



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kurs e-learningowy:

"Księgowość w organizacjach pozarządowych"



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Cele kursu

Po przejściu tego kursu nauczysz się:

- Jak wybrać politykę rachunkowości i jak zrobić plan kont;
- Jakimi wyróżniamy dokumenty księgowe;
- Korzystać z ułatwień potrzebnych w księgowaniu;
- Jak prowadzić księgi rachunkowe;
- Jak księgować koszty i przychody;
- Jak tworzyć bilans i rachunek zysków i strat;
- Jak księgować wynagrodzenie.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ROZDZIAŁ I

Organizacje pozarządowe. Dokumentacja rachunkowa i podstawy prawne.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

Działalność statutowa organizacji to działalność organizacji pozarządowej (fundacji, stowarzyszenia) – zgodna z jej statutem, gdzie zawarte są cele działalności i sposoby ich realizacji. Jedną z części działalności statutowej jest **działalność pożytku publicznego**, czyli działalność użyteczna społecznie prowadzona w określonej sferze zadań publicznych (art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego), przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w ustawie. Działalność pożytku publicznego dzieli się na odpłatną i nieodpłatną.

Działalność nieodpłatna pożytku publicznego to działalność za którą organizacja nie pobiera opłat (wynagrodzenia).

Działalność odpłatna pożytku publicznego to działalność statutowa organizacji pozarządowej, mieszcząca się w zestawie zadań publicznych, opisanych w ustawie o pożytku, za którą organizacja pobiera opłaty (wynagrodzenie).





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DZIAŁALNOŚĆ POZARZĄDOWYCH **GOSPODARCZA** **ORGANIZACJI**

Art.5 ust.5 ustawy o fundacjach (Dz.U. z 1991 r. nr 46 poz.206) zezwala fundacjom na prowadzenie działalności gospodarczej w rozmiarach służących realizacji jej celów, natomiast zgodnie z art. 34 ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. nr 20 poz.104 z póź. zm.) stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej stowarzyszenia służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.

Organizacja pozarządowa, która ma zamiar podjąć działalność gospodarczą musi:

- **Dokonać wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego;**
- **Określić zamiar prowadzenia działalności;**
- **Określić przedmiot działalności;**
- **Określić formę organizacyjną;**
- **Zgłosić rozpoczęcie działalności gospodarczej do urzędu skarbowego i głównego urzędu statystycznego.**





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH CD

Zakończenie działalności gospodarczej

- 1. Powinno być podjęte dobrowolnie, bez wymuszeń prawnych, wtedy mamy do czynienia z likwidacją działalności gospodarczej.**
- 2. Organem uprawnionym do podjęcia decyzji o likwidacji działalności gospodarczej jest walne zgromadzenie członków (stowarzyszenia) lub organ wskazany w statucie (fundacje).**
- 3. Po podjęciu decyzji o likwidacji należy złożyć wniosek do Krajowego Rejestru Sądowego o wykreślenie podmiotu z rejestru przedsiębiorców.**
- 4. Informacje o zakończeniu działalności gospodarczej należy przesłać do Urzędu Skarbowego i Głównego Urzędu Statystycznego.**
- 5. Ważne jest, że likwidacja działalności gospodarczej nie pociąga za sobą likwidacji działalności organizacji.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



REGULACJE PRAWNE

Podstawowe przepisy prawne obowiązujące w organizacjach pozarządowych to:
(Kliknij w link by otworzyć w nowym oknie)

1. Ustawa, dająca podstawę dla działalności organizacji pozarządowych. [Prawo o stowarzyszeniach](#), [Prawo o fundacjach](#) a w przypadku organizacji pożytku publicznego Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. [O działalności pożytku publicznego i wolontariacie](#) (Dz. U. nr 96 poz. 873).
2. [Ustawa o rachunkowości](#) z 23 września 1994 roku. Jest to ustawa w oparciu o którą prowadzimy księgowość w naszej organizacji. Na jej podstawie musi być sporządzona zakładowa polityka finansowa.
3. [Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych spółek nie będących spółkami handlowymi nie prowadzących działalności gospodarczej](#). To rozporządzenie mogą stosować organizacje pozarządowe, które nie prowadzą działalności gospodarczej.
4. [Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo o zamówieniach publicznych](#). Każdy beneficjent środków publicznych ma obowiązek stosowania tej ustawy.
5. [Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004](#). Ogólna zasada mówi, że organizacje pozarządowe swoją działalność statutową mają zwolnioną z podatku VAT. Zdarza się, że oprócz działalności zwolnionej organizacje prowadzą działalność opodatkowaną



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



(statutową działalność odpłatną, działalność gospodarczą). Wówczas takie organizacje po spełnieniu pewnych warunków stają się płatnikami podatku VAT.

6. Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych. Dochody podatników o których jest mowa w art. 17 ust.1 pkt.4 w/w ustawy są zwolnione z podatku. Ustawa ta także w art. 16 mówi co nie jest kosztem uzyskania przychodu.
7. Ustawa o podatku od osób fizycznych. Wg tej ustawy rozliczamy się osobno z osobami fizycznymi. Do takich osób zaliczamy naszych pracowników, zleceniobiorców, wolontariuszy. W art. 21 niniejszej ustawy zawarte jest co wypłacane osobom fizycznym nie podlega opodatkowaniu.
8. Ustawa Kodeks Pracy. W przypadku zatrudniania pracowników ustawa ta nakłada na pracodawców obowiązki np. sporządzeni na piśmie umowy o pracę, przekazanie pracownikowi jego obowiązków i przywilejów.
9. Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 roku.
10. Ustawa o finansach publicznych. Pomimo, że organizacja nie jest zaliczana do sektora finansów publicznych, to przy korzystaniu z środków publicznych musi przestrzegać tej ustawy.
11. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 roku roku. Podlegamy tej ustawie jako dysponentci środków publicznych.
12. Ustawa o zbiorce publicznych z 15 marca 1933 roku. Dzięki tej ustawie uzyskuje się zgodnie z prawem zbórkę na działania statutowe.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



