

Metodický návrh činnosti a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek

Bc. Adéla Hvozdenská

Diplomová práce
2023



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení:	Bc. Adéla Hvozdenká
Osobní číslo:	M21531
Studijní program:	N0412A050011 Finance
Specializace:	Finanční kontrola
Forma studia:	Prezenční
Téma práce:	Metodický návrh činnosti a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte kritickou literární rešerši zabývající se právní úpravou a vedením účetnictví pro společenství vlastníků jednotek.

II. Praktická část

- Analyzujte vybraná společenství vlastníků jednotek a jejich činnosti.
- Navrhněte metodiku založení a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek.
- Verifikujte navrženou metodiku pro vybrané společenství vlastníků jednotek.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

- JOŠT, Marek. *Nestátní neziskové organizace*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 2019, 249 s. ISBN 978-80-245-2323-5.
- KRYŠKOVÁ, Šárka. *Nestátní neziskové organizace – právní úprava, účetnictví, audit, daně*. 2. aktualizované vydání. Praha: Leges, 2022, 304 s. ISBN 978-80-7502-610-1.
- LARKIN, Richard F. a Marie DITOMMASO. *Wiley not-for-profit GAAP 2020*. New Jersey: John Wiley, 2020, 557 s. ISBN 978-1-119-59595-3.
- PELIKÁNOVÁ, Anna. *Účetnictví, daně a financování pro nestátní neziskovky*. 3. vydání. Praha: Grada Publishing, 2018, 335 s. ISBN 9788027121175.
- SEAMAN, Bruce Alan a Dennis R. YOUNG. *Handbook of research on nonprofit economics and management*. Second edition. Northampton: Edward Elgar Publishing, 2018, 478 s. ISBN 9781785363511.

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

Datum zadání diplomové práce: **10. února 2023**
Termín odevzdání diplomové práce: **21. dubna 2023**

L.S.

prof. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
garant studijního programu

Ve Zlíně dne 10. února 2023

**PROHLÁŠENÍ AUTORA
BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE**

Prohlašuji, že

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

Prohlašuji,

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

Ve Zlíně

Jméno a příjmení: Adéla Hvozdenká

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Diplomová práce je zaměřena na sestavení metodického návrhu a následnou aplikaci navržené metodiky na nově vznikající společenství vlastníků jednotek. Metodika se zabývá zejména problematikou založení a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek. V teoretické části jsou charakterizovány neziskové organizace a společenství vlastníků jednotek. Na základě literární rešerše je znázorněna legislativa, zabývající se společenstvím vlastníků. Praktická část je zaměřena na analýzu jednotlivých vybraných společenství vlastníků. Dále na návrh metodiky založení a vedení účetnictví společenství vlastníků jednotek. Závěr praktické části je tvořen verifikací navržené metodiky na vybrané společenství vlastníků jednotek.

Klíčová slova: nezisková organizace, společenství vlastníků jednotek, účetnictví

ABSTRACT

This thesis is focused on creating a methodical proposal and subsequent application of this created methodics on new creating homeowners association. Methodics deals with issue of creating new homeowners association with accounting for this type of organization. In theory part of this thesis is defined nonprofit organizations and homeowners association. In base of literary reseach, legislatiation is typified based on analysis of homeowners associations. The practical part is based on analysis of homeowners associations, creating the homeowner association and their accounting. The conclusion of the practical part consists of verification of the proposed methodology on a chosen homeowner association.

Keywords: nonprofit organization, homeowners association, accounting

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucí mé diplomové práce paní Ing. Milaně Otrusinové, Ph.D. za připomínky a cenné rady v průběhu zpracovávání celé práce.

Další poděkování patří jednotlivým správcům společenství vlastníků jednotek, za poskytnutí veškerých podkladů potřebných k zpracování diplomové práce.

OBSAH

ÚVOD	10
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 NEZISKOVÁ ORGANIZACE	13
1.1 ČLENĚNÍ NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ	14
1.1.1 Druhy neziskových organizací z globálního hlediska:.....	14
1.1.2 Druhy neziskových organizací dle kritéria zakladatele/zřizovatele:.....	14
1.1.3 Druhy neziskových organizací podle předmětu jejich činnosti neboli z hlediska účasti státu na řízení	15
1.1.4 Druhy neziskových organizací z hlediska financování:	15
1.2 PRÁVNÍ ÚPRAVA NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ V ČESKÉ REPUBLICE	16
1.2.1 Nový občanský zákoník	16
1.2.2 Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	16
1.2.3 Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob	17
1.2.4 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce	17
1.2.5 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.....	17
1.3 PRÁVNÍ FORMY NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	18
1.3.1 Státní neziskové organizace	18
1.3.2 Nestátní neziskové organizace	19
1.4 PROVÁDĚCÍ VYHLÁŠKA Č. 504/2002 SB., PRO ÚČETNÍ JEDNOTKY, U KTERÝCH HLAVNÍM PŘEDMĚTEM ČINNOSTI NENÍ PODNIKÁNÍ	21
1.4.1 Předmět úpravy	21
1.4.2 Komu je vyhláška určena	21
1.4.3 Účetní závěrka.....	22
2 SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK	23
2.1 SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK V ČESKÉ REPUBLICE.....	23
2.2 ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ ÚPRAVA SVJ	23
2.2.1 Občanský zákoník	23
2.2.2 Nařízení vlády č. 366/2013 Sb.	24
2.3 STANOVY	24
2.4 ZALOŽENÍ, VZNIK SVJ.....	24
2.4.1 Založení SVJ	24
2.4.2 Vznik SVJ	26
2.5 ORGÁNY SVJ	26
2.6 SPOLEČNÉ ČÁSTI NEMOVITÉ VĚCI, DOMU A ČINNOSTI TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY NEMOVITOSTI DLE NAŘÍZENÍ VLÁDY Č. 366/2013 SB.	27
2.6.1 Společné části nemovité věci	27
2.6.2 Společné části domu.....	27

2.6.3	Činnosti týkající se správy nemovitosti	28
2.6.4	Osoba odpovědná za správu bytového domu.....	29
2.7	SVJ Z ÚČETNÍHO HLEDISKA.....	29
2.8	SVJ Z DAŇOVÉHO HLEDISKA	30
2.8.1	Daň z nemovitých věcí.....	30
2.8.2	Daň z přidané hodnoty	30
2.8.3	Daň z příjmů.....	30
2.9	ZÁNİK SVJ.....	30
2.10	SHRNUTÍ TEORETICKÉ ČÁSTI	31
II	PRAKTICKÁ ČÁST.....	34
3	ANALÝZA VYBRANÝCH SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK A JEJICH ČINNOSTÍ	35
3.1	SROVNÁNÍ ZÁKLADNÍCH INFORMACÍ O VYBRANÝCH SVJ.....	35
3.2	SROVNÁNÍ SKLADBY MĚSÍČNÍCH ZÁLOH U VYBRANÝCH SVJ	36
3.2.1	Srovnání způsobu výpočtu měsíčních záloh jednotlivých SVJ.....	37
3.3	SROVNÁNÍ ZPŮSOBU VEDENÍ ÚČETNICTVÍ U VYBRANÝCH SVJ	38
3.4	SROVNÁNÍ DAŇOVÝCH POVINNOSTÍ U VYBRANÝCH SVJ.....	40
4	NAVRHNĚTE METODIKU ZALOŽENÍ A VEDENÍ ÚČETNICTVÍ PRO SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK.....	41
4.1	PRÁVNÍ ÚPRAVA.....	41
4.2	NÁVRH STANOV	42
4.3	ZALOŽENÍ A VZNIK SVJ.....	43
4.4	VÝPOČET ZÁLOH NA SPRÁVU NEMOVITOSTI	44
4.4.1	Výpočet podlahové plochy bytu v jednotce	44
4.4.2	Způsob určení výše záloh na služby související se správou SVJ.....	45
4.4.3	Stanovení mimořádné zálohy na správu nemovitosti.....	48
4.4.4	Vzor předpisu měsíčních záloh na správu nemovitosti.....	49
4.5	VEDENÍ ÚČETNICTVÍ.....	50
4.5.1	Doporučení ohledně účetního softwaru vhodného pro vedení účetnictví u SVJ	50
4.5.2	Sestavení zahajovací hlavní knihy	53
4.5.3	Vnitřní účetní směrnice	54
4.5.4	Účtová osnova.....	55
4.5.5	Způsoby zaúčtování jednotlivých položek.....	56
4.6	DAŇOVÉ POVINNOSTI	61
4.6.1	Daň z nemovitých věcí.....	61
4.6.2	Daň z příjmů.....	61
4.7	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA.....	62
4.8	ZÁNİK SVJ.....	64

5	VERIFIKACE NAVRŽENÉ METODIKY PRO VYBRANÉ SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK	65
5.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE O SVJ	65
5.2	STANOVY	65
5.3	ZALOŽENÍ, VZNIK	66
5.4	VÝPOČET ZÁLOH NA SPRÁVU PRO JEDNOTLIVÉ BYTOVÉ JEDNOTKY	66
5.4.1	Podíl vlastníků na společných prostorech SVJ	67
5.4.2	Stanovení zálohy na dodávku studené pitné vody a stočné	68
5.4.3	Výpočet podílu na společné spotřebě elektrické energie pro osvětlení společných prostor	68
5.4.4	Výpočet podílu na pojistném bytového domu	68
5.4.5	Výpočet podílu na úhradě vedení účetnictví SVJ	69
5.4.6	Výpočet podílu na odměně správce	69
5.4.7	Výpočet podílu na provozních nákladech	69
5.4.8	Výpočet podílu na tvorbě dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu	69
5.4.9	Celkové plánované zálohy na správu	69
5.4.10	Mimořádné platby na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu	71
5.5	NÁVRH ÚČETNÍCH SMĚRNIC	72
5.6	NÁVRH ÚČTOVÉ OSNOVY	72
5.7	IMPLEMENTACE ÚČETNICTVÍ NA NOVĚ VZNIKLÉ SVJ	73
5.7.1	Vytvoření a nastavení agendy	73
5.7.2	Pohledávky	74
5.7.3	Zálohové faktury, faktury přijaté	75
5.7.4	Bankovní účet	76
5.7.5	Pořízení pozemku	76
5.7.6	Podrozvahové účty	77
5.7.7	Interní doklady	77
5.8	ZÁVĚRKA ÚČETNÍHO ROKU VYBRANÉHO SVJ ZA ROK 2022	79
5.9	ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ VYBRANÉHO SVJ	79
5.10	DAŇOVÉ POVINNOSTI	79
	ZÁVĚR	80
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	81
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	87
	SEZNAM OBRÁZKŮ	88
	SEZNAM TABULEK	89
	SEZNAM PŘÍLOH	90

ÚVOD

Je prokázáno, že bytová výstavba v České republice neustále roste. V posledních letech se výstavby bytových domů mírně pozastavily díky zvyšování cen materiálů. Došlo tedy k pozastavení nebo k odložení termínů plánovaného dokončení výstavby bytových domů. Ale se zvyšující se dokončenou bytovou výstavbou, roste i počet nově vznikajících společenství vlastníků jednotek.

Hlavním cílem této diplomové práce je vypracovat metodiku, která bude sloužit jako návrh založení a vedení účetnictví pro nově vznikající společenství vlastníků. Dalším cílem je prostudovat legislativu související s tímto tématem. Posledním z cílů je verifikace navržené metodiky na nově vznikající společenství vlastníků jednotek.

Teoretická část je členěna na neziskové organizace a společenství vlastníků jednotek. Aby bylo možné se zabývat společenstvím vlastníků, nejprve je žádoucí se seznámit s členěním, právní úpravou a právními formami neziskové organizace. V druhé polovině teoretické části je definován pojem společenství vlastníků. Je popsána právní úprava, založení a vznik, orgány nebo společné části nemovité věci. V neposlední řadě je pojednáno o SVJ jak z účetního, tak z daňového hlediska.

Praktická část se zabývá analýzou vybraných společenství jednotek, návrhem metodiky a následnou verifikací navržené metodiky na nově vznikající společenství vlastníků. Pro účely analýzy byly srovnána tři rozdílná společenství vlastníků.

Součástí příloh jsou dokumenty související s aplikací navržené metodiky na společenství vlastníků včetně účetní závěrky za rok 2022.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem diplomové práce je navrhnout metodiku založení a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek.

Výsledná metodika by měla zobrazovat jednotlivé kroky, kterými je třeba se řídit již od rozhodnutí o založení nového společenství vlastníků.

Nejprve byla provedena literární rešerše zabývající se právní úpravou a vedením účetnictví pro společenství vlastníků jednotek. K ní byly použity zejména literární zdroje, zákony, vyhlášky ministerstev a internetové zdroje. Cílem literární rešerše bylo seznámení se s právní úpravou společenství vlastníků jednotek a následné zpracování podkladů pro lepší porozumění problematice týkající se společenství vlastníků.

Poté byla provedena analýza poskytnutých materiálů od vybraných společenství vlastníků jednotek. Veškeré poskytnuté materiály sloužily k následnému porovnání způsobu hospodaření, sestavování záloh na správu a údržbu nemovitosti nebo stanovení rozdílů v účetních a daňových povinnostech společenství vlastníků.

Na základě literární rešerše a analýzy jednotlivých společenství vlastníků jednotek byla navržena metodika založení a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek.

Navržená metodika byla následně aplikována na nově vznikající společenství vlastníků.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 NEZISKOVÁ ORGANIZACE

Tento pojem není dosud jasně definován žádným právním předpisem. Nezisková organizace neklade mezi její priority dosahování zisku. Naopak není stanoveno, že by nezisková organizace nemohla svou běžnou činností dosahovat zisk. Organizace, v jejíž hlavní činnosti převažuje zejména neziskový charakter, smí za určitých podmínek provozovat podnikatelskou činnost, ale formou činnosti doplňkové (Kryšková, 2022).

Nezisková organizace musí nějakým způsobem sloužit veřejnosti, ať už nabízením zboží, služeb nebo kombinací obou (Kenton, 2023). Je založena na základě jiného zájmu, sloužícího zejména pro kulturní, sociální, vzdělávací a dobročinné účely. Neznamena to ale, že nezisková organizace je tvořena pouze dobrovolníky, kteří tuto činnost vykonávají. Mnoho neziskových organizací je tvořeno stálými zaměstnanci, kteří pobírají mzdu a jsou pro její chod neodmyslitelnou součástí (Heaslip, 2023).

Zatímco neziskové instituce mají komplexnější cíle než pouhé dosahování zisku, spoléhají se na smíšené zdroje financování (Seaman, 2018). Mezi smíšené zdroje financování lze zahrnout sbírky, dary, granty, dobrovolnictví, státní podpora, členské příspěvky (Decker, 2022).

Právní formou neziskové organizace je především osoba právnická. Výjimkou může být organizační složka. Nelze založit neziskovou organizaci ve formě fyzické osoby (Růžičková, 2013).

I když neziskové organizace sdílejí mnoho podobných účetních principů jako podnikatelské subjekty, jejich účetnictví a finanční výkaznictví jsou zcela odlišné. To je dáno tím, že cílem finančního výkaznictví pro neziskové organizace není měřit čistý příjem.

Aktuální princip účetnictví se stává vhodnějším základem pro neziskové organizace, které mají na konci každého období významné nesplacené účty nebo neinkasované příjmy, které se liší od období k období. Menší neziskové společnosti mají tendenci vést účetnictví na základě příjmů a výdajů, tzv. jednoduché účetnictví (Larkin, 2020).

Dále jsou pro neziskovou organizaci typické následující vlastnosti:

Neziskovost – prioritou pro neziskovou organizaci není dosažení zisku. Pokud zisku svou činností dosáhne, nesmí dojít k jeho přerozdělování jako u organizací ziskových. Zisk u neziskové organizace je možné využít pouze pro dosažení cílů činnosti hlavní.

Soukromost – znamená nezávislost na státním sektoru. Na druhou stranu není vyloučeno např. poskytnutí podpory státem. Důležitým ukazatelem je soukromé uspořádání organizace, což znamená především nezávislost na finančních prostředcích státu. (Stejskal, 2012)

Dobrovolnost – činnost, která je vykonávána ve prospěch druhých bez nároku na odměnu. Mezi tyto činnosti lze řadit například bezplatnou práci, čestnou účast nebo poskytnutí darů (Lusková, 2012).

Samosprávnost, nezávislost – disponuje sebekontrolou vlastních procesů, tudíž není závislá na dozoru státu nebo jiných externích institucí (Jošt, 2019).

Instucionalizovanost – má určitou organizační strukturu. Není bráno v úvahu, jestli je nezisková organizace formálně či právně registrovaná (Kryšková, 2022).

1.1 Členění neziskových organizací

1.1.1 Druhy neziskových organizací z globálního hlediska:

Prvním druhem jsou organizace veřejně prospěšné, jejichž posláním je zajištění smíšených a veřejných statků pro potřeby veřejnosti. Těmito potřebnými statky mohou být například ekologie, školství, zdravotnictví, veřejná správa či filantropie.

Druhým typem z globálního hlediska jsou neziskové organizace vzájemně prospěšné. Tyto organizace jsou zakládány na principu sdružování osob nebo skupin občanů, jež spojuje společný zájem. Zájmy musí být v souladu s dobrým vztahem k veřejnosti a nemohou omezovat zájmy jiných občanů nebo skupin občanů. Vzájemně prospěšné organizace se orientují zejména na činnosti v oblasti náboženství, kultury, ochrany zájmů různých skupin a profesní ochrany (Pelikánová, 2018).

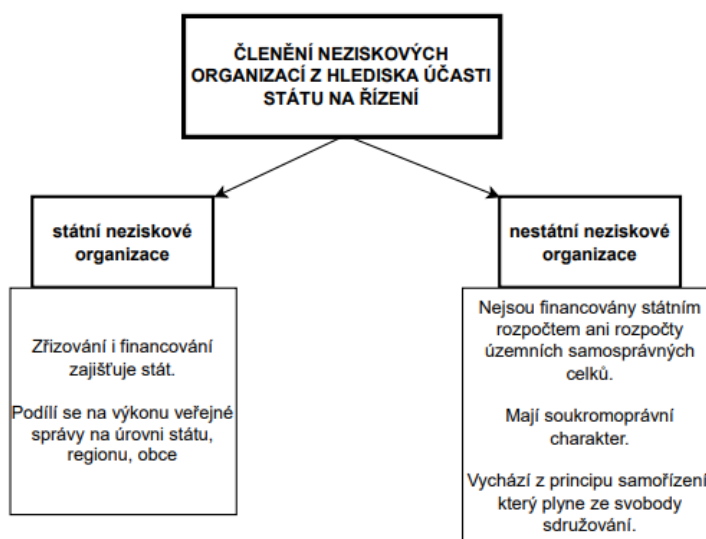
1.1.2 Druhy neziskových organizací dle kritéria zakladatele/zřizovatele:

Neziskové organizace se z hlediska zřizovatele dělí na státní neziskové organizace a nestátní neziskové organizace neboli soukromé neziskové organizace.

Zřizovatelem státních neziskových organizací je výhradně stát, případně organizační složky státu. Prostřednictvím těchto neziskových organizací zajišťuje stát naplnění veřejných potřeb občanů. Mezi tyto veřejné potřeby je možné zařadit například vzdělávání, sociální a zdravotní potřeby nebo výkon státní správy (Pelikánová, 2018).

Soukromé neziskové organizace fungují na podobném principu z hlediska zajišťování veřejných potřeb občanům s rozdílem, že zřizovatelem je výhradně soukromá osoba. Touto soukromou osobou může být fyzická i právnická osoba, popřípadě tyto osoby mohou založit společnost společně (Gajdová, 2020).

1.1.3 Druhy neziskových organizací podle předmětu jejich činnosti neboli z hlediska účasti státu na řízení



Obrázek 1 - Členění neziskových organizací z hlediska účasti státu na řízení

Zdroj: Vlastní zpracování dle Kozubíková, 2021

1.1.4 Druhy neziskových organizací z hlediska financování:

Z hlediska financování dělíme neziskové organizace do čtyř forem.

Prvním druhem jsou neziskové organizace plně kryté státem. Do této skupiny lze zařadit například organizační složky státu nebo neziskové organizace územních celků.

Dalším druhem jsou státem částečně financované neziskové organizace. Tímto druhem jsou například politické strany, církve, náboženské společnosti a příspěvkové organizace.

Financování pomocí sbírek, grantů, financování vlastní činností, darů nebo jiný sponzoring nazýváme jako financování z různých zdrojů.

Posledním druhem jsou neziskové organizace financované především vlastní činností (Gajdová, 2020).

1.2 Právní úprava neziskových organizací v České republice

1.2.1 Nový občanský zákoník

Nový občanský zákoník (zákon 89/2012 Sb., občanský zákoník) je jedním z nejvýznamnějších právních předpisů upravujících neziskové organizace.

1.2.1.1 Legislativní úpravy u neziskových organizací vzniklé se vznikem NOZ

Legislativní pojetí neziskových organizací podlehlo několika modifikacím, které jsou účinné od 1. 1. 2014 (Vít, 2015). Jednalo se zejména o zánik občanského zákoníku. Nový občanský zákoník přinášel oproti občanskému zákoníku několik úprav.

Těmto legislativním změnám podléhaly také nadace a nadační fondy, které byly do tohoto okamžiku upravovány vlastními zákony (zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech).

Další podstatným bodem byla přeměna občanských sdružení (zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů) na tzv. spolky, které nově upravoval občanský zákoník.

Poslední částí bylo přetvoření obecně prospěšných společností (původně upravovaných zákonem č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech) na tzv. ústavy, nově upravované občanským zákoníkem. Po této změně, již nelze zakládat další obecně prospěšné společnosti. Původní obecně prospěšné společnosti dosud nepodléhají povinnosti transformace, ale lze je dobrovolně přetvořit na ústav, nadaci nebo nadační fond (Vláda ČR, 2021).

1.2.2 Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu vymezuje pojem tzv. veřejný poplatník: „*Veřejně prospěšným poplatníkem je poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním*“.

Veřejným poplatníkem dle tohoto zákona nejsou určité typy společností jako jsou například zdravotní pojišťovny, obchodní korporace, profesní komory, Česká tisková kancelář, Česká televize či Český rozhlas, SVJ a rodinné fundace neboli nadace a nadační fond (zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu).

Příkladem veřejného poplatníka jsou spolky, honební společenstva, církve, politické strany, veřejné vysoké školy, ústavy, nadace a nadační fondy, státní fondy, obce a kraje, příspěvkové organizace, školské právnické osoby, zájmové právnické osoby, které nebyly zřízeny za účelem podnikání, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, atd (Dujková, 2015).

1.2.3 Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob

Od 1. 1. 2014 vznikla povinnost registrace u rejstříkových soudů pro všechny nestátní neziskové organizace (Vláda ČR, 2021). Do skupiny veřejných rejstříků lze zahrnout spolkový, obchodní, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík obecně prospěšných společností, rejstřík společenství vlastníků jednotek. Veřejný rejstřík má elektronickou podobu a spravuje jej rejstříkový soud. Do veřejného rejstříku jsou zapisovány především směrodatné informace, což je zejména sídlo, právní forma, den, kdy právnická osoba vzniká, popřípadě zaniká, účel právnické osoby a předmět její činnosti (Kryšková, 2022). Do těchto rejstříků se zapisují informace, které dříve nebyly nikde uváděny včetně rozsahu listin obsahujících sbírky listin (Vláda ČR, 2021).

1.2.4 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

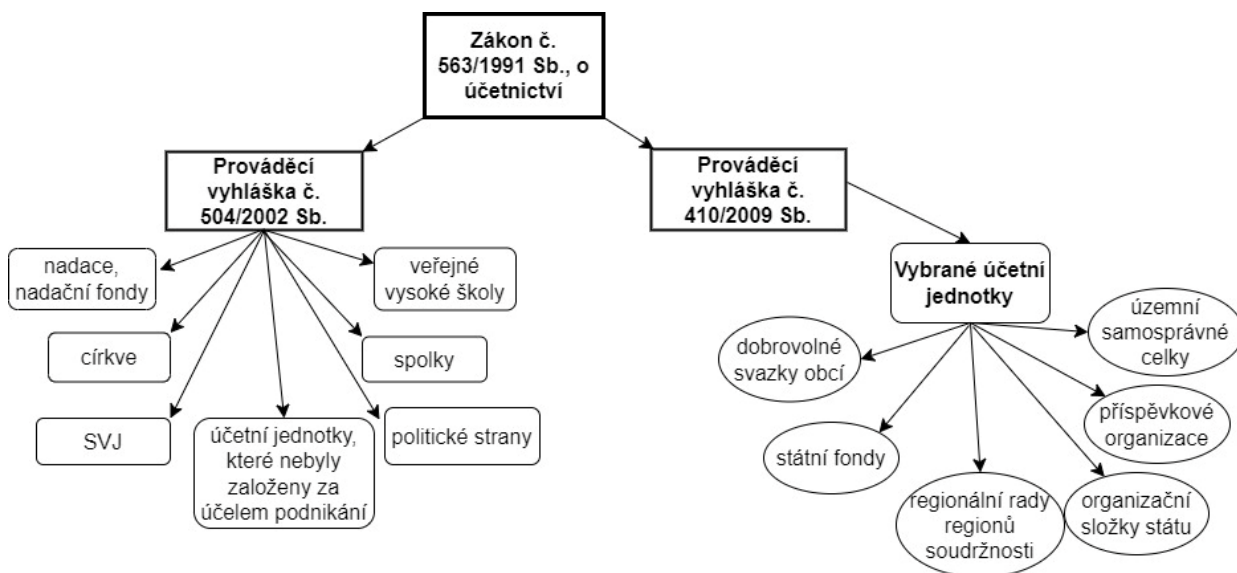
Zákoník práce je orientován zejména na vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zaměstnanec je v tomto vztahu v pozici, kdy pro zaměstnavatele vykonává určitou závislou činnost (Vít, 2015).

1.2.5 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

K zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví se váží především vyhlášky ministerstva č. 504/2002 Sb. a č. 410/2009 Sb.

Vyhláška č. 504/2002 Sb. se zabývá nevýdělečnými organizacemi, kterými jsou zejména spolky, církve, politické strany, nadace, obecně prospěšné společnosti, nadační fondy, jiné účetní jednotky, které nevznikly za účelem výdělečné činnosti, veřejné vysoké školy a společenství vlastníků jednotek (vyhláška č. 504/2002 Sb., Vyhláška, 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).

Vyhláška č. 410/2009 Sb. se zaměřuje zejména na vybrané účetní jednotky. Mezi vybrané účetní jednotky lze zařadit státní fondy, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, zdravotní pojišťovny, organizační složky státu a příspěvkové organizace (Kubátová, 2020).



Obrázek 2 – Rozdělení neziskových organizací dle prováděcích vyhlášek k zákonu o účetnictví

Zdroj: Vlastní zpracování dle vyhláška č. 504/2002 Sb. a vyhláška č. 410/2009 Sb.

1.3 Právní formy neziskových organizací

Neziskové organizace se v České republice rozdělují především podle kritéria vlastnictví. Dle tohoto kritéria se dělí na státní a nestátní neziskové organizace.

1.3.1 Státní neziskové organizace

- **Organizační složky státu** – nejsou právnickými osobami. Jejich jednání se považuje za jednání jménem státu. Mezi organizační složky státu patří Kancelář prezidenta republiky, Ústavní soud, ministerstva, státní zastupitelství, soudy, správní úřady, Nejvyšší kontrolní úřad, Akademie věd České republiky, Grantová agentura České republiky, Kancelář Veřejného ochránce práv nebo jiná zařízení, které jsou povinny se řídit tímto zákonem, popřípadě zvláštním právním předpisem. Kancelář Senátu a Poslanecké sněmovny mají velmi srovnatelnou pozici jako organizační složka státu (Předpis č. 219/2000 Sb., zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, znění od 1. 1. 2023).

- **Územní samosprávné celky** – „Územní samosprávné celky jsou územními společenstvími občanů, která mají právo na samosprávu. Obec je vždy součástí vyššího územního samosprávného celku. Obec je samostatně spravována zastupitelstvem. Její činnost upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích. Vyšší územní samosprávný celek (kraj) je samostatně spravován zastupitelstvem. Jeho činnosti upravuje zákon č. 129/2000 Sb., o krajích a zákon č. 313/2000 Sb., o hlavním městě Praze pak vymezuje činnost hl. města Prahy.“ (Ústava České republiky, Hlava VII.)
- **Příspěvkové organizace** – jsou vytvářeny zejména pokud je nutná samostatná právní subjektivita pro poskytnutí neziskových činností. Jsou zřizovány územními samosprávnými celky, což jsou obce a kraje. Disponuje majetkem v rozsahu, v jakém ji zřizovatel pověří (zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).
- **Regionální rady regionů soudržnosti** – zabývají se dotacemi projektů na podporu regionálního rozvoje finančně krytými Evropskou Unií. Schvalují projekty, zajišťují zprostředkování výplaty finančních prostředků a provádí kontrolu schválených projektů (Kameníčková, 2014).
- **Státní fondy** – Název musí nést označení „státní fond“. Měl by být založen za jasně stanoveným účelem včetně zdroje finančních prostředků, které přiděluje nadřízený státní orgán, pod něž státní fond spadá (zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů). V České republice se jedná o Státní fond kultury, SZIF, Státní pozemkový fond, Státní fond dopravní infrastruktury, Státní fond životního prostředí a Státní fond podpory investic (hlidacstatu.cz, 2021).

1.3.2 Nestátní neziskové organizace

Rozdělení nestátních neziskových organizací lze vnímat zejména podle právních předpisů, které je upravují. Nejvýznamnějším právním předpisem je Nový občanský zákoník. Dalšími právními předpisy jsou například zákon o obchodních korporacích nebo jiné právní předpisy.

1.3.2.1 Formy nestátních neziskových organizací dle NOZ:

- **Spolky** – jedná se o právnickou osobu, která vzniká na základě realizace nějakého soukromého nebo veřejného účelu, popřípadě obou. Podmínkou pro vznik je seskupení minimálně třech fyzických nebo právnických osob, jež jsou zodpovědné

za tvorbu a schválení stanov vytvořených za cílem uskutečňování stanoveného zájmu (Pelikánová, 2018).

- **Fundace** – pojem fundace vymezuje nadace a nadační fondy.

Nadace shromažďují majetek v určitém zájmu. Mezi tyto zájmy je možné nejčastěji zahrnout filantropii a obecnou prospěšnost. Nadace může získávat finanční prostředky z vedlejší výdělečné činnosti, ale musí veškerý zisk vložit na provozování činnosti hlavní.

Nadační fondy shromažďují majetek na základě hospodářského nebo sociálního účelu. Finanční zdroje jsou spotřebovány na stanovený účel a tím většinou zaniká existence nadačního fondu (Pelikánová, 2018).

- **Ústavy** – v názvu musí být označení „zapsaný ústav“ nebo ve zkratce „z. ú.“ (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Hlavním znakem je veřejná prospěšnost, která má být všem občanům zajištěna na principu ekvivalence (Pelikánová, 2018). Ústav lze zařadit mezi výjimku u neziskových organizací především proto, že jejich hlavní činností lze vytvářet zisk (Vít, 2015).

1.3.2.2 *Formy nestátních neziskových organizací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích:*

- **Sociální družstvo** – v názvu musí být obsaženo „sociální družstvo“. Dle zákona o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb.: *“Družstvo, které soustavně vyvíjí obecně prospěšné činnosti směřující na podporu sociální soudržnosti za účelem pracovní a sociální integrace znevýhodněných osob do společnosti s přednostním uspokojováním místních potřeb a využíváním místních zdrojů podle místa sídla a působnosti sociálního družstva, zejména v oblasti vytváření pracovních příležitostí, sociálních služeb a zdravotní péče, vzdělávání, bydlení a trvale udržitelného rozvoje.”*

1.3.2.3 *Formy nestátních neziskových organizací dle jiných zákonů:*

Círky, církevní právnické osoby, náboženské společnosti – registrovaná právnická osoba, jejíž účelem je seskupení fyzických osob, které svobodně vyznávají náboženství nebo víru (zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů).

Honební společenstva – právnická osoba v jejíž názvu musí být obsažen pojem „honební společenstvo“ a název příslušné obce, pro kterou je toto společenstvo zřízeno. Řídí se zákonem č. 449/2001 Sb., o myslivosti (Pelikánová, 2018).

Politické hnutí a politické strany – právnická osoba, která podléhá evidenci u Ministerstva vnitra ČR (Pelikánová, 2018). Fyzické osoby se mohou v těchto politických hnutích, popřípadě stranách svobodně shromažďovat, pokud splní podmínky stanovené zákonem (zákon č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích).

Zájmová sdružení právnických osob – tento druh sdružení se může stále vyskytovat u zájmových sdružení vzniklých dle dřívější úpravy starého občanského zákoníku. Jedná se o zájmová sdružení, jejich existence stále přetrvává, ale nebyla přeměna dle nové právní úpravy (Vít, 2015). Nyní již není možné zakládat nová zájmová sdružení (Pelikánová, 2018).

Obecně prospěšné společnosti – jejich povaha musí být v souladu s obecnou prospěšností. Existence těchto společností je možná, pokud byly dříve založeny a nebyly později transformovány na ústav nebo některý druh fondací. Nové obecně prospěšné společnosti není možné zakládat s účinností od 1. 1. 2014 (Vít, 2015).

1.4 Prováděcí vyhláška č. 504/2002 Sb., pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání

1.4.1 Předmět úpravy

Vyhláška pro účetní jednotky, jejímž hlavním předmětem činnosti není podnikání stanovuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, pojednává o směrné účtové osnově a účetních metodách. Dále se zabývá vymezením, označováním a uspořádáním položek jiných aktiv a pasiv, včetně položek majetku a závazků v účetní závěrce. Definiuje, označuje, uspořádává náklady, výnosy, které tvoří výsledek hospodaření zobrazený v účetní závěrce. Udává způsob vymezení informací nacházejících se v příloze účetní závěrky. Zabývá se metodou přechodu z jednoduchého na podvojně účetnictví.

1.4.2 Komu je vyhláška určena

Zmíněná vyhláška je určena pro účetní jednotky, jejichž hlavní činnost není podnikáním. Těmito účetními jednotkami jsou zejména obecně prospěšné společnosti, občanská sdružení, zájmová sdružení právnických osob, politické strany, církve a náboženské společnosti, veřejné školy a společenství vlastníků jednotek.

1.4.3 Účetní závěrka

Vyhláška detailně definuje účetní závěrku včetně rozsahu a všech jejích součástí. Účetní závěrku je možné sestavit jak ve zjednodušeném, tak plném rozsahu, který je přesně definován tímto právním předpisem.

Účetní závěrka je složena ze třech položek, kterými jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha.

Položky rozvahy jsou vykazovány pouze v brutto hodnotě, tzn. že v hodnotě nejsou započítány vztahující se korekce a oprávkky.

Výkaz zisku a ztráty musí odlišovat konečné výsledky položek na hlavní a doplňkovou činnost. Ve výkazu za dané účetní období nejsou uvedeny informace minulého účetního období.

Příloha slouží k doplnění informací nacházejících se v rozvaze nebo ve výkazu zisku a ztrát (vyhláška č. 504/202 Sb., vyhláška, 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).

2 SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

2.1 Společenství vlastníků jednotek v České republice

Společenství vlastníků jednotek, bývá často také označované zkratkou SVJ. Lze jej definovat jako nestátní neziskovou právnickou osobu, která je zřizována za účelem zabezpečení správy domu a k němu náležícímu pozemku pro vlastníky bytových jednotek (Brodecká a kol., 2022).

Podmínkou pro vznik SVJ je existence minimálně pěti jednotek. Pokud se v bytovém domě nachází méně než pět jednotek, musí být vznik SVJ odhlasováno všemi vlastníky jednotek. Při zakládání SVJ musí být zohledněno vlastnictví, což znamená že minimálně tři z pěti jednotek musí být ve vlastnictví různých majitelů (předpis č. 89/2012 Sb., Nový občanský zákoník – Společenství vlastníků).

Společenství vlastníků jednotek může být často zaměňováno s pojmem bytová družstva. Liší se zejména z hlediska vlastnictví. Bytové družstvo poskytuje pouze právo k užívání bytu neboli právo pronájmu. Naopak společenství vlastníků jednotek sdružuje vlastníky jednotlivých jednotek (Vlasák, 2021).

Do roku 2000 v České republice existovala pouze bytová družstva. Po tomto roce došlo na základě novely k vzniku SVJ a také k transformaci některých bytových družstev (Brodecká a kol., 2022). Dle statistik z roku 2017 se na území České republiky vyskytovalo 8 400 bytových družstev (ČSÚ, 2018).

Dle Českého statistického úřadu bylo k roku 2017 v České republice zaznamenáno 64 800 společenství vlastníků jednotek. Největší počet SVJ se vyskytuje v Praze a v Jihomoravském kraji (ČSÚ, 2018).

2.2 Základní právní úprava SVJ

2.2.1 Občanský zákoník

Společenství vlastníků jednotek je upraveno Občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb. (Durec, 2019). Dříve bylo upravováno samostatným právním předpisem, ale se vznikem Nového občanského zákoníku bylo uznáno, že náleží do úpravy vlastnických práv spadajících do OZ. V roce 2020 nabyla účinnosti novela č. 163/2020 Sb., která odstraňuje nejasnosti a zpřesňuje právní úpravu. Tato novela se podrobněji zabývá založením a vznikem SVJ (Matějusková, 2021).

Jestliže Občanský zákoník nebo stanovy SVJ neobsahují potřebné informace, je možné aplikovat v určité záležitosti právní úpravu vyskytující se v OZ a vztahující se ke spolkům. Výjimkou, která nesmí být aplikována jsou ustanovení o dílčí a náhradní členské schůzi a ustavení o shromáždění delegátů (Durec, 2019).

2.2.2 Nařízení vlády č. 366/2013 Sb.

Nařízení vlády pojednává u SVJ o společných prostorách nemovitostí, stanovuje výpočet výměry bytové jednotky, ukládá způsob výkonu správy nemovitosti (Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím).

2.3 Stanovy

Stanovy jsou dokument, bez jehož existence není povoleno založení společenství vlastníků jednotek. Definiuje pravidla společenství vlastníků jednotek (Durec, 2019).

Stanovy obsahují dle zákona č. 89/2012 Sb., alespoň:

„a) název obsahující slovo „společenství vlastníků“ a označení domu, pro který společenství vlastníků vzniklo,

b) sídlo určené v domě, pro který společenství vlastníků vzniklo; není-li to možné, na jiném vhodném místě,

c) členská práva a povinnosti vlastníků jednotek,

d) určení orgánů, jejich působnosti, počtu členů volených orgánů a jejich funkčního období, jakož i způsobu svolávání, jednání a usnášení,

e) určení prvních členů statutárního orgánu,

f) pravidla pro správu domu a pozemku a užívání společných částí“.

2.4 Založení, vznik SVJ

2.4.1 Založení SVJ

Založení společenství vlastníků jednotek je dáno čtyřmi způsoby. Všechny způsoby založení závisí na přijetí stanov, odlišnosti jsou pouze ve způsobu jejich schválení.

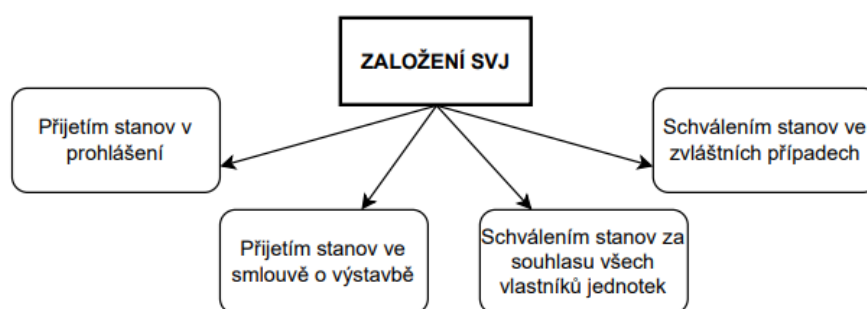
První možností je tzv. založení přijetím stanov v prohlášení. Jedná se o právní úkon, kterým vzniká SVJ příslušnou separací na bytové a nebytové jednotky. Musí být naplněn předpoklad minimálně pěti jednotek ve společenství vlastníků, z kterých minimálně tři jednotky jsou ve

vlastnictví různých osob. Účinek tohoto jednání nastává okamžikem zápisu do katastru nemovitostí (Durec, 2019).

Přijetí stanov je možné i smlouvou o výstavbě. Takovou smlouvu lze využít ve dvou případech. U první možnosti výstavbou vzniká nový bytový dům, naopak u druhé možnosti se jedná o přístavbu či nástavbu k již existujícímu bytovému domu. Dle toho je nutné přistupovat k ujednání spoluvlastnických podílů ve smlouvě o výstavbě. V průběhu výstavby bytového domu je vlastnictví k nemovité věci podílové. Po dokončení výstavby bytových jednotek přechází vlastnictví na jednotlivé vlastníky ve společenství vlastníků jednotek (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

Třetím způsobem je schválení stanov za souhlasu všech vlastníků jednotek. K využití tohoto způsobu dochází případě, jestliže nebyly již užity předchozí dva způsoby. Jedná se zejména o dobrovolné založení společenství vlastníků jednotek v případech, kdy se v bytovém domě vyskytuje méně než pět bytových jednotek (Durec, 2019).

Poslední způsob přijetí stanov upravuje zákon č. 311/2013 Sb., o převodu vlastnického práva k jednotkám a skupinovým rodinným domům některých bytových družstev a o změně některých zákonů. Pojednává o povinnosti vzniku SVJ u bývalých bytových družstev vzniklých před rokem 1992. Pro tato bytová družstva je nutná povinnost transformace na SVJ, jestliže klesne velikost podílu na společných částech bytového domu pod určitou mez stanovenou zákonem. SVJ vzniká tzv. odloženým způsobem po přijetí stanov více jak polovinou vlastníků bytového domu (Čáp, 2016).



Obrázek 3 – Možnosti založení SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

2.4.2 Vznik SVJ

Společenství vlastníků jednotek nabývá právní osobnosti v den, kdy je zapsána do rejstříku společenství vlastníků jednotek. Návrh o provedení zápisu do tohoto veřejného rejstříku podává předseda SVJ nebo členové výboru SVJ (zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob).

Do rejstříku společenství vlastníků jednotek je nutné zapsat následující údaje:

- název obsahující pojem „společenství vlastníků jednotek“ a označení domu, čímž je myšleno např. číslo popisné
- sídlo, tedy adresa domu, pro který je založeno SVJ
- právní forma
- identifikační číslo
- předmět činnosti
- název statutárního orgánu, počet členů statutárního orgánu, jména členů orgánů, sídlo členů orgánu
- den provedení zápisu do veřejného rejstříku (Durec, 2019)

2.5 Orgány SVJ

Povinností při založení SVJ je vytvoření nejvyššího orgánu i statutárního orgánu. Členy statutárních orgánů mohou být fyzické i právnické osoby. Fyzická osoba nebo osoba zastupující právnickou osobu musí splňovat podmínku bezúhonnosti v živnostenském podnikání a podmínku svéprávnosti právního jednání (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

Nejvyšším orgánem je v případě SVJ tzv. shromáždění, čímž je myšleno shromáždění vlastníků (Preuss, 2022). Každý z vlastníků je oprávněn hlasovat v poměru, v jakém se podílí na vlastnictví na společných prostorech příslušného SVJ. Shromáždění je založeno na tzv. většinovém hlasování. Shromáždění vlastníků musí být uskutečněno minimálně jednou ročně (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

Statutárním orgánem SVJ může být předseda nebo výbor SVJ. Častěji užívanou možností je výbor. Zákon neurčuje přesný počet členů výboru, ale doporučuje se volit alespoň lichý počet členů, který usnadní rozhodování při hlasování (Preuss, 2022).

2.6 Společné části nemovité věci, domu a činnosti týkající se správy nemovitosti dle Nařízení vlády č. 366/2013 Sb.

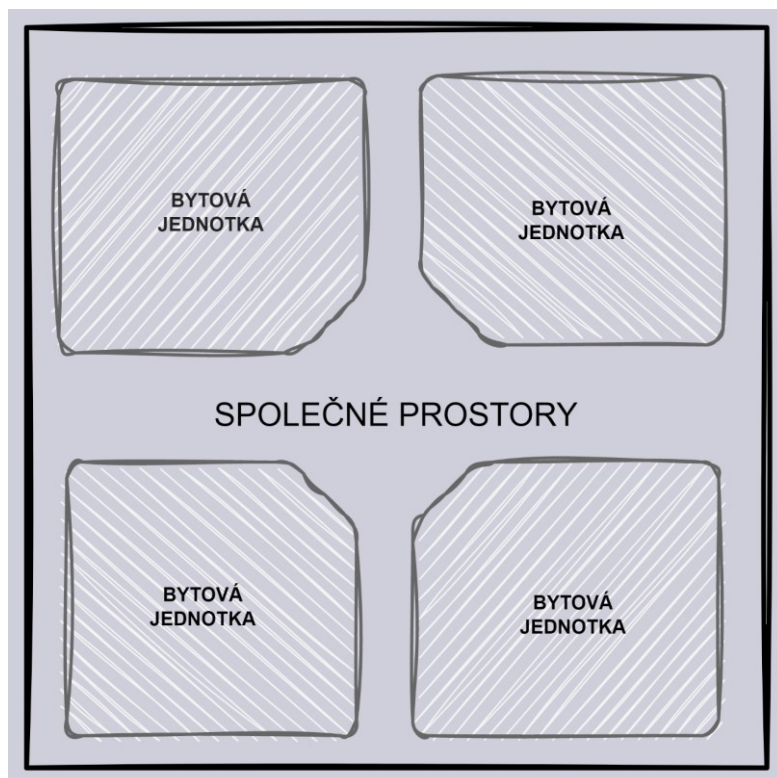
2.6.1 Společné části nemovité věci

Společnými částmi nemovité věci jsou myšleny zejména pozemky, které souvisejí se správou domu a jsou užívány vlastníky jednotek. Do společných částí nemovité věci spadá pozemek, na kterém se bytový dům vyskytuje, popřípadě pozemek, na kterém se vyskytují např. zpevněné plochy, parkovací místa, další stavby atd., které byly vytvořeny za účelem užívání vlastníky bytových jednotek (Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím).

2.6.2 Společné části domu

Mezi společné části domu je nutné zařadit zejména základy domu, obvodové stěny, vodorovné a svislé nosné konstrukce. Dále je nutné mezi tyto části zařadit obvodové stěny ohraničující byt, všechny nosné konstrukce uvnitř bytu a podlahy. Součástí společných částí jsou střecha včetně jejího příslušenství, komíny včetně vyvločkování pořízeného spolu s komínem, schody, vchody, vstupní dveře, okna včetně okenic, chodby, balkony, výkladní skříně, lodžie, terasy, atria, výtahy, požární schodiště, domovní kotelny, půdy, kočárkárny, sklepní kóje, bazény, parkovací místa související s bytovým domem atd.

Mezi společné součásti bytového domu se řadí rozvody elektrické energie, plynu, studené a teplé vody vedoucí k bytové jednotce. Dále přípojky od hlavního vedení vody, elektřiny, odpadních vod, pokud nejsou ve vlastnictví dodavatelů. Součástí společných částí bytového domu je soustava rozvodů tepla včetně rozvodů, radiátorů a jejich zařízení včetně rozvodů umístěných v bytové jednotce. Součástí bytového domu jsou veškerá protipožární zařízení, zařízení vzduchotechniky, rozvody televizního a datového signálu, rozvody zvonků, telefonů, vnitřní vybavení bytového domu, výzdoba, brány, vrata, závory, atd (Durec, 2019).



Obrázek 4 – Rozvržení bytových jednotek a společných prostor v SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákon č. 366/2013 Sb.

2.6.3 Činnosti týkající se správy nemovitosti

Činnosti spadající pod správu nemovitosti se člení po technické, provozní a po správní stránce.

Mezi provozní a technické činnosti se z hlediska zajištění správy nemovitosti řadí provoz, opravy, udržování, změny společných částí domu, stavební úpravy, revize rozvodů energií, tepla, studené a teplé vody, telekomunikací, protipožárních zařízení atd. Mezi provozní činnosti údržba přístupových komunikací a pozemku. Do technické správy spadá podmínka fyzické kontroly nebo kontroly stavební dokumentace správcem, pokud jsou v jednotce prováděny stavební úpravy, které by popřípadě mohly ohrozit společné části domu.

Mezi činnosti po správní stránce lze zařadit administrativní činnosti, týkající se provozu domu a pozemku, vedení účetnictví, předložení daňových přiznání, vybírání záloh na správu domu, na služby a následné vyúčtování záloh, sjednávání smluv souvisejících s provozem bytového domu i výkon ochrany práv jednotlivých vlastníků jednotek (Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím).

2.6.4 Osoba odpovědná za správu bytového domu

Osobou odpovědnou za správu bytového domu je správce. Správce lze rozdělit do dvou různých typů. Prvním typem je správce smluvní, což je fyzická nebo právnická osoba, která zajišťuje správu domu na základě uzavření smlouvy mezi touto osobou a SVJ. Druhým typem je správce zákonný. Zákonným správcem je vždy SVJ, jehož úkolem je zabezpečit správu nemovitostí pro vlastníky bytových jednotek (Brodecká a kol., 2022).

Správce je odpovědný za uzavírání smluv týkajících se správy domu. Těmito smlouvami jsou například pojistné domu, úklid domu, smlouvy o dodávkách energie atd.

Odměna správce je stanovena v jednotné částce pro všechny bytové jednotky v domě (Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím).

2.7 SVJ z účetního hlediska

Společenství vlastníků jednotek je účetní jednotkou od nabytí své právní osobnosti, což je dnem zápisu do veřejného rejstříku (Nepřechová, 2020). Jedná o právnickou osobu, která je povinna dle zákona o účetnictví vést účetnictví. Účetní jednotka může svěřit vedení účetnictví třetí osobě, ale zodpovědnost za jeho správnost a pravdivost zůstává účetní jednotce (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví).

Společenství vlastníků jednotek vede účetnictví podvojným způsobem, protože nesplňuje podmínky pro jednoduché účetnictví.

SVJ jsou nejčastěji zařazovány z hlediska velikosti účetní jednotky jako mikro, popřípadě malé účetní jednotky, jelikož většinou nepřesahují hodnoty stanovené zákonem o účetnictví. Hodnota aktiv u mikro účetní jednotky nepřesahuje 9 milionů Kč a u malé účetní jednotky 100 000 000 Kč. Průměrný počet zaměstnanců u mikro účetní jednotky není vyšší než 10 a u malé účetní jednotky je maximum 50 zaměstnanců. Roční úhrn čistého obrátu u mikro účetní jednotky nepřesahuje 18 000 000 Kč a u malé účetní jednotky 200 000 000 Kč (Durec, 2019).

SVJ má možnost vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Doporučuje se spíše vedení účetnictví v plném rozsahu, především z důvodu zjednodušené administrativy u zkráceného rozsahu, která plně nevyhovuje způsobu vedení účetnictví společenství vlastníků jednotek.

Výstupem na konci účetního roku je účetní závěrka. Účetní závěrka je složena z rozvahy, výkazu zisku a ztrát a přílohy (Nepřechová, 2020).

2.8 SVJ z daňového hlediska

2.8.1 Daň z nemovitých věcí

Předmětem daně z nemovitých věcí jsou u SVJ pouze nemovité věci, které souvisí se správou bytového domu. Za tyto nemovité věci musí SVJ podat daňové přiznání a zaplatit vypočítanou daň. Pro bytové jednotky plyne povinnost podat daňové přiznání a uhradit daň jednotlivými vlastníky (Nepřechová, 2020).

2.8.2 Daň z přidané hodnoty

V nařízení vlády č. 366/2013 Sb. je zmíněno, že příjmy plynoucí z nakládání se společnými částmi nejsou příjmy SVJ, tudíž nevykonává ekonomickou činnost. Jestliže subjekt nevykonává ekonomickou činnost, nemá povinnost se registrovat k dani z přidané hodnoty (Nepřechová, 2020).

2.8.3 Daň z příjmů

2.8.3.1 Registrace k dani z příjmu

SVJ jsou výjimečná tím, že při jejich zakládání neproběhne automatická registrace k dani z příjmu. SVJ má povinnost registrace do 15 dnů ode dne, kdy začne vykonávat činnost, z které jí plynou příjmy. Jestliže začne vykonávat zákonem stanovené úkony, povinnost zaregistrovat SVJ k dani z příjmů je nutné do 8 dnů (Nepřechová, 2020).

2.8.3.2 Položky splňující definici předmětu daně z příjmu právnických osob

Předmětem daně z příjmu právnických osob jsou úroky z vkladových, spořitelních účtů a úvěrních družstev, uhrazené úhrady z prodlení, pokuty, nedoplatky od vlastníků jednotek. Předmětem daně jsou dále sankce zaplacené třetí stranou za porušení povinnosti ze smluv sjednaných SVJ a příjmy z nakládání s majetkem ve vlastnictví SVJ (Nepřechová, 2020).

2.9 Zánik SVJ

Existují dva způsoby zániku SVJ. Prvním způsobem je zánik SVJ vzniklého na základě dobrovolného rozhodnutí. Jestliže dojde k rozhodnutí vlastníků o následném nepokračování SVJ, vede toto rozhodnutí k ukončení SVJ. V druhém případě může k zániku SVJ dojít, pokud počet bytových jednotek v domě nesplňuje minimální počet, což je pět bytových jednotek. Dnem zániku SVJ přechází všechna práva a povinnosti na jednotlivé vlastníky

bytových jednotek v poměru stanoveném vzhledem k vlastnickému podílu na bytovém domě (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

2.10 Shrnutí teoretické části

Nezisková organizace je typ právnické osoby, mezi jejíž priority nepatří dosahování zisku (Kryšková, 2022). Tyto organizace se zaměřují na komplexnější cíle (Seaman, 2018). Mezi tyto cíle lze zařadit zejména službu veřejnosti, kterou lze vymezit nabízením zboží, služeb nebo kombinací obou (Kenton, 2023). Účetnictví a finanční výkaznictví vykazuje určitá specifika, jelikož se tento typ organizací nezaměřuje na měření čistého příjmu (Larkin, 2020). Neziskové organizace jsou typické například soukromostí, neziskovostí, dobrovolností a nezávislostí (Jošt, 2019).

Neziskové organizace lze členit z několika hledisek. Mezi nejčastější způsoby patří členění z globálního hlediska, dle zakladatele a z hlediska financování (Pelikánová, 2018).

Jedním z nejvýznamnějších právních předpisů upravující neziskové organizace je od roku 2014 zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (Vít, 2015).

Neziskové organizace se v České republice rozdělují především podle kritéria vlastnictví. Dle tohoto kritéria se dělí na státní a nestátní neziskové organizace. Mezi státní neziskové organizace lze zařadit především organizační složky státu, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, regionální rady regionů soudržnosti a státní fondy. Nestátními neziskovými organizacemi jsou zejména spolky, fundace, ústavy, sociální družstva, církve a církevní společnosti, politické strany a politická hnutí, obecně prospěšné společnosti, honební společenstva a zájmová sdružení osob (Vít, 2015).

Způsob vedení účetnictví u neziskových organizací je upraven zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., o účetnictví, na který se váží vyhlášky ministerstva č. 504/2002 Sb. a č. 410/2009 Sb., které upravují způsob vedení účetnictví u neziskových organizací.

Prováděcí vyhláška č. 504/2002 Sb. je určena účetním jednotkám, jejichž hlavní činností není podnikání. Těmito účetními jednotkami jsou zejména obecně prospěšné společnosti, občanská sdružení, zájmová sdružení právnických osob, politické strany, církve a náboženské společnosti, veřejné školy a společenství vlastníků jednotek. Zmíněná vyhláška upravuje rozsah a způsob sestavení účetní závěrky, vymezuje účetní osnovu a účetní metody (vyhláška č. 504/202 Sb., vyhláška, 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).

Společenství vlastníků jednotek, bývá často označované zkratkou SVJ. Lze jej definovat jako nestátní neziskovou právnickou osobu, která je zřizována za účelem zabezpečení správy domu a k němu náležícímu pozemku pro vlastníky bytových jednotek (Brodecká a kol., 2022). Podmínkou pro vznik SVJ je existence minimálně pěti jednotek. Pokud se v bytovém domě nachází méně než pět jednotek, musí být vznik SVJ odhlasováno všemi vlastníky jednotek (předpis č. 89/2012 Sb., Nový Občanský zákoník – Společenství vlastníků). Společenství vlastníků jednotek může být často zaměňováno s pojmem bytová družstva. Liší se zejména z hlediska vlastnictví. Bytové družstvo poskytuje pouze právo k užívání bytu. Naopak společenství vlastníků jednotek sdružuje vlastníky jednotlivých jednotek (Vlasák, 2021).

Společenství vlastníků jednotek je upraveno Občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb. Jestliže Občanský zákoník nebo stanovy SVJ neobsahují potřebné informace, je možné aplikovat v určité záležitosti právní úpravu vyskytující se v OZ a vztahující se ke spolkům. O společných prostorách nemovitosti pojednává nařízení vlády č. 366/2013 Sb. (Durec, 2019).

Společenství vlastníků jednotek je povinno před založením vytvořit stanovy SVJ, pojednávající o pravidlech společenství vlastníků (Durec, 2019).

Založení SVJ je závislé na přijetí stanov vlastníky bytových jednotek. Povinností při založení SVJ je vytvoření nejvyššího a statutárního orgánu. Nejvyšším orgánem je v případě SVJ tzv. shromáždění, čímž je myšleno shromáždění vlastníků. Statutárním orgánem SVJ může být předseda nebo výbor SVJ. Častěji užívanou možností je výbor. Zákon neurčuje přesný počet členů výboru, ale doporučuje volit alespoň lichý počet členů, který usnadní rozhodování při hlasování (Preuss, 2022). Vznik SVJ se váže na den, kdy je společenství zapsáno do veřejného rejstříku (Durec, 2019).

Nařízení vlády č. 366/2013 Sb. definuje společné části domu, nemovité věci včetně činností týkajících se správy nemovitosti a vymezuje osobu správce.

Společenství vlastníků je právnická osoba, která je ze zákona povinna vést účetnictví. Společenství vlastníků jednotek vede účetnictví podvojným způsobem, protože nesplňuje podmínky pro jednoduché účetnictví. SVJ má možnost vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Doporučuje se spíše vedení účetnictví v plném rozsahu, především z důvodu zjednodušené administrativy u zkráceného rozsahu, která plně nevyhovuje způsobu vedení

účetnictví společenství vlastníků jednotek (Durec, 2019). Výstupem na konci účetního roku je účetní závěrka. Účetní závěrka je složena z rozvahy, výkazu zisku a ztrát a přílohy (Nepřechová, 2020).

SVJ je poplatníkem daně z nemovitých věcí za společné části bytového domu. Společenství vlastníků je povinno podat daňové přiznání a zaplatit vypočítanou daň (Nepřechová, 2020). Jestliže SVJ začne vykazovat příjmy, které jsou předmětem daně z příjmu, je nutné podat přihlášku k registraci k dani do 15 dnů (Finanční správa, 2023).

Zánik společenství vlastníků je definován dvěma způsoby. Prvním způsobem je zánik SVJ vzniklého na základě dobrovolného rozhodnutí. V druhém případě může k zániku SVJ dojít, pokud počet bytových jednotek v domě nesplňuje minimální počet, což je pět bytových jednotek. Dnem zániku SVJ přechází všechna práva a povinnosti na jednotlivé vlastníky bytových jednotek v poměru stanoveném vzhledem k vlastnickému podílu na bytovém domě (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 ANALÝZA VYBRANÝCH SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK A JEJICH ČINNOSTÍ

3.1 Srovnání základních informací o vybraných SVJ

Pro účely analýzy byla zvolena tři rozdílná společenství vlastníků jednotek. Nejprve byly stanoveny důležité informace potřebné k porovnání vybraných společenství vlastníků. Analýza byla provedena na jedno malé a dvě středně velké společenství. Porovnání předcházelo důkladné prostudování poskytnutých materiálu od jednotlivých SVJ.

