

ORGANIZACJE POZARZĄDOWE

*Praktyczne informacje przygotowane specjalnie z myślą
o potrzebach organizacji pozarządowych, uwzględniające ich specyfikę*

Ewidencja kosztów w organizacji

AUTOR

Jacek Paluch

księgowy, Centrum Szkoleń Doradztwa
i Księgowości, konsultant ds. finansów
NGO's w Departamencie Pożytku
Publicznego w Ministerstwie Polityki
Społecznej

KONSULTANT

Hanna Suska

księgową w organizacjach
pozarządowych

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka
w w w . W I P . p l

SPIS TREŚCI

- ✓ Na jakiej podstawie możesz zakwalifikować koszt do danej kategorii?..... 3
- ✓ Jakie proporcje powinny mieć koszty w Twojej organizacji? 5
- ✓ Jak prawidłowo księgować koszty statutowe? 6
- ✓ Jak właściwie ewidencjonować koszty administracyjne? 9

W księgach rachunkowych Twojej organizacji ujmujesz koszty związane z prowadzeniem działalności statutowej oraz koszty administracyjne.

Koszty statutowe

Koszty statutowe to te, które są niezbędne do realizacji działań statutowych. Zaliczasz do nich koszty świadczeń, które prowadzi Twoja organizacja zgodnie ze swoim statutem, w tym także świadczenia w naturze.

PRZYKŁAD

Fundacja działająca w sferze zadań publicznych w zakresie ekologii zorganizowała akcję promocyjną „Chroń swój las”. Koszty związane z tą akcją (m.in. zakup papieru do druku ulotek, koszt ich druku i koszty dystrybucji) będą stanowiły koszty realizacji zadań statutowych.

Koszty administracyjne

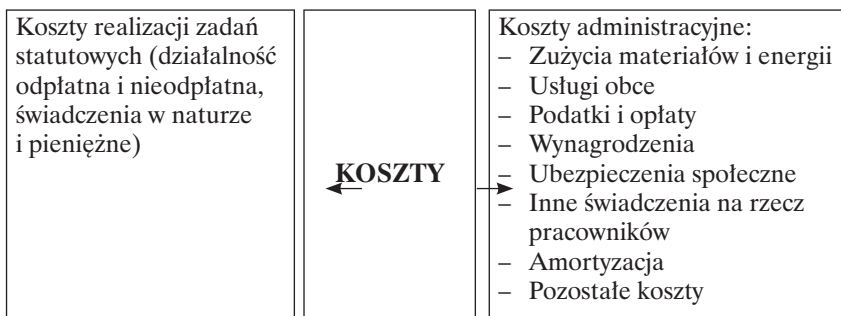
Twoja organizacja ponosi też koszty na administrację, do których zaliczasz:

- wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne oraz inne świadczenia na rzecz pracowników i innych osób,
- odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- zużycie materiałów i energii,
- usługi obce,
- podatki i opłaty,
- pozostałe koszty o charakterze administracyjnym.

Podział kosztów

Zobacz, jak przedstawia się standardowy podział kosztów w organizacji nieprowadzącej działalności gospodarczej:

Ewidencja kosztów w organizacji



Nie ma złotego środka na podział kosztów na statutowe i administracyjne. Każda organizacja musi dokonać tego podziału w zależności od prowadzonej działalności statutowej i ponoszonych kosztów.

PRZYKŁAD

Organizacja zajmująca się rehabilitacją ruchową dzieci po wypadkach samochodowych prowadzi działalność w lokalu o powierzchni 100 m². Większość powierzchni – 80 m² – stanowią sale do rehabilitacji, natomiast na 20 m² organizacja prowadzi biuro. W tym wypadku 80% kosztów organizacji to koszty statutowe, związane z rehabilitacją, 20% zaś to koszty administracyjne.

Część organizacji wychodzi z błędnego założenia, zaliczając wszystkie koszty do kosztów statutowych. Musisz jednak pamiętać, że mimo działania w celu realizacji zadań statutowych nie wszystkie koszty ponoszone przez Twoją organizację to koszty statutowe. Nie będą nimi np. koszty prowadzenia księgowości czy opłaty za obsługę rachunku bankowego, które są kosztami administracyjnymi.

Zadając sobie pytanie o przypisanie kosztu do konkretnej kategorii, warto, żebyś zastanowił się nad np. przeznaczeniem produktu. Zobacz, jak różnie możesz zaksięgować zakup zwykłej rzyzy papieru A-4. Otóż, jeżeli

papier ten zostanie przeznaczony i opisany merytorycznie jako materiał na szkolenia, które organizacja realizuje w ramach działalności statutowej, wówczas jest to koszt statutowy. Jeżeli natomiast zostanie przeznaczony np. do księgowości, wówczas jest to koszt administracyjny.

PAMIĘTAJ!

Twoja organizacja musi zatem zrewidować ponoszone przez nią koszty i w polityce rachunkowości uszczegółowić, które będą dotyczyły działalności statutowej, a które działalności administracyjnej.

Struktura kosztów

Kolejny problem, z którym być może miałeś do czynienia w Twojej pracy, to kwestia właściwej proporcji kosztów statutowych do administracyjnych. Czasem w organizacjach proporcja ta jest wyraźnie zachwiana – koszty administracyjne mają zbyt duży udział w stosunku do kosztów całkowitych (np. 50%).

Tymczasem w prawidłowo zarządzanej organizacji wielkość kosztów działalności statutowej nie powinna być mniejsza niż 60% kosztów całkowitych (wyłączając ze struktury kosztów działalność gospodarczą).

Oczywiście ponoszenie kosztów administracyjnych jest niezbędne do funkcjonowania każdej organizacji. Ważne jednak, aby koszty te były uzasadnione i utrzymane na rozsądnym poziomie. Ich udział może różnić się zależnie od charakteru działalności (np. mniejszy udział kosztów administracyjnych mają organizacje prowadzące programy grantodawcze).

Ewidencja kosztów

Przyjmując ewidencje kosztów na kontach zespołu 4, wyodrębniasz w tym zakresie co najmniej:

- 400 – koszty realizacji zadań statutowych
- 410 – koszty administracyjne
- 411 – amortyzacja
- 412 – zużycia materiałów i energii
- 413 – usługi obce
- 414 – wynagrodzenia
- 415 – ubezpieczenia społeczne
- 416 – inne świadczenia na rzecz pracowników i innych osób
- 417 – podatki i opłaty
- 418 – pozostałe koszty

Podział kont w zespole 5 jest bardziej przejrzysty, przy uwzględnieniu podziału na koszty statutowe i administracyjne w układzie:

500 – koszty statutowe programu XX

- 500.01 – koszty sponsora AA
- 500.01.05 – materiały do szkoleń
- 500.01.10 – materiały biurowe
- 500.01.12 – materiały promocyjne
- 500.01.44 – wynagrodzenie trenera
- 500.02 – koszty sponsora BB
- 500.02.10 – materiały biurowe
- 500.02.12 – materiały promocyjne

501 – koszty statutowe programu YY

- 501.02 – koszty sponsora BB
- 501.02.44 – wynagrodzenie trenera
- 501.03 – koszty sponsora CC
- 501.03.44 – wynagrodzenie trenera

520 – koszty działalności statutowej częściowo odpłatnej

- 520.10. program FF
- 520.10.09 – materiały do zajęć
- 520.10.xx
- 520.11 – program GG
- 520.11.10 – materiały biurowe
- 520.11.44 – wynagrodzenie trenera
- 520.11.xx

570 – koszty administracyjne

- 570.01 – amortyzacja
- 570.01 – zużycie materiałów i energii
- 570.01.01 Koszty adm. sponsor AA
- 570.01.01.13 – materiały gospodarcze
- 570.01.01.48 – wynagrodzenie dyrektora
- 570.01.01.47 – wynagrodzenie księgowego
- 570.01.01.25 – konserwacja sprzętu
- 570.02 – usługi obce
- 570.03. – wynagrodzenia
- 570.04. – ubezpieczenia społecznie
- 570.05 – świadczenia na rzecz pracowników i innych osób
- 570.06 – podatki i opłaty
- 570.07 – pozostałe koszty

Do ewidencji kosztów statutowych stosujesz wyodrębnione konta księ-gowe.