REGULACJE PRAWNE CD

Ponadto w momencie kiedy organizacja prowadzi działalność gospodarczą obowiązują ją następujące regulacje prawne:

- Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej;
- Prawo podatkowe;
- Prawo pracy;
- Prawo o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów;
- Prawo autorskie;
- Prawo upadłościowe i naprawcze.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ROZDZIAŁ II

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Każda organizacja pozarządowa, jako osoba prawna, zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. powinna opracować politykę rachunkowości, według której będą prowadzone księgi rachunkowe. Zasady te są przyjmowane uchwałą zarządu, która później musi zostać podpisana przez upoważnione osoby.

Pamiętaj!

- **Przyjęta polityka rachunkowości musi uwzględniać specyfikę działalności organizacji.**
- **Za politykę rachunkowości w Twojej organizacji odpowiedzialność ponosi zarząd**
- **Opracowana polityka rachunkowości musi zostać spisana oraz przyjęta przez zarząd uchwałą**
- **Od opracowanej polityki rachunkowości także zależy wiarygodność organizacji.**



[Wzór uchwały](#) – zał. 1



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ELEMENTY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI

W polityce rachunkowości WAŻNE JEST ABY UJAĆ:

1. Rok obrotowy i jego okresy sprawozdawcze;
2. Podział kosztów na działalność statutową i administracyjną;
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (wykaz kont księgi głównej oraz ewidencji analitycznej);
4. Zasady amortyzacji;
5. Metody prowadzenia ewidencji zapasów;
6. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego;
7. Dokumentowanie operacji dowodami księgowymi;
8. Sposób inwentaryzacji;
9. Opis systemu przetwarzania danych (przy korzystaniu z systemów komputerowych) oraz system zabezpieczania dokumentów;
10. Archiwizacja dokumentów i okres ich przechowywania; udostępnianie danych i dokumentów osobom trzecim.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DOKUMENTY KSIĘGOWE

Dokumenty księgowe inaczej zwane dowodami księgowymi stanowią podstawę zapisów w księgach rachunkowych.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (art.20) wyróżniamy następujące dowody księgowe:

- **Zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahenta;**
- **Zewnętrzne własne – przekazane w oryginale kontrahentowi;**
- **Wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki;**
- **Zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;**
- **Korygujące poprzednie zapisy;**
- **Zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego;**
- **Rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.**





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dowody księgowe

Dowody księgowe zewnętrzne obce to:

- Faktury i rachunki zakupowe
- Noty obciążeniowe

Dowody księgowe zewnętrzne własne to:

- Faktury i rachunki ze sprzedaży
- Noty obciążeniowe

Dowody księgowe wewnętrzne to:

- KP – kasa przyjmie;
- KW – kasa wypłaci;
- Druk pobrania zaliczki;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Druk rozliczenia zaliczki;**
- **Umowa zlecenie;**
- **Umowa o dzieło;**
- **Druk delegacji krajowej;**
- **Druk delegacji zagranicznej;**
- **Lista płac;**
- **Lista zasiłkowa;**
- **OT – druk przyjęcia środka trwałego;**
- **LT – druk likwidacji środka trwałego;**
- **PT – nieodpłatne przejęcie środka trwałego;**
- **PZ – przyjęcie materiału, towaru do magazynu;**
- **WZ – wydanie materiałów, towarów z magazynu;**
- **PI –k – protokół inwentaryacyjny kasy;**
- **PI-i - protokół inwentaryacyjny spisu z natury;**
- **PK – polecenie księgowania;**
- **Faktura VAT wewnętrzna.**

Popularne skróty używane w księgowości – zał. 2



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dowody księgowe CD

Dokumenty zbiorcze to:

- Raport kasowy;
- Wyciąg bankowy;
- Zbiorcze zestawienie rachunków.

Każdy dowód księgowy powinien zawierać:

- Określenie stron (Nazwy, adresy, numery identyfikacyjne), pozwalające jednoznacznie zidentyfikować uczestników danej operacji;
- Treść (opis) danej operacji, jej wartość, jeśli to możliwe ilość (liczbę) i cenę jednostkową;
- Datę operacji i sporządzenia dowodu;
- Podpisy (czytelne) osób odpowiedzialnych za operacje, pozwalające je jednoznacznie zidentyfikować;
- Zapis stwierdzający sprawdzenie dowodu oraz opis kwalifikujący dowód do ewidencji (dekretacja dowodu) wraz z podpisem osób odpowiedzialnych - zgodnie z zapisami w statucie.

W przypadku dokumentów zewnętrznych organizacja, prócz przyjmowania dokumentów potwierdzających przepływ i wydatkowanie środków wystawionych przez inne podmioty, sama też tworzy dokumenty potwierdzające np. operacje kasowe lub przychody organizacji. Przychody organizacji, które w większości są darowiznami,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



potwierdzone są zwykle przez deklarację samych darczyńców na wpłacie bankowej lub przekazywane są na podstawie odpowiednich umów między darczyńcą a organizacją.

Każdy dowód przed przekazaniem go do księgowania musi być sprawdzony pod względem:

- Rachunkowym zatwierdza księgowy poprzez złożenie podpisu;
- Merytorycznym zatwierdza osoba dokonująca zakupu;
- Formalnym zatwierdza dyrektor.

Pamiętaj!

