

Rozpočet

K plánování a sledování finančních prostředků slouží rozpočet. Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok a zjistíme z něj, kolik peněz potřebujeme na svoji činnost a z jakých zdrojů peníze získáme.

Povinnost sestavování rozpočtu a také jeho schválení střediskovou radou vyplývá z [Hospodářského řádu](#). Rozpočet na další rok je nejlepší sestavit zhruba 2 měsíce před koncem roku.

Jak na rozpočet - doporučení a tipy

1. Mějte kvalitní a včasné informace, spolupracujte na tvorbě rozpočtu s vedením střediska (VOJ), s oddílovými vedoucími;
2. Věnujte čas na vytvoření interaktivního rozpočtu v excelu;
3. Odhadněte příjmy a výdaje;
4. Vymyslete více variant vývoje;
5. Po sestavení rozpočtu jej prodiskutujte na střediskové radě (radě VOJ) a pravidelně jej aktualizujte.

Podrobně se tématu finančního řízení věnuje [Metodický list Rozpočet a vše kolem](#). Naleznete zde mimo jiné ukázky provozního rozpočtu a rozpočtu akce, obvyklé položky v těchto rozpočtech a vysvětlení různých metod pro sestavování rozpočtu.

Jak na přípravu rozpočtu?

1

Základem dobrého rozpočtu jsou kvalitní informace. Spolupracujte.

Rozpočet je především plán činnosti vyjádřený řečí peněz. Proto základem pro jeho kvalitní sestavení je spolupráce hospodáře s vedením jednotky, které plán činnosti sestavuje.

Většinu provozních výdajů a příjmů budete znát jako hospodáři nejlépe sami (některé vstupy pro rozpočet jsou stejné každý rok). Vedení střediska má zase přehled o tom, jaké akce bude pořádat, zda plánuje nějaké investice nebo obnovu vybavení. Kromě vedení střediska mají k rozpočtu co říct i vedoucí jednotlivých oddílů - jistě plánují oddílové akce vč. tábora a vědí, zda z nich budou mít zisk nebo naopak budou

potřebovat peníze (plánují ztrátu), možná má oddíl i klubovnu, o kterou se stará.

2

Investujte čas do tvorby souboru, kde je aktualizace rozpočtu hračka

Rozpočet je třeba aktualizovat při každé významné změně v plánech, aby středisková rada měla neustále reálný výhled, jak daný rok skončí - zda ziskem, či ztrátou, a jak velkou. Dobré je vytvořit rozpočet v excelu (nebo obdobném programu, nebo třeba rovnou ve sdíleném google dokumentu) tak, aby vstupní informace byly samostatně a do výsledného rozpočtu vstupovaly pomocí vzorců. Pak stačí při změně jen upravit vstupní hodnotu a okamžitě je vidět dopad do všech položek vč. výsledku hospodaření. Prvotní časová investice do tvorby rozpočtového souboru je sice velká, ale vyplatí se! Budete jej moci používat i následující roky.

Nebojte se rozložit položky na pevné (fixní a neměnné) a variabilní, které se mění v závislosti na počtu - např. osob. Při změně počtu osob pak dojde k aktualizaci všech souvisejících příjmů a výdajů - v případě akce jsou to účastnické poplatky, stravné, ubytování, atd.

3

Aktualizace rozpočtu na končící rok

Teď už nejspíš víte, jak jste hospodařili v končícím roce i na jaké dotace dosáhnete. Má tedy smysl pustit se do aktualizace rozpočtu na letošní rok.

Úpravami jednotlivých položek uvidíte, jak se vám změní výsledek hospodaření. Tyto informace budou důležité i pro tvorbu rozpočtu na následující rok. Přesná čísla mají vyšší vypovídací schopnost než "tušení" a mnohdy překvapí, protože i dobrý vhled do dění ve středisku je nezbytné v rozpočtu vidět v součtu všech změn.

