

PRAKTICKÝ VZOR 2026

Oznámení o odložení zdanění ESOP

Pracovní vzor podle § 6 odst. 14 až 17 zákona č. 586/1992 Sb.

Důležité: Před podáním použijte aktuální oficiální tiskopis MFin 5266. Tento dokument je vyplnitelná pracovní pomůcka pro shromáždění údajů a nenahrazuje daňové posouzení.

1. Správce daně a období

Finanční úřad pro / Specializovaný finanční úřad: [doplnit]

Územní pracoviště: [doplnit]

Období (samostatně za každý měsíc): [měsíc / rok]

2. Oznamovatel (plátce příjmu)

Název / jméno: [doplnit]

Sídlo / adresa: [doplnit]

DIČ: [české nebo zahraniční DIČ, bylo-li přiděleno]

V souladu s § 6 odst. 17 zákona o daních z příjmů oznamujeme uplatnění režimu odložení zdanění příjmu podle § 6 odst. 14 až 16 u níže uvedených jednotlivých příjmů poskytnutých zaměstnancům ve formě nabytí podílu nebo opce na nabytí podílu v rámci zaměstnaneckého akciového nebo opčního plánu.

3. Jednotlivé příjmy

Č.	Zaměstnanec a identifikátor	Obchodní korporace	Druh a množství	Datum nabytí	Hodnota a měna
1	[příjmení, jméno, RČ / datum narození]	[název, sídlo, IČ]	[akcie / podíl / opce; počet nebo velikost]	[DD. MM. RRRR]	[částka, měna]
2	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]
3	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]
4	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]
5	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]	[doplnit]

Údaje odpovídají sloupcům oficiálního tiskopisu MFin 5266 - vzor č. 1.

4. Podepisující osoba

Jméno a příjmení / název zástupce: [doplnit]

Identifikace: [datum narození / číslo osvědčení daňového poradce / IČ]

Osoba oprávněná jednat za právnickou osobu: [jméno, příjmení a vztah - např. jednatel]

V [místo] dne [datum]

[jméno, funkce a podpis oprávněné osoby]

Pokyny před odesláním

Kontrola režimu: Ověřte, že jde o režim odkladu podle § 6 odst. 14 až 17, nikoli o odlišný režim kvalifikovaných opcí podle § 6a.

Oznamovatel: Zkontrolujte, kdo příjem skutečně poskytl a kdo je proto oznamovatelem; u skupinového plánu to nemusí být právní zaměstnavatel.

Období a lhůta: Za každý kalendářní měsíc připravte samostatné oznámení a dodržte lhůtu do 20. dne následujícího měsíce.

Kontrola údajů: Porovnejte zaměstnance, korporaci, druh, množství, datum nabytí, hodnotu a měnu s ESOP dokumentací a mzdovou evidencí.

Oficiální podání: Před podáním přeneste údaje do aktuálního oficiálního tiskopisu MFin 5266 a ověřte elektronickou formu i místní příslušnost.