V analýze se vyskytuje jedno nově založené společenství vlastníků a dvě SVJ, která vznikla převodem z původního bytového družstva. Ani jedno z uvedených společenství vyloženě neuskutečňuje vedlejší činnost. Pouze SVJ Vizovice poskytuje střešní prostory na umístění satelitních a TV antén. Toto umístění společnosti kompenzují v rámci slevy na poskytované satelitní a TV služby, tudíž se o vedlejší činnost nejedná.

Vybrané společenství uvedla, že vedou účetnictví v účetních softwarech Money S3, POHODA a MRP.

SVJ Fryšták a SVJ Vizovice neuskutečňovaly žádné investice, ani nepřijaly úvěr související s nemovitostí. SVJ Zlín uskutečnilo investici na zateplení domu, s kterým souviselo přijetí dlouhodobého úvěru.

U SVJ Fryšták a SVJ Vizovice je stanoven správce, který zajišťuje veškeré činnosti, které souvisejí se správou a údržbou bytového domu. SVJ Zlín tvoří výjimku zejména proto, že správu tohoto bytového domu zajišťují vlastníci bytových jednotek.

SVJ Vizovice vykazuje výplatu odměn osobám, které vykonávají funkci v orgánech SVJ.

Tabulka 1 – Srovnání základních informací u jednotlivých SVJ

ZÁKLADNÍ INFORMACE	SVJ Fryšták	SVJ Zlín	SVJ Vizovice
Rok vzniku	2021	2001	2015
Způsob založení SVJ	Založením nového SVJ	Převedením z bytového družstva	Převedením z bytového družstva
Počet bytových jednotek nebo jiných nebytových prostor	14 bytových jednotek	6 bytových jednotek	24 bytových jednotek, 8 nebytových komerčních prostorů, 7 garáží
Vedlejší činnost	NE	NE	NE
Účetní program	Money S3	MRP	POHODA
Investice	NE	ANO	NE
Přijatý úvěr	NE	ANO	NE
Zajištění správy	správce	předseda	správce
Odměny za funkci v SVJ	NE	NE	ANO

Zdroj: Vlastní zpracování

3.2 Srovnání skladby měsíčních záloh u vybraných SVJ

Následující tabulka zobrazuje srovnání skladby měsíčních záloh na správu a údržbu bytového domu pro vybraná SVJ.

Všechna vybraná společenství vlastníků mají dle schválených stanov povinnost vybírat měsíční zálohy od vlastníků bytových jednotek. Předpis záloh je u všech SVJ složen z vodného, stočného, elektrické energie sloužící pro osvětlení společných prostor a zálohy na správu. Dalšími položkami, které se liší u jednotlivých SVJ jsou například záloha na teplo, na pojištění, na vedení účetnictví nebo ostatní rezerva. Zálohy na dlouhodobou rezervu vybírají všechna společenství vlastníků. Výjimka je u SVJ Zlín, kde je dlouhodobá záloha označena jako tzv. rezerva na opravy.

Tabulka 2 – Porovnání skladby měsíčních záloh u jednotlivých SVJ

SROVNÁNÍ SKLADBY MĚSÍČNÍCH ZÁLOH JEDNOTLIVÝCH SVJ		
SVJ Fryšták	SVJ Zlín	SVJ Vizovice
Vodné, stočné	Vodné, stočné	Vodné, stočné
El. energie na osvětlení společných prostor	El. energie na osvětlení společných prostor	El. energie na osvětlení společných prostor
Pojištění	-	Pojištění
-	Na teplo	-
Správa	Správa	Správa
-	-	Vedení účetnictví
Ostatní rezerva	-	Ostatní rezerva
Dlouhodobá rezerva	Rezerva na opravy	Dlouhodobá rezerva

Zdroj: Vlastní zpracování

3.2.1 Srovnání způsobu výpočtu měsíčních záloh jednotlivých SVJ

V následující tabulce je uvedeno srovnání způsobu výpočtu měsíčních záloh u vybraných SVJ. Všechna společenství vlastníků mají stanoven specifický způsob výpočtu záloh ve stanovách SVJ.

Způsob výpočtu u SVJ Fryšták a SVJ Vizovice se téměř neliší. Naopak výpočet u SVJ Zlín je rozdílný pro zálohy na vodné, stočné, elektrickou energii i na teplo.

Tabulka 3 – Srovnání způsobu výpočtu měsíčních záloh jednotlivých SVJ

SROVNÁNÍ ZPŮSOBU VÝPOČTU MĚSÍČNÍCH ZÁLOH JEDNOTLIVÝCH SVJ			
	SVJ Fryšták	SVJ Zlín	SVJ Vizovice
Vodné, stočné	Záloha závislá na skutečné spotřebě za předchozí období	Dle náměrů na měřidlech	Záloha závislá na skutečné spotřebě za předchozí období
El. energie na osvětlení společných prostor	Sazba v Kč na bytovou jednotku	Sazba v Kč x počet osob v bytové jednotce	Sazba v Kč na bytovou jednotku
Pojištění	Podíl společných částí BD v m ² x sazba v Kč	-	Podíl společných částí BD v m ² x sazba v Kč
Na teplo	-	Dle náměrů na měřidlech	-
Správa	Sazba v Kč na bytovou jednotku	Sazba v Kč na bytovou jednotku	Sazba v Kč na bytovou jednotku
Vedení účetnictví	-	-	Sazba v Kč na bytovou jednotku
Ostatní rezerva	Sazba v Kč na bytovou jednotku	-	Sazba v Kč na bytovou jednotku
Dlouhodobé zálohy	Podíl společných částí BD v m ² x sazba v Kč	Podíl společných částí BD v m ² x sazba v Kč	Podíl společných částí BD v m ² x sazba v Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

3.3 Srovnání způsobu vedení účetnictví u vybraných SVJ

Vybraná společenství vlastníků vykazují účetní operace téměř srovnatelným způsobem. Odlišnosti tvoří zejména analytické rozdělení účtů u jednotlivých SVJ.

Všechna tři SVJ účtují zálohově o poplatcích na správu nemovitosti. Způsob předpisu záloh na správu nemovitosti je srovnatelný u všech vybraných SVJ.

Odlišnosti lze nalézt například v analytickém rozdělení účtu číslo 311. SVJ Fryšták a SVJ Vizovice člení pro lepší přehlednost tento účet na pohledávky za jednotlivými vlastníky bytových jednotek. Naopak SVJ Zlín vykazuje tento konkrétní účet v celkové částce bez analytického rozčlenění. Tento způsob není příliš vhodný, protože SVJ Zlín nemá dostatečný přehled o platbách záloh na správu od jednotlivých vlastníků, tudíž může být ztížen následný proces vyúčtování záloh na správu.

SVJ Fryšták a SVJ Vizovice vykazují poskytnuté zálohy na vodné a elektrickou energii na účtu číslo 314. Jiné služby nejsou hrazeny pomocí poskytnutých záloh. SVJ Zlín analyticky člení poskytnuté zálohy na správu mezi účty číslo 314 a 315. Na účet číslo 314 zaznamenává poskytnuté zálohy na vodné a elektrickou energii. Zbylé zálohy na správu jsou vykazovány na účtu číslo 315 zejména proto, že zajišťuje zprostředkování těchto služeb pro vlastníky bytových jednotek. Účtování poskytnutých záloh si stanovuje každé společenství individuálně dle rozdílného pohledu na jednotlivé zálohy.

Na účtu číslo 324 byly nalezeny rozdíly pouze v analytickém členění konkrétních přijatých záloh na správu nemovitosti.

SVJ Zlín a SVJ Vizovice vedou pokladnu i bankovní účet. SVJ Fryšták ke své činnosti užívá pouze bankovní účet. Při nutnosti provedení transakce v hotovosti, což se týká zejména drobných nákupů, proplácí tyto úhrady z bankovního účtu osobám, které tyto nákupy pro SVJ uskutečňují.

SVJ Vizovice vyplácí členům výboru odměny, které podléhají srážkové dani. Ostatní SVJ odměny nevyplácí. O výplatě odměn rozhoduje pro každé SVJ individuálně shromáždění vlastníků.

SVJ Vizovice a SVJ Zlín účtují o výnosových úrocích. Výnosové úroky obou společenství vznikají jako výnos z vkladu na bankovním účtu. SVJ Zlín účtuje i o nákladových úrocích. Tyto nákladové úroky se vztahují u tohoto SVJ k dlouhodobému úvěru. Naopak SVJ Fryšták nevykazuje žádné úroky, protože vede pouze bankovní účet, u kterého konkrétně žádné nákladové ani výnosové úroky nevznikají.

SVJ Zlín je specifické zejména tím, že zaznamenává účtování o dlouhodobém úvěru na zateplení domu. S tímto úvěrem souvisejí také nákladové úroky, o kterých se účtuje na účet číslo 544. Úvěrový závazek je zachycen na účtu číslo 951. Úvěr je splácen pomocí mimořádných záloh na správu, které jsou předepsány jednotlivým vlastníkům.

Účet číslo 955 slouží k vykazování dlouhodobých záloh u všech vybraných společností. SVJ Fryšták rozděluje tento účet dle konkrétního typu zálohy. SVJ Vizovice dělí účet dle jednotlivých částí bytového domu a SVJ Zlín analyticky účet netřídí. Z důvodu lepší přehlednosti by bylo žádoucí tento účet analyticky rozdělit dle specifických potřeb společností vlastníků.

3.4 Srovnání daňových povinností u vybraných SVJ

Žádné z vybraných SVJ nepodléhá dani z příjmů, protože neuskutečňuje vedlejší činnost. Naopak všechna vybraná společenství podléhají dani z nemovitých věcí a je jejich povinností podat daňové přiznání k této dani a daň uhradit.

Tabulka 4 – Srovnání daňových povinností jednotlivých SVJ

SROVNÁNÍ DAŇOVÝCH POVINNOSTÍ JEDNOTLIVÝCH SVJ			
	SVJ Fryšták	SVJ Zlín	SVJ Vizovice
Daň z nemovitých věcí	ANO	ANO	ANO
Daň z příjmů	NE	NE	NE

Zdroj: Vlastní zpracování

4 NAVRHNĚTE METODIKU ZALOŽENÍ A VEDENÍ ÚČETNICTVÍ PRO SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

Následující metodika byla navržena dle platné legislativy k 1. 1. 2023. Je určena nově vznikajícím společenstvím vlastníků jednotek. Zabývá se shrnutím důležitých informací, zobrazuje metody výpočtu záloh, popisuje způsob vedení účetnictví a hospodaření. Jestliže bude tato metodika použita po tomto datu, je nutno jí před jejím použitím zkontrolovat, jestli nedošlo ke změnám v platné legislativě.

Metodika se zabývá následujícími body:

- Právní úprava
- Návrh stanov
- Založení a vznik SVJ
- Výpočet záloh na správu nemovitosti
- Vedení účetnictví
- Daňové povinnosti
- Zánik SVJ

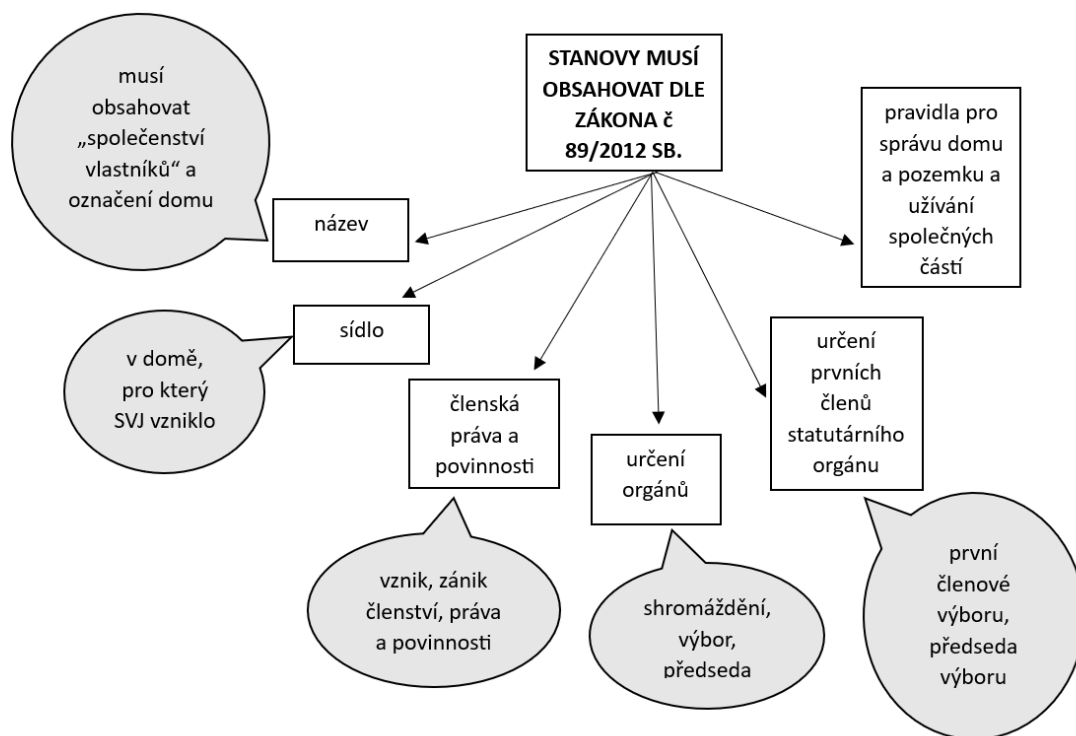
4.1 Právní úprava

Základní právní úprava, z které vychází tato metodika:

- Občanský zákoník č. 89/2012 Sb.
- Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím
- Zákon č. 53/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška ministerstva č. 504/2002 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví
- Zákon č. 311/2013 Sb., o převodu vlastnického práva k jednotkám a skupinovým rodinným domům některých bytových družstev a o změně některých zákonů
- Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob

- Zákon č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty

4.2 Návrh stanov



Obrázek 5 – Obsah stanov dle zákona č. 89/2012 Sb.

Zdroj: Vlastní zpracování

Stanovy by pro společenství vlastníků měly dle zákona č. 89/2012 Sb. obsahovat především název a sídlo společenství vlastníků jednotek. Dále je nutné zohlednit práva i povinnosti vlastníků včetně pravidel pro užívání společných částí domu. Musí pojednávat o způsobu správy společných částí domu. Prostřednictvím stanov jsou zveřejněni členové statutárního orgánu na první funkční období.

Stanovy společenství vlastníků by měly být rozděleny do pěti částí. Těmito částmi jsou zejména základní ustanovení, předmět činnosti společenství, orgány společenství, členství ve společenství a hospodaření společenství.

Základní ustanovení by mělo obsahovat důležité skutečnosti vztahující se ke společenství vlastníků. Součástí ustanovení by mělo být uvedení konkrétní legislativy, které společenství podléhá, kompletní název společenství včetně „společenství vlastníků“ a označení domu, pro něž společenství vzniklo.

Druhá část by měla popisovat předmět činnosti společenství. Měla by být definována správa domu, pozemku a činností s ní spojených. Měla by obsahovat popis pravidel pro užívání společných prostor domu a pozemku a stanovovat kompetence správcí nemovitosti.

Třetí část by měla zahrnovat pojednání o orgánech společenství. Nejvyšším orgánem společenství je shromáždění, které volí a odvolává členy výboru a schází se minimálně jednou ročně. Shromáždění musí být písemně oznámeno minimálně 15 dní před plánovaným konáním. Statutárním a výkonným orgánem společenství je výbor. Výbor má tři členy a jejich funkční období činí 5 let. Navenek zastupuje výbor předseda společenství vlastníků.

Čtvrtá část by měla popisovat vznik a zánik členství ve SVJ. Měla by pojednávat o právech a povinnostech členů společenství.

Poslední část by měla zobrazovat způsob hospodaření, zrušení společenství a závěrečná ustanovení. Měla by stanovovat způsob úhrady nákladů spojených se správou domu, vymezovat příjmy společenství a udávat způsob výpočtu příspěvků na správu domu.

Tabulka 5 – Návrh doporučené struktury stanov

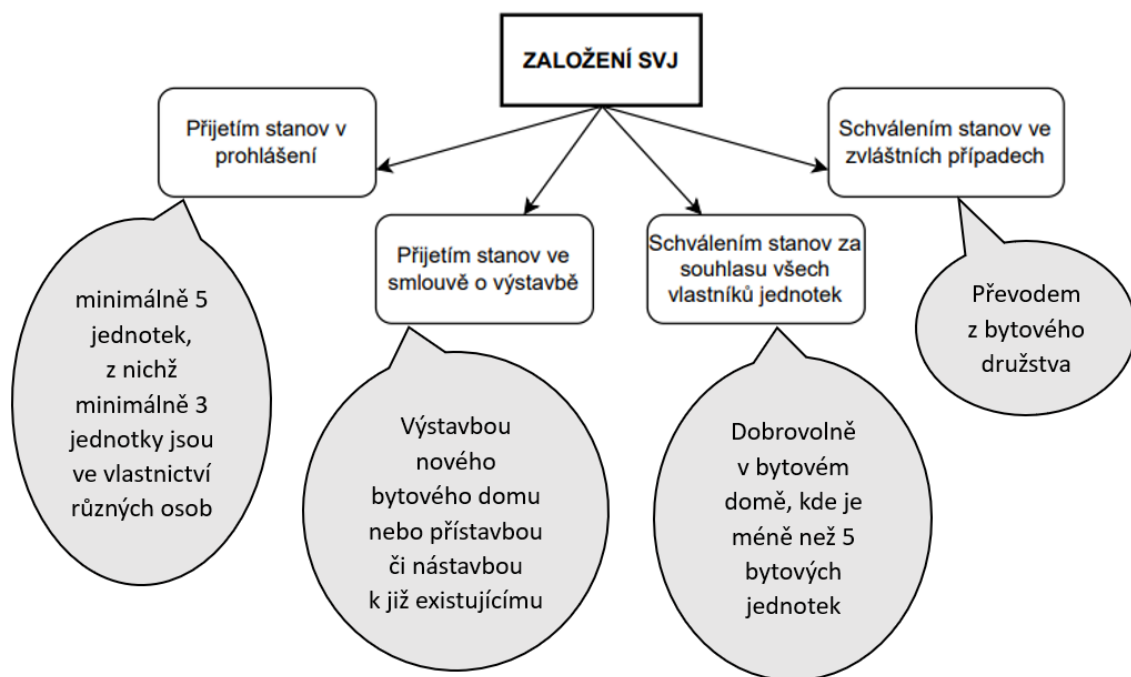
NÁVRH DOPORUČENÉ STRUKTURY STANOV	
Základní ustanovení	Základní informace, legislativa
Předmět činnosti	Definice činností se správou spojených, pravidla pro užívání společných prostor
Orgány společenství	Pojednání o orgánech společenství
Vznik, zánik členství ve společenství	Práva a povinnosti členů společenství
Způsob hospodaření, závěrečná ustanovení	Způsob hospodaření, způsob úhrady nákladů, vymezení příjmů, způsob výpočtu příspěvků na správu, první členové výboru, předseda společenství

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 89/2012 Sb.

4.3 Založení a vznik SVJ

Založení společenství vlastníků jednotek je dáno čtyřmi způsoby. Všechny způsoby založení závisí na přijetí stanov, odlišnosti jsou pouze ve způsobu jejich schválení. Stanovy musí být přijaty všemi vlastníky bytových jednotek.

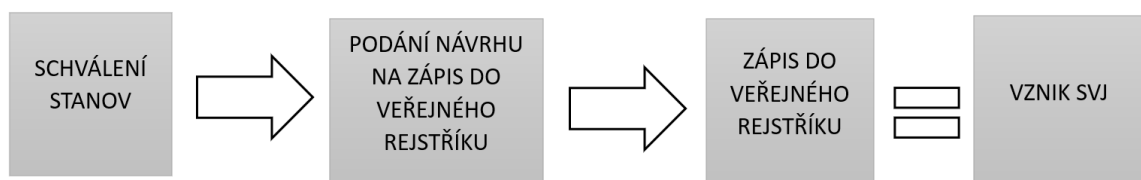
SVJ se musí řídit způsobem založení, který se k němu vztahuje. Nejčastějším způsobem je přijetí stanov v prohlášení.



Obrázek 6 – Způsoby založení SVJ s podmínkami

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

Po schválení stanov podá předseda nebo členové výboru návrh na zápis SVJ do veřejného rejstříku. SVJ vzniká jako právnická osoba ke dni zápisu do rejstříku společenství vlastníků jednotek, tedy tímto dnem nabývá právní subjektivity.



Obrázek 7 – Postup vzniku SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákon č. 304/2013 Sb.

4.4 Výpočet záloh na správu nemovitosti

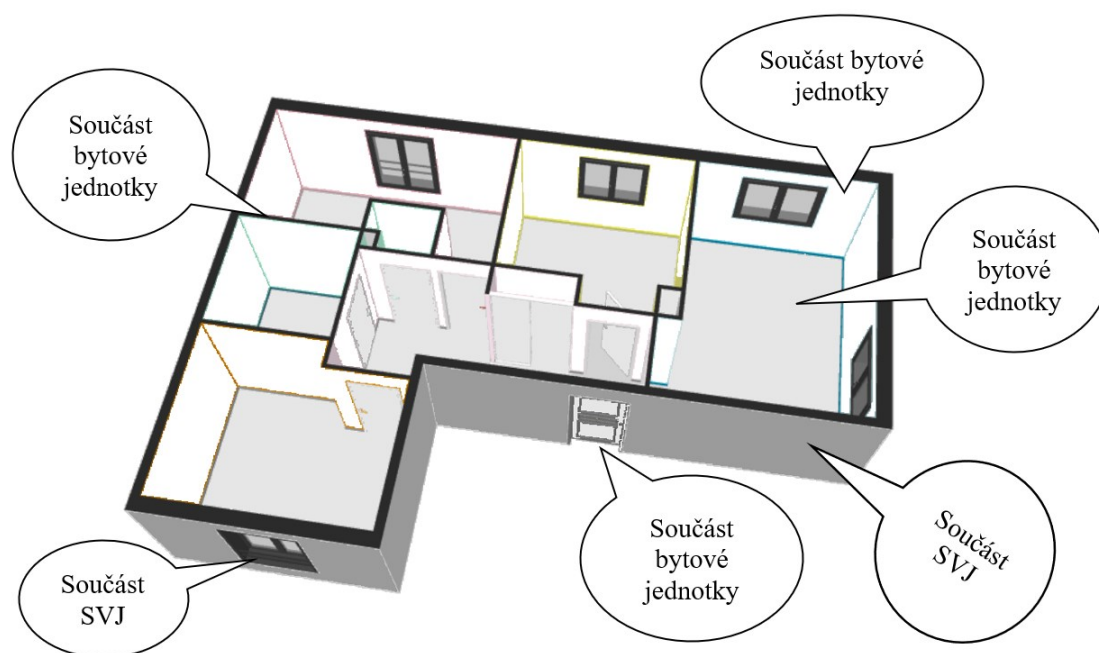
Od roku 2014 není povinnost SVJ vybírat příspěvky formou záloh, ale v praxi je zálohový způsob platby příspěvků velmi častý.

4.4.1 Výpočet podlahové plochy bytu v jednotce

Prostorově lze bytovou jednotku vymezit pomocí obvodových stěn včetně jejich vnitřních povrchů, stropů a podlah.

Podlahová plocha bytu se určuje dle půdorysu všech místností, které jsou součástí bytové jednotky včetně zakrytých ploch zabudovanými částmi bytu. Součástí půdorysu jsou nosné i nenosné konstrukce, komíny, sloupy a pilíře.

Po provedení výpočtu se hodnota podlahové plochy zaokrouhluje na jedno desetinné místo nahoru, jestliže je hodnota větší než pět setin m^2 .



Obrázek 8 – Vzor bytové jednotky

Zdroj: Vlastní zpracování pomocí Sweethome3D

Výše uvedený obrázek zobrazuje vizuálně součásti bytové jednotky, z kterých je prováděn výpočet podlahové plochy. Součástí bytové jednotky jsou například vnitřní stěny, podlahové krytiny, stropy nebo například vchodové dveře. Naopak součástí společných prostor SVJ jsou například vnější obvodové stěny ohraničující byt, podlahy, nosné konstrukce a okna včetně okenic (Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím).

4.4.2 Způsob určení výše záloh na služby související se správou SVJ

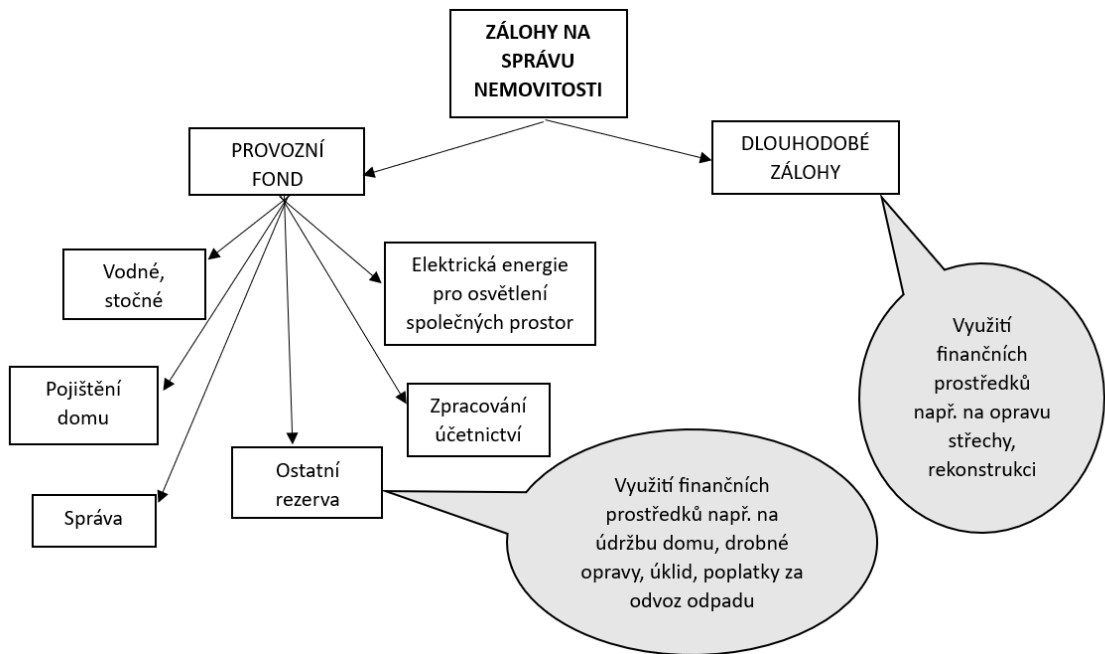
Poskytovatelem služeb pro jednotlivé vlastníky bytových jednotek, tedy příjemce služeb, je společenství vlastníků jednotek, jehož cílem je zabezpečení správy bytového domu.

Období, za které se provádí výsledné vyúčtování záloh nesmí být delší než 1 rok. Společenství vlastníků jednotek stanoví, kdy bude zahájeno příslušné zúčtovací období.

Mezi službami zajišťujícími správu bytového domu jsou zejména dodávka teplé a studené vody, tepla, elektrické energie, odvod odpadních vod, odvoz komunálního odpadu, zajištění televizního a rozhlasového příjmu atd.

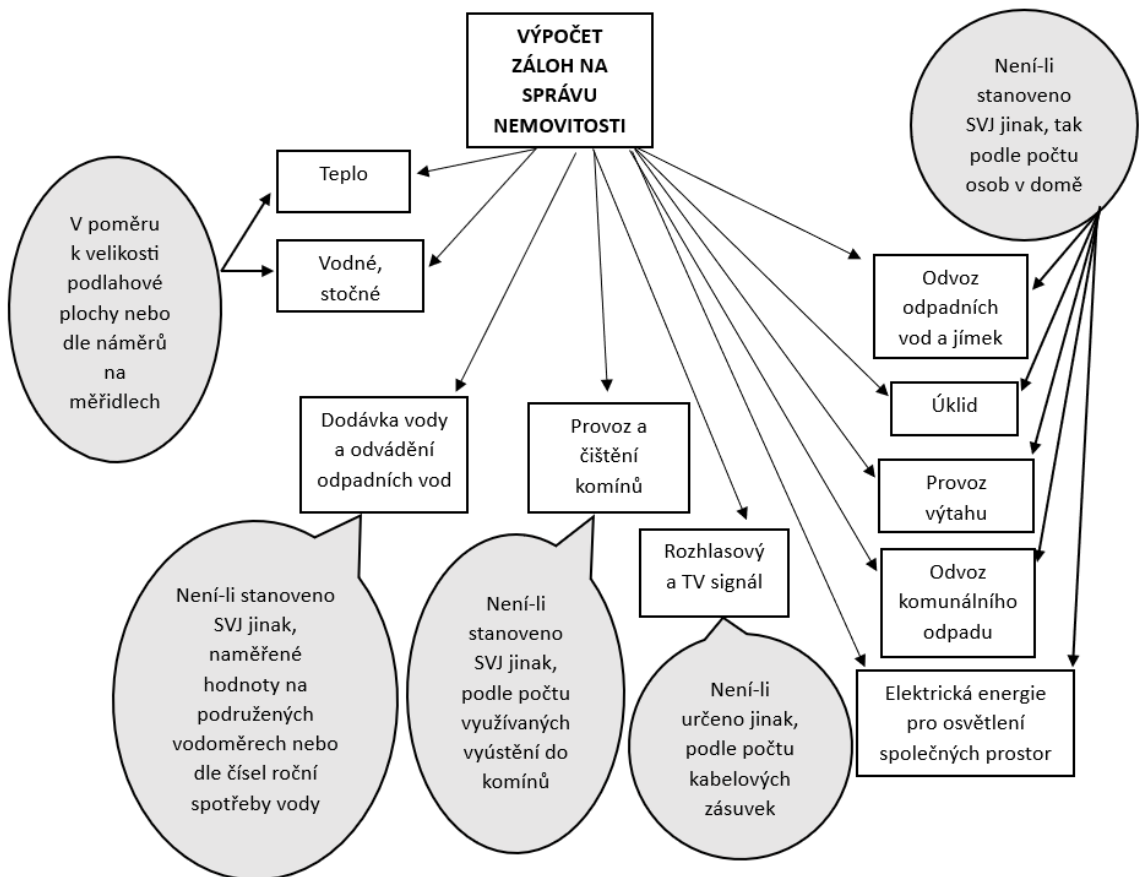
Společenství vlastníků jednotek má právo s příjemci učinit dohodu ohledně platby záloh na služby. Pokud není realizována platba záloh na základě dohody, učiní společenství vlastníků rozhodnutí o platbě záloh na služby. Jestliže není učiněno rozhodnutí o zálohách ze strany společenství vlastníků jednotek, vyměřovacím základem se stanou předpokládané roční náklady předcházejícího zúčtovacího období, kdy záloha smí činit maximálně jednu dvanáctinu těchto nákladů. Měsíční zálohu je možné změnit i v průběhu zúčtovacího období na základě písemného oznámení příjemcům služeb, v případě je-li odůvodnění z oprávněných důvodů. Změna měsíční zálohy vejde v platnost nejdříve následující měsíc po doručení písemné změny ve výši záloh na služby.

Způsob rozúčtování nákladů na služby je učiněn na základě rozhodnutí společenství vlastníků jednotek. Jestliže si společenství vlastníků jednotek neujedná způsob rozúčtování před začátkem účetního období, rozúčtování je nutné provést dle požadavků v zákoně. Zákon v tomto případě pojednává tak, že záloha na dodávku vody a odpadních vod má být vypočítána na základě naměřených hodnot z vodoměrů. Jestliže bytový dům není vybaven vodoměry, rozpočet má být proveden na základě roční spotřeby vody na jednotku. Služby spojené s udržováním komínu mají být rozpočteny na určitý počet komínů. Ostatní služby v domě mají být rozpočteny na základě tzv. hlav, tj. počtu osob v domě se nacházejících (Zákon č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty).



Obrázek 9 – Příklad rozdělení a využití záloh na správu nemovitosti

Zdroj: Vlastní zpracování



Obrázek 10 – Způsob výpočtu záloh na správu nemovitosti

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.4.3 Stanovení mimořádné zálohy na správu nemovitosti

Na základě rozhodnutí shromáždění SVJ lze stanovit jednorázovou provozní zálohu. Všem vlastníkům je předepsána mimořádná platba na určitý účel, např. na nutné náklady související se správou nemovitosti, na náklady související se zavedením bytového domu do provozu atd. Většinou je tato platba předepsána všem vlastníkům ve stejné výši (Durec, 2019).

4.4.4 Vzor předpisu měsíčních záloh na správu nemovitosti

Příjmení a jméno
 adresa bytu
 číslo bytu
 užitná plocha
 podíl na spol. částech domu

PŘEDPIS ZÁLOH v roce

na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu

Podle STANOV Společenství vlastníků jednotek týkající se SVJ a Předpisem příspěvků do provozního fondu a dlouhodobé zálohy (fondu oprav) a schváleného ROZPOČTU na rok stanovujeme výši záloh na náklady a služby v roce takto:

Měsíční předpis - předmět:

• Záloha na dodávku studené pitné vody	Kč
• Podíl na společné spotřebě el. energie pro osvětlení společných prostor	Kč
• Podíl na pojistném bytového domu	Kč
• Podíl na úhradě vedení účetnictví BD	Kč
• Podíl na odměně správce BD	Kč
• Podíl na provozních nákladech - provozní rezerva	Kč
Celkem Provozní fond	Kč
• Tvorba dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu	Kč
Celkem Dlouhodobá záloha (Fond oprav)	Kč

Měsíční předpis záloh na náklady spojené se správou a údržbou domu celkem Kč

Měsíční předpis vychází z ekonomicky oprávněných a schválených nákladů domu na rok

Předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem

Celkovou platbu zasílejte na bankovní účet SVJ , číslo účtu:
variabilní symbol = , specifický symbol: a to vždy do dne měsíce, kterého se platba týká.

V dne

Převzal dne _____

 podpis vlastníka

Obrázek 11 – Vzor měsíčního předpisu záloh na správu nemovitosti

Zdroj: Vlastní zpracování

4.5 Vedení účetnictví

SVJ má možnost vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Doporučeno je spíše vedení účetnictví v plném rozsahu, především z důvodu zjednodušeného způsobu administrativy u druhého způsobu, která plně nevyhovuje způsobu vedení účetnictví společenství vlastníků jednotek (Neplechová, 2020).

4.5.1 Doporučení ohledně účetního softwaru vhodného pro vedení účetnictví u SVJ

V České republice společnosti neustále upřednostňují účetní softwary, které jsou poskytovány českými společnostmi. Na předních příčkách popularity účetních programů se vyskytuje například POHODA, Money nebo Helios (vshosting.cz, 2022).

Při výběru účetního programu pro neziskovou organizaci je nutné zaměřit se na následující kritéria. Nejdůležitějším z kritérií je důraz kladený na aktuálnost legislativy a její zohlednění v účetním programu. Druhým kritériem je schopnost přizpůsobení programu na jednotlivé specifické potřeby v účtování u neziskových organizací. Dalšími faktory, kterými je nutné se zabývat jsou zejména zabudované moduly, popřípadě další moduly, které lze k softwaru doplnit. Při výběru je nutné zohlednit velikost účetní jednotky, na kterou je účetní software orientován a přizpůsobit tomu rozhodování. Například populární účetní softwary Abra nebo Helios jsou určeny spíše větším společnostem se zaměřením na výrobu. Posledním kritériem je cena softwaru. Cena je důležitým faktorem, který má spojitost zejména s velikostí a složitostí neziskové organizace (vyplata.cz, 2015).

Při výběru účetních softwarů pro SVJ je nutné se zaměřit na takové verze softwarů, které poskytují podvojně účetnictví. Tato účetní jednotka nemůže zpracovávat účetnictví ve formě jednoduchého účetnictví, proto je důležité brát toto kritérium v potaz (Durec, 2019).

Mnoho účetních programů je přizpůsobeno požadavkům ziskovým i neziskovým organizacím, ale je nutné si předem ověřit, jestli software tyto požadavky splňuje.

Některé společnosti zvyhodňují různé typy neziskových organizací zejména sníženou cenou účetního softwaru (vyplata.cz, 2015).

Tabulka 6 – Porovnání účetních softwarů vhodných pro účetnictví neziskových organizací

Název účetního programu	Vhodnost pro NO	platforma	Verze	Velikost účetní jednotky	Vhodnost pro specifický druh firmy	Přibližná cena k 1. 1. 2023 (bez DPH)	Platba	Existence vhodného doplňujícího modulu
AdmWin	ANO	SW	AdmWin PU	malé, střední	neziskové jednotky vedoucí podvojně účetnictví	8 900 Kč	licence	
Duel	ANO	SW				12 000 Kč	licence	
Duna	ANO	SW	Standard	malé, střední	podnikatelské, příspěvkové, nevýdělečné organizace	15 200 Kč	licence	
Ekonom	ANO	SW	Standard			8 330 Kč	licence	
KELOC	ANO	SW	Express basic			325 Kč	měsíčně	Modul správa nemovitostí
Money S3	ANO	SW	Lite	malé		6 990 Kč	licence	
			Premium	střední	náročnější společnosti, neziskové organizace	19 990 Kč	licence	
POHODA	ANO	SW	Profi	střední		12 980 Kč	licence	
Stereo	ANO	SW	Standard	malé	účetní firmy, nevýdělečné organizace	3 990 Kč	licence	
Sysel	ANO	SW	Standard	malé, střední		5 830 Kč	licence	Domovník SW

WinDUO	ANO	SW		malé, střední	nevýdělečné organizace, banky, příspěvkové organizace, podnikatelské subjekty	10 300 Kč	licence	
---------------	-----	----	--	------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------	--

Zdroj: Vlastní zpracování dle www.vyplata.cz

V tabulce výše jsou zobrazeny účetní softwary, které zohledňují požadavky na účetnictví pro neziskové organizace. Analýza účetních programů vhodných pro neziskové organizace byla provedena z žebříčku nejčastěji používaných účetních softwarů v České republice. Jedním z podstatných kritérií při volbě účetního programu je poskytovatel účetního programu. Většina účetních softwarů u malých až středních společností je poskytována českým dodavatelem.

Pro SVJ je důležité volit účetní software obsahující podvojně účetnictví, což je u většiny programů součástí standardní verze softwaru.

Mezi nejznámější účetní softwary lze zahrnout zejména Money, POHODA a Ekonom. Dalšími variantami mohou být například Duna, Stereo, WinDUO atd.

Softwary Sysel a KELOC poskytují možnost zakoupení modulu vhodného pro zajištění správy nemovitosti. Tyto moduly mohou sloužit jako vhodná pomůcka pro evidenci jednotlivých záležitostí souvisejících se správou SVJ.

Účetní software Money S3 poskytuje možnost slevy při pořízení účetního softwaru pro neziskovou organizaci. Aktuálně poskytuje 50 % slevu z pořizovací ceny, pokud společnost prokáže, že se jedná o neziskovou společnost. V tabulce výše je uvedena základní cena pro pořízení účetního softwaru Money S3.

Ceny vybraných účetních programů se pohybují v rozmezí přibližně od 4000 Kč do 20 000 Kč za licenci. Mnoho účetních softwarů nabízí tzv. verzi START, která umožní bezplatné vyzkoušení softwaru, což výrazně usnadní rozhodování. Některé účetní programy nabízí přizpůsobení na míru společnosti. Tato varianta je ale zohledněna v ceně účetního softwaru. Pro účely SVJ je optimální využívat univerzální verze účetních softwarů.

Doporučuji zvolit účetní softwary Money nebo POHODA, které jsou velmi oblíbené, přehledné, cenově dostupné a zároveň poskytují dostatečnou zákaznickou podporu v českém jazyce.

4.5.2 Sestavení zahajovací hlavní knihy

Následující tabulka zobrazuje zahajovací hlavní knihu. Hlavní kniha je zkrácena zejména proto, že se jedná o vzor, nikoli o doslovný návod. Tato hlavní kniha vyjadřuje nejvíce podstatné účty pro společenství vlastníků.

Tabulka 7 – Vzor zahajovací hlavní knihy zkráceně

Účtová skupina	Účet	Název účtu	Počáteční stav	MD	D	Konečný stav
2xx						
	211	Pokladna				
	221	Bankovní účet				
3xx						
	311	Odběratelé				
	314	Poskytnuté provozní zálohy				
	321	Dodavatelé				
	324	Přijaté zálohy				
	325	Ostatní závazky				
5xx						
	501	Spotřeba materiálu				
	502	Spotřeba energie				
	518	Ostatní služby				
	544	Úroky				
	549	Jiné ostatní náklady				
6xx						
	644	Úroky				
	649	Jiné ostatní výnosy				

9xx					
	951	Dlouhodobé úvěry			
	955	Přijaté dlouhodobé zálohy			
	962	Konečný účet rozvážný			

Zdroj: Vlastní zpracování

4.5.3 Vnitřní účetní směrnice

Vnitřní účetní směrnice jsou určeny k tomu, aby převedly zákonné předpisy na konkrétní situaci a pravidla v účetní jednotce. Stanovují pravidla a kompetence uvnitř účetní jednotky. Je nutné je průběžně aktualizovat zejména z důvodu změny právních předpisů. Vnitřní účetní směrnice by měly být stručné, přehledné a logické (Šteker, 2016).

Struktura a obsah vnitřních účetních směrnic by měly být následující:

Tabulka 8 – Doporučená struktura vnitřních účetních směrnic

DOPORUČENÁ STRUKTURA VNITŘNÍ ÚČETNÍ SMĚRNICE	
Struktura	Obsah
Záhlaví	Název, sídlo účetní jednotky, název směrnice, číselné označení směrnice, schválení (kompetentní osoba), účinnost, rozdělovník (kdo má směrnici obdržet, kdo směrnici vydal, přílohy)
Vlastní text	Úvodní ustanovení, text, závěrečná ustanovení
Zápatí	Datum, místo vydání, číslo strany, počet stran, podpis schvalující osoby

Zdroj: Vlastní zpracování dle Otrusinová a Šteker, 2019

4.5.4 Účtová osnova

Návrh účetní osnovy vyplývá z vyhlášky č. 504/2002 Sb. Neexistuje přesný návod na její sestavení, jelikož analytické účty si může nastavovat každé SVJ dle vlastních pravidel.

V následujícím návrhu je zobrazen příklad účetní osnovy pro společenství vlastníků jednotek.

Tabulka 9 – Návrh směrné účtové osnovy

Číslo účtu	Název účtu	Číslo účtu	Název účtu
Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek			
01	Dlouhodobý nehmotný majetek	05	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
02	Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	06	Dlouhodobý finanční majetek
03	Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	07	Oprávkky k dlouhodobému nehmotnému majetku
04	Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	08	Oprávkky k dlouhodobému hmotnému majetku
Účtová třída 1 – Zásoby			
11	Materiál	13	Zboží
12	Zásoby vlastní výroby		
Účtová třída 2 – Finanční účty			
21	Pokladna	24	Jiné krátkodobé výpomoci
22	Bankovní účet	25	Krátkodobý finanční majetek
23	Krátkodobé úvěry	26	Převody mezi finančními účty
Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy			
31	Pohledávky	36	Závazky ke sdružením a závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
32	Závazky	37	Jiné pohledávky a závazky
33	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi	38	Přechodné účty aktiv a pasiv
34	Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování	39	Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
35	Pohledávky za sdružením		
Účtová třída 4 – Volná			
Účtová třída 5 – Náklady			
50	Spotřebované nákupy	55	Odpisy, prodaný majetek, tvorba a použití rezerv a opravných položek
51	Služby	56	Změny stavu zásob vlastní činnosti
52	Osobní náklady	57	Aktivace
53	Daně a poplatky	58	Poskytnuté příspěvky
54	Ostatní náklady	59	Daň z příjmů

Účtová třída 6 – Výnosy			
60	Tržby za vlastní výkony a za zboží	68	Přijaté příspěvky
64	Ostatní výnosy	69	Provozní dotace
65	Tržby z prodeje majetku		
Účtová třída 7 a 8 - použití podle účetního předpisu			
Účtová třída 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty			
90	Vlastní jmění	95	Dlouhodobé úvěry a závazky
91	Fondy	955	Přijaté dlouhodobé zálohy
93	Výsledek hospodaření	96	Závěrkové účty
94	Rezervy	97-99	Podrozvahové účty

Zdroj: Vlastní zpracování dle vyhlášky č. 504/2002 Sb.

4.5.5 Způsoby zaúčtování jednotlivých položek

4.5.5.1 Předpisy příspěvků jednotlivým bytovým jednotkám

Jedním ze specifíků vedení účetnictví společenství vlastníků jsou příspěvky na správu domu a pozemku (Durec, 2019). Při činnosti SVJ vznikají náklady, které mají být spláceny postupně formou plateb poskytnutých vlastníky pro zajištění průběžné úhrady nákladů bytového domu (Neplechová, 2020). Příspěvky na správu domu a pozemku jsou jedním z nepodstatnějších zdrojů krytí nákladů, které v bytovém domě vznikají.

Jednotlivé účetní předpisy jsou složeny z činností souvisejících se správou bytového domu. Na konci období musí být provedeno vyúčtování na základě poskytnutých záloh se skutečně vzniklými náklady (Durec, 2019).

Je důležité zohlednit, jestli společenství vlastníků předepisuje poplatky za správu zálohovým nebo nezálohovým způsobem. U zálohového způsobu dochází k předpisu záloh oproti pohledávce k vlastníků bytových jednotek. Tyto zálohy musí být ke konci zdaňovacího období vyúčtovány. Od roku 2014 je umožněn předpis poplatků na správu nemovitosti nezálohovým způsobem. Použitím nezálohového způsobu vzniká pohledávka za vlastníky oproti jiným ostatním výnosům. Tento způsob není příliš vhodný zejména proto, že vybrané poplatky nepodléhají následnému vyúčtování s vypořádáním, ale jsou pouze převedeny na účet fondu oprav SVJ.

Dále existují dva způsoby pro zaúčtování krátkodobých záloh neboli příspěvků na opravy a údržbu. Více využívanou variantou je první přístup, který se považuje za přehlednější. Na účtu číslo 311 vzniká pohledávka za vlastníky a zároveň na účtu číslo 324 vzniká závazek. Pohledávka za vlastníky je snížena úhradou pohledávky.

Druhý přístup je typický zejména vznikem výnosů. Částka pohledávky za vlastníky je považována jako výnos SVJ, který ovšem nepodléhá zdanění z důvodu, že u společenství vlastníků není předmětem daně z příjmu.

Tabulka 10 – Účetní předpisy příspěvků na správu domu a pozemku

Účetní předpisy příspěvků na správu domu a pozemku	MD	D
Měsíční předpis krátkodobých záloh – první přístup	311	324
Měsíční předpis krátkodobých záloh – druhý přístup	311	649

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.5.5.2 Dlouhodobé zálohy

Dlouhodobé zálohy jsou určeny na úhradu dlouhodobým nákladům s vyšší finanční náročností. Náklady hrazené z dlouhodobých záloh jsou například oprava střechy, rekonstrukce atd. Dlouhodobé zálohy se jiným způsobem označují jako tzv. fond oprav.

Tabulka 11 – Účetní předpis dlouhodobé zálohy na správu domu a pozemku

Účetní předpis dlouhodobé zálohy na správu domu a pozemku	MD	D
Předpis dlouhodobé zálohy	311	955

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.5.5.3 Náklady

Nejvýznamnější částí nákladů pro SVJ jsou náklady související s využíváním bytových jednotek. Těmito náklady rozumíme především dodávku tepla, elektrické energie, teplé vody, studené vody včetně odvodu odpadních vod, úklid, odvoz komunálního odpadu, příjem rozhlasového a televizního signálu, popřípadě provoz výtahu (Durec, 2019).

Tyto konkrétní náklady lze zaúčtovat následujícím způsobem:

Tabulka 12 – Účetní předpisy uskutečněných nákladů u SVJ – způsob související s využíváním bytových jednotek

Účetní předpisy uskutečněných nákladů u SVJ – způsob související s využíváním bytových jednotek	MD	D
Úhrada zálohové faktury za vodné, stočné	314	221
Přijatá faktura na vodné, stočné	502	321
Proúčtování zálohy	321	314

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

Ostatní náklady lze zaúčtovat standardním způsobem:

Tabulka 13 - Účetní předpisy uskutečněných nákladů u SVJ – standardní způsob

Účetní předpisy uskutečněných nákladů u SVJ – standardní způsob	MD	D
Faktura za revizi komínů	518	321
Faktura za fólii na okna	501	321

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.5.5.4 Výnosy

Výnosy pro společenství vlastníků mohou být například úroky z vkladů, úhrada smluvní pokuty, vlastní činnost SVJ, výplata pojistného nebo přijatá dotace.

Dotaci je možné vyřídít pro SVJ na pokrytí provozních nebo technických nákladů.

4.5.5.5 Pořízení dlouhodobého majetku

Účtování u pořízení dlouhodobého hmotného majetku je specifické zejména tím, že musí proběhnout souběžné vyúčtování z vlastních zdrojů financování (Nepleschová, 2020).

Tabulka 14 – Účtování pořízení DHM u SVJ

Účtování pořízení dlouhodobého majetku u SVJ	MD	D
Pořízení DHM	042	321
Převedení do užívání	022	042
Úhrada z dlouhodobé zálohy	321	995

Zdroj: Vlastní zpracování dle Nepleschová, 2020

4.5.5.6 Úroky

Tabulka 15 – Zaúčtování úroků u SVJ

Zaúčtování úroků u SVJ	MD	D
Nákladové bankovní úroky	549	221
Výnosové bankovní úroky	221	644

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.5.5.7 Úvěry

Příklad způsobu zaúčtování úvěru na opravu, rekonstrukci v prvním roce:

Tabulka 16 – Zaúčtování úvěru u SVJ v prvním roce

Zaúčtování úvěru u SVJ	MD	D
Oprava, rekonstrukce společných částí	511, 315	321
Úhrada faktury bankovního úvěru na opravy, rekonstrukce	321	951
Předpis mimořádných plateb určených jako zdroj pro financování splátek úvěru	378	955
Vložení splátek do měsíčního předpisu záloh na správu domu	311	378
Předpis ročních úroků z úvěru	544, 549	951
Měsíční splátka úvěru	261	221
Měsíční splátka úvěru (úvěrový účet)	951	261
Inkaso záloh na správu nemovitosti	221, 211	311
Příspěvky vlastníků na opravy, rekonstrukce a na úroky a poplatky z úvěru na konci roku	311	649, 315
Úhrada příspěvku z mimořádných plateb	955	311

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.5.5.8 Dotace

Jedním z možných zdrojů krytí je například provozní dotace. Dotaci, u které náklady vznikly před uznáním nároku na dotaci se vykazují následujícím způsobem:

Tabulka 17 - Zaúčtování dotací u SVJ

Rok	Účetní operace	MD	D
Rok X	Vznik příslušných nákladů (faktura)	5xx	321
Rok X	Zaslání příslušných nákladů (faktura)	XXX	XXX
Rok X	Oznámení o přiznání dotace včetně její výše došlo do dne sestavení účetní závěrky	378	346, 348
Rok X	Použití (vypořádání) dotace na úhradu příslušných nákladů	346, 348	691
Rok X+1	Přijetí dotace (výpis z běžného účtu)	221	378

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019

4.5.5.9 Časové rozlišení

Aby byla dodržena věcná a časová souvislost při vedení účetnictví, musí se náklady a výnosy účtovat do účetního období s kterým souvisí.

4.5.5.10 Účetní postupy prováděné v závěru účetního období

Pro uzavření účetních knih na ke konci účetního období je nutné provést operace, které souvisejí s použitím účtů účetní třídy č. 9 dle směrné účetní osnovy, která je upravena vyhláškou č. 504/2002 Sb.

Účetní postupy se pro jednotlivé SVJ mohou lišit dle úpravy ve stanovách společenství vlastníků jednotek.

Pokud jsou jedinými příjmy SVJ zálohy na správu nemovitosti, je výsledek hospodaření ke konci zdaňovacího období nulový. Jestliže se jedná o kladný výsledek hospodaření, je nutné jej proúčtovat například následujícími způsoby:

Tabulka 18 – Způsoby převedení výsledku hospodaření ke konci účetního období

Způsoby převedení výsledku hospodaření ke konci účetního období	MD	D
Převedení výsledku hospodaření do účelového fondu	931	911
Převedení výsledku hospodaření do tzv. fondu oprav	931	955

Zdroj: Vlastní zpracování

K následnému uzavření účetních knih slouží účet číslo 962, tzv. konečný účet rozvázný.

4.6 Daňové povinnosti

4.6.1 Daň z nemovitých věcí

Předmětem daně z nemovitých věcí jsou u SVJ společné prostory a části, které souvisí se správou nemovitosti.

SVJ má povinnost za tyto společné prostory podat daňové přiznání. Daňové přiznání se podává předem za příslušné zdaňovací období. V přiznání je nutné zobrazit stav k 1. 1. příslušného roku. Daň z nemovitostí je splatná do 31. 5. roku, za který je podáno daňové přiznání.

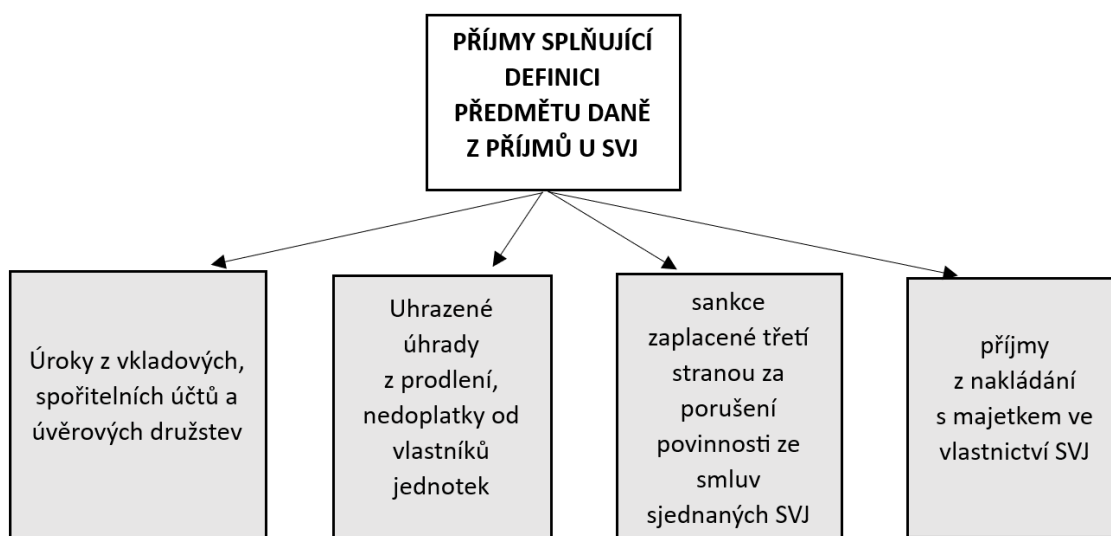
Vlastníci bytových jednotek jsou povinni podat daňové přiznání a uhradit daň za bytovou jednotku každý individuálně (Durec, 2019).

4.6.2 Daň z příjmů

Společenství vlastníků jednotek je povinno se registrovat k dani z příjmů do 15 dnů ode dne, kdy začne vykonávat činnost, která je zdrojem příjmů.

Předmětem daně u společenství vlastníků nejsou dotace, příspěvky vlastníků, pojistná plnění a úhrady za plnění spojená s užíváním bytových i nebytových prostor.

Společenství vlastníků jednotek nepodává daňové přiznání, pokud neuskutečňuje příjmy, které nejsou předmětem daně či jsou od daně osvobozené. Dále nepodává daňové přiznání, pokud podléhá pouze dani srážkové (Finanční správa, 2023).



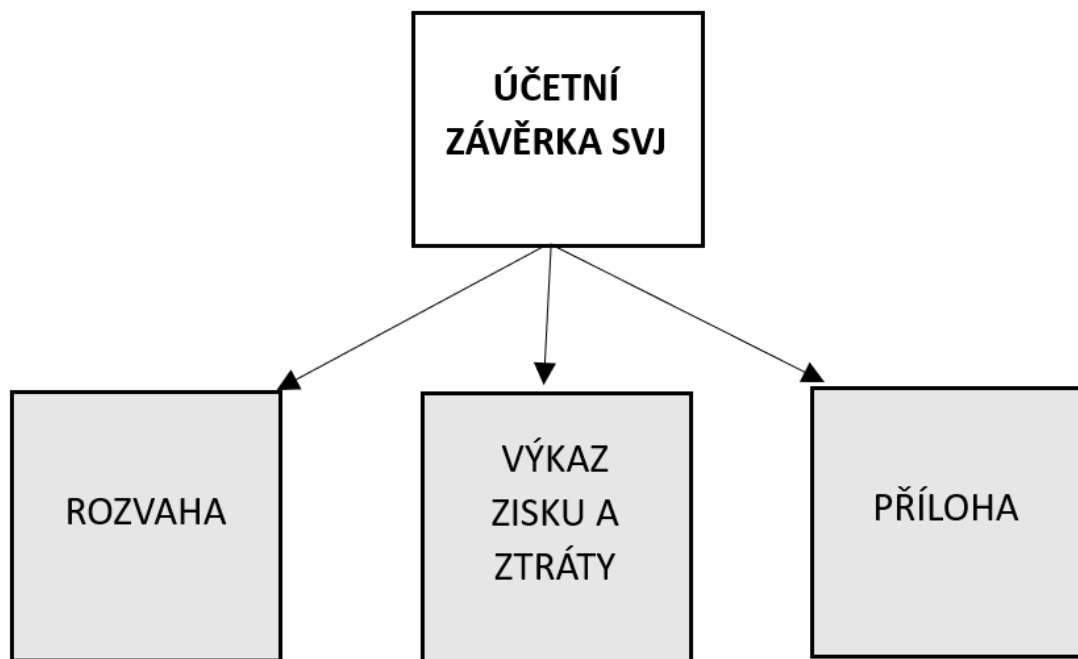
Obrázek 12 – Příjmy splňující definice daně z příjmů u SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování dle Finanční správa, 2023

4.7 Účetní závěrka

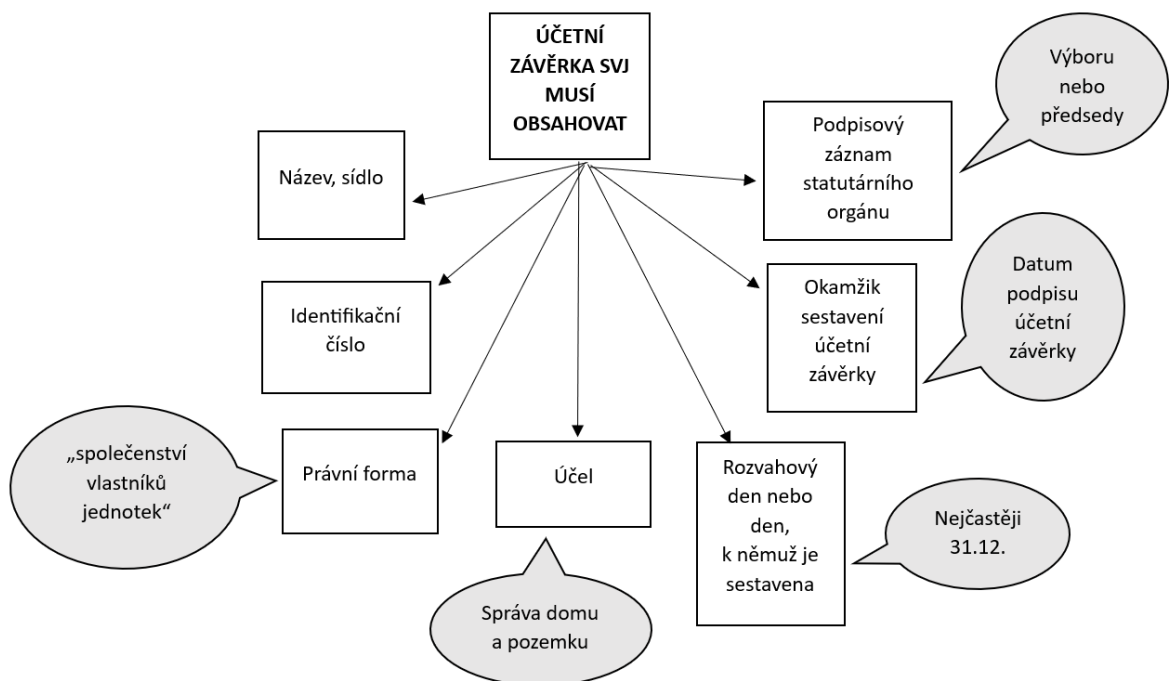
Před vlastní účetní závěrkou musí být uzavřeny účetních knihy. Účetní závěrku pro společenství vlastníků jednotek lze sestavit v plném i zkráceném rozsahu. Pro lepší přehlednost se doporučuje spíše sestavování závěrky v plném rozsahu.

