

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Newsletter pozarządowy

Mława, 27 października 2023r.



Wiadomości z pozarządowego świata

Sprawozdania fundacji w 2023 roku

Na jesieni 2022 roku uchwalono zmiany w ustawie o fundacjach. Zmiany te dotyczyły sprawozdawczości fundacji. Nowe przepisy weszły w życie i obecnie - sprawozdając się za rok ubiegły (2022) - stosujemy już nowe regulacje. Zbieramy podstawowe informacje o sprawozdaniach fundacji składanych w 2023 roku.

Sprawozdania fundacji po nowemu

składacie sprawozdania WYŁĄCZNIE w formie elektronicznej

składacie sprawozdania na nowym wzorze zawartym w rozporządzeniu z grudnia 2022 roku

podpisujecie sprawozdania podpisami elektronicznymi (kwalifikowanym, zaufanym, osobistym)

sposób wysyłki sprawozdań może się różnić w zależności od ministerstwa.

Sprawozdania fundacji - co pozostaje BEZ ZMIAN

- zawartość sprawozdania, mimo nowego wzoru, jest w zasadzie taka sama jak w latach ubiegłych
- sprawozdanie podpisują osoby uprawnione do reprezentacji (zwykle opisanej w statucie fundacji)
- sprawozdanie składamy do swoich ministerstw
- sprawozdanie za 2022 rok składamy do końca 2023 roku.

Termin złożenia sprawozdania fundacji za 2022 rok

Sprawozdania fundacji to sprawozdania, na których przygotowanie mamy najwięcej czasu. Przyjęto się, że można je złożyć do zakończenia kolejnego roku: czyli sprawozdanie za 2022 rok należy złożyć najpóźniej 31 grudnia 2023 roku (a nawet do 2 stycznia 2024, bo 31.12 to niedziela, a kolejny dzień to poniedziałek noworoczny). Zbliża się jednak moment, w którym trzeba będzie zrealizować ten obowiązek.

Być może część fundacji zrealizowała już swoje obowiązki sprawozdawcze za 2022 rok. Przygotowując i składając w połowie roku sprawozdanie finansowe mamy właściwie wszystkie dane, żeby poradzić sobie ze sprawozdaniem fundacji.

Fundacje realizujące obowiązek wcześniej mogły natrafić na problemy z interpretacją przepisów. Rekomendowaliśmy wtedy, żeby w związku z rozbieżnościami, które zidentyfikowaliśmy analizując strony poszczególnych resortów, wstrzymać się ze składaniem sprawozdań.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Teraz nie możemy już trzymać się tej rekomendacji, ze względu na zbliżający się termin. Jednak zmieniła się też sytuacja na stronach ministerstw. Wydaje się, że podejście ministerstw jest teraz bardziej jednolite, a podstawowa różnica dotyczy formy wysyłki sprawozdań.

Nowy wzór

Od tego roku składamy sprawozdania na nowym wzorze sprawozdania. Wzór jest zawarty w rozporządzeniu z 20 grudnia 2022 roku [zobacz rozporządzenie w Dzienniku Ustaw]. otwiera się w nowej karcie

Artykuł 12 ustęp 2b ustawy o fundacjach

Sprawozdanie (...) sporządza się w postaci elektronicznej, na formularzu udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego Ministra Sprawiedliwości, oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Według nowych przepisów z ustawy o fundacjach wzór sprawozdania udostępnia Ministerstwo Sprawiedliwości. Można stosować wzór ściągnięty ze strony tego resortu, ale aktualne wzory sprawozdania udostępniają też poszczególne ministerstwa.

WZÓR SPRAWOZDANIA ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości
<https://dziennikustaw.gov.pl/DU/rok/2022/pozycja/2791>

Nowy wzór stosujemy od tego roku, a więc dotyczy sprawozdań za 2022 rok. Na stronach części ministerstw znajdziemy jednak dodatkową informację, że również sprawozdania składane za poprzednie lata (czyli zaległe sprawozdania) należy składać używając nowego wzoru. Nie powinno to być kłopotliwe dla fundacji, ponieważ nowy wzór jest w praktyce powtórzeniem wzoru stosowanego w latach ubiegłych.

Elektroniczne podpisy

W ustawie o fundacjach wskazano, że sprawozdanie można podpisać "kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym".

Dla organizacji pozarządowych najbardziej dostępnym i znanym rodzajem podpisu elektronicznego jest podpis zaufany. Rekomendujemy stosowanie tego podpisu (polecamy go również od kilku lat do podpisywania sprawozdań finansowych). Podpis zaufany jest bezpłatny. Informacje o wykorzystaniu podpisu zaufanego znajdziecie m.in. w artykule "Organizacja, podpisuj dokumenty profilem zaufanym [infografika]".

Sprawozdanie podpisywane jest zgodnie z zasadami reprezentacji dla danej fundacji. Konkretnych wskazań nie szukamy na stronach ministerstw czy w aktach prawnych - zasady reprezentacji powinien opisywać nasz statut.

Wysyłka sprawozdań

W informacjach na stronach poszczególnych ministerstw najwięcej różnic znajdziemy właśnie w sposobie wysyłki sprawozdań. Spotkamy trzy sposoby wysyłki: na adres e-mailowy ministerstwa, przez elektroniczną skrynkę podawczą oraz w sposób analogowy (czyli pocztą tradycyjną). Przy tym niektóre resorty dopuszczają wiele sposobów (np. e-mail i elektroniczna skrynkę podawczą), a inne tylko jeden wybrany.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Sprawozdanie finansowe fundacji sporządzone elektronicznie na nowym wzorze i podpisane elektronicznie wysyłamy do tych samych ministerstw co w latach ubiegłych. To znaczy, że fundacja wysyła sprawozdanie do "swojego" ministerstwa - ministerstwa, które wskazała przy rejestracji.

Wydaje się, że najbezpieczniejszą formą wystania będzie użycie e-maila. Mamy wtedy ślad, że zrealizowaliśmy obowiązek, a sam sposób wymaga najmniejszych i zwykle posiadanych przez większość osób kompetencji. Trzeba jednak uważać i zastosować odpowiedni adres e-mailowy. Zwykle znajdziemy go na stronie naszego ministerstwa.

Wysyłka pocztowa (pocztą tradycyjną do siedziby ministerstwa) wydaje się najbardziej kolidować z charakterem nowych przepisów. Dopuszczenie przez dany resort wysyłki pocztą powinno też oznaczać, że przyjmuje on sprawozdania dostarczone osobiście. W przypadku wysyłki pocztowej sporządzone i podpisane elektronicznie sprawozdanie należy wydrukować - takie zalecenie znajduje się np. na stronie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej [KLIKNIJ] otwiera się w nowej karcie.

REKOMENDACJA

Jeśli nie jesteście pewni czy wybrane przez Was forma wysyłki sprawozdania fundacji jest prawidłowa, skontaktujcie się ze swoim ministerstwem i poproście o wyjaśnienia. Będą one cenne szczególnie w sytuacji, kiedy będą korespondować z tym co ministerstwo ma na stronie.

Mały grant dla organizacji pozarządowej [infografika]

Zlecenie zadań publicznych NGO-som przez administrację samorządową kojarzy się nam wszystkim z konkursami. A konkursy to skomplikowana procedura i liczne formalności. Nie każda organizacja się w tym odnajduje. Ale jest alternatywa. To małe granty - uproszczona forma zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych.

Po prawej stronie fioletowy pasek z rysunkiem przedstawiającym monety (symbolizują finansowanie, środki). Po lewej grafika: różnokolorowe tło, w centrum, w pomarańczowym kole symbol "i" (informacja), dookoła rysunki przedstawiające trzy rozmawiające postacie, dokument i monetę.

Mały grant - małą dotacją do 10 tys. zł - przyznaje bez konkursu samorząd na realizację zadania publicznego. Z małego grantu może skorzystać również Wasza organizacja, szczególnie jeśli planujecie działania w mniejszej skali i nierozciągnięte w czasie.

Na stosowanie małych grantów pozwala ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zlecenie realizacji zadań w tej formule opisane jest w artykule 19a ustawy. otwiera się w nowej karcie Podstawowe informacje o małym grantcie znajdziecie też na infografice poniżej. Zachęcamy do skorzystania!

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Jak?

1. NGO składa ofertę.



- Sprawdź, czy są środki na działania, które chcesz prowadzić.
- Nabór jest ciągły, zależy od dostępności środków w danym samorządzie.



2. Ocena formalna oferty.

(np. czy jest kompletna)

3. Ocena merytoryczna.

(czy dać mały grant)



- Każdy może zgłosić uwagi: upublicznienie oferty przez 7 dni (m.in. na BIP urzędu).
- Urząd ocenia celowość realizacji zadania.



4. Samorząd podejmuje decyzję:

- o przyznaniu dotacji (przygotowuje umowę)
- albo o odmowie

Pamiętaj!

NGO, która dostała mały grant

- realizuje zadanie zgodnie z umową (złożoną ofertą)
- składa sprawozdanie z wykonania zadania (w ciągu 30 dni od jego zakończenia)
- może być skontrolowana przez dotującego (przez 5 lat od zakończenia projektu)

źródło:
ngo.pl

więcej:
poradnik.ngo.pl


Potencjał Młodych

Iceland
Liechtenstein
Norway

Active
citizens fund

Projekt realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, finansowanego z Funduszy EOG

Mały grant dla NGO

Czyli o dotacji ≤ 10 000 zł



Mały grant (małą dotację) do 10 tys. zł przyznaje bez konkursu samorząd na realizację zadania publicznego.*

* ustawa o działalności pożytku publicznego, art. 19a §

Kto przyznaje?

samorząd gminy
(także: powiatu, województwa)



zadanie publiczne



Kto może dostać?

stowarzyszenie, fundacja, ochotnicza straż pożarna, stowarzyszenie zwykłe (NGO)



mały grant

Na co?



zadanie zgodne z ustawą o działalności pożytku publicznego



trwające nie dłużej niż 90 dni



może być sfinansowane przez urząd w 100% (powierzenie) lub dofinansowane (wsparcie), np. w 90% (resztę pokrywa NGO)



w danym roku jedna NGO może otrzymać od jednego samorządu w małych grantach maks. 20 tys. zł

zł



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Newsletter pozarządowy



Kontrola dotacji - jak się przygotować? Znikające faktury

Faktury są jednymi z najczęściej zbieranych i przechowywanych przez organizacje pozarządowe dokumentów, które pokazują co zrobiliśmy i jak wykorzystywaliśmy otrzymane środki. Jednak nawet najbardziej staranne ich przechowywanie i zabezpieczanie, nie zapobiega utracie oryginałów faktur w różnych sytuacjach i z różnych powodów. Czy coś może nam zastąpić oryginał faktury?

Organizacje pozarządowe korzystają ze środków samorządowych. Realizują zadania publiczne i otrzymują dotacje. Samorząd może sprawdzić czy przekazane środki zostały wydane prawidłowo. Żeby tak było, konieczne jest trzymanie się odpowiednich reguł księgowania wpływów i wydatków. Przedstawiamy wybrane problemy, które mogą się pojawić przy dokumentowaniu dotacji oraz sposoby radzenia sobie z nimi, wypracowane przez doradczynie i doradców Stołecznego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych, SCWO.

Od tego warto zacząć

Jeśli opisane poniżej szczegółowe zagadnienia wydają się Wam trudne i nieczytelne, warto zapoznać się z ogólnymi informacjami dotyczącymi księgowości w organizacjach pozarządowych.

PROBLEM: Faktura robi się nieczytelna

Organizacje dokonując zakupów i otrzymują faktury na wydrukach, na których, z upływem czasu, niknie wydruk. Po kilku miesiącach/latach taki dokument staje się zupełnie nieczytelny. Do kontroli są konieczne oryginały dokumentacji księgowej. Organizacje robią kopie, ale nie ma ich z czym porównać, bo oryginały wyblakły. Jak wówczas postąpić?

Dwie propozycje postępowania

W przepisach ustawy o rachunkowości czy rozporządzenia w sprawie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów nie znajdziemy wprost odpowiedzi na powyższe pytanie.

Rozwiązaniem wyżej opisanego problemu może być:

- zastosowanie skanowania dokumentów źródłowych;
- duplikaty dokumentów (czyli ponownie wystawione faktury).

Zaprezentowane rozwiązania bazują na przepisach ustawy o podatku od towarów i usług (podatku VAT).

Skanowanie

Podstawą rozliczenia wydatków w projekcie jest udokumentowanie ich dowodami księgowymi. Zaczniemy jednak od definicji faktury.

W ustawie o podatku od towarów i usług znajduje się definicja faktur - wskazująca, że mogą to być dokumenty zarówno papierowe jak i elektroniczne.

artykuł 2 ustawy o podatku od towarów i usług

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

(...) 31) fakturze - rozumie się przez to dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie;

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

32) fakturze elektronicznej - rozumie się przez to fakturę w formie elektronicznej wystawioną i otrzymaną w dowolnym formacie elektronicznym;

32a) fakturze ustrukturyzowanej - rozumie się przez to fakturę wystawioną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie;

Zgodnie z zacytowanymi powyżej przepisami możemy posługiwać się fakturami elektronicznymi na tych samych zasadach co tradycyjnymi papierowymi.

Skan faktury nie jest fakturą elektroniczną, ale jest dokumentem w formie elektronicznej, który można uznać za dowód księgowy. Warunki jakie musi spełnić taki skan faktury, aby uznać go za dowód księgowy odnajdziemy w art. 106m ustawy o podatku od towarów i usług.

Zgodnie z art 106m, żeby skan faktury uznać za dowód księgowy, należy:

- potwierdzić autentyczność pochodzenia takiego dokumentu
- oraz zachować integralność treści i jej czytelność.

W praktyce "autentyczność pochodzenia" oznacza, że nabywca produktu lub odbiorca usługi ma świadomość, kto jest wystawcą faktury. Może zatem potwierdzić jego tożsamość. Natomiast "integralność treści i jej czytelność" oznaczają, że żadne dane na zeskanowanej fakturze nie zostały zmienione, zaś sam skan jest czytelny.

Oprócz tego aby uznać jakąkolwiek fakturę, w tym papierową i elektroniczną, za dowód księgowy, dokument musi nosić elementy dowodu księgowego, opisane w art. 21. ustawy o rachunkowości.

Wspomniane elementy to:

- Rodzaj dowodu i numer identyfikacyjny,
- Określenie stron dokonujących operacji gospodarczej,
- Opis operacji oraz określenie jej wartości,
- Data dokonanej operacji,
- Podpisy stron, które dokonały operacji,
- Stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu (dekretacja).

Z art. 21 ustawy o rachunkowości wynika także , że „można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa:

1) w ust. 1 pkt 1–3 i 5, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów;

2) w ust. 1 pkt 6, jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych”.

Odrębne przepisy – takim przepisem jest art. 106e ustawy o VAT, który określa, jakie elementy musi zawierać faktura. Zgodnie z nim faktura nie musi zawierać podpisu, co oznacza, że obie strony transakcji nie muszą podpisać faktury, aby uznać ją za ważną i tym samym za dowód księgowy.

Technika dokumentowania zapisów księgowych – systemy księgowe umożliwiają generowanie raportów, których składowymi są listy dekretów. Nie ma zatem wymogu nanoszenia dekretów na faktury papierowe, co oznacza, że przyjmując skany faktur, nie musimy ich drukować i dekretować. Wystarczy przechowywać dekrety w programie księgowym – taką listę będzie można wydrukować osobno.

REKOMENDACJA

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Róbcie skan każdej faktury. Taki skan w formie elektronicznej będzie dokumentem księgowym i jest znacznie mniejsze ryzyko, że go stracimy (wyblaknie, zaginie), jak to się może stać z oryginalną fakturą.

Duplikaty

Jeżeli oryginał faktury ulegnie zniszczeniu albo zaginie, sprzedawca na wniosek nabywcy ponownie wystawia fakturę.

Faktura wystawiona ponownie może (nie musi) zawierać wyraz "DUPLIKAT". MUSI jednak zawierać datę jej wystawienia.

O postępowaniu w sytuacji zniszczenia lub zaginięcia faktury mówi artykuł 106l ustawy o podatku od towarów i usług.

artykuł 106l ustęp 1 i 2

1. W przypadku gdy faktura ulegnie zniszczeniu albo zaginie:

1) podatnik lub upoważniona przez niego do wystawiania faktur osoba trzecia, wystawia ponownie fakturę:

a) na wniosek nabywcy - zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu podatnika,

b) zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu nabywcy;

2) nabywca, o którym mowa w art. 106d ust. 1 lub art. 106k ust. 1, wystawia ponownie fakturę:

a) na wniosek podatnika - zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu nabywcy,

b) zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu podatnika;

3) podmiot, o którym mowa w art. 106c, wystawia ponownie fakturę:

a) na wniosek nabywcy lub dłużnika - zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu tego podmiotu,

b) zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu nabywcy lub dłużnika.

2. Faktura wystawiona ponownie:

1) zawiera datę wystawienia;

2) może zawierać wyraz "DUPLIKAT".

Duplikat faktury ma moc prawną równą fakturze pierwotnej, stanowiąc na równi z nią podstawę do odliczenia podatku naliczonego. Opisane powyżej przepisy z ustawy o podatku od towarów i usług dotyczące postępowania w przypadku zaginięcia/zniszczenia będą miały szczególne znaczenie dla NGO-sów, które korzystają z odliczeń VAT. Przepisy prawa podatkowego nie przewidują bowiem innej formy udokumentowania prawa do odliczenia podatku naliczonego jak tylko i wyłącznie na podstawie prawidłowo sporządzonych i przechowywanych oryginałów faktur VAT lub też ich duplikatów.

Podsumowanie

Skany faktur warto robić i przechowywać w formie elektronicznej jako zabezpieczenie przed zaginięciem oryginałów. Spełniają one definicję dowodu księgowego z ustawy o rachunkowości i powinny być jako takie dowody traktowane podczas kontroli dotacji na równi z oryginalnymi fakturami. Skany - dla bezpieczeństwa - warto robić zawsze.

Duplikaty (sporządzane na zasadach z art. 106l ustawy o VAT) funkcjonują na równi z oryginałami faktur. Duplikaty mogą zastąpić oryginały podczas kontroli dotacji, ale nie powinno się wymagać od NGO, żeby tak właśnie było - tu powinny wystarczyć skany. Duplikaty będą jednak konieczne w przypadku organizacji, która korzysta z odliczeń VAT.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Materiały promocyjne OPP finansowane z 1,5% przy rozliczeniach za 2023 r. Jakie warunki muszą spełnić?

Dostaliście już środki z 1,5%? Zamierzacie z nich finansować swoje kampanie procentowe w najbliższym okresie rozliczeniowym czyli przy rozliczeniach za 2023 rok? Przypominamy informacje o zapisanych w ustawie pożytkowej zasadach wykorzystania środków z alokacji do promowania swojej OPP.

W 2023 roku podatnicy wskazywali OPP, którym chcieli przekazać 1,5% swojego podatku. Był to pierwszy rok, kiedy mogliśmy korzystać z 1,5% zamiast z 1%. Okres rozliczeń podatkowych i kampanii procentowych dawno już się zakończył, a OPP otrzymały środki z alokacji. Pewnie już zaczęły je wydawać, być może również na kolejne kampanie procentowe.

Wykorzystując środki z 1,5% do promocji, należy stosować się do zapisów ustawy o pożytku oraz specjalnego rozporządzenia. W skrócie chodzi o to, żeby na materiałach promocyjnych znalazła się odpowiednia informacja. Przez lata informacja ta właściwie się nie zmieniała - obecnie jej kształt będzie również bardzo podobny do tego, co na materiałach promocyjnych pisaliśmy dotychczas. Ale trzeba pamiętać o zmianie jednego na 1,5%!

Informacja o finansowaniu z 1,5%

Organizacja pożytku publicznego zbiera 1,5% od podatników. Aby zachęcić ich do przekazania środków akurat na nią, produkuje materiały promocyjne (zamawia ogłoszenie w prasie, reklamę w internecie, drukuje ulotki, plakaty itp.). Działania te oznaczają koszty.

OPP może finansować swoją kampanię z różnych źródeł. Przykładowo: stowarzyszenia mogą to robić ze składek. Organizacja może też np. znaleźć pieniądze na promocję 1,5% w projektach (jeśli pisząc je przewidziała takie wydatki). W tych przypadkach obowiązek z art. 27c. ust. 1 ustawy (cytowanego poniżej) organizacji pożytku nie dotyczy.

Jeśli jednak do sfinansowania opisanej tu promocji (w całości lub w części) organizacja wykorzysta środki, które otrzymała w ramach 1,5 procenta, to musi o tym poinformować. Informacja musi znaleźć się na wydrukowanej ulotce, być elementem ogłoszenia w gazecie, wyświetlić się w telewizyjnym spocie.

art. 27c. ust. 1 ustawy o działalności pożytku

Promocja prowadzona przez organizację pożytku publicznego, polegająca na publicznym zachęcaniu do przekazania 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych, bez względu na formę dotarcia do podatnika, zawiera w szczególności informację o jej finansowaniu lub współfinansowaniu ze środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Szczegóły w NOWYM rozporządzeniu

Zacytowany wyżej zapis z ustawy o pożytku nie wystarczy do prawidłowego zastosowania obowiązujących zasad. Trzeba jeszcze poznać i wdrożyć przepisy rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie zamieszczenia informacji przez organizację pożytku publicznego z zakresu 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

UWAGA: stosujemy nowe rozporządzenie

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

OPP muszą stosować się do nowego rozporządzenia Przewodniczącego KPP. To rozporządzenie z 20 grudnia 2022 roku, którego przepisy, w zakresie dotyczącym oznaczenia materiałów promocyjnych, weszły w życie 1 maja 2023 r.

Rozporządzenie nakazuje stosować na materiałach promocyjnych dwie formułki:

Materiał promocyjny został sfinansowany/współfinansowany ze środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Sfinansowano/współfinansowano z 1,5% podatku

Druga, krótsza formułka, dozwolona jest w sytuacji, kiedy materiał promocyjny ma rozmiary uniemożliwiające zastosowanie pierwszej formułki.

Rozporządzenie opisuje też m.in. miejsce w materiale promocyjnym, gdzie powinna się znaleźć treść komunikatu, procent powierzchni, którą ma zajmować, sposób, w jaki ma zostać odczytana informacja, wysokość liter itp.

Programy komputerowe do rozliczeń podatkowych z oznaczeniem dotyczącym wyboru OPP

Omawiany artykuł 27c ustawy o pożytku oraz wskazane rozporządzenie dotyczą również obowiązku właściwego oznaczania programów komputerowych wspomagających rozliczenia podatkowe i przekazywanie 1,5%.

Programy do PIT-ów były wykorzystywane przez organizacje pożytku. Nie zawsze do końca uczciwie wobec podatnika i innych OPP. Organizacja bezpłatnie udostępniła program, który ułatwiał rozliczenie podatkowe. W programie znajdował się numer KRS jednej OPP i niemożliwa była jego zmiana. Procent szedł do rozpowszechniającej program organizacji, a korzystająca z programu osoba nie zawsze nawet zdawała sobie sprawę, że tak się dzieje. Innym wariantem były programy do rozliczeń, gdzie lista OPP do wyboru ograniczała się np. do dziesięciu.

Użycie takich programów, ani nawet umieszczanie w nich organizacji pożytku w opisany sposób, nie zostało zakazane. Wprowadzono jednak obowiązek podjęcia działań, dzięki którym podatnik będzie świadomy, że korzystając z programu ma OGRANICZONY wybór organizacji pożytku, bądź też, że wybór ten jest SWOBODNY.

Zgodnie z art. 27c. ust. 2 ustawy o działalności pożytku każdy program musi więc zawierać odpowiednią informację o możliwości swobodnego wyboru i przekazania 1,5% OPP albo o braku swobodnego wyboru i przekazania 1,5%.

Obowiązek dotyczący programów komputerowych nakładany jest na wszystkich, którzy takie programy rozpowszechniają – niezależnie od tego, czy będzie to organizacja pozarządowa ze statusem pożytku zbierająca 1,5%, czy też inny podmiot (np. redakcja gazety, która dodaje do danego wydania program do PIT).

Tak samo jak w przypadku obowiązku informowania o wykorzystaniu środków z 1,5% do promocji, również w tym przypadku przepisy szczegółowe znajdują się w rozporządzeniu (tym samym). Musimy do niego zajrzeć, żeby wiedzieć jakiego sformułowania użyć i jak umieścić je w programie

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy



Cel szczegółowy w zeznaniach i dysponowanie przez OPP środkami z 1,5%

Wykorzystanie środków z 1,5% przez organizacje pożytku publicznego, w powiązaniu z celem szczegółowym i subkontami (zwykle zbieraniem 1,5% na rzecz konkretnej osoby), to zagadnienia, które generują nieoczekiwane i trudne sytuacje. Omawiamy dwie przykładowe oraz przypominamy, kto decyduje o przeznaczeniu środków z alokacji.

Środki z 1,5% dla innego podmiotu

PYTANIE OD ORGANIZACJI POŻYTKU

Jesteśmy OPP. Co roku na nasze konto przekazywane są środki z tytułu 1% - obecnie 1,5 % podatku. W tym roku też otrzymaliśmy środki na nasze konto, ale jednocześnie wpłynęła do nas informacja, że w celu szczegółowym wskazanym przez podatnika figurują dane innej niż nasza placówka, z którą nie mamy nic wspólnego. Czy te środki nam się należą, czy też powinniśmy dokonać ich zwrotu do urzędu skarbowego? A może musimy skontaktować się z tą placówką i jej bezpośrednio przekazać środki?

Skoro środki wpłynęły na konto danej organizacji pożytku, to właśnie ta OPP jest odpowiedzialna za wydanie tych środków na działalność pożytku publicznego określoną w jej statucie.

Przepisy nie przewidują procedury zwrotu środków z 1,5% do urzędu skarbowego. Trudno też domniemywać, czy osoba przekazująca 1,5 pomyliła się w numerze KRS organizacji, czy celu szczegółowym.

Aby organizacja pożytku mogła przekazać środki z 1,5% na rzecz innych placówek (przez siebie nieprowadzonych, ale wskazanych w celu szczegółowym), to taka możliwość musi wynikać z jej statutu. Jeśli statut organizacji nie przewiduje takiej działalności, to nie można tego zrobić.

Jeżeli natomiast takie przekazanie jest zgodne ze statutem OPP i jednocześnie jest działalnością pożytku publicznego - można dokonać przekazania środków. W takiej sytuacji warto sporządzić umowę z podmiotem, któremu OPP przekazuje środki z 1,5% i określić w niej na co te środki mają być wykorzystane.

UWAGA NA ZAKAZ Z USTAWY O POŻYTKU

Rozważając przekazanie środków innemu podmiotowi musimy uważać na znajdujący się w ustawie o działalności pożytku publicznego ZAKAZ. Chodzi o przepis z artykułu 27aa ustawy o pożytku. Artykuł ten wskazuje, że OPP "nie może wzywać do przekazania lub przekazywać środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz organizacji pożytku publicznego, które nie zostały uwzględnione w tym wykazie [wykazie OPP uprawnionych do zbierania 1,5% w danym roku]".

Warto więc sprawdzić czy wskazane w celu szczegółowym podmioty nie należą właśnie do tej kategorii - OPP pozbawionych prawa do zbierania 1,5%. Jeśli należą, to nie można im przekazywać środków z 1,5%, które do uprawnionej OPP wpłynęły.

Organizacja pożytku, która znajdzie się w podobnej sytuacji do tej opisanej w pytaniu, może też skontaktować się z podmiotem błędnie wskazanym w celu szczegółowym i uświadomić go o zaistniałej sytuacji. Być może podmiot ten w kolejnej kampanii zadba o bardziej jednoznaczny przekaz do swoim sympatyków, co pomoże im prawidłowo wskazywać cele

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

szczegółowe i unikać błędów. Oczywiście dotyczy to wyłącznie podmiotów, które również są organizacjami pożytku uprawnionymi do zbierania 1,5%.

Odpowiedzialność za środki z 1,5%

Skoro środki z 1,5% wpłynęły do konkretnej organizacji, został wskazany jej nr KRS, to ta organizacja jest odpowiedzialna za prawidłowe wydatkowanie środków z 1,5% i musi się z tego wydatkowania rozliczyć w swoim sprawozdaniu. Organizacja, do której wpłynęły środki z 1,5% wydatkuje te środki na działalność pożytku publicznego określoną w statucie organizacji.

Cel szczegółowy wskazany w deklaracji jest pomocniczy, nie ma jednak w przepisach zobowiązania do zwrotu środków, jeśli organizacja z przyczyn obiektywnych nie może zrealizować celu szczegółowego.

Środki z 1,5% przekazywane osobom fizycznym

PYTANIE OD OSOBY FIZYCZNEJ

Mam założone subkonta w jednej z organizacji pożytku publicznego. W jaki sposób OPP ma mi przekazać środki z 1,5%? Czy zwykłym przelewem na konto, czy w postaci darowizny? Czy wymaga to jakiejś dodatkowej dokumentacji? Czy te środki są opodatkowane i należy je zgłaszać do urzędu skarbowego?

Środki z 1,5% przekazane na rzecz konkretnej organizacji należą do tej organizacji. Formalnie nie są to środki osoby fizycznej, która ma subkonto i została wskazana (subkonto) w celu szczegółowym.

Organizacja pożytku wydatkuje środki z 1,5% na swoją działalność statutową, będącą jednocześnie działalnością pożytku publicznego. Działalnością pożytku publicznego może być też wspieranie osób fizycznych, np. w ramach działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, czy w ramach pomocy społecznej. Jeśli osoby przekazujące 1,5% dopisały cel szczegółowy, to organizacja powinna wydatkować środki zgodnie z tym wskazaniem, ale przede wszystkim - wydatkowanie to musi realizować działalność pożytku publicznego tej organizacji.

Przepisy nie określają szczegółowego sposobu wydatkowania środków z 1,5%, w tym przekazywania ich osobom fizycznym. Czasem przekazanie odbywa się jako darowizna, czasem jest to np. sfinansowanie zakupów czy usług - nie ma zamkniętego katalogu możliwych form realizacji wskazania z celu szczegółowego.

Organizacje wydatkują środki zgodnie ze statutem i wewnętrznymi dokumentami, np. postępując się swoimi regulaminami czy określonymi procedurami. Mogą też (i jest to z pewnością dobra praktyka) podpisywać umowy z osobami, dla których prowadzą subkonta - w takiej umowie powinno być określone jak środki są przekazywane.

Z punktu widzenia prawa, środki z 1,5% należą do organizacji. Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: "Otrzymane przez organizację pożytku publicznego środki finansowe pochodzące z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych mogą być wykorzystane wyłącznie na prowadzenie działalności pożytku publicznego".

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Organizacja, która otrzymała środki z 1,5% musi się rozliczyć z prawidłowego wykorzystania tych środków, składając sprawozdanie do Narodowego Instytutu Wolności.

Jeśli organizacja przekazuje środki z 1,5% konkretnym osobom w postaci darowizn, to osoby otrzymujące te darowizny mogą być zobowiązane do zapłacenia podatku od darowizn.

Rubryka "cel szczegółowy" w zeznaniach podatkowych jest najczęściej wykorzystywana przez podatników do wskazywania subkont – czyli w sytuacji, kiedy OPP zbiera środki na wsparcie konkretnych osób (niekiedy placówek). Ale może być też wykorzystana w inny sposób i trudno tu przewidzieć efekt kreatywności podatników. Informacje, co zostało wpisane przez przekazującego jeden procent jako cel szczegółowy, wpływają do OPP do końca września.

Niekiedy te informacje mogą być dla organizacji pożytku kłopotliwe. Podatnicy wskazują w celu szczegółowym inne sposoby wykorzystania 1,5% niż te, które praktykuje organizacja. Mogą też zwyczajnie popełniać pomyłki: np. wskazywać subkonto, którego nie ma, albo placówkę, której OPP nie prowadzi (jak w pytaniu z początku tekstu).

Problem ten dostrzegamy nie od dziś. Prosiłmy o jego wyjaśnienie Departament Społeczeństwa Obywatelskiego w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Poniżej przypominamy pytania redakcji i odpowiedzi z departamentu.

Nasza korespondencja miała miejsce w 2020 roku, ale wydaje się nadal aktualna, ponieważ nie nastąpiła żadna zmiana w przepisach regulujących ZASADY wydatkowania środków z alokacji - zmieniła się (wzrosła do 1,5) sama wartość procenta, ale zasady nie.

PYTANIA REDAKCJI

1. Do czego zobowiązuje OPP wpisanie przez podatnika celu szczegółowego – czy OPP bezwzględnie musi zrealizować „polecenie” podatnika? (i co w sytuacji, kiedy to polecenie nie jest związane z działaniami OPP, jej celami, komunikatami w kampanii jednoprocentowej itp.)?

2. W jakim stopniu realizacja przez OPP poleceń podatników zawartych w celach szczegółowych kontrolowana jest przez Przewodniczącego Komitetu (kontrolę opisane w art. 28-32 ustawy o działalności pożytku)? Jak potraktowane byłyby podczas kontroli Przewodniczącego przypadki opisane powyżej (ze wskazaniem przez podatnika nieaktualnego lub niepasującego do danej OPP celu szczegółowego)?

Pyt. 1 Podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych może, na zasadach i w trybie określonym w przepisach odrębnych, przekazać 1 proc. podatku obliczonego zgodnie z odrębnymi przepisami na rzecz wybranej przez siebie organizacji pożytku publicznego. Wynika to z art. 27 ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: UDPPW).

