

Rachunkowość w małej organizacji pozarządowej krok po kroku – Polityka rachunkowości i podstawy księgowości

Stowarzyszenia i fundacje obowiązane są do prowadzenia pełnej rachunkowości zgodnej z ustawą o rachunkowości. W organizacjach, które nie prowadzą działalności gospodarczej księgowość ta może być uproszczona niemniej ewidencja przychodów i kosztów musi być prowadzona w taki sposób by na jej podstawie można było sporządzić sprawozdanie finansowe. Dla wielu małych organizacji, które dopiero zaczynają działalność obowiązki związane z księgowością stanowią dużą trudność. Celem rozpoczynanego właśnie cyklu artykułów jest przedstawienie jak w prosty sposób można rozpocząć prowadzenie rachunkowości w małym NGO.

Pierwszym krokiem do rozpoczęcia prowadzenia rachunkowości jest ustalenie jej polityki. Stosownie do art. 10 ustawy o rachunkowości każdy podmiot powinien posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady rachunkowości. Opis ten powinien zawierać co najmniej określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych. Polityka powinna zawierać w sobie zakładowy plan kont, wykaz kont księgi głównej, opis przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz schematy ich powiązań z kontami księgi głównej a gdy rachunkowość prowadzona jest przy użyciu komputera wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe. Dokument powinien zawierać także informacje o systemie przyjętym dla ochrony danych księgowych i dokumentów stanowiących podstawę wpisów do ksiąg. Politykę rachunkowości przyjmuje kierownik jednostki, którym w organizacji pozarządowej jest Zarząd. Dlatego zasadnym wydaje się nadanie jej formy uchwały tego organu. Przekładając powyższe na prostszy język zarząd musi opisać najważniejsze zasady zgodne, z którymi zamierza prowadzić księgowość.

Pierwszym z wymaganych zapisów w polityce rachunkowości jest określenie długości roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych. Rok obrotowy to najprościej mówiąc okres rozliczeniowy z fiskusem. Po każdym roku podatkowym organizacja składa deklaracje podatkowe i przygotowuje sprawozdanie finansowe. Rok

obrotowy, co do zasady jest zgodny z rokiem kalendarzowym³⁴. Inne postanowienia mogą wynikać ze statutu organizacji. Co istotne jeżeli Stowarzyszenie podejmuje po raz pierwszy działalność w drugiej połowie roku kalendarzowego a jego roku podatkowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym może ono zdecydować, iż pierwszy rok podatkowy będzie trwał od dnia rozpoczęcia działalności do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym rozpoczęto działalność. Inaczej mówiąc jeżeli organizacja rozpoczyna działalność w drugim półroczu jej pierwszy rok obrotowy można przedłużyć do końca następnego roku. Pozwoli to uniknąć wielu formalności organizacji, która dopiero zaczęła działać. O przedłużeniu roku podatkowego a także wyboru roku innego niż rok kalendarzowy powinniśmy zawiadomić Naczelnika Urzędu Skarbowego.

Rok podatkowy składa się z mniejszych okresów sprawozdawczych. W obecnym stanie prawnym organizacje nie mają obowiązku składać deklaracji podatkowych na podatek dochodowy od osób prawnych w trakcie roku, jednakże nadal istnieje obowiązek obliczenia zysk organizacji i odprowadzenia od niego zaliczek na podatek. W związku z tym istnieje konieczność ustalenia w jakim systemie zaliczek chcemy rozliczać się z fiskusem. Organizacja rozpoczynająca działalność może wybrać bądź rozliczanie się w okresach miesięcznych bądź kwartalnych³⁵. Ze względu na fakt, iż na zakończenie każdego okresu rozliczeniowego niezbędne jest obliczenie podatku oraz dokonanie pewnych księgowania przy rozpoczynaniu działalności warto rozważyć wybór kwartalnego systemu zaliczek. O jego wyborze musimy poinformować Naczelnika Urzędu Skarbowego.

Podsumowując informacje na temat okresu podatkowego i okresów sprawozdawczych można zaproponować następujący przykładowy zapis polityki rachunkowości:

Rokiem obrotowym organizacji jest rok kalendarzowy. Pierwszy rok podatkowy trwa od dnia rozpoczęcia działalności do końca roku kalendarzowego następującego po tym roku³⁶. Krótsze okresy sprawozdawcze wchodzące w jego skład to miesięczne/kwortalne okresy sumowania obrotów na kontach księgi głównej w celu ustalenia poziomu uzyskiwanych przychodów i kosztów oraz ustalenia wyniku finansowego dla potrzeb podatkowych, o ile będzie istniał taki obowiązek, obliczane w rachunku narastającym od początku roku do końca każdego miesiąca/kwartalu, bez sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat.

³⁴ Por. art. 8 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych

³⁵ Por. art. 25 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych

³⁶ Zapis dopuszczalny jeżeli organizacja rozpoczyna działalność w drugiej połowie roku.

Polityka rachunkowości musi określać metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego. Aktywa to najprościej mówiąc posiadane przez organizację zasoby. Przykładowym aktywem będzie zatem gotówka czy komputer. Pojęcie pasywa oznacza zaś sposób finansowania aktywów. Pasywa możemy podzielić na dwie grupy: kapitały własne i kapitały obce. Do pierwszych zaliczymy fundusze własne organizacji na przykład fundusz statutowy/założycielski do drugiej zaś wszelkie środki otrzymane tylko na pewien czas od osób trzecich – przykładowo: kredyty i pożyczki. W zależności od rodzaju aktywów i pasywów inne będą metody ich wyceny. Tak na przykład jeżeli nasza organizacja posiadałaby akcje notowane na giełdzie moglibyśmy je wycenić na podstawie ich ceny rynkowej jeżeli jednak nie byłyby one publiczne musielibyśmy przyjąć inną metodę wyceny. Tematyka sposobu wyceny poszczególnych typów aktywów wykracza poza zakres niniejszego artykułu. Na początku działalności organizacji rzadko kiedy posiada ona aktywa, które musimy wyceniać w specjalistyczny sposób. Dlatego proponujemy wprowadzić do polityki rachunkowości zapis ogólny:

Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. W przypadkach, w których ustawa o rachunkowości pozostawia jednostce swobodny wybór w metodzie wyceny aktywów i pasywów organizacja niezwłocznie po wejściu w posiadania danego typu aktywów/pasywów dokonuje wyboru sposobu ich wyceny wprowadzając stosowne zmiany do polityki rachunkowości.

Odnosząc się do metody określenia wyniku finansowego w rachunkowości istnieją dwa sposoby jego ustalania porównawcza i kalkulacyjna. Ze względu na specyfikę organizacji pozarządowych, których przedmiotem zasadniczo nie jest działalność produkcyjno handlowa a także ze względu na prostszy sposób rozliczenia sugerujemy wybór wariantu porównawczego. Przykładowy zapis polityki mówiący o sposobie ustalenia wyniku finansowego może brzmieć:

Jednostka sporządza rachunek zysków i strat w postaci porównawczej na koniec każdego roku obrotowego.

Polityka rachunkowości w ramach sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych ma określać zakładany plan kont ustalający wykaz kont księgi głównej oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń. Na początek trzeba wyjaśnić czym są konta księgowe ponieważ stanowią one podstawę rachunkowości. Konto księgowe to urządzenie ewidencyjne (sposób zapisu) służące do zapisu operacji gospodarczych. Na każdym z kont grupujemy podobne operacje gospodarcze tak by opisać zmiany aktywów, pasywów lub wyniku finansowego jednostki. Każde z kont księgowych składa się z dwóch stron: winien i ma. Istotę kont

księgowych najłatwiej wyjaśnić na prostym przykładzie. Założymy, że nasza organizacja pozarządowa posiada kasę, w której trzyma gotówkę oraz rachunek bankowy. W księgowości musimy zatem otworzyć dwa konta – jedno reprezentujące środki pieniężne w kasie drugie zaś na rachunku bankowym. Dzięki temu będziemy zawsze wiedzieli ile środków powinno być w kasie a ile w banku.

