

Václav Dobrozemský, Jan Stejskal

NEVÝDĚLEČNÉ ORGANIZACE V PRAXI

obecně prospěšné společnosti

nadační fondy

nadace

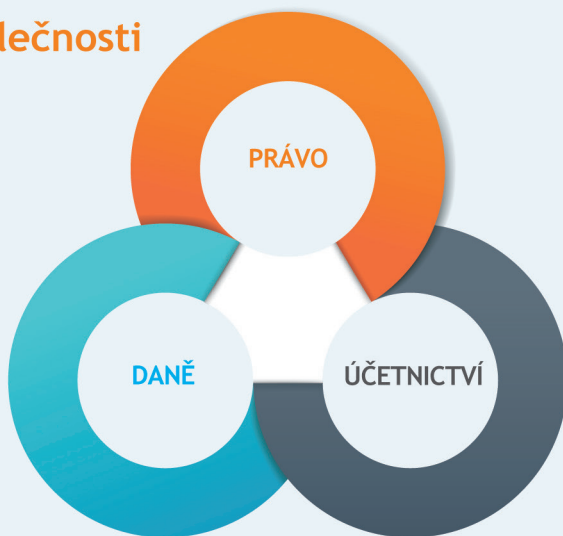
spolky

ústavy

postupy účtování

vzory dokumentů

příklady zdanění



Wolters Kluwer

NEVÝDĚLEČNÉ ORGANIZACE V PRAXI

Nevýdělečné organizace v praxi

VÁCLAV DOBROZEMSKÝ
JAN STEJSKAL

Publikace je zpracována dle právního stavu k 1. 1. 2016.



Wolters Kluwer

Vzor citace: DOBROZEMSKÝ, V.; STEJSKAL, J. *Nevýdělečné organizace v praxi*.
Praha: Wolters Kluwer, 2016. 288 s.

KATALOGIZACE V KNIZE - NÁRODNÍ KNIHOVNA ČR

Dobrozemský, Václav

Nevýdělečné organizace v praxi / Václav Dobrozemský, Jan Stejskal. -- Vydání první.
-- Praha : Wolters Kluwer, 2016. -- 288 stran
ISBN 978-80-7552-040-1 (brožováno)

347.191.11 * (437.3)

- neziskové organizace -- Česko
- neziskové organizace -- právní aspekty
- monografie

347 - Soukromé právo [16]

© Václav Dobrozemský, 2016

© Jan Stejskal, 2016

ISBN: 978-80-7552-040-1 Nevýdělečné organizace v praxi, brož.

978-80-7552-042-5 Nevýdělečné organizace v praxi, mobi

OBSAH

Seznam zkratek	9
Seznam zkratek některých použitých právních předpisů	10
Předmluva	12
1 Právo – vzory smluv jednotlivých typů NNO.....	15
1.1 Spolek.....	15
1.1.1 Stanovy spolku	15
1.1.2 Návrh na zápis do spolkového rejstříku.....	29
1.1.3 Čestné prohlášení o způsobilosti být členem orgánu právnické osoby a souhlas se zápisem údajů do veřejného rejstříku	33
1.1.4 Souhlas vlastníka nemovité věci s umístěním sídla spolku.....	34
1.1.5 Pozvánka na členskou schůzi spolku.....	35
1.1.6 Zápis ze zasedání členské schůze	36
1.1.6.1 Zápis ze zasedání členské schůze.....	37
1.1.6.2 Zápis z členské schůze pobočného spolku	40
1.1.7 Společné oznámení o fúzi spolků sloučením.....	42
1.1.8 Smlouva o fúzi spolků sloučením.....	43
1.1.9 Rozhodnutí o zrušení spolku	44
1.2 Ústav	46
1.2.1 Zakládací listina ústavu	46
1.2.2 Smlouva o výkonu funkce ředitele ústavu.....	51
1.3 Obecně prospěšná společnost.....	54
1.3.1 Rozhodnutí o změně právní formy OPS na nadační fond	54
1.4 Nadace.....	56
1.4.1 Nadační listina	56
1.4.2 Rozhodnutí o změně sídla nadace	60
1.4.3 Rozhodnutí o snížení nadačního kapitálu	61
2 Právo – Vzory smluv a dalších dokumentů	63
2.1 Dary.....	63
2.1.1 Darovací smlouva – peněžitý dar.....	63
2.1.2 Darovací smlouva – věcný dar.....	65
2.1.3 Darovací smlouva o převodu nemovitých věcí a smlouva o zřízení služebnosti	66