Według reguły znajdującej oparcie w tej ustawie (art. 27), otrzymane przez organizację pożytku publicznego środki finansowe pochodzące z 1 proc. podatku dochodowego od osób fizycznych mogą być wykorzystane wyłącznie na prowadzenie działalności pożytku publicznego. Wynika stąd, że wspomniane środki mają charakter środków publicznych, a ich celem jest wsparcie działalności pożytku publicznego prowadzonej przez organizacje pożytku publicznego. Podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych może przekazać 1 proc. swojego podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz określonej organizacji pożytku publicznego, która jest do tego uprawniona na zasadach wynikających z UDPPW. Nie jest to jednak jego darowizna, podatnik nie ma więc uprawnienia do rozliczania organizacji z

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

wykonania jego wskazania. Tym samym, chociaż podatnik w swojej deklaracji podatkowej może wskazać cel szczegółowy, to jego wskazanie nie jest wiążące dla organizacji pożytku publicznego. Środki te bowiem muszą zostać wykorzystane wyłącznie na prowadzenie działalności pożytku publicznego, zaś to organizacja pożytku publicznego – znając swoją sytuację i potrzeby realizowanej działalności pożytku publicznego – wykorzystuje te środki w sposób uzasadniony tymi potrzebami.

Organy administracji publicznej weryfikują, czy środki pochodzące z 1 proc. podatku dochodowego od osób fizycznych otrzymane przez OPP zostały wykorzystane zgodnie z ww. ogólną zasadą wynikającą z UDPPW. Nie kontrolują natomiast, czy zostały wydatkowane na wskazany cel szczegółowy, środki te bowiem nie mają charakteru dotacji celowej i nie podlegają rozliczeniu na zasadach wynikających z ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Warto zwrócić jednak uwagę, że w przypadku wydatkowania przez organizację pożytku publicznego środków finansowych pochodzących z 1 proc. podatku dochodowego od osób fizycznych w sposób niezgodny z UDPPW, stwierdzonego w wyniku kontroli przeprowadzonej np. przez naczelnika urzędu skarbowego lub naczelnika urzędu celno-skarbowego, Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego wydaje decyzję zobowiązującą organizację pożytku publicznego do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, określając kwotę podlegającą zwrotowi i termin, od którego nalicza się odsetki. Środki te są przekazywane na rzecz Funduszu Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego.

Pyt. 2 W odniesieniu do drugiego pytania informujemy, że przedmiotem kontroli Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w obszarze 1 proc. podatku dochodowego od osób fizycznych, jest m.in. badanie prawidłowości wydatkowania tych środków przez organizacje pożytku publicznego. W myśl art. 27 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ww. środki mogą być wydatkowane wyłącznie na prowadzenie działalności pożytku publicznego, w sferze zadań określonych w art. 4 tej ustawy, celów statutowych oraz zakresu przedmiotowego ww. działalności danej organizacji. W przypadku udzielania przez organizację wsparcia podopiecznym lub innym podmiotom kontrola obejmuje zgodność udzielanej pomocy z przyjętymi w danej regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminami wsparcia). W toku kontroli weryfikowana jest także prawidłowość wypełnienia rocznego sprawozdania merytorycznego z działalności, które jest publikowane na stronach internetowych danej organizacji i zamieszczane w bazie sprawozdań prowadzonej przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, w zakresie informacji odnoszących się do 1 proc., w tym także jedna z rubryk dotycząca celów szczegółowych, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych (pkt III.3.3.4 sprawozdania).

W świetle powyższego zgodnie z przepisami środki pochodzące z 1 proc. podatku dochodowego od osób fizycznych – w przypadku wątpliwości co do wskazania zawartego w celu szczegółowym – powinny być wykorzystane wyłącznie na działalność pożytku publicznego danej organizacji w sposób szczegółowo opisany powyżej.

Staracie się o status OPP? Warto go uzyskać przed 30 listopada!

Działacie od kilku lat i planujecie zostać organizacją pożytku. A może już staracie się o status OPP? Październik to moment, w którym warto przyspieszyć decyzję lub zintensyfikować

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

działania w kierunku zarejestrowania statusu organizacji pożytku publicznego w KRS. Dlaczego? Przeczytaj wyjaśnienia, skorzystaj z polecanych materiałów!

Organizacje pozarządowe, które uzyskują status pożytku w 2023 – a szczególnie te, które właśnie teraz zaczynają się o niego starać – muszą zdążyć do 30 listopada 2023 r., żeby znaleźć się w wykazie uprawnionych do zbierania 1,5% w rozliczeniach za 2023 rok.

Czy KRS zdąży nadać status OPP do końca listopada

Organizacje pożytku, które do 30 listopada zarejestrują w KRS status pożytku będą mogły zbierać 1,5% w zbliżającym się okresie rozliczeń podatkowych (w 2024 r. - przy rozliczeniach za 2023 r.). Jednak staranie się o status OPP pod wpływem impulsu, którym jest perspektywa znalezienia się na liście uprawnionych do otrzymywania 1,5%, to zły pomysł. Organizacja musi wcześniej przeanalizować zarówno przywileje, jak i obowiązki OPP, dostosować statut, organy kontroli, sprawdzić, czy spełnia inne wymagania - czyli podjąć świadomą i przemyślaną decyzję. Zakładamy, że tak właśnie zrobi. Następnie będzie musiała złożyć wniosek o zarejestrowanie statusu OPP. Pozostaje wątpliwość: czy sąd zdąży przed 30 listopada?

Trudno ustalić na ile wcześniej należy złożyć wniosek do sądu rejestrowego. Z pewnością październik to już naprawdę ostatni moment. Składając wniosek i licząc na jego szybkie rozpatrzenie, warto być uważnym i starannym. Jeśli we wniosku pojawią się nawet banalne pomyłki i będzie potrzeba ich poprawienia, wymiana korespondencji z sądem i wymagane procedurą czynności mogą spowodować, że nie zdążymy na czas.

Warto pamiętać, że procedurę może przyspieszyć składając wniosek elektronicznie.

1,5% dla OPP

Możliwość zbierania środków z 1,5 procenta podatku to jedno z uprawnień organizacji pożytku publicznego (OPP). Aby móc przyjmować procent, organizacja musi więc mieć status organizacji pożytku publicznego. Musi również znaleźć się w wykazie organizacji pożytku publicznego uprawnionych do korzystania z alokacji za dany rok podatkowy. Wykaz ten prowadzi Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności (NIW).

Jak znaleźć się w wykazie OPP i uzyskać możliwość zbierania 1,5% w 2024 roku

Większość organizacji pożytku publicznego (precyzując: te które zarejestrowały status jeszcze w 2022 r. lub wcześniej), aby znaleźć się w wykazie OPP uprawnionych do zbierania 1,5 procenta w 2024 r., MUSI w terminie wywiązywać się ze specjalnych obowiązków sprawozdawczych (zob. w PORADNIK.NGO.PL: Sprawozdanie OPP). Jeśli OPP swojego obowiązku sprawozdawczego nie zrealizują, nie zostaną umieszczone w wykazie.

