

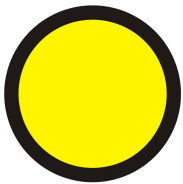


# Księgowość w ngo

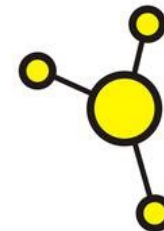
## Działalność odpłatna pożytku publicznego

## Działalność gospodarcza w ngo

Karolina Furmańska



regionalny punkt  
konsultacyjno-doradczy



dolnośląska  
sieć doradztwa  
pozarządowego

# Finansowanie działań organizacji pozarządowych

- Składki członkowskie (stowarzyszenie)
- Fundusz założycielski (fundacja)
- Dotacje
- Darowizny
- Zbiórki publiczne
- Loterie; sms-y charytatywne; aukcje charytatywne
- Sponsoring
- Nawiązki
- Pożyczki
- **Działalność odpłatna pożytku publicznego**
- **Działalność gospodarcza**
- 1% (tylko organizacje posiadające status opp)



# Księgowość w ngo

- Prowadzenie ksiąg rachunkowych, czyli księgowości jest obowiązkiem każdej działającej organizacji pozarządowej, wynikającym z określonych przepisów. Punktem wyjścia jest tu ustawa o rachunkowości. Jej przepisy dotyczą każdej organizacji, która ma osobowość prawną, czyli jest zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym, a także organizacji bez osobowości prawnej, np. stowarzyszeń zwykłych. Kluby sportowe i uczniowskie kluby sportowe, pomimo iż nie są rejestrowane w KRS to – zgodnie z ustawą o sporcie – mają osobowość prawną i – co za tym idzie – podlegają wymogom ustawy o rachunkowości.
- Wszystkie zarejestrowane stowarzyszenia i fundacje muszą prowadzić księgowość, nawet wtedy, gdy jedyny ich przychód to składki członkowskie. Właściwym celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest rejestracja wydarzeń finansowych przy zachowaniu obowiązujących przepisów, której efektem jest przejrzysty obraz działalności i finansów organizacji.



# Księgowość w ngo

- Księgowość w organizacji pozarządowej, to księgowość pełna, czyli prowadzona za pomocą księgi głównej, według ustalonego planu kont.
- W organizacjach nieprowadzących działalności gospodarczej księgowość może być uproszczona (nie jest to jednak księga przychodów i rozchodów). Jednakże ewidencjonowanie danych o kosztach i przychodach musi być prowadzone tak, by na ich podstawie można było zrobić sprawozdanie finansowe.
- Każdego roku stowarzyszenia i fundacje powinny sporządzić sprawozdanie finansowe (składające się z bilansu, rachunku wyników oraz informacji dodatkowej). Sprawozdanie to jest obowiązkowo wysyłane do urzędu skarbowego. Organizacje prowadzące działalność gospodarczą muszą wysyłać sprawozdania finansowe do KRS.
- Najkorzystniejszą formą prowadzenia księgowości jest posługiwanie się odpowiednim programem finansowo-księgowym (księgowość można prowadzić również „ręcznie”, czyli za pomocą odpowiednich dzienników i kartotek, ale jest to bardzo pracochłonne).

# Prowadzenie ksiąg rachunkowych

- Księgowość to nie tylko wypełnianie rubryk, zbieranie i przepisywanie kwot z rachunków i faktur, czyli prosta rejestracja wydarzeń finansowych. Od tego, jakie są przyjęte zasady finansowe w danej organizacji, czyli np. jak jest ułożony plan kont, jak są kwalifikowane wydatki programowe i administracyjne, zależy ostateczny wynik finansowy organizacji, a więc finansowy wskaźnik jej działalności.
- Dopracowany plan kont i system księgowy bardzo ułatwia rozliczanie się z otrzymanych dotacji, pozwala na szybkie wygenerowanie potrzebnych informacji na temat np. kosztów danego programu, kosztów administracyjnych, pomaga przy ocenie rentowności działalności całej organizacji i usprawnia jej pracę.



