


[O projektu](#)[Seznam organizací](#)[Způsob podpory](#)[FAQ](#)[Registrace](#)[Podpořte nás](#)[Pro neziskovky](#)[Kontakty](#) 

Pro neziskovky

Krok 2/3

Prosíme o vyplnění a ohodnocení každé otázky. Otázky se týkají činnosti a fungování organizace. Tento dotazník bude dále vyhodnocován a informace v něm jsou závazné.

Sebehodnotící dotazník

A. Controlling

Strategické řízení organizace - Lidé a organizace

- Organizace necítí potřebu dlouhodobě plánovat, strategické plány se nesestavují.
- Odpovědnost za dlouhodobé plánování (zpracování strategie) není stanovena, cíle určuje vedení. Správní rada nenastavuje dlouhodobé cíle a nezabývá se jejich vyhodnocením.
- Vedení organizace si uvědomuje svou odpovědnost za sestavení dlouhodobých plánů, chybí mu však zkušenosti se zpracováním strategií.
- Je nastavena odpovědnost za zpracování dlouhodobých věcných i finančních plánů v popisu práce určených pracovníků. Při tvorbě strategie se využívají neformální školení. Strategie je schvalována správní radou.
- Je nastavena týmová odpovědnost za zpracování strategie, strategie je schvalována správní radou. Při tvorbě strategie se využívají interní formální školení, nevyužívají se externí znalosti.

Operativní plánování (Roční rozpočtování) - Pravidla a postupy

- Organizace sestavení finančního rozpočtu nevyžaduje a stanovením postupů se nezabývá.
- Neexistují nastavené postupy pro rozpočtování, činnost je vykonávána pouze s ohledem na případné sledování daňové povinnosti. Přístup ke zpracování finančních rozpočtů je nahodilý.
- Sestavování finančního rozpočtu probíhá bez formalizovaného postupu opakovaným způsobem, není zaručena úplnost u nových aktivit, není analyzováno, které položky musí rozpočet u nových aktivit obsahovat, aby byl úplný.
- Postupy zpracování finančních rozpočtů jsou definovány a formalizovány ve vnitřních předpisech.
- Je stanovena zodpovědnost za procesy tvorby finančního rozpočtu a v nich stanovené povinnosti; tato odpovědnost se vyžaduje. Postupy seověřují a dle potřeby aktualizují, proces je tak zdravý a úplný.

Manažerské výkaznictví - Pravidla a postupy

- Manažerské výkaznictví organizace nevyužívá.
- Tvorba reportů je prováděna nahodile, neexistují kromě finančních výkazů jiné standardní reporty, které by měly jasně definovanou strukturu a popsání náplň jednotlivých položek výkazu. V reportech se vyskytují chyby, na které se náhodně přichází.
- Proces tvorby a distribuce reportů je směřován vždy k ucelenému období. Popisy reportů neexistují stejně jako definice zdrojových dat pro jednotlivá pole reportů. V reportech se vyskytují chyby sporadicky, odhalovány jsou náhodně.
- Jsou definována reportovací období a struktura všech předkládaných reportů. Existuje směrnice popisující manažerské výkaznictví. Chyby v reportech jsou nezávisle odhalovány převážně při kontrolách před předložením managementu.
- Jsou stanoveni jednotliví vlastníci reportů a nad reporty je vybudován kontrolní mechanismus zajišťující jejich konzistentnost a správnost. Systém reportingu je popsán v interní směrnici a vlastníci procesu je motivován k jeho zlepšování. Management dostává vždy ověřená data s minimální pravděpodobností výskytu chyby.

Poznámka

B. Řízení zdrojů

Řízení Cash-Flow - Pravidla a postupy

- Organizace se řízením cash-flow nezabývá.
- Proces řízení CF není popsán, neexistují postupy pro indikaci a řešení výpadků CF.
- Proces není nastaven, nicméně organizace již v minulosti výpadky CF řešila a je navyklý obvyklý postup v tomto případě. Výpadky nejsou s dostatečnou dobou dopředu indikovány, proces tuto funkcionalitu nezajišťuje.
- Proces řízení CF je již v základních rysech nastaven, existuje formální plán CF a směrnice popisující hlavní indikátory procesu.
- Proces řízení CF je popsán v interní směrnici včetně nastavení indikátorů pro včasná varování. S plánem CF se aktivně pracuje a pravidelně se vyhodnocuje.

Fundraising (Obstarávání zdrojů) - Lidé a organizace

- Organizace má zajištěn omezený zdroj finančních prostředků, obstarávání dalších zdrojů pro svou činnost se nezabývá.
- Není nastavena odpovědnost za získávání zdrojů.
- Odpovědnost za získávání zdrojů není formalizována, aktivně se k ní hlásí vedení společnosti.
- Probíhá školení a trénink zaměstnanců organizace v získávání zdrojů. Je motivační systém navázán na získávání zdrojů.

Bezpečnost finančních operací - Rizika

- Organizace se bezpečností finančních operací nezabývá.
- Organizace si není vědoma rizik spojených s finančními operacemi.
- Organizace si uvědomuje rizika spojená s finančními operacemi a pro jejich zabezpečení využívá metod zdarma poskytnutých třetími stranami (podpisy, přístupová hesla atd..)
- Řízení rizik v rámci bezpečnosti je formalizováno. Závěry z řízení rizik se objevují v bezpečnostní směrnici, v případě výskytu rizik existují opatření a nápravné mechanismy.
- Rizika jsou identifikována a kvantifikována, řízení rizik je formalizováno, existuje plán na řízení a vyhodnocování bezpečnostních rizik.

Poznámka

C. Finanční účetnictví a daně

Vedení účetnictví - Pravidla a postupy

- Organizace nevede podvojně účetnictví.
- Neexistují nastavené postupy pro vedení účetnictví a sledování požadavků v oblasti daní. Činnost je vykonávána operativně a nahodile. Interně v organizaci chybí přehled o podkladech, které potřebuje účetní pro svou práci.
- Začíná probíhat opakovaný intuitivní proces účtování a operativní zpracování daňových příznání, bez záruky jejich plného souladu s legislativou.
- Postupy vedení účetnictví a zpracování daňových výkazů jsou definovány a formalizovány ve vnitřních předpisech.
- Je stanovena zodpovědnost za procesy účtování a v nich stanovené povinnosti z pohledu daňové optimalizace; tato odpovědnost se vyžaduje. Postupy účtování se prověřují a dle potřeby aktualizují, proces je tak zdravý a úplný.

Vazby mezi účetnictvím a controllingem - Pravidla a postupy

- Controlling se neprovádí.
- Neexistují nastavené postupy pro přenos údajů z účetnictví do controllingu. Přístup ke zpracování analýz je nahodilý.
- Začíná probíhat opakovaný intuitivní proces zpracování a analýzy dat z účetnictví controllingem.
- Postupy pro controlling dat z účetnictví jsou definovány a formalizovány ve vnitřních předpisech.
- Je stanovena zodpovědnost za controlling dat z účetnictví; tato odpovědnost se vyžaduje. Postupy controllingu se prověřují a dle potřeby aktualizují, proces je tak zdravý a úplný.

Oběh účetních dokladů - Pravidla a postupy

- Organizace nemá upraven oběh účetních dokladů.
- Neexistují nastavené postupy pro oběh účetních dokladů, přístup k likvidaci účetních dokladů je operativní.
- Začíná probíhat opakovaný intuitivní proces oběhu účetních dokladů, nezaručující dodržování ŘKS pro oblast vedení účetnictví.
- Postupy ŘKS pro vedení účetnictví jsou definovány a formalizovány ve vnitřních předpisech.
- Je stanovena zodpovědnost za ŘKS v rámci procesů účtování; tato odpovědnost se vyžaduje. ŘKM v postupech oběhu účetních dokladů se prověřují a dle potřeby aktualizují, proces je tak zdravý a úplný.

Finanční výkaznictví (informace pro externí subjekty) - Pravidla a postupy

- Organizace nezpracovává finanční výkazy.
- Neexistují nastavené postupy pro finančního výkaznictví, činnost je vykonávána pouze s ohledem na povinnosti při odevzdávání daňových příznání. Přístup ke zpracování výkazů je ad hoc.
- Začíná probíhat intuitivní proces operativního zpracování finančních výkazů, nezaručující však jejich správnost.

Poznámka

D. Komunikace

Internet a webové stránky (upload odkazu na webové stránky organizace, projektu (kampaně, FCB apod.)

- Organizace nemá své webové stránky
- Webové stránky organizace jsou součástí webových stránek na existujícím portále jiné organizace/subjektu.
- Organizace má své webové stránky, které aktualizuje nejméně 1x za 2 měsíce.
- Organizace má své webové stránky, speciální sekci pro realizované projekty/sbírky, využívá sociální sítě a pravidelně komunikuje s veřejností jejich prostřednictvím.
- Organizace má vypracovanou kompletní internetovou prezentaci, realizuje kampaně na internetu, využívá sociální sítě apod.

Transparentnost a komunikace (upload výročních zpráv za poslední 2 roky)

- Organizace nevydává a nezveřejňuje výroční zprávu ani jinou roční zprávu o činnosti.
- Organizace zveřejňuje obdobu výroční (roční) zprávy a na vyžádání jí poskytuje
- Organizace pravidelně zveřejňuje kompletní výroční zprávu v tištěné podobě a elektronické podobě a vyvěšuje jí na svých webových stránkách.
- Organizace pravidelně zveřejňuje výroční zprávu, jejichž součástí je i výrok auditora, zveřejňuje jí na svých webových stránkách, rozesílá jí partnerům a má i jiné formy komunikace s dárci a veřejností (bulletin, mailing list apod.).

Poznámka

<< Zpět

Další krok >>