Konto 400 lub 500/501 będzie służyło do ewidencji kosztów świadczeń określonych statutem Twojej organizacji. Po stronie Wn księgujesz świadczenia zrealizowane w formie świadczeń niepieniężnych lub pie-niężnych dla beneficjentów organizacji. Konto to w trakcie roku może wykazywać saldo debetowe, które oznacza koszty poniesione w związku z wykonywaniem zadań statutowych przez jednostkę. Saldo to na dzień bilansowy przeksięgujesz na konto 860 – wynik finansowy.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 / 500/501:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Poniesione koszty na realizację zadań statutowych	400/ 501/502	Konta zespołu 1 lub 2 lub 3

Typowe zapisy strony Ma konta 410:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Przeniesienie kosztów realizacji zadań statutowych na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	400 /501/502
2.	Zmniejszenie kosztów realizacji zadań statutowych	Konta zespołu 1 lub 2	400 501/502

PRZYKŁAD

Fundacja muzyczna ABC wypłaca stypendia dla uzdolnionej muzycznie młodzieży w wysokości 200 zł miesięcznie (zgodnie z odrębnymi przepisami). Takie świadczenie będzie kosztem statutowym (świadczeniem pieniężnym), które organizacja zaksięguje następująco:

Wypłata stypendium gotówką:

Wn konto 400.01/501 Koszty działalności statutowej 01. Analityka wypłata stypendiów

Ma konto 100 – kasa

Wypłata stypendium z rachunku bankowego:

Wn konto 400.01/501 Koszty działalności statutowej 01. Analityka wypłata stypendiów

Ma konto 130 – rachunek bankowy

PAMIĘTAJ!

W przypadku gdy Twoja organizacja oprócz świadczeń nieodpłatnych realizuje zadania odpłatnie, wówczas w ewidencji kosztów musisz wyodrębnić konta dotyczące tych kosztów.

Koszty administracyjne

Do ewidencji kosztów możesz posłużyć się kontami zgrupowanymi w zespole czwartym. Na kontach tych ujmujesz koszty rzeczywiście poniesione w okresie sprawozdawczym. Na tych kontach nie ujmujesz:

- pozostałych kosztów,
- kosztów operacji finansowych,
- kosztów operacji nadzwyczajnych,
- kosztów pokrywanych z funduszy specjalnych.

Są to wyłącznie koszty utrzymania administracji w ramach organizacji. Takie wyodrębnienie rodzajów kosztów umożliwia Ci poprawne sporządzenie rachunku wyników.

Konto 411 / 570.01 – Amortyzacja służy do ewidencji planowanych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Wartość początkowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ulega systematycznemu zmniejszeniu z powodu ich używania lub upływu czasu w postaci dokonywania odpisów amortyzacyjnych (art. 7 ust. 1 i art. 31 ust. 2 uor). Wyrażają one planowaną utratę wartości użytkowej i handlowej tych składników majątkowych.

Wartość początkową środków trwałych – z wyjątkiem gruntów – zmniejszają odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe), których dokonujesz w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.

Amortyzację środków trwałych rozpoczynasz od następnego miesiąca po przyjęciu ich do używania i równoczesnym objęciu ewidencją księgową. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z wartością początkową środków trwałych lub przeznaczenia ich do likwidacji lub sprzedaży oraz stwierdzenia niedoboru.

Odpisów amortyzacyjnych zarówno do celów bilansowych, jak i podatkowych możesz dokonywać na podstawie stawek procentowych określonych w Wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych.

Wykaz zawiera 10 zróżnicowanych stawek amortyzacyjnych: 1,5, 2,5, 4,5, 7, 10, 14, 18, 20, 25 i 30%. W ramach poszczególnych pozycji zostały wyszczególnione symbole Klasyfikacji środków trwałych (grupa, podgrupa i rodzaj).