# Polityka rachunkowości

- Każda organizacja pozarządowa, zgodnie z ustawą o rachunkowości, powinna opracować politykę rachunkowości, czyli zasady finansowe, według których prowadzone są księgi rachunkowe.
- Politykę rachunkowości, jako dokument opisujący zasady finansowe obowiązujące w organizacji, opracowuje księgowy wspólnie z zarządem lub osobą odpowiedzialną za zarządzanie finansami w organizacji. Chcąc mieć dobrze funkcjonującą księgowość, trzeba zwrócić uwagę, by opracowane reguły były nie tylko zgodne z wymaganiami ustawy, lecz także uwzględniały specyfikę działalności organizacji.
- Opracowana polityka rachunkowości powinna zostać spisana i przyjęta przez zarząd. Za politykę rachunkowości organizacji odpowiedzialność ponosi zarząd, który przyjmuje ten dokument na podstawie uchwały.



# Elementy polityki rachunkowości

- Opisane w polityce rachunkowości danej organizacji zasady finansowe określają m.in. plan kont, sposób obiegu, przechowywania i archiwizacji dokumentacji finansowej, sposób amortyzowania środków trwałych, informacje o sposobie księgowania kosztów przynależących do roku poprzedniego, a realizowanych w roku następnym itd.

# Dokumenty księgowe

W polityce rachunkowości należy określić rodzaj dowodów księgowych (dowodów źródłowych) przyjmowanych do ewidencji, są to m.in.:

- **dowody zewnętrzne obce** – dokumenty otrzymane od zewnętrznych kontrahentów, np. faktury, rachunki;
- **dowody zewnętrzne własne** – dokumenty wystawiane przez organizację i przekazywane w oryginale kontrahentowi, np. faktury wystawiane przez stowarzyszenie/fundację, noty księgowe, rachunki;
- **dowody wewnętrzne** – dotyczące dokumentowania operacji wewnątrz organizacji, np. listy płac, rachunek rozliczenia umów zlecenia i umów o dzieło, dokumenty obrotu kasowego (KP, KW, druk zaliczki, druk rozliczenia zaliczki), dokumenty obrotu magazynowego (PZ, RW, MM), dokumenty obrotu środków trwałych (OT, PT, LT);
- **dowody zbiorcze** – np. raport kasowy.



# Dokument księgowy

Zgodnie z ustawą o rachunkowości każdy [dokument księgowy](#) powinien zawierać:

- określenie rodzaju dowodu;
- określenie stron (nazwa, adres, 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.



# Jak prawidłowo opisywać dokumenty finansowe?

- Dokumenty powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz dekretacją do jakiego programu, konta księgowego dany wydatek jest przypisany, zatwierdzony do zapłaty. Dodatkowo na dokumencie powinien być naniesiony numer księgowy, jakim został oznaczony w księgach. Dla wygody warto posługiwać się gotową pieczętą, dzięki której będzie można szybko nanieść te opisy.
- Każdy dokument księgowy (rachunek, faktura, lista płac, umowa, nota księgowa, itd.) powinien być zatwierdzony pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez upoważnioną do tego osobę i opisany w sposób niepozostawiający wątpliwości co do klasyfikacji danego wydatku, źródeł jego finansowania i zgodności z celami statutowymi naszej organizacji.



# Dokumenty finansowe

- Instytucje finansujące zwykle mają bardzo szczegółowe wymagania co do opisu, który musi być umieszczony na dokumencie, np. może być wymagany numer umowy grantowej, numer kategorii budżetowej, tytuł projektu, itd. Przed rozpoczęciem gromadzenia i opisywania dokumentacji projektowej musimy zapoznać się szczegółowo z wytycznymi w tym zakresie.
- Dokumentacja finansowa powinna być zabezpieczona i przechowywana w porządku chronologicznym przez okres co najmniej pięciu lat od zakończenia roku obrotowego. Dokumentacja dotycząca zatrudnienia osób i ich wynagrodzenia musi być przechowywana przez pięćdziesiąt lat. Osoby nieupoważnione nie powinny mieć dostępu do dokumentacji finansowej.



# **ODPŁATNA DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO**

# Definicja działalności odpłatnej wg ustawy o pożytku

## Działalnością odpłatną pożytku publicznego jest:

- działalność prowadzona przez stowarzyszenie/fundację w ramach jej działań statutowych mieszczących się w sferze pożytku publicznego określonej w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie za które pobiera opłaty (wynagrodzenie) od beneficjentów,
- sprzedaż wytworzonych towarów lub świadczenie usług w zakresie:
  - a) rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), lub
  - b) integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 i Nr 205, poz. 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220) oraz ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.)
- sprzedaż przedmiotów darowizny.

# Zasady prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego przez ngo:

- Odpłatną działalnością musi być działalność statutowa prowadzona w sferze pożytku publicznego (czyli musi wynikać z celów zapisanych w statucie i mieścić się w zadaniach publicznych pożytku publicznego).
- Przychód (nie dochód) z tej działalności jest przeznaczony wyłącznie na działalność pożytku publicznego.
- Pobierane od beneficjentów (uczestników) opłaty (wynagrodzenie) nie może być wyższe od tego jakie wynika z kosztów (bezpośrednich i pośrednich) tej działalności (nie ma marży).
- Informacja o tym, że jest prowadzona działalność odpłatna i rodzaje tej działalności muszą być określone w statucie albo w innym akcie wewnętrznym (np. uchwale zarządu). Często przyjmuje się, że organizacje pozarządowe (fundacje, stowarzyszenia) działające na podstawie statutu winny informację o działalności odpłatnej umieścić w statucie. Dotyczy to zwłaszcza organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego (OPP), w tym przypadku nie ma żadnych wątpliwości że zapisy o rodzajach prowadzonej przez OPP działalności odpłatnej i nieodpłatnej powinny zostać umieszczone w statucie takiej organizacji.

# Zasady prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego przez ngo:

- Działalność odpłatna nie jest rejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym (chyba, że chce ją prowadzić organizacja pożytku publicznego, która wpisuje tę działalność do formularza KRS-W-OPP i musi ją zarejestrować w KRS, ale musi być opisana w statucie albo innym akcie wewnętrznym i wyodrębniona księgowo.
- Ustawa nakłada obowiązek rachunkowego wyodrębnienia działalności odpłatnej oraz działalności nieodpłatnej w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników działalności.  
Wymaga to od organizacji wyodrębnienia rachunkowego działalności odpłatnej i nieodpłatnej – może to nastąpić poprzez opracowanie nowych kont lub subkont w księgach rachunkowych. Muszą być oddzielnie wykazywane przychody i koszty związane z odpłatnością. Musimy wykazać, jakie koszty zostały zapłacone z przychodów z odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- Nie można prowadzić działalności odpłatnej pożytku publicznego i działalności gospodarczej tego samego rodzaju, tj. w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
- W przypadku prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego – kupujący, czyli podmiot od którego pobieramy opłaty, wynagrodzenie za świadczone usługi, towar ma prawo żądać rachunku, potwierdzającego tę wpłatę. W takiej sytuacji organizacja może wystawić rachunek.



## Zasady prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego przez ngo:

- VAT nie jest związany i zależny od tego czy organizacja prowadzi działalność gospodarczą i odpłatną. VAT zależy od konkretnych sprzedawanych usług i towarów i ich kwalifikacji w ustawie o VAT oraz od tego, czy organizacja korzysta ze zwolnienia VAT ze względu na nieprzekroczenie wysokości przychodów opodatkowanych.
- W organizacjach prowadzących działalność odpłatną limitowane są wynagrodzenia osób w nich zatrudnionych.





# Działalność odpłatna – limity wynagrodzeń

- Działalność odpłatna pożytku publicznego staje się działalnością gospodarczą (wymagającą rejestracji) jeżeli przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatnich 3 miesięcy, przekracza 3-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.
- Przez wynagrodzenie rozumie się wynagrodzenie z tytułu świadczenia pracy lub usług, niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy lub rodzaju i treści umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną.



# Działalność odpłatna - sankcje

- Jeśli stowarzyszenie/fundacja przekroczy warunki prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego określone w ustawie tzn. pojawi się zysk albo nastąpi przekroczenie limitu wynagrodzeń będzie oznaczało, że organizacja prowadzi działalność gospodarczą, którą trzeba zarejestrować w rejestrze przedsiębiorców w KRSie.
- Jeśli podczas kontroli przeprowadzanej przez organ administracji publicznej (np. starostę) okaże się, że organizacja przekracza warunki prowadzenia działalności odpłatnej, organ administracji publicznej nakaże organizacji złożenie stosownego wniosku o wpis działalności gospodarczej do KRS w terminie 30 dni od dnia wezwania.
- Jeżeli organizacja w tym terminie nie wykaże, że złożyła wniosek, organ administracji zawiadamia KRS o prowadzeniu działalności gospodarczej przez organizację bez odpowiedniego wpisu. Konsekwencją tego może być nałożenie na organizację kary grzywny (która może być ponowiona).



**DOLNY  
ŚLĄSK**

# **DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH**



# Działalność gospodarcza w stowarzyszeniu

- „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.” (art. 34 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).
- Działalność gospodarcza jest jedynie działalnością uboczną, służącą pozyskiwaniu środków finansowych na prowadzenie działalności statutowej. A więc zysk nie może być dzielony np. między członków stowarzyszenia. Działalność gospodarcza nie może dominować nad działalnością statutową. Jest to podstawowa zasada, o której muszą pamiętać wszystkie organizacje.
- Aby mieć możliwość prowadzenia działalności gospodarczej konieczne jest zarejestrowanie się organizacji w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym. Z chwilą dokonania wpisu (rejestracji) organizacja staje się przedsiębiorcą.



# Działalność gospodarcza w fundacji

- Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o fundacjach „Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą w rozmiarach służących realizacji jej celów.”
- Działalność gospodarcza jest jedynie działalnością uboczną, służącą pozyskiwaniu środków finansowych na prowadzenie działalności statutowej. A więc zysk nie może być dzielony np. między członków stowarzyszenia. Działalność gospodarcza nie może dominować nad działalnością statutową. Jest to podstawowa zasada, o której muszą pamiętać wszystkie organizacje.
- Aby mieć możliwość prowadzenia działalności gospodarczej konieczne jest zarejestrowanie się organizacji w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym. Z chwilą dokonania wpisu (rejestracji) organizacja staje się przedsiębiorcą.



# Działalność gospodarcza w opp

- Organizacja pożytku publicznego może prowadzić działalność gospodarczą pod warunkiem, że jest ona wyłącznie działalnością dodatkową w stosunku do działalności pożytku publicznego. Drugi warunek dotyczy dochodu organizacji (nadwyżki przychodów nad kosztami), który winien być przeznaczany na działalność pożytku publicznego.
- Warunki te zostały wprowadzone przez nowelizację ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i powinny znaleźć odzwierciedlenie w zapisach statutowych albo w innych dokumentach wewnętrznych (np. uchwałach) OPP.

# Rozpoczęcie działalności gospodarczej

Aby rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej:

- Konieczna jest uchwała władz organizacji uprawnionych w statucie do tego, by podjąć decyzję o podjęciu działalności gospodarczej. Czasem konieczna jest zmiana statutu.
- W statucie fundacji, stowarzyszenia musi znajdować się zapis o prowadzeniu działalności gospodarczej i musi być określony przedmiot działalności gospodarczej.
- W przypadku fundacji, która zamierza prowadzić działalność gospodarczą, dodatkowym warunkiem jest przeznaczenie na tę działalność minimum 1000 zł. W przypadku nowopowstającej fundacji środki te są zabezpieczone przez fundatora w ramach funduszu założycielskiego (określana jest w akcie notarialnym wartość majątku przeznaczona na realizację celów fundacji i odrębnie część wydzielona na działalność gospodarczą). W przypadku działającej fundacji środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej są wygospodarowywane z majątku fundacji (np. z darowizny przekazanej fundacji). Warto pamiętać, że nie zmienia się wartości funduszu założycielskiego.
- Organizacja musi być wpisana do rejestru przedsiębiorców w KRS. Z chwilą dokonania wpisu (rejestracji) organizacja staje się przedsiębiorcą.

# Zapraszamy do kontaktu

## **Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi**

**Regionalny Punkt Konsultacyjno-Doradczy  
dla Organizacji Pozarządowych**

Wrocław, ul. Walońska 3-5 (pok.725)

tel. 71 770 40 76

kontakt: [konsultacje\\_ngo@dolnyslask.pl](mailto:konsultacje_ngo@dolnyslask.pl)