



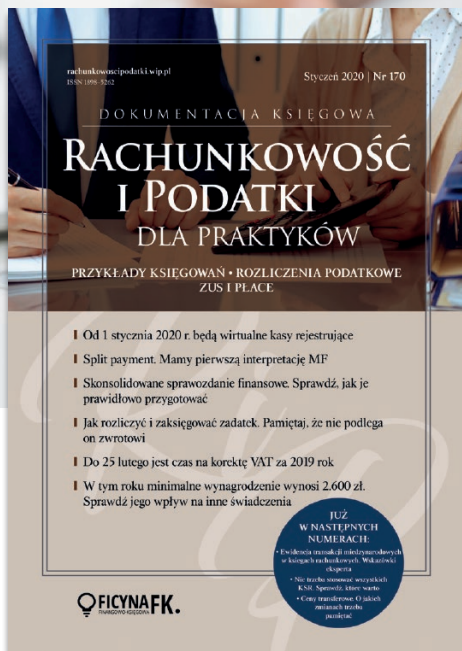
POLITYKA RACHUNKOWOŚCI 2022

**z komentarzem do planu kont
dla organizacji pozarządowych**

**Wskazówki, jak w praktyce zastosować
aktualne zasady księgowe**

DOKUMENTACJA KSIĘGOWA

RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI DLA PRAKTYKÓW



Cenne źródło informacji
i praktycznych wskazówek

- ✓ szeroki zakres fachowej wiedzy,
- ✓ skutki zmian w przepisach,
- ✓ komentarze doświadczonych ekspertów,
- ✓ informacje praktyczne,
- ✓ przykłady „z życia wzięte”,
- ✓ gotowe schematy księgowania,
- ✓ najwyższa jakość merytoryczna.

**PRZETESTUJ
za 0 zł**

ZAMÓW BEZPŁATNY EGZEMPLARZ

tel. 22 518 29 29 lub na www.rachunkowoscipodatki.wip.pl

Masz pytania? Skontaktuj się z naszym Centrum Obsługi Klienta: email: cok@wip.pl



dr Katarzyna Trzpięła

Polityka rachunkowości 2022

z komentarzem
do planu kont
dla organizacji pozarządowych

Stan prawny na 1 listopada 2021 r.

Autor:

dr Katarzyna Trzpiola

Wydawca:

Marta Grabowska-Peda

Redakcja:

Katarzyna Brzozowska

Koordynator produkcji:

Magdalena Huta

Korekta:

Bożena Hałuszczyńska

Skład, łamanie:

IGAWA

Druk:

MillerDruk, ul. Jagiellońska 82, 03-301 Warszawa

ISBN 978-83-8276-249-5

BDO: 000008579

Wiedza i Praktyka sp. z .o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

Tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10,

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Sąd Gospodarczy

XIII Wydział Gospodarczy Rejestrowy. Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

Copyright by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2021

Publikacja „Polityka rachunkowości 2022 z komentarzem do planu kont dla organizacji pozarządowych” chroniona jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w niniejszej publikacji – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Publikacja „Polityka rachunkowości 2022 z komentarzem do planu kont dla organizacji pozarządowych” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów oraz konsultantów. Zaproponowane w publikacji porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Informacje o prenumeracie:

Tel: 22 518 29 29

e-mail: cok@wip.pl

Spis treści

Wykaz skrótów.....	7
Wstęp.....	9
Rozdział 1. Polityka rachunkowości w organizacji pozarządowej.....	13
1. Zakres zagadnień przyjętych w niniejszym dokumencie.....	14
2. Księgi rachunkowe	15
2.1. Miejsce, czas oraz technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	15
2.2. Podstawa zapisów w księgach rachunkowych i korekta błędów.....	15
2.3. Dowody księgowe	17
2.3.1. Cechy dowodu księgowego	17
2.3.2. Kontrola dowodów księgowych.....	18
2.3.3. Dekretacja dowodów księgowych	19
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości.....	19
3.1. Nadrzędne zasady rachunkowości.....	19
3.2. Błąd wpływający na jakość sprawozdania finansowego.....	23
4. Sprawozdanie finansowe.....	24
5. Opis stosowanych metod wyceny aktywów i pasywów.....	24
6. Zasady ochrony i archiwizowania dokumentacji systemu rachunkowości	26
6.1. System przetwarzania danych	26
6.2. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych	27
6.3. Ochrona danych wprowadzonych do programu finansowo-księgowego.....	28
6.4. Czas przechowywania dokumentacji	30
7. Metody inwentaryzacji.....	31
8. Termin i częstotliwość inwentaryzacji	33
Rozdział 2. Ogólna charakterystyka kont zespołu 0.....	35
1. Aktywa trwałe	35
2. Konto 01 „Środki trwałe”.....	36
2.1. Kwalifikacja środków trwałych	36
2.2. Wycena środków trwałych.....	39
2.3. Koszt wytworzenia środka trwałego.....	40

