ani určena k podnikání, tzn. i auta odborových organizací využívaná pouze pro vlastní potřebu základní organizace. Toto osvobození se nevztahuje na povinnost vlastnit dálniční známku podle daných předpisů.

Vznik daňové povinnosti: Povinnost vzniká měsícem, v němž byly splněny rozhodné skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 (citováno výše).

Poplatník daně: Je fyzická nebo právnická osoba, která je provozovatelem vozidla registrovaného v České republice v registru vozidel a je zapsána v technickém průkazu, nebo užívá vozidlo, v jehož technickém průkazu je zapsána jako provozovatel osoba, která zemřela, zanikla nebo byla zrušena, anebo vozidlo, jehož držitel je odhlášen z registru vozidel.

Poplatníkem daně je rovněž zaměstnavatel, pokud vyplácí cestovní náhrady svému zaměstnanci za použití osobního automobilu nebo jeho přípojného vozidla, pokud daňová povinnost nevznikla již provozovateli vozidla.

Je-li u téhož vozidla poplatníků více, platí daň společně a nerozdílně.

Osvobození od daně: Je stanoveno v § 3 zákona.

Sazby daně: Jsou stanoveny v § 6 zákona. Určující je hmotnost vozidla a počet náprav. U osobních automobilů objem motoru v cm³.

Roční sazba daně ze základu daně činí při zdvihovém objemu motoru

do 800 cm ³	1 200 Kč
nad 800 cm ³ do 1250 cm ³	1 800 Kč
nad 1250 cm ³ do 1500 cm ³	2 400 Kč
nad 1500 cm ³ do 2000 cm ³	3 000 Kč
nad 2000 cm ³ do 3000 cm ³	3 600 Kč
nad 3000 cm ³	4 200 Kč

Vlastní-li odborová organizace například autobus, se kterým podniká, tak roční sazba daně činí při počtu náprav hmotnosti:

1 náprava	
do 1 tuny	1 800 Kč
nad 1 t do 2 t	2 700 Kč
nad 2 t do 3,5 t	3 900 Kč
nad 3,5 t do 5 t	5 400 Kč
nad 5 t do 6,5 t	6 900 Kč
nad 6,5 t do 8 t	8 400 Kč
nad 8 t	9 600 Kč
2 nápravy	
do 1 tuny	1 800 Kč
nad 1 t do 2 t	2 400 Kč
nad 2 t do 3,5 t	3 600 Kč
nad 3,5 t do 5 t	4 800 Kč
nad 5 t do 6,5 t	6 000 Kč
nad 6,5 t do 8 t	7 200 Kč
nad 8 t do 9,5 t	8 400 Kč
nad 9,5 t do 11 t	9 600 Kč
nad 11 t do 12 t	10 800 Kč
nad 12 t do 13 t	12 600 Kč
nad 13 t do 14 t	14 700 Kč

nad 14 t do 15 t	16 500 Kč
nad 15 t do 18 t	23 700 Kč
nad 18 t do 21 t	29 100 Kč
nad 21 t do 24 t	35 100 Kč
nad 24 t do 27 t	40 500 Kč
nad 27 t	46 200 Kč
<i>3 nápravy</i>	
do 1 t	1 800 Kč
nad 1 t do 3,5 t	2 400 Kč
nad 3,5 t do 6 t	3 600 Kč
nad 6 t do 8,5 t	6 000 Kč
nad 8,5 t do 11 t	7 200 Kč
nad 11 t do 13 t	8 400 Kč
nad 13 t do 15 t	10 500 Kč
nad 15 t do 17 t	13 200 Kč
nad 17 t do 19 t	15 900 Kč
nad 19 t do 21 t	17 400 Kč
nad 21 t do 23 t	21 300 Kč
nad 23 t do 26 t	27 300 Kč
nad 26 t do 31 t	36 600 Kč
nad 31 t do 36 t	43 500 Kč
nad 36 t	50 400 Kč
<i>4 a více náprav</i>	
do 18 t	8 400 Kč
nad 18 t do 21 t	10 500 Kč
nad 21 t do 23 t	14 100 Kč
nad 23 t do 25 t	17 700 Kč
nad 25 t do 27 t	22 200 Kč
nad 27 t do 29 t	28 200 Kč
nad 29 t do 32 t	33 300 Kč
nad 32 t do 36 t	39 300 Kč
nad 36 t	44 100 Kč

Zdaňovací období v souladu s ustanovením § 13 zákona je kalendářní rok.

