

Sprawozdania finansowe NGO. Co wiemy na początku lutego 2022 roku

utworzono: 07.02.2022

Zbieramy informacje, które mogą Wam się przydać, jeśli już dziś przystępujecie do realizacji obowiązków sprawozdawczych organizacji pozarządowych. Co prawda wszystko wskazuje na to, że czasu na sporządzanie sprawozdań (i deklaracji CIT-8) znów będziemy mieli więcej, jednak niektóre NGO mogą chcieć mieć to jak najszybciej za sobą. Sprawdźcie, co w tym roku w sprawozdaniach będziemy robić tak samo, a co nieco inaczej.

Podstawy - krótkie przypomnienie

Organizacje pozarządowe mają coroczny obowiązek sprawozdawczy - przygotowują, podpisują, zatwierdzają i wysyłają do odpowiedniego organu sprawozdanie finansowe. Okresem, za który składamy sprawozdanie jest rok obrotowy. Najczęściej jest on taki sam jak rok kalendarzowy, czyli od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku. Dodatkowo sprawozdanie musi być podpisane przez cały zarząd, a także, przyjęte za pomocą uchwały przez właściwy organ do tego upoważniony (np. walne zebranie członków, radę fundacji). Sprawozdań finansowych nie składają tylko organizacje prowadzące [uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów](#) (nie składają za rok, w którym UEPIK prowadziły).

więcej: [Sprawozdanie finansowe](#)

Zmiana terminów - "standard" pandemiczny

Piszemy "zmiana", ale jest to coś, z czym zdążyliśmy się już oswoić i do czego przyzwyczaili nas ostatnie dwa lata. Standardowe terminy realizacji obowiązków sprawozdawczych zostaną w tym roku przesunięte z powodu pandemii. W uproszczeniu będą prawie takie same jak w 2021 roku. Poniżej podajemy konkretne daty - obowiązujące w 2022 roku (przesunięte), w zestawieniu ze standardowymi.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

standardowy termin sporządzenia (i podpisania) sprawozdania finansowego - 31 marca

przesunięty termin sporządzenia sprawozdania finansowego w 2022 roku - 30 czerwca 2022 roku

standardowy termin zatwierdzenia sprawozdania finansowego - 30 czerwca

przesunięty termin zatwierdzenia sprawozdania finansowego w 2022 roku - 30 września 2022 roku

standardowy termin wysłania sprawozdania finansowego (15 dni od zatwierdzenia sprawozdania)

- najpóźniej do 15 lipca

przesunięty termin wysłania sprawozdania finansowego (do KAS lub KRS) w 2022 roku - najpóźniej do 15 października 2022 roku (ponieważ 15.10 to sobota, ostateczny termin wypada 17 października)

CIT-8

standardowy termin wysłania deklaracji CIT-8 (rozliczenia podatku dochodowego od osób prawnych) - 31 marca

przesunięty termin wysłania deklaracji w 2022 roku - 30 czerwca 2022 roku

Przesunięcie terminów nie jest jeszcze formalnie obowiązującym prawem. Czekamy na ostateczny kształt i przyjęcie rozporządzeń w tej sprawie. Jest jednak pewne, że to nastąpi (o planowanym przesunięciu pisaliśmy w informacji: [Sprawozdania finansowe i CIT-8. Planowane przesunięcie terminów - jest projekt rozporządzenia](#)).

Od 2022 roku - możliwy JEDEN podpis pod sprawozdaniem finansowym

To największa zmiana w realizacji obowiązków sprawozdawczych przez organizacje pozarządowe. Jeszcze w ubiegłym (2021) roku sprawozdanie finansowe NGO musiało zostać podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych (zwykle księgową/księgowego) oraz przez WSZYSTKICH członków zarządu. Od tego roku jest inaczej.

Zmianę wprowadziła nowelizacja ustawy o rachunkowości z 14 października 2021 r. Przepisy, o których tu piszemy, weszły w życie 1 stycznia 2022 roku.

NA CZYM POLEGA ZMIANA?

Od nowego roku mamy możliwość podpisania sprawozdania finansowego przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych [*to się nie zmieniło*] oraz przez JEDNĄ osobę z zarządu (wybranego "co najmniej jednego" członka organu wieloosobowego). Pozostałe osoby wchodzące w skład zarządu składają oświadczenia, że sprawozdanie finansowe spełnia wymagania przewidziane w ustawie. Mogą też złożyć odmowy złożenia takich oświadczeń (równoznaczne z odmową podpisu sprawozdania).

Oświadczenia i/lub odmowy trzeba załączać do sprawozdań. Skompletowanie wymienionych tu elementów - podpisu plus oświadczeń/odmów - będzie decydowało o właściwym podpisaniu sprawozdania.

art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości [podkreśl. red]

Sprawozdanie finansowe podpisują - podając zarazem datę podpisu - osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, i kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu albo co najmniej jedna osoba wchodząca w skład tego organu w sposób, o którym mowa w ust. 2b. Odmowa podpisu sprawozdania finansowego wymaga sporządzenia pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.

art. 52 ust. 2a-2e ustawy o rachunkowości [podkreśl. red]

2a. Podpisanie sprawozdania finansowego stanowi potwierdzenie, że spełnia ono wymagania przewidziane w ustawie.

2b. Jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy, sprawozdanie finansowe może podpisać co najmniej jedna osoba wchodząca w skład tego organu po złożeniu przez pozostałe osoby wchodzące w skład tego organu oświadczeń, że sprawozdanie finansowe spełnia wymagania przewidziane w ustawie, lub odmów złożenia takich oświadczeń. Odmowa złożenia oświadczenia jest równoznaczna z odmową podpisu sprawozdania finansowego i wymaga sporządzenia pisemnego uzasadnienia. Oświadczenie, że sprawozdanie finansowe spełnia wymagania przewidziane w ustawie, oraz odmowa złożenia takiego oświadczenia są dołączane do sprawozdania finansowego.