Podwyższając stawkę amortyzacyjną, stosujesz do poszczególnych środków trwałych wyłącznie jeden współczynnik, przez który mnożysz stawkę amortyzacyjną danego środka trwałego. Stawki amortyzacyjne podane w Wykazie mogą być obniżone bez żadnych ograniczeń.

Środki trwałe o wartości początkowej w granicach od 1.500 zł do 3.500 zł podlegają jednorazowo pełnej amortyzacji w miesiącu oddania ich do używania.

Do wyceny wartości niematerialnych i prawnych oraz ich amortyzacji stosujesz przepisy sformułowane dla środków trwałych. Prawo bilansowe nie wskazuje okresów amortyzacji nabytych praw majątkowych. W związku tym przyjmujesz, że amortyzacji poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w okresach podanych w upod.

Aktualnie okresy podatkowe odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie mogą być krótsze niż:

- od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,

Ewidencja kosztów w organizacji

- od licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych – 24 miesiące,
- od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy.

Na koncie 411 nie księgujesz odpisów aktualizujących z tytułu utraty wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zaliczanych do pozostałych kosztów operacyjnych.

W ciągu roku konto 411/570.01 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 411/570.01:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Amortyzacja środków trwałych	411 / 570.01	Umorzenie środków trwałych
2.	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych	411/570.01	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

Typowe zapisy strony Ma konta 411/570.01:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Przeniesienie sumy kosztów amortyzacji na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	Wynik finansowy	411.570.01

Konto 412/570.02 – Zużycie materiałów i energii służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na potrzeby administracji. Na koncie tym ujmujesz rozchody materiałów biurowych, takich jak:

- materiały biurowe i reklamowe itp.,
- druki,
- środki czystości,
- paliwa stałe i płynne oraz oleje i smary, a także ogumienie,

- książki i czasopisma, wydawnictwa periodyczne i informacyjne, kalendarze, plakaty itp.

W ciężar tego konta księgujesz wartość materiałów według cen zakupu, pod datą przekazania ich do zużycia.

Biorąc pod uwagę rodzaj i wartość poszczególnych materiałów, kierownik Twojej organizacji (zarząd lub dyrektor) podejmuje również decyzję o sposobie prowadzenia ewidencji materiałów. Materiały cenne lub o wyższych wartościach zakupu powinieneś ewidencjonować na koncie zespołu 3 – „Materiały”, pozostałe materiały mogą być odpisywane w koszty w momencie ich zakupu. Ten sposób wymaga ustalenia stanu materiałów, ich wyceny oraz korekty kosztów o wartość stanu materiałów, nie później niż na dzień bilansowy. Wycenione pozostałości zapasów wykazujesz jako saldo debetowe konta zespołu 3 „Materiały” i jednocześnie korygujesz koszty zużytych materiałów. Pod datą pierwszego dnia następnego roku uprzednio ustalone saldo debetowe konta „Materiały” odnosi się bezpośrednio w ciężar kosztów 412/570.02 „Zużycia materiałów i energii”.

Za zużycie materiałów uważasz zarówno pobranie materiałów na podstawie dowodów wewnętrznych z zapasów magazynowych, jak i oddanie do zużycia bezpośrednio po zakupie.

Kosztem energii jest zużycie energii elektrycznej, gazu, zimnej i ciepłej wody. Na koncie tym księgujesz także opłaty dodatkowe za zużycie energii, niemające charakteru sankcji.

Konto 412/570.02 obciążasz równowartością wydanych do używania przedmiotów o charakterze środków trwałych, które z uwagi na ich niską wartość początkową, tj. nieprzekraczającą 1.500 zł, traktujesz analogicznie do materiałów. Są one objęte ewidencją pozabilansową na koncie „Niskocenne przedmioty w użytkowaniu”.

Ewidencja kosztów w organizacji

Nie ujmujesz na koncie 412/570.02 opłat sankcyjnych za przekroczenie limitów zużycia energii; obciążają one pozostałe koszty operacyjne – konto 768.

Konto 412/570.02 obciążasz za materiały pobrane do zużycia oraz za zużycie energii, a uznajesz za:

- zwroty materiałów uprzednio odpisanych w koszty,
- równowartość niezaużytych materiałów w przypadku odpisywania w koszty ich wartości na dzień zakupu, połączonego z ustalaniem na podstawie inwentaryzacji stanu niezaużytych materiałów oraz ich wyceny na koniec okresu sprawozdawczego; rozwiązanie to nie odnosi się do materiałów przeznaczonych na cele administracyjne.

W ciągu roku konto 412 / 570.02 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 412/570.02:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Zużycie materiałów:		
	– pobranych z magazynu	412/570.02	310
	– bezpośrednio z zakupu	412/570.02	100/201
2.	Rozliczone niedobory materiałów (mieszczące się w normach ubytków naturalnych lub wynikające z błędnych pomiarów zużycia)	412/570.02	243
3.	Zużycie energii elektrycznej, gazu, wody i innych nośników energii na podstawie faktur VAT	412/570.02	201

Typowe zapisy strony Ma konta 412

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Rozliczone nadwyżki materiałów zmniejszające koszty	243	412/570.02
2.	Równowartość niezutytych materiałów, ustalona na koniec okresu sprawozdawczego, w razie zarachowywania ich w koszty bezpośrednio po zakupie	310	412/570.02
3.	Przeniesienie salda kosztów zużycia materiałów na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	412/570.02

Konto 413/570.03 – Usługi obce służy do ewidencji poniesionych kosztów usług obcych na rzecz administracji. Zaliczasz do nich zwłaszcza usługi: transportowe, remontowe, łączności (poczta, telefon, faks), dozoru mienia, wywozu śmieci, najmu (dzierżawy, leasingu operacyjnego), prawne, księgowe i audytorskie oraz bankowe (prowizje za czynności bankowe, z wyjątkiem prowizji od kredytów).

Konto 413/570.03 obciążasz za poniesione koszty, a uznajesz za ich zmniejszenie.

Na koncie 413 / 570.03 nie ujmujesz usług transportowych objętych kosztami podróży służbowych, opłat o charakterze sankcyjnym stosowanych np. przy usługach transportowych (obciążają one pozostałe koszty operacyjne), usług związanych z usuwaniem szkód losowych (zaliczasz je do strat nadzwyczajnych).

W ciągu roku konto 413/570.03 wykazuje saldo Wn.

Ewidencja kosztów w organizacji

Typowe zapisy strony Wn konta 413/570.03:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Usługi obce udokumentowane fakturami VAT lub rachunkami	413/570.02	konta zesp. 2
2.	Usługi obce uregulowane gotówką	413/570.03	100

Typowe zapisy strony Ma konta 413/570.03:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Zmniejszenia kosztów usług, wcześniej rozliczonych (bonifikaty, korekty ich wyceny itp.) na podstawie faktur VAT	konta zespołu 2	413/570.03
2.	Przeniesienie salda kosztów usług obcych na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	413/570.03

Konto 414/570.03 – Wynagrodzenia służy do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych bądź ich ekwiwalentów zaliczanych do wynagrodzeń – wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym, także na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umowy zlecenia i o dzieło na rzecz działalności administracyjnej.

Konto obciążasz wartością brutto należnych wynagrodzeń, tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac.

Do kosztów tych nie zaliczasz:

- zasiłków wypłaconych ze środków ZUS,
- wynagrodzeń wypłaconych ze środków innych jednostek przekazanych przez nie na podstawie zawartych umów.

Na koncie 414/570.03 nie ujmujesz wypłat niezaliczanych do wynagrodzeń.

Jeżeli chcesz uzyskać szczegółowe informacje o strukturze wynagrodzeń, tzn. potrzebna Ci informacja o kosztach wynagrodzeń w podziale na

Ewidencja kosztów w organizacji

tytuły wypłat, możesz utworzyć odpowiednie konta analityczne do konta 414 lub wykorzystać do tego celu dane ewidencji do konta 241 – „Rozliczenie wynagrodzeń”.