Aktualny wykaz ogłaszany jest do 15 grudnia każdego roku. Wykaz OPP uprawnionych do zbierania 1,5% przy rozliczeniach podatkowych za rok 2023 (tych rozliczeń dokonamy w 2024 r.) musi zostać ogłoszony do 15 grudnia 2023 r.

Są takie OPP, które znajdują się na liście bez składania sprawozdania OPP!

Organizacje pozarządowe, które status pożytku uzyskują dopiero teraz są w wyjątkowej sytuacji. Jeśli rejestrujecie status OPP w 2023 roku, to obowiązek sprawozdawczy OPP będzie Was dotyczyć dopiero w roku kolejnym - w 2024.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

NGO uzyskująca status OPP w 2023 r. i nieskładająca w tym roku sprawozdania OPP zostanie uwzględniona w wykazie uprawnionych do korzystania z alokacji! W przypadku takich organizacji ważne jest jednak spełnienie innego warunku: muszą uzyskać status OPP, czyli mieć w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) wpis o jego nadaniu, najpóźniej do 30 listopada 2023 r. (włącznie z tym dniem). Zwracaliśmy już na to uwagę na początku artykułu.

Organizacje pozarządowe, które uzyskują status pożytku w 2023 – a szczególnie te, które właśnie teraz zaczynają się o niego starać – muszą zdążyć do 30 listopada 2023 r., żeby znaleźć się w wykazie uprawnionych do zbierania 1,5% w rozliczeniach za 2023 rok.

Jak zostać organizacją pożytku publicznego?

Organizacja pozarządowa ma status OPP, kiedy spełnia wymogi ustawy o działalności pożytku oraz uzyskała potwierdzenie tego faktu w Krajowym Rejestrze Sądowym. Status uzyskuje się na wniosek – NGO zainteresowana uzyskaniem statusu musi wystąpić do KRS o jego nadanie. Sąd sprawdza, czy zostały spełnione wszystkie warunki i potwierdza nabycie statusu OPP.

Status OPP - WARUNKI Z USTAWY O POŻYTKU

- organizacja jest podmiotem mogącym ubiegać się o status pożytku (takim podmiotem będzie stowarzyszenie zarejestrowane w KRS oraz fundacja, ale ustawa wymienia też inne rodzaje podmiotów mogące ubiegać się o status)
- prowadzi działalność pożytku publicznego od co najmniej 2 lat i działa na rzecz ogółu społeczności lub wyodrębnionej grupy (ale nie wyłącznie na rzecz swoich członków)
- ma kolegialny organ kontroli
- ma odpowiednio uregulowaną działalność gospodarczą (jeśli ją prowadzi), dostosowane zapisy w statucie i niekaranych członków organu zarządzającego

Jak przygotować elektroniczne dokumenty z walnego zebrania członków?

Ludzie w organizacjach pozarządowych spotykają się na posiedzeniach organów, w tym na walnych zebraniach (stowarzyszenia). Nie zawsze mają jasność jak dokumentować takie posiedzenia, żeby nikt nie podważył legalności dokumentów, które po takich spotkaniach zostają oraz ważności decyzji, które podjęto. Rozważamy ten problem, bazując na pytaniu stowarzyszenia o dokumentowanie walnych zebrań.

Został wam po pandemii "zwyczaj" spotykania się online? Robicie posiedzenia hybrydowe, albo stosujecie w swoich organizacjach (chcąc być eko) elektroniczną formę dokumentacji. A może musicie się kontaktować z KRS elektronicznie, bo prowadzicie działalność gospodarczą? Podpowiadamy jak stosować właściwe i bezpieczne formy dokumentów (protokołów, uchwał etc.).

PYTANIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

Jesteśmy w trakcie planowania walnego zebrania członków. Czy możemy przygotować dokumenty z walnego zebrania w formie elektronicznej, nawet jeśli będziemy się spotykać "fizycznie"? A co zrobić z listą obecności, jeśli się będziemy widzieć online?

Dokumentujemy walne zebranie

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Walne zebranie członków może się odbyć stacjonarnie albo online. Zasady i sposób zwoływania się określone są w statucie. Niezależnie od sposobu spotkania, z walnego zebrania członków powstają dokumenty potwierdzające odbycie się spotkania i decyzje jakie zostały w jego trakcie podjęte. Zwykle są to:

- protokół z walnego zebrania członków + lista obecności,
- uchwały (jeśli były podejmowane).

Każdy z tych dokumentów może być samodzielnym dokumentem, ale mogą być one także scalone w jeden dokument.

Niezależnie od sposobu spotykania się, dokumenty mogą być przygotowane w wersji papierowej albo elektronicznej. Zawsze muszą być podpisane (ręcznie albo elektronicznie) przez uprawnione osoby:

- protokół i uchwały - podpisuje osoba prowadząca zebranie i osoba protokołująca zebranie,
- lista obecności:

- zebranie stacjonarne - podpisuje odręcznie każda osoba

- zebranie online - "podpisem" jest np. print screen / print screeny z ekranu komunikatora z imionami i nazwiskami osób.

Jeśli dokumenty z zebrania mają być przygotowane elektronicznie, to najpraktyczniej, by protokół z zebrania zawierał w sobie listę obecności. W takim wypadku do protokołu - tam gdzie jest mowa o liście obecności:

"wkleja się" listę (print screen) z komunikatora - jeśli spotkanie odbyło się online,

"wkleja się" skan listy obecności, podpisanej przez wszystkich członków - jeśli zebranie było fizyczne. Tylko w tym przypadku, warto pamiętać, że oryginał listy jest na papierze.

Taki protokół jest podpisywany tylko przez osobę prowadzącą zebranie i osobę protokołującą zebranie elektronicznie profilem zaufanym albo podpisem kwalifikowanym.

Zgłoszenie zmian do KRS

Jeśli na walnym zebraniu będą podjęte decyzje, które wymagają zgłoszenia do Krajowego Rejestru Sądowego (np. zmiana członków władz, zmiana statutu), to zarząd przed zebraniem powinien się zastanowić, nie tylko w jaki sposób odbędzie się samo spotkanie, ale też jak będzie składany wniosek do sądu i jak w związku z tym najlepiej przygotować dokumenty.

Przypominamy wniosek do KRS składany jest:

- papierowo albo elektronicznie - przez organizacje bez działalności gospodarczej,
- wyłącznie elektronicznie - przez organizacje z działalnością gospodarczą.

W przypadku składania papierowego wniosku do KRS, zarząd jako organ zobowiązany do zgłoszenia, wypełnia odpowiednie formularze KRS dotyczące zmiany, do których dołącza papierowe (oryginalne) dokumenty potwierdzające zgłaszaną zmianę. Formularze KRS podpisywane są odręcznie przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

W przypadku składania wniosku elektronicznie (przez Portal Rejestrów Sądowych), zarząd jako organ zobowiązany do zgłoszenia, wypełnia w systemie odpowiednie e-formularze KRS, dotyczące zmiany, do których dołącza dokumenty potwierdzające zgłaszaną zmianę:

- elektroniczne oryginały - czyli zrobione elektronicznie i podpisane elektronicznie dokumenty,

potwierdzone elektronicznie (czyli np. podpisane profilem zaufanym) skany/zdjęcia oryginalnych papierowych dokumentów. W takim wypadku trzeba do sądu przesać oryginalne papierowe dokumenty w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.