2c. W treści odmowy podpisu, o której mowa w ust. 2, oświadczenia lub odmowy złożenia oświadczenia, o których mowa w ust. 2b, wskazuje się sprawozdanie finansowe, którego te dokumenty dotyczą, w szczególności przez podanie daty i godziny podpisania sprawozdania finansowego przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

2d. Odmowę podpisu, o której mowa w ust. 2, oświadczenie lub odmowę złożenia oświadczenia, o których mowa w ust. 2b, sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym albo sporządza się w postaci papierowej oraz opatruje własnoręcznym podpisem.

2e. W przypadku gdy jednostką kieruje organ wieloosobowy i jeżeli odmowa podpisu, o której mowa w ust. 2, oświadczenie lub odmowa złożenia oświadczenia, o których mowa w ust. 2b, zostały sporządzone w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, jedna z osób wchodzących w skład tego organu, podpisująca sprawozdanie finansowe, zapewnia sporządzenie elektronicznych kopii tych dokumentów.

WAŻNE

Po pierwsze

Podpis pod sprawozdaniem to podpis elektroniczny (podobnie jak samo sprawozdanie). Korzystając z możliwości podpisania sprawozdania przez jedną osobę, nie musimy już dążyć do sytuacji, że wszyscy członkowie zarządu mają takie podpisy. Przypominamy, że podpisy elektroniczne to podpisy kwalifikowane (płatne) ale też podpis zaufany ePUAP (bezpłatny). Tylko podpis pod sprawozdaniem musi być "naprawdę" elektroniczny (czyli np. z wykorzystaniem ePUAP) - zarówno oświadczenia jak i odmowy załączane do podpisanego elektronicznie sprawozdania, będą mogły zostać sporządzone i podpisane na papierze (choć, żeby dołączyć je do elektronicznego sprawozdania konieczne będzie ich zeskanowanie czyli sporządzenie "kopii elektronicznych"). Pamiętajcie, że załączanie oświadczeń i odmów nastąpi dopiero przy wysyłaniu sprawozdania, ale formalnie trzeba je mieć już w momencie jego podpisywania.

Po drugie

Przedstawiona tu możliwość, nie oznacza, że wszystkie NGO-sy muszą stosować jeden podpis. W przypadku dwu lub trzy osobowego zarządu, może się okazać, że podpisanie sprawozdania "po staremu" (przez wszystkich członków zarządu) jest tak samo proste (jeśli nie prostsze) niż skorzystanie z jednego podpisu, do którego trzeba zbierać i digitalizować oświadczenia od pozostałych członków. Pamiętajcie więc, że macie wybór, z której opcji skorzystać!

Wysyłanie sprawozdania. Jeden termin dla KRS i KAS

Wysyłanie sprawozdań to absolutny "finisz" obowiązków sprawozdawczych. Dla porządku warto jednak wspomnieć, że opisana nowelizacja ustawy o rachunkowości, która wprowadziła przepisy o jednym podpisie, zawierała również zmianę dotyczącą terminu wysyłania sprawozdań finansowych. Przed zmianą mieliśmy dwa różne terminy na wysyłkę - jeden (krótszy) dla NGO bez działalności gospodarczej (wysyłających sprawozdanie do KAS) i drugi (dłuższy) dla NGO z działalnością gospodarczą (wysyłających sprawozdanie do KRS). W tym roku termin dla obu tych grup będzie taki sam - 15 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego. Ale że terminy (o czym napisaliśmy na początku) jeszcze się przesuną, nie koncentrujemy się teraz na tej zmianie.

Struktura logiczna

Podpisywanie sprawozdań, któremu poświęciliśmy fragment powyżej, to element jego sporządzania (pierwszy "etap" realizacji obowiązków sprawozdawczych). Sprawozdanie finansowe sporządza się w tzw. strukturze logicznej. Można do tego wykorzystać programy księgowe, ale jeśli NGO do takich programów nie ma dostępu, sporządza sprawozdanie z pomocą bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Ministerstwo Finansów.

Co roku przygotowujemy specjalne instrukcje tłumaczące, jak korzystać z aplikacji MF (czyli jak sporządzać i podpisywać sprawozdanie). Instrukcje dla 2022 roku nie są jeszcze gotowe, ale jeśli bardzo Wam się spieszy możecie zajrzeć do instrukcji z 2021 [\[zob. instrukcje\]](#) - sam sposób korzystania z aplikacji i zapisywania sprawozdania w strukturze logicznej nie zmienił się. Musicie tylko zdecydować czy chcecie, żeby wasze sprawozdanie podpisała jedna osoba czy wszystkie osoby z zarządu (co opisaliśmy powyżej).

UWAGA: Projekt ustawy o sprawozdawczości - nie w tym roku!

Przez ostatnie pół roku sporo pisaliśmy w portalu [o projekcie ustawy o sprawozdawczości organizacji pozarządowych](#). Organizacje, które będą składać sprawozdania za 2021 rok (w 2022 roku) mogą jednak na razie o tym projekcie zapomnieć. Nie będzie on miał znaczenia dla realizacji czekających nas w najbliższym czasie obowiązków sprawozdawczych. Oczywiście namawiamy do zainteresowania projektem, bo to bardzo ważna regulacja, której wejście w życie zmieni bardzo dużo, ale sporządzając, zatwierdzając i wysyłając sprawozdania finansowe NGO w 2022 r. NIE BIERZEMY GO POD UWAGĘ!