



Finanse organizacji pozarządowej

Co każdy zarząd powinien o nich wiedzieć

Spis treści



Wstęp



01 Podstawy prawne funkcjonowania organizacji pozarządowej

Ważne zapisy w statucie

Odpowiedzialność zarządu



02 Rachunkowość organizacji pozarządowej

Uproszczona ewidencja przychodów i kosztów

Pełna księgowość

Polityka rachunkowości

Plan kont

Koszty programowe i koszty ogólnego zarządu

Dokumentacja finansowa

Zawieranie umów

Środki trwałe

Prowadzenie kasy

Zarządzanie środkami finansowymi organizacji



03 Zarządzanie finansami: budżet i przepływy finansowe, zakupy

Budżet i jego realizacja

Przepływy finansowe

Zamówienia i zakupy



04

Terminy składania deklaracji i zapłaty zobowiązań wobec budżetu państwa oraz inne obowiązki organizacji

Deklaracje, płatności miesięczne

Najczęściej składane deklaracje roczne

Obowiązkowe sprawozdania roczne

Ustawa o praniu pieniędzy



05

Sprawozdawczość finansowa organizacji pozarządowej

Podstawowe informacje o sprawozdaniu finansowym

Bilans

Rachunek zysków i strat

Informacja dodatkowa



06

Zakończenie

Infografika



Czy wiesz, że?

W Polsce jest zarejestrowanych 117 tys. stowarzyszeń (bez OSP) oraz 44 tys. fundacji. Co roku rejestruje się kilka tysięcy nowych organizacji (np. w 2024 r. 7,2 tys.)*. Wszystkie one są zobowiązane do prowadzenia księgowości i mają liczne obowiązki przewidziane prawem, także związane z finansami.

* Źródło: Kondycja organizacji pozarządowych 2024, raport Stowarzyszenia Klon/Jawor, więcej: kondycja.ngo.pl.



Wstęp

Zarząd organizacji pozarządowej jest odpowiedzialny za wiele obszarów związanych z jej funkcjonowaniem, w tym za sprawy związane z rachunkowością i finansami.

Co ta odpowiedzialność oznacza dla członków i członkiń zarządu?

- Zarząd ponosi odpowiedzialność za prawidłowość prowadzonych ksiąg rachunkowych, w tym za przyjęcie polityki rachunkowości, wiarygodność rejestrowanych danych finansowych oraz poprawność dokumentacji finansowej, za terminowość składanych deklaracji podatkowych (np. CIT-8), prawidłowe wystawienie ewentualnych faktur przez organizację, naliczenie wynagrodzeń, ewidencję kosztów i przychodów projektów oraz za zgodne z przepisami sporządzenie i złożenie sprawozdania finansowego.
- W takim razie co robią księgowi i księgowe, za co te osoby są odpowiedzialne? Prowadzą księgi rachunkowe, a więc rejestrują dokumenty, księgują zgodnie z przyjętymi zasadami w przygotowanej wspólnie z zarządem polityce rachunkowości. Osoba zajmująca się sprawami kadrowo-płacowymi przygotowuje listę płac, umowy cywilnoprawne, rozliczenia z ZUS, US itd.

Odpowiedzialność zarządu w zakresie rachunkowości to przede wszystkim nadzór. Jego rolą jest dopilnowanie wypełnienia obowiązków formalnych i rachunkowych, zapewnienie transparentności w stosowaniu przyjętych zasad rachunkowych określonych w polityce rachunkowości czy innych regulacji wewnętrznych zapewniających bezpieczeństwo finansowe organizacji. To właśnie zarząd będzie wezwany do urzędu skarbowego, żeby wyjaśnić np. brak złożenia deklaracji podatkowej w wymaganym terminie.

Aby członkowie i członkinie zarządu mogli świadomie pełnić swoją funkcję, muszą mieć wiedzę o tym, czym jest polityka rachunkowości, czym jest plan kont i czemu służy, jak czytać bilans, rachunek zysków i strat oraz co powinno być opisane i co warto opisać w informacji dodatkowej do bilansu. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jest obowiązkowe dla podmiotów prawnych i jest narzędziem do zarządzania finansami organizacji. Zarząd powinien wiedzieć, jakie informacje musi dostarczyć

do księgowości, żeby uzyskać wiarygodne dane oraz jakie informacje w jakim czasie może otrzymać z księgowości, aby mógł podejmować decyzje zarządcze. Nie musi znać przepisów rachunkowych czy podatkowych, ale musi wiedzieć, jakie są obowiązki organizacji i czego musi dopilnować, żeby zapewnić bezpieczne funkcjonowanie organizacji, a także nie ponosić osobistych konsekwencji niedopełnienia obowiązków z tytułu pełnienia funkcji w zarządzie. Poprawność formalna i rachunkowa dziś to także kryteria etycznego i transparentnego funkcjonowania organizacji obok zasad równościowych czy antydyskryminacyjnych przy realizowaniu jej misji.