2.2	Koupě	68
2.2.1	Kupní smlouva – movitá věc	68
2.2.2	Kupní smlouva o převodu nemovité věci	70
2.3	Návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí.....	72
2.4	Směnná smlouva – nemovité věci	75
2.5	Smlouva o zřízení služebnosti inženýrské sítě	77
2.6	Smlouva o právu stavby	80
2.7	Dohoda o zrušení a vypořádání spoluvlastnictví – nemovitá věc	84
2.8	Výpůjčka	87
2.8.1	Smlouva o výpůjčce.....	87
2.8.2	Dohoda o ukončení smlouvy o výpůjčce.....	89
2.9	Nájem	89
2.9.1	Nájemní smlouva – movitá věc	90
2.9.2	Nájemní smlouvy – nemovitá věc	92
2.10	Pacht.....	95
2.10.1	Smlouva o pachtu zemědělského pozemku	95
2.10.2	Výpověď smlouvy o pachtu zemědělského pozemku.....	99
2.11	Smlouva o ubytování.....	100
2.12	Smlouva o zápůjčce.....	102
2.13	Smlouva o dílo	104
2.14	Smlouva příkazní.....	106
2.15	Nepojmenované (inominátní) smlouvy	110
2.15.1	Smlouva o reklamě a propagaci.....	111
2.15.2	Smlouva o proplácení cestovních náhrad	112
2.16	Pracovní smlouva	113
2.17	Dohoda o pracovní činnosti	116
2.18	Dohoda o provedení práce.....	118
2.19	Kvittance	119
2.20	Dohoda o vydání bezdůvodného obohacení.....	120
2.21	Uznání dluhu a dohoda o splátkách	122
2.22	Plné moci.....	124
2.22.1	Plná moc individuální	125
2.22.2	Plná moc speciální	125
2.22.3	Plná moc generální	126

3	Daně.....	127
3.1	Daň z příjmů právnických osob	127
3.1.1	Zdroj informací.....	127
3.1.2	Základ daně veřejně prospěšného poplatníka	127

3.1.3	Poplatníci s úzkým základem daně.....	128
3.1.3.1	Praktický příklad	130
3.1.4	Poplatníci s širokým základem daně	144
3.1.4.1	Praktický příklad	145
3.2	Daň z přidané hodnoty	146
3.2.1	Kontrolní hlášení	146
3.2.1.1	Typy kontrolního hlášení	146
3.2.1.2	Sankce týkající se kontrolního hlášení	147
3.2.1.3	Obsah kontrolního hlášení	147
3.2.2	Krácení nároku na odpočet – praktický příklad.....	148
3.2.3	Vznik plátcovství – příklady.....	152
3.2.4	Intrakomunitární plnění – příklady	153
3.3	Daň z nemovitých věcí.....	164
3.3.1	Praktický příklad.....	164
3.4	Daň z nabytí nemovitých věcí.....	170
3.4.1	Praktický příklad.....	170
3.5	Daň silniční	177
3.5.1	Praktický příklad.....	177
3.6	Spotřební daně.....	180
3.6.1	Praktický příklad.....	180
4	Účetnictví.....	183
4.1	Novela ZÚ	183
4.1.1	Kategorizace účetních jednotek.....	183
4.1.2	Jednoduché účetnictví již není výjimka	184
4.1.3	Povinnosti účetních jednotek vedoucích jednoduchého účetnictví.....	185
4.1.4	Účetní výkazy NNO do veřejného rejstříku	186
4.1.5	Zjednodušený rozsah účetnictví	186
4.1.6	Další vybrané změny	187
4.2	Podvojně účetnictví	188
4.2.1	Vyhláška č. 504/2002 Sb.	189
4.2.2	Účetní závěrka	190
4.2.3	Směrná účtová osnova	199
4.2.4	ČÚS	202
4.3	Postupy účtování	202
4.3.1	Vzorový účtový rozvrh.....	202
4.3.2	Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek	210

4.3.3	Účtová třída 1 – Zásoby.....	212
4.3.4	Účtová třída 2 – Finanční účty.....	217
4.3.5	Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy	221
4.3.6	Účtová třída 5 – Náklady	237
4.3.7	Účtová třída 6 – Výnosy	252
4.3.8	Účtová třída 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty.....	262
4.4	Jednoduché účetnictví.....	268
4.4.1	Vyhláška č. 325/2015 Sb.	270
4.4.1.1	Peněžní deník	270
4.4.1.2	Kniha pohledávek a závazků	271
4.4.1.3	Pomocné knihy ostatních složek majetku	271
4.4.1.4	Uzavření účetních knih.....	272
4.4.1.5	Přechod z účetnictví na jednoduché účetnictví	273
4.4.2	Praktické vzory	275
4.4.2.1	Peněžní deník	275
4.4.2.2	Přehled o příjmech a výdajích.....	278
4.4.2.3	Přehled o majetku a závazcích	279
4.4.2.4	Knihy pomocných evidencí	280
	O autorech.....	284

SEZNAM ZKRATEK

A	Aktiva
BU	Běžný účet
ČÚS	Český účetní standard
D	Dal
DP	Daňové přiznání
DPH	Daň z přidané hodnoty
EU	Evropská unie
FÚ	Finanční úřad
HV	Hospodářský výsledek
ID	Interní doklad
MD	Má dáti
NNO	Nestátní nezisková organizace
NO v teorii	STEJSKAL, J., DOBROZEMSKÝ, V. <i>Nevýdělečné organizace v teorii</i> . 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-799-7.
OJ	Organizační jednotka
OPS	Obecně prospěšná společnost
P	Pasiva
PPD	Příjmový pokladní doklad
SP	Sociální pojištění
TV	Termínovaný vklad
VPD	Výdajový pokladní doklad
Výpis BU	Výpis z běžného účtu
ZF	Zálohová faktura
ZO	Základní organizace
ZP	Zdravotní pojištění

SEZNAM ZKRATEK NĚKTERÝCH POUŽITÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

