



MASARYKOVA UNIVERZITA

## PBSNPB2:

### Účetnictví a zdanění neziskových organizací Fundraising Ekonomické řízení neziskových organizací

**Jakub Pejcal**  
**[jakubpejcal@mail.muni.cz](mailto:jakubpejcal@mail.muni.cz)**  
**Centrum pro výzkum neziskového sektoru**  
**<http://cvns.econ.muni.cz/>**  
**<https://www.facebook.com/CVNS>**

# OBSAH PŘEDNÁŠKY I.

- ÚČETNICTVÍ A ZDANĚNÍ NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ:
  - účetnictví
  - účetní legislativa
  - specifika účetnictví NNO (rozsah, výkazy, doklady, archivace)
  - zdanění NNO (proč?, specifika, jednotlivé daně)
  
- FUNDRAISING:
  - fundraising – teoretické vymezení
  - metody fundraisingu
  - fundraisingový koloběh
  - grantový fundraising (rámec a kolokvium)

# OBSAH PŘEDNÁŠKY I.

- EKONOMICKÉ ŘÍZENÍ V NNO:
  - ekonomické řízení v NNO – co to je?
  - základní nástroj ekonomického řízení v NNO (rozpočet)
  - náklady v NNO (jejich kalkulace)
  - výnosy v NNO

# ÚČETNICTVÍ

- ❑ informační systém, který poskytuje základní informace o finančních aktivitách a stavu majetku účetní jednotky (tj. právnické osoby)
  
- ❑ účetnictví musí být (§ 8, zákona o účetnictví):
  - ❑ správné (neodporuje zákonu),
  - ❑ úplné (obsahuje vše),
  - ❑ průkazné (navázáno na skutečnost),
  - ❑ srozumitelné (nadáno schopností jednoznačně určit informace),
  - ❑ trvalé (uchovatel informací).
  
- ❑ účetnictví plní tyto funkce:
  - ❑ evidenční,
  - ❑ analyticko-vyhodnocovací,
  - ❑ kontrolní.

# LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA ÚČETNICTVÍ

- ❑ zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
- ❑ vyhláška č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví
- ❑ vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví pro účetní jednotky, jejichž hlavním předmětem činnosti není podnikání
- ❑ české účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání (standardy č. 401 – 413)
- ❑ vnitřní předpisy organizace (stanovy, organizační řád...)
- ❑ vnitřní směrnice organizace (o finančním řízení, o účetnictví...)

# VYHLÁŠKA Č. 504/2002 SB.

## □ stanoví:

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky
- uspořádání a obsahové vymezení položek majetku
- uspořádání a obsahové vymezení nákladů a výnosů
- směrnou účtovou osnovu
- účetní metody
- ...

## □ řídí se jí:

- politické a politická hnutí
- spolky
- církve a náboženské společnosti
- obecně prospěšné společnosti
- zájmová sdružení PO
- nadace, nadační fondy, ústavy
- společenství vlastníků jednotek
- veřejné vysoké školy
- jiné účetní jednotky...

- (Předpis č. 353/2001 Sb. stanovuje obdobné pro oblast specifické formy účetnictví)

# ČESKÉ ÚČETNÍ STANDARDY

- ❑ (metody a postupy vedení a zpracování účetnictví)
- ❑ 401 – účty, účtování na účtech, vnitroorganizační účetnictví
- ❑ 402 – otevírání a uzavírání účetních knih a účetní závěrka
- ❑ 403 – inventarizační rozdíly
- ❑ 404 – kursové rozdíly
- ❑ 405 – deriváty
- ❑ 406 – cenné papíry, podíly a směnky
- ❑ 407 – opravné položky k pohledávkám, rezervy
- ❑ 408 – krátkodobý finanční majetek a úvěry
- ❑ 409 – dlouhodobý majetek
- ❑ 410 – zásoby
- ❑ 411 – zúčtovací vztahy
- ❑ 412 – náklady a výnosy
- ❑ 413 – vlastní zdroje a dlouhodobé závazky

