|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2019-09-16 | **Vzorový spisový a skartační plán pro akciové společnosti** |  |  |
| Spisový znak | Druh dokumentu [[1]](#footnote-1) | Skartační znak | Skartační lhůta |
| **1.** | **Řízení společnosti** |  |  |
| 1.1. | **Založení společnosti** |  |  |
| 1.1.1. | Doklad o založení společnosti, zakladatelská listina, notářské zápisy o založení společnosti, společenská smlouva | A | 10 |
| 1.1.2. | Živnostenské a koncesní listiny, licence |  |  |
| 1.1.3. | Zápis do obchodního rejstříku, změny v o záznamech obchodního rejstříku | A | 10 |
| 1.1.4. | Struktura a organizace společnosti, její změny | A | 10 |
| 1.2. | **Likvidace společnosti** |  |  |
| 1.2.1. | Jmenování likvidátorů a správců konkurzní podstaty | A | 10 |
| 1.1.2. | Zásadní dokumenty k průběhu likvidace a konkurzu, likvidační bilance, závěrečná zpráva o likvidaci | A | 10 |
|  | **Správa společnosti** |  |  |
| 1.3. | **Majitelé a akcionáři** |  |  |
| 1.3.1. | Přehled vlastníků | A | 10 |
| 1.3.2. | Podpisové vzory vlastníků, zastupování | A | 10 |
| 1.3.3. | Zápisy z jednání, usnesení a rozhodnutí valných hromad | A | 10 |
| 1.3.4. | Úkoly uložené vedení společnosti | A | 10 |
| 1.3.5. | Korespondence | A | 5 |
| 1.4. | **Představenstvo** |  |  |
| 1.4.1. | Seznamy členů, jmenování, odvolání apod. | A | 10 |
| 1.4.2. | Zápisy z jednání, usnesení a rozhodnutí představenstva | A | 10 |
| 1.4.3. | Korespondence | A | 5 |
| 1.5. | **Dozorčí rada** |  |  |
| 1.5.1. | Seznamy členů, jmenování, odvolání apod. | A | 10 |
| 1.5.2. | Zápisy z jednání, usnesení a rozhodnutí dozorčí rady | A | 10 |
| 1.5.3. | Korespondence | A | 5 |
| 1.6. | **Vedení společnosti (ředitelství)** |  |  |
| 1.6.1. | Zápisy z porad vedení | A | 5 |
| 1.6.2. | Poradní orgány a komise | V | 5 |
| 1.6.3. | Jmenování statutárních zástupců | A | 10 |
| 1.6.4. | Jmenování, pověřování a odvolávání pracovníků | V | 5 |
| 1.6.4. | Korespondence | A | 5 |
| 1.6.5. | Korespondence s majiteli (MMB), představenstvem atd. | A | 5 |
| 1.6.6. | Kolektivní smlouvy | A | 10 |
| 1.7. | **Plány, výroční zprávy, kroniky** |  |  |
| 1.7.1. | Plán (roční a delší), komplexní rozbory | A | 10 |
| 1.7.2. | Plány a rozbory s nižší periodicitou | S | 5 |
| 1.7.3. | Koncepce rozvoje společnosti | A | 5 |
| 1.7.4. | Výroční zprávy | A | 10 |
| 1.7.5. | Kroniky všeho druhu | A | 10 |
| 1.8. | **Směrnice, řády** |  |  |
| 1.8.1. | Statuty, organizační normy (řády), spisový a skartační řád | A | 10 |
| 1.8.2. | Vnitropodnikové příkazy, směrnice | A | 10 |
| 1.8.3. | Pokyny vedení | V | 5 |
| 1.8.4. | pokyny ostatní | S | 5 |
| **2.** | **Revize a kontroly** |  |  |
| 2.1. | Plány vnitřních kontrol | S | 5 |
| 2.2. | Kontrolní a revizní zprávy, protokoly a zápisy, kontrola úředními kontrolními orgány (FÚ apod.) | A | 5 |
| 2.3. | Kontrolní rozbory všeobecných a zvláštních ukazatelů | S | 5 |
| 2.4. | Smlouvy o kontrolní činnosti |  |  |
| 2.4.1. | závažného významu | A | 10 |
| 2.4.2. | ostatní | S | 5 |
| 2.5. | Stížnosti, podněty a oznámení včetně šetření a projednávání |  |  |
| 2.5.1. | v závažných případech | A | 5 |
