



BULLETIN

Červen 2016

ZVEŘEJŇOVÁNÍ ROČNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY A DALŠÍCH INFORMACÍ

Cílem tohoto článku je podat přehled o tom, které subjekty a za jakých podmínek mají povinnost zveřejňovat roční účetní závěrku nebo přehled o majetku a závazcích, výroční zprávu a další dokumenty týkající se účetnictví ve sbírce listin vybraného veřejného rejstříku, nejčastěji obchodního.

Kdo má povinnost zveřejňování?

Povinnost zveřejnit dokumenty týkající se účetnictví mají ty subjekty/účetní jednotky, které se zapisují do veřejného rejstříku, nebo ty, kterým tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis.

Právní úprava zveřejňování je obsažena v zákoně č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob (dále jen „rejstříkový zákon“) a v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „zákon o účetnictví“).

Dokumenty ukládané do sbírky listin¹

- výroční zpráva,
- řádná, mimořádná a konsolidovaná účetní závěrka, není-li součástí výroční zprávy,
- návrh rozdělení zisku nebo vypořádání ztráty a jejich konečná podoba, nejsou-li součástí účetní závěrky,
- zpráva auditora o ověření účetní závěrky nebo konsolidované účetní závěrky
- přehled o majetku a závazcích²

¹ § 66 písm. c) rejstříkového zákona

² § 21a odst. 1) zákona o účetnictví

Rejstříkový zákon stanoví seznam veřejných rejstříků, kterými jsou: spolkový rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík společenství vlastníků jednotek, obchodní rejstřík a rejstřík obecně prospěšných společností.

V jakém rozsahu zveřejňuje účetní jednotka dokumenty týkající se účetnictví?

Zveřejňované dokumenty se nezkracují a zveřejňují se uložením do sbírky listin v rozsahu, v jakém byly sestaveny.

Účetní závěrku nebo konsolidovanou účetní závěrku je možné uložit do sbírky listin jako součást výroční zprávy nebo konsolidované výroční zprávy.

Pokud má účetní jednotka povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, zveřejňuje účetní jednotka účetní závěrku v rozsahu a znění ověřeném auditorem.

Lhůty pro zveřejňování

Auditovaná účetní jednotka zveřejňuje dokumenty týkající se účetnictví do 30 dnů od jejich schválení nejvyšším orgánem společnosti.

Nejzazší termín pro zveřejnění je však do 12 měsíců od rozvahového dne. Přitom se nepřihlíží k tomu, zda byly dokumenty schváleny požadovaným způsobem (např. v případě obchodních korporací valnou hromadou do 6 měsíců od data sestavení účetní závěrky).

Účetní jednotka má navíc povinnost zveřejnit informaci o tom, že nedošlo ke schválení účetní závěrky ověřené auditorem požadovaným způsobem. Spolu s touto informací musí zveřejnit i zprávu auditora.

Údaje o účetní jednotce, které mají být ověřeny auditorem, nesmí společnost zveřejnit před jejich ověřením auditorem, neboť by uživatelé těchto dat mohli být uvedeni v omyl tím, že budou předpokládat, že se jedná již o data ověřená.

Neauditované účetní jednotky zveřejňují dokumenty týkající se účetnictví do 12 měsíců od rozvahového dne.

Přechodná ustanovení umožňují neauditovaným účetním jednotkám

- zveřejnit účetní závěrku / výroční zprávu za účetní období, které začalo v roce 2014, uložením do sbírky listin nejpozději do 31. března 2016
- zveřejnit účetní závěrku / výroční zprávu za účetní období, které začalo v roce 2015, uložením do sbírky listin nejpozději do 31. listopadu 2017.

Výjimky pro malé a mikro účetní jednotky

Malé a mikro účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, mohou sestavit účetní závěrku ve zkráceném rozsahu. Pokud nemají povinný audit a neukládá jim to zvláštní právní předpis, nemusí zveřejňovat výkaz zisku a ztráty.

Malou účetní jednotkou je tzv. malý podnik, který nepřekročí dvě ze tří kritérií: 100 mil. Kč netto aktiva, 200 mil. Kč čistý obrát a 50 zaměstnanců.

Mikro účetní jednotka nepřekročí dvě ze tří kritérií: 9 mil. Kč netto aktiva, 18 mil. Kč čistý obrát a 10 zaměstnanců.

Jak postupovat při zveřejňování

Nařízení vlády č. 351/2013 Sb. stanoví způsob zveřejňování dokumentů ve sbírce listin. Dokumenty týkající se účetnictví se podávají pouze v elektronické podobě ve formátu Portable Document Format (přípona pdf).

Zveřejnění ve sbírce listin lze provést například prostřednictvím portálu <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>

Vybrané údaje z účetní závěrky a jejich prezentace

Při prezentaci pouze vybraných údajů z účetní závěrky, např. na webových stránkách, účetní jednotka uvede, že se jedná o vybrané údaje účetní závěrky a zároveň uvede, kde je účetní závěrka uložena. K vybraným údajům připojí účetní jednotka druh výroku auditora k účetní závěrce a odkaz na cokoliv, na co auditor zvláštním způsobem upozornil. K vybraným údajům účetní závěrky se nepřipojuje zpráva auditora o ověření účetní závěrky.

Sankce za nezveřejnění

Pokud subjekt v zákonem stanovené lhůtě dokumenty týkající se účetnictví neuloží do sbírky listin, vyzve jej rejstříkový soud k jejich předložení. Nejsou-li požadované dokumenty předloženy, může předseda senátu udělit subjektu pořádkovou pokutu do výše 100 tis. Kč.

Není-li stanovená povinnost splněna opakovaně a má-li neplnění povinnosti závažné důsledky pro třetí osoby a je-li na tom právní zájem, může rejstříkový soud zahájit řízení o zrušení zapsaného subjektu s likvidací i bez návrhu.

Další postih v případě neuložení do sbírky listin hrozí od finančního úřadu, který takové jednání může sankcionovat uložením pokuty do výše 3% aktiv.

Poslední možností postihu je trestní stíhání pro naplnění skutkové podstaty trestného činu zkrsování údajů o stavu hospodaření a jmění, avšak k tomu musí být dán podnět ze strany soukromého subjektu.

Informace uvedené v tomto Bulletinu jsou určeny výhradně k základní informaci a nelze je proto považovat za konkrétní doporučené postupy.

Další informace Vám rádi poskytneme na telefonním čísle +420 603 442 554
e-mail: pechmannova@finkonsult.cz



BDO Finkonsult s.r.o. | TAX Finkonsult s.r.o.

Prešovská 194/15 CZ301 00 Plzeň | www.bdo.finkonsult.cz

IČ 405 27 034 | Rejstříkový soud Plzeň C 1366 | IČ 035 11 588 | Rejstříkový soud Plzeň C 30347