Konta księgowe najprościej zaprezentować za pomocą tabeli składającej się z dwóch stron.

Przykładowe Konto księgowe

Strona Winien	Strona Ma
Miejsce na księgowania	Miejsce na księgowania

Na kontach dokonuje się księgowania odzwierciedlających operacje gospodarcze. Odwołując się do naszego przykładu założymy, że w kasie naszego Stowarzyszenia mamy 200 zł zaś na koncie bankowym 100 zł. Postanowiliśmy jednak wpłacić 100 zł z kasy do banku bo nie potrzebujemy tak dużej ilości gotówki. Przykładowe księgowanie takiej operacji będzie wyglądało następująco:

Konta księgowe

Kasa		Bank	
Wn	Ma	Wn	Ma
Sp. 200		Sp.100	
	(1) 100	(1) 100	
Σ 200	Σ 100	Σ 200	
Saldo: 200(wn) – 100(ma) = 100(wn)		Saldo: 200 (wn)	

Skrót „Sp.” oznacza stan początkowy. To wartości początkowe podane w treści przykładu. Zapisaliśmy je po stronie winien bo w rachunkowości, co może początkowo wydać się dziwne i nieintuicyjne, zwiększenia stanu aktywów zapisuje się właśnie po tej stronie zaś zmniejszenia po stronie ma. Odwrotnie jest za to z pasywami gdzie ich zwiększenia zapisuje się po stronie ma a zmniejszenia po winien.

Pierwszą naszą operację gospodarczą oznaczyliśmy numerem jeden. Przypomnijmy, że polegała ona na wpłacie środków z kasy do banku. Z tego powodu zmniejszyliśmy stan kasy (księgowanie po stronie ma) a zwiększyliśmy stan środków w banku (księgowanie po

stronie winien). Podsumowując obie strony kont i odejmując od większego mniejsze otrzymamy saldo konta. W naszym przypadku saldo konta kasa wynosi 100 zł po stronie winien a saldo konta w banku 200 zł, również po stronie winien, a zatem odpowiada to rzeczywistości przedstawionej w powyższym opisie – mamy 100 zł w kasie i 200 zł w banku.

Na kontach ujmujemy wszystkie przepływy środków w ramach naszej organizacji. Szczegółowy sposób jak się to robimy zostanie opisany w odrębnym artykule. Na etapie planowania polityki rachunkowości istotne jest by rozumieć istotę działania kont księgowych.

Jakie konta będziemy potrzebowali w naszej organizacji? Poniżej znajduje się tabela z propozycją listy kont, które mogą się przydać na samym początku działalności organizacji.

Tabela 1 Konta księgowe w działalności organizacji

Numer konta	Opis
010	Środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
070	Umorzenie środków trwałych
078	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
100	Kasa
130	Rachunek bankowy
149	Środki pieniężne w drodze
200	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
220	Rozrachunki z US
221	Rozrachunki z ZUS
234	Rozrachunki z pracownikami i członkami
249	Pozostałe rozrachunki
510	Koszty statutowe
550	Koszty ogólnie administracyjne
710	Przychody z działalności statutowej
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
770	Zyski nadzwyczajne
771	Straty nadzwyczajne
820	Rozliczenie wyniku finansowego
860	Wynik finansowy

Źródło: Opracowanie własne

Przyjrzyjmy się proponowanym kontom. Pierwsze z nich nazwaliśmy środki trwałe. W rachunkowości przez środki trwałe rozumie się aktywa o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Są to zatem upraszczając wszystkie te rzeczy, których organizacja będzie właścicielami, a których okres przydatności będzie dłuższy niż rok. Mówiąc o środkach

trwałych należy zwrócić uwagę, że podlegają one amortyzacji. A zatem jeżeli kupimy środek trwały to możemy go odpisać w koszty działalności naszej organizacji dopiero po jakimś czasie. Zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych możemy umieścić w naszej polityce rachunkowości. Przykładowy jej zapis zamieszczamy poniżej:

Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości początkowej nie przekraczającej jednostkowo kwoty 2 000 zł, odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, której mają służyć, jako zużycie materiałów. Przedmioty w okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej wyższej jednostkowo od 2000 zł, lecz nie przekraczającej kwoty 3500 zł, zalicza się do środków trwałych. Amortyzuje się je w sposób uproszczony, przez jednorazowy odpis w koszty w pełnej ich wartości w miesiącu następującym po miesiącu ich przekazania do używania. Pozostałe środki trwałe są amortyzowane metodą liniową, za pomocą stawek podatkowych.

Proponowany przykład jest zgodny z podatkowymi zasadami amortyzacji. Pozwala on odpisać w koszty zakupione rzeczy o wartości 2000 zł w miesiącu zakupu jako zużycie materiałów, przedmioty o wartości od 2000 zł do 3500 zł są wyksięgowywane na konto środków trwałych po czym dokonuje się ich jednorazowego odpisu w miesiącu następnym po miesiącu przekazania do używania. Pozostałe środki są amortyzowane metodą liniową zgodnie z zasadami wynikającymi z prawa podatkowego.

Kolejne konto to wartości niematerialne i prawne. Wartości niematerialne i prawne to prawa majątkowe nabyte przez organizację – np. licencje komputerowe. Również one mogą być amortyzowane w związku z czym pojawia się konieczność umieszczenia stosownego zapisu w polityce rachunkowości:

Wartości niematerialne i prawne o cenie jednostkowej nie przekraczającej kwoty 3500 zł odpisuje się jednorazowo, w pełnej wartości, w koszty. Pozostałe wartości niematerialne i prawne są amortyzowane według zasad i stawek podatkowych.

Konta umorzenie środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych są kontami technicznymi, które pozwalają dokonywać odpisów amortyzacyjnych. Szczegółowe zasady ich działania zostaną omówione w dalszych artykułach. Dzięki kontom kasy i rachunku bankowego będziemy w stanie ewidencjonować ilość środków pieniężnych znajdujących się w organizacji. Konta rozrachunków posłużą zaś nam do rozliczania się wybranymi osobami i instytucjami.

Wszystkie następne konta to konta wynikowe. Służą one do rozliczenia wyniku finansowego. Pierwsze dwa – koszty działalności statutowej i koszty administracyjne - to konta, na które będziemy księgować koszty działalności naszej organizacji w podziale na

statutowe i administracyjne. Ponieważ niektóre koszty, takie jak na przykład najem siedziby gdzie prowadzimy działalność ale i pracują pracownicy administracyjni, mają charakter zarówno kosztów statutowych jak i administracyjnych w polityce rachunkowości powinniśmy zapisać w jaki sposób będziemy je rozdzielać pomiędzy te dwa konta. Przykładowy zapis publikujemy poniżej:

Koszty przypisane bezpośrednio do działalności statutowej odnoszone są bezpośrednio na konta kosztów działalności statutowej natomiast koszty administracyjne odnoszone są bezpośrednio na konta kosztów administracyjnych. W przypadku kosztów wspólnych dzielone są one wg. klucza udziału powierzchni do realizacji zadań statutowych i administracyjnych w powierzchni ogółem.

Na koncie przychodów z działalności statutowej będziemy księgować wszystkie przychody naszej organizacji ze zwykłej działalności a zatem choćby składki członkowskie czy darowizny. Nie znajdują się tutaj jednak przychody związane z działalnością finansową, takie jak na przykład odsetki bankowe, bowiem dla nich tworzone jest specjalne konto. Ponieważ w rachunku zysków i strat wyróżnia się również pozostałe przychody i koszty operacyjne oraz zyski nadzwyczajne i straty nadzwyczajne warto z góry utworzyć sobie również takie konta. Na konto pozostałych przychodów/kosztów operacyjnych będziemy księgować wszystko to co nie należy do naszej działalności statutowej i finansowej. Przykładowo jeżeli nasza organizacja otrzyma darmowy bon towarowy zaksięgujemy go na koncie przychodów operacyjnych. Konta zysków i strat nadzwyczajnych są rzadko używane. Wykorzystuje się je do księgowania operacji powstałych na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza sferą działalności operacyjnej jednostki. Znajdą się tam na przykład niektóre odszkodowania. Konta rozliczenie wyniku finansowego i wynik finansowy pozwalają nam ustalać i dysponować wypracowanym przez jednostkę w ciągu roku wynikiem finansowym.

Wymienione powyżej konta to konta główne. Jak widać po ich nazwach są one bardzo ogólne. Dlatego będziemy potrzebowali dodatkowe konta – zwane kontami analitycznymi – by je uszczegółowić i móc na bieżąco kontrolować stan finansów naszej organizacji. Dla przykładu w ramach konta „Rozrachunki z członkami i wolontariuszem” będziemy musieli utworzyć konta dla każdego naszego członka, z którym dokonujemy rozliczeń by wiedzieć jak wygląda ich stan. Ustawa o rachunkowości określa minimalny zakres szczegółowości kont analitycznych. Powinien on być jednak również zapisany w polityce rachunkowości. Przykładowy sposób jak to zrobić podajemy poniżej:

Ewidencję analityczną prowadzi się co najmniej dla: środków trwałych w tym środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzujących, rozrachunków z dostawcami, rozrachunków z odbiorcami, rozrachunków z pracownikami, rozrachunków z działaczami, kosztów oraz przychodów.

W polityce rachunkowości musimy zamieścić wykaz ksiąg rachunkowych oraz opis sposobu ich prowadzenia. W małej organizacji rachunkowość można z powodzeniem prowadzić w ramach jednej księgi (księgi głównej). Najłatwiej prowadzić ją z użyciem arkusza kalkulacyjnego. Nie ma jednak przeszkód by robić to na kartkach papieru. Opis sposobu prowadzenia ksiąg powinien znajdować się w polityce. Przykładowy zapis o tym mówiący znajduje się poniżej:

Księgowość organizacji prowadzona jest wyłącznie w księdze głównej. Prowadzi się ją z użyciem arkusza lub arkuszy kalkulacyjnych połączonych w jeden plik. W ramach poszczególnych arkuszy wyodrębnia się konta księgowe.

Ostatnią rzeczą, którą musimy umieścić w naszej polityce rachunkowości jest opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawą dokonywanych zapisów. Sposób opisu tego zagadnienia zależy od przyjętej metody prowadzenia ksiąg rachunkowych. Dla kont prowadzonych komputerowo możemy ustalić na przykład, iż:

Dostęp do arkusza kalkulacyjnego chroniony jest hasłem zaś zawarte w nim dane archiwizowane nie rzadziej niż raz na kwartał na płytę CD. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie pracownicy działu księgowości, zarząd organizacji oraz komisja rewizyjna. Dokumenty stanowiące podstawę wpisu do ksiąg skanuje się i archiwizuje wraz z księgami rachunkowymi na płycie CD.

Zbierając powyższe zapisy do jednego dokumentu tworzymy politykę rachunkowości organizacji. Wraz z jej rozwojem prawdopodobnie będzie się ona rozwijać jednak na początek spełnia one wymogi nałożone przez ustawę o rachunkowości. Jej uchwalenie pozwoli nam też otworzyć księgi rachunkowe i dokonać pierwszych księgowania na kontach. Temu jak księgować podstawowe operacje finansowe przeprowadzone w organizacji będzie poświęcony następny artykuł w cyklu.