# ÚČETNICTVÍ NNO

- ❑ NNO musí plně respektovat zákon o účetnictví (přechod od výdajového k akruálnímu principu)
  - výdajový princip (účtují v okamžiku, kdy dojde ke změně stavu finančních prostředků)
  - akruální princip (účtují v okamžiku, kdy událost nastala – bez ohledu na změnu stavu finančních prostředků)
  
- ❑ zjednodušený rozsah X úplný rozsah (x jednoduché účetnictví)
  
- ❑ Jednoduché účetnictví
  - ❑ upravuje je zákon o účetnictví (§ 38a) a vyhláška č. 507/2002 Sb.
  - ❑ mohou vést vybrané NNO (občanská sdružení a jejich organizační jednotky, církevní právnické osoby a honební společenstva) pokud tuto formu již vedly k 31. 12. 2004



# ZJEDNODUŠENÝ ROZSAH ÚČETNICTVÍ

- ❑ přednostně v plném rozsahu
- ❑ zákon o účetnictví připouští i zjednodušený rozsah a jmenuje subjekty, které jej mohou vést (občanská sdružení a jejich organizační jednotky, církve a náboženské společnosti, církevní právnické osoby, obecně prospěšné společnosti, honební společenstva, nadační fondy, společenství vlastníků jednotek)
- ❑ „zjednodušený“ účetní rozvrh – účtové skupiny (XXx)  
(nemusí užívat analytické ani podrozvahové účty při záznamu účet. skutečností)
- ❑ spojeno účtování v deníku s účtováním v hlavní knize  
(americký deník spojení několika evidencí účetních skutečností do jedné rozsáhlé a „přehledné“ ev.)
- ❑ netřeba účtovat o předvídatelných a možných ztrátách a ziscích  
(časové rozlišení)
- ❑ zjednodušený rozsah účetní závěrky (tj. výkazů o chodu organizace)

# ÚČETNICTVÍ V PLNÉM ROZSAHU

- ❑ tak, jak je zvykem pro ziskové organizace
  - ❑ „lepší“ uspořádání dat – více přehledné...
  - ❑ více výkazů, které jsou více podrobné...
  
- ❑ účetnictví v plném rozsahu poskytuje údaje, se kterými se následně lépe pracuje při případné analýze ekonomického chodu organizace
  
- ❑ některé neziskové organizace však „dokonalé“ výkazy nepotřebují a z toho důvodu volí jednodušší formu vedení účetnictví

# ÚČETNÍ VÝKAZY – ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

- ❑ **výkaz zisku a ztráty** (údaje o nákladech a výnosech za rok činnosti organizace)  
přizpůsoben pro členění nákladů na hlavní a doplňkovou činnost
- ❑ **rozvaha** (bilance) – základní přehled o majetku podniku a způsobu jeho krytí
- ❑ příloha účetní závěrce – „doprovodný text k účetní závěrce“
- ❑ (přehled o peněžních tocích) – výkaz o změnách finančních prostředků podniku
- ❑ (přehled o změnách vlastního kapitálu) - ...

# JAK VYPADÁ ÚČETNÍ DOKLAD 1

- ❑ účetní doklad – záznam, kterým účetní jednotka prokazuje proběhlou skutečnost, slouží jako základ pro zápis v účetnictví (tzv. účetní záznam)
- ❑ prvotní vs. druhotný (účetní) doklad
  
- ❑ Příklady prvotních dokladů:
  - ❑ paragon, nájemní smlouva;
  - ❑ faktura;
  - ❑ výpis z běžného účtu;
  - ❑ inventurní soupis.
- ❑ Příklady účetních dokladů:
  - ❑ výdejový / příjmový pokladní doklad;
  - ❑ přijatá /vydaná faktura;
  - ❑ výpis z běžného účtu;
  - ❑ interní doklad.
  
