Zveřejněno 3. 10. 2023

Účetní výkazy

Proč a jak tvořit účetní výkazy? K čemu slouží Příloha k účetní závěrce? A jaký má vztah ke Zprávě o hospodaření? Vytvořte tyto hospodářské dokumenty tak, aby pro vás byly užitečné a pomáhaly vám ve finančním řízení!

Základní otázkou při tvorbě hospodářských dokumentů je, **pro koho je který dokument určen a jaké informace má sdělovat**. S tím souvisí i rozhodnutí, jakou míru podrobnosti zveřejňovaných informací zvolit. Při tvorbě účetní závěrky (“veřejné”) i zprávy o hospodaření (“interní”) přemýšlejte o lidech, kterým jsou dokumenty určeny. Je uvedená informace srozumitelná právě pro tohoto čtenáře? Je dostatečně obecná, či naopak konkrétní a podrobná? K čemu tuto informaci čtenář potřebuje? Tyto hospodářské dokumenty představují jakousi mapu finanční situace, kterou následně můžete jen vložit do šuplíku (do rejstříku, či odevzdat na úřad) a zapomenout na ni, nebo si ji důkladně prostudovat na radě a řídit podle ní svoji jednotku.

OJ, které vedou **podvojné účetnictví**, sestavují účetní závěrku: výkazy Rozvahu, Výkaz zisku a ztráty a Přílohu k účetním výkazům. OJ, které vedou **jednoduché účetnictví**, sestavují v rámci účetní závěrky: Přehled o majetku o závazcích a Přehled o příjmech a výdajích. V následujícím textu vše, co platí pro účetní výkazy v podvojném účetnictví, platí i pro přehledy v jednoduchém účetnictví. Zprávu o hospodaření sestavují všechny OJ bez ohledu na to, jaké účetnictví vedou.

Účetní výkazy

Účetní výkazy a Příloha

Účetní výkazy a Příloha jsou určeny *externím uživatelům*, např. různým úřadům - FÚ (přikládají se k daňovému přiznání). OJ může zpracovat Výroční zprávu, ve které účetní závěrku prezentuje též svým podporovatelům - městu nebo kraji, kde OJ působí, dárcům. Pokud OJ čerpá nějaký úvěr, předkládá účetní závěrku i věřitelům. O hospodaření střediska se mohou zajímat rodiče stávajících členů i případní zájemci o členství. VOJ by měly sledovat finanční situaci svých středisek. Vzhledem k tomu, že se Účetní výkazy vč. Přílohy povinně vkládají do veřejných rejstříků, je třeba počítat s tím, že se k těmto informacím může dostat prakticky kdokoli.

Účetní výkazy mají standardizovanou formu danou účetními předpisy. Díky tomu jsou jednotlivé organizace snadno srovnatelné a čtenáři tak mají stručný a rychlý přehled o jejich hospodaření. V **Příloze** k účetním výkazům pak uvádíme především podrobné informace k významným položkám, náplň Přílohy je též stanovena účetními předpisy, nemá však jednotně stanovenou formu. Cílem Přílohy je poskytnout dostatek informací pro porozumění a posouzení finanční situace organizace čtenáři, který nemá přístup k interním informacím. Míra podrobnosti informací je však stále na obecné úrovni. Uvádíme např., že máme závazky za dodavateli ve výši 20 tis. Kč, ale již nerozepisujeme, komu přesně peníze dlužíme. OJ by měla v Příloze uvést také významné události mezi datem účetní závěrky a datem jejího zveřejnění.

Kvalitně zpracovaná účetní závěrka zvyšuje důvěryhodnost organizace! Při fundraisingových aktivitách, náboru nových členů, či jednání s úřady se o ni můžete opřít a nalézt v ní potřebné informace. Díky tomu budete působit jako sebevědomá organizace, která má kvalitní řízení i po finanční stránce, což v neziskovém sektoru není samozřejmé, a tak vám taková pozice může poskytnout výhodu.

Podrobně se sestavení účetní závěrky a obsahu jednotlivých položek věnují Metodický list k účetní závěrce "podvojné" účetnictví a Metodický list k sestavení přehledu v jednoduchém účetnictví.

Zpráva o hospodaření

Hospodáři, ve spolupráci s vedením OJ, zpracovávají Zprávu o hospodaření, která je určena *členům vedení OJ* nejen pro účely finančního řízení. Obsahem jsou stejné skutečnosti, jako v Účetních výkazech a Příloze, "vypráví stejný příběh" o tom, jak organizace hospodařila v minulém roce. Pro vedení OJ je však potřeba větší podrobnost sdělovaných informací, méně odborný jazyk a "manažerský" pohled. I zde je důležité hledisko významnosti. Zpráva o hospodaření je interní dokument a není přístupná veřejnosti. Vedení OJ ji může zpřístupnit dalším osobám dle svého uvážení.

Při psaní Zprávy o hospodaření vyjděte z účetní závěrky (ideálně ji uveďte v první části Zprávy). Jednotlivé položky účetních výkazů můžete následně podrobněji rozepsat a nazvat je srozumitelněji než v oficiálních výkazech. Je-li třeba podrobnější informace než v Příloze, uveďte ji. Např. závazky za

dodavateli zde můžete rozepsat až na konkrétní osoby, pokud je to smysluplné. Nezapomeňte vždy zkontrolovat, že rozepsané položky v součtu souhlasí na původní údaj.

Součástí Zprávy o hospodaření jsou:

- Informace o majetku a závazcích, o vlastních zdrojích
- Informace o hospodářském výsledku - výnosech / příjmech a nákladech / výdajích
- Rozpočet a zhodnocení jeho plnění
- Informace, které nejsou uvedeny v účetních výkazech - především drobný majetek vedený v operativní evidenci, u kterého se zaměřte také na jeho stav a očekávanou délku životnosti, abyste věděli, kdy jej bude třeba obnovit

Je velmi pravděpodobné, že některá vysvětlení se budou vztahovat k položkám v různých výkazech. V takových případech je vhodné uvést kompletní informaci na jednom místě a v dalším textu na vysvětlení odkázat.

Do Zprávy o hospodaření patří i informace, které sice nejsou přímo finanční, ale vysvětlují změny ve finančních položkách. Např. vývoj členské základny a výše registrace dle skupin má dopad na příjmy z členských příspěvků. Pro řízení OJ je dobré vědět, jak se členská základna vyvíjí v jednotlivých oddílech.

Na základě těchto informací pak může OJ rozhodnout o náborové akci s cílem zvýšit počty členů. Na náborovou akci bude v následujícím roce potřeba v rozpočtu vyčlenit prostředky, v dalším roce však přinese vyšší příjmy z členských příspěvků. Nebo se naopak vedení OJ s vedením oddílů domluví na jiné strategii, třeba spojení oddílů, což bude mít zase jiné finanční dopady.

Inspirujte se při psaní Zprávy o hospodaření v Metodickém listu Zpráva o hospodaření.

Jaká informace je významná?

Významná informace je taková informace, jejíž ne/znalost může mít vliv na porozumění finanční situaci organizace. Významnost posuzujeme z hlediska výše částky (kvantitativní hledisko) - v Příloze je třeba vysvětlit

každou položku, která v účetním výkazu tvoří více než cca 10-20% z celkové sumy (př. výše pohledávek vzhledem k celkové výši aktiv, výše závazků vzhledem k celkové výši cizích zdrojů, apod.). A dále z hlediska obsahu informace (kvalitativní hledisko) - tyto informace jsou uváděny bez ohledu na konkrétní částku - např. informace o nemovitostech, soudních sporech, o významném úbytku členů, apod. Významné je také uvést, že některé skutečnosti se OJ netýkají, např. že nečerpá žádné úvěry.