

regionalny punkt
konsultacyjno-doradczy

Obowiązki NGO!

Stowarzyszenia i fundacje oprócz licznych przywilejów i możliwości, posiadają także szereg obowiązków wynikających z przepisów prawnych. Poniżej przypomnienie najważniejszych zobowiązań organizacji pozarządowych.

OBOWIĄZKOWE DOKUMENTY W NGO.

(1) Statut.

(2) KRS, NIP, REGON:

- organizacja pozarządowa ma obowiązek posiadania dokumentów rejestrowych (tj. potwierdzenie z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) zarejestrowania organizacji, potwierdzenie nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP przez urząd skarbowy, numeru REGON nadany przez Główny Urząd Statystyczny lub potwierdzenie wpisu do właściwej ewidencji (np. prowadzonej przez starostwo).

(3) Dokumenty potwierdzające działalność:

- organizacja pozarządowa ma i przechowuje dokumentację działalności swoich organów (zarządu, komisji rewizyjnej, walnego zebrania członków - w stowarzyszeniu, rady fundacji), które są potwierdzeniem ich działania (zwłaszcza podejmowane uchwały).

(4) Polityka rachunkowości:

- organizacja pozarządowa ma dokument „polityka (zasady) rachunkowości”, który zawiera obowiązkowe części opisane w ustawie o rachunkowości (art. 10).

(5) Dokumenty związane z siedzibą organizacji.

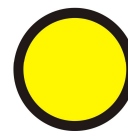
(6) Dokumenty związane z rachunkiem bankowym.

(7) Fundacje – wewnętrzna polityka bezpieczeństwa finansowego.

CYKLICZNE OBOWIĄZKI NGO.

(1) Coroczne sprawozdania finansowe stowarzyszeń i fundacji.

- **Wszystkie organizacje pozarządowe muszą co roku sporządzać sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (w 2018 r. za 2017 r.).** Powinny to zrobić niezależnie od tego, czym się zajmują i jak duże mają roczne budżety. Jeśli prowadzą działalność gospodarczą lub mają status organizacji pożytku publicznego (opp), mają więcej obowiązków sprawozdawczych.
- **CIT – 8:** Wypełnienie formularza CIT-8 oraz wysłanie go do 31 marca do urzędu skarbowego jest obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej (nawet jeśli zdecydowała się na prowadzenie uproszczonej księgowości). CIT-8 można sporządzić, wypełniając formularz papierowy pobrany z urzędu skarbowego albo korzystając z elektronicznego aktywnego formularza pdf, udostępnianego przez Ministerstwo Finansów.



regionalny punkt
konsultacyjno-doradczy

- **Najpóźniej do 30 czerwca należy zatwierdzić sprawozdanie finansowe.** W zależności od zapisów w statucie zatwierdza je walne zebranie lub zarząd poprzez uchwałę o przyjęciu. Sprawozdanie należy zachować w dokumentacji organizacji. Sprawozdanie musi podpisać cały zarząd. Dobrze umieścić sprawozdanie na stronie internetowej organizacji.
- W ciągu 10 dni od zatwierdzenia należy wysłać sprawozdanie finansowe wraz z uchwałą zatwierdzającą do Urzędu Skarbowego – **najpóźniej do 10 lipca**. Za niezłożenie sprawozdania grozi grzywna.
- Stowarzyszenia i fundacje prowadzące działalność gospodarczą wysyłają sprawozdanie finansowe do KRS wraz z formularzem KRS – Z30 i uchwałą – w ciągu 15 dni od zatwierdzenia, **najpóźniej do 15 lipca**.

(2) Sprawozdania a organizacje pożytku publicznego (OPP).

- Stowarzyszenia i fundacje mające status OPP (organizacje pożytku publicznego), których rok obrotowy jest taki, jak rok kalendarzowy umieszczają na stronie MRPiPS sprawozdania merytoryczne i wcześniej zatwierdzone finansowe (najpóźniej do 15 lipca). OPP, której rok obrotowy jest inny niż kalendarzowy, musi umieścić sprawozdania najpóźniej do 30 listopada 2017r. Za niezłożenie sprawozdań OPP traci prawo ubiegania się o 1% za poprzedni rok.

(3) Sprawozdanie merytoryczne.

- Fundacje do 31 grudnia są zobowiązane sporządzić i wysłać do właściwego ministra sprawozdanie z działalności wg wzoru ministra sprawiedliwości. Od 2016 r. obowiązek ten nie dotyczy fundacji, które mają status OPP i umieściły już sprawozdanie merytoryczne na stronie pozytek.gov.pl.
- Stowarzyszenia nie mają obowiązku sporządzać sprawozdania merytorycznego, ale warto je zrobić. Dobrze jest również umieścić sprawozdanie merytoryczne na stronie internetowej organizacji.