- ❑ Náležitosti prvotních (resp. účetních) dokladů:
  - ❑ (označení účetního dokladu),
  - ❑ obsah hospodářské (účetní) operace,
  - ❑ peněžní částka nebo informace o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
  - ❑ okamžik vystavení prvotního dokladu,
  - ❑ (okamžik uskutečnění účetního případu),
  - ❑ identifikace stran hospodářské operace,
  - ❑ (podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a za zaúčtování).

# JAK VYPADÁ ÚČETNÍ DOKLAD 2

VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD č. **140036** ze dne **30.6.1999**

Firma: **JUNÁK** - svaz skautů a skautek ČR  
 PARDUBICKÝ KRAJ  
 Lexova 2252, 530 02 Pardubice  
 IČO: 708 81 333 ev.č. 530

DIČ: **140036**

Cena bez DPH **60,-**  
 + .....% DPH **0,-**  
 Celkem Kč **60,-**

Slovy **šedesátků**

Vyplaceno komu **šev. Vomáčka, Makusova 6**  
**Pardubice** DIČ: **140036**

Účel platby **kasnice do str. komery**

Vydal: **[Signature]** Přijal: **Vomáčka**

Tisk Boleziak, tel: 062/37 21 881

Účetní doklad

**KOTVA a.s.**  
 nam. Republiky 37 Praha 1  
 644 - Zelezarství  
 DIČ: 001-60193808

---

Cis. dokladu 151641

BATERIE		60,00	Kc
481000100	+ *	15,00	

---

**CELKEM 60,00 Kc**

HOTOVE	60,00	Kc
VRATIT	0,00	Kc

---

DPH 22,00% =	10,90	z	60,00	Kc
Zaklad dana (cena bez DPH)	49,10	Kc		

---

Pokladni místo číslo: 646  
 \*\*\*\*\* Dekujeme za Vasí navstevu \*\*\*\*\*

159456 644 646 3 3 29.06.99 11.10

Prvotní doklad

Metodika č. 8 DOKLADY V ÚČETNICTVÍ (Junák – Svaz skautů a skautek ČR)

# ARCHIVACE ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ

- účetní doklad – záznam, kterým účetní jednotka prokazuje proběhlou skutečnost, slouží jako základ pro zápis v účetnictví

Druh dokumentu	Počet let archivace
stejnopisy evidenčních listů	3 roky
účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají formu vedení účetnictví	5 let
účetní doklady	5 let
účetní knihy	5 let
odpisové plány	5 let
inventurní soupisy	5 let
účetový rozvrh	5 let
pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti	6 let
účetní uzávěrka	10 let
výroční zpráva	10 let
daňové doklady pro DPH	10 let
mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění	30 let

- <http://www.inkam.cz/SPRAVA-DOKUMENTU/Archivace-dokladu-podle-zakona.html>

## ZDANĚNÍ NNO – PROČ?

- ❑ zdaněním NNO naplňuje stát tyto funkce:
- ❑ **alokační funkce** – nepřímá veřejná podpora, kdy stát poskytuje NNO daňové úlevy a vzdává se tak části svých příjmů ve prospěch vybraných činností, které považuje za důležité podporovat
- ❑ **stimulační funkce** – prostřednictvím vybraných nastavení ovlivňuje stát daňovou politikou činnost a chování NNO
- ❑ **regulační funkce** – stát reguluje chování NNO tak, aby jejich činnost vyhovovala státním požadavkům

## SPECIFIKA ZDANĚNÍ NNO

- ❑ NNO jsou zdaňovány v tzv. **specifickém daňovém režimu**
  - ❑ stát poskytuje NNO určité výhody  
(NNO nepodléhají daním vůbec nebo se na ně nevztahují daně v plné výši)
- ❑ **NOZ a veřejná prospěšnost – původní koncept vs. skutečnost**  
(„veřejně prospěšný poplatník“ vymezený dle právní formy)  
(negativní vymezení)
- ❑ Proč specifický daňový režim?
  - ❑ NNO snižují výdaje státu
  - ❑ NNO představují dodatečné přínosy pro společnost  
(poskytují služby za nulové nebo zvýhodněné ceny)



# DANĚ, KTERÉ NA NNO DOLÉHAJÍ

- ❑ **Daň z příjmů právnických osob**
  - ❑ příjmy, které plynou z **hlavní činnosti**
  - ❑ příjmy, které plynou z **doplňkové činnosti**
- ❑ **Daň z přidané hodnoty**
  - ❑ za specifických podmínek (ekonomická činnost, pořizuje zboží z jiného členského státu EU,
- ❑ **Daň z nabytí nemovitých věcí**
  - ❑ za specifických podmínek osvobozeny
- ❑ **Daň z nemovitých věcí**
  - ❑ osvobození při užívání pro účely organizace
- ❑ **Daň silniční**
  - ❑ Pokud není zdaněna činnost, v rámci které je vozidlo užíváno, dojde k osvobození



MASARYKOVA UNIVERZITA

## PBSNPB2:

### Účetnictví a zdanění neziskových organizací Fundraising Ekonomické řízení neziskových organizací

**Jakub Pejcal**  
**[jakubpejcal@mail.muni.cz](mailto:jakubpejcal@mail.muni.cz)**  
**Centrum pro výzkum neziskového sektoru**  
**<http://cvns.econ.muni.cz/>**  
**<https://www.facebook.com/CVNS>**

# FUNDRAISING

- ❑ jak úspěšně přesvědčit druhé, že by měli přispět právě Vaší organizaci
- ❑ zahrnuje různé postupy a metody, jak získat finanční a nefinanční prostředky na činnost organizace (resp. jak získat přátele?)
- ❑ jak na to?
  - ❑ přesvědčit druhé dokáže jen ten, kdo je sám přesvědčený
  - ❑ potřeba vytvořit pocit důvěry v naši efektivitu a vhodnost
- ❑ základem je otázka – proč by někdo dával?
  - ❑ kdy a proč jsem dával já?
  - ❑ kdy jsem řekl „ne“?
  - ❑ co jsou důvody, proč nám dát?
  - ❑ co je lákavé pro okruh mých známých? Dali by oni?

# HODNOTY A OBECNÁ MOTIVACE

- ❑ Žebříček hodnot:
  - ❑ Jaký je můj žebříček hodnot?
  - ❑ Jaký je žebříček hodnot lidí v mém okolí?
  
- ❑ Často uváděná motivace:
  - ❑ radost z dávání,
  - ❑ pocit užitečnosti,
  - ❑ vyjádření postojů, morálních hodnot a stanovisek,
  - ❑ osobní uspokojení,
  - ❑ chuť pomoci jiným,
  - ❑ snaha vyřešit problém.

# KDY LIDÉ DÁVAJÍ PENÍZE?

## □ **obecné vzorce:**

- když k tomu mají významný a neodkladný důvod;
- jsou osobně zainteresovaní na výsledku podpořené činnosti;
- vidí ostatní, jak přispívají na tutéž činnost svým časem a prostředky;
- vědí, že jim bude **poděkováno**;
- vědí, že budou pravidelně informováni o **rozvoji a činnosti organizace**;
- vědí přesně, na co budou jejich peníze použity a že budou využity rozumně a šetrně;
- vědí, že podpořená organizace je prosycena nadšením a optimismem, a že jistě získá potřebné finance i od ostatních
- ...

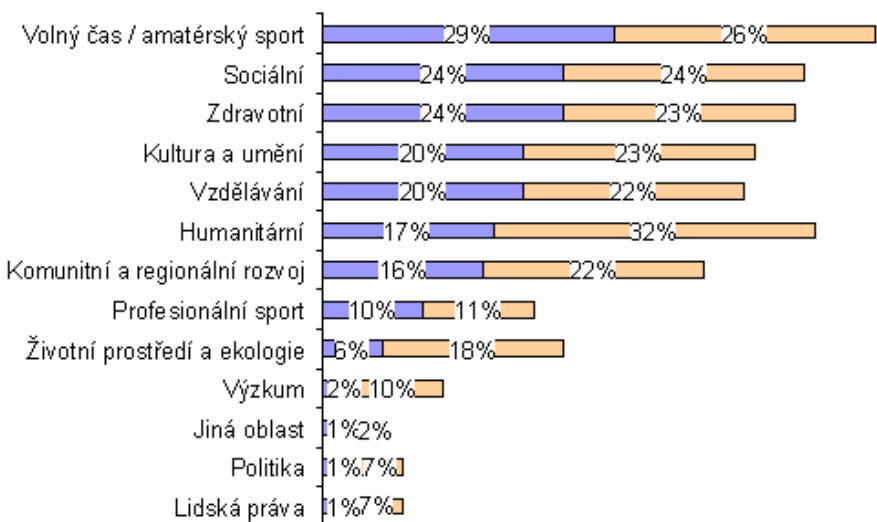
## CO VÍME O INDIVIDUÁLNÍCH DÁRCÍCH

- ❑ průměrný roční dar se pohybuje okolo 2 % ročního příjmu dárce
- ❑ procento se snižuje s narůstajícím příjmem dárce!
- ❑ relativní roční výše daru se zvyšuje s věkem dárce
- ❑ lidé žijící v manželství mají tendence dávat více nežli svobodní
- ❑ členové různých NNO a lidé věřící dávají v průměru více nežli lidé, kteří do těchto skupin nepatří
- ❑ lidé, kteří někdy dobrovolně vypomáhali v NNO dávají více než ti, kteří se dobrovolných prací neúčastní

# CO VÍME O FIREMNÍCH DÁRCÍCH

☐ opět, lze znalosti zobecnit:

**Kterou oblast v České republice podporuje Vaše firma darem?**  
N=384



**Co především motivuje Vaši firmu k poskytování podpory - daru? N=384**



## JAK SE HLEDÁ DÁRCE?

- ❑ je třeba hledat všude!
  - ❑ je třeba správně odhadovat potřeby
  - ❑ je třeba vhodně oslovit
  - ❑ je třeba komunikovat
  - ❑ je třeba nabídnout vhodnou protihodnotu
- 
- ❑ tři stupně žádosti organizace k dárci:
    - ❑ nemáme, co nabídnout – prosíme
    - ❑ nabízíme protihodnotu – nižší (kvazipartnerství)
    - ❑ nabízíme protihodnotu – srovnatelnou (obchodní jednání)



## CO NÁSLEDUJE?

### ❑ **otázky oslovených:**

- ❑ Proč je Vaše činnost důležitá a proč je důležitější než jiná?
- ❑ Proč na ní potřebujete peníze?
- ❑ Proč Vám mám dát zrovna já?
- ❑ Čeho chcete konkrétně za částku, kterou po mě žádáte, dosáhnout?
- ❑ Proč nepřijdete za měsíc? Proč jste nepřišli před rokem?
- ❑ Proč to neděláte jinak?
- ❑ Kolika lidem jste už pomohli?
- ❑ V čem jste lepší, než druzí?.....

# METODY FUNDRAISINGU I.

- ❑ Inzerce
  - ❑ nejméně účinná metoda (anonymní kontakt)
  - ❑ široké spektrum oslovených (tedy i možné zachycení dárců)
  
- ❑ Direct mail (tj. přímý poštovní styk)
  - ❑ hromadné adresné nebo neadresné oslovení
  - ❑ možná forma vyžádání odpovědi (poštovní poukázka?)
  
- ❑ Veřejná sbírka (výzva neurčitému okruhu dárců)
  - ❑ široké spektrum oslovených
  - ❑ nezbytná organizační příprava a následná propagace
  - ❑ zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách
  
- ❑ Kampaň
  - ❑ podobné veřejné sbírce pouze více agresivní

## METODY FUNDRAISINGU II.

- ❑ **Benefiční akce**
  - ❑ široký předem neznámý okruh oslovených
  - ❑ vyžaduje zajímavý program s přesným naplánováním
  - ❑ nezbytná dostatečná prezentace účelu celé akce
  
- ❑ „Od dveří ke dveřím“
  - ❑ vstupování do soukromí jiných – „vtíravým způsobem“ (podobné direct mailu)
  
- ❑ **Osobní dopis / telefonický rozhovor**
  - ❑ nezbytná předchozí znalost dárce (již poskytnul dar v minulosti?)
  - ❑ (žádost o obnovení předchozího daru?)
  
- ❑ **Grantový fundraising**
  - ❑ byrokratický přístup
  - ❑ možná vysoká návratnost s dlouhodobou spoluprací

## METODY FUNDRAISINGU III.

- ❑ Členství
  - ❑ dlouhodobý vztah s dárce
  - ❑ nezbytné udržovat pravidelný kontakt (dopis / telefonáty / výroční zprávy)
  
- ❑ Osobní setkání
  - ❑ nezbytná předchozí znalost dárce (?)
  - ❑ vhodné vytipování nového dárce
  - ❑ velmi účinný způsob (spolu s grantovým fundraisingem nejvýznamnější)
  
- ❑ Vlastní příjmy (samofinancování)
  - ❑ možná cesta k dlouhodobé stabilitě
  
- ❑ Ze závěti
  - ❑ velmi citlivá avšak účinná metoda

# FUNDRAISINGOVÝ KOLOBĚH

- ❑ identifikace poslání organizace (stručnost, jasnost, výstižnost – znalost členů organizace)
- ❑ stanovení konkrétních a měřitelných cílů (jasných a dosažitelných)
- ❑ vypracování realizačního časového plánu aktivit (podklad pro roční rozpočet)
- ❑ ověřit potřebnost naší organizace (skutečně reagujeme na potřeby?)
- ❑ zvážit personální možnosti organizace v rámci fundraisingové akce (dobrovolníci?)
- ❑ volba nejvhodnější fundraisingové metody
- ❑ ujasnění si skladby možných zdrojů
- ❑ ujasnění si možného okruhu dárců
- ❑ žádost
- ❑ udržování kontaktu (informovat o užití daru)

❑ nová žádost



MASARYKOVA UNIVERZITA

## PBSNPB2:

### Účetnictví a zdanění neziskových organizací Fundraising Ekonomické řízení neziskových organizací

**Jakub Pejcal**  
**[jakubpejcal@mail.muni.cz](mailto:jakubpejcal@mail.muni.cz)**  
**Centrum pro výzkum neziskového sektoru**  
**<http://cvns.econ.muni.cz/>**  
**<https://www.facebook.com/CVNS>**

## Ekonomické řízení v NNO

- ❑ jakým způsobem lze využívat finanční prostředky v organizaci pro naplňování jejích organizace
- ❑ jeden z hlavních nástrojů operativního finančního řízení všech organizací je ROZPOČET:
  - ❑ finanční plán (realistický předpoklad) – kolik peněz bude NNO potřebovat k zajištění své činnosti a z jakých zdrojů hodlá tyto peníze získat
  - ❑ vyjádření cílů NNO v peněžních jednotkách

## Tvorba rozpočtu

- ❑ předpokládá spolupráci řídicích pracovníků
  
- ❑ při tvorbě se může postupovat:
  - ❑ zdola nahoru (od nižších stupňů řízení k vyšším)
  - ❑ shora dolů (od vyššího stupně ke stupni nižšímu)
  
- ❑ pro tvorbu lze užít různé metody:
  - ❑ přírůstková metoda a metoda z nulové báze
  - ❑ rozpočet může nabývat různých podob:
    - ❑ podle časového horizontu (krátkodobý, střednědobý, dlouhodobý)
    - ❑ podle technik přípravy (pevný a pružný; klouzavý a časově vymezený)



# Základní formy rozpočtu

## □ **programový rozpočet:**

- soupis jednotlivých aktivit a k tomu přiřazené náklady a výnosy
- ukazuje nákladovou náročnost jednotlivých projektů v rámci celé organizace

## □ **zdrojový rozpočet:**

- soupis jednotlivých nákladů a k nim přiřazených výnosů
- důležitý zdroj pro finanční plánování a fundraising
- sestavuje se pro každý projekt samostatně

# Příklad programového rozpočtu

PRIJMY	výuka	ubytování	pronájem	strava	prodej	provoz	celkem
výnosy výuka							
výnosy pronájem							
výnosy ubytování							
výnosy stravovací činnost							
výnosy prodej							
dary							
dotace provoz							
dotace mzdy							
dotace OPŽP							
<b>CELKEM</b>							
VÝDAJE	výuka	ubytování	pronájem	strava	prodej	provoz	celkem
osobní náklady ...							
dpp ...							
opravy a rozvoj materiálu							
údržba a revize							
ostatní služby (telefon, internet, pojištění...)							
bankovní poplatky							
manka, škody a zaokrouhlovací rozdíly							
poplatky a daně							
elektřina							
elektřina pro vytápění							
materiál výuka							
obnova materiálu - výuka							
vybavení dotovatelné - výuka							
materiál provoz a úklid							
obnova materiálu - provoz							
vybavení dotovatelné - provoz							
materiál kuchyně							
obnova materiálu - kuchyně							
vybavení dotovatelné - kuchyně							
materiál prodej - zboží							
služby provoz							
služby výuka							
služby ubytování / pronájem (obrátky prádla)							
cestovné výuka							
provoz motorových vozidel							
<b>CELKEM</b>							
<b>HV</b>							

# Příklad zdrojového rozpočtu

VÝDAJE	částka celkem	PŘÍJMY									částka celkem
		výnosy výuka	výnosy pronájem	výnosy ubytování	výnosy stravovací činnost	výnosy prodej	dary	dotace provoz	dotace mzdy	dotace OPŽP	
osobní náklady ...											
dpp ...											
opravy a rozvoj materiálu											
údržba a revize											
ostatní služby (telefon, internet, pojištění...)											
bankovní poplatky											
manka, škody a zaokrouhlovací rozdíly (včetně dalších dokladů daň. neuznatelných)											
poplatky a daně											
elektřina											
elektřina pro vytápění											
materiál výuka											
obnova materiálu - výuka											
vybavení dotovatelné - výuka											
materiál provoz a úklid											
obnova materiálu - provoz											
vybavení dotovatelné - provoz											
materiál kuchyně											
obnova materiálu - kuchyně											
vybavení dotovatelné - kuchyně											
materiál prodej - zboží											
služby provoz (odpady, účetnictví externistou, kopírování...)											
služby výuka											
služby ubytování / pronájem (obrátky prádla)											
cestovné výuka											
provoz motorových vozidel											
<b>CELKEM</b>											

## Náklady v NNO

- ❑ **náklady** = peněžní vyjádření spotřebovaných výrobních faktorů
- ❑ **kalkulace** = přiřazování nákladů k jednotlivým výkonům organizace
  
- ❑ představují jednu ze stran rozpočtu
  
- ❑ můžeme je rozlišovat podle druhu:
  - ❑ **přímé náklady** – lze snadno přiřadit k výkonu (například podělit počtem vyrobených kusů)
  - ❑ **režijní náklady** (nepřímé náklady) – k výkonu nelze přiřadit jednoduše

## Kalkulace režijních nákladů

- ❑ rozdělování režijních nákladů je komplikovaná činnost
- ❑ metody pro kalkulace režijních nákladů (viz .xls soubor):
  - ❑ prostá metoda dělením  
(rovnoměrné rozdělení mezi všechny kusy)
  - ❑ metoda dělením s poměrovými čísly  
(rozdělení mezi výkony v poměru podle normy)
  - ❑ metoda přírážková  
(rozdělení podle přírážky vyčíslené dle přímých nákladů)
  - ❑ ...