2.4.	Obniżenie wartości środków trwałych	41
3.	Konto 02 „Wartości niematerialne i prawne”	45
3.1.	Kwalifikacja wartości niematerialnych i prawnych	45
3.2.	Koszty zakończonych prac rozwojowych	46
3.3.	Wartość firmy jednostki	48
3.4.	Inne wartości niematerialne i prawne	48
4.	Konto 03 „Długoterminowe aktywa finansowe”	50
4.1.	Inwestycje długoterminowe	50
4.2.	Długoterminowe aktywa finansowe	51
4.3.	Wycena inwestycji długoterminowych	51
4.4.	Konto 03-5 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”	55
5.	Konto 04 „Inwestycje w nieruchomości i prawa” i inne	58
5.1.	Kwalifikacja inwestycji	58
5.2.	Ewidencja księgowa inwestycji	61
6.	Konto 07 „Odpisy umorzeniowe środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości i prawa”	64
7.	Konto 08 „Środki trwałe w budowie”	68
8.	Konto 09-0 „Obce środki trwałe”	73
9.	Konto 09-1 „Środki trwałe w likwidacji”	75
Rozdział 3. Ogólna charakterystyka kont zespołu 1		77
1.	Kwalifikacja aktywów finansowych	77
2.	Konto 10 „Kasa”	80
3.	Konto 13 „Rachunki i kredyty bankowe” – zasady ogólne	82
4.	Konto 13-0 „Rachunek bieżący”	83
5.	Konto 13-1 „Rachunek walutowy”	86
6.	Konto 13-4 „Kredyty bankowe”	88
7.	Konto 13-5 „Inne rachunki bankowe”	89
8.	Rachunki VAT – podzielona płatność	91
9.	Konto 13-9 „Środki pieniężne w drodze”	102
10.	Konto 14 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”	103
11.	Konto 14-5 „Odpisy aktualizujące krótkoterminowe aktywa finansowe”	108
Rozdział 4. Ogólna charakterystyka kont zespołu 2		111
1.	Klasyfikacja rozrachunków i roszczeń	111
2.	Wycena należności i zobowiązań	115
3.	Konto 20 „Rozrachunki z odbiorcami”	121
4.	Konto 21 „Rozrachunki z dostawcami”	124
5.	Konto 22 „Rozrachunki publicznoprawne”	126
6.	Roczna korekta VAT	130
7.	Konto 22-0 „Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT”	131
8.	Konto 22-1 „VAT naliczony i jego rozliczenie”	132
9.	Konto 22-2 „Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT należnego”	134
10.	Konta 22-3 „Rozrachunki publicznoprawne z urzędem skarbowym” i 22-4	