Dokument zakupu (faktura lub rachunek), dopóki nie zostanie opisany wg powyższych zasad, nie ma statusu dokumentu księgowego i nie może być podstawą ujęcia w księgach rachunkowych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PIECZĄTKA

Warto nabyć pieczętkę do stemplowania dokumentów, zawierającą następujące informacje:

1. Tytuł projektu
2. Opis wydatku (np. czynsz za lokal)
3. W ramach umowy nr..... rozliczono kwotę(np. 25 %)
4. Źródło finansowania (np. dofinansowanie FIO, FOB, wkład własny)
5. Kategoria budżetowa (np. Koszty biurowe)
6. Kalkulacja (gdy kosztem dokumentu nie jest cała wartość dokumentu należy podać sposób wyliczenia)
7. Zatwierdzam pod względem merytorycznym (data i podpis koordynatora projektu)
8. Zatwierdzam pod względem rachunkowo-formalnych (data i podpis księgowego)
9. Zatwierdzam do wypłaty (data i podpis dyrektora, członka zarządu)





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OKRES PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

**Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie organizacji lub oddziału w oryginalnej postaci.
Terminy przechowywania dokumentacji są następujące:**

- księgi rachunkowe - 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym którego dotyczą, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
- dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.**

Ustalone okresy przechowywania dokumentów oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Dokumentacja księgowa musi być przechowywana w należyty sposób i chroniona przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera powinno się dokonać zabezpieczenia przy dostępie do programu oraz należytej archiwizacji.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe prowadzone są wyłącznie na terytorium Polski i to w siedzibie organizacji.

W przypadku, gdy:

- Jeśli organizacja posiada oddziały krajowe – księgi rachunkowe tych oddziałów można prowadzić w siedzibie głównej albo siedzibie oddziałów w języku polskim i w polskiej walucie,
- Jeśli organizacja posiada oddziały za granicą – księgi rachunkowe tych oddziałów prowadzone są w ich siedzibie, tzn. w języku i walucie danego kraju, a także według prawa obowiązującego w kraju siedziby oddziału.

Oznacza to, że jeżeli organizacja wskaże w statucie siedzibę inną niż siedziba organu zarządzającego, to księgi rachunkowe muszą być prowadzone w tej siedzibie, gdzie jest prowadzona działalność. O miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych należy powiadomić w terminie 15 dni od wydania zlecenia właściwy urząd skarbowy oraz zapewnić dostępność do badania przez upoważnione organy kontroli zewnętrznej w siedzibie organizacji (oddziału, zakładu).



O przejściu prowadzenia ksiąg handlowych przez biuro rachunkowe trzeba zawiadomić urząd skarbowy w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WYMAGANIA W ZAKRESIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rozrachunkowe jednostek zobowiązanych do ich prowadzenia, obejmują zgodnie art. 13 ust.1 ustawy o rachunkowości:

1. **dziennik,**
2. **konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),**
3. **konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),**
4. **zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,**
5. **wykaz składników aktywów i pasywów.**

Księgi rachunkowe muszą być:

- **trwale oznaczone nazwą organizacji, której dotyczą,**
- **oznaczone nazwą rodzaju księgi rachunkowej,**
- **oznaczone określeniem roku obrotowego,**
- **oznaczone określeniem okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,**
- **oznaczone numerami kolejnych stron i stwierdzeniem ich liczby na ostatniej stronie,**
- **przechowywane starannie w ustalonej kolejności.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PLAN KONT

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, art.10 mówi, że jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące zakładowego planu kont , ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Plan kont podzielony jest na dziewięć zespołów:

- Zespół 0 – Majątek trwały,
- Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe,
- Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia,
- Zespół 3 – Materiały i towary,
- Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie,
- Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie,
- Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Zespół 7 – Przychody i koszty ich osiągnięcia,**
- **Zespół 8 – Kapitały (fundusze), fundusze specjalne, rezerwy i wynik finansowy.**

Przykładowy plan kont – zał. 3



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ROZDZIAŁ III

Wynik finansowy i zasady ewidencjonowania kosztów i przychodów.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PRZYCHODY

Ustawa o rachunkowości art.30 ust.1 pkt 30 definiuje przychody i zyski jako powstały w okresie sprawozdawczym wzrost korzyści ekonomicznych, w formie przyrostu aktywów albo zmniejszenia zobowiązań.

Przychody dzielimy na:

1. przychody operacyjne
 - a. przychody ze sprzedaży
 - przychody ze sprzedaży produktów
 - przychody ze sprzedaży towarów i materiałów
 - b. pozostałe przychody operacyjne
2. przychody finansowe

Przychody ze sprzedaży ewidencjonowane są w ciągu roku na kontach Zespoły „7” w zależności od specyfiki sprzedaży:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **701 „Sprzedaż produktów produkcji przemysłowej”**
- **702 „Sprzedaż usług”**
- **730 „Sprzedaż towarów”**
- **740 „Sprzedaż materiałów”**

Z końcem roku saldo przenoszone jest na konto 860 „Wynik finansowy”. W rachunku zysków i strat wykazywane jest w pozycji „Przychody netto ze sprzedaży produktów” lub „Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów”.

Przychody z działalności statutowej to realizowane zgodnie z przepisami prawa i statutu danej jednostki składki członkowskie, zapisy, darowizny, ofiary ze zbiórek publicznych. Ewidencję tych przychodów prowadzi się na koncie 700 „Przychody z działalności statutowej”.

Przychody z działalności statutowej zarejestrowane w ciągu roku na koncie 700 przenosi się na dzień bilansowy na wynik finansowy zapisem:

- **Wn konto 700 „Przychody z działalności statutowej,**
- **Ma konto 860 „Wynik finansowy”**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KOSZTY

Według ustawy o rachunkowości koszty i straty rozumiane są jako powstałe w okresie sprawozdawczym zmniejszenie korzyści ekonomicznych, w formie zmniejszenia aktywów albo zwiększenia zobowiązań.

Koszty w księgach rachunkowych powinny być ujmowane w podziale na:

1. koszty statutowe

- o koszty, które ponosi każda organizacja w ramach prowadzonej przez siebie działalności. Niezbędne do realizacji zadań statutowych

2. koszty administracyjne

- o czynsz,
- o energia,





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- materiały biurowe,
- wynagrodzenie dyrektora biura,
- wynagrodzenie księgowego,
- wynagrodzenie sekretarki,
- wynagrodzenie sprzątaczkii,
- ubezpieczenie lokalu,
- ubezpieczenie sprzętu,
- amortyzacja,
- konserwacja lokalu,
- konserwacja sprzętu,
- opłaty sądowe.

Ewidencja na kontach kosztowych:

Pamiętaj!

Nie każdy wydatek to koszt. Kosztem nie są: zaliczki, płatności dokonane na podstawie nieoryginalnych dokumentów, koszty, które nie są kosztami danego okresu sprawozdawczego.

Ewidencja kosztów w organizacji powinna odbywać się na kontach zespołu „5” lub „4” i „5”



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

Wynik finansowy ustalony w rachunku zysków i strat, stanowi rezultat przeciwstawienia przychodom poniesionych w tym samym okresie kosztów.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości na wynik finansowy wpływają:

- przychody i koszty zwykłej działalności operacyjnej,
- pozostałe przychody i koszty,
- zyski i straty nadzwyczajne.

Do kwoty wyniku finansowego dochodzi się w sposób następujący:

- do przychodów ze sprzedaży i odejmuje się dotyczące ich koszty uzyskania = wynik ze sprzedaży,
- wynik ze sprzedaży koryguje się o pozostałe koszty i przychody operacyjne = wynik na działalności operacyjnej,





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- do wyniku na działalności operacyjnej dodaje się przychody finansowe a odejmuje koszty finansowe = wynik na działalności gospodarczej,
- koryguje się o wynik zdarzeń nadzwyczajnych = wynik brutto,
- wynik brutto pomniejsza się o podatek dochodowy i pozostałe obciążenia = wynik netto.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ROZDZIAŁ IV

Aktywa i pasywa



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



AKTYWA I PASYWA W ORGANIZACJI

Ustawa o rachunkowości w art. 3 ust.1 definiuje aktywa jako kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



AKTYWA

Aktywa to zasoby majątkowe, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, czyli trzeba poinformować o zdarzeniach z przeszłości wskazując na źródła pochodzenia danej pozycji aktywów np. transakcje kupna.

Podział aktywów:

1. aktywa trwałe

- wartości niematerialne i prawne (licencje, prawa autorskie, patenty i znaki towarowe o przewidywanym okresie używalności dłuższym niż 1 rok)
- rzeczowe aktywa trwałe (grunty, budowle, maszyny, urządzenia techniczne, o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok)
- należności długoterminowe (należności wymagalne po upływie 12 miesięcy od dnia bilansowego)
- inwestycje długoterminowe (udziały, akcje, inne papiery wartościowe, udzielone pożyczki długoterminowe)
- długoterminowe rozliczenia międzyokresowe (kwoty pieniężne należne organizacji od osób fizycznych lub prawnych)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. aktywa obrotowe

- **zapasy rzeczowych aktywów obrotowych (materiały nabyte przez fundację w celu zużycia ich na działalność statutową)**
- **należności krótkoterminowe (wszystkie należności o terminie wymagalności do 12 miesięcy)**
- **inwestycje krótkoterminowe (środki pieniężne np. w pozostające w kasie i pozostałe aktywa finansowe)**

3. krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

- **koszty poniesione w danym roku ale należące do kosztów innych okresów (np. ubezpieczenie)**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PASYWA

Do pasywów zaliczamy:

1. Fundusze własne

Wykazuje się je według stanu na dzień bilansowy, w wartości nominalnej. Stowarzyszeniach i fundacjach przybiera on postać funduszu statutowego i stanowi wartość funduszu założycielskiego, który może być powiększany z dodatniego wyniku finansowego.

Na fundusze własne składają się:

- o fundusz statutowy
- o fundusz z realizacji wyceny (z aktualizacji wyceny środków trwałych)
- o wynik finansowy



Uwaga!

Wynik finansowy za rok obrotowy występujący w bilansie musi



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



być identyczny jak wynik finansowy z rachunku zysków i strat.

2. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

- **zobowiązania długoterminowe z tytułu kredytów i pożyczek (termin spłaty powyżej 12 miesięcy),**
- **zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne,**
- **rezerwy na zobowiązania (utworzone rezerwy na straty przyszłe pewne lub o dużym stopniu pewności, których kwotę można oszacować np. straty z transakcji),**
- **rozliczenia międzyokresowe (pobrane zaliczki od kontrahentów których wykonalność nastąpi w przyszłym roku (np. dotacje na następny rok),**
- **inne rozliczenia międzyokresowe.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wymóg inwentaryzowania zawarty jest w art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Inwentaryzacja obejmuje ogół czynności związanych z ustaleniem rzeczywistego stanu aktywów i pasywów wykazanych w księgach rachunkowych na oznaczony dzień, porównanie rzeczywistego stanu ze stanem księgowym w celu sprawdzenia czy występują między nimi różnice, rozliczenie i doprowadzenie stanu księgowego do stanu występującego w rzeczywistości. Inwentaryzacja polega na ustaleniu w sposób udokumentowany stanu aktywów i pasywów na dany dzień.