## Příklad kalkulace režijních nákladů

PROSTÁ METODA DĚLENÍM (náklady/ks)	náklady celkem za podnik	produkt 1		produkt 2		produkt 3	
		ks/výroba	čas/ks	ks/výroba	čas/ks	ks/výroba	čas/ks
		13	1	15	1	17	1
		náklady na množství	náklady na jednici	náklady na množství	náklady na jednici	náklady na množství	náklady na jednici
přímé náklady	5 000,00	1 250,00	96,15	1 750,00	116,67	2 000,00	117,65
nepřímé náklady	7 000,00	2 022,22	155,56	2 333,33	155,56	2 644,44	155,56
<b>celkem</b>	<b>12 000,00</b>	<b>3 272,22</b>	<b>251,71</b>	<b>4 083,33</b>	<b>272,22</b>	<b>4 644,44</b>	<b>273,20</b>

METODA DĚLENÍM S POMĚROVÝMI ČÍSLY (náklady/(ks*norma))	náklady celkem za podnik	produkt 1		produkt 2		produkt 3	
		ks/výroba	čas/ks	ks/výroba	čas/ks	ks/výroba	čas/ks
		13	1	15	2	17	5
		náklady na množství	náklady na jednici	náklady na množství	náklady na jednici	náklady na množství	náklady na jednici
přímé náklady	5 000,00	1 250,00	96,15	1 750,00	116,67	2 000,00	117,65
nepřímé náklady	7 000,00	710,94	54,69	1 640,63	109,38	4 648,44	273,44
<b>celkem</b>	<b>12 000,00</b>	<b>1 960,94</b>	<b>150,84</b>	<b>3 390,63</b>	<b>226,04</b>	<b>6 648,44</b>	<b>391,08</b>

METODA PŘIRÁZKOVÁ (dle rozvrhové základny)	náklady celkem za podnik	produkt 1		produkt 2		produkt 3	
		ks/výroba	čas/ks	ks/výroba	čas/ks	ks/výroba	čas/ks
		13	1	15	2	17	5
		náklady na množství	náklady na jednici	náklady na množství	náklady na jednici	náklady na množství	náklady na jednici
přímé náklady	5 000,00	1 250,00	96,15	1 750,00	116,67	2 000,00	117,65
nepřímé náklady	7 000,00	1 750,00	134,62	2 450,00	163,33	2 800,00	164,71
<b>celkem</b>	<b>12 000,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>230,77</b>	<b>4 200,00</b>	<b>280,00</b>	<b>4 800,00</b>	<b>282,35</b>

ROZVRHOVÁ ZÁKLADNA (přímé / nepřímé náklady)	140%
---	------

## Výnosy v NNO

- ❑ **výnosy** = peněžní vyjádření výkonů
- ❑ jaké finanční zdroje NNO má a v jaké výši je může očekávat?
- ❑ komplikované odhadnout výši výnosů
- ❑ základní druhy výnosů:
  - ❑ dotace ze státního rozpočtu a z rozpočtů krajů a obcí
  - ❑ dary fyzických a právnických osob
  - ❑ členské příspěvky
  - ❑ finanční výnosy (přijaté úroky, příjmy z reklam)
  - ❑ ostatní mimořádné výnosy
- ❑ rozlišujeme volné a vázané zdroje

## Existence dalších nástrojů řízení

- ❑ **Ukazatele výnosnosti (rentability)** = ukazatele uvažující výnosnost vloženého kapitálu do aktivit organizace.
- ❑ **Ukazatele likvidity** = tj. ukazatele platební schopnosti - srovnávají objem toho, co má organizace platit s tím, čím to zaplatit může.
- ❑ **Ukazatele zadluženosti** = ukazatele znázorňující poměr (vztah) mezi vlastními a cizími zdroji.
- ❑ **Ukazatele aktivity** = různé ukazatele, které v jednoduchosti znázorňují aktivitu organizace (např. doba obratu zásob, rychlost obratu zásob, doba obratu pohledávek, rychlost obratu pohledávek, doba obratu závazků, relativní vázanost stálých aktiv...).