4

Příklady odhadovaných položek do rozpočtu jednotky

Náklady (výdaje)

- režijní náklady středisko - nájem klubovny, elektřina, voda (odhad dle předchozího roku)
- režijní náklady tábořiště - cestovné, opravy (plán oprav tábořiště)

- materiál, vybavení - potřeby pro činnost oddílů (dle plánu činnosti, výsledků inventarizace, stavu opotřebení a plánu obnovy vybavení)
- odhad nákladů akcí (dle plánu činnosti, plánovaných rozpočtů akcí)
- služby - opravy (dle plánu, inventarizace)
- ostaní - pojištění
- proplácení nákladů činovníkům (např. účast. poplatky na vzdělávání, cestovné atd.)

Zdroje (výnosy, příjmy)

- registrační poplatky
- dotace MŠMT
- příspěvky samosprávy (obec, kraj..)
- účastnické poplatky (akce, tábory)
- příjmy z pronájmů (klubovny, tábořiště)
- ostatní příjmy - dary, jiné příjmy z akcí

Variantní rozpočty

Vytvoření rozpočtu (variant rozpočtů) je pouze začátek. Při každé významné změně, či upřesnění nejistých informací, rozpočet vždy aktualizujte a znovu jej projděte na střediskové radě (radě OJ)! Jen tak budete dobře připraveni a na konci roku vás vaše hospodaření nepřekvapí :-).

Při tvorbě rozpočtu na další rok se vyplatí vyjít z roku aktuálního - máte-li zpracován rozpočet ve vhodné formě (xls), můžete jej jen zkopírovat a aktualizovat data o:

- Změny a nové informace
- Aktualizované odhady - např. spotřeba energií v klubovnách

Doporučujeme sáhnout k tvorbě několika variant rozpočtů (vhodné obzvláště v nejisté době pandemie):

- Optimistická varianta - jak by to bylo, kdyby nebyla pandemie, tzn. na chvíli pusťte tyto starosti z hlavy a dle předchozího odstavce aktualizujte data vč. akcí. Toto je váš "ideální" rozpočet - uvažujte o obvyklé výši dotace, naplánujte všechny akce, realizujte investice dle plánu

- Realistická varianta - vychází z optimistické, ale je upravena tak, aby reflektovala vaše očekávání a potřeby, které aktuálně máte. Promítněte do ní vaše obavy ze snížení dotací (ale ne na nulu), obavy z úbytku dalších zdrojů, očekávané zrušení akcí, apod.
- Pesimistická varianta - scénář nejhorší možné varianty, která je však stále reálná - dlouhodobé přerušení činnosti, omezení pořádání vícedenních akcí, aj. Tato varianta vás připraví na krizové dopady a ukáže slabá místa. Od těch se pak musíte odrazit při návrhu opatření, jak středisko finančně zajistit v dalších letech.

Každá z variant vychází z předpokladů budoucího vývoje. Tyto předpoklady, na nichž rozpočet stojí, si také zapište.

Vytvářet variantní rozpočty má smysl i v klidné době, jen míra nejistoty bude nižší a rizika obvyklá.

Pracujte s rozpočty celý rok

Vytvoření rozpočtu (variant rozpočtů) je pouze začátek. Při každé významné změně, či upřesnění odhadovaných informací, rozpočet vždy aktualizujte a znovu jej projděte na střediskové radě (radě OJ), např. pokud nezískáte grant, nebo se v průběhu roku objeví potřeba větší opravy. Pokud jsou naopak výdaje nižší, je dobré včas plánovat další nákupy, abyste získané dotace a granty využili a nemuseli na konci roku vrátet peníze, příp. rychle objednávat velké množství vybavení.

Po skončení roku je dobré rozpočet vyhodnotit a zjistit, zda se vám podařilo hospodařit dle plánu a vyhodnotit rozdíly v jednotlivých položkách.

Toto vyhodnocení můžete provést tak, že vedle sloupců s plánovanými výdaji (příjmy) doplníte ještě další sloupec se skutečnými výdaji (příjmy). Dále porovnáte plánované a skutečné výše položek - u větších rozdílů je dobré zjistit důvody nenaplnění/překročení rozpočtu.

Obdobným způsobem byste měli pracovat i s rozpočty větších akcí a táborů.

Metodický list ke stažení:



pdf, 507.21 kB



Stáhnout