Součástí účetní závěrky pro společenství vlastníků jednotek je rozvaha, výkaz zisku a ztráty včetně přílohy. Společenství vlastníků je povinno odeslat účetní závěrku ke zveřejnění veřejnému rejstříku v rozsahu, v jakém byla sestavena (Neplechová, 2020).



Obrázek 13 – Součásti účetní závěrky pro SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování dle Durec, 2019



Obrázek 14 – Povinný obsah účetní závěrky

Zdroj: Vlastní zpracování dle Finanční správa, 2023

4.8 Zánik SVJ

Dva způsoby zániku:

- zánik SVJ vzniklého na základě dobrovolného rozhodnutí.
- pokud počet bytových jednotek v domě nesplňuje minimální počet, což je pět bytových jednotek

Dnem zániku SVJ přechází všechna práva a povinnosti na jednotlivé vlastníky bytových jednotek v poměru stanoveném vzhledem k vlastnickému podílu na bytovém domě (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

5 VERIFIKACE NAVRŽENÉ METODIKY PRO VYBRANÉ SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

5.1 Základní informace o SVJ

Tabulka 19 – Základní informace o vybraném SVJ

Právní forma	Společenství vlastníků jednotek
Datum založení	7. 2. 2022
Způsob založení	Přijetím stanov vlastníky
Počet bytových jednotek v domě	14
Předmět správy	Dům, pozemek
Provozování vedlejší činnosti	NE

Zdroj: Vlastní zpracování

Společenství vlastníků jednotek bylo založeno k 7. 2. 2022. V bytovém domě se nachází 14 bytových jednotek, k nimž plyne vlastnické právo 14 různým vlastníků. Předmětem správy je bytový dům včetně přilehlého pozemku. Společenství neprovozuje žádnou vedlejší činnost. Skutečný provoz bytového domu byl zahájen pro 13 bytových jednotek ze 14 k 1. 3. 2022.

5.2 Stanovy

Schválené stanovy společenstvím vlastníků jednotek jsou uvedeny v Příloze č. I.

Stanovy by pro společenství vlastníků měly dle zákona č. 89/2012 Sb. obsahovat především název a sídlo společenství vlastníků jednotek. Dále je nutné zohlednit práva i povinnosti vlastníků včetně pravidel pro užívání společných částí domu. Musí pojednávat o způsobu správy společných částí domu. Prostřednictvím stanov jsou zveřejněni členové statutárního orgánu na první funkční období.

Stanovy vybraného společenství vlastníků jsou rozděleny do pěti částí. Těmito částmi jsou základní ustanovení, předmět činnosti společenství, orgány společenství, členství ve společenství a hospodaření společenství.

5.3 Založení, vznik

Vybraného společenství vlastníků jednotek bylo založeno na základě přijetí stanov všemi vlastníky a následném provedení notářského zápisu. Na základě tohoto jednání mohlo právní jednání přejít z fáze založení do fáze vzniku.

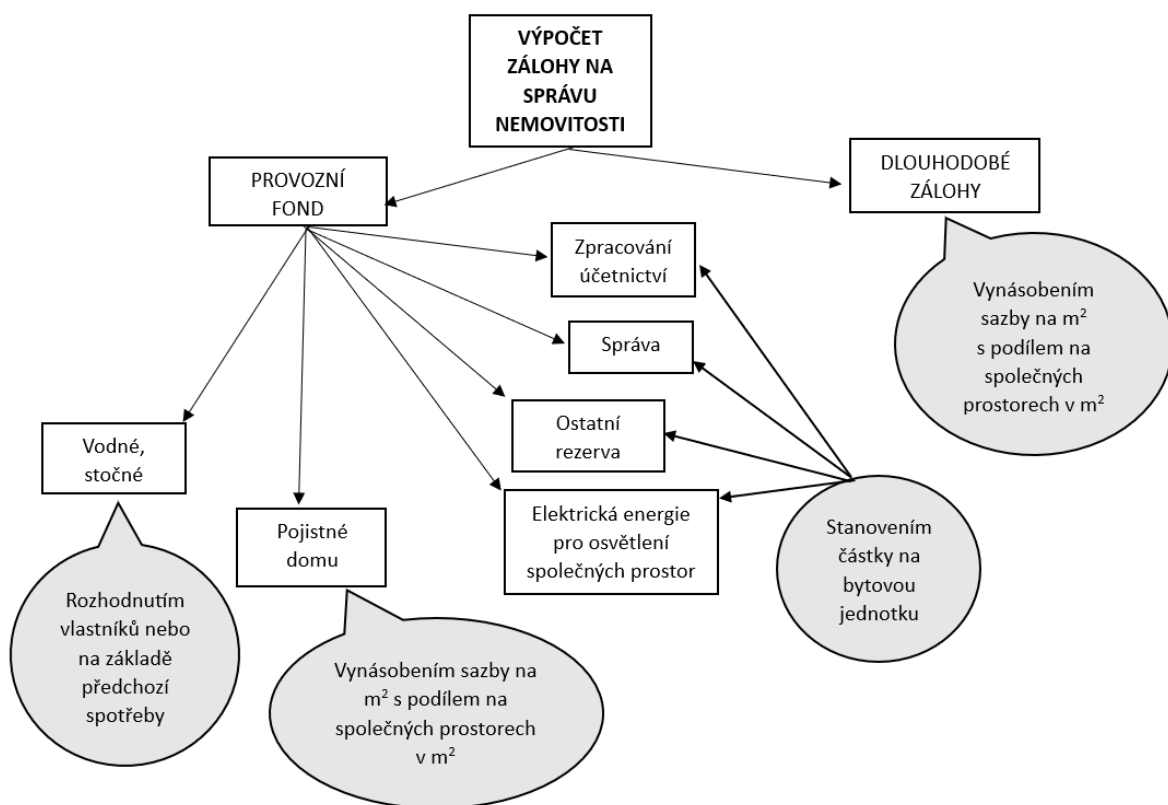
Fáze vzniku byla zahájena okamžikem, kdy bylo společenství vlastníků zapsáno do veřejného rejstříku dle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Vznik vybraného SVJ se váže k 7. 2. 2022. Účelem společenství uvedeným ve veřejném rejstříku je správa domu a pozemku, užívání společných částí domu a zabezpečování dalších činností spojených s provozem domu. Statutární orgán neboli výbor je tvořen třemi členy zapsanými ve veřejném rejstříku. Společenství vlastníků je navenek oprávněn zastupovat předseda výboru nebo správce nemovitosti v určité míře, která je dána plnou mocí, jež se k tomuto právnímu zastupování vztahuje.

5.4 Výpočet záloh na správu pro jednotlivé bytové jednotky

Společenství vlastníků si ujednalo povinnost platby měsíčních záloh na základě povinností, o kterých pojednávají stanovy. Na shromáždění vlastníků byl ujednána a schválena předběžný rozpočet na správu domu, dle kterého jsou vypočítány průběžné měsíční zálohy na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu.

Měsíční předpis záloh na náklady spojené se správou a údržbou domu je tvořen:

- Zálohou na dodávku studené pitné vody
- Podílem na společné spotřebě elektrické energie pro osvětlení společných prostor
- Podílem na pojistném bytového domu
- Podílem na úhradě vedení účetnictví SVJ
- Podílem na odměně správce
- Podílem na provozních nákladech
- Tvorbou dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu



Obrázek 15 – Způsob výpočtu zálohy na správu nemovitosti pro vybrané SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování dle rozhodnutí shromáždění vlastníků

5.4.1 Podíl vlastníků na společných prostorech SVJ

Tabulka 20 – Podíl vlastníků na společných prostorech SVJ

Označení bytu	Podíl na společných prostorech SVJ	Podíl na společných prostorech v m ² (zaokrouhleně)
001	578	58
002	682	68
101	578	58
102	675	68
103	625	63
104	628	63
201	578	58
202	675	68

203	625	63
204	628	63
301	569	57
302	665	67
303	614	61
304	614	61
Celkem	8734	876

Zdroj: Vlastní zpracování

5.4.2 Stanovení zálohy na dodávku studené pitné vody a stočné

Zálohy na dodávku studené pitné vody a stočného byly stanoveny na základě rozhodnutí jednotlivých vlastníků. Pro výpočet nebyl použit žádný vzorec. Jelikož se jedná o první období, v kterém jsou zálohy vykazovány, je částka nákladů na spotřebu studené pitné vody stanovena pouze odhadem.

5.4.3 Výpočet podílu na společné spotřebě elektrické energie pro osvětlení společných prostor

Záloha na spotřebu elektrické energie pro osvětlení společných prostor byla odhadnuta dle předchozích nákladů podobně konstruovaného déle trvajících bytového domu. Vychází z odhadnuté částky 560 Kč/měsíc, která je rozpočítána na počet bytových jednotek, což znamená, že měsíční částka na bytovou jednotku činí 40 Kč.

5.4.4 Výpočet podílu na pojistném bytového domu

Výpočet podílu na pojistném bytového domu je zobrazen v Příloze č. II.

Roční odhadovaná částka na pojistné domu činí 17 184 Kč. Pro výpočet roční sazby na m² je nutné vydělit tuto částku celkovou výměrou společných prostor v m². Tímto podílem vychází po zaokrouhlení částka 19,50 Kč na m². Pro získání měsíční sazby na m² je nutné vydělit roční sazbu v m² hodnotou 12 a zaokrouhlit na dvě desetinná místa. Výsledná měsíční záloha je vypočítána jako součin podílu na společných prostorech v m² a měsíční sazby na m² v Kč. Výsledná hodnota je zaokrouhlena na celá čísla nahoru.

5.4.5 Výpočet podílu na úhradě vedení účetnictví SVJ

Záloha na zpracování účetnictví pro SVJ byla odhadnuta dle předchozích nákladů vyjednaných s účetní firmou. Vychází z odhadnuté částky 630 Kč/měsíc, která je rozpočítána na počet bytových jednotek, což znamená, že měsíční částka na bytovou jednotku činí 45 Kč.

5.4.6 Výpočet podílu na odměně správce

Záloha na odměnu správce byla odhadnuta dle předchozích nákladů vyjednaných ve smlouvě, kterou společenství uzavřelo se správcem. Vychází z odhadnuté částky 3010 Kč/měsíc, která je rozpočítána na počet bytových jednotek, což znamená, že měsíční částka na bytovou jednotku činí 215 Kč.

5.4.7 Výpočet podílu na provozních nákladech

Záloha na provozní náklady byla stanovena jednotně v částce 400 Kč na bytovou jednotku. Vychází z odhadnuté částky 5600 Kč/měsíc.

5.4.8 Výpočet podílu na tvorbě dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu

Podíl na tvorbě dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu byl stanoven na 10 Kč na m². Celkovou výměru bytové jednotky je nutné vynásobit sazbou na bytovou jednotku, což se rovná výsledné dlouhodobé záloze na bytovou jednotku. Celkem za všechny bytové jednotky činí částka dlouhodobé zálohy měsíčně 8760 Kč.

5.4.9 Celkové plánované zálohy na správu

Tabulka celkových plánovaných záloh se nachází v Příloze č. III.

Je zde uveden přehled jak o celkových měsíčních zálohách pro jednotlivé bytové jednotky, tak o výši celkových záloh na jednotlivé položky týkající se správy nemovitosti.

Vybrané společenství vlastníků vzniklo v únoru roku 2022, ale jeho reálné užívání bytových jednotek vlastníky započalo k 1. 3. 2022. První měsíční zálohy na správu nemovitosti nabývají účinnosti k 1. 3. 2022. Měsíční zálohy na správu jsou splatné vždy k 20. dni v měsíci, kterého se příslušná záloha týká.

Pro měsíce březen a duben tvoří výjimku bytová jednotka číslo 1, jelikož nebyla po tuto dobu obývána vlastníkem. Z tohoto důvodu je u této bytové jednotky hrazena nižší částka na zálohách za období březen a duben roku 2022.

5.4.9.1 Předpis záloh na správu vlastníkům bytových jednotek

Následující obrázek udává vzor předpisu měsíčních záloh na správu. Tento předpis vypracuje osoba pověřená před začátkem účetního období a předá jej konkrétnímu vlastníkovi ke schválení. Po schválení tohoto předpisu je vlastník bytové jednotky povinen hradit jednotlivé měsíční zálohy na správu nemovitosti.

Tabulka 21 - Vzor předpisu záloh na správu vlastníkům bytových jednotek na rok 2022

Příjmení a jméno
adresa bytu
číslo bytu
užitná plocha 57,8 m² *zaokrouhleně m² = 58*
podíl na spol. částech domu 578/8734 Fryšták

PŘEDPIS ZÁLOH v roce 2022

na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu

Podle STANOV Společenství vlastníků jednotek týkající se SVJ Fryšták a Předpisem příspěvků do provozního fondu a dlouhodobé zálohy (fondu oprav) a schváleného ROZPOČTU na rok 2022 stanovujeme výši záloh na náklady a služby v roce 2022 takto:

Měsíční předpis - předmět:

• Záloha na dodávku studené pitné vody od Moravské vodárenské	700 Kč
• Podíl na společné spotřebě el. energie pro osvětlení společných prostor od E.ON	40 Kč
• Podíl na pojistném bytového domu Fryšták	95 Kč
• Podíl na úhradě vedení účetnictví BD Fryšták	45 Kč
• Podíl na odměně správce BD Fryšták	215 Kč
• Podíl na provozních nákladech - provozní rezerva	400 Kč
Celkem Provozní fond	1 495 Kč
• Tvorba dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu	580 Kč
Celkem Dlouhodobá záloha (Fond oprav)	580 Kč
Měsíční předpis záloh na náklady spojené se správou a údržbou domu celkem	2 075 Kč

Měsíční předpis vychází z ekonomicky oprávněných a schválených nákladů domu na rok 2022.

Předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.3.2022.

Celkovou platbu zasílejte na bankovní účet SVJ Fryšták, číslo účtu:
variabilní symbol = , specifický symbol: 2022 a to vždy do 20. dne měsíce, kterého se platba týká.

Ve Fryštáku dne

Převzal dne _____ 2022

.....
podpis vlastníka

Zdroj: Vlastní zpracování dle předpisů záloh SVJ Fryšták, SVJ Zlín a SVJ Vizovice

5.4.10 Mimořádné platby na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu

V roce 2022 bylo 15. 2. 2022 shromážděním rozhodnuto, že bude všem vlastníkům předepsána mimořádná platba na náklady spojené se zavedením bytového domu do provozu a na ostatní nutné náklady související se správou nemovitosti. Hodnota mimořádné platby činila jednorázově 2500 Kč na bytovou jednotku.

5.4.10.1 Předpis mimořádné provozní platby

Tabulka 22 - Vzor mimořádného předpisu záloh vlastníkům bytových jednotek na rok 2022

Příjmení a jméno

adresa bytu

číslo bytu

užitná plocha

57,8 m²

zaokrouhleně m² = 58

podíl na spol. částech domu

578/8734

PŘEDPIS MIMOŘÁDNÉ PLATBY v roce 2022

na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu

Na základě schváleného ROZPOČTU na rok 2022 a dohody na Shromáždění konaného dne 15.2.2022 v bytovém domě č.p. ve Fryštáku stanovujeme výši **mimořádné platby** na náklady a služby do Provozního fondu - účet "ostatní rezerva" takto:

Jednorázový předpis - předmět:

Mimořádný podíl na provozních nákladech - ostatní rezerva 2 500 Kč

Celkem mimořádná platba na účet "ostatní rezerva" ve výši 2 500 Kč

mimořádný předpis vychází z ekonomicky oprávněných a schválených nákladů domu na rok 2022

Předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem 16.2.2022.

Celkovou platbu zašlete na bankovní účet SVJ Fryšták, číslo účtu: variabilní symbol = , specifický symbol: 2022 a to **nejpozději do 28.2.2022** .

Do textu pro příjemce prosím uveďte poznámku:

"mimořádná platba - ostatní rezerva"

Ve Fryštáku dne

Převzal dne _____ 2022

_____ podpis

Zdroj: Vlastní zpracování dle předpisů záloh SVJ Fryšták, SVJ Zlín a SVJ Vizovice

5.5 Návrh účetních směrnic

Návrh účetní směrnice č. 2022/1 s názvem Aktuální účtový rozvrh je uvedena v Příloze č. IV.

5.6 Návrh účtové osnovy

Návrh účtové osnovy pro vybrané společenství vlastníků jednotek je uveden v Příloze č. V.

Účtová osnova byla převzata ze základního nastavení Money S3 a poté byla přizpůsobena požadavkům SVJ.

Pro potřeby SVJ bylo potřeba analyticky přizpůsobit zejména účty číslo 311, 314, 324, 502, 518 a 955. Nastavení analytických účtů si volí každá účetní jednotka sama.

Účet číslo 311 se vztahuje na pohledávky za vlastníky bytů. Pro větší přehlednost je vhodné tento účet analyticky rozčlenit dle jednotlivých bytových jednotek, aby bylo možné sledovat pohledávky za vlastníky jednotlivě.

Účet číslo 314 byl vzhledem k lepší přehlednosti o jednotlivých zálohách analyticky rozdělen na poskytnuté zálohy na elektrickou energii a poskytnuté zálohy na vodné a stočné.

Na účtu číslo 324 jsou zaznamenávány přijaté zálohy na provoz a údržbu bytového domu. Tento účet byl analyticky rozdělen na jednotlivé položky, z kterých se skládají měsíční zálohy na správu nemovitosti.

Účet 502 byl rozčleněn na náklady na spotřebu vody a na náklady na spotřebu elektrické energie.

Na účtu 518 jsou zaznamenávány náklady na poskytované služby, což jsou konkrétně u vybraného SVJ náklady na správu, na účetnictví a provozní náklady.

Na účtu číslo 955 se vyskytují přijaté dlouhodobé zálohy. Analytickým rozdělením na jednotlivé položky záloh bylo docíleno lepší přehlednosti ve společném majetku. SVJ by na konci účetního období měla mít větší přehled o tom, jaký je stav zaplacených záloh vzhledem ke skutečným nákladům na jednotlivé položky.

5.7 Implementace účetnictví na nově vzniklé SVJ

Vybrané společenství jednotek se rozhodlo pro vedení účetnictví v účetním softwaru Money S3. Důvodem výběru tohoto softwaru byla zejména dobrá přehlednost, znalost programu a přijatelná pořizovací cena.

5.7.1 Vytvoření a nastavení agendy

Pro začátek je nutné vytvořit v účetním softwaru tzv. agendu k příslušnému roku, v kterém bude SVJ vykazovat účetní záznamy. Pro vybrané SVJ byl zvolen účetní rok 2022.

Při vytváření nové agendy účetní software Money S3 nabídne různé možnosti nastavení, jejichž výběrem lze přizpůsobit účetní software pro vybranou účetní jednotku. Při výběru je

nutné zvolit vedení účetnictví pro neziskové organizace, aby účetní software zohledňoval tuto skutečnost.

Účetní software nabízí po nastavení agendy převzetí nebo vytvoření vlastní účetní osnovy. Pro účely vybraného SVJ bylo nutné přizpůsobit účetní osnovu, zejména analyticky, vybranému společenství vlastníků.

Mezi prvotní nastavení lze zařadit i přizpůsobení číselných řad účtů, vložení bankovního účtu nebo vyplnění adresáře kontaktů.

5.7.2 Pohledávky

Velký podíl při vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek tvoří pohledávky, konkrétně pohledávky za vlastníky bytových jednotek.

Jelikož si vybrané společenství vlastníků zvolilo pravidelné měsíční vybírání záloh na správu a údržbu nemovitosti, je nutné vždy k prvnímu dni příslušného měsíce vytvořit předpis záloh pro jednotlivé bytové jednotky. Předpis záloh je složen ze samostatných položek na správu, které jsou předem schváleny shromážděním vlastníků. Vlastníci vybraného společenství jsou povinni uhradit zálohu na správu do 20. dne v měsíci.

Jednotlivým vlastníků byly za účelem zlepšení přehlednosti analyticky přiděleny jednotlivé účty začínající číslem 311. Naopak položky záloh byly analyticky rozděleny na účty začínající číslem 324. Výjimku je položka dlouhodobé zálohy na opravy a údržbu, která plyne na účet číslo 955, kde není nijak analyticky rozdělena.

Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
PH22002	01.03.2022		1 991,00				Předpis nájemného 03/2022
Zaúčtování: Párovací symbol:							
Datum úč. případu 01.03.2022							
01.03.2022	311002	324001	500,00				Záloha na dodávku studené
01.03.2022	311002	324002	40,00				Záloha na dodávku el. energie
01.03.2022	311002	324003	111,00				Podíl na pojistném BD
01.03.2022	311002	324004	45,00				Podíl na úhradě vedení
01.03.2022	311002	324005	215,00				Podíl na odměně správce BD
01.03.2022	311002	324006	400,00				Podíl na provozních nákladech
01.03.2022	311002	955000	680,00				Předpis nájemného 03/2022

Obrázek 16 – Vzor předpisu pohledávky na měsíční zálohy se zaúčtováním

Zdroj: Vlastní zpracování

Prvním měsícem, kdy bylo účtováno o předpisu záloh u vybraného společenství byl březen roku 2022. Rozúčtování položek pro jednotlivé předpisy se řídí schváleným předpisem měsíčních záloh.

Doklad	Datum úč. případu	Datum zd. plnění	Celková částka	Firma	Popis			
PH22001	01.03.2022		935,00		Předpis nájemného 03/2022			
Zaúčtování: Párovací symbol:								
Datum úč. případu 01.03.2022								
Řádek	Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
	01.03.2022	311001	324003	95,00				Podíl na pojistném BD
	01.03.2022	311001	324004	45,00				Podíl na úhradě vedení
	01.03.2022	311001	324005	215,00				Podíl na odměně správce BD
	01.03.2022	311001	955000	580,00				Předpis nájemného 03/2022

Obrázek 17 – Předpis pohledávky na měsíční zálohy se zaúčtováním za březen roku 2022 pro bytovou jednotku č. 001

Zdroj: Vlastní zpracování

Výše předpisů záloh pro jednotlivé vlastníky od března roku 2022 do prosince roku 2022 se nezměnila. Výjimkou je pouze bytová jednotka číslo 001, která byla reálně užívána novým vlastníkem až od května roku 2022. Tudíž se zálohy za měsíc březen a duben za vodné, stočné, elektrickou energii a provozní náklady po schválení shromážděním vlastníků pro tuto bytovou jednotku rovnaly částce 0 Kč.

5.7.2.1 Účtování o mimořádné záloze na provoz

Společenství vlastníků rozhodlo na shromáždění o výběru mimořádné zálohy související se zavedením společenství vlastníků do provozu. Záloha je účtována na účet číslo 311, který připadá příslušné bytové jednotce oproti účtu číslo 324006, který je ve vybraném společenství označen jako tzv. podíl na provozních nákladech.

PH22016	16.02.2022		2 500,00					Mimořádná záloha
Zaúčtování: Párovací symbol:								
Datum úč. případu 16.02.2022								
Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis	
16.02.2022	311001	324006	2 500,00					Mimořádná záloha

Obrázek 18 – Vzor předpisu pohledávky na mimořádnou zálohu se zaúčtováním

Zdroj: Vlastní zpracování

Mimořádná záloha na provoz byla pro všechny bytové jednotky předepsána k 16.2. 2022 se splatností do 28. 2. 2022.

5.7.3 Zálohové faktury, faktury přijaté

Společenství vlastníků jednotek poskytuje pravidelné měsíční zálohy na vodné, stočné a elektrickou energii na základě sjednaných smluv. Vyúčtování těchto záloh by mělo proběhnout v první třetině následujícího účetního roku.

Největší podílem na přijatých fakturách jsou zejména pravidelné měsíční platby, mezi které lze zařadit například náklady na úklid společných prostor nebo náklady na správu. Ostatní faktury přijaté obsahují zejména náklady související s provozem společenství vlastníků. Ve většině případů se používá účet číslo 321 oproti účtům číslo 501 nebo číslo 518.

5.7.4 Bankovní účet

Pro společenství vlastníku je povinné zřízení vlastního bankovního účtu, na kterém jsou zaznamenány jednotlivé příjmy a výdaje SVJ.

S bankovním účtem vybraného společenství vlastníků disponuje oprávněný správce SVJ. Konkrétní společenství vlastníků nevede pokladnu, tudíž jsou veškeré finanční transakce zaznamenány na bankovním účtu SVJ. Jelikož vybrané společenství vlastníků nedisponuje platební kartou, jsou některé daňové doklady na oprávněné náklady hrazeny pověřenou osobou, tj. správcem nebo některým z vlastníků, kterým musí být tato platba později proplacena z bankovního účtu SVJ.

U této konkrétní účetní jednotky jsou nejčastějšími příjmy zejména úhrady z pohledávek za vlastníky bytových jednotek. Pohyby na bankovním účtu jsou zaznamenávány na účet číslo 221. Dalšími pohyby na bankovním účtu jsou například úhrady faktur nebo poskytnutých záloh.

Příjem		01.03.2022			
Zaúčtování:	Datum úč. případu:	01.03.2022			
	Párovací symbol:				
Popis	Částka zaúčt.	Datum úč. příp.	Účet MD	Účet D	
101 - Úhrada pohledávky	2 500,00	01.03.2022	221000	311003	

Obrázek 19 – Vzor bankovního dokladu se zaúčtováním

Zdroj: Vlastní zpracování

5.7.5 Pořízení pozemku

Společenství vlastníků jednotek pořídilo v červnu roku 2022 pozemek související se správou domu. Odkoupení pozemku bylo sjednáno s majitelem na základě kupní smlouvy.

Zaúčtování: Datum úč. případu: 12.06.2022
Párovací symbol:

Řádek	Popis	Částka zaúčt.	Datum úč. příp.	Účet MD	Účet D
	Pozemek		12.06.2022	042000	321000

Obrázek 20 – Zaúčtování pořízení pozemku u SVJ

Zdroj: Vlastní zpracování

Pozemek byl nejprve zaúčtován na účet číslo 042, tedy pořízení dlouhodobého hmotného majetku, oproti závazku na účtu číslo 321.

Zařazení pozemku							
Zaúčtování: Párovací symbol:							
Datum úč. případu 12.06.2022							
Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
12.06.2022	031000	042000					Inv. maj. - zařazení

Obrázek 21 – Zaúčtování zařazení pozemku u SVJ

Zdroj: vlastní zpracování

Zařazení pozemku do majetku společnosti vlastníků bylo provedeno na základě interního dokladu, které následovalo po vytvoření karty majetku. Pozemek byl zaúčtován na účet číslo 031 oproti již zmiňovanému účtu číslo 042.

5.7.6 Podrozvahové účty

U vybraného společenství vlastníků je používán účet číslo 955, který je analyticky rozdělen na jednotlivé položky, na něž jsou zálohy vlastníků jednotek poskytovány. Účetní jednotka stanovila, že bude tyto účty používat na konci účetního období pro vyúčtování jednotlivých položek záloh. Ve vyúčtování bude provedeno srovnání plánovaných a skutečných záloh. Zbytek vzniklý na těchto účtech zůstane v majetku společenství vlastníků.

5.7.7 Interní doklady

Interní doklady se u vybraného společenství používají zejména pro přeúčtování na rozvahové účty před uzavřením účetního roku.

Zaúčtování: Párovací symbol:							
Datum úč. případu 31.12.2022							
Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
31.12.2022	955001	314001	72 000,00				Přeúčtování 955/314 - vodné

Obrázek 22 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 314 na účet číslo 955

Zdroj: Vlastní zpracování

Nejprve je nutné provést přeúčtování poskytnutých záloh z účtu číslo 314 na příslušný účet číslo 955. V tomto případě se jedná o přeúčtování záloh na vodné, stočné a elektrickou energii. Poskytnuté zálohy jsou přeúčtovány na účty číslo 955001 a 955002.

Zaúčtování: Párovací symbol:

Datum úč. případu 31.12.2022

Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
31.12.2022	324006	501000	27 180,00				Přeúčtování provozní

Obrázek 23 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 501 na účet číslo 324

Zdroj: Vlastní zpracování

Poté je třeba přeúčtovat skutečněné náklady z účtů 501 a 518 na příslušný účet číslo 324. Náklady plynoucí na účet číslo 501 se přeúčtují oproti zálohám na provozní náklady. Zbylé skutečněné náklady na služby se přeúčtují oproti jednotlivým zálohám na služby.

Zaúčtování: Párovací symbol:

Datum úč. případu 31.12.2022

Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
31.12.2022	955001	502100	15 676,00				Přeúčtování 502/955 - vodné

Obrázek 24 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 502 na účet číslo 955

Zdroj: Vlastní zpracování

Přeúčtováním vodného, stočného a elektrické energie z účtů začínajícím číslem 502 na příslušné podrozvahové účty číslo 955 docílíme zobrazení již vyúčtovaných nákladů.

Zaúčtování: Párovací symbol:

Datum úč. případu 31.12.2022

Datum	Účet MD	Účet D	Částka	Středisko	Zakázka	Činnost	Popis
31.12.2022	324001	955001	96 600,00				Přeúčtování 324/955

Obrázek 25 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 324 na účet číslo 955

Zdroj: Vlastní zpracování

Následně je nutné přeúčtovat vybrané zálohy od vlastníků bytových jednotek oproti příslušnému podrozvahovému účtu číslo 955xxx. Zde by mělo dojít k přeúčtování mezi vybranými zálohami od vlastníků a poskytnutých záloh na vodné, stočné a elektrickou energii.

Výsledkem těchto operací provedených interními doklady 31. 12. by mělo dojít k vyúčtování plánovaných záloh se skutečně vynaloženými náklady na provoz a údržbu nemovitosti. Tento způsob zaúčtování, který vede k vyúčtování plánovaných záloh se skutečnou spotřebou je stanoven pravidly vybraného společenství vlastníků.

5.8 Závěrka účetního roku vybraného SVJ za rok 2022

Před uzavřením účetního roku došlo k přeúčtování přebytků vybraných záloh na příslušné účty číslo 9xx. Tento způsob přeúčtování je stanoven vybraným společenstvím vlastníků.

Za vybrané společenství vlastníků byla sestavena účetní závěrka za období 2022. Účetní závěrka je složena z rozvahy, výkazu zisků a ztráty a přílohy.

Rozvaha vybraného SVJ za účetní období 2022 je uvedena v Příloze č. VI.

Jedinými příjmy vybraného SVJ jsou zálohy na správu nemovitosti, z čehož plyne, že výsledek hospodaření je ke konci zdaňovacího období nulový. Z tohoto důvodu nebyl tento výkaz v příloze uveden.

Příloha za účetní období 2022 je uvedena v Příloze č. VII.

5.9 Zpráva o hospodaření vybraného SVJ

Po provedení účetní závěrky je nutné vypracovat zprávu o hospodaření SVJ za příslušné zdaňovací období.

Vypracovaná zpráva o hospodaření vybraného společenství jednotek je uvedena v Příloze č. VIII.

Zpráva o hospodaření bude projednána na následném shromáždění vlastníků.

5.10 Daňové povinnosti

Společné části bytového domu nebyly předmětem daně z nemovitostí v roce 2022, protože nebyly ve vlastnictví SVJ k 1. 1. 2022.

ZÁVĚR

Hlavním cílem této diplomové práce bylo navrhnout metodiku založení a vedení účetnictví pro nově vznikající společenství vlastníků jednotek, zejména proto, že tato problematika není natolik známá.

Aby bylo možné navrhnout metodiku, bylo nezbytné provést literární rešerši. Před zpracováním metodiky bylo nutné nastudovat zákony zabývající se společenstvím vlastníků a způsoby jejich účtování. Dále bylo nezbytné nastudovat daňovou problematiku a způsob určení společných prostor společenství včetně způsobu výpočtu záloh na správu nemovitosti.

Praktická část je rozdělena do třech částí. V první části byla provedena analýza jednotlivých společenství, u nichž byly posuzovány rozdíly ve stanovení, výpočtu záloh a v účetní a daňové problematice. Druhou částí byl návrh metodiky vzniku a vedení účetnictví pro společenství vlastníků jednotek. Tato metodika se opírá o aktuální předpisy, z kterých byla vypracována. Součástí metodiky je návrh stanov, způsob založení a vzniku společenství, stanovení výpočtu měsíčních záloh, návrh účetních směrnic a účtové osnovy včetně podrobného popisu způsobu vedení účetnictví a popisu daňové problematiky. Poslední část tvoří verifikace navržené metodiky na vybrané společenství. Společenství, na které je metodika aplikována, je popsáno od jeho vzniku až po účetní závěrku na konci roku 2022. Součástí této části je například stanovení skladby a následný výpočet záloh na správu, podrobná implementace účetnictví včetně doporučení o výběru účetního programu.

Konečným výstupem verifikace metodiky na vybrané společenství je účetní závěrka v plném rozsahu, zpráva o hospodaření SVJ, účetní směrnice, návrh účetní osnovy a vypracované stanovy společenství vlastníků.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

[1] BRODECKÁ, Věra, R. HLÚŠKOVÁ, S. KROPÁČKOVÁ, M. ČUDOVÁ, T. ŠIMEČEK, T. PODŠKUBKA a M. LAIPOLD. *Bytové domy, zdroj příjmů i povinností*. Wolters Kluwer, 2022, 1 online zdroj (408 stran). ISBN 978-80-7676-275-6. Dostupné také z:

<https://www.bookport.cz/AccountSaml/SignIn/?idp=https://shibboleth.utb.cz/idp/shibboleth&returnUrl=/kniha/bytove-domy-zdroj-prijmu-i-povinnosti-11126>

[2] ČÁP, Jiří. *Schvalování přízpusobení a změn stanov SVJ*. In: *ÚČETNICTVÍ Nevýdělečné Organizace profi* [online]. Praha: Verlag Dashöfer, nakladatelství, 2016, 15. 9. 2016 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.ucetnictvino.cz/33/schvalovani-prizpusobeni-a-zmen-stanov-svj-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EihLKMFOE-xgbi6eS88Zs4QCD-vMUnwPlw/>

[3] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o nadacích a nadačních fondech č. 227/1997 Sb.* In: *Sbírka zákonů České republiky*. Praha: Česká republika, 1997, verze 9, 227/1997 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-227>

[4] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon České národní rady o daních z příjmů č. 586/1992 Sb.* In: Praha: Česká republika, 1992, verze 138, 586/1992 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>

[5] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob č. 304/2013 Sb.* In: Praha: Česká republika, 2013, verze 11, 304/2013 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-304>

[6] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákoník práce č. 262/2006 Sb.* In: Praha: Česká republika, 2006, verze 53, 262/2006 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

[7] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů č. 250/2000 Sb.* In: Praha: Česká republika, 2000, verze 30, 250/2000 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>

[8] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon, kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty č. 67/2013 Sb.* In: Praha: Česká republika, 2013, verze 4, 67/2013 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-67>

- [9] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o převodu vlastnického práva k jednotkám a skupinovým rodinným domům některých bytových družstev a o změně některých zákonů č. 311/2013 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2013, verze 3, 311/2013 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-311>
- [10] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 1991, verze 36, 563/1991 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>
- [11] ČESKÁ REPUBLIKA. *Ústava České republiky.* In.: Praha: Česká republika, 1993, verze 10, 1/1993 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-1>
- [12] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů č. 218/2000 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2000, verze 56, 218/2000 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-218>
- [13] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2012, verze 5, 90/2012 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-90>
- [14] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů č. 3/2002 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2002, verze 15, 3/2002 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-3>
- [15] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o sdružování v politických stranách a v politických hnutích č. 424/1991 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 1991, verze 28, 424/1991 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-424>
- [16] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon občanský zákoník č. 89/2012 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2012, verze 11, 89/2012 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>
- [17] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o obcích č. 128/2000 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2000, verze 43, 128/2000 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-128>
- [18] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o krajích č. 129/2000 Sb.* In.: Praha: Česká republika, 2000, verze 39, 129/2000 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-129>
- [19] ČESKÁ REPUBLIKA. *Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. [1] o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví č. 504/2002 Sb.* In.:

Praha: Ministerstvo financí, 2002, verze 9, 504/2002 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-504/zneni-20170101>

[20] ČESKÁ REPUBLIKA. *Vyhláška, 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 č. 410/2009 Sb.* In.: Praha: Ministerstvo financí, 2009, verze 11, 410/2009 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-410>

[21] ČESKÁ REPUBLIKA. *Narizení vlády o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím č. 366/2013 Sb.* In.: Praha: Vláda ČR, 2013, verze 1, 366/2013 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-366>

[22] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích č. 219/2000 Sb.* In.: Praha: Ministerstvo financí, 2000, verze 39, 219/2000 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-219>

[23] DECKER, Allie. *The Ultimate Guide to Nonprofit Fundraising.* In: HubSpot [online]. Massachusetts: HubSpot, 2022 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://blog.hubspot.com/marketing/nonprofit-fundraising>

[24] DUJKOVÁ, Kateřina. *Kdo je veřejně prospěšným poplatníkem pro účely zákona o daních z příjmů?* In: INTEGRA CENTRUM s.r.o. [online]. Brno: INTEGRA CENTRUM, 2015, 4. 3. 2015 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.integracentrum.cz/aktuality/kdo-je-verejne-prospesnym-poplatnikem-pro-ucely-zakona-o-danich-z-prijmu-368>

[25] DUREC, Martin. *Účetnictví společenství vlastníků jednotek - 2. vydání: v praxi.* Grada, 2019, 1 online zdroj (192 stran). ISBN 978-80-271-2252-3. Dostupné také z: <https://www.bookport.cz/AccountSaml/SignIn/?idp=https://shibboleth.utb.cz/idp/shibboleth&returnUrl=/kniha/ucetnictvi-spolecenstvi-vlastniku-jednotek-2-vydani-5116/>

[26] GAJDOVÁ, Karin. *Ekonomika neziskových organizací: Distanční studijní text.* In: Slezská univerzita [online]. Karviná: Slezská univerzita, 2020 [cit. 2023-04-17]. Dostupné z: https://is.slu.cz/el/opf/zima2020/EVSBPEN0/2713020/Ekonomika_neziskovych_organizaci_studijni_opora_2020_Gajdova.pdf

- [27] HEASLIP, Emily. *Nonprofit vs. Not-for-Profit vs. For-Profit: What's the Difference?*. In: CO-- [online]. Washington: U.S. Chamber of Commerce, 2023, 6. 2. 2023 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.uschamber.com/co/start/strategy/nonprofit-vs-not-for-profit-vs-for-profit>
- [28] JOŠT, Marek. *Nestátní neziskové organizace*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 2019, 249 s. ISBN 978-80-245-2323-5.
- [29] KAMENÍČKOVÁ, Věra. *Regionální rady regionů soudržnosti*. In: *DVS.cz: deník veřejné správy* [online]. Praha: Triada, 2014, 6. 8. 2014 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6661630>
- [30] KENTON, Will. *Nonprofit Organization (NPO): Definition and Example*. In: Investopedia [online]. New York: Investopedia, 2023, 4. 4. 2023 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.investopedia.com/terms/n/non-profitorganization.asp>
- [31] KOZUBÍKOVÁ, Eliška. *Ekonomika a účetnictví neziskového sektoru: Vymezení a rozdělení neziskového sektoru. Veřejný sektor jako součást neziskového sektoru*. In: Moodle UTB [online]. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2021, 2021 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: https://moodle.utb.cz/pluginfile.php/705041/mod_resource/content/1/EUNS_2021_1.%20Neziskov%C3%BD%20sektor.%20Ve%C5%99ejn%C3%BD%20sektor_std.pdf
- [32] KRYŠKOVÁ, Šárka. *Nestátní neziskové organizace – právní úprava, účetnictví, audit, daně*. 2. aktualizované vydání. Praha: Leges, 2022, 304 s. ISBN 978-80-7502-610-1.
- [33] *Členění účetních jednotek a jejich povinnosti*. In: *Portál.POHODA.cz* [online]. Jihlava: STORMWARE, 2020, 31. 8. 2020 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/cleneni-ucetnich-jednotek-a-jejich-povinnosti/>
- [34] LARKIN, Richard F. a Marie DITOMMASO. *Wiley not-for-profit GAAP 2020*. New Jersey: John Wiley, 2020, 557 s. ISBN 978-1-119-59595-3.
- [35] LUSKOVÁ, Daniela. *Dobrovolnictví: v sociálních službách*. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha: MPSV ČR, 2012, 1. 11. 2012 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/225517/Zprava_2012.pdf/fc9a448f-e2c6-02ab-4229-a796b8796695

- [36] MATĚJUSOVÁ, Lucie. *Vývoj právní úpravy založení a vzniku společenství vlastníků jednotek*. In: *Právní prostor* [online]. Ostrava: ATLAS consulting spol. s r.o., 2021, 17. 2. 2021 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/obcanske-pravo/vyvoj-pravni-upravy-zalozeni-vzniku-spolecenstvi-vlastniku-jednotek>
- [37] MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně*. 12. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2013. *Účetnictví, daně*. ISBN 978-80-7263-825-3. *Nejpoužívanější účetní softwary. Jaký vybrat?*. In: *Vshosting* [online]. Praha: VSHosting, 2022 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://vshosting.cz/blog/nejpouzivanejsi-ucetni-systemy-softwary-jaky-vybrat>
- [38] NEPLECHOVÁ, Marta a Martin DUREC. *Účetní a daňová problematika bytových družstev a společenství vlastníků od A do Z*. 4. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, [2020], 382 s. *Účetnictví*. ISBN 9788075542663.
- [39] PELIKÁNOVÁ, Anna. *Účetnictví, daně a financování pro nestátní neziskovky*. 3. vydání. Praha: Grada Publishing, 2018, 335 s. ISBN 9788027121175.
- [40] *Počet společenství vlastníků jednotek roste*. In: *Český statistický úřad* [online]. Praha: Český statistický úřad, 2018, 3. 7. 2018 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-spolecenstvi-vlastniku-jednotek-roste>
- [41] PREUSS, Ondřej. *Jaké orgány může (či musí) zřizovat SVJ?* In: *Dostupný advokát* [online]. Praha: Dostupný advokát, 2022, 6. 10. 2022 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://dostupnyadvokat.cz/blog/organy-svj>
- [42] SEAMAN, Bruce Alan a Dennis R. YOUNG. *Handbook of research on nonprofit economics and management*. Second edition. Northampton: Edward Elgar Publishing, 2018, 478 s. ISBN 9781785363511.
- [43] *Společenství vlastníků jednotek*. In: *Finanční správa* [online]. Praha: Generální finanční ředitelství, 2023 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/pravnicke-osoby/spolecenstvi-vlastniku-jednotek>
- [44] STEJSKAL, Jan, Helena KUVÍKOVÁ a Kateřina MAŤÁTKOVÁ. *Neziskové organizace – vybrané problémy ekonomiky: se zaměřením na nestátní neziskové organizace*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012, 169 s. ISBN 9788073579739.

- [45] *Státní politika vůči nestátním neziskovým organizacím na léta 2015–2020*. In: *Vláda ČR* [online]. Praha: Vláda ČR, 2021 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: https://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/dokumenty/statni_politika.pdf
- [46] *Státní fondy podle K-Indexu pro rok 2021*. In: *Hlídač Státu* [online]. Mnichovice: Hlídač státu z.ú., 2021 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: https://www.hlidacstatu.cz/kindex/zebricek/Statni_fondy
- [47] *Sweet Home 3D* [online]. Sweet Home 3D, 2023 [cit. 2023-04-18]. Dostupné z: <https://www.sweethome3d.com/>
- [48] ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016, 284 s. Prosperita firmy. ISBN 9788027100484.
- [49] *Účetní programy pro neziskové organizace*. In: *VYPLATA.cz* [online]. Praha: Vyplata.cz, 2015, 6. 1. 2015 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.vyplata.cz/ucetniprogramy/ucetni-programy-pro-neziskove-organizace.php>
- [50] VÍT, Petr. *Praktický právní průvodce pro neziskové organizace*. Praha: Grada, 2015, 157 s. Manažer. ISBN 9788024754772.
- [51] VLASÁK, Martin. *SVJ (společenství vlastníků jednotek) vs. BD (bytové družstvo)*. In: *Martin Vlasák* [online]. Praha: Martin Vlasák, 2021, 10. 12. 2021 [cit. 2023-04-16]. Dostupné z: <https://www.vlasakmartin.cz/svj-spolecenstvi-vlastniku-jednotek-vs-bd-bytove-druzstvo/>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

- BD Bytový dům
ČSÚ Český statistický úřad
NOZ Nový občanský zákoník
OZ Občanský zákoník
SVJ Společenství vlastníků jednotek

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 - Členění neziskových organizací z hlediska účasti státu na řízení.....	15
Obrázek 2 – Rozdělení neziskových organizací dle prováděcích vyhlášek k zákonu o účetnictví.....	18
Obrázek 3 – Možnosti založení SVJ.....	25
Obrázek 4 – Rozvržení bytových jednotek a společných prostor v SVJ.....	28
Obrázek 5 – Obsah stanov dle zákona č. 89/2012 Sb.....	42
Obrázek 6 – Způsoby založení SVJ s podmínkami	44
Obrázek 7 – Postup vzniku SVJ	44
Obrázek 8 – Vzor bytové jednotky	45
Obrázek 9 – Příklad rozdělení a využití záloh na správu nemovitosti.....	47
Obrázek 10 – Způsob výpočtu záloh na správu nemovitosti	47
Obrázek 11 – Vzor měsíčního předpisu záloh na správu nemovitosti.....	49
Obrázek 15 – Příjmy splňující definice daně z příjmů u SVJ.....	62
Obrázek 16 – Součásti účetní závěrky pro SVJ	63
Obrázek 17 – Povinný obsah účetní závěrky	63
Obrázek 18 – Způsob výpočtu zálohy na správu nemovitosti pro vybrané SVJ	67
Obrázek 21 – Vzor předpisu pohledávky na měsíční zálohy se zaúčtováním.....	74
Obrázek 22 – Předpis pohledávky na měsíční zálohy se zaúčtováním za březen roku 2022 pro bytovou jednotku č. 001	75
Obrázek 23 – Vzor předpisu pohledávky na mimořádnou zálohu se zaúčtováním.....	75
Obrázek 24 – Vzor bankovního dokladu se zaúčtováním	76
Obrázek 25 – Zaúčtování pořízení pozemku u SVJ	77
Obrázek 26 – Zaúčtování zařazení pozemku u SVJ	77
Obrázek 27 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 314 na účet číslo 955.....	77
Obrázek 28 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 501 na účet číslo 324.....	78
Obrázek 29 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 502 na účet číslo 955.....	78
Obrázek 30 – Vzor přeúčtování z účtu číslo 324 na účet číslo 955.....	78

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 – Srovnání základních informací u jednotlivých SVJ	36
Tabulka 2 – Porovnání skladby měsíčních záloh u jednotlivých SVJ	37
Tabulka 3 – Srovnání způsobu výpočtu měsíčních záloh jednotlivých SVJ	38
Tabulka 4 – Srovnání daňových povinností jednotlivých SVJ.....	40
Tabulka 5 – Návrh doporučené struktury stanov	43
Tabulka 6 – Porovnání účetních softwarů vhodných pro účetnictví neziskových organizací	51
Tabulka 7 – Vzor zahajovací hlavní knihy zkráceně.....	53
Tabulka 8 – Doporučená struktura vnitřních účetních směrnic	54
Tabulka 9 – Návrh směrné účtové osnovy.....	55
Tabulka 10 – Účetní předpisy příspěvků na správu domu a pozemku	57
Tabulka 11 – Účetní předpis dlouhodobé zálohy na správu domu a pozemku	57
Tabulka 12 – Účetní předpisy uskutečněných nákladů u SVJ – způsob související s využíváním bytových jednotek	58
Tabulka 13 - Účetní předpisy uskutečněných nákladů u SVJ – standardní způsob	58
Tabulka 14 – Účtování pořízení DHM u SVJ.....	59
Tabulka 15 – Zaúčtování úroků u SVJ	59
Tabulka 16 – Zaúčtování úvěru u SVJ v prvním roce	59
Tabulka 17 - Zaúčtování dotací u SVJ.....	60
Tabulka 18 – Způsoby převedení výsledku hospodaření ke konci účetního období.....	61
Tabulka 19 – Základní informace o vybraném SVJ	65
Tabulka 20 – Podíl vlastníků na společných prostorech SVJ	67
Tabulka 21 - Vzor předpisu záloh na správu vlastníkům bytových jednotek na rok 2022..	70
Tabulka 22 - Vzor mimořádného předpisu záloh vlastníkům bytových jednotek na rok 2022	72

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: STANOVY VYBRANÉHO SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

Příloha P II: ÚČTOVÁ OSNOVA VYBRANÉHO SVJ 2022

Příloha P III: CELKOVÉ ZÁLOHY NA SPRÁVU SVJ

Příloha P IV: ÚČETNÍ SMĚRNICE Č. 2022/1

Příloha P V: ÚČTOVÁ OSNOVA VYBRANÉHO SVJ 2022

Příloha P VI: ROZVAHA 2022

Příloha P VII: PŘÍLOHA K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE 2022

Příloha P VIII: ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ SVJ ZA ROK 2022

PŘÍLOHA P I: STANOVY SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

STANOVY SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. I

Název a sídlo společenství vlastníků jednotek

- (1) Název společenství je: **Společenství vlastníků č.p. ve Fryštáku**
- (2) Sídlo společenství je: **Fryšták, PSČ 763 16**

Čl. II

Základní ustanovení

(1) Společenství vlastníků jednotek (dále jen „společenství vlastníků“) je právnická osoba založená za účelem zajišťování správy domu a pozemku; při naplňování svého účelu je společenství vlastníků způsobilé nabývat práva a zavazovat se k povinnostem. Společenství vlastníků může nabývat majetek a nakládat s ním pouze pro účely správy domu a pozemku. Společenství vlastníků nesmí podnikat ani se přímo či nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem.

(2) Společenství vlastníků je založeno za účelem správy bytového domu stojícího v části obce (dále jen „dům“), který je součástí pozemku parc.č. u Fryštáku, obec Fryšták (dále jen „pozemek“), nemovitě věci zapsané v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Zlínský kraj, katastrální pracoviště Zlín, pro obec Fryšták a katastrální území

(3) Členy společenství vlastníků jednotek (dále jen „společenství“) jsou vlastníci jednotek v domě; společnými členy společenství vlastníků jsou společní vlastníci jednotek, za podmínek uvedených v zákoně č. 89/2012, občanském zákoníku (dále jen „občanský zákoník“), (dále jen „člen společenství“).

(4) Společenství je právnická osoba způsobilá právně jednat, nabývat práva a zavazovat se pouze ve věcech spojených se správou, provozem a opravami společných částí domu (dále jen „správa domu“) a pozemku a v dalších věcech v rozsahu a způsobem uvedeným v občanském zákoníku, prováděcích předpisech, zejména nařízení vlády č. 366/2013 Sb., a v těchto stanovách.

(5) Činnost společenství vlastníků spočívá v zajišťování správy domu a pozemku. Jednotky v domě, společné části domu a ideální podíly na společných částech nemovitě věci byly vymezeny dle zákona č. 89/2012, občanského zákoníku.

ČÁST DRUHÁ PŘEDMĚT ČINNOSTI SPOLEČENSTVÍ

Čl. III

Správa domu a pozemku a další činnosti

- (1) Správou domu a pozemku z hlediska provozního se rozumí zajišťování:
- a) provozu domu a pozemku,

b) údržby, oprav, stavebních úprav a jiných změn společných částí domu, včetně změn vedoucích ke změně v účelu jejich užívání; týká se to také všech technických zařízení domu, jako společných částí, dále společných částí vyhrazených k výlučnému užívání vlastníku jednotky, pokud podle prohlášení nebo stanov společenství nejde o činnost příslušející vlastníku jednotky v rámci správy této společné části na vlastní náklady,

c) protipožárního zabezpečení domu, včetně hromosvodů,

d) revizí a oprav společných částí technických sítí, rozvodů elektrické energie, plynu, vody a odvodu odpadních vod, tepla a teplé užitkové vody, vzduchotechniky, výtahů, zařízení pro příjem televizního a rozhlasového signálu a elektrických sdělovacích zařízení v domě a dalších technických zařízení podle vybavení domu,

e) revizí a oprav domovní kotelny v rozsahu a způsobem odpovídajícím skutečnému vybavení domu,

f) prohlídek a čištění komínů,

g) administrativní a operativně technické činnosti spojené se správou domu, včetně vedení příslušné technické a provozní dokumentace domu,

h) dalších činností, které vyplývají pro společenství z právních předpisů a technických postupů spojených se správou domu.

(2) Činnostmi týkajícími se správy domu a pozemku z hlediska správních činností se rozumí zejména zajišťování veškeré správní, administrativní a operativně technické činnosti, včetně vedení příslušné technické a provozní dokumentace domu, uchovávání dokumentace stavby odpovídající jejímu skutečnému provedení podle jiných právních předpisů a zajišťování dalších činností, které vyplývají pro osobu odpovědnou za správu domu a pozemku z jiných právních předpisů.

(3) V rámci předmětu své činnosti může společenství sjednávat smlouvy, především o:

a) zajištění dodávek služeb spojených s užíváním jednotek, nejde-li o služby, jejichž dodávky si členové společenství zajišťují u dodavatele přímo (konkrétně upraveno v ust. odst. 6 tohoto čl.)

b) pojištění domu,

c) nájmu společných částí domu,

d) zajištění dodávek služeb spojených s užíváním společných částí domu včetně ekonomických, poradenských a právních služeb společenství.

(4) Společenství zajišťuje rovněž kontrolu plnění jím uzavřených smluv podle tohoto článku a uplatňování nároků z porušování smluvních povinností ze strany dodavatelů.

(5) Společenství dále zajišťuje zejména tyto činnosti spojené se správou domu a pozemku:

a) vybírání předem určených finančních prostředků od členů společenství na náklady spojené se správou domu a pozemku (dále jen „příspěvky na správu domu a pozemku“), popřípadě dalších příspěvků na činnosti uvedené v čl. XIV,

b) vedení evidence plateb členů společenství, které jsou podle písmene a) vybírány,

c) vedení evidence nákladů vztahujících se k domu a pozemku a k činnostem společenství,

d) zřízení účtu u banky a hospodaření s finančními prostředky,

e) vedení účetnictví v souladu se zvláštními právními předpisy,

f) vedení seznamu členů společenství.

(6) Společenství zajišťuje buď přímo, nebo na základě smluv uzavřených společenstvím s dodavateli, plnění spojená s užíváním jednotek a společných částí domu (dále jen „služby“), například dodávky tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, dodávky vody a odvod odpadní vody, úklid společných prostor, užívání výtahu, zařízení pro příjem televizního a rozhlasového signálu. V rámci této činnosti společenství zajišťuje zejména, nikoliv však výlučně:

- a) vybírání úhrad za služby zajišťované společenstvím,
- b) způsob rozúčtování cen služeb na jednotlivé členy společenství, není-li rozúčtování cen služeb stanoveno zvláštním právním předpisem nebo rozhodnutím cenového orgánu, a vyúčtování přijatých záloh na jednotlivé členy společenství,
- c) vedení potřebných evidencí spojených se zajišťováním služeb a jejich úhradami včetně vyúčtování.

(7) Společenství zajišťuje činnosti související s provozováním společných částí domu a technických zařízení, která slouží i jiným osobám než vlastníkům jednotek, včetně uzavírání s tím souvisejících smluv.

(8) V rámci své činnosti dále společenství zajišťuje zejména, nikoliv však výlučně:

- a) včasné vymáhání plnění povinností uložených členům společenství k tomu příslušným orgánem společenství,
- b) řádné hospodaření se svým majetkem a s finančními prostředky poskytovanými vlastníky jednotek,
- c) plnění dalších povinností spojených s předmětem činnosti společenství podle zvláštních právních předpisů.

Čl. IV

Pravidla pro užívání společných částí domu a pozemku

- (1) Společné části domu lze užívat jen k účelu vzhledem k jejich povaze a určení.
- (2) Člen společenství má právo svobodně užívat společné části, nesmí však ztížit jinému výkon stejného práva ani ohrozit, změnit nebo poškodit společné části domu a pozemku.
- (3) Člen společenství je povinen udržovat společné části domu, které má vyhrazeny k výlučnému užívání, jak to vyžaduje nezávadný stav a dobrý vzhled domu.
- (4) Člen společenství se zdrží všeho, co brání údržbě, opravě, úpravě, přestavbě či jiné změně domu nebo pozemku, o nichž bylo řádně rozhodnuto orgány společenství; jsou-li prováděny uvnitř jednotky nebo na společné části, která slouží výlučně k užívání vlastníka jednotky, umožní do nich přístup, pokud k tomu byl předem vyzván osobou odpovědnou za správu domu.
- (5) Podrobná pravidla pro užívání společných částí domu a pozemku stanovuje domovní řád. Domovní řád schvaluje shromáždění. Návrh předkládá předseda výboru společenství vlastníků.

Čl. V

Zajišťování správy domu a pozemku a dalších činností na základě smlouvy se správcem

- (1) V souladu s prohlášením vlastníka budovy o osobě pověřené správou domu a pozemku (dále jen „správce“), anebo v souladu s usnesením shromáždění o ustanovení správce, může společenství

zajišťovat provozní, technické, správní a obdobné činnosti spojené se správou domu a pozemku a s dalšími činnostmi, popřípadě některé z těchto činností, na základě smlouvy se správcem, kterým může být fyzická nebo právnická osoba.

(2) Smlouva se správcem obsahuje:

- a) vymezení činností, které bude správce vykonávat,
- b) určení způsobu hospodaření s příspěvkem na správu domu a pozemku a s finančními prostředky poskytovanými na úhradu služeb včetně jejich evidence,
- c) povinnost správce předkládat jim uzavírané smlouvy nebo jejich změny předem ke schválení orgánu společenství příslušnému podle těchto stanov, pokud byl správce společenstvím zmocněn k jejich uzavírání,
- d) povinnost správce předložit jednou ročně shromáždění zprávu o činnosti správce, zejména o finančním hospodaření, o stavu finančních prostředků každého vlastníka jednotky a o stavu společných částí domu, jakož i o jiných významných skutečnostech,
- e) povinnost správce před ukončením jeho činnosti podat shromáždění zprávu o své činnosti a předat předsedovi společenství vlastníků všechny písemné materiály o správě domu a své činnosti,
- f) další náležitosti stanovené shromážděním.

(3) Změny osoby správce nebo změny obsahu smlouvy se správcem schvaluje shromáždění.

(4) Uzavřením smlouvy se správcem podle odstavců 1 až 3 nemůže být dotčena výlučná rozhodovací působnost orgánů společenství plynoucí z občanského zákoníku, prováděcích předpisů a z těchto stanov.

ČÁST TŘETÍ ORGÁNY SPOLEČENSTVÍ

Čl. VI Společná ustanovení

(1) Orgány společenství jsou:

- a) shromáždění,
- b) výbor.

(2) Orgán uvedený v odstavci 1 písm. b) je volený orgán společenství. Způsobilý být členem voleného orgánu nebo zástupcem právnické osoby jako člena takového orgánu je ten, kdo je plně svéprávný a je bezúhonný ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání.

(3) Členem voleného orgánu společenství nemůže být současně ten, jehož příbuzný v řadě přímé, sourozenec nebo manžel (manželka) je členem voleného orgánu společenství. Členství v jednom voleném orgánu společenství je neslučitelné s členstvím v jiném voleném orgánu tohoto společenství.

(4) Závazek k výkonu volené funkce v orgánu společenství je závazkem osobní povahy a člen voleného orgánu společenství se nemůže nechat zastoupit při výkonu své funkce.

(5) Funkční období členů volených orgánů společenství je 5 (slovy: pět) let; počíná dnem zvolení do funkce a končí uplynutím funkčního období. Členství ve voleném orgánu dále končí odstoupením z funkce, odvoláním z funkce nebo zánikem členství ve společenství.

(6) Člen voleného orgánu společenství může být volen opětovně.

(7) Člen voleného orgánu společenství může být před uplynutím funkčního období z funkce odvolán shromážděním.

(8) Člen voleného orgánu společenství může před uplynutím funkčního období z funkce odstoupit. Člen výboru společenství vlastníků musí své odstoupení z funkce písemně oznámit společenství. Účinky jeho odstoupení nastávají uplynutím 2 (slovy: dvou) měsíců ode dne doručení oznámení o odstoupení společenství.

(9) Kolektivní orgány společenství hlasují veřejně. Shromáždění se může nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů usnést, že bude o určité věci hlasovat tajně pomocí hlasovacích lístků. V takovém případě současně stanoví postup pro tajné hlasování.

Čl. VII Shromáždění

(1) Nejvyšším orgánem společenství je shromáždění, které tvoří členové společenství.

(2) Shromáždění volí a odvolává členy výboru společenství vlastníků.

(3) Do výlučné působnosti shromáždění náleží rozhodování o záležitostech uvedených v ust. § 1208 občanského zákoníku. Dále do působnosti shromáždění náleží rozhodování o:

- a) pravidlech pro užívání společných částí domu,
- b) schvalování rozpočtu společenství,
- c) schvalování a změnách domovního řádu,
- d) nakládání s příjmy společenství.

(4) Shromáždění se schází nejméně jednou za rok. Svolává je předseda výboru společenství vlastníků nebo ten, kdo plní funkci orgánů společenství, případně svolavatel podle ust. odst. (5) tohoto článku. Svolavatel připravuje též podklady pro jednání shromáždění.

(5) Shromáždění musí být svoláno též, požádá-li o to s uvedením návrhu pořadu jednání nejméně takový počet členů společenství, kteří mají alespoň jednu čtvrtinu všech hlasů, nejméně však z podnětu dvou vlastníků jednotek. Neučiní-li tak, mohou jej svolat v předchozí větě uvedení vlastníci jednotek sami.

(6) Shromáždění se svolává písemnou pozvánkou, která se zašle všem členům společenství a současně se vyvěsí v domě na domovní vývěsce společenství. Pozvánka bude doručována na:

- a) adresu člena společenství, uvedenou ve výpise z katastru nemovitostí, který bude pořízen svolavatelem ne dříve jak 5 (slovy: pět) pracovních dní před odesláním písemné pozvánky, nebo
- b) na adresu písemně sdělenou společenství, nebo
- c) na elektronickou adresu uvedenou v seznamu členů.

(7) Písemná pozvánka musí být zaslána a současně vyvěšena nejméně 15 (slovy: patnáct) dní před dnem konáním shromáždění. V pozvánce se uvede zejména datum, hodina, místo konání a program jednání shromáždění. Dále se v pozvánce uvede, kde se mohou členové společenství seznámit s

podklady k nejdůležitějším bodům jednání, pokud nejsou tyto podklady k pozvánce připojeny. Uveřejněním pozvánky se považuje pozvánka za doručenou.

(8) Jednání shromáždění řídí předseda výboru společnosti vlastníků; v případě svolání shromáždění svolavatelem podle odstavce (4) věta druhá, nebo podle odstavce (5), řídí jednání shromáždění člen společnosti zmocněný tímto svolavatelem.

(9) Shromáždění je schopné usnášení, jsou-li přítomni členové společnosti, kteří mají většinu všech hlasů. K přijetí rozhodnutí je zapotřebí souhlas většiny hlasů přítomných členů společnosti, pokud zákon nebo tyto stanovy neurčují jinak.

V případě, že není svolané shromáždění způsobilé se usnášet, připouští se možnost konání náhradního shromáždění a toto náhradní shromáždění je způsobilé se usnášet za přítomnosti členů společnosti, kteří mají alespoň 40 % všech hlasů. Náhradní shromáždění se shodným pořadem jednání může být svoláno i pozvánkou dle odstavce (6) tohoto článku, a to se zahájením 30 minut po zahájení původního shromáždění. V případě svolání náhradního shromáždění na jiný termín, může být toto náhradní shromáždění svoláno pouze novou pozvánkou se shodným pořadem jednání.

(10) Člen společnosti se zúčastňuje shromáždění osobně nebo v zastoupení na základě plné moci. Plná moc pro zastupování na shromáždění musí být písemná a je přílohou zápisu ze shromáždění. V listině přítomných, která je přílohou zápisu ze shromáždění, musí být vyznačeno, zda se člen shromáždění zúčastňuje osobně nebo v zastoupení jinou osobou.

(11) Při hlasování je rozhodující velikost spoluvlastnických podílů členů společnosti na společných částech domu; členové společnosti, kteří jsou spoluvlastníky jednotky, případně mají jednotku ve společném jmění manželů, mají společně jeden hlas.

(12) Je-li pro to důležitý důvod, může člen společnosti, který byl přehlasován, nebo o jehož návrhu vůbec nebylo rozhodnuto pro nezpůsobilost shromáždění se usnášet, požádat o rozhodnutí soud. Právo je nutno uplatnit u soudu do 3 (slovy: tři) měsíců ode dne kdy se člen společnosti o rozhodnutí dozvěděl nebo dozvědět mohl, jinak právo zaniká.

(13) Třičtvrtinové většiny hlasů přítomných členů společnosti je zapotřebí k přijetí usnesení o:

- a) schválení nebo změně stanov,
- b) změně prohlášení o rozdělení práva k domu a pozemku,
- c) uzavření smlouvy o zástavním právu k jednotce,
- d) způsobu rozúčtování cen služeb na jednotlivé vlastníky,
- e) opravě nebo úpravě společné části, převyšující-li náklady částku ve výši 50 000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých).

(14) Z jednání shromáždění se pořizuje zápis, za jehož pořizování odpovídá svolavatel. Zápis musí obsahovat nezbytné údaje prokazující schopnost shromáždění k jednání a usnášení se, dále údaje o průběhu jednání, kdo a jak je svolal, kdo jednání předsedal, plné znění přijatých usnesení a výsledky voleb, pokud byly volby prováděny. Přílohu zápisu tvoří zejména listina přítomných s jejich podpisy a písemné podklady, které byly předloženy k jednotlivým projednávaným bodům.

(15) Zápis podepisuje předsedající a zapisovatel. Zápisy včetně písemných podkladů k jednání shromáždění musí být uschovány u předsedy společnosti vlastníků.

Čl. VIII
Rozhodnutí mimo zasedání shromáždění

- (1) Ve všech záležitostech, které patří do působnosti shromáždění, mohou na písemný návrh předsedy společenství vlastníků nebo jiné osoby, která je oprávněna shromáždění svolat, vlastníci rozhodovat mimo zasedání.
- (2) Předseda výboru společenství vlastníků nebo jiná osoba, která je oprávněna shromáždění svolat, navrhne hlasování mimo zasedání vždy, pokud svolané shromáždění není způsobilé usnášet se. V takovém případě předseda výboru společenství vlastníků vlastníkům rozešle návrh usnesení do 1 (slovy: jednoho) měsíce ode dne, na který bylo shromáždění svoláno.
- (3) Návrh musí obsahovat alespoň návrh usnesení, podklady potřebné pro jeho posouzení a stanovení přiměřené lhůty, ve které se musí vlastníci vyjádřit. Tato lhůta nesmí být kratší než 15 (slovy: patnáct) dní a stanovuje se pro každé rozhodování mimo zasedání shromáždění jednotlivě. V případě, kdy lhůta stanovena není, platí, že lhůta činí 15 (slovy: patnáct) dní.
- (4) K platnosti hlasování člena společenství se vyžaduje jeho vyjádření na listině obsahující plné znění návrhu usnesení podepsané vlastní rukou s uvedením dne, měsíce a roku, kdy bylo učiněno.
- (5) Rozhodnutí mimo zasedání se přijímá většinou hlasů všech členů společenství. Ve věcech uvedených v čl. VII odst. (13) těchto stanov se rozhodnutí přijímá tříčtvrtinovou většinou všech vlastníků.
- (6) Mění-li se všem vlastníkům jednotek velikost jejich podílů na společných částech domu nebo se mění poměr výše příspěvků na správu domu a pozemku jinak než v důsledku změny podílů na společných částech domu, je k přijetí návrhu mimo zasedání zapotřebí souhlasu všech členů společenství.
- (7) Výsledek hlasování předseda výboru společenství vlastníků písemně oznámí členům společenství. V případě, že je návrh schválen, je součástí oznámení též plný obsah přijatého usnesení.

Čl. IX
Výbor společenství vlastníků

- (1) Statutárním a výkonným orgánem společenství je výbor. Výbor zastupuje společenství ve všech záležitostech. Navenek zastupuje společenství předseda výboru samostatně a v jeho nepřítomnosti jiný člen výboru.
- (2) Výbor řídí a organizuje běžnou činnost společenství, rozhoduje ve věcech spojených se správou domu a pozemku s výjimkou těch věcí, které jsou obecně závazným právním předpisem a těmito stanovami svěřeny do výlučné působnosti shromáždění nebo které si shromáždění k rozhodnutí vyhradilo.
- (3) Za svou činnost odpovídá výbor shromáždění. Navenek za výbor uvnitř společenství jedná předseda.
- (4) Členové výboru jsou voleni a odvoláváni shromážděním. Předsedu a místopředsedu výboru volí výbor z řad svých členů a z funkcí je rovněž odvolává.
- (5) Výbor má tři členy. Výbor je schopen usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Výbor rozhoduje většinou hlasů všech svých členů.
- (6) Funkce člena výboru zaniká volbou nového člena výboru. Člen výboru může být z funkce odvolán shromážděním. Funkční období členů výboru činí pět let, mohou být voleni opětovně.

(7) Výbor společenství vlastníků zejména:

- a) zajišťuje záležitosti společenství ve věcech správy domu a pozemku a dalších činností společenství podle zákona, dalších souvisejících právních předpisů a těchto stanov, pokud nejde o záležitosti, které jsou v působnosti shromáždění; zajišťuje plnění usnesení shromáždění a odpovídá mu za svou činnost,
- b) rozhoduje o uzavírání smluv ve věcech předmětu činnosti společenství, zejména k zajištění oprav, pojištění domu a zajištění dodávky služeb spojených s užíváním jednotek,
- c) odpovídá za vedení účetnictví a za sestavení účetní závěrky a předkládá jí shromáždění ke schválení, a za předložení přiznání k daním, pokud tato povinnost vyplývá z právních předpisů,
- d) připravuje podklady pro jednání shromáždění, svolává shromáždění, předkládá shromáždění zprávu o hospodaření společenství, zprávu o správě domu a pozemku a o dalších činnostech společenství, které obsahují zejména základní údaje o provedených a plánovaných opravách, údržbě a povinných revizích včetně údajů o použití a stavu příspěvků na správu domu a pozemku,
- e) předkládá k projednání a schválení účetní závěrku a písemné materiály, které má shromáždění projednat,
- f) zajišťuje řádné vedení písemností společenství,
- g) navrhuje shromáždění rozhodnutí o výši záloh na úhradu za jednotlivé služby a o způsobu rozúčtování úhrad za služby na jednotlivé vlastníky, není-li rozúčtování úhrad za služby stanoveno zvláštním právním předpisem, např. o nájemném z bytu a úhradě za plnění poskytovanou s užíváním bytu,
- h) sděluje jednotlivým členům společenství podle usnesení shromáždění výši příspěvků na náklady spojené se správou domu a pozemku; sděluje jednotlivým členům společenství výši záloh na úhradu za služby a zároveň o výši záloh na úhradu za služby rozhoduje,
- i) zajišťuje vyúčtování záloh na úhradu za služby a vypořádání nedoplatků nebo přeplatků,
- j) zajišťuje včasné plnění závazků společenství vzniklých ze smluv a jiných závazků a povinností vůči třetím osobám a včasné uplatňování pohledávek společenství,
- k) v souladu se zákonem, s těmito stanovami a s usneseními shromáždění činí právní jednání jménem společenství navenek ve věcech předmětu činnosti, zejména též uzavírá smlouvy,
- l) zajišťuje kontrolu kvality dodávek, služeb a jiných plnění podle uzavřených smluv a činí vůči dodavatelům potřebná právní nebo jiná opatření k odstranění zjištěných nedostatků nebo k náhradě vzniklé škody,
- m) jménem společenství vymáhá plnění povinností uložených vlastníkům jednotek,
- n) plní povinnosti podle zákona ve vztahu k rejstříku společenství vlastníků jednotek vedenému příslušným soudem určeným zvláštním předpisem k vedení obchodního rejstříku.

Čl. X

Jednání dalších osob za společenství

(1) Shromáždění může rozhodnout, že určité činnosti bude pro společenství vykonávat zaměstnanec (zaměstnanci) společenství na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.

(2) Pracovní zařazení a vymezení právních úkonů, které je zaměstnanec oprávněn činit za společenství v rámci pracovněprávního vztahu podle odstavce (1), musí být schváleno shromážděním.

(3) Smlouva sjednaná podle odstavce (1) musí obsahovat přesné vymezení oprávnění zaměstnance k jednání za společenství.

(4) Působnost podle odstavce (1) a (2) nebo její část může shromáždění svým usnesením svěřit předsedovi výboru společenství vlastníků.

ČÁST ČTVRTÁ ČLENSTVÍ VE SPOLEČENSTVÍ

Čl. XI Vznik členství

(1) Členy společenství se stávají fyzické i právnické osoby, které nabyly vlastnictví k jednotce v domě, pro který společenství vzniklo. Jejich členství vzniká:

- a) dnem vzniku společenství v případech, kdy tyto osoby nabyly vlastnictví k jednotce nejpozději dnem vzniku společenství,
- b) dnem nabytí vlastnictví k jednotce v případech, kdy tyto osoby nabyly vlastnictví k jednotce po dni vzniku společenství.

(2) Spoluvlastníci jednotky mají postavení vlastníka jednotky a mají právo na schůzi shromáždění hlasovat jako jeden vlastník - člen společenství s váhou hlasu odpovídající spoluvlastnickému podílu na společných částech domu, přičemž váha hlasu je nedělitelná. Spoluvlastníci jednotky zmocní společného zástupce, který bude vykonávat jejich práva vůči osobě odpovědné za správu domu. To platí i v případě manželů, kteří mají jednotku ve společném jmění. Pro správu společné věci platí ustanovení občanského zákoníku o správě společné věci podle §§ 1126 a násl.

(3) Členy společenství, jejichž členství vznikne za trvání společenství, zapíše společenství do seznamu členů společenství neprodleně poté, kdy člen společenství oznámí prokazatelně nabytí vlastnictví jednotky.

Čl. XII Práva a povinnosti člena společenství

(1) Člen společenství má práva vlastníka jednotky a člena společenství uvedená v příslušných ustanoveních občanského zákoníku a těchto stanov a má zejména právo:

- a) účastnit se veškeré činnosti společenství způsobem a za podmínek stanovených občanským zákoníkem a těmito stanovami,
- b) účastnit se jednání shromáždění a hlasováním se podílet na jeho rozhodování,
- c) volit a být volen do orgánů společenství,
- d) předkládat orgánům společenství návrhy a podněty ke zlepšení činnosti společenství a k odstranění nedostatků v jejich činnosti,
- e) obdržet vyúčtování záloh na úhradu jednotlivých služeb a vrácení případných přeplatků,
- f) nahlížet do písemných podkladů pro jednání shromáždění, do zápisu ze schůze shromáždění, do smluv sjednaných společenstvím a do podkladů, z nichž vychází určení výše jeho povinnosti podílet se na nákladech spojených se správou domu a pozemku a s dodávkou služeb spojených s užíváním jednotky.

(2) Člen společenství má povinnosti vlastníka jednotky a člena společenství uvedené v příslušných ustanoveních občanského zákoníku a těchto stanov, zejména má povinnost

a) dodržovat tyto stanovy a plnit usnesení orgánů společenství přijatá v souladu se zákonem a těmito stanovami,

b) hradit stanovené příspěvky na správu domu a pozemku,

c) hradit stanovené zálohy na úhradu za služby a hradit nedoplatky vyplývající z vyúčtování,

d) řídit se při užívání společných částí domu, pozemku a společných zařízení domu právními předpisy a pokyny výrobce nebo správce technických zařízení,

e) zdržet se jednání, jímž by zasahoval do práva ostatních členů společenství; úpravy jednotky ve svém vlastnictví provádět tak, aby neohrožoval výkon vlastnického práva ostatních vlastníků jednotek a v případech, kde to stanoví zákon, provádět úpravy jen se souhlasem všech vlastníků jednotek nebo na základě smlouvy o výstavbě uzavřené se všemi vlastníky jednotek v domě,

f) odstranit na svůj náklad závady a poškození, které na jiných jednotkách nebo na společných částech domu způsobil sám nebo ti, kteří s ním jednotku užívají,

g) umožnit instalaci a údržbu zařízení pro měření tepla a vody v jednotce a odečet naměřených hodnot,

h) umožnit po předchozím vyzvání přístup do jednotky, pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz, opravy apod. ostatních jednotek nebo domu jako celku; nejde-li o havarijní či obdobný stav, činí výzvu písemně předseda společenství vlastníků, příp. pověřený správce alespoň 3 (slovy: tři) dny předem,

i) oznámit bez zbytečného odkladu předsedovi společenství vlastníků nabytí vlastnictví jednotky spolu s údaji potřebnými pro zapsání do seznamu členů společenství podle čl. XI. odst. 4 těchto stanov a pro potřeby správy domu,

j) oznamovat společenství všechny skutečnosti rozhodné pro rozúčtování služeb spojených s bydlením, zejména změny v počtu příslušníků své domácnosti, domácnosti nájemce nebo podnájemce, pokud je způsob rozúčtování cen služeb nebo stanovení výše příspěvků na správu domu a pozemku závislé též na počtu členů domácnosti, a to nejpozději do 30 (slovy: třiceti) dnů ode dne, kdy ke změně došlo,

k) předem oznámit osobě odpovědné za správu domu stavební úpravy uvnitř bytu a na základě výzvy umožnit osobě odpovědné za správu domu ověření, zda stavební úpravy neohrožují, nepoškozují nebo nemění společné části, a to i formou přístupu do bytu,

l) předem oznámit osobě odpovědné za správu domu podnikání nebo jinou činnost v bytě, která může vést k narušení obvyklého klidu a pořádku v domě na dobu nikoli přechodnou,

(3) Členové uplatňují svá práva a povinnosti prostřednictvím orgánů společenství, a to projevem vůle směřující k příslušným orgánům společenství.

(4) Dále členové společenství uplatňují svá práva a povinnosti v souladu s právními předpisy a těmito stanovami.

(5) Na návrh společenství vlastníků nebo dotčeného vlastníka jednotky může soud nařídít prodej jednotky toho vlastníka, který porušuje povinnost uloženou mu vykonatelným rozhodnutím soudu způsobem podstatně omezujícím nebo znemožňujícím práva ostatních vlastníků jednotek.

Čl. XIII
Zánik členství ve společenství

- (1) Členství ve společenství zaniká
- a) převodem nebo přechodem vlastnictví jednotky,
 - b) úmrtím člena společenství - fyzické osoby,
 - c) zánikem člena společenství - právnické osoby bez právního nástupnictví,
 - d) zánikem jednotky, jejímž vlastníkem je člen společenství,
 - e) dalším způsobem, pokud to stanoví obecně závazný právní předpis.

ČÁST PÁTÁ
HOSPODAŘENÍ SPOLEČENSTVÍ

Čl. XIV
Hospodaření společenství a způsob nakládání s jeho majetkem

- (1) Společenství hospodaří s finančními prostředky poskytovanými členy společenství na úhradu příspěvků na správu domu a pozemku, dále s finančními prostředky poskytovanými členy společenství na úhradu za služby spojené s užíváním jednotek a s dalšími finančními prostředky získanými v rámci činnosti společenství.
- (2) Uzavře-li společenství podle těchto stanov smlouvu se správcem, je povinno smluvně dojednat také povinnosti správce předkládat orgánům společenství ke schválení návrhy výše příspěvků na správu domu a pozemku a výše záloh na úhradu za služby placené členy společenství, návrhy na rozúčtování cen služeb a další návrhy, které podle zákona a podle těchto stanov schvalují příslušné orgány společenství.
- (3) Nabude-li společenství věci, práva nebo jiné majetkové hodnoty k účelům uvedeným v § 1195 občanského zákoníku a v těchto stanovách, je povinno s nimi hospodařit pouze v souladu s vymezeným účelem.
- (4) Společenství je povinno uplatňovat a vymáhat plnění povinností uložených členům společenství k tomu příslušným orgánem společenství a plnění závazků třetích osob vůči společenství.
- (5) Členové společenství ručí za dluhy společenství v poměru podle velikosti podílu na společných částech.
- (6) Rozpočet na kalendářní rok, sestavený podle pravidel určených ve stanovách, schvaluje shromáždění vlastníků jednotek. Návrh rozpočtu společenství obsahující předpokládané příjmy a výdaje sestavuje předseda společenství vlastníků, a to na následující zúčtovací období, kterým je zpravidla kalendářní rok. Při sestavování rozpočtu vychází předseda společenství vlastníků z výsledků hospodaření společenství v uplynulém zúčtovacím období a ze záměrů a cílů společenství. V případě prvního rozpočtu vychází předseda společenství vlastníků z odhadů nákladů na správu domu a cen za služby platných v době sestavování rozpočtu.

Čl. XV
Úhrada nákladů spojených se správou domu a pozemku a úhrada za služby

- (1) Vlastníci jednotek jsou povinni finančně přispívat na správu domu a pozemku. Příspěvky na správu domu a pozemku, dále zálohy na úhradu za služby, popřípadě další platby podle zvláštního

právního předpisu hradí členové společenství v částkách a v termínech stanovených k tomu příslušným orgánem společenství na účet společenství, nerozhodne-li shromáždění o placení na účet správce.

(2) Vyúčtování záloh na úhradu za služby provádí předseda společenství vlastníků jedenkrát za zúčtovací období, kterým je kalendářní rok, nejpozději do 4 (slovy: čtyř) kalendářních měsíců po jeho skončení; v souladu se stanoveným způsobem rozúčtování. Nedoplatek nebo přeplatek vyplývající z vyúčtování je splatný do 7 (slovy: sedmi) kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období.

(3) Zprávu o použití a stavu příspěvků na správu domu a pozemku předkládá předseda společenství vlastníků ke schválení shromáždění spolu se zprávou o hospodaření společenství a s návrhem na schválení roční účetní závěrky.

(4) Příjmem společenství jsou zejména:

- a) příspěvky členů společenství na správu domu a pozemku podle § 1180 občanského zákoníku,
- b) úroky z prodlení přijaté od členů společenství z důvodu prodlení s platbami příspěvků na správu domu a pozemku podle § 1180 občanského zákoníku,
- c) úroky z prodlení přijaté od členů společenství z důvodu prodlení s platbami za plnění spojená nebo související s užíváním jednotky podle § 1181 občanského zákoníku, včetně nedoplateků z jejich vyúčtování, a pokuty za nesplnění povinností podle § 13 odst. 1 zákona č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty,
- d) úroky z vkladů na bankovních účtech společenství,
- e) penále, úroky z prodlení a smluvní pokuty zaplacené třetími osobami za porušení povinností ze smluv sjednaných společenstvím,
- f) pojistné plnění z pojistných smluv sjednaných společenstvím týkající se společných částí a bonifikace za příznivý škodní průběh a
- g) příjmy plynoucí z nakládání s majetkem společenství.

(5) Výše příspěvků na správu domu a úhradu cen služeb se určuje podle poměru spoluvlastnických podílů jednotlivých vlastníků na společných částech domu, pokud se shromáždění nedohodne jinak.

(6) Nevyčerpané příspěvky se vlastníkům jednotek nevracejí, ale převedou se do dalšího období jako dlouhodobá záloha, nerozhodne-li shromáždění jinak.

(7) Při převodu vlastnického práva k jednotce nevzniká společenství vlastníků povinnost příspěvky na správu domu ke dni účinnosti převodu vypořádat. Převádí-li vlastník vlastnické právo k jednotce, doloží nabyvateli potvrzením osoby odpovědné za správu domu, jaké dluhy související se správou domu a pozemku přejdou na nabyvatele jednotky, popřípadě že takové dluhy nejsou. Za dluhy, které na nabyvatele jednotky přešly, ručí převodce osobě odpovědné za správu domu.

(8) Pokud se vlastník jednotky dostane do prodlení se zaplacením příspěvku, zálohy na úhrady za služby anebo nedoplatku z vyúčtování služeb, je povinen uhradit společenství vlastníků úroky z prodlení popř. poplatky z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády k provedení občanského zákoníku a další náklady spojené s vymáháním dlužné částky, včetně všech nákladů na soudní řízení.

Čl. XVI
Zrušení společenství

Společenství se zrušuje v případech uvedených v § 1215 občanského zákoníku, v platném znění.

Čl. XVII
Závěrečná ustanovení

- (1) Co je uvedeno v těch stanovách o bytech, platí přiměřeně také pro nebytové prostory.
- (2) Má se za to, že písemnost odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla členu společenství třetí pracovní den po odeslání.
- (3) **Prvními členy výboru společenství vlastníků jednotek jsou při jeho založení ustanoveni:**
 - a.
 - b.
 - c.
- (4) **Předsedou výboru se při založení společenství vlastníků jednotek určuje:**

Ve Fryštáku dne

předsedkyně výboru

podpis

**PŘÍLOHA P II: ZPŮSOB VÝPOČTU MĚSÍČNÍ ZÁLOHY NA
POJISTNÉ**

Označení bytu	Podíl na společných prostorech v m²	Roční sazba na m² v Kč	Měsíční sazba na m² v Kč	Měsíční záloha na pojistné v Kč (zaokrouhloeno na celé Kč nahoru)
001	58	19,50	1,63	95
002	68	19,50	1,63	111
101	58	19,50	1,63	95
102	68	19,50	1,63	111
103	63	19,50	1,63	103
104	63	19,50	1,63	103
201	58	19,50	1,63	95
202	68	19,50	1,63	111
203	63	19,50	1,63	103
204	63	19,50	1,63	103
301	57	19,50	1,63	93
302	67	19,50	1,63	109
303	61	19,50	1,63	100
304	61	19,50	1,63	100
Celkem	876			1432
Roční odhad nákladů na pojistné domu				17184

PŘÍLOHA P III: CELKOVÉ ZÁLOHY NA SPRÁVU SVJ

Číslo bytové jednotky	Podíl na spol. prostorech	m ² (zaokrouhleně)	Vodné a stočné	Elektrina - osvětlení spol. prostor	Pojištění	Podíl na vedení účetnictví	Správa	Záloha na provozní náklady	Provozní fond	Dlouhodobá záloha	Celkem
1	578	58	0	0	95	45	215	0	355	580	935
1	578	58	700	40	95	45	215	400	1 495	580	2 075
2	682	68	500	40	111	45	215	400	1 311	680	1 991
101	578	58	700	40	95	45	215	400	1 495	580	2 075
102	675	68	1000	40	111	45	215	400	1 811	680	2 491
103	625	63	1000	40	103	45	215	400	1 803	630	2 433
104	628	63	900	40	103	45	215	400	1 703	630	2 333
201	578	58	700	40	95	45	215	400	1 495	580	2 075
202	675	68	500	40	111	45	215	400	1 311	680	1 991
203	625	63	700	40	103	45	215	400	1 503	630	2 133
204	628	63	1100	40	103	45	215	400	1 903	630	2 533
301	569	57	700	40	93	45	215	400	1 493	570	2 063
302	665	67	500	40	109	45	215	400	1 309	670	1 979
303	614	61	700	40	100	45	215	400	1 500	610	2 110
304	614	61	100	40	100	45	215	400	900	610	1 510
Celkem za měsíc	8734	876	9800	560	1432	630	3010	5600	21032	8 760	29 792
Celkem za rok			117600	6720	17184	7560	36120	67200	252384	105120	357504

PŘÍLOHA P IV: ÚČETNÍ SMĚRNICE Č. 2022/1

Název: Společenství vlastníků jednotek Fryšták

Sídlo: Fryšták

Schvalující osoba: _____

SMĚRNICE

č. 2022/1

AKTUÁLNÍ ÚČTOVÝ ROZVRH

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje označení a uspořádání syntetických, analytických a podrozvahových účtů v účetním rozvrhu.

2. Směrnice vychází z následujících právních předpisů:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška ministerstva č. 504/2002 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví
- ČÚS 401 - 414
- Návrh účtového rozvrhu pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání dle vyhlášky č. 504/2002 Sb.

Článek 2

Aktuální účtový rozvrh

1. Společenství vlastníků účtuje dle účtového rozvrhu (Př. č. I), vytvořeného dle návrhu účtového rozvrhu pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání dle vyhlášky č. 504/2002 Sb.
2. Analytické účty jsou rozčleněny dle aktuálních potřeb společenství vlastníků, zejména pro zlepšení orientace v jednotlivých účtech.

3. Účetný rozvrh je sestaven na jedno účetní období. Případné aktualizace v průběhu účetního roku, musí kompetentní osoba zaznamenat do přílohy této směrnice.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Účetní záznamy jsou prováděny v účetním softwaru Money S3. Za vedení účetnictví je zodpovědná hlavní účetní. Směrnice je závazná pro všechny osoby, které provádí zpracování účetnictví.
2. Platnost a účinnost směrnice je ke dni 7. 2. 2022.