Daňové přiznání v souladu s ustanovením § 15 podává odborová organizace, pokud ji tato povinnost vznikne jako poplatníkovi, nejpozději do 31. ledna kalendářního roku následujícího po uplynutí zdaňovacího období, a to i v případech, jedná-li se o poplatníka, kterému přiznání zpracovává daňový poradce. V takovém přiznání se uvádějí i vozidla od daně osvobozená.

Současně jako poplatník je odborová organizace povinna v daňovém přiznání daň sama vypočítat a zaplatit ji správci daně ve lhůtě pro podání přiznání.

Poplatníci, jsou-li provozovateli vozidla s největší povolenou hmotností alespoň 12 tun určeného výlučně k přepravě nákladů (§ 2 odst. 1), s nímž nepodnikají, nepoužívají jej při samostatné výdělečné činnosti nebo v přímé souvislosti s podnikáním (včetně pronájmu vozidla), ani vozidlo neprovozují pro cizí potřeby, nepodávají daňové přiznání, nemají-li daňovou povinnost u dalšího vozidla.

9.5 Daň z nemovitostí

Jedná se o zákon č. 338/1992 Sb., v platném znění.

Odborová organizace musí svůj nemovitý majetek zaregistrovat a o osvobození od daně žádá až na základě skutečnosti, že s nemovitým majetkem nepodniká nebo jej nepronajímá. Za takovýchto podmínek neplatí daň z nemovitostí. Osvobození se netýká nezastavěného pozemku ani pozemku nebo jeho částí, které nejsou nezbytně nutné k provozu a plnění funkce stavby, jež je v majetku odborové organizace.

Pokud odborová organizace podniká nebo svůj nemovitý majetek pronajímá, je také povinna platit daň podle příslušného zákona.

9.6 Daň dědická, darovací a z převodu nemovitostí

Jedná se o zákon č. 357/92 Sb., v platném znění. Tímto zákonem se řídí odborová organizace v případě obdržení daru, a to například, když zaměstnavatel převede ze sociálního fondu prostředky na činnost odborů. Tato skutečnost je vzpomínána v kapitole č. 2 - *Zdroje finančních prostředků - Dary pro odborovou organizaci*.

Je nutné si však uvědomit ještě jednu skutečnost ve vztahu k darům, a to je daňové přiznání ve smyslu § 21. Daňové přiznání vždy podává obdarovaný, a to do 30 dnů ode dne, v němž je uzavřena smlouva o darování nebo dar přijat. V případě daru, který organizace osvobozuje v souladu s § 20 odst. 4 zákona, se dar přiznává vždy do 30 dnů po uplynutí příslušného kalendářního roku. Přiznání v tomto případě zahrnuje veškerý takto nabytý majetek za toto období.

Přiznání nepodléhají v souladu s ustanovením § 21 zákona pouze dary osvobozené podle § 19 odst. 1 až 4 a 6.

9.7 Daňový řád

Prvním lednem 2011 začal platit také nový daňový řád. Mimo jiné zpřísňuje postoj k nepořádným poplatníkům, kteří si dosud z daňového přiznání moc nedělali. Nový daňový řád nahradil zákon o správě daní a poplatků (ZSDP), zavedl nové pojmy a jiným pozměnil význam.