Podstawowym dokumentem opisującym cele i sposoby działania organizacji pozarządowej jest jej statut. W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych to polityka rachunkowości jest takim dokumentem wskazującym, które zasady z ustawy o rachunkowości są stosowane w danej organizacji. Ze względu na rozmiar działalności organizacji i formę prawną nie wszystkie wymagania z tej ustawy są obowiązkowe dla fundacji czy stowarzyszenia. Polityka rachunkowości wskazuje więc wybór tych zasad w danym podmiocie prawnym. Zgodnie z tymi zasadami osoby zajmujące się księgowością organizacji rejestrują zdarzenia finansowe na podstawie dokumentów finansowych – faktur, list płac, wyciągów bankowych itd.

Wskazówka

Znajomość aktualnych zapisów ustawy o rachunkowości czy przepisów podatkowych jest obowiązkiem osób prowadzących księgowość organizacji. Zarząd powinien jednak mieć pewien poziom wiedzy rachunkowej, żeby dobrze współpracować z księgowością. Musi również dobrze znać zasady zarządzania finansami w organizacji, dotyczące m.in. podstawowych obowiązków sprawozdawczych, zasad rozliczania projektów, tworzenia budżetu i prowadzenia bieżącego monitoringu kosztów i przychodów, żeby zapewnić bezpieczeństwo finansowe organizacji.

Lider lub liderka organizacji pozarządowej, pełniący w niej odpowiedzialną funkcję zarządzającego, powinni rozumieć informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym, ponieważ ponoszą odpowiedzialność za ich zgodność z przepisami. Zobowiązani są do wzięcia udziału w ułożeniu planu kont, aby jak najlepiej służył on celom zarządczym i sprawozdawczym. Powinni umieć rozmawiać z księgowym czy księgową i wspólnie poszukiwać rozwiązań ułatwiających rzetelne przedstawienie działalności organizacji w księgach rachunkowych i sprawozdaniach finansowych. Osoby w zarządzie powinny poznawać narzędzia informatyczne usprawniające pracę i ograniczające ryzyko popełniania błędów w finansach. Ponadto ważne jest też, aby miały one świadomość zmian, jakie się dokonują na poziomie dokumentacji finansowej: odchodzenia od dokumentacji papierowej na rzecz dokumentów

elektronicznych rejestrowanych w szczelnych systemach, pokazujących historię wszystkich zmian (np. w zakresie źródła finansowania danego kosztu). Obowiązkowy dla wszystkich od 1 kwietnia 2026 r. Krajowy System Elektronicznych Faktur (KSeF) jest znaczącym krokiem w tym kierunku.

W poradniku przedstawiamy podstawowe, najważniejsze zasady oraz istotne narzędzia dla efektywnego zarządzania finansami w każdej organizacji pozarządowej – zarówno prowadzącej działalność gospodarczą, jak i tej, która prowadzi wyłącznie działalność statutową.

Uwaga



Nie należy traktować poradnika jako jedyne źródła wiedzy na temat spraw finansowych. Koniecznie zapoznaj się z aktami prawnymi regulującymi działalność organizacji pozarządowych, w tym zarządzanie finansami (można je znaleźć w poradnik.ngo.pl):

- Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w skrócie nazywana dalej ustawą o pożytku),
- Ustawa z dn. 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
- Ustawa z dn. 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,
- Ustawa z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- Ustawa z dn. 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (w skrócie nazywana dalej ustawą o PDOP),
- Ustawa z dn. 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (w skrócie nazywana dalej ustawą o PDOF),
- Ustawa z dn. 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług (w skrócie nazywana dalej ustawą o VAT).

Mamy nadzieję, że publikacja ta pomoże wam w efektywnym zarządzaniu finansami w organizacji pozarządowej oraz sprawi, że te trudne i czasem niezbyt lubiane zagadnienia finansowe staną się bardziej zrozumiałe.



Teresa
Zagrodzka



Tomasz
Bruski



Poznaj naszą ofertę edukacyjną

Działaj zgodnie z prawem i najlepszą praktyką. Naucz się wypełniać obowiązki sprawnie i efektywnie.

Polecamy



ABC obowiązków organizacji pozarządowych



Jak prowadzić księgowość stowarzyszeń i fundacji



Jak przygotować mądry projekt społeczny i wniosek o dotację



Pakiet startowy. Poradnik dla nowych i już działających organizacji pozarządowych



Walne zebranie stowarzyszenia. Jak je sprawnie przeprowadzić



Ochrona danych osobowych w organizacji pozarządowej. Poradnik o RODO, wzory dokumentów

Więcej na edu.ngo.pl

Wszystko, czego potrzebujesz, żeby skutecznie działać.



Mało jest aktywności, które dają aż tyle satysfakcji i poczucia wpływu, jak działalność społeczna. Życzymy ci, niech Twoja działalność ciągle doskonali się i przynosi wiele zadowolenia. Jeśli zechcesz, będziemy ci w tej drodze towarzyszyć. Każdego roku udzielamy ponad 3 tysiące porad.

PORADNIK.NGO.PL

Kompendium wiedzy o zakładaniu i prowadzeniu organizacji pozarządowej. Mamy odpowiedź na każde pytanie! Sprawdzaj, co się zmieniło w przepisach. Korzystaj z porad. Skontaktuj się z doradcą.

EDU.NGO.PL

Kursy online, poradniki, webinary, instrukcje – przydatne dla każdej organizacji pozarządowej. Pomogliśmy tysiącom organizacji. Pomożemy i Tobie!

Dowiedz się więcej o poradniku