W jednostce organizacyjnej obowiązują następujące terminy przeprowadzania inwentaryzacji:

1. w dniu bilansowym

- spis z natury gotówki w kasach jednostki,
- spis z natury materiałów i towarów odpisanych w koszty w dniu ich zakupu,
- potwierdzenie sald aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

2. raz w ciągu czterech lat

- spis z natury środków trwałych,





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **spis z natury maszyn i urządzeń, wchodzących w skład środków trwałych w budowie.**

3. Raz w ciągu dwóch lat

- **zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półfabrykatów objętych ewidencją ilościowo – wartościową,**

4. w okresie trzech ostatnich miesięcy roku obrotowego oraz pierwszych piętnastu dni roku obrotowego

- **przychodów i rozchodów,**
- **pozostałych aktywów.**

Należy stworzyć plan inwentaryzacji (kierownik), powołać komisję inwentaryzacyjną, przygotować formularze i druki inwentaryzacyjne, przeprowadzić inwentaryzację technicznie i przekazać sprawozdanie spisowe do komisji inwentaryzacyjnej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW

Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego należy dokonać wyceny aktywów i pasywów oraz ustalić wynik finansowy. Wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy, przy założeniu możliwości kontynuacji działalności jednostki, dokonuje się według zasad:

1. **środki trwałe w budowie** wycenia się według cen nabycia lub w wysokości dotychczas poniesionych kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości,
2. **długoterminowe aktywa finansowe – inwestycje**, np. udziały w innych jednostkach i długotrwałe papiery wartościowe (lokaty), według cen nabycia pomniejszonych o ewentualne odpisy aktualizacyjne spowodowane trwałą utratą ich wartości,
3. **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia albo wartości przeszacowanej, pomniejszonych o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne (umorzenie), a także odpisy aktualizacyjne spowodowane trwałą utratą ich wartości,





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. **zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiały) oraz krótkoterminowe papiery wartościowe według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na dzień bilansowy,**
5. **należności i zobowiązania, w tym również z tytułu pożyczek – w kwocie wymagalnej zapłaty,**
6. **środki pieniężne, kapitały (fundusze) oraz pozostałe aktywa i pasywa – według wartości nominalnej.**

Aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych przelicza się na dzień bilansowy według średniego kursu walut NBP na ten dzień. Różnice kursowe powstałe przy tym przeliczeniu zalicza się do przychodów lub kosztów operacji finansowych. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów organizacja zalicza: dotacje, subwencje i dopłaty do budowy lub zakupów środków trwałych w wysokości kwot rzeczywiście otrzymanych na nabycie lub wytworzenie środków trwałych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one funduszy własnych. Kwoty ujęte na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równoległe z naliczaniem odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od środków trwałych sfinansowanych z tych źródeł. Na koncie tym należy ująć także otrzymane od kontrahentów przedpłaty na rzecz przyszłych świadczeń, w tym też z tytułu dotacji na pokrycie kosztów działalności organizacji w roku następnym, o ile w umowie zawarto ustalenie, że ta dotacja przeznaczona jest również na realizację zadania w roku następnym.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAMKNIĘCIE ROKU

Koniec roku to czas inwentaryzacji i porządkowania.

Do obowiązków każdego księgowego należy:

- uzgodnienie sald z kontrahentami;
- rozliczenie rozrachunków z pracownikami;
- ustalenie zobowiązań (należności) wobec ZUS i US;
- sporządzenie protokołu kontroli kasy;
- uzyskanie z banku potwierdzenia stanu posiadanych przez organizację kont bankowych;
- jeśli organizacja posiada środki w walutach obcych powinna zostać dokonana wycena tych środków na dzień 31.12 według średniego kursu NBP obowiązującego 31 grudnia danego roku;
- jeśli organizacja posiada inwestycje finansowe w postaci papierów wartościowych (obligacje / bony skarbowe / bony komercyjne, itd.) powinna zostać dokonana wycena tych papierów na dzień 31 grudnia danego roku według ich wartości rynkowej.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Po dokonaniu tych operacji można przystąpić do przygotowania bilansu i rachunku wyników poprzez sporządzenie następujących zestawień:

1. zestawienie przychodów i kosztów w ramach jednego źródła finansowania (programu, projektu);
2. zestawienie wszystkich przychodów otrzymanych w danym roku finansowym;

Uwaga: Należy pamiętać, że jeżeli organizacja prowadzi odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego, to z zestawień przychodów i kosztów ma obowiązek wyodrębnić przychody i koszty poszczególnych rodzajów tej działalności. Musi więc przyporządkować przychodom np. za częściową odpłatność konkretne koszty, jakie z tych przychodów są pokrywane.

3. zestawienie kosztów administracyjnych (do rachunku wyników).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ROZDZIAŁ V

Sprawozdawczość finansowa



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA

Uwaga!

Każda organizacja ma obowiązek sporządzania rocznego sprawozdania finansowego na dzień kończący rok obrotowy oraz na każdy inny dzień bilansowy. Sprawozdanie to składa się z : bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Sprawozdanie to sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej. Księgi rachunkowe zamyka się:

- **na dzień kończący rok obrotowy**
- **na dzień zakończenia działalności jednostki**
- **na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej**
- **na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub upadłości**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



BILANS

AKTYWNY BILANS DO ŚCIĄNIĘCIA – PO WPROWADZENIU ZMIAN ZLICZA KWOTY (KLIKNIJ I ŚCIAGNIJ)

Bilans jest sprawozdaniem finansowym, zawierającym informacje o stanie majątku i kapitałów oraz sytuacji materialnej organizacji. Bilans sporządza osoba odpowiedzialna za księgowość, na podstawie zapisów w księgach rachunkowych. Bilans jest prezentowany w formie tabeli, w której po lewej stronie wykazywane są **AKTYWA**, a po prawej stronie **PASYWA**. Suma aktywów i suma pasywów musi się bilansować, czyli kwoty te muszą być identyczne. Zarówno pasywa, jak i aktywa, wykazywane są w bilansie w dwóch wartościach - na początek i na koniec roku obrotowego. Zazwyczaj bilans sporządza się za dany rok obrotowy. Rokiem obrotowym może być rok kalendarzowy, albo też można przyjąć inny zakres np. od września do września.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



STRUKTURA BILANSU - AKTYWA

Są to wszystkie składniki majątkowe, które w danym momencie pozostają do dyspozycji organizacji.