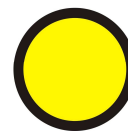
(4) Sprawozdanie do GUS.

- Jeśli Główny Urząd Statystyczny (GUS) przeprowadza badanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji społecznych, organizacja powinna wziąć udział w tym badaniu, wysyłając wypełniony formularz SOF-1 do urzędu lub przekazać go za pośrednictwem strony internetowej.
- Jeśli organizacja pozarządowa dostanie indywidualne wezwanie do wzięcia udziału w pogłębianym badaniu GUS, powinna wziąć w nim udział.

(5) Posiedzenia organów organizacji (zarząd, walne zgromadzenie członków, komisja rewizyjna, rada fundacji, itp.).

(6) Sprawozdanie zarządu.

- Jeżeli organizacja jest zapisami w statucie zobowiązana do przedstawienia rocznego sprawozdania zarządu z działalności organizacji właściwemu organowi (np. walnemu



regionalny punkt
konsultacyjno-doradczy

zgromadzeniu członków lub radzie fundacji), to zarząd organizacji sporządza i przedstawia takie sprawozdanie zgodnie z terminami określonymi w statucie.

(7) Księgowe i finansowe zamknięcie roku obrotowego.

(8) Inwentaryzacja.

KSIĘGOWOŚĆ I PODATKI

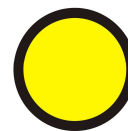
- Każda organizacja pozarządowa prowadzi tzw. pełną księgowość, tj. księgowość wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Wyjątkiem są organizacje prowadzące uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów.
- Polityka rachunkowości.
- Podatek dochodowy od osób prawnych (PDOP, CIT): Jeśli organizacja pozarządowa korzysta ze zwolnienia podatkowego [tj. z płacenia podatku dochodowego od osób prawnych (PDOP – potocznie nazywanego też CIT-em)], to musi spełniać określone warunki.
- Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT).
- Składki ZUS.
- Podatek VAT.
- Podatek od nieruchomości.
- Opłata od wieczystego użytkowania gruntu.
- Podatek od czynności cywilnoprawnych.
- Opłaty skarbowe, opłaty sądowe.
- Audyt.

OBOWIĄZKI WOBEC KRS.

Nie wszystkie ważne działania czy zmiany, które zachodzą w organizacji, muszą być zgłoszone do KRS. Część informacji jest przechowywana w postaci uchwał zarządu, rady lub walnego zebrania w dokumentacji organizacji i nie trzeba ich zgłaszać do KRS. Część informacji musimy jednak zgłaszać do KRS – robimy to za pomocą formularzy urzędowych i to właśnie z nich wynika, co powinniśmy zgłosić.

Do KRS zgłasza się m. in. następujące informacje/zmiany informacji:

- oznaczenie rodzaju organizacji (czyli czy jest to stowarzyszenie, fundacja czy związek stowarzyszeń),
- nazwa/zmiana nazwy organizacji,
- dane o wcześniejszej rejestracji, jeśli miała miejsce (czyli nazwa rejestru, nazwa sądu prowadzącego rejestr, numer w rejestrze),
- siedziba/zmiana siedziby organizacji,
- adres/zmiana adresu organizacji,
- informacje o statucie (informacje o sporządzeniu lub zmianie statutu, co obejmuje: datę sporządzenia lub zmiany statutu, w przypadku zaś zmiany statutu także oznaczenie zmienionych paragrafów, w wypadku ustalenia nowego tekstu statutu – zaznaczenie tej okoliczności),
- cele/zmiana celów dla których została powołana organizacja



regionalny punkt
konsultacyjno-doradczy

- czas, na jaki została utworzona organizacja,
- organ sprawujący nadzór (np. minister, starosta powiatu),
- organ uprawniony do reprezentacji/zmiana organu uprawnionego do reprezentacji organizacji (jego nazwa, sposób reprezentacji sposobu reprezentacji, dane osób wchodzących w skład np. zarządu),
- organ nadzoru wewnętrznego/zmiana organu nadzoru wewnętrznego organizacji, np. rada fundacji, komisja rewizyjna (jego nazwę i dane osób wchodzących w skład),
- dane/zmiana danych posiadanych przez organizację jednostek terenowych lub oddziałów (nazwę, siedzibę, adres jednostki terenowej),
- wniosek o ubieganie się o status pożytku publicznego/zmiana informacji o statusie organizacji pożytku publicznego/wykreślenie statusu organizacji pożytku publicznego,
- wniosek o zarejestrowanie działalności gospodarczej/zmiana informacji o działalności gospodarczej/wykreślenie działalności gospodarczej
- złożenie sprawozdania finansowego - tylko organizacje wpisane do rejestru przedsiębiorców.

*Opracowała: Karolina Furmańska
Doradca dla organizacji pozarządowych*