



2013

KALENDARZ DLA ZARZĄDZAJĄCYCH FINANSAMI W ORGANIZACJI

Projekt „Akademia zarządzania finansami NGO” jest realizowany przez Fundację dla Polski i Fundusz Pożyczkowy PAFPIO. Jego celem jest wzrost kompetencji organizacji w zakresie zarządzania finansami, co w konsekwencji przekłada się na efektywną realizację celów statutowych, gdyż zwiększa gwarancję płynnej realizacji działań. Adresatami projektu są organizacje pozarządowe z całej Polski, które poprzez cykl szkoleń oraz indywidualne doradztwo podnoszą swoje umiejętności w obszarze finansów. Więcej informacji znajdziesz na stronie [www.finance-ngo.pl](http://www.finance-ngo.pl).

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie  
Projekt graficzny: [rzeczyobrazkowe.pl](http://rzeczyobrazkowe.pl)

Publikacja jest współfinansowana  
ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**FUNDACJA  
DLA POLSKI**



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



S T Y C Z E Ń

2 0 1 3

29 30 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB

- 15** → Urząd miasta: zapłata podatku od nieruchomości (np. w wypadku wynajmowanego lokalu od władz samorządowych należy złożyć deklaracje dotyczącą wyliczenia podatku od nieruchomości (zwolnienia – dla stowarzyszeń wynajmujących lokal z przeznaczeniem na działalność statutową oraz dla OPP wynajmujących lokal w części przeznaczonej na nieodpłatną działalność pożytku publicznego) – deklaracja zerowa  
→ Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zapłata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

- 20** → Zapłata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego
- 25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT (w przypadku gdy organizacja jest płatnikiem VAT – w ramach działalności odpłatnej pożytku publicznego lub działalności gospodarczej)

- 31** → US: złożenie deklaracji PIT-4R – informacja o zaliczkach na pdof  
→ Deklaracja ZUS IWA – wysyłka do ZUS (dla organizacji zatrudniającej w roku minionym co najmniej 10 osób podlegających ubezpieczeniu wypadkowemu)  
→ Organizacje prowadzące działalność szkoleniową – zgłoszenie informacji o kontynuacji  
→ Urząd marszałkowski: sprawozdanie organizacji mających status agencji pośrednictwa pracy i zatrudnienia

**WARTO PAMIĘTAĆ**

- ★ Koordynatorzy projektów na podstawie danych z księgowości uzgadniają swoje projekty / bieżący monitoring realizacji budżetu organizacji (w tym kosztów pozostałych)
- ★ Uzgadnianie sald, zamykanie księgowości za rok ubiegły
- ★ Rozliczenie inwentaryzacji (należy ją przeprowadzić co 4 lata)

LUTY

2013

29 30 31 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 01 02 03 04

WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zaptata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**20** → Zaptata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego  
Księgowość robi wydruki:  
– dziennika  
– sald i obrotów kont syntetycznych i analitycznych za rok poprzedni

**25** → Deklaracja VAT-7 i zaptata VAT

**28** → Wysyłka PIT-11 do pracowników (zatrudnionych z tytułu umowy o pracę oraz umów zleceń i umów o dzieło) i do urzędu skarbowego  
→ PIT-8C – organizacje wypłacające stypendia niepodlegające opodatkowaniu  
→ PIT-40 (opcjonalnie), jeśli pracownik złożył do 10 stycznia PIT-12

#### WARTO PAMIĘTAĆ

★ Pamiętaj o zachowaniu kopii wystawianych deklaracji oraz potwierdzeniu dokonania wysyłki

# MARZEC

# 2013

27 28 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO

**01** → Urząd Zamówień Publicznych – sprawozdanie z przeprowadzonych postępowań o zamówienia publiczne

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zapłata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**20** → Zapłata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowania miesiąca poprzedniego

**25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT

**31** → Sporządzenie sprawozdania finansowego: bilansu, rachunku wyników (rachunku zysków i strat dla organizacji prowadzących działalność gospodarczą) i informacji dodatkowej  
→ Wystanie CIT-8 (z ew. załącznikami – CIT-8/0 i CIT-D) do US; dla organizacji, które składają CIT-D – udostępnienie publicznie informacji o otrzymanych/przekazanych darowiznach (np. poprzez własną stronę internetową, wyłożenie wydruku w siedzibie organizacji) i poinformowanie o tym pisemnie naczelnika urzędu skarbowego. Nie dotyczy organizacji, których dochód nie przekroczył 20 tys. zł

#### WARTO PAMIĘTAĆ

★ Sprawdź, czy Twoi pracownicy mają ważne badania lekarskie, a także czy są przeszkoleni z bhp

# KWIECIEŃ

# 2013

29 30 31 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 01 02

PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW

**15** → Wysłtka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zaptata składek ZUS (od wynagrodzeń wyptaconych w miesiācu poprzednim)

**25** → Deklaracja VAT-7 i zaptata VAT

**20** → Zaptata podatku dochodowego od osb fizycznych (od wynagrodzeń wyptaconych w miesiācu poprzednim)  
→ Zamknienie księgowañ miesiāca poprzedniego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

- ★ Analiza sprawozdania finansowego – czas na spotkanie księgowego i Zarządu wokół sprawozdania; czas na ewentualne zmiany / korekty; podsumowanie całego roku

M A J

2 0 1 3

29 30 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zapłata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT

**20** → Zapłata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

- ★ Umów termin spotkania organu nadzoru (Rady Fundacji, Komisji Rewizyjnej czy Wolnego Zgromadzenia), na którym zostanie zatwierdzone sprawozdanie finansowe

# C Z E R W I E C

# 2 0 1 3

30 31 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 01 02 03

CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zapłata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**20** → Zapłata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowania miesiąca poprzedniego

**25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT

**30** → Ostatni dzień na zatwierdzenie sprawozdania finansowego dla organizacji, których rok obrotowy kończy się 31 grudnia, przez organ nadzoru (podjęcie uchwały zatwierdzającej sprawozdanie finansowe). Na podstawie uchwały / zarządzenia księgowa dokonuje przeksięgowania wyniku za rok poprzedni i ostatecznie zamyka księgi roku ubiegłego. Teraz wszelkie błędy, zmiany dotyczące tego roku należy odnosić na wynik finansowy roku bieżącego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

★ Mija pół roku – sprawdź, czy nie zmieniły się przepisy prawne, a także czy nie zmieniły się wytyczne do projektów



L I P I E C

2 0 1 3

29 30 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ

**10** → Wystanie do urzędu skarbowego sprawozdania finansowego wraz z uchwałą zatwierdzającą je najdalej w ciągu 10 dni od daty jego zatwierdzenia (dla sprawozdania zatwierdzonego 30 czerwca ostatnim terminem jest 10 lipca)

**15** → Organizacje OPP – wystanie do MPiPS sprawozdania merytorycznego i sprawozdania finansowego najdalej w ciągu 15 dni od daty jego zatwierdzenia (dla sprawozdania zatwierdzonego 30 czerwca ostatnim terminem na wysyłkę jest 15 lipca)

→ Organizacja OPP – umieszczenie sprawozdania finansowego i merytorycznego na stronie internetowej MPiPS; udostępnienie do wiadomości publicznej tych sprawozdań na własnej stronie internetowej

→ Organizacje prowadzące działalność gospodarczą – wystanie do KRS sprawozdania finansowego wraz z uchwałą zatwierdzającą je najdalej w ciągu 15 dni od daty jego zatwierdzenia

→ Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zapłata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**20** → Zapłata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego

**25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT

#### WARTO PAMIĘTAĆ

- ★ Warto po zamknięciu miesiąca dokonać „bilansu” za I półrocze, szczególnie w organizacjach prowadzących działalność gospodarczą, i przyjrzeć się kosztom ponoszonym w danych projektach (zwłaszcza jeśli nie jest to prowadzone regularnie co miesiąc)
- ★ Czas na rewizję budżetu rocznego organizacji

# S I E R P I E Ń

# 2 0 1 3

30 31 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON

**15** → Wysłanka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zaptata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**25** → Deklaracja VAT-7 i zaptata VAT

**20** → Zaptata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

★ Czas na urlop – również dla księgowego!

# WRZESIEŃ

# 2013

29 30 31 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 01 02

CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zaptata składek ZUS (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)

**25** → Deklaracja VAT-7 i zaptata VAT

**20** → Zaptata podatku dochodowego od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

- ★ Czas zacząć przymiarki do budżetu na kolejny rok
- ★ Jeśli nie ubezpieczyłeś lokalu, koniecznie uwzględnij ten koszt w budżecie

P A Ź D Z I E R N I K

2 0 1 3

29 30 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB

**15** → Wysłtka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i zaptata składek ZUS (od wynagrodzeń wyptaconych w miesiācu poprzednim)

**25** → Deklaracja VAT-7 i zaptata VAT

**20** → Zaptata podatku dochodowego od osb fizycznych (od wynagrodzeń wyptaconych w miesiācu poprzednim)  
→ Zamknienie księgowañ miesiāca poprzedniego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

★ Inwentaryzacja (obowiāzkowa co 4 lata) – rozpoczęta na podstawie decyzji zarządu

# L I S T O P A D

# 2 0 1 3

29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02
WTO	ŚRO	CZW	PIĄ	SOB	NIE	PON	WTO	ŚRO	CZW	PIĄ	SOB	NIE	PON	WTO	ŚRO	CZW	PIĄ	SOB	NIE	PON	WTO	ŚRO	CZW	PIĄ	SOB	NIE	PON	WTO	ŚRO	CZW	PIĄ	SOB	NIE	PON

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i składek ZUS

**25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT

**20** → Zapłata podatku dochodowe od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłacanych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego

#### WARTO PAMIĘTAĆ

- ★ Powstanie pierwszej wersji budżetu organizacji na kolejny rok
- ★ Czy w Twoim biurze jest gaśnica? Jeśli nie – uwzględnij koszt jej zakupu w budżecie

# GRUDZIEŃ

# 2013

29 30 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 01 02

PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW PIĄ SOB NIE PON WTO ŚRO CZW

**15** → Wysyłka dokumentów rozliczeniowych (DRA) i składek ZUS

**20** → Zapłata podatku dochodowe od osób fizycznych (od wynagrodzeń wypłacanych w miesiącu poprzednim)  
→ Zamknięcie księgowości miesiąca poprzedniego

**25** → Deklaracja VAT-7 i zapłata VAT

**31** → Sprawozdanie merytoryczne z działalności Fundacji – do nadrzędnego ministerstwa  
→ Sporządzenie protokołu kasy (spis środków pieniężnych i papierów wartościowych, np. czeków przechowywanych w kasie na dzień 31 grudnia)  
→ Dla organizacji, które mają obowiązek przeprowadzenia audytu finansowego – podjęcie uchwały odpowiedniego organu o wyborze audytora

#### WARTO PAMIĘTAĆ

- ★ Przegląd rozrachunków z kontrahentami
- ★ Przyjęcie przez zarząd budżetu rocznego
- ★ Przegląd szczegółowy kosztów i wydatków w projektach kończących się 31 grudnia, w ramach których wszystkie koszty muszą być zapłacone do końca projektu (np. zapłata ZUS i podatku od osób fizycznych od wynagrodzeń wypłaconych w grudniu)
- ★ Modyfikacja planu kont na kolejny rok, zgodnie z planowanymi działaniami