Článek 4

Přílohy

Příloha č. 1 – Účetný rozvrh 2022

Zpracoval/a: _____

Ve Fryštáku dne 7. 2. 2022

Podpis: _____

Schválil/a: _____

Ve Fryštáku dne 7. 2. 2022

Podpis: _____

Příloha č. I ke směrnici č. 2022/1 Aktuální účtový rozvrh

Číslo účtu	Název účtu	Číslo účtu	Název účtu
Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek			
01	Dlouhodobý nehmotný majetek	05	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
02	Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	06	Dlouhodobý finanční majetek
03	Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	07	Oprávkový k dlouhodobému nehmotnému majetku
04	Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	08	Oprávkový k dlouhodobému hmotnému majetku
Účtová třída 1 – Zásoby			
11	Materiál	13	Zboží
12	Zásoby vlastní výroby		
Účtová třída 2 – Finanční účty			
21	Pokladna	24	Jiné krátkodobé výpomoci
22	Bankovní účet	25	Krátkodobý finanční majetek
23	Krátkodobé úvěry	26	Převody mezi finančními účty
Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy			
31	Pohledávky	324002	Přijaté zálohy od vlastníků na dodávku elektrické energie pro osvětlení
311	Pohledávky za vlastníky	324003	Přijaté zálohy od vlastníků jako podíl na provozních nákladech SVJ
311001	Pohledávky byt č. 1	325	Ostatní závazky
311002	Pohledávky byt č. 2	33	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
314	Poskytnuté provozní zálohy a zálohy na zásoby	34	Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování
314001	Poskytnuté provozní zálohy – vodné, stočné	35	Pohledávky za sdružením
314002	Poskytnuté provozní zálohy – el. energie	36	Závazky ke sdružením a závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
315	Ostatní pohledávky	37	Jiné pohledávky a závazky
32	Závazky	38	Přechodné účty aktiv a pasív
324	Přijaté zálohy	39	Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
324001	Přijaté zálohy od vlastníků na dodávku vody		
Účtová třída 4 – Volná			
Účtová třída 5 – Náklady			
50	Spotřebované nákupy	52	Osobní náklady
501	Spotřeba materiálu	53	Daně a poplatky
502	Spotřeba energie	54	Ostatní náklady
502100	Spotřeba vody	55	Odpisy, prodaný majetek, tvorba a použití rezerv a opravných položek
502200	Spotřeba elektrické energie	56	Změny stavu zásob vlastní činnosti
51	Služby	57	Aktivace
518	Ostatní služby	58	Poskytnuté příspěvky
518100	Ostatní služby - pojistné	59	Daň z příjmů
518200	Ostatní služby – provozní náklady		
Účtová třída 6 – Výnosy			
60	Tržby za vlastní výkony a za zboží	68	Přijaté příspěvky
64	Ostatní výnosy	69	Provozní dotace
65	Tržby z prodeje majetku		
Účtová třída 7 a 8 - použití podle účetního předpisu			
Účtová třída 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty			
90	Vlastní jmění	95	Dlouhodobé úvěry a závazky
91	Fondy	955	Přijaté dlouhodobé zálohy
93	Výsledek hospodaření	96	Závěrkové účty
94	Rezervy	97-99	Podrozvahové účty

PŘÍLOHA P V: ÚČTOVÁ OSNOVA VYBRANÉHO SVJ 2022

Účtová osnova

Společenství vlastníků č.p. ve Fryštáku

účetní rok 2022

Účet	Název účtu	Účet	Název účtu
010000	Dlouhodobý nehmotný majetek	132000	Zboží na skladě a v prodejnách
012000	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	139000	Zboží na cestě
013000	Software	210000	Peněžní prostředky v pokladně
014000	Ocenitelná práva	211000	Peněžní prostředky v pokladně
018000	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	213000	Ceniny
019000	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	220000	Peněžní prostředky na účtech
020000	Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	221000	Peněžní prostředky na účtech
021000	Stavby	230000	Krátkodobé úvěry
022000	Hmotné movité věci a jejich soubory	231000	Krátkodobé úvěry
025000	Pěstelské celky trvalých porostů	232000	Eskontní úvěry
026000	Dospělá zvířata a jejich skupiny	240000	Jiné krátkodobé finanční výpomoci
028000	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	241000	Emitované krátkodobé dluhopisy
029000	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	249000	Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
030000	Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	250000	Krátkodobý finanční majetek
031000	Pozemky	251000	Majetkové cenné papíry k obchodování
032000	Umělecká díla a sbírky	253000	Dluhové cenné papíry k obchodování
040000	Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	255000	Vlastní dluhopisy
041000	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	256000	Ostatní cenné papíry
042000	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	259000	Požizovaný krátkodobý finanční majetek
043000	Požizovaný dlouhodobý finanční majetek	260000	Převody mezi finančními účty
050000	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	261000	Peníze na cestě
051000	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	310000	Pohledávky
052000	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	311000	Odběratelé
060000	Dlouhodobý finanční majetek	311001	001
061000	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	311002	002
062000	Podíly - podstatný vliv	311003	101
063000	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	311004	102
066000	Zápůjčky organizačním složkám	311005	103
067000	Ostatní dlouhodobé zápůjčky	311006	104
069000	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	311007	201
070000	Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku	311008	202
072000	Oprávký k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje	311009	203
073000	Oprávký k softwaru	311010	204
074000	Oprávký k ocenitelným právům	311011	301
078000	Oprávký k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku	311012	302
079000	Oprávký k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku	311013	303
080000	Oprávký k dlouhodobému hmotnému majetku	311014	304
081000	Oprávký ke stavbám	312000	Směnky k inkasu
082000	Oprávký k samostatným hmotným movitým věcem a souborům hmotných m	313000	Pohledávky za eskontované cenné papíry
085000	Oprávký k pěstelským celkům trvalých porostů	314000	Poskytnuté provozní zálohy a zálohy na zásoby
086000	Oprávký k základním stádu a tažným zvířatům	314001	Poskytnuté provozní zálohy - vodné, stočné
088000	Oprávký k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku	314002	Poskytnuté provozní zálohy - el. energie
089000	Oprávký k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku	315000	Ostatní pohledávky
110000	Materiál	320000	Závazky
111000	Požizovaný materiál	321000	Dodavatelé
112000	Materiál na skladě	322000	Směnky k úhradě
119000	Materiál na cestě	324000	Přijaté zálohy
120000	Zásoby vlastní výroby	324001	Záloha na dodávku studené pitné vody
121000	Nedokončená výroba	324002	Záloha na dodávku el. energie
122000	Polotovary vlastní výroby	324003	Podíl na pojistném BD Fryšták
123000	Výrobky	324004	Podíl na vedení účetnictví BD Fryšták
124000	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	324005	Podíl na odměně správce BD Fryšták
130000	Zboží	324006	Podíl na provozních nákladech
131000	Požizované zboží	325000	Ostatní závazky

Účtová osnova

Společenství vlastníků č.p. ve Fryštáku

účetní rok 2022

Účet	Název účtu	Účet	Název účtu
330000	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi	527000	Zákonné sociální náklady
331000	Zaměstnanci	528000	Ostatní sociální náklady
333000	Ostatní závazky vůči zaměstnancům	530000	Daně a poplatky
335000	Pohledávky za zaměstnanci	531000	Daň silniční
336000	Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a veřejného zdravotního poji	532000	Daň z nemovitostí
340000	Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování	538000	Ostatní daně a poplatky
341000	Daň z příjmů	540000	Ostatní náklady
342000	Ostatní přímé daně	541000	Smluvní pokuty a úroky z prodlení
343000	Daň z přidané hodnoty	542000	Ostatní pokuty a penále
345000	Ostatní daně a poplatky	543000	Odpis nedobytné pohledávky
346000	Nároky na dotace a ostatní zúčtování se státním rozpočtem	544000	Úroky
348000	Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem orgánů ÚSC	545000	Kursově ztráty
350000	Pohledávky za společnostmi	546000	Dary
358000	Pohledávky za společníky sdruženými ve společnosti	548000	Manka a škody
360000	Závazky ke společnostem a závazky z upsaných nespacených cenných papírů	549000	Jiné ostatní náklady
367000	Závazky z upsaných nespacených cenných papírů a vkladů	550000	Odpisy, prodaný majetek, tvorba a použití rezerv a opravných položek
368000	Závazky ke společníkům sdruženým ve společnosti	551000	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
370000	Jiné pohledávky a závazky	552000	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
373000	Pohledávky a závazky z pevných termínových operací	553000	Prodané cenné papíry a podíly
375000	Pohledávky z emitovaných dluhopisů	554000	Prodaný materiál
378000	Jiné pohledávky	556000	Tvorba rezerv
379000	Jiné závazky	557000	Zúčtování rezerv
380000	Přechodné účty aktiv a pasiv	558000	Zúčtování opravných položek
381000	Náklady příštích období	559000	Tvorba opravných položek
383000	Výdaje příštích období	560000	Změny stavu zásob vlastní činnosti
384000	Výnosy příštích období	561000	Změna stavu zásob nedokončené výroby
385000	Příjmy příštích období	562000	Změna stavu zásob polovarů
386000	Kurzové rozdíly aktivní	563000	Změna stavu zásob výrobků
387000	Kurzové rozdíly pasivní	564000	Změna stavu zvířat
388000	Dohadné účty aktivní	570000	Aktivace
389000	Dohadné účty pasivní	571000	Aktivace materiálu a zboží
390000	Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování	572000	Aktivace vnitroorganizačních služeb
391000	Opravná položka k pohledávkám	573000	Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
395000	Vnitřní zúčtování	574000	Aktivace dlouhodobého hmotného majetku
396000	Spojovací účet při sdružení	580000	Poskytnuté příspěvky
500000	Spotřebované nákupy	581000	Poskytnuté příspěvky zaučtované mezi organizačními složkami
501000	Spotřeba materiálu	582000	Poskytnuté členské příspěvky
502000	Spotřeba energie	590000	Daň z příjmů
502100	Spotřeba vody	591000	Daň z příjmů
502200	Spotřeba el. energie	595000	Dodatečné odvody daně z příjmů
503000	Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek	600000	Tržby za vlastní výkony a za zboží
504000	Prodané zboží	601000	Tržby za vlastní výrobky
510000	Služby	602000	Tržby z prodeje služeb
511000	Opravy a udržování	604000	Tržby za prodané zboží
512000	Cestovné	640000	Ostatní výnosy
513000	Náklady na reprezentaci	641000	Smluvní pokuty a úroky z prodlení
518000	Ostatní služby	642000	Ostatní pokuty a penále
518100	Ostatní služby - pojistné	643000	Platby za odepsané pohledávky
518200	Ostatní služby - správcé	644000	Úroky
518300	Ostatní služby - provozní náklady	645000	Kursově zisky
520000	Osobní náklady	648000	Zúčtování fondů
521000	Mzdové náklady	649000	Jiné ostatní výnosy
524000	Zákonné sociální pojištění	650000	Tržby z prodeje majetku
525000	Ostatní sociální pojištění	652000	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

Účtová osnova

Společenství vlastníků č.p. ve Fryštáku

účetní rok 2022

Účet	Název účtu
653000	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
654000	Tržby z prodeje materiálu
655000	Výnosy z krátkodobého finančního majetku
657000	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
680000	Přijaté příspěvky
681000	Přijaté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami
682000	Přijaté příspěvky (dary)
684000	Přijaté členské příspěvky
690000	Provozní dotace
691000	Provozní dotace
900000	Vlastní jmění
901000	Vlastní jmění
910000	Fondy
911000	Fondy
920000	Oceňovací rozdíly
921000	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazku
930000	Výsledek hospodaření
931000	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
932000	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let
940000	Rezervy
941000	Rezervy
950000	Dlouhodobé úvěry a závazky
951000	Dlouhodobé úvěry
953000	Emitované dluhopisy
954000	Závazky z pronájmu
955000	Přijaté dlouhodobé zálohy
955001	Přijaté dlouhodobé zálohy - vodné
955002	Přijaté dlouhodobé zálohy - el. energie
955003	Přijaté dlouhodobé zálohy - pojistné
955004	Přijaté dlouhodobé zálohy - účetnictví
955005	Přijaté dlouhodobé zálohy - správa
955006	Přijaté dlouhodobé zálohy - provozní rezerva
958000	Dlouhodobé směnky k úhradě
959000	Ostatní dlouhodobé závazky
960000	Závěrkové účty
961000	Počáteční účet rozvahový
962000	Konečný účet rozvahový
963000	Účet výsledku hospodaření
970000	Podrozvahové účty
971000	Podrozvahové účty
980000	Podrozvahové účty
981000	Podrozvahové účty
990000	Podrozvahové účty
999000	Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům

PŘÍLOHA P VI: ROZVAHA 2022

Výčet položek
podle vyhlášky č. 504/2002 Sb.

ROZVAHA v plném rozsahu ke dni 31.12.2022

IČ

Název a sídlo účetní jednotky

Společnosti vlastníků č.p. ve Fryštáku

Fryšták
76316
Česká republika

AKTIVA		Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
A.	Dlouhodobý majetek celkem	1	0,00	1 000,00
II.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem	10	0,00	1 000,00
1.	Pozemky	11	0,00	1 000,00
B.	Krátkodobý majetek celkem	41	0,00	116 629,34
III.	Krátkodobý finanční majetek celkem	72	0,00	116 629,34
3.	Peněžní prostředky na účtech	75	0,00	116 629,34
	AKTIVA CELKEM	85	0,00	117 629,34

PASIVA		Číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k poslednímu dni účetního období
B.	Cizí zdroje celkem	10	0,00	117 629,34
II.	Dlouhodobé závazky celkem	13	0,00	117 629,34
4.	Přijaté dlouhodobé zálohy	17	0,00	117 629,34
	PASIVA CELKEM	49	0,00	117 629,34

Sestaveno dne: 31.03.2023	Razítko:	Podpis odpovědné osoby:
Odesláno dne: 31.03.2023	
E-mail:		Odpovídá za údaje: Telefon:

Poznámka:

Stavy jednotlivých účtů uvedených v aktivech rozvahy se zjišťují jako rozdíly obrátů stran Má dáti a Dal. Podle výsledku tohoto výpočtu vstupují do aktiv s kladným nebo záporným znaménkem. Stavy jednotlivých účtů uvedených v pasivech rozvahy se zjišťují jako rozdíly obrátů stran Dal a Má dáti. Podle výsledku tohoto výpočtu vstupují zůstatky do pasiv s kladným nebo záporným znaménkem. Výjimku představují účty 336, 341, 342, 343, 345 a 373, které jsou v ROZVAZE uvedeny v aktivech i pasivech, přičemž rozdíly stran vstupuje:

- a) do aktiv kladně - jestliže převažuje stav obrátu strany Má dáti nad stavem obrátu strany Dal,
- b) do pasiv kladně - jestliže převažuje stav obrátu strany Dal nad stavem obrátu strany Má dáti.

PŘÍLOHA P VII: PŘÍLOHA K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE 2022

Příloha k účetní závěrce Společenství vlastníků č.p. ___ ve Fryštáku za rok 2022

(sestaveno dle vyhlášky č. 504/2002 Sb.)

název účetní jednotky: **Společenství vlastníků č.p. ___ ve Fryštáku**

sídlo účetní jednotky: **Fryšták**

IČ: _____

právní forma: **Společenství vlastníků jednotek**

předmět činnosti: **správa domu a pozemku a užívání společných částí domu a zabezpečování dalších činností spojených s provozem domu**

rozvahový den: **31.12. 2022**

vznik právní subjektivity **7.2.2022**

místo registrace: **SVJ vedená u Krajského soudu v Brně, spisová značka _____**

statutární orgán výboru: **předseda SVJ: _____**

místopředseda výboru: _____

člen výboru: _____

účetní období: **kalendářní rok**

Použité účetní metody, obecné účetní zásady a způsoby oceňování v předkládané účetní závěrce jsou v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou 504/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Účetní jednotka ke dni účetní závěrky eviduje na bankovním účtu peněžní prostředky ve výši ____.

Ve Fryštáku, 31.3.2023

Sestavil: _____

Předseda výboru: _____

PŘÍLOHA P VIII: ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ VYBRANÉHO SVJ ZA ROK 2022

ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ Společenství vlastníků č.p. ve Fryštáku Komenského 763 16 Fryšták IČO:

rok 2022

I. Vlastnictví bytových jednotek BD Fryšták

Ve sledovaném období nedošlo k změně vlastnictví u žádné bytové jednotky – do těchto změn nejsou počítány změny z důvodu převodu vlastnického práva z firmy na jednotlivé vlastníky či spoluvlastníky bytových jednotek.

Do evidence těchto změn nespádají změny stavů u jednotlivých vlastníků či spoluvlastníků z důvodů změny příjmení apod.

II. Hospodaření SVJ Fryšták

1. Příjmy SVJ Fryšták

Společenství vlastníků č.p. ve Fryštáku (dále jen SVJ) jako samostatná právnická osoba v roce 2022 neměla žádné příjmy, kterých by dosáhla ze své samostatné podnikatelské činnosti nebo z pronájmu společných prostor nebo z pronájmu ploch bytového domu. Do těchto příjmů nejsou zahrnovány příjmy soustředěné od jednotlivých vlastníků bytů do fondu provozního a dlouhodobé zálohy.

2. Výdaje SVJ

SVJ jako samostatně hospodařící právnická osoba v roce 2022 nevydala žádné investiční nebo neinvestiční výdaje spojené se správou domu z dlouhodobé zálohy. Do této kategorie výdajů nejsou zahrnovány výdaje placené z provozního fondu (ostatní rezerva) tvořeného příjmy jednotlivých vlastníků bytů. Byl vydán pouze výdaj ve výši 1000 Kč coby aktivum za nákup pozemku kolem BD

3. Hospodářský výsledek a příjmy ke zdanění SVJ

SVJ jako samostatná právnická osoba v roce 2022 tím, že neměla žádné příjmy ani výdaje ze svého samostatného podnikání, nevykazuje tedy za rok 2022 žádný zisk nebo ztrátu, a tím pádem nemá ani žádné příjmy, které by podléhaly v roce 2022 dani z příjmů právnických osob a proto nemá tato právnická osoba ani povinnost podávat Přiznání k dani z příjmů právnických osob.

4. Investice, modernizace, opravy a rekonstrukce – tvorba "DLOUHODOBÉ ZÁLOHY"

V roce 2022 nebyly uskutečněny na společných částech bytového domu žádné práce mající charakter nové investice, opravy, rekonstrukce nebo modernizace.

Dlouhodobá záloha, která je SVJ tvořena a vedena na jejich bankovním účtu č. u , nebyla tedy v roce 2022 (ani od založení SVJ) čerpána a její prostředky jsou převáděny do dalšího období na případnou potřebu úhrad nových investic, oprav či modernizací bytového domu v dalších obdobích.

V roce 2022 byl předpis na úhradu této dlouhodobé zálohy od jednotlivých vlastníků v celkové výši 87 600 Kč a tato částka byla rovněž v plné výši uhrazena a tudíž zde za rok 2022 nevzniká žádný rozdíl.

Stav tohoto účtu Dlouhodobé zálohy SVJ činí k 31.12.2022 celkem **87 600 Kč**.

5. Revize a kontroly

V roce 2022 nebyla uskutečněna **žádná pravidelná roční kontrola ani revize, neboť všechny byly v platnosti.**

Další kontroly budou probíhat podle zákonných lhůt.

III. Tvorba fondu provozního a dlouhodobé zálohy

1. Provozní fond a dlouhodobá záloha

Správce domu ihned po založení SVJ všem vlastníkům bytových jednotek předal osobně Předpis záloh na náklady spojené se správou domu a na plnění poskytovaná s užíváním bytu v roce **2022**, kdy tento přehled tvoří **přílohu č. 1 této zprávy.**

2. Bankovní účet vedený SVJ

SVJ má evidovaný bankovní účet č. _____ – pobočky Zlín, který byl založen 10.2.2022 a od února 2022 jej SVJ využívá za účelem soustředit na tomto běžném účtu příjmy od jednotlivých vlastníků bytových jednotek, které slouží k tvorbě a užití fondu provozního a dlouhodobé zálohy.

Podle platného bankovního výpisu k tomuto účtu ke dni 31.12.2022 je na tomto bankovním účtu vykazován kladný zůstatek ve výši **116.629,34 Kč.**

3. Příjmy do fondu provozního a dlouhodobé zálohy od jednotlivých vlastníků bytových jednotek

Příjmy plynoucí od jednotlivých vlastníků jednotek domu na bankovní účet vedený správcem a Výborem SVJ nejsou příjmem Společenství vlastníků jednotek domu jako právnické osoby, ale jsou společnými peněžními prostředky všech vlastníků bytů v tomto bytovém domě.

Jak probíhaly jednotlivými vlastníky bytů domu pravidelně či nepravidelně platby záloh na tvorbu fondu provozního a dlouhodobé zálohy v jednotlivých měsících roku 2022 je zdokumentováno v Přehledu o platbách záloh do provozního fondu a dlouhodobé zálohy v roce 2022, který je **přílohou č. 2 této zprávy.** Z tohoto přehledu vyplývá, že nevznikly žádné rozdíly týkající se předepsaných záloh a skutečně uhrazených plateb.

IV. Výdaje hrazené z provozního fondu v roce 2022

a) Bankovní poplatky

Z bankovních výpisů SVJ v roce 2022 vyplývá, že banka si za vedení účtu a ani za jednotlivé transakce na něm neúčtovala žádné poplatky. Tudiž zde nevznikl žádný účetní výdaj.

b) Pojištění bytového domu Fryšták

Bytový dům _____ jako celek je pojištěn _____ aktuální pojistnou smlouvou číslo _____ sjednanou u této pojišťovny za SVJ jeho Výborem a zároveň rovněž správcem SVJ.

Bytový dům je pojištěn proti těmto rizikům:

- pojištění BD Fryšták na pojistnou částku **25,7 mil. Kč** ve variantě **Komfort**
- pojištění odpovědnosti z vlastnictví nemovitosti s limitem plnění **5 mil. Kč**
- pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou členy orgánů s limitem plnění **5 mil. Kč**
- připojištění skel s limitem plnění **30 000 Kč/pojistný rok**

Placeno ročně – úhrada na rok 2022/2023 (od 1.3.2022 do 28.2.2023) ve výši 16 727 Kč byla provedena dne **23.2.2022**.

Celkem byla z účtu pojištění vydána za rok 2022 částka ve výši **16 727 Kč**.

V roce 2022 bylo na zálohách vybráno celkem **14 320 Kč**.

Rozdíl uhrazených záloh a vydaného pojistného činí za rok 2022 tedy **2 407 Kč** (nedoplatek).

Zálohy na pojistné na rok 2023 byly ponechány ve stejné výši jako v roce 2022. Nedoplatek vznikl, jelikož zálohy na pojistné byly hrazeny pouze část roku a pojistné se týkalo jak části roku 2022 tak i roku 2023.

V roce 2023 bude nedoplatek splacen z případného vzniklého přeplatku.

Stav tohoto účtu k 31.12.2022 činí **2 407 Kč** (nedoplatek).

c) Spotřeba elektrické energie pro osvětlení společných prostor bytového domu Fryšták

Pro osvětlení společných prostor bytového domu , tj. osvětlení hlavních vstupů do domu, osvětlení schodiště, osvětlení místností sklepních kóji a technických místností byla v provozním fondu na rok 2022 předepsána celková záloha ve výši 5 520 Kč.

Jak probíhali jednotlivé platby je zdokumentováno v **příloze č. 4**.

Stav tohoto účtu k 31.12.2022 činí **621,26 Kč** (přeplatek).

d) Daň z nemovitosti

Podle platných zákonů o dani z nemovitosti nemá SVJ Fryšták povinnost tuto daň hradit, neboť celý bytový dům je rozdělen na bytové jednotky a tato daň je hrazena jednotlivými vlastníky individuálně v každém kalendářním roce. Avšak z důvodu vlastnictví pozemku p.č. 928/48 o výměře 886 m² bylo dne 18.1.2023 podáno daňové přiznání k dani z nemovitých věcí na zdaňovací období roku 2023 a vypočtená daň ve výši **173 Kč** bude uhrazena v zákonném termínu do konce května 2023.

Daň týkající se roku 2022 byla uhrazena původním vlastníkem, kterým byla firma

e) Podíl na vedení účetnictví BD Fryšták

Pro rok 2022 předpisem na správu bytového domu byla schválena měsíční částka **630 Kč** (45 Kč za bytovou jednotku), která byla v plné výši na zálohách uhrazena. Tato záloha v roce 2022 nebyla čerpána, kdy bude použita na úhradu odměny za vedení účetnictví až v roce 2023 na základě vystavené faktury. Na zálohách bylo v roce 2022 uhrazeno celkem 6 300 Kč.

Celkový stav tohoto účtu k 31.12.2022 činí **6 300 Kč**.

f) Správa bytového domu

Pro rok 2022 předpisem na správu bytového domu byla schválena měsíční částka **3 010 Kč** (215 Kč za bytovou jednotku), která byla v plné výši na zálohách hrazena a následně také vyplácena v roce 2022. Na zálohách bylo v roce 2022 uhrazeno celkem 30 100 Kč. Vyplaceno bylo v roce 2022 celkem 30 100 Kč.

Celkový stav tohoto účtu k 31.12.2022 činí **0 Kč**.

a) Ostatní provozní náklady – ostatní rezerva

V roce 2022 byly na vrub provozního fondu – účtu ostatní rezerva - zúčtovány položky – viz příloha č. 4.

Stav tohoto účtu k 31.12.2022 činí **16 591,08 Kč** (přeplatek).

b) Vodné a stočné

Tento účet je tvořen zálohami od jednotlivých vlastníků, které jsou zúčtovány na základě obdržených faktur od dodavatele a skutečnými stavy jednotlivých vodoměrů. Zúčtování vody týkající se části roku 2022 bude provedeno závěrem prvního pololetí roku 2023, kdy vodárny pošlou fakturu za rok 2022 a část roku 2023.

Stav tohoto účtu k 31.12.2022 činí **8 924 Kč** (přeplatek).

V. ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ

Z provedené zprávy a vyúčtování za rok 2022 plyne, že Výbor Společenství vlastníků jednotek BD Fryšták hospodařil se soustředěnými peněžními prostředky od vlastníků jednotlivých bytových jednotek domu na bankovním účtu č. řádně a podle předem dohodnutých pravidel.

Peněžní prostředky z bankovního účtu SVJ Fryšták byly v průběhu roku použity v souladu se schválenými pravidly pro jejich užití Výborem a Správcem BD Fryšták.

Zůstatek finančních prostředků na výše uvedeném aktivním bankovním účtu u je vykazován ve správné výši, tj. 116 629,34 Kč a je v souladu s účetními předpisy a pravidly.

Účetní rozvaha a zpráva roku 2022 je v pořádku a bez výhrad.

- Případné přeplatky** v provozním fondu ponechat na rozhodnutí Výboru SVJ či Shromáždění SVJ jak s nimi naložit, tzn. zda je ponechat pro další období jako rezervu nebo budou vráceny jednotlivým vlastníkům bytových jednotek.
Případné nedoplatky vyřešit na nejbližším Shromáždění SVJ konaném v roce 2023. V případě, že Shromáždění nerozhodne jinak, budou přeplatky jednotlivých účtů ponechány na těchto účtech jako budoucí rezerva do dalších let a nedoplatky řešeny budoucími rezervami či zápočtem přeplateků.
- Pro rok 2022 a 2023 platba záloh na vodné a stočné do provozního fondu** byla stanovena na základě rozpočtu na dané období a zároveň dle dohody. Na rok 2024 budou zálohy upraveny v takové výši, která zohledňuje skutečnou spotřebu vodného a stočného za účtované období roku 2022/2023. Toto vyúčtování proběhne koncem prvního pololetí roku 2023 na základě obdržené faktury od Vodárny Zlín.
- Pro rok 2024 platbu záloh na spotřebu elektrické energie ve společných prostorech BD** Fryšták navrhuji ponechat ve výši **60 Kč** za bytovou jednotku jako v roce 2023.

4. **Pro rok 2023 platba záloh na správu BD Fryšták** byla stanovena na základě schváleného rozpočtu na rok 2023 ve výši **215 Kč** za bytovou jednotku stejně jako v roce 2022. **Pro rok 2024** tedy navrhuji částku **ponechat** ve stejné výši, tj. **215 Kč** za bytovou jednotku.
5. **Pro rok 2023 platba záloh (podílu) na vedení účetnictví BD Fryšták** byla stanovena na základě schváleného rozpočtu na rok 2023 ve výši **45 Kč** za bytovou jednotku stejně jako v roce 2022. **Pro rok 2024** tedy navrhuji částku **ponechat** ve stejné výši, tj. **45 Kč** za bytovou jednotku.
6. **Pro rok 2022 a 2023 platba záloh na pojištění bytového domu Fryšták** byla odsouhlasena dle schváleného rozpočtu ve výši 19,50 Kč za m² podlahové plochy jednotky za rok. Pro rok 2024 navrhuji z důvodu aktualizace PS v roce 2024 **zvýšit tuto sazbu na 22,90 Kč** za m² podlahové plochy jednotky za rok.
7. **Tvorba dlouhodobé zálohy BD Fryšták** na rok 2022 byla prováděna formou placení pravidelných měsíčních záloh (plateb) stanovených dle předpisu na rok 2022 podle pravidel odsouhlasených Shromážděním, kdy sazba činila 10 Kč/m² dané jednotky. Stejným způsobem byla stanovena záloha dle schváleného rozpočtu i na rok 2023. Na rok 2024 navrhuji **ponechat** zálohu (platbu) na tvorbu dlouhodobé zálohy, a to stejnou sazbou ve výši **10 Kč/m²/měsíc**.
8. **Ostatní rezerva v provozním fondu** stanovená na rok 2022 ve výši **400 Kč za bytovou jednotku** na úhradu ostatních provozních nákladů jako jsou např. drobné nákupy spotřebního zboží, úhrada jednotlivých revizí a kontrol, pronájem kontejnerů na odvoz domovního odpadu apod. **byla na rok 2023 ponechána ve stejné výši dle schváleného rozpočtu na rok 2023.** **Na rok 2024** navrhuji tuto zálohu **ponechat** ve výši **400 Kč** na bytovou jednotku měsíčně.

Všechny návrhy budou projednány v roce 2023 na Shromáždění při schválení rozpočtu na rok 2024.

Zpracoval dne 11. dubna 2023

Výbor Společenství vlastníků jednotek domu Fryšták tuto zprávu projednal na svém společném jednání se Správcem domu dne _____ 2023 s těmito připomínkami:

----- bez připomínek -----

předsedkyně SVJ Fryšták

místopředsedkyně SVJ Fryšták

Přílohy:

- Příloha č. 1 -** Předpis příspěvků do provozního fondu a dlouhodobé zálohy SVJ Fryšták platný od 1.3.2022.
- Příloha č. 2 –** Přehled o platbách do provozního fondu a dlouhodobé zálohy v bytovém domě č. p. Fryšták jeho jednotlivými spoluvlastníky v roce 2022.
- Příloha č. 3 –** Přehled o úhradě mimořádné platby v roce 2022 – SVJ Fryšták.
- Příloha č. 4 –** Přehled o stavu financí k 31.12.2022 – SVJ Fryšták.
- Příloha č. 5 –** Rozvaha v plném rozsahu ke dni 31.12.2022 – SVJ Fryšták
- Příloha č. 6 –** Výkaz zisků a ztráty v plném rozsahu k 31.12.2022 – SVJ Fryšták