
Księgowość w organizacji pozarządowej

Prowadzenie księgowości to nie tylko obowiązek wynikający z istniejącego prawodawstwa, ale przede wszystkim działanie umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie organizacji oraz kontrolowanie jej sytuacji finansowej.

Prowadzenie księgowości służy nie tylko osobom zarządzającym organizacją, ale również koordynatorom projektów, fundriserom czy innym osobom pozyskującym dofinansowanie dla organizacji.

Poprzez posiadanie sprawnego systemu księgowego w organizacji, w każdy momencie posiadamy bieżące informacje m.in. na temat sytuacji finansowej organizacji czy raportowania sponsorom stopnia powierzonych organizacji środków. Równocześnie organizacja zyskuje sprawnie działające służby finansowe, unika bałaganu w systemie księgowo-finansowym, co w przypadku ewentualnej kontroli.

Rozpoczynając działalności organizacji pozarządowej, pamiętać musimy, iż organizacje pozarządowe posiadają osobowość prawną i z tego powodu spoczywa na nich obowiązek prowadzenia pełnej ewidencji rachunkowej. Oczywiście w przypadku braku prowadzenia działalności gospodarczej istnieją regulacje umożliwiające zastosowanie pewnego uproszczenia. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi wyżej opisane kwestie (oczywiście oprócz Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) są:

- Ustawa o rachunkowości
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowych dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej.

Pamiętajmy również, iż organizacje pozarządowe nie są zwolnione z obowiązku płacenia podatków. Z kolei kwestie te regulują następujące dokumenty:

- Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych
- Ustawa o podatku od towarów i usług
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatkach od towarów i usług
- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Rozpatrując system finansowo-księgowy organizacji pozarządowej, należy rozpocząć od przybliżenia definicji dowodu księgowego. Jest to dokumenty stanowiące podstawę księgowania, stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym

„Wystarczy, że dana jest nam szansa, byśmy mogli stać się tym, kim pragniemy.”

przebiegiem i zawierające - zgodnie z ustawą o rachunkowości - niezbędną treść. Tak więc dowodami księgowymi są wszelkie faktury VAT, rachunki czy noty księgowe.

Dowody księgowe dzielimy na trzy podstawowe grupy:

- obce - czyli wszystkie dowody otrzymywane od kontrahentów,
- własne zewnętrzne - czyli wszystkie dowody przekazywane kontrahentom organizacji,
- własne wewnętrzne - czyli wszystkie dowody wewnętrzne (np listy wynagrodzeń, rachunki umów cywilnych).

Tak więc podstawą wszelkich zapisów wykonywanych w księgach rachunkowych są dowody księgowe, sprawdzone pod względem merytorycznym (polega na sprawdzeniu przez koordynatora działania czy wydatek jest zgodny z zapisami umowy i rzeczywiście wykonanymi czynnościami), formalnym (wykonywany przez pracownika księgowości, polega na sprawdzeniu czy dokument jest poprawnie wypełniony i zawiera wszelkie informacje wymagane przez prawodawstwo) i rachunkowym (wykonywana przez księgowego i polega na sprawdzeniu poprawności wyliczeń zawartych w dokumencie).

Niezwykle istotnym zabiegiem jest archiwizacja dokumentów księgowych, czyli ich odpowiednie przechowywanie oraz zabezpieczenie. W tym celu dokumenty należy porządkować w układzie chronologicznym, najlepiej w podziale miesięcznym. Bardzo praktycznym rozwiązaniem jest przechowywanie dokumentów w segregatorach, w podziale na tematy np. dokumenty kosztowe, wyciągi bankowe czy zestawienie wynagrodzeń.

Jeśli organizacja realizuje projekty, warto pomyśleć, aby gromadzić w jednym segregatorze dokumenty dotyczące danego projektu.

Rozważając prowadzenie spraw księgowych, niezbędne jest wspomnienie o planie kont, czyli narzędziu służącym do wprowadzania zapisów do ksiąg w logicznym, powiązanim ze sobą układzie. Plan ten podzielony jest na dziewięć elementów (majątek trwały, środki pieniężne i rachunki bankowe, rozrachunki i roszczenia, materiały i towary, koszty według rodzajów i typów, produkty i rozliczenia międzyokresowe, przychody i koszty, kapitały).

Pomimo, iż prowadzenie podstawowej księgowości w organizacji pozarządowej nie jest bardzo skomplikowane w podstawowym zakresie, z pewnością warto rozważyć powierzenie jej wykonania profesjonalnej księgowej - szczególnie w przypadku realizowania projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych.