

## Księgowość organizacji pozarządowych po zmianach obowiązujących od 1 stycznia 2016 r.

1. Usystematyzowanie pojęć z zakresu: rachunkowości, środków publicznych, działalności pożytku i wolontariatu, działalności gospodarczej i innych związanych z prowadzeniem organizacji pozarządowej.
2. Ewidencja uproszczona czy pełna?
  - obowiązki wynikające z ewidencji uproszczonej.
  - obowiązki wynikające z ustawy o rachunkowości.
3. Działalność statutowa i działalność gospodarcza – obowiązki ewidencyjne.
4. Dokumentacja zasad prowadzenia ewidencji uproszczonej.
5. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:
  - „polityka” rachunkowości;
  - instrukcja kasowa, instrukcja inwentaryzacyjna, instrukcja obiegu dokumentów księgowych;
6. Ewidencja operacji na zespołach kont:
  - „0” – Aktywa trwałe;
  - „1” – Środki pieniężne, rachunki bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe;
  - „2” – Rozrachunki i roszczenia;
  - „3” – Materiały i towary;
  - „4” – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie;
  - „5” – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie;
  - „6” – Produkty i rozliczenia międzyokresowe;
  - „7” – Przychody i koszty ich osiągnięcia;
  - „8” – Kapitały (fundusze) własne, fundusze specjalne, rezerwy i wynik finansowe;
  - ewidencja pozabilansowa.
7. Ewidencja kosztów działalności organizacji.
8. Dokumentacja operacji gospodarczych – dowody księgowe – rodzaje dowodów, wymogi formalne, kontrola.
9. Odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

10. Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych:

- czynności sprawdzające;
- inwentaryzacja – terminy, rodzaje;
- rozliczenie inwentaryzacji.

11. Zamknięcie ksiąg rachunkowych.

12. Obowiązki podatkowe.

13. Sprawozdawczość finansowa organizacji.