Konto 414/570.03 obciążasz wynagrodzeniami należnymi pracownikom i innym osobom fizycznym, a uznajesz za ewentualne zmniejszenia tych wynagrodzeń.

W ciągu roku konto 414 / 570.03 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 414/570.03:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
2.	Zarachowanie wynagrodzeń brutto	414/570.03	231 lub 241

Typowe zapisy strony Ma konta 414/570.03:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
3.	Przeniesienie wynagrodzeń brutto na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	414/570.03
4.	Zmniejszenie wynagrodzeń	231 lub 241	414/570.03

Konto 415/570.04 – Ubezpieczenia społeczne służy do ewidencji kosztów ubezpieczeń społecznych ponoszonych przez organizację jako pracodawcę na rzecz pracowników administracji.

Na koncie tym księgujesz przede wszystkim:

- składki na ubezpieczenia społeczne, w części pokrywanej przez pracodawcę,
- obowiązkowe odpisy na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

W ciągu roku konto 415/570.04 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 415 / 570.04:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Składki na ubezpieczenia społeczne w części pokrywanej przez pracodawcę oraz odpisy na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	415/570.04	229

Typowe zapisy strony Ma konta 415:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Przeniesienie sumy kosztów świadczeń na koniec roku obrotowego przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	415/570.04

Konto 416/570.05 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników służy do ewidencji kosztów ponoszonych przez pracodawcę z tytułu pozostałych świadczeń na rzecz pracowników administracyjnych.

Na koncie tym księgujesz przede wszystkim:

- obligatoryjne odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- wydanie pracownikom z magazynu lub bezpośrednio po zakupie odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia specjalnego,
- naliczenie ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej i obuwia do celów służbowych,
- środki higieny osobistej, wydawane pracownikom z magazynu lub bezpośrednio po zakupie,
- posiłki profilaktyczne i regeneracyjne oraz napoje, wydawane pracownikom zatrudnionym w warunkach uciążliwych,
- inne świadczenia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- dopłaty do biletów miesięcznych na dojazdy pracowników do pracy, w części obciążającej zakład pracy,

Ewidencja kosztów w organizacji

- wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników, w tym koszty badań okresowych,
- bony towarowe (talony) jako dodatkowe świadczenia dla pracowników, jeżeli obciążają zakład pracy,
- szkolenia i dofinansowanie doksztalcania pracowników.

Na stronie Ma konta 416/570.05 księgujesz przede wszystkim:

- korekty wielkości odpisów na ZFŚS, zmniejszające ten fundusz,
- inne zmniejszenia poniesionych kosztów na rzecz pracowników, np. z tytułu zwrotu części kosztów za szkolenia lub doksztalcanie.

W ciągu roku konto 416/570.05 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 416 / 570.05:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Obligatoryjne odpisy na ZFŚS	416/570.05	851
2.	Wydanie pracownikom z magazynu lub bezpośrednio po zakupie odzieży roboczej, ochronnej i obuwia specjalnego	416/570.05	310/konta zespołu 1 lub 2
3.	Środki higieny osobistej wydane pracownikom z magazynu lub przekazane do zużycia bezpośrednio po zakupie	416/570.05	310/konta zespołu 1 lub 2
4.	Posiłki profilaktyczne i regeneracyjne oraz napoje, wydane pracownikom zatrudnionym w warunkach uciążliwych (zgodnie z przepisami) bezpośrednio z zakupu, magazynu lub własnego zakładu gastronomicznego	416/570.05	310/konta zespołu 1 lub 2
5.	Dopłaty do okresowych biletów na dojazd do pracy, w części obciążającej zakład pracy	416/570.05	konta zespołu 1 lub 2

Ewidencja kosztów w organizacji

Typowe zapisy strony Ma konta 416/570/05:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Korekta odpisu na ZFŚS zmniejszająca ten fundusz (przełanie środków z tego tytułu Wn 130; Ma 132)	851	416/570.05
2.	Przeniesienie sumy kosztów świadczeń na koniec roku obrotowego przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	416/570.05

Konto 417/570.06 – Podatki i opłaty służy do ewidencji podatków i opłat obciążających koszty. Zaliczasz do nich:

- podatek od nieruchomości,
- podatek od środków transportowych,
- podatek od czynności cywilnoprawnych,
- opłaty na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- opłaty sądowe i notarialne oraz administracyjne (niewpływające na wycenę środków trwałych),
- opłaty skarbowe.