NOZ	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
rejstříkový zákon	zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů
zákon o dani silniční	zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů
zákon o obecně prospěšných společnostech	zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů
zákon o oceňování majetku	zákon č. 151/1991 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů
zákon o rezervách	zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
zákon o soudních poplatcích	zákon č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
zákon o spotřebních daních	zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
zákon o správních poplatcích	zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
zákoník práce	zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
ZDNV	zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů
ZDP	zákon č. 586/1991 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
ZDPH	zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

ZOK	zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)
ZOS	zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí
ZÚ	zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
živnostenský zákon	zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů
vyhláška 325/2015 Sb.	vyhláška č. 325/2015 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví
vyhláška č. 504/2002 Sb.	vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Upozornění

Konkrétní údaje uvedené ve vzorech dokumentů (jména, názvy, adresy, částky atd.) jsou smyšlená a ilustrativní a slouží pouze pro účely této publikace a pro lepší pochopení a úplnost daného dokumentu.

PŘEDMLUVA

V roce 2015 vyšla v našem nakladatelství publikace *Nevýdělečné organizace v teorii*, která obsahuje monograficky zpracované teoretické poznatky z oblasti práva, daní a účetnictví pro specifický okruh subjektů nevýdělečné sféry. Již při zpracování bylo jasné, že jednotlivé tématické oblasti jsou stíhány řadou právních změn, což značně ztěžuje přehled a aplikaci v praxi. Proto už tehdy vznikla myšlenka na „sestru“ zmíněné monografie zaměřenou na oblast praktického užití jednotlivých poznatků – *Nevýdělečné organizace v praxi*.

Tato nová publikace si klade za cíl poskytnout čtenářům návody, ukázky a praktické aplikace jednotlivých vybraných ustanovení právních předpisů, a to jak z oblasti právní (vzniku, přeměny a samotné existence), tak daňové a účetní.

Právní oblast je rozdělena na dvě velké části. První obsahuje řadu písemností, jež jsou potřebné k založení, zápisu do veřejného rejstříku, přeměně či zániku nejčastějších právních forem nevýdělečných organizací, tedy spolků, ústavů, obecně prospěšných společností, nadací a nadačních fondů. Jedná se o univerzální vzory, ve kterých jsou aplikována ustanovení nového občanského zákoníku účinného od 1. ledna 2014. Pro přehled, vysvětlení a praktické užití při přebírání a modifikování do vlastních písemností jsou v jednotlivých částech uvedeny stručné rešerše jednotlivých ustanovení občanského zákoníku. V případě, že čtenář potřebuje znát podrobnější či širší výklad, jsou za okraje uvedeny odkazy na monografickou práci. Druhá oblast práva obsahuje vzory smluv a dalších písemností, které nevýdělečné organizace v praxi nejčastěji používají. Tato část jim má usnadnit práci při vytváření vlastních písemností. Při použití písemností v praxi však nabádáme čtenáře, aby ověřili platnost právní úpravy, podle které hodlají postupovat, a to s ohledem na neustálé novelizace.

Oblast daní je rozdělena podle jednotlivých daní, se kterými se nevýdělečné organizace musí v praxi vypořádat. Vzhledem k tomu, že podrobná teorie je uvedena v monografické práci, jsou u jednotlivých daní uvedeny pouze typové příklad ve formě zadání, řešení a ukázky vyplněných daňových přiznání či tvrzení. Největší pozornost je logicky věnována dani z příjmů právnických osob a taky nově účinné novele zákona o dani z přidané hodnoty, která přinesla do oblastí daně z přidané hodnoty nový prvek – kontrolní hlášení. Zvláště v této oblasti bude i v roce 2016 docházet ke změnám, proto je nezbytné sledovat vývoj právních předpisů a navazujících informací. I v této části jsou uvedeny odkazy na okrajích publikace. Ty odkazují čtenáře na podrobnější výklad ustanovení právních předpisů, dle kterých je postupováno v řešení.

Oblast účetnictví přináší nejprve soubor změn, ke kterým došlo od vydání monografické publikace, zejména jde o novelu zákona o účetnictví a navazujících vyhlášek. V přehledu chybí novinky vyplývající z novely Českých účetních standardů příslušné řady, ty nebyly v době uzávěrky publikace k dispozici. V publikaci jsou rozpracována obě pojetí účetnictví – podvojně i jednoduché. Část věnovaná podvojnému účetnictví přináší zejména nové uspořádání položek rozvahy a výkazu zisku a ztráty. Stejně tak je nově pracována směrná účtová osnova se zapracováním změn vyplývajících z legislativy. Ty se promítly i v postupech účtování, které jsou součástí publikace také. Podkapitola věnovaná jednoduchému účetnictví vyplývá z vyhlášky č. 325/2015 Sb., která rozpracovává zákonnou úpravu. Čtenáři v kapitole najdou zejména vzory peněžního deníku, knihy pohledávek a závazků a vybraných pomocných knih. Zcela nově jsou zpracovány i vzory přehledů, jež účetní jednotky vedoucí jednoduché účetnictví musí zpracovávat.

Jednotlivé vzory písemností, zadání příkladů a ukázek obsahují smyšlené údaje, které jsou vloženy do ukázek a řešení jen v rámci snahy o maximální konkrétnost a poskytnutí reálného přehledu uživateli informací. Ukázky, vzory a řešení vyjadřují názor autorů publikace a jsou platné ke dni redakční uzávěrky. Při aplikaci v praxi je vždy nezbytné zohlednit případné změny v legislativě či stanoviscích odborných institucí.