Dosud vám za opožděné podání daňového přiznání správce daně mohl uložit sankci v podobě tzv. zvýšené daně, maximálně do částky odpovídající 10 % vaší daňové povinnosti. Pokud podáte daňové přiznání o více než 5 dnů později letos, naučtuje vám správce daně pokutu ve výši 0,05 % vyměřené daně či nadměrného odpočtu, resp. 0,01 % daňové ztráty vždy. Maximálně si tak za svou nedochvilnost připlatíte 5 % daňové povinnosti, nadměrného odpočtu či daňové ztráty.

Plátcí daně také vznikne povinnost zaplatit pokutu, pokud nepodá hlášení, vyúčtování, následně hlášení nebo dodatečně vyúčtování nebo je podá se zpožděním delším než 5 pracovních dnů. Ta bude činit 0,05 % celkové daňové povinnosti, kterou bylo nutno v hlášení uvést za každý den prodlení. Nejvýše však 0,5 % z celkové částky daně.

Za nepodání daňového přiznání nebo dodatečného přiznání se zpožděním déle než 5 dní také vždy zaplatíte pokutu minimálně 500 Kč. Maximálně se může vyšplhat na 300 000 Kč.

Daňový řád také snížil penále z 5 na 1 %, pokud daňový subjekt neoprávněně uvede ve svém přiznání vyšší daňovou ztrátu a tato chyba jím není zhojena ani dodatečně. Nově také vzniká subjektu povinnost hradit úrok z prodlení za každý den prodlení od pátého pracovního dne po splatnosti.

Změna je u registrační povinnosti, která je zahrnuta v ustanovení § 125 a § 126, podle kterého

1. Daňový subjekt, který obdrží povolení nebo získá oprávnění vykonávat činnost, jež je zdrojem příjmů, které jsou předmětem daně, nebo jejíž výsledky jsou předmětem daně, je povinen do 30 dnů podat přihlášku k registraci u příslušného správce daně. Tato lhůta začne běžet následující den po dni účinnosti povolení nebo oprávnění.
2. Pro účely tohoto zákona se rozumí dnem účinnosti povolení nebo oprávnění den, kdy je daňový subjekt podle zákona, na jehož základě bylo vydáno, oprávněn začít tuto činnost vykonávat.
3. Začne-li daňový subjekt, který nespĺňuje podmínky pro registraci podle odstavce 1, vykonávat činnost, jejíž výsledky jsou předmětem daně, nebo pobírat příjmy, které jsou předmětem daně, je povinen do 30 dnů podat přihlášku k registraci u příslušného správce daně, který rozhodne o jeho registraci. Tato lhůta začne běžet ode dne, ve kterém daňový subjekt s činností započal, nebo dnem, ve kterém příjmy přijal, s tím, že rozhodný je den, který nastane dříve.
4. Daňový subjekt se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí, který naplní podmínky podle odstavce 1 nebo 3, je rovněž povinen podat přihlášku k registraci.
5. Plátce daně je povinen podat přihlášku k registraci u správce daně nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy mu vznikla povinnost vykonávat daňovým zákonem stanovené úkony.
6. Ve lhůtě podle odstavce 5 je plátce daně povinen podat přihlášku i za plátcovu pokladnu. Při registraci plátcovy pokladny plátce daně určí osobu, která je oprávněna jednat za tuto plátcovu pokladnu jeho jménem.

Registrační povinnost nevzniká:

Dle § 126:

1. daňovému subjektu, u kterého vznikla jen nahodilá nebo jednorázová daňová povinnost,
2. daňovému subjektu, u kterého je předmětem daně pouze nemovitost,
3. poplatníkovi, který má výhradně povinnost platit daň nepřímo prostřednictvím plátce daně.

Z uvedeného se dá dovodit, že členské příspěvky, které jsou předmětem daně, zakládají povinnost se registrovat k dani z příjmu právnických osob.

Stanovisko MF ČR je však takové, že věcně se nic nemění.

Podstatné je, že v novém Daňovém řádu již nejsou stanoveny pokuty za nesplnění povinnosti nepeněžní povahy. FÚ v případě, že uzná nutnost registrace, zaregistruje daňový subjekt z moci úřední.