Łatwy start w działalność odpłatną

Organizacje pozarządowe mogą pobierać opłaty od uczestników wydarzeń. Nie zmienia to faktu, że nadal pozostają non-profit, czyli nie są nastawione na zysk. Pobieranie opłat ma bowiem służyć lepszemu realizacji działań statutowych.

Liczba organizacji pozarządowych stale rośnie. To pozytywny trend. Oznacza bowiem, że rośnie też liczba osób pragnących prowadzić działania społeczne, często dodatkowo względem obowiązków zawodowych. Zanim jednak pojawią się działania statutowe należy pozyskać na nie środki. I tu nierzadko pojawiają się pierwsze schody.

Czy jest życie poza dotacjami?

Katalog źródeł finansowania organizacji pozarządowych jest szeroki, choć niezmiennie liderem są dotacje publiczne. Mówi się wręcz o grantozie sektora – zjawisku polegającym na uzależnieniu się organizacji pozarządowych od jednego źródła przychodu, a więc grantów. Granty oczywiście nie są pewnym źródłem, dlatego też od lat wiele organizacji zachęca podmioty tworzące trzeci sektor do dywersyfikacji swoich źródeł. Pojawiają się też głosy mówiące, że nie ma w grantozie nic złego, jak choćby Doroty Surma w artykule „O (nie)zależności finansowej organizacji”. Jakkolwiek spojrzeć na tę kwestię z pewnością warto próbować różnych opcji. Jedną z nich jest pobieranie opłat od odbiorców działań.

Pobieranie opłat – co wybrać?

Po pierwsze, mamy możliwość zarejestrowania się dodatkowo w rejestrze przedsiębiorców i prowadzić działalność gospodarczą. Przy dobrym biznes planie pozwala ona generować zysk, który istotnie może wspomóc dążenie do realizacji celów, dla których powołano organizację. Dlatego mówi się, że działalność gospodarcza jest działalnością pomocniczą względem podstawowej działalności statutowej.

Druga opcja to prowadzenie działalności odpłatnej pożytku publicznego. Nie ma opłat rejestracji, nie ma w ogóle żadnej rejestracji. Trzeba jedynie określić taką możliwość w statucie lub innym akcie wewnętrznym np. w uchwale (w przypadku organizacji ze statusem OPP lepiej by był to statut). Zawęża się ona wyłącznie do działalności w obszarze pożytku publicznego – przeważnie do działalności statutowej. Są tu jednak także pewne warunki takie jak limit wynagrodzeń czy limit przychodu, który nie może być wyższy niż ponoszone koszty, co za tym idzie, nie może pojawić się zysk.

Jak pokazują badania prowadzone na organizacjach pozarządowych, liczba organizacji deklarujących pobieranie opłat od uczestników w ramach działalności odpłatnej stale

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

rośnie. Według raportu „Zysk nie tylko społeczny. Działalność ekonomiczna organizacji pozarządowych” Stowarzyszenia Klon/Jawor z 2018 roku deklaruje 36% organizacji. Jest to spora różnica w stosunku do działalności gospodarczej, którą zadeklarowało 11% organizacji i co istotne, tutaj liczba ta nie zmienia się od lat. Można więc zaryzykować stwierdzenie, że organizacje pozarządowe coraz chętniej wykorzystują działalność odpłatną pożytku publicznego do pozyskiwania środków na działania.

Zatem od czego zacząć?

W przypadku gdy zakładamy organizację pozarządową, jedyne co trzeba zrobić aby móc pobierać opłaty od uczestników naszych działań, jest informacja o tym w naszym nowym statucie. Nie każdy jednak o tym pamięta. Co w sytuacji gdy nasz statut takiego zapisu nie posiada? Opcje są dwie. Po pierwsze możemy go zmienić. Oczywiście zmiana statutu wiąże się z dokonaniem zmian w KRS. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zawiera jednak zapis, że działalność odpłatną organizacje pozarządowe „określają w statucie lub w innym akcie wewnętrznym”. Oznacza to, że można przyjąć wewnętrzną uchwałę, bez potrzeby zmiany statutu. Ten prosty zapis sprawia jednak organizacjom sporo kłopotów. Pojawiają się pytania, jak taki akt wewnętrzny ma wyglądać? Jak go przyjąć?

Wzór uchwały i lista pierwszych kroków

W ramach projektu Bank Rozwiązań (BaR) proponujemy organizacjom pozarządowym i innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego wzór takiego aktu wewnętrznego, który odpowiedni organ może w organizacji przyjąć. Uchwała taka powinna zawierać informację jaki organ ją przyjmuje oraz określić przedmiot prowadzonej działalności odpłatnej. Wzór wspomnianej uchwały to nie tylko wzór do podpatrzenia, ale gotowe narzędzie do wypełnienia pól wraz z komentarzami co w danym polu należy wpisać. Przyjęcie uchwały przez organizację jest jednoznaczne z wdrożeniem działalności odpłatnej pożytku publicznego.

To jednak nie wszystko. Aby wiedzieć jak się zabrać za przyjęcie dokumentu opracowaliśmy checkliście składającą się z punktów „do odhaczenia” poszczególnych etapów wdrażania. Do niej zaś opracowaliśmy instrukcję, która omawia po kolei wszystkie punkty. Checklista i instrukcja mają charakter uniwersalny w takim stopniu, jakim dało się im go nadać. Wiadomo, że inaczej funkcjonują stowarzyszenia, które składają się z minimum trzech organów wewnętrznych, a inaczej fundacje posiadające nierzadko tylko zarząd. Instrukcja zawiera różne opcje i stara się je wyjaśniać kiedy którą powinniśmy zastosować. Z pewnością narzędzie to może pomóc zaplanować proces wdrożenia działalności odpłatnej pożytku publicznego w organizacji, a wzór uchwały pozwala rozwiązać wątpliwości co do kształtu takiego dokumentu.

OPRACOWAŁA:

Agnieszka Puzio - Dębska

Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

tel. 236545638 wew. 411, tel. kom. 604417109, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl

Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, ul. 18 Stycznia 4/25, Mława.

Newsletter jest dostępny na stronie internetowej Miasta Mława www.mlawa.pl

w zakładce Dla Mieszkańca, Organizacje Pozarządowe, Aktualności.

Wszelkie uwagi dotyczące przekazywanych treści, sugestie co do tego,

co mogłoby się znaleźć w Nowych Wieściach dla III sektora, proszę kierować

na adres e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl, tel. 236546433.