| 2.5.2. | ostatní dokumenty | S | 5 |
| **3.** | **Právní záležitosti** |  |  |
| 3.2. | Zastupování podniku | A | 5 |
| 3.3. | Evidence smluv a dohod | A | 5 |
| 3.4. | Evidence majetku | A | 5 |
| 3.5. | Evidence nemovitostí a pozemků | A | 5 |
| 3.6. | Majetkoprávní smlouvy, kupní, darovací smlouvy, smlouvy nájemní (závažné) | A | 5 |
| 3.7. | Hospodářské, pojistné, běžné kupní, servisní a ostatní smlouvy | V | 5 |
| 3.8. | Náhrady a vymáhání škod |  |  |
| 3.8.1. | velkého rozsahu | A | 5 |
| 3.8.2. | nepodstatné | S | 5 |
| 3.9. | Zápisy škodní komise | S | 20 |
| 3.10. | Trestněprávní záležitosti | A | 5 |
| 3.11. | Arbitrážní nálezy a smíry v závažných záležitostech | A | 5 |
| 3.12. | Ostatní arbitrážní spisy | V | 5 |
| 3.13. | Rozsudky v soudních sporech, zejména v pracovních | A | 5 |
| 3.14. | Ostatní soudní spisy | S | 5 |
| 3.15. | Posudky soudních znalců | A | 5 |
| 3.16. | Právní porady, konzultace, informace v právních věcech | S | 5 |
| 3.17. | Stanoviska k pracovněprávním věcem, k uplatňování hmotné odpovědnosti, ke kárným opatřením, k odškodnění při úrazech a nemocech z povolání | V | 5 |
| 3.18. | Veřejné zakázky a výběrová řízení |  |  |
| 3.18.1. | většího rozsahu, závažné, z dotací a projektů | A | 10 |
| 3.18.2 | méně závažné | S | 10 |
| 3.19. | Dotace, granty a projekty |  |  |
| 3.19.1. | Žádosti (udělených), monitorovací a závěrečné zprávy a výsledky, výzkum | A | 10 |
| 3.19.2. | Podkladový materiál | S | 10 |
| 3.20. | Dotace a granty EU | V | 20 |
| 3.20.1. | Žádosti (udělených), monitorovací a závěrečné zprávy a výsledky, výzkum | A | 20 |
| 3.20.2. | Podkladový materiál | S | 20 |
| 3.21. | Daňové přiznání společnosti | A | 10 |
| **4.** | **Ochrana utajovaných skute**č**ností** |  |  |
| 4.1. | Předpisy, směrnice, pokyny | V | 5 |
| 4.2. | Evidenční knihy dokumentů | A | •) |
| 4.3. | Dokumenty obsahující utajované skutečnosti | V | dle stanovených lhůt |
| **5.** | **Personální a mzdové záležitosti** |  |  |
| 5.1. | Osobní spisy vedoucích zaměstnanců | A | 45-50 |
| 5.2. | Osobní spisy ostatních zaměstnanců | S | 45-50 |
| 5.3. | Mzdové listy | S | 45-50 |
| 5.4. | Dohody o provedení práce a pracovní činnosti, vedlejší pracovní činnosti | S | 5-10 |
| 5.5. | Výplatní listiny, výplatní sáčky | S | 5 |
| 5.6. | Výkazy, statistická hlášení | A | 5 |
| 5.7. | Úpravy platů, odměny | S | 5 |
| 5.8. | Mzdové tarify a vnitřní předpisy | A | 10 |
| 5.9. | Mzdové sestavy | S | 5 |
| 5.10. | Výkazy dávek nemocenské | S | 10 |
| 5.11. | Výkazy ČSSZ | S | 10 |
| 5.12. | Exekuce a srážky ze mzdy |  |  |
| 5.12.1. | Exekuce | S | 5-10 |
| 5.12.2. | Srážky ze mzdy | S | 3 |
| 5.13. | Daňová přiznání zaměstnanců | S | 10 |
| 5.14. | Pracovní doba, její úprava, evidence docházky | S | 5 |
| 5.15. | Evidence docházky | S | 3 |
| 5.16. | Dovolená | S | 5 |
| 5.17. | Spory z pracovního poměru, trestní rozsudky | A | 5 |
| 5.18. | Péče o pracující | A | 5 |
| 5.19. | FKSP | S | 10 |
| 5.20. | Stravování pracovníků | S | 5 |
| 5.21. | Korespondence | S | 5 |
| **6.** | **Ú**č**etnictví** |  |  |
| 6.1. | Účtové osnovy, předpisy, rozvrhy | A | 10 |
| 6.2. | Účetní uzávěrky: |  |  |
| 6.2.1. | roční | A | 10 |
| 6.2.2. | pololetní a čtvrtletní | S | 5 |
| 6.3. | Účetní sestavy |  |  |
| 6.3.1. | syntetické, nahrazující hlavní knihu, hlavní kniha (roční) | A | 10 |
| 6.3.2. | analytické, výstupní apod. (většinou měsíční) | S | 5 |
| 6.4. | Účetní doklady |  |  |
| 6.4.1. | k DPH | S | 10 |
| 6.4.2. | bez DPH | S | 5 |
| 6.5. | Pokladní doklady | S | 5 |
| 6.6. | Předvahy | S | 10 |
| 6.7. | Deníky všeho druhu | S | 10 |
| 6.8. | Dokladové revize (zápisy) | S | 5 |
| 6.9. | Knihy faktur | S | 10 |
| 6.10. | Faktury |  |  |
| 6.10.1. | k DPH | S | 10 |
| 6.10.2. | Bez DPH | S | 5 |
| 6.11. | Výkazy zisků a ztrát za období roční a delší | A | 10 |
| 6.12. | Knihy pohledávek a závazků | S | 10 |
| 6.13. | Pokladní knihy | S | 10 |
| **7.** | **Provozní záležitosti** |  |  |
| 7.1. | **Statistika** |  |  |
| 7.1.1. | Roční statistické výkazy | A | 10 |
| 7.1.2. | Statistické výkazy, hlášení, přehledy a zprávy půlroční, čtvrtletní a za kratší období | S | 5 |
| 7.2. | **Výzkum a technický rozvoj** |  |  |
| 7.2.1. | Studijní zprávy a posudky zaměstnanců (poradců, znalců, expertů) | A | 10 |
| 7.2.2. | Výzkumné zprávy a jiný důležitý materiál | A | 10 |
| 7.2.3. | Přehledy o výzkumných a vývojových pracích | A | 10 |
| 7.2.4. | Běžná korespondence výzkumných a vývojových oddělení | V | 5 |
| 7.2.5. | Technickoorganizační opatření | A | 5 |
| 7.2.6. | Patenty a licence | A | 10 |
| 7.2.7. | Konstrukce, návrhy a propočty, výrobní a pracovní postupy a předpisy, modely a vzorky | A | 5 |
| 7.3. | **Cenová tvorba** |  |  |
| 7.3.1. | Ceníky vlastní | A | 5 |
| 7.3.2. | Podklady pro tvorbu cen | S | 3 |
| 7.3.3. | Ceníky cizí | S | 5 |
| 7.3.4. | Cenové rozbory | A | 5 |
| 7.4. | **Provoz / Výroba** |  |  |
| 7.4.1. | Výrobní (pracovní) postupy a metody | A | 10 |
| 7.4.2. | Výrobní programy | A | 10 |
| 7.4.3. | Pracovní administrativa (příkazy, předpisy, žádanky, výdejky, kontrolky apod.) | S | 5 |
| 7.4.4. | Vážné poruchy a nehody | A | 5 |
| 7.4.5. | Běžné písemnosti | S | 5 |
| **8.** | **Materiáln**ě**-technické zabezpe**č**ení** |  |  |
| 8.1. | **Zásobování, hospodá**ř**ské provozy, služby** (jen vlastní provozní činnost bez údržby a technické evidence) |  |  |
| 8.1.1. | Směrnice pro zásobování a skladování | A | 10 |
| 8.1.2. | Technologie skladování | S | 10 |
| 8.1.3. | Normalizace, typizace materiálu | A | 10 |
| 8.1.4. | Plné moci k přebírání zboží | S | 5 |
| 8.1.5. | Prospekty, katalogy, vzorkovnice zboží | S | 5 |
| 8.2. | **Zásobování** |  |  |
| 8.2.1. | Roční plány hmotného zásobování | A | 5 |
| 8.2.2. | Hospodářské smlouvy o dodávce výrobků | S | 5 |
| 8.2.3. | Evidence o plnění hospodářských smluv | S | 3 |
| 8.2.4. | Přepravní podmínky, dopravní dispozice | S | 5 |
| 8.2.5. | Písemnosti o penalizaci (požadované nebo placené) | S | 5 |
| 8.2.6. | Nabídky (poptávky) | S | 5 |
| 8.2.7. | Objednávky investičních celků | A | 10 |
| 8.2.8. | Dodací listy na velké investice dílčí i konečné s protokoly o převzetí dokončených prací | A | 10 |
| 8.2.9. | Žádanky o nákup, objednávky a potvrzení objednávek, urgence dodávek, kontrola přijatých faktur | S | 5 |
| 8.2.10. | Reklamace dodaného zboží (dodacích lhůt, množství, jakosti, ceny apod.) | S | 5 |
| 8.2.11. | Průvodní doklady (propustky, konsignace, dodací listy, pokud netvoří součást účetních dokladů) | S | 3 |
| 8.2.12. | Doklady o přejímání mimořádně velkých položek zboží nebo investic (včetně výkresů konstrukčních) např. při vybavení celých komplexů | A | 10 |
| 8.2.13. | Záznamy (protokoly) o přejímce dodávek, vadách zjištěných při odběru, o vypořádání škod | S | 5 |
| 8.2.14. | Písemnosti o obalech (ceny, evidence, vracení, přesuny, závady, vyřazení, zásoby, zavedení atd.) | S | 5 |
| 8.2.15. | Skladní karty zásob zboží | S | 5 |
| 8.2.16. | Osobní listy na nástroje a prac. pomůcky zaměstnanců | S | 3 |
| 8.2.17. | Výdejky -převodky zboží | S | 3 |
| 8.2.18. | Přehledy o likvidaci nadnormativních zásob | S | 5 |
| 8.2.19. | Běžné písemnosti o likvidaci nadnormativních zásob | S | 5 |
| 8.2.20. | Kontrola plnění plánu zásobování | S | 5 |
| 8.2.21. | Měsíční prověrky stavu zásob | S | 3 |
| 8.2.22. | Zprávy a rozbory o zásobovací situaci | S | 5 |
| 8.3. | **Inventarizace** |  |  |
| 8.3.1. | Mimořádné | A | 10 |
| 8.3.2. | Běžné roční a s menší periodicitou | S | 5 |
| 8.3.3. | Inventární soupisy a protokoly | S | 5 |
| 8.3.4. | Inventární karty | S | 5 |
| 8.3.5. | Odpisy a odpočty | S | 5 |
| 8.3.6. | Plány inventarizací, jmenování inventarizačních komisí, pracovní záznamy | S | 5 |
| 8.3.7. | Pomocné inventurní soupisy, rejstříky karet | S | 5 |
| 8.4. | **Výstavba, technická obnova a údržba za**ř**ízení, technické provozy** |  |  |
| 8.4.1. | Stavební řád, směrnice pro stavební činnost | A | 10 |
| 8.4.2. | Instrukce pro technickou, inspekční a revizní službu | A | 10 |
| 8.4.3. | Technická knihovna. Výtisky technických norem | S | 20 |
| 8.4.4. | Mapy popisné a technické | A | 10 |
| 8.4.5. | Plány geometrické | A | 30 |
| 8.4.6. | Plány zastavovací | A | 20 |
| 8.4.7. | Plány prováděcí, všeobecné, otisky map | V | 10 |
| 8.4.8. | Výhledové plány výstavby | A | 30 |
| 8.4.9. | Plány preventivních oprav a údržby, potřeby materiálu a náhradních dílů | S | 10 |
| 8.4.10. | Projektové úkoly, projekty nových realizovaných staveb | A | 20 |
| 8.4.11. | Znalecké posudky | V | 10 |
| 8.4.12. | Technicko-ekonomické kolaudace | A | 10 |
| 8.4.13. | Závažné písemnosti o pracích nevyžadujících stavební povolení | V | 10 |
| 8.4.14. | Běžné písemnosti o opatřování stavebních hmot a jiného materiálu na údržbu | S | 5 |
| 8.4.15. | Práce externích projektantů, dohody o práci | S | 10 |
| 8.4.16. | Stavební deníky | S | 10 |
| 8.4.17. | Záznamy kontrolních dnů | S | 5 |
| 8.5. | **Energetické a hnací stroje a za**ř**ízení, energetika** |  |  |
| 8.5.1. | Zásadní směrnice pro energetické hospodaření | A | 20 |
| 8.5.2. | Schémata, plány a výkresy energetického zařízení, rozvodů páry, kabelů, kondensátů, vodního hospodářství. Závazné odborné posudky o těchto zařízeních | A | 10 |
| 8.5.3. | Ostatní písemnosti o zřízení energetických zařízení | S | 10 |
| 8.5.4. | Energetické bilance, spotřební normy energie a paliv | S | 10 |
| 8.5.5. | Záznamy o revizích a zkouškách energetických zařízení | S | 10 |
| 8.5.6. | Deníky (záznamy) o provádění rekonstrukcí a oprav energetických strojů a zařízení | V | 5 |
| 8.5.7. | Provozní záznamy v kotelnách, ve strojovnách o dodávkách, o výrobě a spotřebě energie a paliv, o výrobě, rozvodu a spotřebě páry a vody | S | 5 |
| 8.5.8. | Záznamy o instalaci (a provozu) zařízení vzduchotechnických a vodotechnických (zkoušení a čištění vzduchu, úprava vody, vodovodů, čištění odpadních vod) | V | 10 |
| 8.5.9. | Záznamy o kontrolách spotřeby energie a uskladnění paliv | S | 5 |
| 8.5.10. | Záznamy o řízení práce zaměstnanců energetických zařízení | S | 3 |
| 8.6. | **Pracovní stroje a za**ř**ízení (hosp. technika), p**ř**ístroje a zvláštní technická za**ř**ízení (zdrav. tech.)** |  |  |
| 8.6.1. | Směrnice pro správu a ochranu strojů a přístrojů | A | 10 |
| 8.6.2. | Písemnosti o opatřování a přejímání strojů a zařízení, evidenční listy a karta strojů, popisy, výkresy a fotografie strojů, výkresy o rozmístění strojů | S | 20 |
| 8.6.3. | Písemnosti o přidělování, přemisťování a vyřazování strojů | S | 5 |
| 8.6.4. | Generální opravy strojů (časové plány, přehledy) plány preventivních oprav | S | 10 |
| 8.6.5. | Písemnosti o běžné údržbě a opravách strojů ) objednávky na opravy, výkazy práce, seznamy nářadí) | S | 5 |
| 8.6.6. | Technická evidence strojů a strojního zařízení | V | 10 |
| 8.6.7. | Cejchování strojů a přístrojů | S | 10 |
| 8.6.8. | Přehledy o využití strojů | S | 5 |
| 8.6.9. | Záznamy o hospodaření mazadly na stroje | S | 5 |
| 8.6.10. | Záznamy o technických prohlídkách | S | 10 |
| 8.6.11. | Běžné písemnosti o práci obsluhovatelů strojů | S | 5 |
| 8.7. | **Dopravní prost**ř**edky, doprava** |  |  |
| 8.7.1. | Provozní řády, směrnice, instrukce pro dopravní službu a hospodaření dopravními prostředky všeho druhu (nejen aut) | A | 10 |
| 8.7.2. | Evidence motorových a jiných vozidel | S | 10 |
| 8.7.3. | Písemnosti o opatřování, přidělování a vyřazování (odhady, prodej) vozidel | S | 10 |
| 8.7.4. | Úřední doklady motorových vozidel (jízdní průkazy, typová osvědčení, pokud jde o vozidla již mimo provoz) | S | 5 |
| 8.7.5. | Soupisy inventáře a nářadí k vozidlům (po uplynutí platnosti) | S | 5 |
| 8.7.6. | Skladní karty zásob autopotřeb | S | 5 |
| 8.7.7. | Evidence autoplášťů, protokoly o vyřazení | S | 5 |
| 8.7.8. | Zápisy o technických prohlídkách vozidel | S | 5 |
| 8.7.9. | Smlouvy na opravy, čištění vozidel, plány oprav | S | 5 |
| 8.7.10. | Korespondence o údržbě a opravách vozidel, o pohonných hmotách | S | 5 |
| 8.7.11. | Záznamy o provozu (jízdách), výkonech vozidel, rozvrhy dopravní služby | S | 3 |
| 8.7.12. | Žádanky, příkazy a dispozice, přijímací a vydací a vážní listy vnitroorganizační dopravy | S | 3 |
| 8.7.13. | Běžné záznamy o provozu autodílny | S | 5 |
| 8.7.14. | Čerpací stanice, garáže, dílny (pro opravy dopravních prostředků), vozovky, parkovací plochy, nakládací rampy ­údržba, provoz objektů -viz řadu 91 -Budovy, nebo 92 ­Stavby |  |  |
| 8.7.15. | Písemnosti o vyhrazení parkování vozidel | S | 5 |