A. Aktywa trwałe

- I. Wartości niematerialne i prawne - są to prawa majątkowe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, np. prawa autorskie, prawa do projektów, wynalazków, znaków towarowych itd.
- II. Rzeczowe aktywa trwałe - np. środki trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, np. nieruchomości (grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu; maszyny i urządzenia, środki trwałe w budowie, itd.). Każdy tzw. środek trwały o wartości jednostkowej powyżej 3500 zł. - np. sprzęt komputerowy, wyposażenie biurowe - jest elementem rzeczowych aktywów trwałych. Środki trwałe podlegają odpisom amortyzacyjnym lub umorzeniowym. Zgodnie z nową ustawą nie ma obowiązku tworzenia tabeli amortyzacyjnej (planu amortyzacji), należy tylko ustalić i zapisać





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



w zasadach finansowych okres lub stawki i metody jego amortyzacji. Nie ma obowiązku dokonywania comiesięcznych odpisów amortyzacyjnych, należy tylko je rozłożyć równomiernie w czasie.

- III. Należności długoterminowe - należności z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.
- IV. Inwestycje długoterminowe - nieużytkowane przez organizację, a nabyte dla osiągnięcia korzyści nieruchomości, a także udziały, akcje czy inne papiery wartościowe, udzielane pożyczki, itd.
- V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe - kwoty pieniężne należne organizacji, od osób fizycznych lub prawnych z tytułu rozliczeń z odbiorcami oraz z tytułu rozliczeń z pracownikami i z budżetem.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



STRUKTURA BILANSU - PASYWA

Są to źródła finansowania środków gospodarczych: fundusze własne, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe oraz rozliczenia międzyokresowe i przychody przyszłych okresów.

A. Fundusze własne

- I. Fundusz statutowy stanowi wartość funduszu założycielskiego, który może być powiększony z dodatniego wyniku finansowego.
- II. Fundusz z aktualizacji wyceny - wartość funduszu z aktualizacji wyceny środków trwałych.
- III. Wynik finansowy netto za rok obrotowy - to różnica między przychodami i kosztami. Wynik ma wartość dodatnią w przypadku, gdy przychody są większe niż koszty (nadwyżka przychodów nad kosztami) lub wartość ujemną w przypadku, gdy koszty są większe niż przychody.
 1. nadwyżka przychodów nad kosztami (wielkość dodatnia)
 2. nadwyżka kosztów nad przychodami





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pozycja wyniku finansowego za rok obrotowy z bilansu powinna być identyczna z pozycją wyniku finansowego z rachunku zysków i strat.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

Rachunek zysków i strat stanowi integralną część sprawozdania finansowego. W rachunku wyników wykazuje się wszystkie przychody i koszty według ich uzyskania i poniesienia. Różnice pomiędzy poszczególnymi przychodami i kosztami stanowią wyniki finansowe, których suma daje wynik na całokształcie działalności organizacji. Kwotę końcowego wyniku finansowego przenosi się do tabeli bilansu.

A. Przychody z działalności statutowej - to wszystkie przychody organizacji określone w statucie;

1. Składki brutto określone statutem (np. składki członkowskie Stowarzyszenia)
2. Inne przychody określone statutem (np. dotacje, subwencje, darowizny, itd.)

B. Koszty realizacji zadań statutowych - tylko koszty statutowe z pominięciem kosztów administracyjnych.

C. Wynik finansowy na działalności statutowej - różnica między przychodami z działalności statutowej, a kosztami statutowymi, może to być wartość dodatnia przy nadwyżce przychodów nad kosztami (zysk) lub wartość ujemna przy nadwyżce kosztów nad przychodami (strata).

D. Koszty administracyjne - wszystkie koszty dotyczące obsługi bieżącej biura organizacji, niezakwalifikowane jako koszty statutowe:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Zużycie materiałów i energii (np. materiały biurowe);
4. Usługi obce (np. usługi księgowe, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, kurierskie, opłaty bankowe);
5. Podatki i opłaty;
6. Wynagrodzenia oraz ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (np. wynagrodzenia personelu administracyjnego, niezaliczone do kosztów statutowych);
7. Amortyzacja (odpisy amortyzacyjne od zakupionych środków trwałych w ciągu roku);
8. Pozostałe (inne koszty nieuwjęte w powyższych kategoriach, np. koszty reprezentacyjne, koszty delegacji itd).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

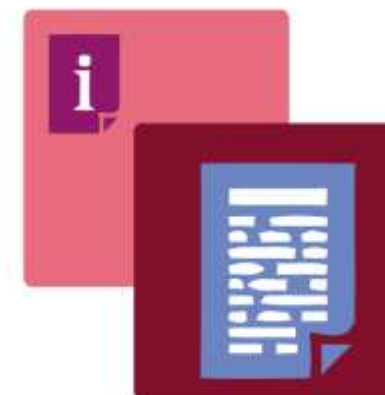
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



INFORMACJA DODATKOWA

Informacja dodatkowa organizacji nieprowadzącej działalności gospodarczej powinna zawierać nieobjęte bilansem oraz rachunkiem zysków i strat informacje i wyjaśnienia niezbędne do oceny gospodarki finansowej jednostki, w szczególności:

1. objaśnienia stosowanych metod wyceny aktywów i pasywów,
2. uzupełniające dane o aktywach i pasywach,
3. informacje o strukturze zrealizowanych przychodów ze wskazaniem ich źródeł,
4. informacje o strukturze kosztów stanowiących świadczenia pieniężne i niepieniężne określone statutem oraz o strukturze kosztów administracyjnych,
5. dane o źródłach zwiększania i sposobie wykorzystania funduszu statutowego,
6. dane dotyczące udzielonych gwarancji, poręczeń i innych zobowiązań związanych z działalnością statutową,
7. informacje o tendencjach zmian w przychodach i kosztach oraz składnikach aktywów i źródłach ich finansowania.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pamiętaj!