Ministerstvo financí dále vydalo pokyn D 345, kdy se jedná o zrušení pokynů řady D v souvislosti se zrušením zákona o správě daní a poplatků, který je ze dne 29. 11. 2010.

Pokyn D-92 z roku 1994 není novým pokynem dotčen.

Další změny:

1. Dále pak došlo ke změně počítání doby, což znamená například, že daňové přiznání se podává:

* 1. 4. 2011

* 1. 7. 2011 – pokud daňové přiznání podává daňový poradce

* Doporučujeme zachovat původní termíny bez ohledu na změnu vztahující se k počítání času (§ 33 zákona č. 280/2009 Sb.).

Nové počítání doby 3 let pro vyměření daně v souladu s ustanovením zákona č. 280/2009 Sb. § 148:

Daň nelze stanovit po uplynutí lhůty pro stanovení daně, která činí 3 roky. Lhůta pro stanovení daně počne běžet dnem, v němž uplynula lhůta pro podání řádného daňového tvrzení, nebo v němž se stala daň splatnou, aniž by zde byla současně povinnost podat řádné daňové tvrzení.

Další změna je při vyúčtování daně ze závislé činnosti (srážkové daně).

Vyúčtování srážkové daně je nově stanoveno na 2. 5. 2011.

Přes tuto změnu v daňovém kalendáři doporučujeme pro jednoduchost dodržet původně navýklý termín – únor.

Je nutné tady upozornit na ustanovení § 250 odst. 2 zákona č. 280/2009 Sb., Daňový řád, který ukládá povinnost zaplatit pokutu při nepodání vyúčtování: „Plátcí daně vzniká povinnost uhradit pokutu, nepodá-li hlášení, vyúčtování, následné hlášení nebo dodatečné vyúčtování, ačkoliv měl tuto povinnost, nebo učiní-li tak po stanovené lhůtě, a toto zpoždění je delší než 5 pracovních dnů, ve výši 0,05 % z celkové částky daně, kterou byl povinen v hlášení nebo vyúčtování uvést za každý následující den prodlení, nejvýše však 0,5 % z celkové částky daně, kterou byl povinen v hlášení nebo vyúčtování uvést.“

2. Končí daňová složenka, respektive její finanční výhodnost (tuto možnost využívalo jen malé množství odborových organizací, ale v případě placení například daně z nemovitosti ji využívalo velké množství jejich členů).

MF ČR vydalo k tomuto tiskovou zprávu:

Projekt „daňové složenky“, který česká daňová správa spustila v roce 2006, v letošním roce končí. Daňoví poplatníci byli v minulých letech zvyklí, že daňovou složenku, která umožňovala zaplacení daně bez úhrady poplatku za převod peněz, pravidelně dostávali, pokud se jich týkala daň z nemovitostí. Daňovou složenkou však bylo možné zaplatit jakoukoliv jinou daň, protože byla dostupná jak na finančních úřadech, tak na pobočkách České pošty.

Od 1. ledna příštího roku se situace změní, a to v tom smyslu, že daňoví poplatníci sice pro zaplacení daně z nemovitostí složenku obdrží poštou, ale poplatek za převod peněz budou muset uhradit ze svého. V tomto případě už nepůjde o barevně odlišnou daňovou složenku, ale o klasickou složenku typu „A“, která je běžně dostupná na všech pobočkách České pošty.

Zrušení této služby daňovými poplatníky přinese státní pokladně roční úsporu ve výši cca 46,5 miliónu Kč.

3. Vyúčtování srážkové daně je nově stanoveno na 2. 5. Přes tuto změnu v daňovém kalendáři doporučujeme pro jednoduchost dodržet původně navyklý termín - ÚNOR
4. Změna nastala i při uzavírání dohod o provedení práce. Zůstalo v zákoníku práce omezení ve výši 150 hod za rok, ale od 1. 1. 2011 musí být dohoda uzavřena vždy písemnou formou. Do § 77 se vložil nový odstavec 1, který zní: „Dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak jsou neplatné; jedno vyhotovení této dohody zaměstnavatel vydá zaměstnanci.“
5. Změna, která se dotkne jak členů občanských sdružení, tak ale například i funkcionářů, je tzv. povodňová daň, která znamená snížení daňové slevy na poplatníka o 1200 korun ročně. Znamená to tedy, že sleva již nebude za rok 24 840 Kč, ale pouze 23 640 Kč. Prostředky, které budou ušetřeny, mají být využity na odstraňování škod po záplavách. Tato změna zákona by měla platit jen v roce 2011, pokud nedojde k jejímu k prodloužení.

Závěr: I když se zdá, že změny nejsou až tak významného charakteru, je vhodné, aby s nimi byli seznámeni zejména funkcionáři se zodpovědností za hospodaření. Je zbytečné z důvodu opomenutí platit zbytečné sankce.

9.8 Odpisy ve vztahu k odborové organizaci

Od doby platnosti zákona č. 563/1991 Sb. jsou i odborové organizace povinny účetně odepisovat svůj majetek.

Z pohledu daní je to aktuální pouze v případě, že z tohoto majetku má organizace zdanitelné příjmy. *Odborová organizace odepisuje daňově předměty, které používá k vytváření zisku (zde jsou odpisy nutné, neboť jsou daňově uznanými náklady!).*

1. odpisy rovnoměrné (lineární) - pro odborovou organizaci jsou nejvhodnější,
2. odpisy zrychlené.

Odpisové skupiny jsou opět po 1. 1. 2008 změněny:

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Příklad lineárních odpisů:

odpisová skupina	první rok	ostatní roky	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5,0
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

Příklad třídění hmotného majetku do odpisových skupin s přihlédnutím k možnému majetku odborové organizace:

Odpisová skupina 1

- Plastové kancelářské a školní potřeby
- Ostatní technické keramické výrobky
- Nástroje a nářadí kromě například nástrojů na strojní tváření za tepla
- Mechanické přístroje ke stříkání, rozstříkování nebo rozprašování prášků pro zemědělství a zahradnictví
- Stroje a přístroje zemědělské, zahradnické, lesnické, ošetřování luk a trávníku (kromě žacích)
- Ruční mechanizované nářadí a nástroje
- Kancelářské stroje a počítače
- Studiová provozní a ovládací zařízení - přístroje pro bezdrátové přenosy (včetně mobilních telefonů)
- Televizní kamery
- Elektrické přístroje pro telefonii nebo telegrafii po vedení včetně faxu
- Jízdní kola
- Psací a kancelářské potřeby

Odpisová skupina 2

- Ostatní konfekční textilní výrobky, a to zejména: lodní plachty, stany, padáky
- Koberce a ostatní textilní podlahové krytiny (nespojené se stavebním dílem)
- Dřevěné prefabrikované stavební části a celky, zejména: prefabrikované buňky, pokud nejsou samostatnými stavebními díly
- Knihy (slovníky, atlasy, globusy a podobně)
- Plastové prefabrikované stavební části a celky, zejména: prefabrikované buňky, pokud nejsou samostatnými stavebními díly
- Čerpadla a zdviže na kapaliny
- Chladicí a mrazicí zařízení, tepelná čerpadla (kromě zařízení převážně pro domácnost)
- Myčky nádobí průmyslového charakteru
- Některé rozhlasové a televizní přijímače
- Motorová vozidla pro přepravu deseti a více osob
- Motorová vozidla pro nákladní dopravu
- Přívěsy, návěsy, kontejnery
- Ostatní příslušenství pro motorová vozidla
- Rekreační a sportovní čluny
- Motocykly (mopedy, kola s pomocným motorkem)
- Nábytek
- Hudební nástroje
- Sportovní potřeby