Autoři srdečně děkují Ing. Miroslavě Nebuželské za souhlas s použitím jejího příspěvku z časopisu UNES, dále Ing. Zuzaně Ryzové za zpracování daňových příznání a tvrzení v oblasti daňové a v neposlední řadě také Ing. Iloně Borlové, pečlivé editorce této publikace, díky jejíž odborné péči je výsledná publikace kvalitně a moderně zpracována.

Závěrem nám dovoluťte vyjádřit přání, aby se publikace *Nevýdělečné organizace v praxi* stala užitečným pomocníkem při řešení každého praktického problému, který budou muset pracovníci těchto organizací řešit.

autoři
v Pardubicích dne 4. ledna 2016

1 PRÁVO – VZORY SMLUV JEDNOTLIVÝCH TYPŮ NNO

1.1 Spolek

1.1.1 Stanovy spolku

Stanovy jsou základním a nejdůležitějším dokumentem pro vnitřní život spolku. **NO v teorii s. 113–114**

Náležitosti stanov

§ 218 NOZ stanovuje minimální náležitosti stanov spolku:

- a) název spolku,
- b) sídlo spolku,
- c) účel spolku,
- d) práva a povinnosti členů vůči spolku, popřípadě určení způsobu, jak jim budou práva a povinnosti vznikat,
- e) určení statutárního orgánu.

a) název spolku

Název je esenciální náležitostí každé právnické osoby. Jedná se o její pojmový znak a základní identifikátor. Název musí odlišit právnickou osobu od jiné osoby a nesmí být klamavý. Název musí obsahovat označení právní formy. Název spolku musí dle § 216 NOZ obsahovat slova „spolek“ nebo „zapsaný spolek“, postačí však zkratka „z. s.“. **NO v teorii s. 38 a násl.**

V této souvislosti je nutné upozornit na přechodné ustanovení NOZ (konkrétně § 3042), který zní: „*Odporuje-li název právnické osoby ustanovením tohoto zákona, přizpůsobí právnická osoba svůj název požadavkům tohoto zákona do dvou let ode dne nabytí jeho účinnosti. Není povinna tak učinit tehdy, jsou-li pro to důležité důvody, zejména užívala-li právnická osoba svůj název dlouhodobě a je-li pro ni tak příznačný, že jeho zaměnitelnost nebo klamavost nelze rozumně předpokládat.*“ Znamená to, že i spolkům je zákonem dána povinnost nejpozději do 1. 1. 2016 upravit svůj název. Změny se budou týkat zejména doplnění označení právní formy, neboť do konce roku 2013 toto označení nebylo součástí názvu spolků. **NO v teorii s. 47–51**

NO v teorii
s. 55–56

b) sídlo spolku

Sídlo je důležitým identifikačním znakem právnické osoby. Ve stanovách spolku postačí uvést pouze obec, kde má spolek sídlo a není nutné uvádět plnou adresu sídla. Toto pravidlo má praktický význam v tom, že v případě změny sídla spolku v rámci jedné obce nebude nutné měnit stanovy. **Úplná adresa se pak zapisuje do spolkového rejstříku.**

NO v teorii
s. 56–68

c) účel spolku

NOZ říká, že každá právnická osoba musí mít nějaký účel, její založení tedy není samoučelné. Účel bude typicky představovat nějaké obecně prospěšné ideje či vize, a smyslem existence (účelem) právnické osoby je jejich naplňování. **U spolků je jím společný zájem osob, které k jeho naplňování spolek založily.** Není nutné, aby byl ve stanovách uveden výčet konkrétních činností (aktivit), která vedou k dosahování účelu (poslání) spolku. Nicméně i předmět činnosti je údajem zapisovaným do veřejného rejstříku a uvedení této skutečnosti ve stanovách může přispět ke zvýšení transparentnosti a důvěryhodnosti spolku vůči členům či veřejnosti.

§ 25 odst. 1
písm. b)
rejstříkového zákona

NO v teorii
s. 117–118

d) práva a povinnosti členů vůči spolku, popřípadě určení způsobu, jak jim budou práva a povinnosti vznikat

Základním pojmovým znakem spolku je jeho členská základna. Z tohoto důvodu je nutné, aby byla upravena práva a povinnosti členů vůči spolku. Zákon s výjimkou vzniku a zániku členství neurčuje, jaká má mít člen práva a povinnosti, tuto úpravu svěřuje stanovám. Stanovy mohou např. určit

- který orgán rozhoduje o přijetí za člena (není-li stanoveno, je tímto orgánem členská schůze),
- stanovit více druhů členství (kolektivní – individuální, řádné – čestné) a adekvátně k tomu různý rozsah práv a povinností, mohou připustit přechod členství na právního nástupce člena apod.

Mezi práva členů spolku lze zařadit právo podílet se na činnosti spolku, účastnit se jím pořádaných akcí, podávat návrhy, volit a být volen do orgánů spolku, právo užívat majetek spolku a další. Mezi povinnosti lze zařadit dodržování stanov, loajalita a respektování poslání spolku, podílení se na jeho činnosti, placení členských příspěvků atd.

NO v teorii
s. 136–138

e) určení statutárního orgánu

Statutárnímu orgánu náleží veškerá působnost, kterou zakladatelské právní jednání, zákon nebo rozhodnutí orgánu veřejné moci nesvěří jinému orgánu

právnícké osoby. Statutární orgán může být vytvořen jako orgán kolektivní (o více členech, např. výbor) nebo individuální (o jednom členu, např. předseda). Bude-li ustaven kolektivní statutární orgán tak, není-li ve stanovách určeno jinak, zastupuje spolek dle § 164 odst. 2 NOZ každý člen tohoto orgánu samostatně.

§ 164
odst. 2 NOZ

Žádné další náležitosti stanov NOZ spolkům neukládá. Platí totiž, že pokud je neupraví spolek sám ve stanovách, platí ustanovení zákona. Zákonná úprava však směřuje k ochraně práv členů a třetích osob, je poměrně obecná, aby byla široce aplikovatelná, a tudíž nemusí většině spolků plně vyhovovat. Z tohoto důvodu doporučujeme, aby spolky doplnily stanovy i o další ustanovení, která napomohou efektivnímu fungování a naplňování účelu spolku.

Forma stanov

Pro stanovy, coby zakladatelské právní jednání právnícké osoby, se vyžaduje **písemná forma**. Přísnější forma (např. veřejná listina – notářský zápis či opatření úředně ověřenými podpisy funkcionářů spolku) u stanov spolku není nutná, tudíž postačí prostá písemná forma.

V případě již existujícího spolku zákon neklade žádné požadavky na podpis pod textem stanov. Praxe je tudíž různá – od varianty, kde není podpis žádný, přes podpis statutárního orgánu (např. předsedy), případně s místopředsedou, všech členů kolektivního statutárního orgánu (např. výkonného výboru), případně předsedů vrcholných (např. ústředních) orgánů. V případě založení nového spolku dohodou zakladatelů na obsahu stanov bude nutné, aby všichni zakladatelé stanovy podepsali.

NO v teorii
s. 114

V případě založení spolku jsou stanovy přijímány shodou o textu stanov zakládajícími členy nebo přijetím na ustavující členské schůzi.

Změny ve spolkovém rejstříku a Sbírka listin

Kromě povinnosti uložené spolkům § 221 NOZ („Stanovy musí být uloženy v úplném znění v sídle spolku“) je třeba zaslat schválené úplné znění stanov rejstříkovému soudu. Spolky jsou s účinností od 1. 1. 2014 zapsány ve veřejném rejstříku (konkrétně spolkovém rejstříku), které vedou rejstříkové (krajské) soudy. Seznam a kontakty na jednotlivé krajské soudy jsou k dispozici zde: <https://or.justice.cz/ias/ui/soudy>. Pro spolek je místně příslušný krajský soud, v jehož obvodu má spolek své sídlo.

Je důležité poznamenat, že **pobočné spolky** nemají své vlastní stanovy, ani nejsou zapsány ve spolkovém rejstříku u krajského soudu, v jehož obvodu mají své sídlo, nýbrž jsou zapsány v rejstříku podle sídla hlavního spolku. Pobočný

spolek nečiní samostatně podání rejstříkovému soudu; návrh na zápis ve věcech pobočného spolku podává dle § 26 odst. 2 rejstříkového zákona hlavní spolek.

Podání rejstříkovému soudu – stanovy do Sbírky listin

NO v teorii
s. 35–37

Stanovy spolku se dle § 66 písm. a) rejstříkového zákona zakládají do Sbírky listin veřejného rejstříku. Stanovy je třeba doručit rejstříkovému soudu bez zbytečného odkladu, tedy kdykoli od jejich schválení až po období blízké nabytí jejich účinnosti. Spolu se stanovami není třeba rejstříkovému soudu zasílat i zápis z jednání (usnesení) orgánu spolku, který o přijetí těchto stanov rozhodl. Schvalovací doložka, která informuje o přijetí stanov, je jejich součástí. Pokud daný orgán rozhodl i o jiných skutečnostech, které se zapisují do spolkového rejstříku, pak je nezbytné tento zápis přiložit.

Pokud spolek posílá stanovy rejstříkovému soudu k založení do Sbírky listin, musí je doručit jako dokument v elektronické podobě prostřednictvím:

- datové schránky,
- e-mailem,
- prostřednictvím online podání do Sbírky listin (<https://or.justice.cz/ias/ui/podani>),
- webovou aplikací ePodatelna nebo
- na technickém nosiči dat (např. CD, DVD).

Podání s listinami zaslané emailem, prostřednictvím online podání nebo webovou aplikací ePodatelna musí být podepsáno uznávaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. K technickým nosičům dat musí být přiložen průvodní dopis vlastnoručně podepsaný statutárním orgánem spolku. Úřední ověření podpisu na tomto průvodním dopisu není vyžadováno.

Podání rejstříkovému soudu – zápis změny v údajích v rejstříku

NO v teorii
s. 35–36

Může nastat situace, že spolek kromě změny stanov schválí i další změny (název, sídlo spolku, rozšíření předmětu činnosti, volba členů orgánů spolku). Protože se jedná o skutečnosti zapisované do rejstříku, musí spolek podat návrh na zápis daných skutečností do spolkového rejstříku. Dle § 18 odst. 1 rejstříkového zákona lze návrh na zápis podat **pouze na interaktivním formuláři**. Ten se vyplňuje pomocí online aplikace na <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>. Návrh na zápis je poté možné podat v listinné nebo elektronické podobě. V případě podání návrhu v listinné podobě aplikace vygeneruje dokument ve formátu pdf, který je třeba vytisknout. Návrh na zápis v elektronické podobě musí

být podepsán uznávaným elektronickým podpisem podle zákona upravujícího elektronický podpis¹ nebo zaslán prostřednictvím datové schránky osoby, jež návrh na zápis podává.