Stowarzyszenia i fundacje mają obowiązek sporządzania oprócz sprawozdania finansowego również sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji, które dołącza się do sprawozdania finansowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ROZDZIAŁ VI

Pracownik



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZUS

Pracodawca jest zobowiązany do odprowadzenia składek ZUS dotyczących ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych i funduszu pracy. W przypadku organizacji pozarządowych możliwe jest ubieganie się o niepłacenie składek świadczeń pracowniczych. Poniżej znajdziesz podstawowe informacje o rodzajach deklaracji ZUS, zaczerpnięte z informatorów ZUS. Zdajemy sobie sprawę, że są one zawiłe, ale w miarę naszych możliwości będziemy starali się przedstawiać przykłady składania konkretnych deklaracji (np. jakie deklaracje należy złożyć przy zatrudnieniu nowego pracownika na etacie).





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FORMULARZE ZGŁOSZENIOWE ZUS

ZUS ZPA zgłoszenie / zmiana danych płatnika składek - osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, nieposiadającej osobowości prawnej,

ZUS ZFA zgłoszenie / zmiana danych płatnika składek - osoby fizycznej,

ZUS ZIPA zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek,

ZUS ZWPA wyrejestrowanie płatnika składek,

ZUS ZBA informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek,

ZUS ZAA adresy prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek. Zgłoszenie do ubezpieczeń/zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej,

ZUS ZUA zgłoszenie do ubezpieczeń / zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZUS ZZA zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego / zgłoszenie zmiany danych,

ZUS ZIUA zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej,

ZUS ZCNA zgłoszenie danych o członkach rodziny, których adres zamieszkania nie jest zgodny z adresem zamieszkania ubezpieczonego, dla celów ubezpieczenia zdrowotnego,

ZUS ZCZA zgłoszenie danych o członkach rodziny, których adres zamieszkania jest zgodny z adresem zamieszkania ubezpieczonego, dla celów ubezpieczenia zdrowotnego,

ZUS ZWUA wyrejestrowanie z ubezpieczeń / kontynuowanie ubezpieczeń.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FORMULARZE ROZLICZENIOWE

ZUS RCA Raport imienny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach.
ZUS RZA Raport imienny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne.
ZUS RSA Raport imienny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek.
ZUS DRA Deklaracja rozliczeniowa.
ZUS RMUA Raport miesięczny dla osoby ubezpieczonej.

Organizacja, która zatrudnia pracowników na etacie, powinna co miesiąc składać następujące deklaracje:
DO ZUS:

- DRA - deklaracja rozliczeniowa;
- RCA - imienne raporty o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach za każdego pracownika



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dodatkowo, należy złożyć deklarację RSA w następujących przypadkach:

- **gdy ktoś z pracowników był na zwolnieniu lekarskim;**
- **gdy ktoś z pracowników korzystał z urlopu bezpłatnego;**
- **gdy ktoś z pracowników przebywa na urlopie macierzyńskim / wychowawczym.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KSIĘGOWANIE WYNAGRODZEŃ - PRZYKŁAD

Przykład księgowania wynagrodzeń – zał. 4



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pytania sprawdzające

Zapraszamy do skorzystania z testu końcowego. Składa się on z 11 pytań typu:

- prawda / fałsz,
- wielokrotny wybór,
- jednokrotny wybór.



Po udzieleniu odpowiedzi Prosimy o naciśnięcie przycisku "Zatwierdź odpowiedź" a następnie przycisk "Dalej".

Po naciśnięciu przycisku "Zatwierdź odpowiedź" otrzymasz komunikat zwrotny informujący o poprawnej lub błędnej odpowiedzi.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Do kosztów administracyjnych zaliczamy czynsz, opłaty sądowe i energię.

- Prawda**
- Fałsz**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Prawda



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W rachunku zysków i strat ujmujemy:

- O zyski straty nadzwyczajne
- O koszty finansowe
- O rozliczenia międzyokresowe
- O rezerwy na zobowiązania



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

**zyski/ straty nadzwyczajne,
koszty finansowe**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Czy do aktywów trwałych zaliczamy należności krótkoterminowe?

- Tak
- Nie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



NIE





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wskaż poprawne odpowiedzi:

Działalność gospodarcza:

- jest zarobkowa,**
- jest niezorganizowana,**
- jest ciągła .**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

Jest zarobkowa

Jest ciągła



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W polityce rachunkowości obejmuje się:

- Rok obrotowy i jego okresy sprawozdawcze;
- Podział kosztów na działalność statutową i administracyjną;
- Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- Zasady obsługi klienta.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

**Rok obrotowy i jego okresy sprawozdawcze;
Podział kosztów na działalność statutową i administracyjną
Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Księgi rachunkowe przechowujemy:

- 2 lata,
- 3 lata,
- 5 lat,
- 10 lat.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

5 lat



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Na bilans organizacji składają się aktywa (stan majątku jednostki) i pasywa (źródła finansowania majątku).

- ❑ **Prawda**
- ❑ **Fałsz**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PRAWDA





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dowody księgowe wewnętrzne obce to:

- ❑ faktury i rachunki ze sprzedaży,
- ❑ noty obciążeniowe.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

Noty obciążeniowe



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Księgi rachunkowe muszą być:

- trwale oznaczone nazwą organizacji, której dotyczą,
- oznaczone nazwą rodzaju księgi rachunkowej,
- oznaczone określeniem roku obrotowego,
- oznaczone określeniem okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- oznaczone numerami kolejnych stron.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

**trwale oznaczone nazwą organizacji, której dotyczą,
oznaczone nazwą rodzaju księgi rachunkowej
oznaczone określeniem roku obrotowego
oznaczone określeniem okresu sprawozdawczego i daty
sporządzenia
oznaczone numerami kolejnych stron.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zaznacz poprawne odpowiedzi:

Księgi rachunkowe obejmują:

- wykaz składników aktywów i pasywów,**
- konta księgi głównej,**
- konta ksiąg pomocniczych,**
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,**
- dziennik.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

- wykaz składników aktywów i pasywów,
- konta ksiąg pomocniczych,
- konta księgi głównej,
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,
- dziennik.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zaznacz poprawne odpowiedzi:

- każda organizacja ma obowiązek sporządzenia rocznego sprawozdania na dzień kończący rok obrotowy,
- w rachunku wyników nie wykazuje się przychodów,
- środki trwałe w budowie wycenia się według cen nabycia,
- informacja dodatkowa zawiera uzupełniające dane o aktywach i pasywach.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odpowiedź:

każda organizacja ma obowiązek sporządzenia rocznego sprawozdania na dzień kończący rok obrotowy środki trwałe w budowie wycenia się według cen nabycia informacja dodatkowa zawiera uzupełniające dane o aktywach i pasywach



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



BIBLIOGRAFIA

- W. Dworowska, Rachunkowość fundacji, stowarzyszeń i organizacji pożytku publicznego, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o., Gdańsk 2008.
- A. Michalik, Rachunkowość i podatki organizacji pozarządowych, Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 2008.
- A. Jarośniński, L. Kuczmierowska, Działalność gospodarcza organizacji pozarządowych, , Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 2008.
- K. Adamska – Dutkiewicz, Podstawy księgowości w organizacji pozarządowej rozwiązania praktyczne, , Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 2008.
- B. Hermak, Księgowość organizacji pozarządowych, Regionalny Ośrodek EFS w Warszawie przy Stowarzyszeniu BORIS.
- zespół red. Stowarzyszenia Klon/Jawor, Działalność nieodpłatna, odpłatna i gospodarcza stowarzyszeń oraz fundacji, Warszawa 2008.
- I. Dembicka, Zatrudnianie pracowników w organizacjach pozarządowych, Stowarzyszenie Klon/Jawor, Warszawa 2008.
- W. Dworowska, Dokumentacja organizacyjna i rachunkowa stowarzyszeń i fundacji, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o., Gdańsk 2006.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Literatura pomocnicza:

- materiały zawarte na stronie Internetowej: www.ngo.pl
- Rachunkowość organizacji pozarządowej w praktyce, wydawnictwa Wiedza i Praktyka. www.twojaorganizacja.pl.
- P. Suski, Stowarzyszenia w prawie polskim, LexisNexis, Warszawa 2002.
- R. Skiba, Jak zostać organizacją pożytku publicznego, Stowarzyszenie Klon/Jawor, Warszawa 2004.
- J. Gierusz, Plan kont z komentarzem, ODDK, Gdańsk 2004.
- B. Gierusz, Podręcznik samodzielnej nauki księgowania, ODDK, Gdańsk 2004.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



LISTA AKTÓW PRAWNYCH

- Ustawa Prawo o stowarzyszeniach z dnia 7 kwietnia 1989 r. (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa o fundacjach z dnia 6 kwietnia 1984 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 46, poz. 203) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.11.02
- Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2006.07.14
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie obowiązku badania sprawozdań finansowych organizacji pożytku publicznego z dnia 23 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 285, poz. 2852) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 121, poz. 769 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2008.09.18



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Ustawa przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 121, poz. 770 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych z dnia 28 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 167, poz. 1398) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie ramowego zakresu sprawozdania z działalności fundacji z dnia 8 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 50, poz. 529) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa Prawo o zgromadzeniach z dnia 5 lipca 1990 r. (Dz. U. Nr 51, poz. 297 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa o zbiorcach publicznych z dnia 15 marca 1933 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 162 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Rozporządzenie MSWiA w sprawie sposobów przeprowadzania zbiorców publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi zbiorcami z dnia 6 listopada 2003 r. (Dz. U. Nr 199, poz. 1947 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia wykazu organizacji społecznych uprawnionych do działania przed sądem w imieniu lub na rzecz obywateli z dnia 10 listopada 2000 r. (Dz. U. Nr 100, poz. 1080) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa o spółdzielniach socjalnych z dnia 27 kwietnia 2006 r. (Dz. U. Nr 94, poz. 651) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**
- **Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. Nr. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 (Dz.U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535) - aktualizacja pliku aktualizacja pliku 2007.12.12
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 27 kwietnia 2004 r. - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej z dnia 15 listopada 2001 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr. 121, poz. 591) - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej na temat delegacji krajowych z 19 grudnia 2002 (Dz.U. 236 poz. 1990) z późn. zm. - aktualizacja pliku 2007.12.12
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej na temat delegacji zagranicznych z 19 grudnia 2002 (Dz.U. 236 poz. 1991) z późn. zm. - aktualizacja pliku 2007.12.12



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) - aktualizacja pliku 2006.01.16**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



INSTYTUT
Innowacji





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PRAWDA





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W rachunku zysków i strat ujmujemy:

zyski/ straty nadzwyczajne,





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- koszty finansowe,
- rozliczenia międzyokresowe,
- rezerwy na zobowiązania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



INSTYTUT
Innowacji





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt "E-learning dla NGOs" współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



INSTYTUT
Innowacji