„Rozrachunki publicznoprawne z urzędem miasta lub gminy”	138
11. Konto 22-6 „Rozrachunki publicznoprawne z ZUS”	140
12. Konto 22-7 „Rozrachunki publicznoprawne z PFRON”	141
13. Konto 23-0 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	142
14. Konto 23-4 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami i zleceniobiorcami”	146
15. Konto 24 „Pozostałe rozrachunki”	148
15.1. Charakterystyka pozostałych rozrachunków	148
15.2. Konto 24-1 „Rozliczenie niedoborów i nadwyżek”	149
15.3. Konto 24-5 „Rozrachunki między oddziałami”	152
15.4. Konto 24-6 „Należności dochodzone na drodze sądowej”	154
15.5. Konto 24-9 „Pozostałe rozrachunki”	156
16. Konto 28 „Odpisy aktualizujące wartość należności”	159
17. Konto 29-0 „Należności warunkowe”	161
18. Konto 29-1 „Zobowiązania warunkowe”	162
Rozdział 5. Ogólna charakterystyka kont zespołu 3	165
1. Kwalifikacja zapasów	165
2. Konto 30 „Rozliczenie zakupu”	168
3. Konto 31 „Materiały i opakowania”	170
4. Konto 33 „Towary”	173
5. Konto 34 „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”	175
Rozdział 6. Ogólna charakterystyka kont zespołu 4	181
1. Kwalifikacja kosztów rodzajowych	181
2. Konto 40-0 „Amortyzacja”	185
3. Konto 40-1 „Zużycie materiałów i energii”	186
4. Konto 40-2 „Usługi obce”	186
5. Konto 40-3 „Podatki i opłaty”	189
6. Konto 40-4 „Wynagrodzenia”	191
7. Konto 40-5 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”	192
8. Konto 40-9 „Pozostałe koszty rodzajowe”	194
9. Konto 49 „Rozliczenie kosztów”	195
Rozdział 7. Ogólna charakterystyka kont zespołu 5	199
1. Kwalifikacja kosztów według typów działalności i ich rozliczenie	199
2. Konto 50 „Koszty działalności statutowej”, w tym konto 501 „Koszty działalności statutowej – nieodpłatnej” i konto 502 „Koszty działalności statutowej – odpłatnej”	202
3. Konto 51 „Koszty działalności gospodarczej”	205
4. Konto 52 „Koszty wydziałowe”	206
5. Konto 54 „Koszty sprzedaży”	208
6. Konto 55 „Koszty zarządu (ogólnoadministracyjne, administracyjne, ogólnego zarządu)”	210
7. Konto 58 „Rozliczenie kosztów działalności”	211

Rozdział 8. Ogólna charakterystyka kont zespołu 6	215
1. Kwalifikacja produktów i rozliczeń międzyokresowych.....	215
2. Konto 60 „Produkty gotowe i półprodukty”	220
3. Konto 62 „Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów”	225
4. Konto 64 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”	229
5. Konto 65 „Pozostałe rozliczenia międzyokresowe”	233
Rozdział 9. Ogólna charakterystyka kont zespołu 7	237
1. Kwalifikacja przychodów i kosztów związanych z ich osiągnięciem	237
2. Konta 70-0 „Przychody z działalności statutowej odpłatnej” i 71-0 „Przychody z działalności nieodpłatnej”, 72-0 „Przychody ze sprzedaży produktów w ramach działalności gospodarczej”	240
3. Konto 70-1 „Koszt sprzedanych produktów – działalność odpłatna”, konto 71-1 „Koszt sprzedanych produktów – działalność nieodpłatna”, konto 72-1 „Koszt sprzedanych produktów – działalność gospodarcza”	243
4. Konto 73-0 „Sprzedaż towarów”	245
5. Konto 73-1 „Wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu (nabycia)”	246
6. Konto 74-0 „Inne przychody określone statutem”, w tym konta 74-1 „Przychody z 1%”, 74-2 „Przychody ze składek”, 74-3 „Przychody ze zbiorów publicznych”	247
7. Konto 75-0 „Przychody finansowe”	248
8. Konto 75-1 „Koszty finansowe”	251
9. Konto 76-0 „Pozostałe przychody operacyjne”	253
10. Konto 76-1 „Pozostałe koszty operacyjne”	258
11. Konto 79-0 „Obroty wewnętrzne”	264
12. Konto 79-1 „Koszty obrotów wewnętrznych”	265
Rozdział 10. Ogólna charakterystyka kont zespołu 8	267
1. Kwalifikacja funduszy, rezerw i wyniku finansowego.....	267
2. Konto 80 „Fundusz statutowy”	268
3. Konto 802 „Kapitał (fundusz) rezerwowy”	269
4. Konto 803 „Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny”	270
5. Konto 82 „Rozliczenie wyniku finansowego”	272
6. Konto 83 „Rezerwy”	273
7. Konto 84 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”	276
8. Konto 85 „Fundusze specjalne”	278
9. Konto 86 „Wynik finansowy”	281
10. Konto 87 „Podatek dochodowy i inne obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego”	285
Rozdział 11. Zasady składania sprawozdań finansowych	287
Zmiany w sprawozdawczości	291
Zmiany w uor	295
Załącznik nr 1 Wzór sprawozdania finansowego według załącznika nr 6 do UoR	301
Załącznik nr 2 Wzór sprawozdania finansowego według załącznika nr 1 do UoR	305