Navrhovatelem (tedy osobou, která bude podepsána na návrhu) bude statutární orgán spolku nebo jiná pověřená osoba (např. některý z členů, člen jiného orgánu spolku, advokát apod.). V takovém případě musí být doložena plná moc (oprávnění k podání návrhu). Podpis na návrhu na zápis v listinné podobě musí být úředně ověřen.

Poplatky za návrh na zápis do spolkového rejstříku

Vzhledem k tomu, že osvobození od soudního poplatku v rejstříkových věcech bylo navázáno na získání statusu veřejné prospěšnosti, a zákon upravující podmínky pro jeho získání nebyl dosud přijat, došlo od 1. 1. 2014 k tomu, že spolky (i další nevýdělečné organizace) byly povinny za podání návrhu na zápis do veřejného rejstříku platit soudní poplatek, a to i v případě změn vyvolaných změnou právní úpravy, nikoliv z vůle spolku. Dle položky 11 bod 1. písm. d) přílohy zákona o soudních poplatcích – sazebníku ve znění od 1. 1. 2014 do 29. 12. 2014 činila výše poplatku za změny nebo doplnění zápisu u spolku 1 000 Kč.

**NO v teorii
s. 48–51**

Novelou zákona o soudních poplatcích, konkrétně zákonem č. 87/2015 Sb., byly s účinností od 1. 5. 2015 od soudního poplatku za řízení ve věcech veřejného rejstříku osvobozeny nevýdělečné organizace, tedy i spolky a pobočné spolky. Na rozdíl od předchozí právní úpravy (zákon č. 334/2014 Sb., který se mění zákon č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, který nabyl účinnosti dne 29. 12. 2014) není toto osvobození časově omezeno.

¹ zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů)

VZOR

STANOVY SPOLKU
Zlínský klub mladých, z. s.

Čl. I.

Základní ustanovení

1. Název spolku: Zlínský klub mladých, z. s. (dále jen „spolek“).
2. Sídlem spolku je statutární město Zlín.
3. Spolek je spolkem ve smyslu občanského zákoníku.
4. Spolek se zakládá na dobu neurčitou a působí na území Zlínského kraje.

Čl. II.

Účel a předmět činnosti spolku

1. Spolek je dobrovolný, nezávislý a nepolitický spolek, jehož účelem je podpora a rozvoj mládeže ve Zlínském kraji.
2. Předmětem činnosti spolku je aktivní naplňování shora uvedeného účelu. Tento účel je naplňován zejména prostřednictvím:
 - a) pořádání akcí a setkání,
 - b) vzdělávacích, výchovných, kulturních, sportovních a volnočasových aktivit,
 - c) pořádání kurzů, seminářů, školení a dalších vzdělávacích akcí,
 - d) účasti na životě občanské společnosti a rozvoji demokratické angažovanosti,
 - e) organizování občanských kampaní a petičních akcí v souladu s cíli spolku,
 - f) dobrovolnictví.

Čl. III.

Členství

1. Členem spolku může být fyzická osoba starší 15 let. Členství ve spolku vzniká na základě přijetí členskou schůzí. Podmínkou pro vznik členství je podání písemné přihlášky.
2. Člen spolku má právo:
 - a) účastnit se jednání členské schůze a podílet se na jejím rozhodování,
 - b) volit a být volen předsedou spolku,
 - c) předkládat návrhy, připomínky a podněty orgánům spolku,
 - d) být informován o činnosti a aktivitách spolku,
 - e) podílet se činnosti spolku,

3. Člen spolku má povinnost:
 - a) naplňovat poslání spolku,
 - b) dodržovat stanovy, případně další vnitřní předpisy spolku a rozhodnutí jeho orgánů,
 - c) platit členské příspěvky.
4. Členství ve spolku zaniká:
 - a) vystoupením, tj. dobrovolným rozhodnutím člena o ukončení členství,
 - b) vyloučením člena pro závažné porušení povinností,
 - c) úmrtím člena.

Čl. IV.

Orgány spolku

Organizační strukturu spolku tvoří členská schůze a předseda.

Čl. V.

Členská schůze

1. Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku. Členské schůze se účastní všichni členové spolku.
2. Členská schůze zejména:
 - a) schvaluje stanovy spolku,
 - b) volí předsedu a odvolává jej,
 - c) schvaluje rozpočet, účetní závěrku a výroční zprávu o činnosti spolku,
 - d) určuje strategii spolku,
 - e) schvaluje přijetí nových členů,
 - f) stanovuje výši členských příspěvků,
 - g) rozhoduje o vyloučení člena,
 - h) rozhoduje o vstupu spolku a o jeho účasti v jiných právnických osobách,
 - i) rozhoduje o zániku spolku.

Čl. VI.

Předseda

1. Předseda je statutárním orgánem spolku, který je oprávněn jednat za spolek ve všech záležitostech samostatně.
2. Předseda je volen členskou schůzí na období čtyř let.

Čl. VII.

Závěrečná ustanovení

1. V záležitostech neupravených těmito stanovami se spolek řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Prvním předsedou spolku je Martin Podešva, nar. 17. 9. 1982, trvale bytem Rašínova 70, 760 01 Zlín.
3. Tyto stanovy nabyly platnosti a účinnosti schválením všemi zakladateli, což zakladatelé stvrzují svými podpisy.

Ve Zlíně dne 30. 12. 2014

Martin Podešva

nar. 17. 9. 1982, trvale bytem Rašínova 70, 760 01 Zlín

Lucie Koubková

nar. 9. 1. 1985, trvale bytem Dlouhá 4310, 760 01 Zlín

David Burian

nar. 30. 11. 1984, trvale bytem Kvítková 123, 760 01 Zlín

VZOR

STANOVY SPOLKU

Český spolek pěstitelů bonsají, z. s.

Čl. I.

Název a sídlo

1. Název spolku: Český spolek pěstitelů bonsají, z. s. (dále jen „spolek“).
2. Sídlem spolku je Praha.

Čl. II.

Účel a předmět činnosti spolku

1. Spolek je dobrovolný, nezávislý a nepolitický spolek, jehož účelem je ochrana, propagace a podpora pěstování bonsají v České republice.
2. Předmětem činnosti spolku je aktivní naplňování shora uvedeného účelu. Tento účel je naplňován zejména prostřednictvím:
 - a) pořádání akcí a setkání,
 - b) vzdělávacích, výchovných, kulturních a volnočasových aktivit,
 - c) pořádání kurzů, seminářů, školení a dalších vzdělávacích akcí,
 - d) výzkumu v oblasti pěstování bonsají,
 - e) publikační a osvětové činnosti,
 - f) poradenské a konzultační činnosti,

- g) spolupráce s jinými subjekty,
 - h) organizování kampaní a petičních akcí,
 - i) zapojení dobrovolníků a podpory dobrovolnictví
3. Spolek vykonává vedlejší hospodářskou činnost spočívající v provozování poradenského a informačního centra.

Čl. III. Členství

1. Členem spolku může být fyzická osoba starší 15 let.
2. O přijetí za člena rozhoduje místní organizace, u které jednotlivec požádal o členství odevzdáním písemné přihlášky. Členství vzniká zápisem do seznamu členů; zápis provedena místní organizace, která o přijetí člena rozhodla. Zápisem do seznamu členů vzniká rovněž členství v příslušné místní organizaci.
3. Člen spolku má právo:
- a) účastnit se jednání orgánů spolku,
 - b) volit a být volen do orgánů spolku,
 - c) předkládat návrhy, připomínky a podněty orgánům spolku,
 - d) být informován o činnosti a aktivitách spolku,
 - e) podílet se činnosti spolku,
4. Člen spolku má povinnost:
- a) naplňovat poslání spolku,
 - b) dodržovat stanovy, případně další vnitřní předpisy spolku a rozhodnutí jeho orgánů,
 - c) platit členské příspěvky,
 - d) aktualizovat své údaje v seznamu členů.
5. Členství ve spolku a v místní organizaci zaniká:
- a) vystoupením, tj. dobrovolným rozhodnutím člena o ukončení členství,
 - b) vyloučením člena pro závažné porušení povinností,
 - c) zánikem místní organizace, jíž je členem, pokud zaniká bez právního nástupce,
 - d) úmrtím člena.
6. Výmazem ze seznamu členů zaniká členství v místní organizaci i hlavním spolku.

Čl. IV. Organizační struktura spolku

1. Organizační strukturu spolku tvoří:
- a) hlavní spolek,
 - b) místní organizace.

2. Ústředními orgány spolku jsou:
 - a) shromáždění delegátů,
 - b) prezidium,
 - c) prezident,
 - d) kontrolní komise,
 - e) rozhodčí komise.
3. Členství v prezidiu, kontrolní komisi a rozhodčí komisi je navzájem neslučitelné.
4. Člen orgánu může ze své funkce odstoupit. Vůli odstoupit sdělí orgánu, jehož je členem. Výkon funkce končí uplynutím dvouměsíční lhůty od sdělení o odstoupení nebo jiným sjednaným dnem.

Čl. V.

Místní organizace

1. Místní organizace jsou pobočnými spolky ve smyslu občanského zákoníku a jsou podřízeny hlavnímu spolku; sdružují členy na územním principu.
2. Název místní organizace je odvozen z názvu hlavního spolku s připojeným označením „místní organizace“ a označením územního celku, na jehož území působí.
3. Orgány místní organizace jsou:
 - a) Členská schůze, která je nejvyšším orgánem místní organizace.
 - b) Předseda, který je statutárním a řídícím orgánem místní organizace, do jehož působnosti spadá vše, co není vyhrazeno jinému orgánu. Předseda je volen členskou schůzí.
4. Místopředseda vykonává v době nepřítomnosti předsedy vše, co přísluší statutárnímu orgánu místní organizace. Pro platnost právního jednání není rozhodující, zda jednal předseda nebo místopředseda.
5. Na postavení členské schůze místní organizace se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
6. Členské schůze se účastní všichni členové místní organizace.
7. Do působnosti členské schůze náleží:
 - a) volit předsedu a odvolávat jej,
 - b) schválení rozpočtu a zprávy o hospodaření,
 - c) určení strategie a hlavních úkolů místní organizace,
 - d) rozhodování o přijetí nových členů,
 - e) stanovení výše členských příspěvků určenou pro místní organizaci,
 - f) volit delegáty na shromáždění delegátů.
8. Místní organizace se zakládají rozhodnutím prezidia a vznikají zápisem do spolkového rejstříku.

9. O rozdělení, sloučení či zrušení místní organizace rozhoduje prezidium.
10. Hlavní spolek i místní organizace nakládají se svým majetkem s péčí řádného hospodáře. Pozbytí nebo změna věcného práva k nemovitým věcem, jakož i podstatné omezení práva na jejich užívání podléhá souhlasu prezidia.
11. Za dluhy vzniklé z činnosti místní organizace ručí hlavní spolek v částce 50 000 Kč souhrnně za všechny dluhy místní organizace. Ručení nad rámec uvedené částky lze sjednat smluvně.

Čl. VI.

Shromáždění delegátů

1. Shromáždění delegátů je nejvyšším orgánem spolku. Průběh a jednání se řídí Stanovami a jednacím a volebním řádem shromáždění delegátů.
2. Svolavatelem shromáždění delegátů je prezidium a koná se zpravidla jednou za čtyři roky. Shromáždění delegátů se svolává pozvánkou doručenou delegátům nejméně 45 dní před jeho konáním.
3. Shromáždění delegátů prezidium svolá, pokud:
 - a) uplynulo více než 50 měsíců od konání posledního řádného shromáždění delegátů,
 - b) požádá o to alespoň pětina delegátů posledního shromáždění delegátů,
 - c) požádá o to alespoň čtvrtina místních organizací.
4. V období mezi řádnými shromážděními delegátů může být svoláno mimořádné shromáždění delegátů, které má stejné pravomoci jako řádné shromáždění delegátů. Delegáty mimořádné shromáždění delegátů jsou delegáti, kteří příslušnou místní organizaci zastupovali na posledním shromáždění delegátů a předseda, který místní organizace, který v době konání mimořádného shromáždění delegátů vykonává tuto funkci.
5. Shromáždění delegátů je schopno usnášení, je-li přítomna většina oprávněných delegátů. Shromáždění delegátů se usnáší prostou většinou přítomných delegátů.
6. Delegáty shromáždění delegátů jsou:
 - a) členové prezidia, kontrolní komise a rozhodčí komise,
 - b) předsedové místních organizací,
 - c) delegáti zvolení místními organizacemi, kdy na každou místní organizaci připadá jeden takový delegát.
7. Každý delegát má pouze jeden hlas, i když zastává několik funkcí.
8. Shromáždění delegátů zejména:
 - a) schvaluje stanovy spolku,
 - b) volí prezidium spolku, kontrolní komisi a rozhodčí komisi spolku,
 - c) určuje strategii spolku,

- d) projednává zprávy prezidia spolku, kontrolní komise a rozhodčí komise spolku,
- g) rozhoduje o zániku spolku.

Čl. VII. Prezidium

1. Prezidium je vrcholným orgánem spolku. Jeho členové jsou voleni shromážděním delegátů na období čtyř let.
2. Prezidium má devět členů; ze svých řad zvolí prezidenta a viceprezidenta.
3. Pokud v období mezi volbami zanikne mandát člena prezidia, stává se členem prezidia náhradník, který na shromáždění delegátů obdržel nejvíce hlasů, s převzetím funkce souhlasí a nepřestal splňovat podmínky pro její výkon. Pakliže již žádný takovýto náhradník není, a neklesl-li počet členů prezidia pod polovinu, může prezidium kooptovat chybějící členy.
4. Do působnosti prezidia spadá:
 - a) schvalování vnitřních předpisů spolku, které jsou závazné pro všechny členy a orgány,
 - b) schvalování rozpočtu a zprávy o hospodaření spolku,
 - c) stanovení výše členských příspěvků pro hlavní spolek,
 - d) projednání návrhů, podnětů a připomínek podaných ostatními orgány či členy spolku,
 - e) rozhodování o vyloučení člena ze spolku,
 - f) rozhodování o vstupu spolku a o jeho účasti v jiných právnických osobách,
 - g) zřizování pracovních skupin a projednávání jejich návrhů,
 - h) výkon dalších úkolů svěřených mu stanovami a usneseními shromáždění delegátů.
5. Prezidium se schází ke svému zasedání alespoň šestkrát ročně. Zasedání svolává prezident písemnou pozvánkou alespoň 14 dní před jeho konáním.
6. Zasedání prezidia řídí prezident, který řízením může pověřit kteréhokoliv člena. Prezidium rozhoduje výhradně prostřednictvím usnesení přijatých na jeho zasedání. Pro přijetí usnesení je třeba, aby v okamžiku jeho přijetí byla přítomna většina členů a pro přijetí se vyslovila nadpoloviční většina přítomných členů prezidia.
7. Podrobnosti o svolávání, přípravě a jednání prezidia stanoví jednací řád.

Čl. VIII. Prezident

1. Prezident je statutárním orgánem spolku, který je oprávněn jednat za spolek ve všech záležitostech, které nejsou svěřeny do působnosti jiných orgánů.
2. Prezident je volen z řad členů prezidia a jeho funkční období je shodné s funkčním obdobím prezidia.