| 8.7.16. | Pojištění proti povinnému ručení motorových vozidel | S | 10 |
| 8.7.17. | Záznamy o nehodách při provozu motorových vozidel, o kontrolách řidičů, o školení řidičů | V | 10 |
| 8.7.18. | Běžné písemnosti o řízení práce pracovníků dopravní služby | S | 3 |
| 8.8. | **Nástroje** (nikoliv ZP, pouze DKP apod.) |  |  |
| 8.8.1. | Směrnice pro hospodaření a údržbu | A | 10 |
| 8.8.2. | Technická dokumentace | S | 5 |
| 8.8.3. | Běžné písemnosti o údržbě | S | 5 |
| 8.8.4. | Záznamy o technických prohlídkách | S | 5 |
| **9.** | **Budovy** (Věže a stožáry, čistírny odpadních vod mimo budovy, vodojemy a zásobníky, studny, žárotechnické objekty, pozemní komunikace, plochy a úpravy území, podzemní objekty, nadzemní vedení, kanály) \*)(Spisy se skartačním znakem A nutno ponechat v ústavu až do vyřazení objektu) |  | \*) |
| 9.1. | Technická evidence, pasporty budov a staveb | A | 10 |
| 9.2. | Záznamy o generálních technických prohlídkách budov a staveb s příkazy k likvidaci nedostatků | V | 10 |
| 9.3. | Písemnosti o rekonstrukcích (gen. opravách) investiční povahy včetně projektů | A | 10 |
| 9.4. | Písemnosti o přidělení služeb. bytů, nájemní smlouvy (po uplynutí platnosti) | S | 10 |
| 9.5. | Zásadní dokumentace o ochraně budov a staveb (instrukce o vstupu do objektů, o zabezpečovacím zařízení, zamykání, střežení budov) | A | 10 |
| 9.6. | Rozdělování služeb vrátných a hlídačů objektů | S | 3 |
| 9.7. | Směrnice o požární ochraně, o organizaci PO | A | 10 |
| **10.** | **Pozemky a trvalé porosty** |  |  |
| 10.1. | Evidence pozemků, doklady o nabytí | A | 10 |
| 10.2. | Mapy pozemků | A | 20 |
| 10.3. | Geometrické plány pozemků | A | 30 |
| 10.4. | Dokumentace o klasifikaci, bonifikaci a odhadech | V | 10 |
| 10.5. | Evidence o výsadbě stromoví (dřevin) | A | 30 |
| 10.6. | Meliorace pozemků | A | 10 |
| 10.7. | Zvelebování pozemků, obdělávání (sezónní) půdy, péče o porosty (postřiky, hnojení) | S | 5 |
| 10.8. | Činnost svépomocná při zvelebování pozemků | S | 5 |
| 10.9. | Písemnosti týkající se ochrany pozemků (přírody) | V | 10 |
| **11.** | **Prezentace a propagace** |  |  |
| 11.1. | Vlastní tiskoviny, letáky, katalogy (ukázky) | A | 5 |
| 11.2. | Reklama v tisku (ukázky) | V | 5 |
| 11.3. | Smlouvy na reklamu | S | 5 |
| **11.** | **Spisová služba** |  |  |
| 12.1. | Odevzdávání archiválií do spisovny společnosti | A | 10 |
| 12.2. | Písemnosti ze styku s archivy | V | 10 |
| 12.3. | Skartační protokoly | A | 10 |
| 12.4. | Podací deník, rejstřík | V | \*) |
| 12.5. | Archivní kniha, | A | \*) |
| 12.6. | Kniha výpůjček ze spisovny | S | 5 |
| 12.7. | Podací protokoly, indexy, rejstříky a jiné dříve užívané záznamní knihy podatelny | A | 10 |
| 12.8. | Knihy expedovaných zásilek, vyúčtování poštovného, doručovací knížka | S | 3 |
| 12.9. | Doručovací knihy doporučených zásilek | S | 5 |
| 12.10. | Evidence přísně zúčtovatelných tiskopisů | S | 5 |
| 12.11. | Vzory (otisky) razítek používaných v ústavu | A | 10 |
| 12.12 | Razítka po ztrátě platnosti a vyřazení z evidence | V | 5 |
| 12.13. | Kniha návštěv | S | 3 |
| 12.14. | Duplicity, zbytky neplatných tiskopisů apod. | S | 1 nebo ihned |

**Vzorový spisový a skartační plán pro akciové společnosti**

2019-09-16

Pro zajištění odborné správy dokumentůdošlých a vzešlých z činnosti podnikatelského subjektu je doporučeno vydat vnitřní směrnici – tzv. **Spisový řád**, jehož nedílnou součástí je i Spisový a skartační plán. Tento plán se doporučuje projednat s příslušným veřejným archivem a případně doplnit dle jeho požadavků. Pokud to vyžaduje zájem podnikatelského subjektu, lze dokumenty vyřadit až za dobu delší, než-li je vyznačena skartačním znakem. Nikdy ne naopak.

**Spisový znak**, **AGENDA Skartační znak a lhůta**

(příklad, číslování

je interní záležitostí

každé společnosti

**00 Právní základ společnosti**

00.1 živnostenský list, koncesní listina A[[2]](#footnote-2)

00.2 zakladatelská listina, zápisy do a výpisy z obchodního rejstříku A

00.3 dokumenty z likvidace společnosti A

**10 Statutární orgány akciové společnosti**

10.1 valná hromada (pozvánky, přípravný materiál, zápisy) A

10.2 představenstvo (jmenovací listiny, přípravný materiál, zápisy z jednání) A

10.3 dozorčí rada (jmenovací listiny, přípravný materiál, zápisy z jednání) A

10.4 veřejná nabídka akcií A

10.5 dokumenty z upisování akcií A

10.6 seznam akcionářů A

10.7 korespondence s akcionáři V 5

**20 Řízení a organizace společnosti**

20.1 rozhodnutí a pokyny ředitele A

20.2 porady vedení (podklady a zápisy z jednání) A

20.3 právní zastupování V 5

20.4 informace o kontaktech, jednání s partnery V 5

20.5 **Finanční řízení společnosti**

20.5.1 finanční plán a finanční analýzy A

20.5.2 smlouvy o bankovním účtu (po skončení platnosti) S 10

20.5.3 leasingové smlouvy (po skončení platnosti) S 5

20.5.4 pojistné smlouvy (po skončení platnosti) V 5

20.5.5 úvěrové smlouvy V 5

20.5.6 kontroly finančního úřadu, úřadu práce, úřadu sociálního zabezpečení,

zdravotních pojišťoven S 5

20.6 **Kontroly a revize**

20.6.1 zpráva o auditu A

20.6.2 kontroly FÚ, ÚP úřadu SZ, zdrav. pojišťoven S 5

20.7 **Archivní a spisová služba**

20.7.1 podací deník V 10

20.7.2 evidence doporučených zásilek S 1

20.7.3 skartační návrhy S 10

20.7.4 výpůjční kniha S 5

20.7.5 výpůjční lístek S 1

**30 Investice a jejich provoz**

30.1 **Požární ochrana**

30.1.1 požární řád, vnitropodnikové normy a směrnice v oblasti PO S 5

30.1.2 požární kniha (od posledního zápisu) S 5

30.1.3 instruktáže a školení v oblasti PO S 5

30.2 **Provoz ubytovacího zařízení**

30.2.1 domovní kniha (tuzemští hosté) S 6

30.2.2 evidenční kniha (zahraniční hosté) S 6

30.2.3 kniha přání a stížností S 5

30.2.4 ztráty a nálezy (záznamy a knihy) S 3

**40. Majetek společnosti**

40.1 **Hmotný investiční majetek - nemovitý**

40.1.1 smlouvy o nabytí nemovitosti, o prodeji nemovitosti, o převodu

vlastnického práva A

40.1.2 karty evidence A

40.1.3 odpisy nemovitosti A

40.2 **Hmotný investiční majetek - movitý**

40.2.1 doklady o nabytí a vyřazení HIM (po vyřazení) V 5

40.2.2 karty evidence (po vyřazení) S 3

40.2.3 odpisy HIM S 5

40.2.4 záruční listy a ostatní doklady o záruce (popř. po dobu, po kterou

jsou tyto platné) S 2

40.3 **Inventarizace**

40.3.1 ustanovení inventarizační komise, inventurní zápisy S 5

40.3.2 likvidační protokoly S 5

40.3.3 inventurní soupisy majetku S 5

40.3.4 ostatní S 3

40.4 **Materiálně technické zásobování**

40.4.1 dodavatelsko-odběratelské smlouvy (po skončení platnosti) S 5

