



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>**

FF: PBSNPB2: Jakub Pejcal, 12. 11. 2015: Účetnictví a zdanění neziskových organizací,  
Fundraising, Ekonomické řízení neziskových organizací

# OBSAH PŘEDNÁŠKY

- ÚČETNICTVÍ A ZDANĚNÍ NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ:
  - účetnictví
  - účetní legislativa
  - specifika účetnictví NNO (rozsah, výkazy, doklady, archivace)
  - zdanění NNO (proč?, specifika, jednotlivé daně)

# 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. pozdější předpis zákona o účetnictví 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** (balance) – 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

Cena bez DPH  
 + .....% DPH  
 Celkem Kč

Slovy: *šedesátků*

Vyplaceno komu: *Sice Vomáčka, Makusova 6*  
*Pardubice* DIČ:

Účel platby: *batérie do str. komery*

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

Tisk Batériek, tel: 062/37 42 881

Účetní doklad

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

Cis. dokladu 151641

BATERIE		60,00	Kc
481000100	+ *	15,00	
<b>CELKEM</b>		<b>60,00</b>	<b>Kc</b>
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 Vasi 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 představují dodatečné přínosy pro společnost  
(poskytují služby za nulové nebo zvýhodněné ceny)
  - ❑ NNO snižují výdaje státu

# 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



# SHRNUTÍ

- ❑ K čemu je dobré účetnictví
- ❑ Možné formy účetnictví
- ❑ Jak vypadá účetní doklad
- ❑ Proč se zdaňují NNO
- ❑ Jak se zdaňují NNO

# POUŽITÁ LITERATURA

- Doporučená literatura:
  - Vyjmenovaná legislativa
  
  - doplňky v ISu?