

OBSAH

- Úvodní slovo autorky 4
- Poděkování 5
- Jak pracovat s touto knihou? 6

A. Začínáme

- 1. Nezisková organizace a její právní úprava 10
- 2. Vnitřní metodika 14
 - 2.1 Znáte tento pojem? 15
 - 2.2 Plán tvorby vnitřní metodiky 16
 - 2.3 Zásady vnitřní metodiky 17
 - 2.3.1 Metodický řád 18
- 3. Rekapitulace 22

B. Vnitřní metodika

- 1. Lidé 26
 - 1.1 Organizační řád 27
 - 1.2 Pracovní řád dle zákoníku práce 28
 - 1.3 Personální agenda 30
 - 1.4 Pracovní pozice 30
 - 1.5 Podpisová oprávnění 31
 - 1.6 Pracovní porady 31
 - 1.7 Zaměstnanecké benefity 32
 - 1.8 Dobrovolníci 33
- 2. Finance 34
 - 2.1 Účetní řád 35
 - 2.2 Účtový rozvrh 37
 - 2.3 Oběh účetních dokladů 37
 - 2.4 Pokladna 38
 - 2.5 Cestovní náhrady 38
 - 2.6 Evidence majetku 39
 - 2.7 Mzdy a mzdová agenda 40
 - 2.8 Náklady 41
 - 2.9 Finanční plán 42
 - 2.10 Strategický plán 43
 - 2.11 Dary 44
 - 2.12 Příspěvky 45
 - 2.13 Dotace 46



- 5. Vystupování 48
 - 3.1 Etický kodex 49
 - 3.2 Public relations a komunikační strategie 50
 - 3.3 Interní komunikace 51
 - 3.4 Tvorba výroční zprávy 51
 - 3.5 Fundraising 52

Slovo na závěr 54

O autorce 55

C. Může se hodit

Slovníček

Zákony a vyhlášky

Literatura

Vzorové dokumenty

- 1 Plán tvorby vnitřní metodiky
- 2 Podpisový list
- 3 Organizační struktura
- 4 Evidence čerpání dovolené
- 5 Evidence docházky
- 6 Dohoda o hmotné odpovědnosti
- 7 Předávací protokol
- 8 Osobní dotazník zaměstnance
- 9A Pracovní smlouva
- 9B Mzdový výměr
- 10 Podpisová oprávnění
- 11 Podpisové vzory
- 12 Příkazní smlouva pro dobrovolníka
- 13 Účtový rozvrh
- 14 Pokladní kniha
- 15 Žádanka finančních prostředků v hotovosti
- 16 Inventarizační zápis
- 17A Cestovní příkaz – schvalovací část
- 17B Cestovní příkaz – prokazovací část
- 17C Cestovní příkaz – vyúčtovací část
- 18 Evidenční karta majetku
- 19 Finanční plán
- 20 Doklad o daru
- 21 Etický kodex
- 22 Výroční zpráva – finanční část