Odpisová skupina 3

- Některé prefabrikované a stavební části a celky z betonu a železobetonu, zejména: prefabrikované prostorové buňky a dílce, pokud nejsou samostatnými stavebními díly
- Trezory a pancéřové skříně
- Kartotékové kovové skříně a podobné výrobky kovové

- Dekorační sochy, sošky a podobné předměty kovové
- Klimatizační zařízení
- Elektromotory, generátory
- Kotle pro ústřední topení, pokud nejsou nedílnou součástí stavebního díla

Odpisová skupina 4

- Budovy ze dřeva a plastů, oplocení, vnější osvětlení budov a staveb, koupaliště (bazény) nekryté ze dřeva a plastů

Odpisová skupina 5

- Budovy kromě budov uvedených v odpisové skupině 4 nebo uvedených v odpisové skupině 6
- Vrty čerpací (studny vrtané)
- Studny jinde neuvedené a jímání vody
- Fontány, hydranty, kašny
- Nádrže, jímky
- Stavby místních čistíren a úpraven odpadních vod (kromě budov) neuvedené (kromě budov)
- Stavby pro sport a rekreaci kromě koupališť (bazénů) nekrytých ze dřeva a plastu

Odpisová skupina 6

- Budovy hotelů a podobných ubytovacích zařízení
- Budovy administrativní
- Budovy pro společenské a kulturní účely
- Muzea a knihovny

Účetně odepisuje za účelem snížení účetní hodnoty (zde se jedná o povinnost vycházející ze zákona o účetnictví - č. 563/1991 Sb.).

Pozor: v jednoduchém účetnictví se o odpisech neúčtuje, vedou se evidenčně na inventárních kartách majetku.

9.8.1 Odpisy v soustavě podvojného účetnictví

Musí se v první řadě vypočítat odpisy za období před 1. 1. 1993, podle vyhlášky č. 586/1990Sb., z původní pořizovací ceny nebo z ceny reprodukční, nelze-li stanovit cenu pořizovací, a zaúčtovat na vrub základního jmění zápisem MD 900, D 07,08 - oprávky.

Od 1. 1. 1993 pak obdobně vypočítat účetní odpisy, jako by byly stanoveny podle odpisového plánu (§ 28 zákona č. 563/1991 Sb.), a daňové odpisy podle zákona o daních z příjmů (č. 586/1992 Sb.), ve kterém je v § 40 odst. 7 uveden přesný postup pro přechod odepisování.

Příklad: Budova pořízená v roce 1979 za 3 milióny Kč, odepisovaná poprvé v roce 1995.

- 1) výpočet odpisů za období od 1. 1. 1980 do 31. 12. 1992, tj. 13 let = 1,3 % z hodnoty 3 milióny = 507 000 Kč,
- 2) proučtování odpisů podle bodu 1 v účetnictví roku 1995: MD 900, D 081,
- 3) odpisy za období 1993 a 1994 podle odpisového plánu; můžeme použít již sazby podle daňového zákona, tj. 2 % z 3 miliónů Kč ročně, to se rovná 120 000 Kč za rok 1993 a 1994, účetně MD 900, D 081,
- 4) odpis za rok 1995 se rovná 2 %, tj. 60 000 Kč, účetně MD 900, D 081.

Pokud uvedený celý objekt slouží k podnikání, může se celá částka uplatnit do nákladů.

9.8.2 Odpisy v soustavě jednoduchého účetnictví

Zákon o účetnictví v § 28 stanoví povinnost odepisovat bez ohledu na používanou soustavu účetnictví. V zákoně nejsou uvedeny pro takovýto případ postupy. Proto odborová organizace odepisuje na inventárních kartách, popřípadě v inventárních knihách. Uvádí v nich:

- údaje o zvoleném způsobu odepisování (daňové),
- částky odpisů (daňové).

Způsob odepisování před rokem 1993 bude tudíž použit stejný jako u podvojného účetnictví.

Odborové organizace, které získaly majetek v minulosti, mohou tedy použít tento způsob odepsání majetku. Byla jim ale dána ještě možnost odepsat tento majetek, a to pokud ho zařadili k 1. 1. 1992 podle reprodukční ceny (odborného odhadu v cenách 1. 1. 1992).

Jelikož se ale během let měnily odpisy, uvádíme příklad u nemovitosti zařazené v 5. skupině.

rok	odpisy
1992	1,30
1993	2
1994	2
1995	2,25
1996	2,25
1997	2,25
1998	2,25
1999 až dosud	3,40

10 VZORY SMLUV A DOHOD

10.1 Smlouva o půjčce

(vratné sociální podpoře na překlenutí tíživé sociální situace)

VOO zastoupený předsedou panem

na straně jedné

a

pan, paní rodné číslo

bytem (adresa) č. OP

na straně druhé

uzavřely ve shodě se zásadami a rozpočtem přijatými na členské schůzi dne tuto dohodu:

I.

ZO poskytne půjčku (vratnou sociální podporu)

slovy vyplacena, jak dále uvedeno.

panu, paní

II.

Pan/paní se zavazuje celou poskytnutou částku vrátit ZO v pravidelných měsíčních splátkách ve výšiKč slovy a souhlasí s tím, aby tyto splátky byly uhrazeny srážkou ze mzdy a aby první splátka byla provedena z vyúčtování za měsíc

V případě ukončení členství v odborové organizaci uhradí celou zbývající částku najednou v hotovosti, nejpozději do šesti měsíců ode dne skončení členství v ZO.

III.

Poskytnutá částka Kč bude vyplacena v hotovosti prostřednictvím pokladny ZO.

IV.

Jinak se tato dohoda řídí platnými ustanoveními občanského zákoníku.

V.

Tato dohoda se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních s určením pro:

1 x člen ZO,

1 x mzdová účtárna zaměstnavatele člena,

1 x pro evidenci sociálních výpomocí při VOO,

1 x jako účetní doklad pro výplatu z pokladny VOO.

V dne

podpis člena a razítko

podpis předsedy VOO

10.2 Příkazní smlouva

uzavřená podle § 724 a násl. občanského zákoníku mezi:

ZO

zastoupenou předsedou VOO panem/paní

(dále jen příkazce) na straně jedné

a

panem/paní

r. č bytem

(dále jen příkazník) na straně druhé.

1. Příkazník se zavazuje pro příkazce:

vykonávat funkci *)

obstarat věc, a to *)

2. Příkazník je povinen postupovat při výkonu funkce/obstarání věci*) v souladu s příslušnými právními předpisy a předpisy OS ČOSE, jakož i pokyny příkazce týkajícími se předmětné činnosti.

3. Příkazníkovi náleží za výkon funkce/obstarání věci *) odměna ve výši Kč

která bude hrazena z prostředků příkazce.

Ze stanovené odměny bude sražena daň, zdravotní a sociální pojištění v souladu s platnými zákony a za podmínek výše uvedených.

4. Smlouva nabývá účinnosti podpisem obou účastníků a sjednává se na

dobu určitou, a to od do *)

dobu neurčitou *)

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

*) nehodící se škrtněte

V dne

Příkazce:

Příkazník:

10.3 Dohoda o provedení práce

Zaměstnavatel: ZO

se sídlem v:, zastoupený:

a

pracovník:

rodné č.: , č. OP

trvalý pobyt:

uzavírají podle §75 a následujících zákoníku práce tuto dohodu o provedení práce

1. Sjednaný pracovní úkol:
2. Sjednaný rozsah práce:
3. Práce bude provedena do:
4. Pracovník provede pracovní úkol: osobně
5. Sjednaná odměna ve výši:, slovy
6. Odměna za provedení pracovního úkolu bude splatná po dokončení a odevzdání práce, Odměna po odvodu daně z příjmu fyzických osob bude poukázána na adresu trvalého bydliště, případně vyplacena v hotovosti.
7. Další podmínky:

V

dne

podpis oprávněné osoby

podpis pracovníka razítko zaměstnavatele

10.4 Dohoda o pracovní činnosti č..../2012

Základní odborová organizace
jako zaměstnavatel se sídlem v
zastoupený předsedou

a

pracovník:
rodné č. č. OP
zaměstnání
trvalý pobyt
pojištěn u zdravotní pojišťovny

uzavírají podle § 76 a následujících zákoníku práce dohodu o pracovní činnosti

1. sjednaný úkol
2. sjednaný rozsah práce
3. pracovní činnost bude vykonávána od do
4. pracovník provede úkol: osobně
5. sjednaná odměna Kč slovy
6. Odměna za provedení pracovního výkonu je splatná v následujícím měsíci (datum) po měsíci, v němž byla práce dokončena a odevzdána. Odměna po zákonných, eventuálně smluvních srážkách bude poukázána na adresu trvalého pobytu pracovníka, eventuálně vyplacena v hotovosti.
7. Další podmínky:

V dne

podpis oprávněné osoby

podpis pracovníka razítko zaměstnavatele

10.5 Oznámení finančnímu úřadu

Finanční úřad

ulice

město

Věc: Oznámení dle § 34 odst. 5 zákona č. 337/1992Sb., v platném znění

Oznamujeme Vám, že v minulém roce jsme poskytli fyzickým osobám tyto úhrady:

č.	jméno a příjmení	bydliště	částka	datum úhrady	důvod úhrady
1	Zuzana Nová	Evropská 10, Praha 6	24 800 Kč	10. 4. 2009	výtvarný návrh
2	Zuzana Nová	Evropská 10, Praha 6	16400 Kč	20. 9. 2009	zpracování diplomu
3	Roman Král	Jižní 2, Praha 10	42 800 Kč	1. 12. 2009	lektorská činnost

Vyřizuje:

V..... dne

razítko a podpis

10.6 Mzdový list

MZDOVÝ LIST - ODBOROVÁ ORGANIZACE													
Příjmení, jméno	Rodné jméno	Datum narození	Rodné číslo/ obč. pr.	bydliště	Místo narození								
Anna Nováková	Vocelová	5/25/1952	525525/0258	Nová Ves 24	Praha								
Vztah / funkce, DPP, DPČ	Podeps. prohlášení	Stanovená odměna	Zdravotní pojištění	Sociál. pojištění	Poznámka								
hospodářka	ne	2000/měsíčně	ANO / NE	ANO / NE									
Vyplaceno													
	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec	ROK
základní příjem / hrubý	2 000	2 000	2 000										6 000
osvobozeno od daně													
zdanitelný příjem celkem	2 000	2 000	2 000										6 000
zaměstnavatel soc.poj.													
zaměstnavatel zdr.poj.	180	180	180										540
zaměstnanec soc.poj.													
zaměstnanec zdr.poj.	90	90	90										270
základ daně	2 180	2 180	2 180										6 540
záloha na daň													
slevy na dani													
daň po slevách													
srážková daň	327	327	327										981
srážky celkem	417	417	417										1 251
k výplatě	1 583	1 583	1 583										4 749
Roční zúčtování daně													
roční základ													
daň z ročního základu													
sražené zálohy na daň													
sražená srážková daň													
vyrovnání daně													
přeplatek													
nedoplatek													

10.7 Vzor návrhu rozpočtu

ROZPOČET ZO NA ROK 2012

Příjmy

- členské příspěvky
- příspěvky ze sociálního fondu (KS)
- úroky z běžného účtu apod.

CELKEM

Výdaje

- kulturní a sportovní činnost
- podpory
- dary
- schůzová činnost
- organizační a správní výdaje
- fond odborových prostředků (sociální apod.)
- odvod na OS
- důchodci

CELKEM

Rozdíl mezi příjmy a výdaji

Rozpočet byl schválen na jednání VOO dne

Rozpočet projednal RK dne

Rozpočet byl schválen na jednání konference (členské schůzi) dne

Podpis a razítko ZO