

# Standardy pro zpracování výročních zpráv neziskových organizací

Tento dokument shrnuje údaje, které jsou povinné pro výroční zprávy držitelů značky [Spolehlivá veřejně prospěšná organizace](#). Zároveň může sloužit jako základní návod pro všechny neziskové organizace, které se aktivně zabývají vlastní transparentností a prezentací výsledků své práce

## 1. Základní informace a kontakty:

- název, adresa, identifikační číslo;
- obecný kontakt a kontakty na důležité osoby;
- poslání, vize, cíle, strategie;
- stručná historie organizace;
- regionální působnost, pobočky.

## 2. Naplňování poslání:

- popis veřejně prospěšných činností;
- nabídka služeb a produktů souvisejících s posláním;
- probíhající projekty;
- výsledky sledování dopadu realizovaných činností<sup>1</sup>.

## 3. Vedlejší činnosti:

- popis doplňkových (ekonomických činností);
- produkty a služby nabízené v rámci doplňkových činností;
- propojené osoby, podíly apod.

## 4. Organizační struktura:

- schéma organizační struktury (např. diagram) zahrnující orgány, management i tým organizace;
- pravomoci a povinnosti jednotlivých orgánů (správa, kontrola, řízení);
- personální obsazení orgánů;
- personální obsazení hlavních pozic managementu;
- počet zaměstnanců (přepočten na úvazky);
- alespoň přibližný objem využití dobrovolnické práce<sup>2</sup>.

## 5. Certifikace a další závazky:

- hodnocení, certifikace, získaná osvědčení;

---

<sup>1</sup> Pokud organizace sledování dopadu provádí.

<sup>2</sup> Nejedná se jen o práci vykonávanou dle smlouvy o výkonu dobrovolnické služby dle zákona 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě, ale též o práci dobrovolníků, která není ošetřena smluvně nebo jinak formalizována.

- kodexy a jiné hodnotové deklaráce, k nimž se organizace hlásí;
- členství v asociacích a jiných sítích (domácích i zahraničních).

## 6. Fundraising:

- popis používaných fundraisingových metod;
- výzva k podpoře;
- informace o spolupráci s dalšími subjekty (např. mailingové agentury) a vyčíslení nákladů na tyto služby;
- seznam významnějších dárců (nad 10 000 Kč) včetně výše poskytnuté podpory<sup>3</sup>.

## 7. Finance:

- účetní závěrka (rozhava, výkaz zisků a ztrát, příloha);
- zpráva auditora;
- srozumitelný popis struktury příjmů podle jednotlivých zdrojů<sup>4</sup> – dotace, granty, dary, příjmy z vlastní činnosti;
- popis využití prostředků – celková struktura nákladů, náklady na jednotlivé činnosti/projekty a způsoby jejich financování;
- výše odměn a náhrad pro členy orgánů (správní rady, dozorčí rady)<sup>5</sup>;
- meziroční porovnání hlavních ukazatelů a komentář k podstatnějším změnám;
- celkové zhodnocení ekonomické situace, očekávání a plány do dalšího období.

Standardy pro zpracování výročních zpráv neziskových organizací vydala Asociace veřejně prospěšných organizací ČR, z.s. 12. 2. 2020.

**Neziskovým organizacím, které mají zájem o problematiku výročních zpráv, nabízíme i další služby:**

- [nabídka konzultací k tématu výročních zpráv;](#)
- [Seminář Jak na výroční zprávu.](#)

---

<sup>3</sup> Vyjma dárců, kteří si výslovně nepřejí být uváděni.

<sup>4</sup> Například s použitím koláčových grafů.

<sup>5</sup> Pokud jsou vypláceny.