WYKAZ SKRÓTÓW

art. – artykuł
BHP – bezpieczeństwo i higiena pracy
Dz.U. – dziennik ustaw
FGŚP – Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
FP – Fundusz Pracy
kc – Kodeks cywilny
kp – Kodeks pracy
KSR – Krajowy Standard Rachunkowości
KŚT – Klasyfikacja Środków Trwałych
MSR – międzynarodowe standardy rachunkowości
NBP – Narodowy Bank Polski
NGO – ang. *non-government organization* – organizacja pozarządowa
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny
OPP – organizacja pożytku publicznego
par. – paragraf
pb – prawo bankowe
PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
pp – prawo przedsiębiorców
RMB – rozliczenia międzyokresowe bierne
RMK – rozliczenia międzyokresowe kosztów
udpp – ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
UE – Unia Europejska
uor – ustawa o rachunkowości
updof – ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych
updog – ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych
uptu – ustawa o podatku od towarów i usług
VAT – podatek od towarów i usług
WDT – wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów

WNIP – wartości niematerialne i prawne

WNT – wewnątrzspółnotowe nabycie towarów

WSA – wojewódzki sąd administracyjny

ZFRON – zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych

ZFŚP – zakładowy fundusz świadczeń pracowniczych

ZFŚS – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

ZPK – zakładowy plan kont

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

WSTĘP

W publikacji zawarto najważniejsze wskazówki związane z elementem dokumentacji polityki rachunkowości, którym jest zakładowy plan kont. Opracowanie to może być przydatne zwłaszcza przy przygotowywaniu, wdrażaniu, aktualizowaniu oraz sprawdzaniu poprawności stosowanych w poszczególnych jednostkach rozwiązań w zakresie całości lub określonych fragmentów zakładowego planu kont.

W opracowaniu – poza typowymi tematami, które są regulowane w zasadach polityki rachunkowości – zostały zamieszczone stosowne komentarze objaśniające sposób dokonywania zapisów w obrębie poszczególnych kont.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych wszystkie jednostki są zobowiązane przestrzegać zasad określonych w ustawie o rachunkowości (dalej: uor) oraz w innych obowiązujących je przepisach prawa. W konkretnej organizacji bezpośrednią podstawą prowadzenia rachunkowości nie może być jedynie uor, lecz akt prawny, którego przepisy są wprost do tej jednostki adresowane. W szczególności są to następujące regulacje:

- ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- ustawa z 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach,
- ustawa z 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,
- statuty jednostek.

Ma to szczególne znaczenie w kontekście wymogów związanych z wyodrębnianiem działalności statutowej – odpłatnej i nieodpłatnej oraz działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe.

W każdej jednostce musi być też dokument opisujący jej zindywidualizowaną politykę rachunkowości. Powinien on uwzględniać jej uwarunkowania oraz potrzeby,

a równocześnie nie pozostawać w sprzeczności zarówno z przepisami uor, jak i z innymi przepisami prawa znajdującymi się na styku z rachunkowością, np. ustawami podatkowymi. Takim aktem normatywnym, zgodnie z art. 10 uor, jest dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, którą powinna posiadać każda jednostka zobowiązana do stosowania przepisów uor.

Przypomnijmy, że dokumentacja polityki rachunkowości powinna obejmować głównie zasady dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- przyjętych metod wyceny aktywów i pasywów, a także ustalania wyniku finansowego w ramach przewidzianego dla jednostki w ustawie prawa wyboru;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zwłaszcza:
 - a) **zakładowego planu kont (dalej: ZPK)**, określającego:
 - wykaz syntetycznych kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, w tym np. komentarz do zapisów typowych operacji, korespondencję kont itp.,
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z syntetycznymi kontami księgi głównej;
 - b) **wykazu ksiąg rachunkowych**, a przy prowadzeniu tych ksiąg z zastosowaniem techniki komputerowej – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych w procesie przetwarzania danych;
 - c) **opisu systemu przetwarzania danych**, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych z zastosowaniem komputerów – opisu systemu lub podsystemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, zależnie od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, a zwłaszcza metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, jak również określenie wersji oprogramowania i dat rozpoczęcia ich eksploatacji;
- **opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów**, w tym ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych oraz innych dokumentów będących podstawą dokonanych zapisów w tych księgach.

Dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości ustala w formie pisemnej i aktualizuje – w miarę potrzeby – kierownik jednostki, co wynika z art. 10 ust. 3 uor.

Budując ZPK, należy pamiętać o trzech bardzo istotnych przepisach uor. Muszą one być zawsze wzięte pod uwagę przy planowaniu technicznych rozwiązań księgowych.

Po pierwsze, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 11 uor, ilekroć w ustawie jest mowa o przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości – tylekroć rozumie się przez to wybrane