Konto 417/570.06 obciążasz zarachowanymi oraz zapłaconymi podatkami i opłatami, natomiast uznajesz za ewentualne ich zmniejszenia.

W ciągu roku konto 417/570.06 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 417/570.06:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Naliczenie podatków i opłat obciążających koszty	417/570.06	konta zespołu 1 lub 2

Typowe zapisy strony Ma konta 417/570.06:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Korekty nieprawidłowo naliczonych podatków i opłat	konta zespołów 1 i 2	417/570.06
2.	Przeniesienie sumy kosztów podatków i opłat na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	417/570.06

Konto 418/570.07 – Pozostałe koszty jest potrzebne do ewidencji wszystkich pozostałych kosztów o charakterze administracyjnym, nieuwodowanych na kontach 411–417.

Na stronie Wn konta 418/570.07 księgujesz głównie:

- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty reprezentacji i reklamy, z podziałem na limitowane i Nielimitowane, zgodnie z przepisami prawa podatkowego,
- wypłaty ryczałtów za używanie przez pracowników do celów służbowych własnych samochodów osobowych,
- ubezpieczenia majątkowe i osobowe (zapłacone składki według polis),
- wypłaty pieniężne na rzecz osób fizycznych, niezaliczane do wynagrodzeń i świadczeń na rzecz pracowników, np. z tytułu odpraw pośmiertnych,
- składki na rzecz organizacji społecznych i zrzeszeń (jeżeli przynależność do nich nie jest obowiązkowa, nie stanowią kosztów uzyskania przychodów).

W związku z tym, że konto 418/570.07 obejmuje koszty pozostałe o różnym charakterze, możesz wyodrębnić niektóre z nich w ramach ewidencji analitycznej.

Ewidencja kosztów w organizacji

Mogą to być np. koszty:

- podróży służbowych,
- ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- reklamy i reprezentacji,

przy uwzględnieniu wymagań podatkowych, co dotyczy w szczególności kosztów reprezentacji i reklamy podlegającej limitowaniu w zależności od wysokości przychodów.

W ciągu roku konto 418/570.07 wykazuje saldo Wn.

Typowe zapisy strony Wn konta 418/570.07:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych	418/570.07	Konta zespołu 1 lub 2
2.	Faktury VAT za usługi obce na cele reprezentacji i reklamy	418/570.07	Konta zespołu 1 lub 2 lub 3
3.	Naliczone zobowiązania wobec ubezpieczycieli z tytułu składek na ubezpieczenia majątkowe	418/570.07	Konta zespołu 2
4.	Wyплаты pieniężne na rzecz osób fizycznych niezaliczane do wynagrodzeń oraz świadczeń na rzecz pracowników	418/570.07	Konta zespołu 1 lub 2
5.	Wyплаты ryczałtów za używanie przez pracowników do celów służbowych własnych samochodów	418/570.07	Konta zespołu 1 lub 2
6.	Inne koszty	418/570.07	Konta zespołów 1 i 2 lub 3

Ewidencja kosztów w organizacji

Typowe zapisy strony Ma konta 418/570.07:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Zmniejszenia (korekty) kosztów	konta zespołów 1 i 2 lub 3	418/570.07
2.	Przeniesienie sumy pozostałych kosztów na koniec roku przy porównawczym rachunku zysków i strat	860	418/570.07

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2002 r. 76 poz. 694 z późn. zm.)
- Rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz.U. z 2001 r. nr 137, poz. 1539 z późn. zm.).
- Ustawa o podatku od osób prawnych z 15 lutego 1992 r. (Dz.U. z 2004 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.).
- Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Kwalifikując koszty ponoszone przez Twoją organizację, pamiętaj:

- ✓ Nie wszystkie koszty związane z działalnością statutową Twojej organizacji możesz automatycznie zaliczyć do kosztów statutowych.
- ✓ Przejrzysty podział kosztów na statutowe i administracyjne powinien znaleźć odzwierciedlenie w zakładowej polityce rachunkowości Twojej organizacji.
- ✓ Koszty statutowe powinny stanowić co najmniej 60% kosztów całkowitych organizacji.
- ✓ Jeżeli Twoja organizacja ma status OPP, wówczas dla kosztów działalności statutowej odpłatnej prowadzisz odrębne konta księgowe.

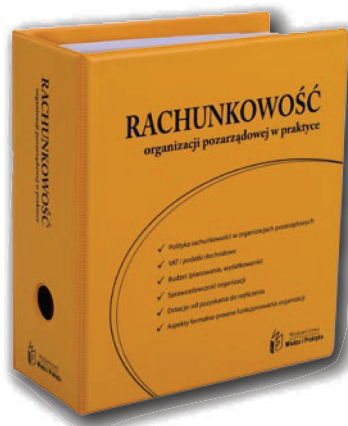
Wystarczy jeden błąd, a Twoja organizacja będzie musiała dopłacać do swojej działalności! Czy nie obawiasz się, że może się to przytrafić także Tobie?

Sięgnij po nowy poradnik: „Rachunkowość organizacji pozarządowej w praktyce” i bądź spokojny! Unikniesz błędów, które mogą doprowadzić do zaprzestania działalności przez organizację.

Uchroń się przed błędami, które narażą Ciebie i Twoją organizację na kłopoty! Skorzystaj z „**Rachunkowości organizacji pozarządowej w praktyce**” – z porad zespołu najlepszych specjalistów w zakresie księgowości i finansów organizacji pozarządowych.

Eksperti odpowiedzą Ci m.in.:

- w którym momencie stajesz się płatnikiem VAT,
- w jakim przypadku możesz skorzystać ze zwolnień podmiotowych z VAT,
- co doradzić darczyńcy, który nie chce przekazać Ci darów z powodu wysokiego VAT,
- jak odzyskać VAT od bezzwrotnej pomocy zagranicznej,
- jak dzięki planowi kont ułatwić sobie sprawozdawczość organizacji.



„**Rachunkowość organizacji pozarządowej w praktyce**”
– **przez 30 dni BEZPŁATNIE!**

cena: 97 zł (+ 9,50 zł brutto – koszty przesyłki),
liczba stron: 400, aktualizacje ok. 90 stron
(wysyłane co 5 – 7 tygodni), cena za 1 stronę aktualizacji:
0,59 zł (+ 3 zł brutto – koszty przesyłki aktualizacji)

Zamów na bezpłatny test już dziś! – [kliknij tutaj](#)

Masz pytania? Skontaktuj się z naszym Centrum Obsługi Klienta:
tel.: **0 22 518 29 29**, faks: **0 22 617 60 10**, e-mail: **cok@wip.pl**

Autor

Jacek Paluch

Centrum Szkoleń, Doradztwa i Księgowości, konsultant ds. finansów NGO's
w Departamencie Pożytku Publicznego Ministerstwa Polityki Społecznej

Konsultant

Hanna Suska

Księgowa w organizacjach pozarządowych

Redaktor

Dorota Pieńkowska

Wydawca

Łukasz Sadura

Kierownik Grupy Wydawniczej:

Ewa Marmurska-Karpińska

Koordynator produkcji

Agnieszka Janowska

www.WIP.pl

Nr produktowy: BBP 273

ISBN 978-83-7468-914-4

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.
Warszawa 2007

Wydawnictwo „Wiedza i Praktyka” sp. z o.o.
03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

numer KRS 0000098264, NIP 526-19-92-256

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS
kapitał zakładowy w wysokości 200.000 PLN

tel. 0 22 518 29 29, faks 0 22 617 60 10, e-mail: ng@wip.pl