40.4.2 dodací a přejímací listy S 5

40.4.3 příjemky S 3

40.4.4 skladové karty zásob S 5

40.4.5 běžná korespondence a ostatní S 5

**50 Dopravní prostředky**

50.1 dokumentace vozidel (po vyřazení) S 1

50.2 opravy a údržba motorových vozidel S 5

50.3 školení a testy řidičů (po skončení platnosti) S 5

50.4 pohonné hmoty (např. karty CCS) ; S 3

50.5 pojištění vozidel (po skončení platnosti smlouvy) S 5

50.6 jízdní příkazy S 5

**60 Jakost výrobků a služeb**

60.1 organizační a řídící dokumentace A

60.2 vnitropodnikové jakostní předpisy a normy A

60.3 politika jakosti (základní úkoly) V 5

60.4 interní a externí audit systému jakosti A

60.5 **(Sub)dodavatelé**

60.5.1 hodnocení a výběr S 10

60.5.2 seznam (sub)dodavatelů S 5

60.5.3 objednávky (sub)dodavatelů S 5

60.5.4 vyhodnocení (sub)dodavatelské služby S 5

**70 Finanční účetnictví**

70.1 **Účetnictví - obecně**

70.1.1 seznamy číselných znaků, symbolů a zkratek v účetnictví S

(po době úschovy účetních písemností, v nichž jich bylo použito)

70.1.2 projekčně programová dokumentace k vedení účetnictví prostředky

výpočetní a jiné techniky (následujících po roce, kdy byla tato VT

naposledy užita) S 5

70.1.3 účtové rozvrhy a postupy účtování S 5

70.1.4 ostatní vnitřní účetní předpisy S 5

70.2 **Doklady**

70.2.1 daňové doklady S 10

70.2.2 účetní doklady S 5

70.2.3 účetní doklady týkající se autorských práv (po skončení trvání S

autorských práv)

70.2.4 interní účetní doklady S 5

70.2.5 korespondence s finančním úřadem S 5

70.3 **Účetní knihy**

70.3.1 hlavní knihy (součást účetní uzávěrky) A

70.3.2 účetní deníky S 5

70.3.3 pokladní knihy S 10

70.3.4 knihy cenin S 5

70.4 Ú**četnictví - souhrnné výstupy**

70.4.1 rozvahy závěrečné (za roční a delší období) A

70.4.2 výroční zpráva A

70.4.3 daňová přiznání S 10

70.4.4 ekonomické informace pro statistiku S 5

**80 Personalistika**

80.1 M**zdové účetnictví**

80.1.1 mzdové listy (pro účely důchodového zabezpečení) S 50

80.1.2 stejnopis evidenčního listu důchodového pojištění (po roce, kterého

se týkají) S 3

80.1.3 doklady pro odvod pojistného S 10

80.1.4 připojištění zaměstnanců S 10

80.1.5 náhrady škody předepsané zaměstnancům S 5

80.1.6 zálohy na mzdu S 3

80.2 **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

80.2.1 dokumentace rizikových pracovišť A

80.2.2 pracovní úrazy:

* vážné a smrtelné A
* ostatní S 10

80.2.3 prověrky a kontroly BOZP (komplexní) V 5

80.2.4 školení BOZP a protokoly o vydaném osvědčení S 5

80.2.5 personální spisy(po skončení pracovního poměru) S 5

**90 Propagace a Public Relation**

90.1 **Akce realizované v podniku**

90.1.1 audio - vizuální dokumentace A

90.1.2 propagační materiál (plakáty, pozvánky, letáky) A

90.1.3 zprávy o významných akcích A

90.1.4 ostatní propagace S 5

90.2 **Obchodní propagace**

90.2.1 vzorky vlastních propagačních materiálů A

90.2.2 evidence vzorků nabídek S 5

90.2.3 propagační materiál jiných firem S

90.3 dárkové předměty(evidence) S 5

1. Struktura písemností zachycuje přibližně veškerou možnou agendu příspěvkové organizace (obecně). některé části však mohou být doplněny a rozpracovány podrobněji, jiné případně po domluvě s archivem zestručněny podle praxe organizace. [↑](#footnote-ref-1)
2. „A“ po skončení provozní potřeby dokumentace pro běžnou činnost [↑](#footnote-ref-2)