

# Sprawozdanie finansowe

Sprawozdanie finansowe dla organizacji pozarządowych, opisanych w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w tym są kluby sportowe), określone zostało w załączniku 6 do ustawy o rachunkowości. Jest to od 2017 r. podstawowe sprawozdanie finansowe obowiązujące organizacje pozarządowe.

**Sprawozdanie organizacji pozarządowej składa się z czterech części:**

1. Wprowadzenia do sprawozdania finansowego
2. bilansu
3. rachunku zysku i strat
4. informacji dodatkowej.

## 1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego musi zawierać minimum

- 1) nazwę, siedzibę i adres oraz numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji;
- 2) wskazanie czasu trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony;
- 3) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym;
- 4) wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności;
- 5) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.

## 2. Bilans ma układa tabelaryczny i dane za okres bieżący (2021) oraz za okres poprzedni (2020)

### Aktywa

- A. Aktywa trwałe
  - I. Wartości niematerialne i prawne
  - II. Rzeczowe aktywa trwałe
  - III. Należności długoterminowe
  - IV. Inwestycje długoterminowe
  - V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe
- B. Aktywa obrotowe
  - I. Zapasy
  - II. Należności krótkoterminowe
  - III. Inwestycje krótkoterminowe
  - IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe
- C. Należne wpłaty na fundusz statutowy
- Aktywa razem

### Pasywa

- A. Fundusz własny
  - I. Fundusz statutowy
  - II. Pozostałe fundusze
  - III. Zysk (strata) z lat ubiegłych
  - IV. Zysk (strata) netto
- B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania
  - I. Rezerwy na zobowiązania
  - II. Zobowiązania długoterminowe
  - III. Zobowiązania krótkoterminowe
  - IV. Rozliczenia międzyokresowe
- Pasywa razem

Kwota pasywa razem i aktywa razem powinna być taka sama.

W punkcie pasywa IV. Zysk (strata) netto powinna być przeniesiona kwota z pozycji O z rachunku zysku i strat

W punkcie III. Zysk (strata) z lat ubiegłych powinna być suma z pozycji IV. Zysk (strata) netto za rok 2020 i 2021

### 3. Rachunek zysków i strat ma układu tabelaryczny i dane za okres bieżący (2021) oraz za okres poprzedni (2020)

A. Przychody z działalności statutowej  
I. Przychody z nieodpłatnej działalności pożytku publicznego  
II. Przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego  
III. Przychody z pozostałej działalności statutowej  
B. Koszty działalności statutowej  
I. Koszty nieodpłatnej działalności pożytku publicznego  
II. Koszty odpłatnej działalności pożytku publicznego  
III. Koszty pozostałej działalności statutowej  
C. Zysk (strata) z działalności statutowej (A-B)  
D. Przychody z działalności gospodarczej  
E. Koszty działalności gospodarczej  
F. Zysk (strata) z działalności gospodarczej (D-E)  
G. Koszty ogólnego zarządu  
H. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+F-G)  
I. Pozostałe przychody operacyjne  
J. Pozostałe koszty operacyjne  
K. Przychody finansowe  
L. Koszty finansowe  
M. Zysk (strata) brutto (H+I-J+K-L)  
N. Podatek dochodowy  
O. Zysk (strata) netto (M-N)  
W pozycji I. Przychody z nieodpłatnej działalności pożytku publicznego to suma otrzymanych dotacji, składek członkowskich, darowizn

### 4. Informacja dodatkowa:

Informacja dodatkowa powinna zawierać nieobjęte bilansem oraz rachunkiem zysków i strat informacje i wyjaśnienia niezbędne do oceny gospodarki finansowej jednostki, a w szczególności:

- 1) informacje o wszelkich zobowiązaniach finansowych, w tym z tytułu dłużnych instrumentów finansowych, gwarancji i poręczeń lub zobowiązań warunkowych nieuwzględnionych w bilansie, ze wskazaniem charakteru i formy wierzytelności zabezpieczonych rzeczowo;
- 2) informacje o kwotach zaliczek i kredytów udzielonych członkom organów administrujących, zarządzających i nadzorujących, ze wskazaniem oprocentowania, głównych warunków oraz wszelkich kwot spłaconych, odpisanych lub umorzonych, a także zobowiązań zaciągniętych w ich imieniu tytułem gwarancji i poręczeń wszelkiego rodzaju, ze wskazaniem kwoty ogółem dla każdej kategorii;
- 3) uzupełniające dane o aktywach i pasywach;
- 4) informacje o strukturze zrealizowanych przychodów ze wskazaniem ich źródeł, w tym w szczególności informacje o przychodach wyodrębnionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz **informacje o przychodach z tytułu składek członkowskich i dotacji pochodzących ze środków publicznych;**
- 5) informacje o strukturze poniesionych kosztów;
- 6) dane o źródłach zwiększenia i sposobie wykorzystania funduszu statutowego;
- 7) jeżeli jednostka posiada status organizacji pożytku publicznego, zamieszcza w informacji dodatkowej dane na temat uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów z tytułu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sposobu wydatkowania środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 8) inne informacje niż wymienione w pkt 1-7, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki, w tym dodatkowe informacje i objaśnienia wymienione w załączniku nr 1 do ustawy, o ile mają zastosowanie do jednostki.

## Sposoby podpisywania sprawozdania finansowego

Od tego roku możliwe są **dwa sposoby** podpisania sprawozdania finansowego organizacji pozarządowej:

**sposób pierwszy** - sprawozdanie finansowe podpisuje **osoba sporządzająca** (czyli osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – księgowa/księgowy) oraz **wszyscy członkowie zarządu**. *(tak samo jak w latach ubiegłych - stary sposób)*

**sposób drugi** - sprawozdanie finansowe podpisuje **osoba sporządzająca** (czyli osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – księgowa/księgowy) oraz **jedna osoba z zarządu**. Pozostałe osoby wchodzące w skład zarządu składają oświadczenia, że sprawozdanie finansowe spełnia wymagania przewidziane w ustawie *(nowy sposób)*.

Termin sporządzenia sprawozdania finansowego został przesunięty na 30.06.2022

Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone w strukturze logicznej

(format XML) i podpisane przy pomocy profilu zaufanego albo podpisu elektronicznego.

## Komentarz do interpretacji sprawozdania finansowego:

Wszystkie te dokumenty winny być podpisane przez osoby uprawnione (zgodnie z zapisami w statucie), a w przypadku kopii dokumenty winny być sygnowane klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisane.