



Organizacje pozarządowe na oceanie prawa i podatków

Przewodnik po najważniejszych zagadnieniach

Stan prawny: czerwiec 2023 r.

Szanowni Państwo,

oddajemy w Państwa ręce publikację, która powstała z głębokiego przekonania pracowników CRIDO i Fundacji CRIDO o tym, jak ważną rolę pełnią organizacje pozarządowe. Eksperti CRIDO, doradzający na co dzień firmom, tym razem przeznaczyli swój czas na opracowanie zagadnień formalno-prawnych i podatkowych w organizacjach pozarządowych. Chcieliśmy wyjść naprzeciw tym potrzebom organizacji trzeciego sektora, które zwykle nie znajdują się w centrum ich zainteresowań, ale jednocześnie są niezbędne do ich sprawnego funkcjonowania.

Spektrum tematów prawnych czy podatkowych, z którymi mogą się mierzyć NGO, jest bardzo szerokie. W przewodniku spróbowaliśmy odnieść się do podstawowych zagadnień niezbędnych w działalności NGO. Chcieliśmy przedstawić je w sposób pomocny zarówno dla osób noszących się z zamiarem założenia organizacji pozarządowej, jak i już istniejących instytucji.

Dziękujemy bardzo wszystkim autorom za wkład w powstanie publikacji, szczególnie jej inicjatorce i koordynatorce Monice Lewandowskiej, dyrektor ds. zarządzania wiedzą i analiz biznesowych w CRIDO i członkini zarządu Fundacji CRIDO.

Życzymy wszystkim korzystającym z tego przewodnika, aby zawarte w nim wskazówki usprawniały pracę administracyjną i zarządczą organizacji pozarządowych, a tym samym pomagały w realizacji ich misji i celów strategicznych.

Anna Grąbczewska, Prezeska Fundacji CRIDO

Paweł Toński, Partner Zarządzający CRIDO



Spis treści

01	ZAKŁADAMY FUNDACJĘ/STOWARZYSZENIE	6
02	FINANSOWANIE NGO	36
03	NGO ZATRUDNIA	49
04	NGO ROZLICZA SIĘ Z PODATKÓW	79
05	OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE / RAPORTOWE	112
06	WYBRANE ASPEKTY PODATKOWE ZWIĄZANE ZE WSPIERANIEM NGO	122



Autorzy:

Julia Balińska | Konsultant w CRIDO
Aleksandra Czarnecka | Senior Associate w CRIDO
Andrzej Dunikowski | Senior Associate w CRIDO
Konrad Dura | Manager w CRIDO
Agata Flisikowska | Konsultant w CRIDO
Karolina Kalinowska | Senior Associate w CRIDO
Ada Karpała | Konsultant w CRIDO
Kacper Królikowski | Junior Associate w CRIDO
Mateusz Kuchnecki | Starszy Konsultant w CRIDO
Paweł Lichwiarz | Konsultant w CRIDO
Magdalena Marcińska | Konsultant w CRIDO
Klara Mirosław | Junior Associate w CRIDO
Michalina Opoka | Manager w CRIDO
Agnieszka Piątek | Starszy Konsultant w CRIDO
Dominik Przywara | Associate w CRIDO
Karolina Sawicka | Konsultant w CRIDO
Justyna Solnica | Senior Associate w CRIDO
Julia Sulewska | Konsultant w CRIDO
Renata Tudrujek | Starszy Konsultant w CRIDO
Mariusz Wcisło | Starszy Konsultant w CRIDO
Jan Zimnicki | Starszy Konsultant w CRIDO
Katarzyna Żóćcińska | Counsel w CRIDO

Koordinacja projektu:

Monika Lewandowska

Korekta:

Renata Tudrujek

Oprawa graficzna:

Kornelia Wołoszyn

Wykaz podstawowych skrótów

Akty prawne

- **KC** – Ustawa z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.)
- **KPC** – Ustawa z 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1805 ze zm.)
- **KP** – Ustawa z 26.06.1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 t.j. z 19.07.2022 r.)
- **KSH** – Ustawa z 15.09.2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1526 ze zm.)
- **OrdPod** - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 t.j. z 16.12.2022 ze zm.)
- **PPK** – Pracownicze Plany Kapitałowe
- **PS** – Ustawa z 7.04.1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2020 poz. 2261 t.j. z 16.12.2020 r.)
- **u.DPP** – Ustawa z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 poz. 571 t.j. z dnia 27.03.2023 r.)
- **uFund** – Ustawa z 6.04.1984 r. o fundacjach (Dz.U. z 2023 r. poz. 166 t.j. z 23.01.2023 r.)
- **u.KRS** – Ustawa z 20.08.1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 685 z dnia 12.04.2023 ze zm.)
- **UoR** – Ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 t.j. z dnia 16 .01.2023 r. ze zm.)
- **u.CIT** – Ustawa z z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2587 t.j. z dnia 13.12.2022 r. ze zm.)
- **u.PIT** – Ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 t.j. z dnia 16.12.2022 r. ze zm.)
- **u.VAT** – Ustawa z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 t.j. z dnia 29.04.2022 r. ze zm.)
- **u.PSD** – Ustawa z 28.07.1983 r. o podatku od spadków i darowizn (Dz.U. z 2021 r. poz. 1043 t.j. z dnia 9.06.2021 r. ze zm.)
- **u.PCC** – Ustawa z 9.09.2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz.U z 2023 r. poz. 170 t.j. z dnia 23.01.2023 r. ze zm.)
- **u.PPK** – Ustawa z 4.10.2018 r. – Pracownicze plany kapitałowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 46 t.j. z dnia 09.01.2023 r.)

Inne

- **CIT** – podatek dochodowy od osób prawnych
- **KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy ustanowiony przez ustawę z 20.08.1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 112 ze zm.)
- **NIP** – numer identyfikacji podatkowej
- **NGO** – organizacja pozarządowa zdefiniowana w art. 3 ust. 2 u.DPP
- **OPP** – organizacja pożytku publicznego zdefiniowana w art. 20 u.DPP
- **PCC** – podatek od czynności cywilnoprawnych
- **PIT** – podatek dochodowy od osób fizycznych
- **Rejestr CRBR** – Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych, zdefiniowany w art. 55 ustawy z 1.03.2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 tj. z dnia 15.03.2022 r. ze zm.)
- **SF** – sprawozdanie finansowe
- **VAT** – podatek od towarów i usług



01

**Zakładamy
fundację/stowarzyszenie**

1. Fundacja a stowarzyszenie

1.1. Czym się różni fundacja od stowarzyszenia? Podobieństwa i różnice

Fundacja i stowarzyszenie są podmiotami, które mogą niekiedy pełnić podobne funkcje i być powoływane do realizacji analogicznych celów. Aby zdecydować,

który instrument będzie bardziej przydatny do realizacji określonych założeń, warto zapoznać się z głównymi różnicami i podobieństwami między nimi:

ZAGADNIENIE	FUNDACJA	STOWARZYSZENIE
Założenie	1 lub więcej fundatorów	3 osoby – stowarzyszenie zwykłe 7 osób – stowarzyszenie rejestrowe
	założyciel (fundator) – osoby fizyczne (również cudzoziemcy) lub osoby prawne (także zagraniczne)	założyciele – tylko osoby fizyczne, obywatele polscy (lub zamieszkujący na stałe w Polsce)
	konieczny akt notarialny	możliwe podpisanie dokumentów założycielskich w zwykłej formie pisemnej (bez udziału notariusza)
Majątek	konieczny do założenia fundacji	nie jest wymagany do założenia stowarzyszenia
Cel	dowolny prawnie dozwolony, cel komercyjny lub zarobkowy – zakazany, nie może być abstrakcyjny, nierealny, nie może wspierać własnych członków	dowolny prawnie dozwolony, cel komercyjny lub zarobkowy – zakazany, może być abstrakcyjny, nierealny, może wspierać własnych członków
Rejestr	KRS	KRS – stowarzyszenie rejestrowe, ewidencja stowarzyszeń zwykłych – stowarzyszenie zwykłe
Osobowość prawna ¹	tak	tak – stowarzyszenia rejestrowe częściowo (ułomna osobowość prawna ²) – stowarzyszenia zwykłe

¹ Osobowość prawna przysługuje wyłącznie osobom prawnym (np. fundacji ale też sp. z o.o.). Nie mają jej osoby fizyczne. Powstaje ona z chwilą wpisu danej jednostki do rejestru np. KRS. Posiadanie lub brak osobowości prawnej może determinować np. skutki podatkowe. Osoby prawne co do zasady podlegają podatkowi od osób prawnych. Z kolei organizacje, które nie mają osobowości prawnej najczęściej (choć nie zawsze) podlegają przepisom ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

² Ułomna osoba prawna to taka jednostka, która może być podmiotem praw i obowiązków (ma zdolność prawną), może również dokonywać w swoim imieniu czynności prawnych np. zawierać umowy, zaciągać zobowiązania (tzw. zdolność do czynności prawnych). Ułomna osoba prawna nie ma natomiast tzw. osobowości prawnej, czyli nie jest osobą prawną tak jak np. spółka z o.o., stąd nazywa się ją „ułomną”. Innym przykładem ułomnych osób prawnych są np. spółki jawne.

Organy	zarząd, organ kontroli wewnętrznej (nieobowiązkowy)	zarząd, organ kontroli wewnętrznej, walne zebranie członków
Nadzór	minister właściwy ze względu na prowadzoną działalność	starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu
Obowiązki sprawozdawcze	tak, corocznie sprawozdanie merytoryczne z działalności do organu nadzoru, obowiązek sprawozdawczy wobec US (spr. finansowe) – fundacje prowadzące pełną księgowość, CIT-8	brak obowiązków sprawozdaw- czych do organu nadzoru, obowiązek sprawozdawczy wobec US (spr. finansowe) – stowarzy- szenia prowadzące pełną księgo- wość, CIT-8
Likwidacja	osiągnięcie celu lub wyczerpanie środków	w każdym momencie i z dowolnej przyczyny
Możliwość uzyskania statusu OPP	tak	tak
Finansowanie	brak składek członkowskich, dotacje, darowizny, zbiórki pu- bliczne, własna d.g., odpłatna działalność pożytku publicznego	składki członkowskie, dotacje, darowizny, zbiórki pu- bliczne, własna d.g., odpłatna działalność pożytku publicznego
Możliwość prowadzenia działalności gospodarczej	tak	tak – stowarzyszenia rejestrowe nie – stowarzyszenia zwykłe
Odpowiedzialność za zobowiązania	subsydiarna odpowiedzialność zarządu, brak odpowiedzialności fundatora (nie odpowiada swoim majątkiem za zobowiązania fundacji)	subsydiarna odpowiedzialność zarządu; brak odpowiedzialności członków w stowarzyszeniu rejestrowym; odpowiedzialność majątkowa (subsydiarna) w stowarzyszeniu zwykłym (członkowie odpowia- dają swoim majątkiem osobistym za zobowiązania stowarzyszenia)
Podatki	zarówno fundacja jak i stowarzyszenie podlegają podatkowi od osób prawnych (CIT), w zależności od okoliczności mogą również być zo- bowiązane do opłacania innych podatków (w szczególności VAT czy podatek od osób fizycznych PIT np. od wynagrodzeń)	
Księgowość	pełna lub uproszczona, obowiązek rachunkowego wyod- rębnienia działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej	pełna lub uproszczona, obowiązek rachunkowego wyod- rębnienia działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej
Podstawa prawna	Ustawa z dn. 06.04.1984 r. o fundacjach	Ustawa z dn. 07.04.1989 r. o stowarzyszeniach

1.2. Co wybrać, czyli (subiektywne) plusy i minusy fundacji i stowarzyszenia

	FUNDACJA	STOWARZYSZENIE (REJESTROWE)
PLUSY	<ul style="list-style-type: none"> może zostać założona przez osoby fizyczne (zarówno obywateli polskich lub zagranicznych) lub osoby prawne (mające siedzibę także za granicą); reprezentowana jest przez zarząd, a członkiem zarządu może być fundator; mniejszy formalizm wewnętrzny porównując do stowarzyszenia (brak obowiązku powoływania innych organów niż zarząd); nie jest tak szczegółowo uregulowana jak stowarzyszenie (większa elastyczność działania); może uzyskać status OPP; może zatrudniać pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> cele mogą być dowolne (zgodne z prawem); na etapie tworzenia stowarzyszenia nie jest potrzebny majątek (nie trzeba go wykazywać); brak corocznych obowiązków sprawozdawczych z działalności (nie licząc sprawozdania finansowego); elastyczność w zakresie nabywania /utraty członkostwa (możliwość przystąpienia do stowarzyszenia); może uzyskać status OPP; może zatrudniać pracowników.
MINUSY	<ul style="list-style-type: none"> założenie w formie aktu notarialnego (dodatkowy koszt); w momencie ustanawiania fundacji należy wskazać majątek, dzięki któremu fundacja ma funkcjonować i ew. odrębny fundusz na prowadzenie działalności gospodarczej; cel i statut fundacji są analizowane pod względem zgodności z prawem przez sąd rejestrowy przed dokonaniem wpisu; cel fundacji powinien być zgodny z prawem, społecznie lub gospodarczo użyteczny (nie może być nierealny i nie może polegać na wspieraniu członków władz fundacji); 	<ul style="list-style-type: none"> aby założyć stowarzyszenie rejestrowe, potrzeba co najmniej 7 osób fizycznych – obywatele polscy (cudzoziemcy tylko, jeśli zamieszkują w PL); osoba prawna może być jedynie członkiem wspierającym (brak prawa głosu) = brak wpływu członków-osób prawnych na działalność stowarzyszenia; brak możliwości udzielania pożyczek ze środków własnych; większy formalizm w zakresie funkcjonowania: 3 obligatoryjne organy: zarząd, walne zebranie członków; organ kontrolny, (rada nadzorcza/komisja rewizyjna);

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • nadzór ministra właściwego: fundacja jest zobowiązana do składania corocznych sprawozdań z działalności, które jest udostępniane do publicznej wiadomości; • brak możliwości/trybu późniejszego przystąpienia do fundacji = fundacja nie posiada członków - ma ona charakter masy majątkowej przeznaczonej na konkretne statutowe cele; • funkcje kontrolne właściwego ministra lub starosty (wystąpienie do sądu o uchylenie uchwały zarządu fundacji; możliwość wezwania do usunięcia uchybień). | <ul style="list-style-type: none"> • nadzór starosty np. organ nadzoru może żądać dostarczenia uchwał walnego zgromadzenia oraz wyjaśnień (w przypadku ich niedostarczenia – kara grzywny do 5 tys. zł); usunięcia uchybień itd. • obowiązek płacenia składek członkowskich. |
|---|---|

1.3. Jak założyć? Kroki niezbędne do powstania fundacji lub stowarzyszenia

Od strony formalnej założenie fundacji lub stowarzyszenia jest stosunkowo prostą operacją – poniżej znajduje się schemat etapów ich zakładania:

FUNDACJA		STOWARZYSZENIE
Wybór formy	1.	Wybór formy
Zgromadzenie środków pieniężnych na fundusz założycielski	2.	Zgromadzenie odpowiedniej liczby osób
Podpisanie aktu fundacyjnego (aktu założycielskiego fundacji) – wizytą notariusza (ew. można ustanowić fundację w testamencie).	3.	Przygotowanie projektu statutu
Przygotowanie i uchwalenie statutu przez fundatora	4.	Zwołanie zebrania założycielskiego i uchwalenie statutu
Wybór organów (zarządu oraz ew. organu nadzoru)	5.	Wybór organów (zarządu oraz ew. organu nadzoru)

Przygotowanie dodatkowych dokumentów korporacyjnych (np. zgoda członków zarządu na powołanie) oraz wniosków o rejestrację w KRS. Opłacenie wniosku i złożenie go w sądzie	6.	Przygotowanie dodatkowych dokumentów korporacyjnych oraz wniosków o rejestrację w KRS. Opłacenie wniosku i złożenie go w sądzie/ do starosty
Rejestracja w KRS	7.	Rejestracja w KRS/przez starostę
Od momentu rejestracji fundacja/stowarzyszenie może już formalnie działać!		
Założenie rachunku bankowego	8.	Założenie rachunku bankowego
Złożenie NIP-8 do US	9.	Złożenie NIP-8 do US
Zgłoszenie do CRBR	10.	Zgłoszenie do CRBR

1.4. Założenie fundacji – główne etapy

1.4.1. Zgromadzenie środków

Po wybraniu formy działalności, w pierwszej kolejności należy zgromadzić środki, które zasilą fundusz założycielski fundacji. Nie ma formalnie wymogu co do minimalnej kwoty, natomiast wysokość środków powinna zapewnić możliwość funkcjonowania fundacji (w praktyce na sam początek raczej nie powinno być to mniej niż ok. 1000zł, ale najczęściej będzie to wyższa kwota – tutaj warto uwzględnić rozmiar działalności fundacji i przewidywane pierwsze koszty).

Nieco inne zasady obowiązują w przypadku fundacji, która będzie planowała prowadzić działalność gospodarczą. Wówczas należy odrębnie wydzielić część budżetu (część funduszu założycielskiego) na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej (i powinno to być minimum 1000 zł) a odrębnie na działalność statutową. Co do zasady też środki przeznaczone na działalność statutową powinny być wyższe niż te przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

1.4.2. Przygotowanie i przyjęcie aktu fundacyjnego

W kolejnym kroku należy przygotować akt fundacyjny. Jest on dokumentem stosunkowo prostym i dość standardowym (w jego przygotowaniu może pomóc też notariusz). Akt fundacyjny jest przyjmowany przez fundatora w formie aktu notarialnego, co oznacza, że do tej czynności niezbędny jest notariusz.

W akcie tym fundator powinien wskazać cel fundacji oraz składniki majątkowe przeznaczone na jego realizację. Istotne jest, aby dobrze przemyśleć zwłaszcza cel fundacji, ponieważ co do zasady akt założycielski fundacji nie może być później zmieniany (w przeciwieństwie do statutu).

1.4.3. Przygotowanie i przyjęcie statutu

Dokumentem kluczowym dla funkcjonowania fundacji będzie statut. Przepisy ustawowe pozostawiają sporo swobody w zakresie kształtowania tego, jak fundacja powinna funkcjonować, jakie mieć organy itd. Swoboda

ta niesie jednak ze sobą również zagrożenie dla sprawnego funkcjonowania fundacji, jeśli statut będzie wadliwie skonstruowany.

Obowiązkowe elementy statutu:

W statucie należy zawsze uwzględnić: nazwę, siedzibę i majątek, cele, zasady, formy i zakres działalności fundacji, skład i organizację zarządu, sposób powoływania oraz obowiązki i uprawnienia tego organu i jego członków.

Fakultatywne (nieobowiązkowe) elementy statutu:

Postanowienia dotyczące prowadzenia przez fundację działalności gospodarczej, dopuszczalności i warunków jej połączenia z inną fundacją, zmiany celu lub statutu, możliwość tworzenia obok zarządu innych organów fundacji, postanowienia dotyczące likwidacji fundacji i przeznaczenia środków majątkowych fundacji po jej likwidacji itd.

Po przygotowaniu statutu fundator powinien go przyjąć (np. przez złożenie odpowiedniego oświadczenia czy podpisanie statutu).

UWAGA: w praktyce pomocne będzie, jeśli statut zostanie podpisany również w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

1.4.4. Wybór składu organów

Po przyjęciu statutu należy wybrać skład organów – zarządu oraz ewentualnego dodatkowego organu nadzorczego. Wyboru organów będzie dokonywał zwykle fundator (zwłaszcza w przypadku pierwszego składu). Wystarczające będzie np. oświadczenie fundatora o powołaniu określonych osób w skład zarządu/organu nadzorczego (można je sporządzić papierowo lub w formie elektronicznej i podpisać podpisem elektronicznym kwalifikowanym – rekomendujemy wersję elektroniczną).

System powoływania organów w fundacji może być ukształtowany w różny sposób – przykładowo fundator może być uprawniony do powoływania rady fundacji, która z kolei powołuje zarząd. W takim przypadku w celu wybrania składu zarządu niezbędne będzie podjęcie odpowiedniej uchwały przez radę fundacji.

UWAGA: z praktycznego punktu widzenia warto, aby członkowie zarządu fundacji posiadali profil ePUAP lub (najlepiej) kwalifikowany podpis elektroniczny.

1.4.5. Podpisanie dodatkowych dokumentów korporacyjnych

Na potrzeby dalszej rejestracji fundacji w KRS, należy zorganizować dodatkowe dokumenty, tj.: 1) oświadczenie o wyrażeniu zgody przez członków organów na ich powołanie oraz 2) informację o adresach do doręczeń członków zarządu. Dokumenty powinny zostać podpisane przez członków organów, których dotyczą – rekomendujemy podpisanie dokumentów w formie elektronicznej.

Dodatkowo fundator musi dokonać wyboru ministra właściwego, który będzie nadzorował fundację. W tym celu fundator powinien podpisać odpowiednie oświadczenie o wyborze takiego ministra (tutaj również możliwa jest klasyczna forma pisemna – papierowa lub forma elektroniczna opatrzona podpisem kwalifikowanym).

1.4.6. Rejestracja

Ostatnim krokiem niezbędnym do powstania fundacji jest zarejestrowanie jej w Krajowym Rejestrze Sądowym.

- a. Wniosek o rejestrację składa się za pomocą portalu rejestrów sądowych (link: <https://prs.ms.gov.pl/krs>).
- b. Wniosek składa zarząd lub pełnomocnik, przy czym, aby móc złożyć wniosek, należy mieć podpis elektroniczny kwalifikowany albo profil zaufany ePUAP.
- c. W celu złożenia wniosku należy się najpierw zarejestrować, następnie po zalogowaniu: wybrać kafelek „e-formularze KRS” =>kliknąć „przejdź do wniosku” => wybrać kafelek „fundacja”. Po prawej stronie pojawi się rozwijane menu, z którego należy po kolei wybrać poszczególne elementy i uzupełnić e-formularze zgodnie z instrukcjami w nich zawartymi.
- d. Do wniosku należy dołączyć:
 - dowód opłaty za rejestrację (potwierdzenie przelewu) w wysokości 250 zł (w przypadku, gdy fundacja nie prowadzi działalności gospodarczej) lub 600 zł (w przypadku zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej); **UWAGA:** opłatę można też uiścić za pomocą systemu PRS, w którym jest rejestrowana fundacja (i taką opcję rekomendujemy);

- podpisany przez fundatora statut (oświadczenie o przyjęciu statutu) oraz akt fundacyjny (założycielski);
- oświadczenie o wyborze ministra właściwego podpisane przez fundatora;
- oświadczenie/uchwała lub uchwały o wyznaczeniu członków organów (obowiązkowo: zarządu oraz ew. organu nadzoru);
- oświadczenie członków o adresach do doręczeń członków zarządu oraz oświadczenie o wyrażaniu zgody na powołanie do organu;
- dodatkowo, jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika – pełnomocnictwo wraz z dowodem opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (17 zł za pełnomocnika).

Dokumenty dołączane do wniosku mogą być podpisane elektronicznie (jest to najwygodniejsza opcja).

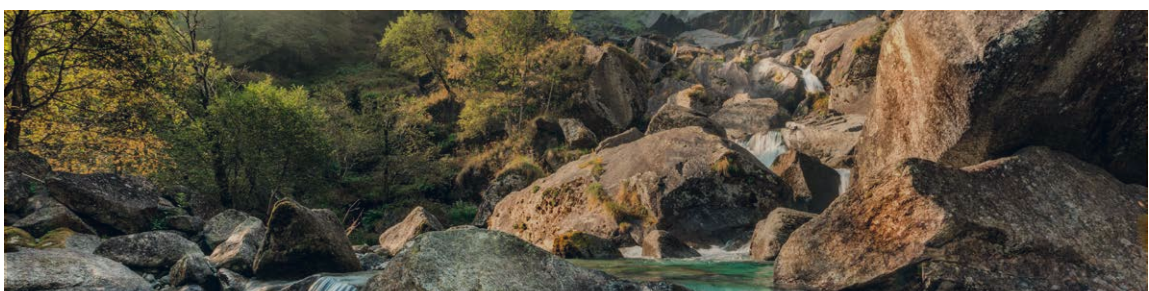
W przeciwnym razie należy załączyć skany dokumentów i przesać oryginały do właściwego sądu rejestrowego w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku (nie dotyczy to sytuacji, gdy wniosek składa profesjonalny pełnomocnik – adwokat lub radca prawny, ponieważ może on poświadczyc te dokumenty za zgodność z oryginałem).

1.4.7. Wpis w KRS

Rozpatrywaniem wniosku po jego złożeniu zajmie się sąd rejestrowy. **Zwykle rozpatrzenie wniosku trwa 2-6 tygodni** (w zależności od aktualnego obłożenia sądu). W przypadku braków we wniosku (brak załączników, nieprawidłowe wypełnienie formularzy), sąd może wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia. Wówczas należy postępować zgodnie z instrukcją sądu (pamiętając o terminie na uzupełnienie wyznaczonym przez sąd!). Decyzja sądu (o wpisie lub o wezwaniu

do uzupełnienia) zostanie doręczona elektronicznie – za pomocą portalu PRS. Osoba, która składała wniosek, dostanie informację e-mail, że w portalu PRS znajduje się decyzja sądu.

Z chwilą wpisu w KRS fundacja uzyskuje osobowość prawną, numery KRS, NIP i REGON i może zacząć działać.



1.4.8. Czynności porejestracyjne

– rachunek bankowy, NIP-8, zgłoszenie do rejestru beneficjentów

Po rejestracji fundacji w KRS będzie należało założyć rachunek bankowy. Dodatkowo trzeba pamiętać o zgłoszeniu beneficjentów fundacji do rejestru CRBR (szerzej nt. rejestru i ustalania beneficjentów: [zob. rozdział 6](#)). W praktyce sugerujemy zgłoszenie do CRBR w pierwszej kolejności – bank również musi zweryfikować benefi-

cjenta rzeczywistego i w tym celu często dodatkowo sprawdza wpis w CRBR.

Po założeniu rachunku bankowego należy zgłosić rachunki bankowe fundacji do Urzędu Skarbowego – w tym celu trzeba złożyć formularz NIP-8.

1.5. Założenie stowarzyszenia – główne etapy

1.5.1. Zgromadzenie osób – członków stowarzyszenia

Aby założyć stowarzyszenie, należy w pierwszej kolejności zgromadzić odpowiednią liczbę osób fizycznych (min. 3 osób dla stowarzyszenia zwykłego i min. 7

dla stowarzyszenia rejestrowego). Na potrzeby założenia stowarzyszenia nie jest konieczna wpłata dodatkowych środków pieniężnych.

1.5.2. Założenie stowarzyszenia zwykłego

Założenie stowarzyszenia zwykłego jest dużo łatwiejsze (i szybsze) od założenia fundacji czy stowarzyszenia rejestrowego. Warto natomiast pamiętać, że ma to również swoje konsekwencje – stowarzyszenie zwykłe nie może działać na wszystkich polach, na których działa stowarzyszenie rejestrowe. Poniżej są przedstawione etapy założenia stowarzyszenia zwykłego:

- a. **Uchwalenie regulaminu.** Regulamin powinien zawierać: nazwę stowarzyszenia zwykłego, cel lub cele, teren i sposoby działania, siedzibę, przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd, zasady dokonywania zmian regulaminu działalności, sposób nabycia i utraty członkostwa, a także sposób rozwiązania stowarzyszenia zwykłego.
- b. **Wybór władz stowarzyszenia zwykłego.** Stowarzyszenie zwykłe nie musi posiadać ani organu nadzoru, ani nawet zarządu – wystarczający jest przedstawiciel, który będzie je reprezentował. Niezależnie od tego, czy są powołane organy, czy tylko przedstawiciel – należy dokonać ich wyboru; sugerujemy dokonanie wyboru w drodze podjęcia stosownej uchwały.
- c. **Złożenie wniosku o rejestrację do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez starostę.** Nie ma uniwersalnego wzoru wniosku o rejestrację stowarzyszenia zwykłego. Różne urzędy mają różną praktykę w tym zakresie, zatem

najlepiej będzie sprawdzić tę kwestię na stronie tego urzędu, do którego będzie składany wniosek o rejestrację. Wniosek powinien zostać podpisany albo przez cały zarząd, albo przez przedstawiciela stowarzyszenia. Wniosek ten nie podlega też żadnym opłatom. Do wniosku o rejestrację należy dołączyć:

- regulamin działalności;
- listę założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierającą ich imiona i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, miejsca zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli;
- imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu (sugerujemy również dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na powołanie do zarządu/w charakterze przedstawiciela stowarzyszenia zwykłego);
- imiona i nazwiska, adresy zamieszkania oraz numery PESEL członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ (sugerujemy również dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na powołanie do organu kontroli);
- informację nt. adresu siedziby stowarzyszenia zwykłego.

d. Wpis do ewidencji. Wpis jest dokonywany co do zasady w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Starosta może jednak wezwać stowarzyszenie zwykle do uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.

e. Czynności porejestracyjne: NIP, REGON, rachunek bankowy. Ponieważ stowarzyszenie zwykle nie jest rejestrowane w KRS, dlatego NIP i REGON nie są mu nadawane automatycznie w procedurze „jednego okienka”. W celu uzyskania tych numerów należy obowiązkowo wystąpić:

- do urzędu statystycznego – o nadanie numeru REGON (w terminie 14 dni od rejestracji stowarzyszenia zwykłego); wniosek może być też

złożony elektronicznie: <https://bip.stat.gov.pl/e-urzed/elektroniczne-skrzynki-podawcze/>

- do urzędu skarbowego – o nadanie NIP w ciągu 7 dni od rejestracji stowarzyszenia zwykłego.

Stowarzyszenie nie musi posiadać rachunku bankowego, ale w praktyce jest on przydatny.

Po uzyskaniu numeru rachunku bankowego należy złożyć do urzędu wniosek aktualizacyjny NIP-8 wskazujący numer lub numery rachunków.

UWAGA: w przypadku stowarzyszenia zwykłego nie ma konieczności dokonywania zgłoszenia do CRBR! (szerzej na str. 117).

1.5.3. Przygotowanie i przyjęcie statutu stowarzyszenia rejestrowego

Dokumentem kluczowym dla funkcjonowania stowarzyszenia będzie statut. Statut jest opracowywany najczęściej przez osoby będące założycielami stowarzyszenia; następnie powinien być przyjęty podczas

zebrania założycieli (może to nastąpić np. poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały). Obowiązkowe elementy statutu stowarzyszenia są wymienione w ustawie Prawo o stowarzyszeniach.

Obowiązkowe elementy statutu stowarzyszenia rejestrowego:

- nazwa,
- teren działania i siedziba,
- cele i sposoby ich realizacji, sposób nabywania i utraty członkostwa,
- prawa i obowiązki członków,
- postanowienia dotyczące organów stowarzyszenia, zasad ich wyboru oraz kompetencji,
- informacja nt. możliwości otrzymywania wynagrodzenia przez zarząd,
- sposób reprezentowania stowarzyszenia,
- warunki ważności uchwał stowarzyszenia (minimalna liczba osób obecnych niezbędnych do uznania uchwał za ważne podjęte oraz postanowienia dot. większości niezbędnej do ich podjęcia),
- sposób uzyskiwania środków finansowych i ustanawiania składek członkowskich,
- zasady dokonywania zmian statutu,
- sposób rozwiązania stowarzyszenia.

1.5.4. Wybór składu organów

Po przyjęciu statutu, zwykle jeszcze na tym samym zebraniu założycieli, następuje wybór członków organów. W przypadku stowarzyszenia rejestrowego należy wybrać członków zarządu oraz członków organu nadzorczego (rady nadzorczej/komisji rewizyjnej etc. – nazwa organu nadzorczego może być dowolna).

UWAGA: z praktycznego punktu widzenia warto, aby członkowie zarządu stowarzyszenia posiadali profil ePUAP lub (najlepiej) kwalifikowany podpis elektroniczny.

1.5.5. Rejestracja

Ostatnim krokiem niezbędnym do powstania stowarzyszenia rejestrowego jest zarejestrowanie go w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Pierwsze kroki są podobne jak w przypadku fundacji (analogicznie do etapów (a) do (c) w rozdziale 1.4.6., przy czym zamiast kafelka „fundacja” należy wybrać kafelek „stowarzyszenia”.

- a. W celu złożenia wniosku należy się najpierw zarejestrować, następnie po zalogowaniu: wybrać kafelek „e-formularze KRS” =>kliknąć „przejdź do wniosku” => wybrać kafelek „stowarzyszenia”. Po prawej stronie pojawi się rozwijane menu, z którego należy po kolei wybrać poszczególne elementy i uzupełnić e-formularze zgodnie z instrukcjami w nich zawartymi.
- b. Do wniosku należy dołączyć:
 - dowód opłaty za rejestrację – tylko w przypadku, gdy stowarzyszenie będzie prowadziło działalność gospodarczą; w innym przypadku brak jest opłaty; uwaga: ewentualną opłatę można też uiścić za pomocą systemu PRS, w którym jest rejestrowane stowarzyszenie (i taką opcję rekomendujemy);
 - statut stowarzyszenia podpisany przez zarząd wraz z uchwałą zebrania założycieli o jego przyjęciu;

- listę osób, które są członkami-założycielami oraz oświadczenia członków-założycieli, że spełniają warunki ustawowe (oświadczenia takie mogą być zawarte na liście członków lub w formie odrębnych dokumentów);
- uchwałę członków-założycieli (posiedzenia założycieli) o wyznaczeniu członków organów (obowiązkowo: zarządu oraz organu nadzoru);
- oświadczenie członków zarządu o ich adresach do doręczeń oraz oświadczenie członków zarządu i organu nadzoru o wyrażaniu zgody na powołanie do organu;
- dodatkowo, jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika – pełnomocnictwo wraz z dowodem opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (17 zł za pełnomocnika).

Dokumenty dołączane do wniosku mogą być podpisane elektronicznie (jest to najwygodniejsza opcja). W przeciwnym razie należy załączyć skany dokumentów i przesać oryginały do właściwego sądu rejestrowego w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku (nie dotyczy to sytuacji, gdy wniosek składa profesjonalny pełnomocnik – adwokat lub radca prawny, ponieważ może on poświadczyć te dokumenty za zgodność z oryginałem).

1.5.6. Wpis w KRS

Proces wpisu stowarzyszenia do rejestru KRS przebiega analogicznie jak w przypadku fundacji - zob. rozdział 1.4.7.

1.5.7. Czynności porejestracyjne

Czynności porejestracyjne będą analogiczne jak w przypadku fundacji - zob. rozdział 1.4.8.

2. Statut fundacji i stowarzyszenia - co musi, a co może zawierać?

Statut fundacji i stowarzyszenia jest najważniejszym dokumentem wewnętrznym regulującym funkcjonowanie tych osób prawnych. Ze względu na małą liczbę przepisów zawartych w ustawie o fundacjach i prawie stowarzyszeń tworzy się przestrzeń do swobodnego kształtowania treści statutu, co z drugiej strony wiąże się także z wieloma potencjalnymi ryzykami w tym zakresie. W praktyce może bowiem budzić uzasadnione wątpliwości możliwość podjęcia określonych czynności przez fundację, np. połączenie z inną fundacją, jeśli kwestia ta nie jest uregulowana wprost w statucie, przy jednoczesnym braku unormowania ustawowego.

Osobami odpowiedzialnymi za ustalenie statutu są odpowiednio fundator lub fundatorzy w fundacji oraz założyciele w stowarzyszeniu. Fundator lub fundatorzy mogą jednak upoważnić do jego ustalenia inną osobę fizyczną lub prawną.

Ustawa o fundacjach i prawo o stowarzyszeniach nie zastrzegają dla statutu żadnej specjalnej formy. Stąd, zwykła forma pisemna jest wystarczająca. Jeśli jednak wolą fundatorów lub założycieli jest sporządzenie statutu w formie aktu notarialnego, może on być sporządzony również w tej formie.

2.1. Obowiązkowe elementy statutu fundacji i stowarzyszenia

Przepisów regulujących treść statutu fundacji lub stowarzyszenia należy szukać odpowiednio w ustawie o fundacjach lub ustawie o stowarzyszeniach. **Obowiązkowe elementy statutu** znajdują się odpowiednio w art. 5 uFund oraz art. 10 PS.

Pomimo drobnych różnic, można wskazać **elementy wspólne, które obowiązkowo muszą znaleźć się w statutach:**

Obowiązkowe elementy statutu fundacji i stowarzyszenia

- nazwa,
- siedziba,
- zakres terytorialny działania,
- cele, do których realizacji podmiot został powołany,
- sposoby realizacji celów / formy i zasady działalności,
- skład, tryb powoływania oraz organizacja pracy (kompetencje i sposób reprezentacji) zarządu danego podmiotu,
- określenie majątku fundacji i stowarzyszenia, przy czym sposób jego określania i składniki są nieco odmienne, o czym więcej w dalszej części dokumentu

O ile w przypadku fundacji powyższy katalog stanowi pełne minimum, na którym statut fundacji mógłby się zamknąć, tak w przypadku stowarzyszenia koniecz-

nie należy uwzględnić kilka dodatkowych elementów, wskazanych poniżej

Dodatkowe obowiązkowe elementy statutu stowarzyszenia

- prawa i obowiązki członków, w tym także sposób nabywania i utraty członkostwa oraz przyczyny jego utraty,
- skład, tryb powoływania oraz organizacja pracy, w tym kompetencje organu kontroli wewnętrznej danego podmiotu,
- ewentualne wynagrodzenie dla członków zarządu związane z piastowanym stanowiskiem,
- warunki ważności uchwał podejmowanych przez władze stowarzyszenia,
- sposób zaciągania zobowiązań majątkowych, sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich,
- zasady przeprowadzania zmian statutu,
- sposób rozwiązania się stowarzyszenia.

2.2. Co warto uregulować w statucie fundacji i stowarzyszenia?

Elementy wskazane w powyższym podrozdziale stanowią obowiązkową materię statutu odpowiednio fundacji i stowarzyszenia. Brak któregośkolwiek z nich może skutkować odmową wpisu w rejestrze przez odpowiedni sąd. Gdy posiadamy już obligatoryjne składniki statutu, możemy na tym etapie poprzestać i zabrać się za kompletowanie wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego w przedmiocie wpisu fundacji lub stowa-

rzyszenia do rejestru. Warto być jednak mądrym przed (potencjalną) szkodą i zawczasu uregulować pewne dodatkowe kwestie w statucie.

Z praktycznego punktu widzenia jedną z najistotniejszych kwestii wymagających uregulowania w statucie w przypadku fundacji jest możliwość prowadzenia działalności gospodarczej.



Jeśli fundacja chce prowadzić działalność gospodarczą, to pomimo, że w ustawowym katalogu obligatoryjnych elementów statutu nie wskazano tej informacji, statut fundacji musi go uwzględnić wraz ze wskazaniem części kapitału założycielskiego – kwoty, która jest przeznaczana na prowadzenie działalności gospodarczej.

Powyższe jest o tyle istotne, że fundacja nie może rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej dopóki, stosowny przepis nie znajdzie się w statucie, a zmiana statutu nie zostanie zarejestrowana przez odpowiedni sąd rejestrowy. Oczywiście możliwe jest dokonanie

opisywanej zmiany na późniejszych etapach istnienia fundacji, niekoniecznie przy jej zakładaniu, jednak fundatorzy lub zarząd fundacji muszą liczyć się z dodatkowym czasem poświęconym na jej przeprowadzenie i dodatkowymi kosztami, w tym notarialnymi.

Z kolei stowarzyszenie, które na etapie swojego formowania planuje tworzyć terenowe jednostki organizacyjne (oddziały), musi dodatkowo określić w statucie:

- zasady tworzenia i rozwiązywania terenowych jednostek organizacyjnych,
- ich strukturę organizacyjną,
- organy terenowej jednostki organizacyjnej, w tym zarząd,
- tryb dokonywania wyboru lub powoływania organów jednostki, oraz
- możliwość otrzymywania przez członków zarządu terenowej jednostki organizacyjnej wynagrodzenia za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją, w przypadku jeśli w statucie stowarzyszenia przewidziano możliwość otrzymywania takiego wynagrodzenia przez członków zarządu stowarzyszenia. Zgodnie z ustawą o stowarzyszeniach jednostki terenowe mogą posiadać osobowość prawną – każda jednostka może sama kształtować swoją sytuację prawną, tj. nabywać prawa oraz zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana. Warunkiem faktycznego posiadania przez jednostki terenowe osobowości prawnej jest wskazanie (umożliwienie) tego wprost w statucie stowarzyszenia oraz dodatkowo umieszczenie w nim postanowień dotyczących:
 - warunków uzyskania osobowości prawnej przez terenową jednostkę organizacyjną,
 - zasad gospodarowania majątkiem jednostki,
 - określenia sposobu reprezentacji jednostki, w szczególności w zakresie zaciągania przez nią zobowiązań majątkowych oraz zawierania umów z członkami jej zarządu oraz
 - szczegółowych zasad likwidacji.

Dodatkowo w sytuacji, gdy zamiast walnego zebrania członków przewiduje się zebrania delegatów, statut stowarzyszenia powinien określać sposób ich wyboru oraz okres trwania kadencji.

Możliwość powoływania dodatkowych organów w strukturze fundacji lub stowarzyszenia jest również istotnym aspektem ich funkcjonowania. Fundacja i stowarzyszenie mogą powoływać organy wskazane w statucie – nie bez powodu używa się określenia „organy statutowe”.

W związku z tym, fundator lub osoby upoważnione do ustalenia statutu fundacji lub stowarzyszenia powinny zawczasu przewidzieć możliwość i tryb powoływania dodatkowych organów w fundacji bądź stowarzyszeniu (na przykład: rada fundacji, komisja rewizyjna, komitet), gdyż później ich powołanie będzie niemożliwe bez uprzedniej zmiany statutu.

W praktyce kontrowersyjne wydaje się być zagadnienie możliwości zmiany statutu w zakresie celów fundacji i stowarzyszenia. Przy obecnym brzmieniu przepisów ustaw wydaje się to jednak możliwe, ale rekomendowane jest wskazanie takiej możliwości wprost w pierwotnym brzmieniu statutu.

Kolejnym wartym uwagi zagadnieniem jest wskazanie, poza ustawowymi, okoliczności dopuszczających wszczęcie oraz przebieg procedury likwidacji fundacji oraz stowarzyszenia. Jasno określone przesłanki oraz przejrzysty przebieg likwidacji jest gwarancją sprawnego przeprowadzenia procesu zwierzchnego sukcesem.

Pozostałymi kwestiami, które mogą zostać doprecyzowane postanowieniami statutu jest możliwość przyznania osobistych uprawnień poszczególnym osobom, w tym osobom prawnym, polegających na przykład na powoływaniu członka zarządu lub posiadaniu ostatecznego głosu przy podejmowaniu decyzji. Dodatkowo uregulowaniu w statucie może podlegać możliwość połączenia się fundacji lub stowarzyszenia z inną tożsamą organizacją. Proces ten może być całkowicie wyłączony lub uwarunkowany np. zbieżnością celów obydwu organizacji.



Warte uwagi!

Wprowadzone w ostatnim czasie przepisy dotyczące wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na oraz poza posiedzeniami władz fundacji i stowarzyszenia wyszły naprzeciw potrzebom wielu osób prawnych, znacznie ułatwiając ich funkcjonowanie. Fundacje i stowarzyszenia mogą z nich jednak korzystać jedynie w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, o czym koniecznie należy pamiętać przy obecnym brzmieniu przepisów PS i uFund.



Warte uwagi!

Z perspektywy czysto podatkowej warto zadbać o wskazanie przemyślanego katalogu celów statutowych, które fundacja / stowarzyszenie będzie realizować. Fundacje/stowarzyszenia mogą być zwolnione z CIT, jeżeli otrzymane dochody (np. darowizny) przeznaczają i wydają na cele statutowe. Co ważne: te cele statutowe, które mogą korzystać ze zwolnienia wymienione są w u. CIT, a nie w ustawie o działalności pożytku publicznego (choć w wielu miejscach są zbieżne). Organy podatkowe jednak bardzo rygorystycznie podchodzą do tych różnic i tego, aby dany cel był wpisany w statucie.

Przykładowo z zakwestionowaniem zwolnienia z CIT może spotkać się darowizna wydatkowa na cele dobroczynne, jeśli w statucie fundacji wpisane jest, że jej celem jest ochrona środowiska. Ponadto z zakwestionowaniem zwolnienia z CIT może się również spotkać sytuacja, w której darowizna zostanie przekazana na rzecz innego NGO, które realizuje cele statutowe takie jak nasza fundacja, jeśli wprost nie zostanie wpisane w statucie że cele fundacji mogą być realizowane zarówno przez jej bezpośrednie działanie, jak i wspieranie innych organizacji.

Szerzej o tym piszemy w dalszej części przewodnika dotyczącej opodatkowania NGO.

Powyżej przedstawione zostały przykładowe zagadnienia, które mogą być doregulowane w statucie fundacji lub stowarzyszenia. Ostatecznie to jednak od fundatorów lub założycieli zależy stopień szczegółowości postanowień statutu.

Obecne brzmienie przepisów pozwala na dość dużą swobodę w tym zakresie. Odpowiednie uregulowanie istotnych kwestii pozwoli uniknąć pytań i wątpliwości na dalszych etapach rozwoju fundacji lub stowarzyszenia oraz przyczyni się do oszczędzenia czasu i środków pieniężnych fundacji lub stowarzyszenia.

2.3. Statut a stowarzyszenie zwykłe

Stowarzyszenie zwykłe będące uproszczoną formą stowarzyszenia, które może być założone przez min. 3 osoby, charakteryzuje się brakiem osobowości prawnej. Może ono jednak we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane. Aktem regulującym działalność stowarzyszenia zwykłego jest uchwalany przez założycieli **regulamin działalności**. Jest to akt normatywny wewnątrzorganizacyjny stanowiący pewnego rodzaju „umowę” między założycielami stowarzyszenia, a także późniejszymi jego członkami.

Obligatoryjnymi elementami regulaminu działalności są: nazwa stowarzyszenia, cel lub cele, teren i środki działania, siedziba, przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie zwykłe (albo organ kolegiálny – zarząd), zasady dokonywania zmian regulaminu, sposób nabycia i utraty członkostwa oraz sposób rozwiązania stowarzyszenia.

Choć nie wynika to wprost z treści przepisów, w regulaminie powinny znaleźć się także informacje o źródłach majątku stowarzyszenia zwykłego.

Powołanie zarządu i organu kontroli wewnętrznej w stowarzyszeniu zwykłym może mieć dwojaki charakter – fakultatywny, gdy założyciele zdecydują się na ich powołanie lub obligatoryjny, jeśli powołanie

tych organów zostało wprost przewidziane w regulaminie. W drugim przypadku regulamin musi zawierać uregulowania związane z funkcjonowaniem organów, w szczególności określać ich kompetencje.

3. Władze NGO

3.1. Władze stowarzyszenia

Obligatoryjnymi władzami każdego stowarzyszenia są:

1. Walne zebranie członków (zebranie delegatów);
2. Zarząd;
3. Organ kontroli wewnętrznej.

Poza wyżej wymienionymi organami możliwe jest też ustanowienie dodatkowych (fakultatywnych) organów, w zależności od potrzeb danego stowarzyszenia np. rady programowej, rady naukowej, sądu koleżeńskiego, itp.³.

3.1.1. Walne zebranie członków (zebranie delegatów)

Zgodnie z przepisami prawa o stowarzyszeniach najwyższą władzą każdego stowarzyszenia jest **walne zebranie członków**. Ustawa przewiduje, że we wszystkich sprawach, które nie zostały statutowo przekazane do kompetencji innego organu stowarzyszenia, podejmowanie uchwał należy do walnego zebrania członków.

Na walnym zebraniu członkowie podejmują uchwały dotyczące funkcjonowania stowarzyszenia, poprzez głosowanie za proponowanymi projektami uchwał. Co do zasady obecność członków na walnym zebraniu nie jest obowiązkowa. Jeżeli jakiś członek nie może wziąć udziału w zebraniu, to może ustanowić innego członka swoim pełnomocnikiem, jeśli nie wyłącza tego statut⁴.

3.1.2. Czym zajmuje się walne zebranie członków?

Walne zebranie członków jako najwyższa władza stowarzyszenia **decyduje o najważniejszych sprawach**.

Składa się ono z członków stowarzyszenia i odbywa się zwykle raz w roku, ale może również odbywać się częściej, w zależności od potrzeb. Na walnym zebraniu omawia się najważniejsze sprawy dotyczące funkcjonowania stowarzyszenia i podejmuje najistotniejsze decyzje

dotyczące takich spraw jak: wybór władz, zmiana statutu czy uchwalenie budżetu organizacji. Każdy członek stowarzyszenia ma prawo głosu na walnym zebraniu członków, a decyzje podejmuje się zwykle większością głosów. Sposób procedowania powinien być ściśle określony w statucie stowarzyszenia.

Liczne stowarzyszenie? Warto rozważyć wprowadzenie zebrania delegatów!

W określonych przypadkach statut stowarzyszenia może przewidywać zamiast walnego zebrania członków zebranie delegatów lub zastąpienie walnego zebrania członków zebraniem delegatów, jeżeli liczba członków przekroczy określoną w statucie wielkość. W takich przypadkach statut określa zasady wyboru delegatów i czas trwania ich kadencji.

Dzieje się tak najczęściej w stowarzyszeniach z dużą liczbą członków, których każdorazowe wzywanie na walne zebranie mogłoby być utrudnione, albo nawet niemożliwe.

³ E. Hadrowicz, Prawo o stowarzyszeniach. Komentarz do art. 11, Wyd. 2, Warszawa 2020, Legalis.

⁴ Zarówno w doktrynie, jak i orzecznictwie (wyr. SN z 24.6.2009 r., I CSK 535/08) wskazuje się, że nie ma prawnych przeszkód, żeby poszczególni członkowie stowarzyszenia swoje głosy mogli oddawać za pośrednictwem pełnomocnika.

3.1.3 Zarząd

Zarząd stanowi władzę wykonawczą organizacji.

Do jego kompetencji należy zarządzanie stowarzyszeniem i realizacja celów statutowych. Najczęściej składa się on z kilku osób, w tym z prezesa zarządu i członków zarządu, którzy mogą pełnić określone funkcje (np. skarbnika czy sekretarza). Zarząd podejmuje decyzje w sprawach bieżących. To do niego należy codzienne zarządzanie stowarzyszeniem i realizacja zadań zgodnie z ustalonymi planami stowarzyszenia.

Prawo o stowarzyszeniach nie przewiduje szczegółowych regulacji dotyczących liczebności zarządu.

Kwestia ta powinna być uregulowana na poziomie statutowym, np. poprzez wskazanie, że „zarząd może składać się z jednego lub więcej członków zarządu”. Rekomendowane jest stosowanie postanowień dających pewną elastyczność w tym zakresie, bowiem w sytuacji, gdy „na sztywno” w statucie wskaże się, że zarząd składa się z konkretnej liczby członków, wygaśnięcie mandatu chociaż jednego z nich powoduje, że formalnoprawnie cała organizacja jest pozbawiona zarządu i konieczne jest niezwłoczne uzupełnienie składu zarządu (inaczej powstanie konieczność ustanowienia kuratora dla stowarzyszenia, które działa bez zarządu).

3.1.4. Organ kontroli

Obok walnego zebrania i zarządu, trzecim obligatoryjnym organem w każdym stowarzyszeniu jest organ kontroli. Ustawodawca nie zasugerował nazwy dla tego organu, więc może być ona swobodnie określona w statucie (jednak jego nazwa powinna wskazywać na kontrolny charakter tego organu). **Oznacza to, że organ kontroli może występować pod różnymi nazwami**, np. komisja rewizyjna (najczęściej występująca nazwa), rada nadzorcza lub inną wybraną przez walne zebranie członków w ramach kształtowania treści statutu.

Organ kontroli, jak sama nazwa wskazuje, pełni funkcję kontrolną w organizacji. Najczęściej jest to organ kolegialny i składa się z przewodniczącego i członków. Do jego zadań należy kontrola działalności finansowej stowarzyszenia i monitorowanie realizacji celów statutowych. Do zadań organu kontroli może należeć także sporządzanie sprawozdań z kontroli i przedstawianie ich na walnym zebraniu członków.

Co się dzieje, gdy zabraknie zarządu?

W pewnych sytuacjach (rezygnacja wszystkich członków zarządu, śmierć jedyne go członka zarządu) powstaje konieczność powołania nowego zarządu. W przypadku braku podjęcia takich działań, zgodnie z art. 30. PrStow., konieczne jest ustanowienie przez sąd kuratora dla stowarzyszenia, który powinien postarać się o niezwłoczne powołanie zarządu, a w razie potrzeby doprowadzić do likwidacji stowarzyszenia

Najczęściej to statut reguluje zasady działania organu kontroli. Istnieje także możliwość uchwalenia osobnego regulaminu działania organu kontroli, który będzie

wyznaczać zasady działania, w tym sposób i tryb podejmowania uchwał przez ten organ.

3.1.5. Liczebność organów

Liczebność organów nie została ściśle określona przez ustawodawcę, zatem może być dowolnie kształtowana w statucie⁵. Najczęściej w praktyce poszczególne organy stowarzyszenia są ciałami kolegialnymi

(kilkuosobowymi), a ich poszczególni członkowie pełnią określone funkcje: przewodniczący, wiceprzewodniczący, członek, itp.

3.1.6. Pytania praktyczne i odpowiedzi

PYTANIA PRAKTYCZNE	ODPOWIEDZI
Czy można dowolnie nazywać organ kontroli?	TAK, ustawodawca nie narzuca nazwy organu kontroli, który można określić mianem komisji rewizyjnej czy rady nadzorczej.
Czy można stosować inną nazwę niż „zarząd”	NIE, w doktrynie podkreśla się, że wobec literalnego brzmienia art. 11 ust. 3 PrStow. nie ma podstaw do swobodnego kształtowania nazwy tego organu.
Czy członkiem zarządu może być osoba małoletnia?	TAK, ale powyżej 16 roku życia - zgodnie art. 3 ust. 2 PrStow członkiem zarządu może być osoba małoletnia w wieku od 16 do 18 lat, z tym że w składzie zarządu stowarzyszenia większość muszą stanowić osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych (powyżej 18 roku życia).
Czy członek zarządu może jednocześnie być członkiem organu kontroli?	NIE, łączenie obydwu tych funkcji jest zakazane. Wynika to z charakteru obydwu tych organów (z założenia działania zarządu są oceniane właśnie przez organ kontroli).

3.2. Władze fundacji

W porównaniu do stowarzyszenia jedynym organem obligatoryjnym w fundacji jest zarząd. Możliwe jest funkcjonowanie fundacji z tylko jednym organem – jednoosobowym zarządem. Istnieje oczywiście możliwość

wprowadzenia dodatkowych (fakultatywnych) organów, takich jak organ kontrolny (np. komisja rewizyjna) czy rada naukowa lub rada programowa.

3.2.1. Zarząd fundacji

Zarząd fundacji kieruje jej działalnością oraz reprezentuje fundację na zewnątrz. Kierowanie działalnością polega na prowadzeniu spraw fundacji o charakterze

organizacyjnym (wewnętrzny charakter czynności), zaś jej reprezentowanie dotyczy czynności w stosunkach wobec osób trzecich (zewnętrzny charakter czynności).

⁵ E. Hadrowicz, Prawo o stowarzyszeniach. Komentarz do art. 11, Wyd. 2, Warszawa 2020, Legalis.

PYTANIA PRAKTYCZNE	ODPOWIEDZI
Czy członkiem zarządu fundacji może być osoba prawna?	TAK, w doktrynie podkreśla się, że w skład zarządu może również wchodzić osoba prawna.
Czy członkiem zarządu fundacji może być osoba małoletnia?	NIE, członkami zarządu fundacji mogą być osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
Czy można stosować inną nazwę niż „zarząd”	NIE, w doktrynie podkreśla się, że w związku z określoną treścią ustawy o fundacjach nie ma podstaw do swobodnego kształtowania nazwy tego organu ⁶ .
Czy w fundacji można powołać prokurenta?	TAK, przepisy nie przewidują ograniczeń w tym zakresie, zatem możliwe jest ustanowienie prokurenta w fundacji – wiąże się to z koniecznością ujawnienia tego faktu w KRS.

3.3. Wybory do organów NGO – aspekty praktyczne

Obsadzanie stanowisk w organach jest jednym z najważniejszych aspektów funkcjonowania organizacji. Wybieranie swoich przedstawicieli do organów umożli-

wia członkom organizacji posiadanie wpływu na kierunku rozwoju poprzez odpowiedni wybór osób stojących za sterami organizacji.

3.3.1. W jaki sposób wybierani są członkowie organów?

Członkowie organów wybierani są zgodnie z zasadami przewidzianymi w statucie. To dlatego istotne jest, aby przepisy dotyczące kształtowania organów, ich składu osobowego, kadencji, sposobu przeprowadzenia wyborów były precyzyjnie określone.

W organizacjach posiadających wielu członków, w których kompetencja do obsadzania stanowisk jest powierzona walnemu zebraniu członków, organizacja wyborów do organów może być dużym przedsięwzięciem organizacyjnym, zwłaszcza w sytuacji, gdy statut przewiduje tajność głosowania w zakresie spraw osobowych (w tym obsadzania organów).

Przedstawiciele organizacji, którzy przygotowują wybory powinni uprzednio przygotować odpowiednią liczbę kart

do głosowania, aby każdy członek mógł bez problemu oddać swój głos. Równie ważne jest zapewnienie tajności głosowania i właściwego liczenia głosów. W tym celu często walne zebranie powołuje komisję skrutacyjną, która czuwa nad przebiegiem głosowania i liczy głosy. Zadaniem komisji skrutacyjnej jest zapewnienie przeprowadzenia procesu wyborczego w sposób bezpieczny i sprawny. W tym celu konieczna jest odpowiednia weryfikacja członków organizacji, posiadających czynne prawo wyborcze oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieżenie próbom oszustwa.

⁶ M. Kępa, J. Podgórska-Rykała, Prawo o fundacjach. Komentarz do ustawy o fundacjach, art. 10. Działalność fundacji w praktyce. Wzory dokumentów, Warszawa 2020, Legalis

3.3.2. Czy wybory do władz NGO muszą być tajne?

Przepisy prawa nie przewidują obowiązku tajności głosowania w wyborach do organów fundacji i stowarzyszeń. Oznacza to, że w sytuacji, gdy statut danej organizacji nie przewiduje obowiązku zachowania tajności, wybory mogą być organizowane w sposób jawny (np. przez podniesienie ręki).

Wprowadzenie tajności głosowania daje członkom organizacji większą swobodę w wyborze, bowiem pozbawia ich presji oceny oddania głosu na danego kandydata przez innych członków organizacji.

3.3.3. Jak zapewnić tajność głosowania?

W organizacjach, w których w statucie wskazano, że poszczególni członkowie organów są powoływani uchwałą podejmowaną w sposób tajny, organizacja wyborów wiąże się z koniecznością przygotowania warunków pozwalających na zachowanie tajności głosowania. Tajność głosowania wiąże się z zapewnieniem, że zarówno żaden z członków organizacji, jak i członkowie komisji skrutacyjnej czy członkowie organów nie mogą dowiedzieć się w jaki sposób głosowali poszczególni uprawnieni do głosowania członkowie organizacji.

W celu zachowania tajności głosowania wybory przeprowadza się tak, żeby uprawnienie do głosowania mogli oddać anonimowe głosy. Takie głosy mogą być przekazywane za pomocą specjalnych kart wyborczych wrzucanych do urny wyborczej lub za pomocą urządzeń elektronicznych, zapewniających anonimowość.



4. Status OPP

4.1. Kto może nabyć status OPP?

Organizacją pożytku publicznego może zostać organizacja pozarządowa (NGO), czyli osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacja lub stowarzyszenie, które:

a. nie jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.; dalej jako: „ustawa o finansach publicznych”); oraz

b. nie jest przedsiębiorstwem, instytutem badawczym, bankiem i spółką prawa handlowego będącą państwową lub samorządową osobą prawną; oraz

Wskazać należy, że mimo braku legalnej definicji możliwe jest jednak wyszczególnienie głównych cech charakteryzujących sektor finansów publicznych i podmioty wchodzące w jego skład. Sam termin „sektor finansów publicznych” użyty przez ustawodawcę sugeruje związek z finansami publicznymi. Sektor finansów publicznych powinien zatem obejmować podmioty związane z finansami publicznymi, prowadzące publiczną gospodarkę finansową. Publiczną gospodarkę finansową prowadzi państwo poprzez swoje organy, urzędy i instytucje, samorząd terytorialny, instytucje ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, inne podmioty. Wśród cech jednostek wchodzących w skład sektora finansów publicznych wskazuje się na wykonywanie zadań publicznych i finansowanie ze środków publicznych.

Szczegółowa lista podmiotów tworzących sektor finansów publicznych znajduje się w art. 9 ustawy o finansach publicznych⁷.

Szczegółowa lista podmiotów będących państwowymi osobami prawnymi znajduje się w art. 9 z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1933 ze zm.).

W doktrynie i orzecznictwie brakuje jednolitej koncepcji definicji pojęcia „samorządowa osoba prawna”, co prowadzi do problemów związanych z praktycznym zastosowaniem przepisów odwołujących się do tego pojęcia. Odnosi się to w szczególności do ustalenia statusu prawnego spółek „z udziałem” jednostek samorządu terytorialnego. Wydaje się, że są to – oprócz podmiotów tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego – także podmioty, w których jednostka samorządu terytorialnego ma pozycję dominującą⁸.

c. nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Niedziałanie w celu osiągnięcia zysków należy rozumieć w ten sposób, że dochody, jakie organizacja pozyskała z działalności zarobkowej (o ile taką prowadzi), nie mogą być rozdzielane pomiędzy członków lub założycieli tej organizacji. Środki te są przeznaczone na działalność statutową⁹. Status OPP nabyć mogą zatem zarówno organizacje o charakterze „non profit”, jak i takie o charakterze „not for profit”.

⁷ M. Ciliak [w:] Ustawa o finansach publicznych. Komentarz, red. Z. Ofiarski, LEX/el. 2021, art. 9.

⁸ J. Jagoda, Samorządowe osoby prawne, ST 2011, nr 1-2, s. 5-16.

⁹ G. P. Kubalski, B. Skóbel, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komentarz, Warszawa 2020.

Dodatkowo o status OPP mogą się starać wprost wskazane w u.DPP grupy podmiotów niebędące NGO, tj.:

- a. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów

i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego (dalej jako: „kościelne osoby prawne i jednostki organizacyjne”; oraz

Podmioty, o których mowa, wymienione są szczegółowo w poszczególnych ustawach regulujących stosunek Państwa do danego kościoła lub związku wyznaniowego.

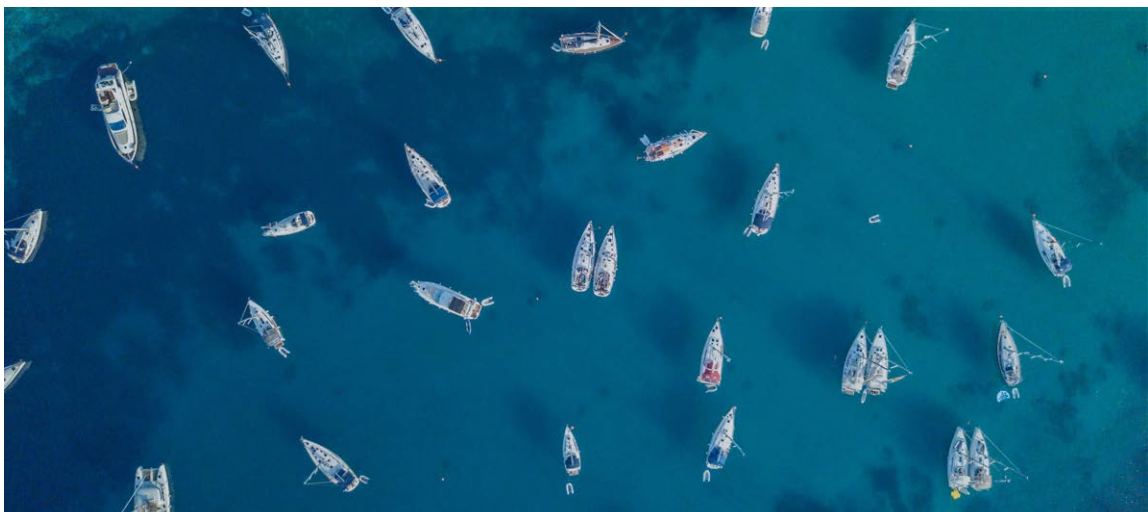
- b. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185 ze zm.), które nie działają w celu

osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Wskazać należy, że spółka kapitałowa może zostać zawiązana w każdym prawnie dopuszczalnym celu (element prowadzenia przedsiębiorstwa nie jest w nim konieczny), więc także w celu realizacji działań o charakterze społecznym, niekoniecznie gospodarczym - tzw. spółki „not for profit” (niekiedy także nieprecyzyjnie nazywanymi spółkami „non profit”). Ich główną cechą jest to, że nie działają w celu osiągnięcia zysku, a zysk ewentualnie wypracowany przeznaczają w całości na realizację celów statutowych. Pamiętać jednak należy, że w każdym przypadku spółki będą jednocześnie formalnie przedsiębiorcami wpisanymi do rejestru przedsiębiorców KRS, ponieważ obowiązek takiego wpisu nakładają na wszystkie spółki handlowe przepisy KSH.

Ustawodawca jednocześnie wprost wyłącza możliwość przyznania statusu OPP:

- a. partiom politycznym;
- b. europejskim partiom politycznym;
- c. związkom zawodowym i organizacjom pracodawców;
- d. samorządom zawodowym;
- e. fundacjom utworzonym przez partie polityczne;
- f. europejskim fundacjom politycznym.



4.2. Przesłanki nabycia statusu OPP

Podmiot spełniający ww. kryteria podmiotowe, chcąc nabyć status OPP, musi dodatkowo łącznie spełnić następujące wymagania:

- a. prowadzenie działalności pożytku publicznego, czyli działalności społecznie użytecznej, prowadzonej w sferze zadań publicznych określonych

w art. 4 u.DPP na rzecz ogółu społeczności lub określonej grupy podmiotów, pod warunkiem, że grupa ta jest wyodrębniona ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową lub materialną w stosunku do społeczeństwa;

Przyjmuje się, że społeczność jest wspólnotą lokalną czy grupą osób związaną określonymi więzami historycznymi, kulturowymi, społecznymi, występującą na niewielkim obszarze. Status organizacji pożytku publicznego może uzyskać organizacja, która nie działa co prawda na rzecz całego społeczeństwa, czy też na rzecz jakiejś konkretnej społeczności, lecz wyłącznie na rzecz określonej grupy. Osoby wchodzące w skład tej grupy muszą być jednak wyodrębnione ze względu na swą szczególnie trudną sytuację życiową lub materialną z ogółu społeczeństwa. Za organizacje spełniające omawiany warunek można uznać te podmioty, których celem statutowym jest np. działanie na rzecz integracji i udzielania wsparcia dla osób nadużywających alkoholu, uchodźców czy też osób chorych na określoną chorobę¹⁰.

Dodatkowo, w doktrynie zostało wyrażone stanowisko, że „nie powinny uzyskać statusu OPP kościelne osoby prawne i ich jednostki organizacyjne w sytuacji, jeżeli prowadzona przez nie działalność pożytku publicznego będzie realizowana wyłącznie na rzecz podmiotów wyodrębnionych w oparciu o kryterium religijne bądź wyznaniowe”¹¹. Wobec przedstawionej powyżej definicji pojęcia „społeczność” stanowisko to wydaje się być dyskusyjne¹².

Pamiętać należy, że w przypadku stowarzyszeń działalność pożytku publicznego nie może być prowadzona wyłącznie na rzecz członków stowarzyszenia.

- b. prowadzenie działalności pożytku publicznego przez co **najmniej 2 lata**;

Wbrew częstym oczekiwaniom NGO brak jest możliwości uzyskania statusu OPP bezpośrednio po utworzeniu/zawiązaniu danego podmiotu. Udowodnienie prowadzenia działalności pożytku publicznego przez co najmniej 2 lata może nastąpić w dowolny sposób – nie istnieje zamknięty katalog przesłanek. Omawiany warunek nie dotyczy ochotniczych straży pożarnych.

¹⁰ P. Staszczuk [w:] Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komentarz, Warszawa 2022, art. 20.

¹¹ K. Płonka-Bielelin, Zakres pojęcia „interes publiczny” a OPP, Administracja, Katowice 2007, Nr 4.

¹² G. P. Kubalski, B. Skóbel, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komentarz, Warszawa 2020

- c. prowadzenie działalności gospodarczej wyłącznie jako dodatkowej w stosunku do działalności pożytku publicznego;

Znaczenie słowa „dodatkowej” nie zostało doprecyzowane, przez co budzi wątpliwości interpretacyjne. Zaproponowano, że przychody uzyskane z tytułu działalności gospodarczej stanowią mniejszą część wszystkich przychodów uzyskanych przez organizację¹³. W ocenie innych, istotniejsze jest raczej porównanie samej skali działania organizacji w poszczególnych obszarach niż porównanie przychodów¹⁴.

- d. przeznaczanie nadwyżki przychodów nad kosztami na działalność pożytku publicznego;
- e. posiadanie statutowego kolegiального organu kontroli lub nadzoru, odrębnego od organu zarządzającego i niepodlegającego mu w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru, przy czym członkowie organu kontroli lub nadzoru:
- nie mogą być członkami organu zarządzającego ani pozostawać z nimi w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej,
 - nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni;

Postanowienie to ma szczególnie istotny wpływ na organizacje, które nie muszą posiadać statutowego organu nadzorującego lub kontrolnego, np. fundacje, w których jedynym obligatoryjnym organem jest zarząd. Zarówno w przypadku tego typu organizacji jak i w przypadku organizacji, które co prawda posiadają statutowy organ nadzoru lub kontroli, ale uczestnictwo w nim nie jest obwarowane ww. ograniczeniami, konieczne w celu uzyskania statusu OPP jest odpowiednie dostosowanie statutu. W praktyce najbezpieczniejsze jest dosłowne odzwierciedlenie ww. przesłanek ustawowych w statucie oraz dołączenie odpowiednich oświadczeń członków organów danego podmiotu do wniosku o nadanie statusu OPP.

- f. brak skazania członków organu zarządzającego prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- g. statut podmiotu ubiegającego się o status OPP zabrania:
- udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem organizacji w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi członkowie, członkowie organów oraz pracownicy organizacji pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu
 - albo w stosunku pokrewieństw lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej „osobami bliskimi”,
 - przekazywania ich majątku na rzecz ich członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności, jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,
 - wykorzystywania majątku na rzecz członków,

¹³ J. Blicharz, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ustawa o spółdzielniach socjalnych. Komentarz, Warszawa 2012

¹⁴ G. P. Kubalski, B. Skóbel, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komentarz, Warszawa 2020.

członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba że to wykorzystanie bezpośrednio wynika z celu statutowego,

- zakupu towarów lub usług od podmiotów,

w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

Ważne jest aby ww. postanowienia znalazły się w statucie danej organizacji, a nie w uchwale organu danej jednostce, polityce działania lub innym tego typu dokumencie. W praktyce najbezpieczniejsze jest dosłowne odzwierciedlenie ww. przesłanek ustawowych w statucie.

U.DPP dodatkowo wskazuje w odniesieniu do kościelnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych, że:

- działalność pożytku publicznego podlega wyodrębnieniu w sposób zapewniający należytą identyfikację pod względem organizacyjnym i rachunkowym;
- nadwyżkę przychodów nad kosztami uzyskiwaną w wyniku prowadzenia działalności pożytku publicznego przeznacza na działalność pożytku publicznego;

- przepisy dotyczące statutowego kolegiального organu nadzoru lub kontroli stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem szczegółowych zasad organizacji i działania tych jednostek, uregulowanych w przepisach dla nich właściwych, w tym w statutach lub innych aktach wewnętrznych.

4.3. Procedura uzyskania statusu OPP

Uzyskanie statusu OPP następuje **na wniosek** skierowany do właściwego ze względu na siedzibę aplikującego podmiotu sądu rejonowego - wydziału gospodarczego Krajowego Rejestru Sądowego. **Status OPP nabywa się z momentem dokonania odpowiedniego wpisu w KRS, a czas rozpatrzenia wniosku zależy jest m.in. od poprawności i kompletności wniosku, ewentualnego uiszczenia opłaty i aktualnego obłożenia danego sądu rejestrowego. Najczęściej rozpoznanie wniosku trwa od 2 do 3 tygodni.**

W przypadku organizacji pozarządowej niepodlegającej obowiązkowi wpisu do KRS oraz kościelnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych wnioski o nadanie statusu OPP ma postać wniosku o rejestrację podmiotu w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej - organizacja pożytku publicznego, bowiem do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, funda-

cji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej. OPP wpisuje się do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej jeżeli nie mają - z innego tytułu - obowiązku dokonania wpisu do KRS¹⁵. Podmiot wpisany już do KRS składa wniosek o zmianę wpisu - wpis informacji o statusie organizacji pożytku publicznego.

Obligatoryjnym elementem wniosku do sądu rejestrowego jest wskazanie zakresu działalności pożytku publicznego z podziałem na działalność odpłatną i nieodpłatną (w zależności od tego, jaką działalność będzie wykonywać dana OPP). Pamiętać należy, że **OPP nie może prowadzić działalności gospodarczej i odpłatnej działalności pożytku publicznego w takim samym zakresie**. Zakresy odpłatnej i nieodpłatnej działalności pożytku publicznego we wniosku do sądu rejestrowego odzwierciedlane są przy wykorzystaniu Polskiej Klasyfikacji Działalności PKD 2007.

¹⁵ Art. 49a ust. 1 u.KRS.

Zgłaszany zakres działalności pożytku publicznego powinien znaleźć odzwierciedlenie w statucie danej organizacji, więc konieczne może być odpowiednie uprzednie dostosowanie statutu.

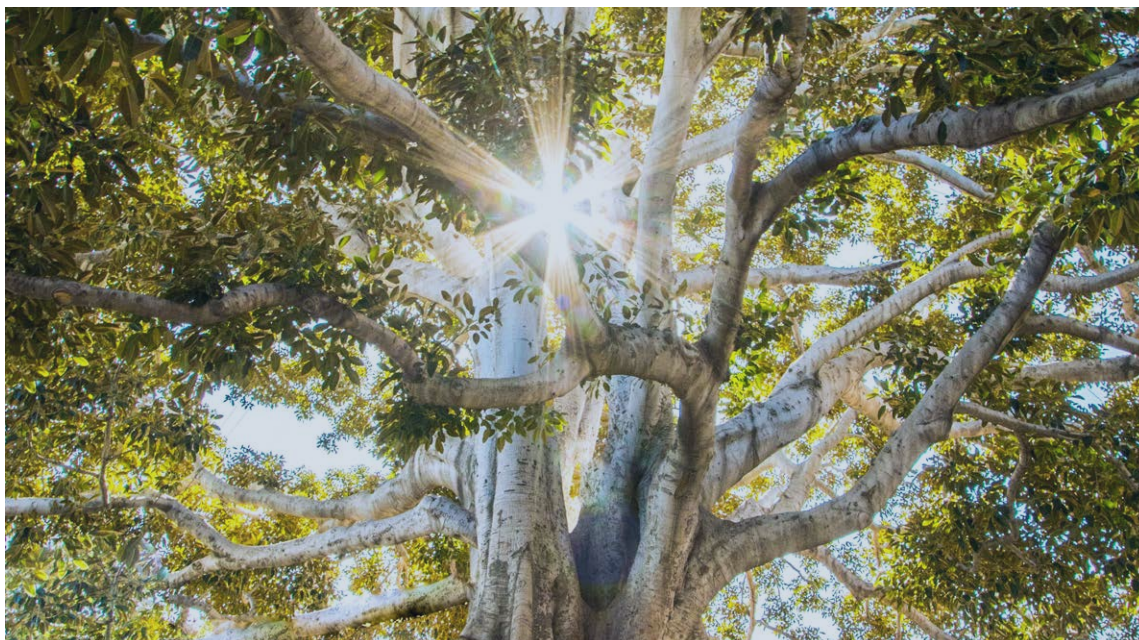
Wskazać należy, że nie pobiera się opłaty od wniosku o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego organizacji społecznych oraz kościołów i związków wyznaniowych ubiegających się o status organizacji pożytku publicznego¹⁶.

Wyjątkiem jest tu posiadanie przez podmiot ubiegający się o nadanie statusu OPP statusu przedsiębiorcy – w takim wypadku wniosek podlega opłacie stałej w wysokości 250 zł oraz opłacie za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym w wysokości 100 zł, czyli takiej, jak każdy wniosek o zmianę wpisu w rejestrze przedsiębiorców KRS.

Sam wniosek, w przypadku rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, składany może być zarówno na urzędowym formularzu

(w formie papierowej), jak i za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. **Wyjątek ponownie stanowią wnioski kierowane przez podmiot posiadający status przedsiębiorcy, który wniosek złożyć może jedynie za pomocą systemu teleinformatycznego.** Złożenie wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego, do którego to wniosku dołączono załączniki w formie elektronicznej, będące po prostu skanami papierowych dokumentów, pociąga za sobą konieczność przesłania oryginałów załączników na adres sądu w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

Nie dotyczy to sytuacji, w których załączniki zostały sporządzone w formie elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, a także sytuacji, gdy odpisy załączników zostały elektronicznie poświadczane przez notariusza albo występującego w sprawie pełnomocnika, będącego adwokatem, radcą prawnym lub radcą Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.



¹⁶ Zgodnie z art. 95 ust. 1 pkt 7) ustawy z dnia o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1125 ze zm.).

5. Umowy zawierane przez NGO

5.1. Najczęściej spotykane umowy

W kolejnych punktach przedstawimy kilka uwag prawnych do typowych umów zawieranych w działalności NGO.

5.2. Umowa o dzieło

Ogólne. Umowę o dzieło regulują przepisy art. 627 i następnego kodeksu cywilnego. Stronami umowy o dzieło są zamawiający i przyjmujący zamówienie (zwany też czasem „wykonawcą” lub „twórcą”). Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia.

Przedmiot umowy. Jest to „umowa rezultatu”, ponieważ w jej efekcie ma powstać określone „dzieło”, o charakterze materialnym (jak np. zbudowanie stołu) lub niematerialnym (jak np. przygotowanie raportu na wskazany temat).

Forma. Umowa może zostać zawarta w każdej formie. Dla bezpieczeństwa, zasadne jest jej zawarcie w formie pisemnej, a przynajmniej w formie dokumentowej, tj. np. mailowo (uwaga: szczególne postanowienia umowy o dzieło mogą wymuszać zachowanie innej formy – np. przeniesienie autorskich praw majątkowych wymaga dla swej ważności formy pisemnej).

Odpłatność. Umowa o dzieło musi przewidywać wynagrodzenie, które może być określone kwotowo lub kosztorysowo.

Uwagi praktyczne. Umowa o dzieło często znajduje zastosowanie do wykonania jednorazowych czynności, jak np. utworzenie strony internetowej, przygotowanie zestawu materiałów marketingowych. Należy pamiętać, aby w umowie na podstawie której mają powstać prawa własności intelektualnej, zastrzec ich przeniesienie na zamawiającego w uzgodnionym zakresie (zgodnie z przepisami stosownych ustaw, np. ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy prawo własności przemysłowej).

O umowie o dzieło można również przeczytać w rozdziale „NGO Zatrudnia”.



5.3. Umowa o świadczenie usług

Ogólne. Najczęściej umowa nazwana przez strony „umową zlecenia” jest w istocie umową o świadczenie usług (art. 750 kodeksu cywilnego), do której stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia (art. 734 i następane kodeksu cywilnego). Tego rodzaju umowa może mieć niemal dowolny tytuł, np. umowa o współpracy czy umowa o zarządzanie, a jej stronami są „usługodawca” i „usługobiorca”. W ramach takiej umowy jedna ze stron umowy zobowiązuje się do wykonania na rzecz drugiej określonych usług lub czynności.

Przedmiot umowy. Umowa o świadczenie usług to „umowa starannego działania”, ponieważ nie nakłada ona obowiązku osiągnięcia konkretnego efektu (jak umowa o dzieło), a wymaga jedynie dochowania staranności w toku jej realizacji. Przykładowo umową o świadczenie usług może być prowadzenie dokumentacji księgowej spółki lub stowarzyszenia (kluczowe z perspektywy umowy jest staranne dzia-

łanie księgowego, a nie osiągnięcie z góry założonego rezultatu).

Forma. Umowa może zostać zawarta w każdej formie. Dla bezpieczeństwa zasadne jest jej zawarcie w formie pisemnej a przynajmniej w formie dokumentowej (np. za pomocą e-maila).

Odpłatność / nieodpłatność. Umowa zlecenia może być odpłatna lub nieodpłatna.

Uwagi praktyczne. W celu rozróżnienia umowy zlecenia i umowy o świadczenie usług warto zapamiętać, że umowa zlecenia dotyczy „dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie”. Czynnością prawną będzie np. zawarcie umowy w imieniu dającego zlecenie lub prowadzenie sporu sądowego.

O umowie zlecenia można również przeczytać w rozdziale „NGO Zatrudnia”.

5.4. Umowa darowizny

Ogólne. Umowę darowizny regulują przepisy art. 888 i następane kodeksu cywilnego. Przez umowę darowizny darczyńca zobowiązuje się do bezpłatnego świadczenia na rzecz obdarowanego kosztem swego majątku.

Przedmiot umowy. Przedmiotem darowizny mogą być różne przysporzenia, takie jak np. przeniesienie własności rzeczy (ruchomej lub nieruchomości), zapłata określonej kwoty pieniężnej lub zwolnienie z długu.

Forma. Oświadczenie darczyńcy powinno być złożone w formie aktu notarialnego. Jednakże umowa darowizny zawarta bez zachowania tej formy staje się ważna, jeżeli przyrzeczone świadczenie zostało spełnione. Jeżeli darowizna dotyczy przedmiotu, dla którego zbycia przepisy

wymagają szczególnej formy (jak np. nieruchomości – akt notarialny), oświadczenia obydwu stron powinny zostać złożone w tej szczególnej formie.

Odpłatność. Darowizna jest nieodpłatna; darczyńca nie może domagać się jakiegokolwiek świadczenia od obdarowanego w zamian. W darowiznie można natomiast zastrzec obowiązek wykonania polecenia.

Uwagi praktyczne. Darowizna jest umową, a zatem, aby doszła do skutku, obdarowany musi ją przyjąć. W umowie darowizny można zastrzec cel, na jaki jest ona przeznaczona (np. darowizna własności nieruchomości na cele prowadzenia w niej działalności statutowej).

5.5. Umowa pożyczki

Ogólne. Umowę pożyczki regulują przepisy art. 720 i następane kodeksu cywilnego. Przez umowę pożyczki dający pożyczkę zobowiązuje się przenieść na własność biorącego określoną ilość pieniędzy albo liczbę rzeczy oznaczonych tylko co do gatunku, a biorący zobowiązuje się zwrócić tę samą ilość pieniędzy albo tę samą liczbę rzeczy tego samego gatunku i tej samej jakości.

Przedmiot umowy. Przedmiotem umowy pożyczki mogą być pieniądze (gotówka lub pieniądz bezgotów-

kowy) i, choć spotykane jest to dużo rzadziej, rzeczy oznaczone co do gatunku (czyli np. żywność, towary przemysłowe). Do przeniesienia własności przedmiotu pożyczki mają zastosowanie ogólne zasady przenoszenia własności

Forma. Umowa pożyczki, której wartość przekracza tysiąc złotych, wymaga zachowania formy dokumentowej (np. mailowej).

Odpłatność / nieodpłatność. Pożyczka może, ale nie musi przewidywać wynagrodzenia. Wynagrodzeniem za pożyczkę pieniężną najczęściej są odsetki kapitałowe.

Uwagi praktyczne. Chcąc „pożyczyć” konkretną, oznaczoną rzecz (np. konkretny obraz), należy zawrzeć

umowę użyczenia lub najmu, nie umowę pożyczki. Konstruując umowę pożyczki sumy pieniężnej, należy zwrócić uwagę na różnicę między odsetkami kapitałowymi (za korzystanie z udostępnionych środków) a odsetkami za opóźnienie (za nieterminowe regulowanie zobowiązań wynikających z umowy).

5.6. Umowa najmu

Ogólne. Umowę najmu regulują przepisy art. 659 i następane kodeksu cywilnego. Przez umowę najmu wynajmujący zobowiązuje się oddać najemcy rzecz do używania przez czas oznaczony lub nieoznaczony, a najemca zobowiązuje się płacić wynajmującemu umówiony czynsz.

Przedmiot umowy. Przedmiotem umowy najmu może być rzecz ruchoma (np. samochód) lub nieruchomości.

Forma. Umowa najmu nieruchomości lub pomieszczenia na czas dłuższy niż rok powinna być zawarta na piśmie. W razie niezachowania tej formy poczytuje się umowę za zawartą na czas nieoznaczony.

Najem rzeczy ruchomej może być zawarty w dowolnej formie, natomiast dla bezpieczeństwa zasadne jest jej zawarcie w formie pisemnej, a przynajmniej w formie dokumentowej.

Odpłatność. Umowa najmu musi być odpłatna (zastrzeżenie czynszu). Nieodpłatna umowa polegająca na udostępnieniu nieruchomości lub rzeczy ruchomej to użyczenie.

Uwagi praktyczne. W przypadku, gdy przedmiot najmu zostanie zbyty w czasie trwania najmu, najem trwa nadal, jednak nowemu właścicielowi przysługuje prawo wypowiedzenia stosunku najmu z zachowaniem ustawowych terminów. Uprawnienie to nie przysługuje, jeżeli umowa najmu była zawarta na czas oznaczony z zachowaniem formy pisemnej i z datą pewną, a rzecz została najemcy wydana. W związku z tym, warto rozważyć zawarcie umowy z datą pewną, na przykład gdy najem dotyczy biura lub siedziby NGO.

5.7. Umowa barterowa

Ogólne. Umowa barteru jest umową nienazwaną. W praktyce stosuje się do niej odpowiednio przepisy dot. umowy zamiany o której mowa w art. 603 kodeksu cywilnego. W ramach umowy zamiany, każda ze stron zobowiązuje się przenieść na drugą stronę własność rzeczy w zamian za zobowiązanie się do przeniesienia własności innej rzeczy. Do umowy zamiany stosuje się odpowiednio przepisy o sprzedaży.

Przedmiot umowy. Przedmiotem umowy barteru mogą być rzeczy (ruchome i nieruchomości), zbywalne dobra niematerialne, zbywalne prawa majątkowe (np. użytkowanie wieczyste, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu) lub usługi.

Forma umowy. Zawarcie umowy nie wymaga zachowania szczególnej formy, chyba że taki wymóg przewidują odrębne przepisy (np. zamiana nieruchomości powinna być dokonana w formie aktu notarialnego, bo to jest też forma właściwa dla sprzedaży nieruchomości).

Odpłatność. Umowa ma charakter odpłatny (w uproszczeniu bowiem: jedna rzecz przenoszona jest w zamian za inną rzecz).

Uwagi praktyczne. Umowa barteru może być skonstruowana jako zamiana usługi za usługę, towaru za towar albo usługi za towar. Umowa nie obejmuje rozliczenia w pieniądzu.

5.8. Umowa sponsoringu

Ogólne. Umowa sponsoringu jest umową nienazwaną. Najczęściej zakłada ona wykonanie przez sponsorowanego określonych czynności w zamian za otrzymanie przysporzenia majątkowego od sponsora.

Przedmiot umowy. W związku z tym, że ten typ umowy nie jest uregulowany w przepisach kodeksu cywilnego, strony mają istotną swobodę co do tego, jakie czynności mają stanowić przedmiot umowy.

Forma umowy. Umowa może zostać zawarta w dowolnej formie. Jeśli na podstawie umowy ma dojść do przeniesienia praw, dla których przepisy przewidują formę szczególną, umowa powinna zostać zawarta w tej formie szczególnej.

Odpłatność. Umowa jest odpłatna. Przysporzenie majątkowe od sponsora może mieć charakter pieniężny lub niepieniężny (w tym ostatni przypadku umowa sponsoringu może przybrać kształt umowy barteru).

Uwagi praktyczne. Do obowiązków podmiotu sponsorowanego należy często poinformowanie o uzyskaniu finansowania lub popularyzowanie oznaczenia indywidualizującego. Problemów może przysporzyć czasem odróżnienie sponsoringu od darowizny. Podstawową różnicą między tymi dwoma umowami (w kontekście działalności NGO) jest odpłatność – umowa darowizny nie nakłada na obdarowanego jakiegokolwiek egzekwowalnego zobowiązania, podczas gdy umowa sponsoringu przewiduje świadczenie wzajemne. Prawidłowa ocena z jakim rodzajem umowy mamy do czynienia wymaga spojrzenia na całość stosunku prawnego między dwoma stronami, w konkretnym kontekście, w odniesieniu do konkretnych świadczeń, nie tylko na treść umowy nazwanej „darowizną” czy „sponsoringiem”.



Katarzyna Żółcińska

Counsel



Aleksandra Czarnecka

Senior Associate



Andrzej Dunikowski

Senior Associate



Dominik Przywara

Associate



Klara Mirosław

Junior Associate



02

**Finansowanie
NGO**

1. Ogólne zasady dotyczące majątku

1.1. Majątek początkowy fundacji (fundusz założycielski)

Decyzję o przekazaniu majątku podejmuje fundator. W przeciwieństwie do stowarzyszeń fundacje powoływane są w celu gromadzenia majątku i podstawą ich działalności jest fundusz założycielski, który ma umożliwić fundacji rozpoczęcie i prowadzenie działalności statutowej. Składniki majątkowe przeznaczone na realizację celów statutowych fundacji określa się w oświadczeniu woli o ustanowieniu fundacji (jeśli fundacja ma prowadzić działalność gospodarczą, wartość składników majątkowych nie może być niższa niż 1.000 zł – 1.000 zł musi być przekazane na prowadzenie działalności gospodarczej).

Składnikami majątkowymi przeznaczonymi przez fundatora przy okazji zakładania fundacji mogą być pieniądze, papiery wartościowe, a także oddane fundacji na własność rzeczy ruchome i nieruchomości. Należy podkreślić, że katalog ten nie jest zamknięty i składnikami majątkowymi mogą być wszelkie prawa zbywalne o charakterze majątkowym. Majątek fundacji powinien być wykorzystywany wyłącznie na realizację celów statutowych fundacji określonych w statucie fundacji.

Z analizy orzecznictwa wynika, że akceptowalna przez sądy wysokość funduszu założycielskiego oscyluje w wysokości od 500 do 1.000 zł (górnym progiem jest nawiązaniem do minimalnej wysokości kapitału założycielskiego wymaganego do prowadzenia działalności gospodarczej). W przypadku decyzji o prowadzeniu działalności gospodarczej przez fundację zalecane jest wyodrębnienie środków finansowych przeznaczonych do prowadzenia działalności statutowej i środków przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej.

Przepisy Ustawy o Fundacjach nie definiują terminu, w jakim fundusz założycielski powinien zostać faktycznie przekazany fundacji przez fundatora. Dodatkowo brak jest także obowiązku utrzymywania majątku fundacji przez okres jej funkcjonowania na wysokości odpowiadającej wartości funduszu założycielskiego.

1.2. Majątek początkowy stowarzyszenia

W przypadku stowarzyszeń nie występuje pojęcie funduszu założycielskiego. Założenie stowarzyszenia nie wymaga posiadania określonych funduszy, jako że opiera się na kapitale ludzkim i formie członkostwa.

W statucie stowarzyszenia określa się jednak sposób ustanawiania składek członkowskich płatnych przez członków stowarzyszenia. Statut może też decydować o tym, że to organy stowarzyszenia będą podejmować decyzje o tym, w jakiej wysokości i z jaką częstotliwością składki powinny być płacone (przy czym ze względów praktycznych nie jest rekomendowane wskazywanie w treści statutu wysokości składek członkowskich, ale pozostawienie tej decyzji w gestii organów stowarzyszenia). Składki członkowskie są traktowane jako podstawowe początkowe źródło finansowania stowarzyszenia (co podkreśla niezarobkowy charakter stowarzyszenia), które w praktyce nie jest jednak dominującym sposobem finansowania.

Niezależnie od składek członkowskich, zgodnie z Prawem o Stowarzyszeniach, stowarzyszenia mogą być także finansowane w inny sposób, w szczególności, z darowizn, spadków, zapisów, dochodów z własnej działalności (w tym działalności gospodarczej), dochodów z majątku stowarzyszenia oraz zbiorów publicznych. Stowarzyszenie może także przyjmować spadki i zapisy, uzyskiwać dotacje oraz korzystać z ofiarności publicznej, a także czerpać korzyści z pracy społecznej członków stowarzyszenia. Katalog nie ma charakteru zamkniętego – dozwolone jest korzystanie z innych źródeł finansowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Finansowanie działalności

Poniżej w sposób szczegółowy wskazano różne, najczęściej stosowane w praktyce rodzaje finansowania działalności NGO (statut NGO określa zasady finan-

sowania NGO i wskazuje na rodzaje finansowania, z których może korzystać organizacja).

<p style="text-align: center;">DAROWIZNY</p> <p style="text-align: center;">pochodzące od fundatorów (w przypadku fundacji) lub od podmiotów trzecich (osób fizycznych, osób prawnych, w tym innych fundacji), w tym dary rzeczowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Darowizny mogą mieć charakter pieniężny lub rzeczowy (mogą być realizowane np. poprzez wpłaty na konto NGO). b. Co do zasady darowizna wymaga złożenia przez darczyńcę oświadczenia w formie aktu notarialnego. W praktyce jednak takie oświadczenia rzadko są składane ze względów technicznych – umowa darowizny jest uznawana za ważną (pomimo braku złożenia ww. oświadczenia), jeśli darczyńca wykona darowiznę, tj. przekaże określone środki pieniężne lub wyda przedmiot darowizny. Powyższe nie ma zastosowania do darowizny nieruchomości, której przeniesienia zawsze wymaga formy aktu notarialnego. c. Należy pamiętać, że darczyńca może nałożyć na NGO obowiązek określonego działania lub zaniechania, np. określić, że przedmiot, który przekazuje w ramach darowizny, zostanie wykorzystany na określony cel – jeśli nie będzie on w zgodzie z celami statutowymi fundacji, organizacja powinna odmówić przyjęcia darowizny. d. W określonych okolicznościach darczyńca jest także uprawniony do odwołania darowizny. e. Należy pamiętać, aby wszelkie darowizny (w tym dary rzeczowe) zostały ujęte w księgach rachunkowych NGO (obowiązek ten spoczywa na zarządzie NGO). Nieujawnienie w księgowości przyjętej darowizny przez organizację pożytku publicznego (OPP) może skutkować utratą tego statusu (zgodnie z art. 33a ust. 2 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), a w przypadku pozostałych NGO może to wiązać się z ukaraniem przez urzędy skarbowe za nieujawnienie przychodów, kosztów i aktywów NGO (art. 6, 46, 47 ustawy o rachunkowości). f. Opodatkowanie darowizn po stronie NGO szerzej opisujemy w rozdziale 4.
<p style="text-align: center;">KRAJOWE I ZAGRANICZNE SPADKI, ZAPISY</p>	<p>Fundacja lub stowarzyszenie mogą być traktowane jako spadkobierca lub zapisobierca i otrzymać majątek w ramach postępowania spadkowego. Istotne jest, aby pamiętać – w przypadku dziedziczenia jako spadkobierca, że organizacja może także odpowiadać za długi spadkowe (dlatego też decyzja o przyjęciu spadku powinna być podejmowana rozważnie).</p>

<p>DOTACJE I GRANTY, W TYM DOTACJE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Dotacje są przekazywane jako środki pieniężne na realizację określonego projektu i ich uzyskanie często wymaga spełnienia określonych warunków, a środki przyznawane są w ramach konkursu (zwłaszcza w przypadku, gdy dotacje finansowane są z finansów publicznych). b. Dotacje i granty mogą pochodzić w szczególności od podmiotów rządowych i samorządowych, fundacji grantodawczych, zagranicznych organizacji grantodawczych, środków Unii Europejskiej, a także firm czy osób fizycznych.
<p>ZBIÓRKI PUBLICZNE</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Zbiórką publiczną jest zbieranie środki w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem cel pozostający w sferze zadań publicznych (zgodnie z art. 4 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) lub na cele religijne. Zbiórką publiczną nie jest np. dokonywanie przelewów na konto, zbieranie środków za pomocą platform internetowych czy SMS-y charytatywne. b. Należy pamiętać o zarejestrowaniu zbiórki na Portalu Zbiórek Publicznych (zbiorki.gov.pl), przy czym zbiórka publiczna może zostać przeprowadzona dopiero po opublikowaniu informacji ze zgłoszenia dotyczącego zbiórki na ww. stronie internetowej. c. Zbiórki publiczne podlegają także obowiązkowi sprawozdawczemu (poniżej szczegółowe zasady rozliczania zbiórek opisane na Portalu Zbiórek Publicznych: http://zbiorki.gov.pl/zbiorki/publikacje/szczegoly-artykulu#).
<p>DOCHÓD Z DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (w przypadku, gdy organizacja prowadzi działalność gospodarczą)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Organizacja powinna (i) wskazać w swoim statucie, że prowadzi działalność gospodarczą oraz (ii) określić przedmiot prowadzonej działalności gospodarczej (sprzedaż usług lub towarów skutkująca uzyskaniem zysku) poprzez określenie kodów PKD (Polska Klasyfikacja Działalności), w tym (iii) zgłosić prowadzenie działalności gospodarczej do KRS (organizacja poza wpisem do rejestru stowarzyszeń powinna być także wpisana do rejestru przedsiębiorców). b. Działalność gospodarcza może mieć wyłącznie charakter pomocniczy do prowadzonej działalności statutowej, a dochód powinien zostać przeznaczony na cele statutowe (w szczególności w przypadku stowarzyszenia w żadnym wypadku nie może zostać przeznaczony do podziału pomiędzy członków stowarzyszenia). c. Działalność gospodarcza może być prowadzona w innym zakresie niż odpłatna działalność pożytku publicznego.
<p>ODPŁATNA DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Oznacza, w szczególności, działalność prowadzoną przez organizację pozarządową w ramach jej działań statutowych mieszczących się w sferze pożytku publicznego, określonej w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, za które pobiera opłaty (wynagrodzenie) od nabywcy (np. w zakresie pomocy społecznej, działalności charytatywnej, wspierania rodziny i systemu

	<p>pieczy społecznej, promocji zatrudnienia, ratownictwa i ochrony ludności). Odpłatna działalność to także sprzedaż przedmiotów darowizny czy sprzedaż usług lub towarów w zakresie rehabilitacji społecznej i osób niepełnosprawnych oraz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Informacja o prowadzeniu takiej działalności powinna zostać określona w statucie NGO.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Przychód uzyskiwany z działalności odpłatnej służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego. W praktyce organizacja nie wykazuje zysku (przychód równy jest poniesionym kosztom), przy czym konieczne jest rachunkowe wyodrębnienie działalności odpłatnej i nieodpłatnej. c. Odpłatna działalność pożytku publicznego może być prowadzona niezależnie od posiadania statutu NGO pożytku publicznego i nie wymaga odrębnej rejestracji w KRS (z wyjątkiem OPP). d. W przypadku odpłatnej działalności pożytku publicznego należy pamiętać o spełnieniu poniższych warunków (i) odpłatność działalności nie powinna przekraczać kosztów, a (ii) przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy działalności odpłatnej, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres tego zatrudnienia, nie powinno przekraczać 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni. W przypadku naruszenia tych warunków, organizacja będzie traktowana jako prowadząca działalność gospodarczą, co wiązać się będzie z koniecznością rejestracji w rejestrze przedsiębiorców KRS. e. W ramach działalności pożytku publicznego możliwe jest zatrudnianie wolontariuszy.
<p style="text-align: center;">1,5% PODATKU W PRZYPADKU FUNDACJI MAJĄCYCH STATUS OPP</p>	<p>W ramach rocznego rozliczenia podatkowego osoby fizyczne mogą przekazać 1,5% swojego podatku dochodowego na organizację pożytku publicznego zarejestrowaną w KRS.</p>
<p style="text-align: center;">POŻYCZKI</p>	<p>Fundacja może zawierać umowy pożyczek z innymi podmiotami na zasadach ogólnych. Dla celów dowodowych pożyczka o wysokości powyżej 1.000 zł wymaga zachowania formy co najmniej dokumentowej (forma szersza niż pisemna, może być np. e-mail, sms).</p>
<p style="text-align: center;">CROWDFUNDING (FINANSOWANIE SPOŁECZNOŚCIOWE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Crowdfunding (finansowanie społecznościowe) zakłada zbiórkę środków pieniężnych na określony cel za pośrednictwem platformy internetowej. b. Popularne zbiórki internetowe mogą być prowadzone bezpośrednio przez NGO, ale też często przez osoby fizyczne, które zakładają zbiórki niejako na rzecz NGO. Taka sytuacja nie zmienia faktu,

iż to NGO jest końcowym odbiorcą wpłat, a osoba fizyczna jedynie podmiotem pośredniczącym w ich zbiórce. Co do zasady wpłaty dokonywane za pośrednictwem dedykowanych serwisów internetowych traktowane są jak darowizny. Należy jednak mieć na uwadze, że niektóre portale umożliwiają (lub NGO decydują się na to same) różne formy wyrażania wdzięczności. O ile zwyczajowe podziękowania czy dołączenie do newslettera nie powinny zostać uznane za „świadczanie wzajemne”, o tyle przesyłanie różnego rodzaju upominków, może (choć nie zawsze musi) mieć wpływ na uznanie wpłat za dokonywane za rzeczową odpłatnością. To z kolei może mieć wpływ np. na potraktowanie danej umowy jako sprzedaży czy barteru z odpowiednimi konsekwencjami (w tym podatkowymi). Jak wyżej wskazano, zbiórki internetowe nie zaliczają się – z uwagi na swój bezgotówkowy charakter – do zbiórek publicznych. Ich prowadzenie nie wymaga więc zgłoszenia (crowdfunding uregulowany jest jednak za pośrednictwem ustawy o finansowaniu społeczno-sciowym).

SPONSORING

- a. Rozumiany jest jako przekazanie majątku (towarów, usług, pieniędzy) przez sponsora (tj. podmiot gospodarczy, osobę prywatną lub instytucję) na rzecz NGO. W odróżnieniu od darowizny, sponsoring ma charakter dwustronny i jego celem nie jest osiągnięcie przysporzenia majątkowego tylko przez sponsorowanego. W ramach sponsoringu zarówno sponsor, jak i sponsorowana organizacja są wzajemnie zobligowani do realizacji określonych świadczeń.
- b. W umowie sponsoringu określa się obowiązki sponsora do celowego finansowania określonej działalności oraz obowiązki sponsorowanej organizacji do promocji sponsora (np. sponsor przekazuje określone towary NGO w zamian za ich promocję i reklamę przez organizację). Należy pamiętać o odpowiednim skonstruowaniu umowy sponsoringu – jeśli nie zawiera ona postanowień wskazujących na konkretne korzyści dla sponsora i odnosi się tylko do przekazania określonego majątku na rzecz NGO, to taka umowa zostanie uznana za umowę darowizny, co wiąże się z innymi konsekwencjami dla obu stron.
- c. Sponsoring może dotyczyć działalności kulturalnej, ekologicznej, sportowej, oświatowo-naukowej, społecznej czy zdrowotnej oraz przybierać różne formy: rzeczową, finansową lub usługową.
- d. Statut fundacji czy stowarzyszenia powinny zawierać określone postanowienia zezwalające na czerpanie korzyści na podstawie umowy sponsoringu.
- e. umowa sponsoringu może wiązać się w określonych sytuacjach ze skutkami podatkowymi na gruncie VAT i / lub CIT. Warto jednak pamiętać, że określenie skutków podatkowych będzie związane z treścią samej umowy. Na przykład, jeśli NGO, będąca podatnikiem VAT czynnym, otrzyma środki pieniężne w zamian za promowanie partnera biznesowego (również podatnika VAT

	<p>czynnego) na wydarzeniu organizowanym przez NGO, to takie działanie może być potraktowane jako sprzedaż usług przez NGO opodatkowaną 23% VAT. W tej sytuacji NGO powinna wystawić fakturę zawierającą VAT.</p>
<p>ODSETKI BANKOWE od środków finansowych fundacji zdeponowanych na rachunkach bankowych i lokatach kapitałowych oraz od udzielonych pożyczek</p>	<p>Fundacja / stowarzyszenie mogą również uzyskiwać dochody tzw. pasywne, np. od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych czy lokatach, dzięki ich oprocentowaniu. Tak samo mogą, udzielając finansowania innym podmiotom, pobierać z tego tytułu wynagrodzenie w postaci odsetek.</p>
<p>DYWIDENDY z akcji i udziałów posiadanych w spółkach</p>	<p>Nie ma zastrzeżeń do tego, aby fundacja była właścicielem akcji lub udziałów w spółkach kapitałowych i czerpała z tego tytułu korzyści.</p>
<p>SKŁADKI CZŁONKOWSKIE</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Jak wskazano w pkt 1.2 powyżej w przypadku stowarzyszeń możliwe jest określenie składek członkowskich, które mogą być podstawowym źródłem finansowania przez członków stowarzyszenia. b. Składki członkowskie przeznaczone na działalność statutową są zwolnione z CIT.

3. Pomoc de minimis – najważniejsze informacje

- 1 Szereg instrumentów pomocowych oferowanych przez organy publiczne (np. w postaci dotacji, odroczenia terminów płatności podatków, dofinansowań do szkoleń) stanowi tzw. pomoc de minimis. Pomoc de minimis mogą więc stanowić instrumenty bezpośrednio związane z otrzymaniem gotówki (np. dotacje), jak również zarządzaniem płynnością (np. odroczenia płatności podatków).
- 2 Dla każdego przedsiębiorcy, w tym NGO prowadzącego działalność gospodarczą (co ważne – warunek ten rozumiany jest szeroko jako prowadzenie działalności gospodarczej niezależnie od tego, czy podstawowym jej celem jest realizacja zysku dla właścicieli) przypisany jest określony limit takiej pomocy na poziomie 200 tys. EUR w ciągu następujących po sobie 3 lat podatkowych.
- 3 Jeśli wartość uzyskanego przez przedsiębiorcę wsparcia przekroczy 200 tys. EUR w ciągu 3 lat podatkowych, NGO może być zobowiązany do zwrotu całej kwoty, która spowodowała przekroczenie wspomnianego limitu.



3.1. Pomoc de minimis – co to jest i jakie znaczenie ma dla NGO?

Członkostwo w Unii Europejskiej nakłada na państwa obowiązek zgłaszania projektów programów pomocowych, oferujących wsparcie dla przedsiębiorcy do wcześniejszej notyfikacji i zgody Komisji Europejskiej. Pomoc de minimis stanowi szczególny rodzaj wsparcia, gdyż jej udzielenie nie wywołuje powyższego obowiązku¹⁷, a jedynie zgłoszenie programu pomocowego przez organ publiczny do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów¹⁸.

Pomoc de minimis, przez wzgląd na obowiązujące limity przyznanej kwoty pomocy, stanowi rodzaj wsparcia o niewielkim znaczeniu, dostępnego dla NGO prowadzących działalność gospodarczą (niekoniecznie nastawioną na zysk) i funkcjonujących na terenie Unii Europejskiej.

Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady pomocy de minimis jest akt prawny Unii Europejskiej – Rozporządzenie 1407/2013 oraz akty krajowe takie jak Rozporządzenie o udzielenie pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021 – 2027¹⁹ oraz, w zależności od formy udzielonej pomocy de minimis, inne akty prawne regulujące szczegóły i warunki przyznania wsparcia (w tym akty prawa miejscowego, np. uchwały rad gmin).

Pomoc de minimis charakteryzuje się ograniczoną **kwotą wsparcia**, różną w zależności od rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej. Oznacza to, że dany podmiot może skorzystać z różnych form wsparcia wpisujących się w pomoc de minimis, kumulatywnie jednak uży-

skana pomoc nie może przekroczyć we wskazanym okresie zdefiniowanego limitu (co do zasady – 200 tys. EUR w okresie kolejnych, następujących po sobie 3 lat podatkowych).

Przykład dot. badania wykorzystanego limitu pomocy de minimis

Rok podatkowy fundacji trwa od 1 stycznia do 31 grudnia. Fundacja uzyskała 1 czerwca 2020 r. wsparcie finansowe w wysokości 100 tys. PLN w ramach pomocy de minimis na szkolenie pracowników. Po przeliczeniu tej wartości na EUR, pomoc de minimis otrzymana przez fundację w 2020 r. wyniosła 25 tys. EUR. Oznacza to, że pozostały do wykorzystania w okresie od 2 czerwca 2020 r. do 31 grudnia 2022 r. limit pomocy de minimis wynosi 175 tys. EUR.

Wobec tego, jeśli w czerwcu 2022 r. fundacja zamierzałaby aplikować np. o obniżenie wysokości podatku dochodowego, to progiem granicznym takiej obniżki jest jej wartość w PLN odpowiadająca 175 tys. EUR.

Zakładając jednak brak otrzymania zgody organu podatkowego na obniżenie podatku fundacji, z dniem 1 stycznia 2023 r., to limit pomocy de minimis dla fundacji (przy założeniu braku skorzystania z innych form pomocy de minimis niż wspomniane w przykładzie) powróci do wartości 200 tys. EUR (ponieważ limit badany jest na przestrzeni 3 kolejno następujących po sobie latach podatkowych, czyli na dzień 1 stycznia 2023 r. badamy stopień wykorzystania limitu pomocy de minimis od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r.).

¹⁷ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. L 352 z 24.12.2013).

¹⁸ Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.).

¹⁹ Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 2062).

3.2. Jakie instrumenty mogą stanowić pomoc de minimis?

Pomoc de minimis to charakterystyczny rodzaj wsparcia udzielanego przez organy publiczne, które może przybierać różne formy, w tym m.in.:



DOTACJE I ULGI PODATKOWE

- Umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami,
- Dofinansowanie szkoleń,
- Dotacje na inwestycje,
- Umorzenie odsetek ZUS,
- Umorzenie kar,
- Rekompensaty,
- Dopłaty do oprocentowania kredytów,
- Zaniechanie poboru podatku lub opłaty.



MIĘKKIE KREDYTOWANIE

- Pożyczki i kredyty preferencyjne,
- Odroczenie lub rozłożenie na raty podatku lub zaległości podatkowej.



PORĘCZENIA I GWARANCJE

Pomoc de minimis – gdzie sprawdzić czy dany instrument stanowi pomoc de minimis?

Informacje, czy jakaś forma wsparcia stanowi pomoc de minimis, znajdować się będą najczęściej w opisie programu pomocowego opisującego daną formę wsparcia np. na stronie internetowej Ministerstwa Finansów lub w uchwale rady gminy.

Rysunek 1. Fragment strony internetowej Ministerstwa Finansów dot. rozłożenia płatności na raty należności podatkowych²⁰

- jest pomocą de minimis - gdy ulga nie stanowi pomocy publicznej, ponieważ jej wysokość mieści się w limicie, który wynosi:
 - 200 000 euro w ciągu 3 lat podatkowych - dla jednego przedsiębiorcy;
 - 100 000 euro w ciągu 3 lat podatkowych - dla przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów.

²⁰ <https://www.biznes.gov.pl/pl/opisy-procedur/-/proc/291>, dostęp: 14.04.2023.

Rysunek 2 Fragment uchwały Nr XCVIII/2017/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 listopada 2007 w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości budynków wpisanych do gminnej ewidencji zabytków miasta Łodzi wraz z gruntami pod tymi budynkami i związanymi z nimi budowlami oraz udzielania pomocy de minimis²¹

6. Zwolnienie nie przysługuje w przypadku:

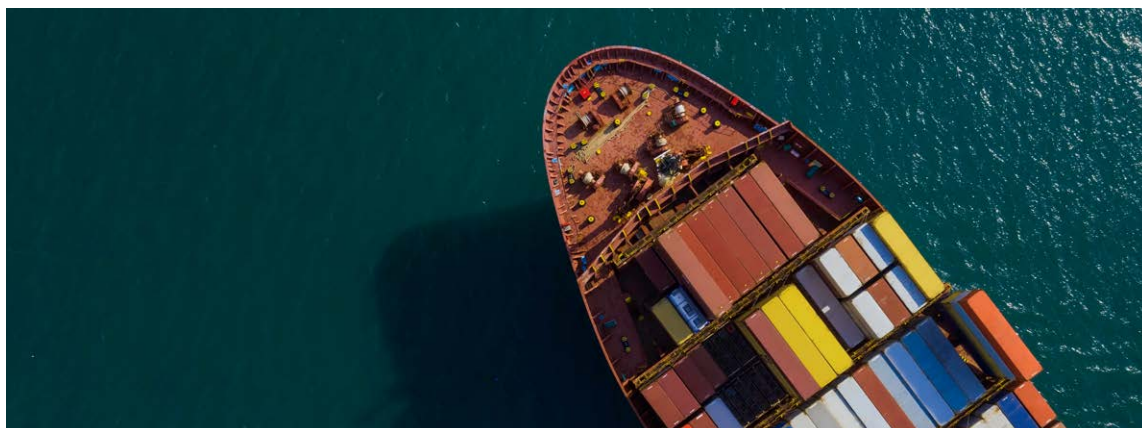
1. gdy działań uprawniających do uzyskiwania zwolnienia dokonano z pominięciem obowiązujących procedur wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz nie uzyskano pozytywnej opinii wojewódzkiego lub miejskiego konserwatora zabytków zatwierdzającej takie działania;
2. budynków lub ich części położonych na gruncie, dla którego wyznaczono lokalizację inwestycji celu publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012 r. poz. 647, 951 i 1445, z 2013 r. poz. 21, 405, 1238 i 1446 oraz z 2014 r. poz. 379, 768 i 1133).

7. W odniesieniu do podatników prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania zwolnienie stanowi pomoc de minimis i jest udzielane przy zachowaniu warunków określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

Z pomocy de minimis nie mogą skorzystać podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej, określonej w art. 2 pkt. 18 lit. a Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014²². Wykluczenie to ma na celu wyeliminowanie wspierania podmiotów, którym udzielenie pomocy nie wpłynęłoby na poprawienie ich sytuacji finansowej na tyle, aby w konsekwencji nie zostały one zlikwidowane.

Wyłączone z pomocy de minimis są również konkretne sektory działalności gospodarczej tj.:

- rybołówstwa i akwakultury,
- związane z produkcją podstawowych produktów rolnych,
- związane z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych w wybranych modelach,
- związane z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- związane z pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.



²¹ http://dziennik.lodzkie.eu/WDU_E/2014/4286/original/akt.pdf, dostęp: 14.04.2023.

²² Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).

1.3. Kroki do skorzystania z pomocy

Aktualną wartość wykorzystania limitu pomocy de minimis każdy podmiot może weryfikować za pośrednictwem serwisu prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów pt. System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej („SUDOP”)²³. Przed ubieganiem się o pomoc de minimis należy każdorazowo zweryfikować dostępny limit.

Kwestia ta jest również weryfikowana przez organ, do którego składany jest wniosek, niemniej jednak w przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu pełna odpowiedzialność spoczywa wyłącznie na podmiocie korzystającym z pomocy. Zidentyfikowanie przez organy kontrolujące faktu przekroczenia dopuszczalnego limitu

pomocy de minimis oznacza dla podmiotu konieczność zwrotu całej pomocy powodującej przekroczenie tego limitu.

W zależności od tego, z jakiej formy pomocy de minimis chce skorzystać dany podmiot, zobowiązany jest on do złożenia wniosku do odpowiedniej instytucji, np. do urzędu skarbowego, ZUS, banku (w którym składany jest wniosek o kredyt preferencyjny) czy do agencji/instytucji publicznej organizującej nabór na dotację.

Standardowy wniosek o przyznanie pomocy de minimis wymaga uzupełnienia następujących informacji:



podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis (nazwa, dane teleadresowe),



sytuacja ekonomiczna podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis (w celu wyeliminowania występowania trudnej sytuacji uniemożliwiającej ubieganie się o pomoc de minimis – przykładem przesłanki eliminującej prawo do skorzystania z pomocy de minimis jest postawienie podmiotu w stan postępowania upadłościowego lub ponoszenie regularnej straty),



dotyczącej działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis (aby zweryfikować czy podmiot nie wykonuje działalności nieuprawnniającej do korzystania z pomocy de minimis),



czy podmiot uzyskał pomoc publiczną na te same koszty kwalifikowane, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis (aby nie doszło do zdublowania pomocy publicznej, co mogłoby prowadzić do przekroczenia limitów intensywności wsparcia w ramach innych programów pomocowych – tzw. badanie kumulacji pomocy publicznej).

²³ <https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary>, dostęp: 14.04.2023.

Przykład dot. badania kumulacji pomocy publicznej

Fundacja uzyskała wsparcie finansowe w wysokości 100 tys. PLN w ramach pomocy de minimis na szkolenie pracowników (koszt szkolenia to 200 tys. PLN). Poza tym, uzyskała ona również dotację ze środków unijnych w wysokości 100 tys. PLN na ten sam cel. Ze względu na to, że intensywność pomocy w ramach programu unijnego wynosi 50% poniesionych kosztów szkolenia pracowników, to łączna wartość przyznanej pomocy de minimis oraz dotacji unijnej nie może przekroczyć 50% kosztów wspomnianego szkolenia, czyli kwoty 100 tys. PLN. Oznacza to, że w tej sytuacji, fundacja realnie może skorzystać z tylko jednej formy wsparcia. Ze względu na trzyletni limit pomocy de minimis w wysokości 200 tys. EUR, rekomendowanym podejściem byłoby skorzystanie w tym przypadku z dotacji UE.

Po otrzymaniu pomocy, wydawane jest stosowne zaświadczenie, które powinno zawierać:

- charakter wsparcia (pomoc de minimis),
- dzień i wartość udzielonej pomocy de minimis,
- dane identyfikujące organ udzielający pomocy oraz dane beneficjenta,
- podstawę prawną udzielenia pomocy.

**Justyna Solnica**

Senior Associate

**Mariusz Wcisło**

Starszy Konsultant

**Julia Balińska**

Konsultant



03

NGO

Zatrudnia

1. Podstawy współpracy

- 1 Każda organizacja zastanawia się jaka podstawa zatrudnienia będzie najbardziej odpowiednia dla jej profilu działania. Wybór najbardziej adekwatnego kontraktu zależy będzie zarówno od potrzeb (czy chwilowe, czy raczej długofalowe), ale też od zakresu realizowanych działań (czy powtarzalne, czy może raczej jednorazowe). Z kolei wybór umowy wiąże się z różnymi skutkami podatkowymi, a także obowiązkami i prawami dla każdej ze stron. Dlatego też w poniższym rozdziale przybliżyliśmy Państwu nie tylko umowy o charakterze prawnopracowniczym, ale też umowy cywilnoprawne, umowy o wolontariat i praktyki absolwenckie.
- 2 Warto, aby podmiot zatrudniający, jak i sam zatrudniony, znał swoje prawa i obowiązki. Dlatego też przy każdym z omówionych tematów staraliśmy się wskazać na wszelkiego rodzaju uprawnienia i ograniczenia prawne związane z zatrudnieniem. Mamy nadzieję, że tak zbudowany rozdział pomoże Państwu lepiej zrozumieć kwestie prawnopracownicze.
- 3 Zawarcie umowy o pracę lub innego rodzaju umowy (w tym umów cywilnoprawnych) nie pozostanie obojętne wobec obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i ubezpieczeniowych. W naszym materiale skupiliśmy się na powinnościach NGO, w tym obowiązkach dokumentacyjnych i ustawowych terminów.



1.1. Umowy cywilnoprawne – zasady ogólne

- mają swoje źródło w Kodeksie cywilnym, znacząco różnią się od stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, która opiera się na przepisach Kodeksu pracy;
- dają stronom możliwość kształtowania postanowień umownych w sposób indywidualny i bardziej elastyczny niż umowy o pracę;
- brak elementu kierownictwa i podporządkowania;
- nie gwarantują żadnych przywilejów pracowniczych;
- wśród umów cywilnoprawnych możemy wyróżnić m.in. umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz umowy B2B.



Pomimo tego, że nie są to stosunki pracy, stosujemy do nich przepisy o minimalnym wynagrodzeniu. Od 1 stycznia 2023 r. wynagrodzenie minimalne to 3.490 zł brutto. Minimalna stawka godzinowa to 22,80 zł brutto. Kwoty te wzrosną od lipca 2023 r., kiedy to minimalne wynagrodzenie wyniesie 3.600 zł brutto, a stawka godzinowa 23,5 zł brutto.

1.1.1. Umowa zlecenia – kwestie prawne

- na jej podstawie przyjmujący zlecenie (zleceniobiorca) zobowiązuje się do wykonywania określonej/określonych czynności dla dającego zlecenie (zleceniodawca – NGO najczęściej będzie występował jako ta strona);
- zleceniobiorca jest zobowiązany do działania sumiennie i z należytą starannością przy wykonywaniu czynności;
- przedmiotem umowy zlecenia mogą być czynności, które nie muszą zmierzać do osiągnięcia określonego rezultatu np. obsługa administracyjna biura;
- inaczej niż w przypadku umowy o pracę, umowa zlecenia nie pozwala na daleko idące podporządkowanie osoby wykonującej pracę, szczegółową organizację pracy przez zleceniodawcę - w szczególności ustalania godzin i miejsca wykonywania pracy, a także wykonywanie zadań według instrukcji i bieżących zleceń;
- powinna być zawarta na piśmie i podpisana przez obydwie strony – zleceniobiorcę i zleceniodawcę.
- uważa na minimalną stawkę godzinową (!).

1.1.2. Umowa zlecenia – najważniejsze informacje dot. PIT

Do opodatkowania umowy zlecenia mają zastosowanie zasady przewidziane dla przychodu z tytułu działalności wykonywanej osobiście. Mając na uwadze powyższe, stosuje się ogólne zasady opodatkowania według skali progresywnej. W konsekwencji jeżeli zleceniobiorca otrzymał dochód nieprzekraczający progu podatkowego (120 tys. zł rocznie) jest zobowiązany do zapłaty podatku wg stawki 12%. Natomiast jeżeli uzyskany przez niego dochód przekroczył próg podatkowy (120 tys. zł rocznie), stawka podatku zwiększa się

do 32%. Przysługuje przy tym kwota wolna od podatku w wysokości 30 tys. zł rocznie.

Przy omawianiu rozliczenia PIT nie można pominąć kwestii związanej z możliwością odliczenia kosztów uzyskania przychodu. Od uzyskanego wynagrodzenia zleceniodawca (w tym NGO) dokonuje odliczenia od wynagrodzenia brutto kosztów uzyskania przychodów w wysokości 20% przychodu pomniejszonego o składki ZUS zleceniobiorcy.

W stosunku do umowy zlecenia istnieje możliwość skorzystania z podwyższonych 50% kosztów uzyskania przychodów. Aby możliwe było zastosowanie podwyższonych 50% kosztów uzyskania przychodów, wynagrodzenie musi być związane z rozporządzeniem prawami autorskimi, a ponadto muszą zostać w szczególności spełnione poniżej wskazane przesłanki:

- dzieło spełnia przesłanki utworu określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- zleceniobiorca jest twórcą w rozumieniu tej ustawy

i uzyskiwanie przychodu przez zleceniobiorcę wynika z korzystania przez twórcę z tychże praw lub rozporządzania tymi prawami,

- nastąpi przeniesienie na zamawiającego (zleceniodawcę) stworzonego przez zleceniobiorcę utworu i praw do niego, oraz
- przychody muszą być uzyskiwane z tych rodzajów działalności, o których mowa w art. 22 ust. 9b u.PIT.



W ramach umowy zlecenia istnieje możliwość skorzystania z niektórych ulg i zwolnień, w tym, w szczególności:

- „ulgę dla młodych”, tj. dla pracowników do ukończenia 26 roku życia,
- „ulgę dla rodzin 4+”, tj. dla pracowników wychowujących co najmniej 4 dzieci,
- „ulgę na powrót”, tj. dla pracowników, którzy przenieśli do Polski rezydencję podatkową,
- „ulgę dla pracujących seniorów”, tj. dla pracowników, którzy pomimo osiągnięcia wieku emerytalnego decydują się nie pobierać świadczeń i kontynuować zatrudnienie.

Wspomniane ulgi polegają na zwolnieniu z PIT przychodów z tytułu umowy zlecenia uzyskiwanych przez kwalifikujących się zleceniobiorców do wysokości 85 528 zł w roku podatkowym.

Od umowy zlecenia pobiera się zaliczki PIT w wysokości 12% bez względu na wysokość otrzymanego przez zleceniobiorcę wynagrodzenia. Jednakże, zleceniobiorca

może wystąpić z wnioskiem o pobieranie wyższej stawki PIT od wynagrodzenia (wg stawki 32%).

Najczęściej ma to miejsce w przypadku, gdy zleceniobiorca zauważy, że jego przychód mieści się w II progu podatkowym, a chciałby uniknąć sytuacji, w której musi dokonać zapłaty różnicy wynikającej z zastosowania stawki 12% zamiast 32%. Nie jest to obowiązkowe, ponieważ dokonując rozliczenia rocznego zleceniobiorca będzie mógł uiścić ewentualny należny podatek po zakończeniu roku.

Na podmiocie pełniącym funkcję zleceniodawcy (w tym NGO) ciąży obowiązek wystawienia formularza PIT-11. Niniejszy formularz jest niezbędny do rozliczenia się z urzędem skarbowym przez zleceniobiorcę. Po otrzymaniu formularza PIT-11 zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rocznego zeznania podatkowego do dnia 30 kwietnia kolejnego roku na druku PIT-37 lub PIT-36. Ponadto zleceniodawca musi wystawić deklarację o pobranych zaliczkach na formularzu PIT-4R.

1.1.3. Umowa zlecenia – jakie obowiązki na gruncie ZUS i składki zdrowotnej?

W przypadku zawarcia umowy zlecenia powstają obowiązki na gruncie ZUS. W konsekwencji od wynagrodzenia brutto zleceniobiorcy należy pobrać składki na ubezpieczenie:

- emerytalne – 19,52%,
- rentowe – 8%,
- chorobowe – 2,45% (ubezpieczenie jest dobrowolne, zależnie od decyzji zleceniobiorcy),
- wypadkowe – od 0,67% do 3,33% (w zależności od rodzaju działalności prowadzonej przez zleceniodawcę),

- Fundusz Pracy – 2,45%,
- Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) – 0,1%.

Składki na ubezpieczenia społeczne obciążają częściowo zleceniodawcę, a częściowo zleceniobiorcę (jest to dodatkowy koszt zatrudnienia dla zleceniodawcy). Niniejsza tabela przedstawia podział składek finansowych przez zleceniodawcę i zleceniobiorcę.

Rodzaj ubezpieczenia	Pracownik	Pracodawca	Razem
Emerytalne	9,76%	9,76%	19,52%
Rentowe	1,50%	6,50%	8%
Chorobowe (dobrowolne)	2,45%	-	2,45%
Wypadkowe	-	od 0,67% do 3,33%	od 0,67% do 3,33%
Fundusz Pracy	-	2,45%	2,45%
FGŚP	-	0,10%	0,10%

Roczna podstawa wymiaru składek emerytalnych i rentowych jest limitowana do wysokości 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (za 2023 r. – 208 050 PLN rocznie).

Jeśli chodzi natomiast o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, wynosi ona 9% podstawy wymiaru i jest w całości finansowana przez zleceniodawcę (bez możliwości odliczenia).

1.1.4. Umowa o dzieło – kwestie prawne

- na jej podstawie przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła;
- rezultat umowy o dzieło = jej przedmiot, musi być konkretny i zawsze powinien być określony, np. wykonanie grafiki, zaprojektowanie strony internetowej;
- wysokość wynagrodzenia można określić przez wskazanie podstaw do jego ustalenia, np. kosztorys.
- wynagrodzenie powinno być płatne w chwili oddania dzieła (wtedy możemy sprawdzić, czy dzieło spełnia nasze oczekiwania).

1.1.5. Umowa o dzieło – najważniejsze informacje dot. PIT

Wynagrodzenie uzyskiwane z tytułu umowy o dzieło, tak jak w przypadku umowy zlecenie, jest kwalifikowane jako przychód z tytułu działalności wykonywanej osobiście. W konsekwencji zastosowanie mają tu zasady opodatkowania analogiczne jak dla umowy zlecenia.

Mając powyższe na uwadze, stosuje się ogólne zasady opodatkowania według skali progresywnej. W konsekwencji jeżeli wykonawca otrzymał dochód nieprzekraczający progu podatkowego (120 tys. zł rocznie), to jest zobowiązany do zapłaty podatku wg stawki 12%. Natomiast jeżeli uzyskany przez niego dochód przekroczył próg podatkowy (120 tys. zł rocznie), stawka podatku zwiększa się do 32%. Przysługuje przy tym kwota wolna od podatku w wysokości 30 tys. zł rocznie.

Przy omawianiu rozliczenia PIT nie można pominąć kwestii związanej z możliwością odliczenia kosztów uzyskania przychodu. Od uzyskanego wynagrodzenia zlecający (w tym NGO) dokonuje odliczenia od wynagrodzenia brutto kosztów uzyskania przychodów w wysokości 20% przychodu pomniejszonego o składki ZUS wykonawcy. Przy czym, w stosunku do umowy o dzieło, istnieje możliwość skorzystania z podwyższonych 50% kosztów uzyskania przychodów. Aby możliwe było zastosowanie podwyższonych 50% kosztów uzyskania przychodów, wynagrodzenie musi być związane z rozporządzeniem prawami autorskimi, a ponadto muszą zostać w szczególności spełnione poniższe przesłanki:

- dzieło spełnia przesłanki utworu określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- wykonawca jest twórcą w rozumieniu tej ustawy i uzyskiwanie przychodu przez wykonawcę wynika z korzystania przez twórcę z tychże praw lub rozporządzania tymi prawami,

- nastąpi przeniesienie na zamawiającego (zlecającego) stworzonego przez wykonawcę utworu i praw do niego oraz
- przychody muszą być uzyskiwane z tych rodzajów działalności, o których mowa w art. 22 ust. 9b u.PIT.

Od umowy o dzieło pobiera się zaliczki PIT w wysokości 12%, bez względu na wysokość otrzymanego przez wykonawcę wynagrodzenia. Jednakże wykonawca może wystąpić z wnioskiem o pobieranie wyższej stawki PIT od wynagrodzenia (wg stawki 32%). Najczęściej ma to miejsce w przypadku, gdy wykonawca zauważy, że jego przychód mieści się w II progu podatkowym, a chciałby uniknąć sytuacji, w której musi dokonać zapłaty różnicy wynikającej z zastosowania stawki 12% zamiast 32%. Przy czym nie jest to obowiązkowe, ponieważ dokonując rozliczenia rocznego wykonawca będzie mógł uiścić ewentualny należny podatek po zakończeniu roku.

Na podmiocie pełniącym funkcję zlecającego (w tym NGO) ciąży obowiązek wystawienia formularza PIT-11. Jest on niezbędny do rozliczenia się z urzędem skarbowym przez wykonawcę. Po otrzymaniu formularza PIT-11 wykonawca jest zobowiązany do złożenia rocznego zeznania podatkowego do dnia 30 kwietnia kolejnego roku na druku PIT-37 lub PIT-36. Ponadto zlecający musi wystawić deklarację o pobranych zaliczkach na formularzu PIT-4R.



1.1.6. Umowa o dzieło – jakie obowiązki na gruncie ZUS I składki zdrowotnej?

Na wstępie należy wskazać, że umowa o dzieło nie podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz składkom na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Jednakże istnieją wyjątki od powyższej zasady. Mowa tu o sytuacji, w której:

- umowę o dzieło zamawiający zawarł ze swoim pracownikiem lub
- umowę o dzieło wykonujący dzieło zawarł z innym podmiotem, gdzie finalnym odbiorcą dzieła będzie pracodawca wykonującego dzieło.

W obu przypadkach powstaje obowiązek na gruncie składek na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne względem wykonującego dane dzieło.

Niezależnie, w przypadku NGO pełniącego funkcję zamawiającego dane dzieło, wymagane jest zgłoszenie umowy o dzieło na druku RUD do ZUS w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o dzieło. W przypadku, gdy umowa o dzieło została zawarta z obecnym pracownikiem, zlecający (w tym NGO) nie jest zobowiązany do zgłaszania wspomnianego formularza (wymagana jest bowiem rejestracja dla celów ZUS).

1.1.7. Umowa o świadczenie usług (B2B) – kwestie prawne

- na jej podstawie współpracują podmioty prowadzące działalność gospodarczą, najczęściej po drugiej stronie jest przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą;
- umowa B2B jest bardzo elastyczną formą współpracy;
- strony mogą dość swobodnie ustalać zakres umowy, gdyż nie jest ona ściśle regulowana przez prawo (inaczej niż w przypadku umowy o pracę). Oczywiście, postanowienia umowy B2B nie mogą być sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub nieuczciwe;
- duży stopień autonomii wykonawcy (co do, np. miejsca i czasu pracy), tzn. nie ma podporządkowania;
- do umowy o świadczenie usług stosuje się przepisy o umowie zlecenia;
- wszelkie czynności związane z ZUS / PIT / VAT są po stronie wykonawcy.



1.1.8. Umowa o świadczenie usług – najważniejsze informacje dot. PIT

Przychód z tytułu umowy o świadczenie usług, w tym umowy business-to-business (B2B), podlega opodatkowaniu w ramach prowadzonej jednoosobowej działalności gospodarczej przez kontraktora. Działalność taka może być opodatkowana według jednej z poniższych zasad:

- według skali podatkowej z zastosowaniem stawek 12% i 32% i kwotą wolną od podatku w wysokości 30 tys. zł rocznie, przy czym podstawą opodatkowania jest dochód (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu):
 - » stawka 12% obowiązuje do dochodu w wysokości 120 000 zł,
 - » stawka 32% dotyczy kwoty dochodu przekraczającego 120 000 zł rocznie,
- liniowo z zastosowaniem stawki 19% od dochodu (przychodu pomniejszonego o koszty uzyskania przychodu),
- ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych, kalkulowanym od wartości przychodu bez odliczenia kosztów uzyskania przychodu; stawki ryczałtu są zależne od faktycznie wykonywanej

działalności i wynoszą od 2% do 17%. Co ważne, nie każdy przedsiębiorca może skorzystać z ryczałtu (obowiązują wyłączenia branżowe, a także limit przychodów).

Wybór opodatkowania według stawki liniowej lub ryczałtu następuje poprzez złożenie odpowiedniego oświadczenia do urzędu skarbowego w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania pierwszego przychodu. W przypadku niezłożenia takiego oświadczenia obowiązuje opodatkowanie progresywne (12%/32%).

Od przychodu z działalności gospodarczej odprowadza się miesięczne bądź kwartalne zaliczki na PIT w terminie do 20. dnia miesiąca (kwartału) następującego po miesiącu (kwartale) osiągnięcia dochodu/przychodu. Ponadto do 30 kwietnia kolejnego roku należy złożyć roczne zeznanie podatkowe wg druku przeznaczonego do konkretnej formy opodatkowania (PIT-28, PIT-36 albo PIT-36L).

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG – CZASOWE OGRANICZENIE FORMY OPODATKOWANIA

Wybór opodatkowania liniowego nie jest możliwy, jeżeli przedsiębiorca uzyska w tym samym roku kalendarzowym przychody od swojego byłego lub obecnego pracodawcy za te same prace, które wykonywał na podstawie umowy o pracę. Tym samym, aby móc wybrać opodatkowanie liniowe, przedsiębiorca musi wykonywać inny zakres prac lub musi nastąpić zmiana roku kalendarzowego (przykładowo – rozwiązanie umowy o pracę w grudniu i rozpoczęcie działalności w styczniu umożliwia wybór opodatkowania liniowego).

Analogiczna zasada, ale z rok dłuższym okresem karencji, dotyczy opodatkowania ryczałtowego – tj. przy niezmienionym charakterze prac, rozwiązując umowę w trakcie 2022 r., przedsiębiorca będzie mógł wybrać opodatkowanie ryczałtowe od stycznia 2024 r.

Powyższe zasady nie obowiązują przedsiębiorców, którzy wcześniej nie pracowali dla danego pracodawcy.

1.1.9. Umowa o świadczenie usług – jakie obowiązki na gruncie ZUS i składki zdrowotnej?

Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą ma obowiązek płacenia następujących składek na ubezpieczenia społeczne, a także na Fundusz Pracy. Cała wartość składek jest finansowana przez kontraktora. Składki na ubezpieczenie chorobowe są dobrowolne.

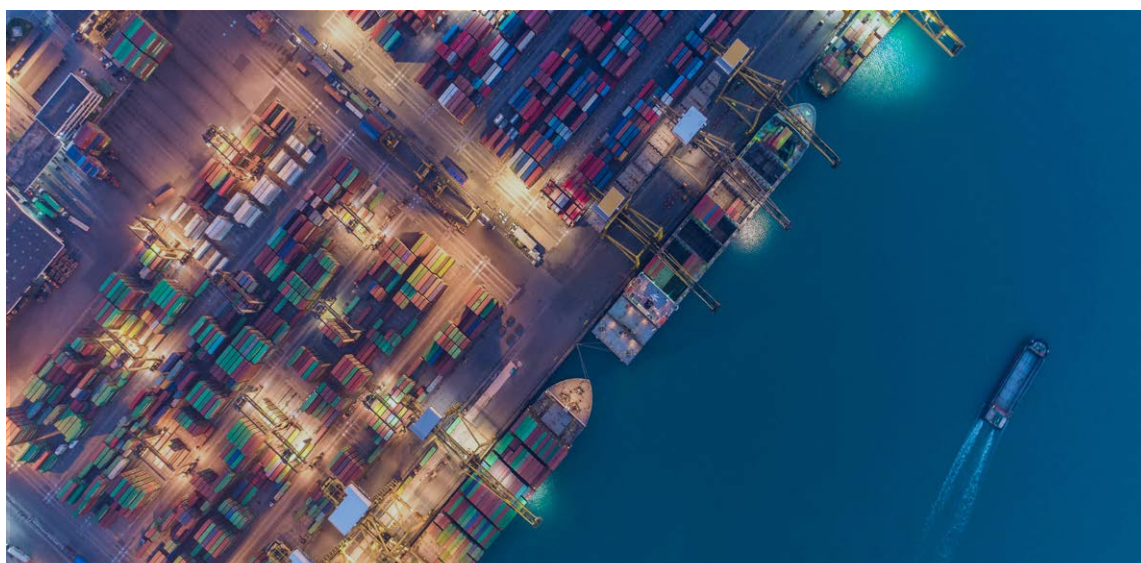
Podstawa wymiaru składek jest deklarowana przez przedsiębiorcę, ale zasadniczo nie może być niższa niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego. W takim przypadku miesięczne składki (razem ze składką chorobową) wynoszą w 2023 r. 1418,48 zł.

Przedsiębiorca, podejmujący działalność gospodarczą po raz pierwszy oraz nieświadczący usług na rzecz obecnego lub byłego pracodawcy (w tym samym lub poprzednim roku), przez pierwszych 6 miesięcy działalności może korzystać z tzw. ulgi na start. Powyższe uprawnia przedsiębiorcę do nieopłacania składek na ubezpieczenia społeczne w tym okresie. Po upływie 6 miesięcy istnieje możliwość skorzystania z kolejnego obniżenia składki i przez 24 miesiące można płacić składki od preferencyjnej podstawy (30% minimalnego wynagrodzenia). W takim przypadku miesięczne składki (wraz ze składką chorobową) wynoszą w 2023 r. 331,26 zł. Co ważne, powyższe ulgi nie obejmują swoim zakresem składki na ubezpieczenie zdrowotne

Składka na ubezpieczenie zdrowotne jest zależna od wybranej formy opodatkowania:

- Skala podatkowa – 9% dochodu, nie mniej niż 9% wynagrodzenia minimalnego; składka jest nieodliczalna,
- Podatek liniowy – 4,9% dochodu, nie mniej niż 9% wynagrodzenia minimalnego; do 10200 zł rocznie może być odliczone od dochodu,
- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych – składka zależna od poziomu rocznego przychodu:
 - » przychód roczny do 60 tys. zł: 60% wynagrodzenia przeciętnego (376,16 zł/mc w 2023 r.),
 - » przychód roczny między 60 tys. a 300 tys. zł: 100% wynagrodzenia przeciętnego (626,93 zł/mc w 2023 r.),
 - » przychód roczny powyżej 300 tys. zł: 180% wynagrodzenia przeciętnego (1128,48 zł/mc w 2023 r.).

Połowa powyższych składek może zostać odliczona od podstawy opodatkowania.



1.2. Umowy o pracę – kwestie prawne

Najbardziej charakterystycznym elementem umowy o pracę jest podporządkowanie pracownika, co oznacza, że:

- a. pracodawca określa zakres obowiązków pracownika, a pracownik jest zobowiązany do wykonywania poleceń pracodawcy;
- b. pracodawca określa miejsce wykonywania pracy i godziny pracy.

Pracodawca jest zobowiązany do wypłacania pracownikowi wynagrodzenia za pracę.

UWAGA: Wynagrodzenie nie może być niższe niż ww. minimalne stawki.

1.2.1. Umowa na okres próbny

Może być zawarta na okres nie dłuższy niż 3 miesiące w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika oraz możliwości zatrudnienia go do wykonywania określonego rodzaju pracy.

- a. Okres trwania umowy o pracę na okres próbny uzależniony jest od planowanego czasu zatrudnienia pracownika na kolejną umowę o pracę i może wynosić:
 - nie dłużej niż 1 miesiąc – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
 - nie dłużej niż 2 miesiące – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.
- b. W umowie na okres próbny można ustalić, że okres jej trwania przedłuża się o czas urlopu, o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.
- c. Umowa na okres próbny może być jednokrotnie wydłużona, ale nie więcej niż o 1 miesiąc i tylko, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.
- d. Ponowne zawarcie umowy na okres próbny z tym samym pracownikiem jest dopuszczalne, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.

1.2.2. Umowa na czas określony:

- trwa przez czas ustalony przez strony;
- można zawrzeć z pracownikiem maksymalnie trzy takie umowy, a ich łączny okres trwania nie może przekroczyć 33 miesięcy;
- w przypadku przekroczenia tych limitów, umowa z mocy prawa zostaje przekwalifikowana na umowę o pracę na czas nieokreślony.



Postanowienia umowy o pracę nie mogą być mniej korzystne niż te wynikające z Kodeksu pracy, np. pracodawca nie może ustalić z pracownikiem, że będzie miał prawo do krótszego urlopu wypoczynkowego niż wynika to z Kodeksu pracy ani nie może wprowadzić krótszego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku postanowienia umowy o pracę będą nieważne.

1.2.3. Umowa na czas nieokreślony - nie ma daty końcowej

- obowiązuje do czasu, gdy jedna ze stron (pracownik lub pracodawca) nie rozwiąże jej za wypowiedzeniem, bez wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.



W przypadku chęci **wypowiedzenia / rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia** zarówno w przypadku umowy na czas określony, jak i nieokreślony **koniecznie musimy podać przyczynę** (uzasadnioną, konkretną i zrozumiałą dla pracownika).

1.3. Umowa o pracę (na czas określony/nieokreślony/okres próbny) – najważniejsze informacje dot. PIT

Zagadnienie opodatkowania umowy o pracę jest analogiczne do każdego z jej rodzajów. Wobec umowy o pracę stosuje się ogólne zasady opodatkowania według skali progresywnej. W konsekwencji, jeżeli pracownik otrzymał dochód nieprzekraczający progu podatkowego (120 tys. zł rocznie), to jest zobowiązany do zapłaty podatku wg stawki 12%. Natomiast jeżeli uzyskany przez niego dochód przekroczył próg podatkowy (120 tys. zł rocznie), to stawka podatku zwiększa się do 32%. Przysługuje przy tym kwota wolna od podatku w wysokości 30 tys. zł rocznie.

Ponadto wynagrodzenie brutto pracownika jest pomniejszane o koszty uzyskania przychodu, które wynoszą:

- 250 zł miesięcznie, a za rok podatkowy nie więcej niż 3 000 zł - w przypadku gdy podatnik uzyskuje przychody z tytułu jednego stosunku służbowego, stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy oraz pracy nakładczej,
- 300 zł miesięcznie, a za rok podatkowy nie więcej niż 3 600 zł - w przypadku gdy miejsce zamieszkania pracownika (stałe lub czasowe) znajduje się w innej miejscowości niż zakład pracy, a pracownik nie uzyskuje dodatku za rozłąkę.

Dodatkowo wobec umowy o pracę przewidziano podwyższone 50% koszty uzyskania przychodu, które mogą być wykorzystane wyłącznie po spełnieniu m.in. niniejszych przesłanek:

- dzieło spełnia przesłanki utworu określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych²⁴,
- pracownik jest twórcą w rozumieniu ww. ustawy i uzyskiwanie przychodu przez pracownika wynika z korzystania przez twórcę z tychże praw lub rozporządzania tymi prawami,
- nastąpi przeniesienie na zamawiającego (pracodawcę) stworzonego przez pracownika utworu i praw do niego oraz
- przychody muszą być uzyskiwane z rodzajów działalności, o których mowa w art. 22 ust. 9b u.PIT.

W ramach umowy o pracę istnieje możliwość skorzystania z szeregu ulg i zwolnień, w tym w szczególności:

- „ulgi dla młodych”, tj. dla pracowników do ukończenia 26 roku życia,
- „ulgi dla rodzin 4+”, tj. dla pracowników wychowujących co najmniej 4 dzieci,
- „ulgi na powrót”, tj. dla pracowników, którzy przenieśli do Polski rezydencję podatkową,
- „ulgi dla pracujących seniorów”, tj. dla pracowników, którzy pomimo osiągnięcia wieku emerytalnego decydują się nie pobierać świadczeń i kontynuować zatrudnienie.

Wspomniane ulgi polegają na zwolnieniu z PIT przychodów z tytułu umowy o pracę uzyskiwanych przez kwalifikujących się pracowników do wysokości 85 528 zł w roku podatkowym.

²⁴ Zgodnie z art. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509) utworem jest każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia (utwór).

W sytuacji zawarcia umowy o pracę, pracodawca pełni rolę płatnika. Rola ta sprowadza się do ponoszenia odpowiedzialności za obliczenie, pobranie i wpłacenie w terminie do właściwego urzędu skarbowego zaliczek na PIT zatrudnianego pracownika. W szczególności do obowiązków pracodawcy należy:

- wpłacenie zaliczki na PIT na mikrorachunek podatkowy do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało wypłacone wynagrodzenie pracownikowi,
- przechowywanie dokumentacji potwierdzającej pobór PIT przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,

- wystawienie imiennej informacji o wysokości dochodów pracowników (PIT-11),
- wystawienie zbiorczej deklaracji o pobranym podatku (PIT-4R),
- zastosowanie kwoty zmniejszającej podatek, jeżeli pracownik złożył oświadczenie na formularzu PIT-2.

Natomiast obowiązkiem pracownika jest złożenie rocznego zeznania podatkowego na formularzu PIT-37 lub PIT-36 do 30 kwietnia kolejnego roku, a także uregulowanie ewentualnej kwoty niedopłaty podatku.



1.4. Umowa o pracę (na czas określony/nieokreślony/okres próbny) – jakie obowiązki na gruncie ZUS i składki zdrowotnej?

Przychód pracownika podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym. W konsekwencji, od wynagrodzenia brutto pracownika należy pobrać składki na ubezpieczenie:

- emerytalne – 19,52%
- rentowe – 8%
- chorobowe – 2,45%
- wypadkowe – od 0,67% do 3,33% (w zależności od rodzaju działalności prowadzonej przez pracodawcę).

- Fundusz Pracy – 2,45%
- Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) – 0,1%.

Składki na ubezpieczenia społeczne obciążają częściowo pracownika, a częściowo pracodawcę (jest to dodatkowy koszt zatrudnienia dla pracodawcy). Niniejsza tabela przedstawia podział składek finansowych przez pracownika oraz pracodawcę.

Rodzaj ubezpieczenia	Pracownik	Pracodawca	Razem
Emerytalne	9,76%	9,76%	19,52%
Rentowe	1,50%	6,50%	8%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Wypadkowe	-	od 0,67% do 3,33%	od 0,67% do 3,33%
Fundusz Pracy	-	2,45%	2,45%
FGŚP	-	0,10%	0,10%

Roczna podstawa wymiaru składek emerytalnych i rentowych jest limitowana do wysokości 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (za 2023 r. – 208 050 PLN rocznie).

Z kolei składka na ubezpieczenie zdrowotne wynosi 9% podstawy wymiaru i jest w całości finansowana przez pracownika (bez możliwości odliczenia).

1.5. Inne podstawy współpracy

1.5.1. Umowa o wolontariat – kwestie prawne

Umowa, na podstawie której wolontariusz ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje określone świadczenia.

- a. Wolontariusze mogą wykonywać usługi na rzecz /lub:
- organizacje pozarządowe w ramach ich działalności statutowej, w zakresie pomocy społecznej, ochrony zdrowia, edukacji, a także ekologii,
 - międzynarodowe organizacje pozarządowe działające w Polsce w ramach ich działalności statutowej,
 - organy administracji publicznej i jednostki im podległe lub przez nie kontrolowane, na przykład szpitale, muzea, szkoły, przedszkola,
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie

- działalności gospodarczej,
 - organizacje i podmioty kościelne, prowadzące działalność pożytku publicznego.
- b. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.
- c. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w sposób, zakresie i czasie określonym w porozumieniu. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
- d. Na żądanie wolontariusza należy zwrócić mu koszty, które poniósł on w związku z wykonywanym świadczeniem.

1.5.2. Umowa o wolontariat – najważniejsze informacje dot. PIT

Z samej definicji działalność wolontariusza ma charakter pomocy, stąd nie jest to działalność zarobkowa. W u.PIT wskazuje się, że wartość świadczeń otrzymanych przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego jest zwolniona z PIT. Przy czym zwolnienie przysługuje w odniesieniu do świadczeń otrzymanych przez wolontariusza na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego²⁵, do których zalicza się m.in.:

- świadczenia z tytułu szkoleń,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- pokrycie niezbędnych kosztów poniesionych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń.

Powyższe oznacza, że nie pobiera się PIT od wartości szkoleń czy też kwoty przeznaczonej na ubezpieczenie zdrowotne. Szczegółowy katalog świadczeń został wskazany w art. 45 i art. 46 omawianej ustawy.

W sytuacji, gdy dane świadczenie nie zostało określone w Ustawie o działalności pożytku publicznego, korzystający (np. fundacja) jest zobowiązany do wystawienia PIT-11, natomiast wolontariusz jest zobowiązany do uwzględnienia w zeznaniu rocznym otrzymanego dochodu

1.5.3. Umowa o wolontariat – jakie obowiązki na gruncie ZUS i składki zdrowotnej?

Z tytułu umowy zawartej z wolontariuszem nie powstają obowiązki na gruncie ZUS. W konsekwencji wolontariusz oraz korzystający (np. fundacja) nie są zobowiązani do odprowadzania składki emerytalnej, rentowej, wypadkowej czy chorobowej.

Odnosząc powyższe do składki na ubezpieczenie zdrowotne należy wskazać, że wolontariuszowi mogą przysługiwać świadczenia zdrowotne. Przy czym, korzystający ma możliwość zgłoszenia wolontariusza do ubezpieczenia zdrowotnego, jeżeli wolontariusz nie

jest objęty wspomnianym ubezpieczeniem z innego tytułu (np. z tytułu umowy o pracę). Składka zdrowotna w wysokości 9% powinna zostać zgłoszona przez korzystającego do ZUS na druku ZUS ZZA oraz ze wskazaniem kodu 2410. Podsumowując, składka zdrowotna ma charakter dobrowolny, a obowiązek jej odprowadzania powinien wynikać z zapisów umowy zawartej z wolontariuszem.

1.5.4. Umowa o praktyki absolwenckie

- Umowa, na podstawie której można przyjmować na praktykę osobę, która ukończyła co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową i dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia.
- Praktyka może być odpłatna lub nieodpłatna.
- Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- Praktykę odbywa się na podstawie pisemnej umowy.
- W przypadku praktyk bezpłatnych umowę można wypowiedzieć w każdym czasie.
- W przypadku praktyk płatnych umowa może być rozwiązana na piśmie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.
- Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące.
- Po zakończeniu praktyk podmiot przyjmujący na praktyki musi wydać zaświadczenie o ich odbyciu i zdobytych umiejętnościach.
- Praktykant musi mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyki, tak jak pracownicy.

²⁵ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

1.5.5. Umowa o praktykę absolwencką - najważniejsze informacje dot. PIT

Opodatkowanie przychodu uzyskanego z tytułu umowy o praktykę absolwencką jest, przede wszystkim, uzależnione od wieku osoby będącej stroną umowy.

Przy czym, w u.PIT wskazano za pomocą zamkniętej listy przychody z tytułów prawnych, które mogą korzystać ze zwolnienia z opodatkowania PIT (tzw. „ulga dla młodych”). Jednym z wymienionych tytułów jest wynagrodzenie otrzymywane w związku z umową o praktykę absolwencką przez praktykanta, który nie ukończył 26. roku życia.

Jednakże inaczej kształtują się obowiązki podatkowe, jeżeli wiek praktykanta przekracza 26 lat. Tak jak zostało to wskazane powyżej, umowa o praktykę absolwencką, za którą praktykant uzyskuje wynagrodzenie, nie może

przekroczyć dwukrotnej wysokości miesięcznego wynagrodzenia.

W przypadku gdy NGO współpracuje z praktykantem, którego wiek przekracza 26 lat, wymagane jest odprowadzanie do urzędu skarbowego PIT w wysokości 12% od wynagrodzenia praktykanta, a na podmiocie przyjmującym na praktykę, w tym NGO, ciąży obowiązek dokonania obliczenia podatku, pobrania podatku i wpłacenia go na rachunek urzędu skarbowego.

Wynagrodzenie praktykanta wypłacane w dniu 26. urodzin przez NGO nadal korzysta ze zwolnienia z PIT, natomiast w dniu następującym po ukończeniu 26 lat podmiot przyjmujący na praktykę jest zobowiązany do obliczenia zaliczki na PIT.



Przykład:

Praktykant zawarł z NGO w dniu 20 kwietnia 2023 r. umowę o praktykę absolwencką. Praktykant na dzień zawarcia umowy miał 25 lat. W dniu 4 maja 2023 r. praktykant obchodzi 26 urodziny.

NGO wraz z dniem 5 maja 2023 r. będzie pobierać, obliczać i wpłacać do urzędu skarbowego, który znajduje się w miejscu zamieszkania praktykanta, miesięczną zaliczkę na PIT od wynagrodzenia praktykanta bez odliczenia miesięcznych kosztów uzyskania przychodu.



1.5.6. Umowa o praktykę absolwencką – czy generuje obowiązki na gruncie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego?

Na gruncie umowy o praktykę absolwencką nie powstają obowiązki w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. W konsekwencji na podmiocie przyjmującym na praktykę absolwencką nie ciąży obowiązki płatnika, w tym obowiązek zgłoszenia do ZUS praktykanta.

2. Treść umowy o pracę

Umowa o pracę powinna być zawarta w formie pisemnej i podpisana nie później niż w dniu, w którym pracownik rozpoczyna pracę. Podpisy elektroniczne z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego są również dopuszczalne, a forma ta jest równoważna z pisemną. Jeżeli umowa o pracę nie zostanie zawarta w formie pisemnej, pracownik powinien otrzymać pisemne potwierdzenie warunków umowy przed dopuszczeniem

do pracy. Wszelkie zmiany warunków umowy o pracę powinny być również dokonywana na piśmie.

Pracodawca powinien również załączyć dodatkowe pisemne informacje o warunkach zatrudnienia zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.



Niezależnie od rodzaju, umowa o pracę musi określać:

- rodzaj pracy,
- miejsce / miejsca wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- dzień rozpoczęcia pracy.



3. Rozwiązanie umowy o pracę

3.1. Porozumienie stron

- w formie wzajemnego porozumienia w sprawie rozwiązania umowy o pracę, m.in. dowolnie wybrać datę zakończenia stosunku pracy (może to nastąpić nawet z dnia na dzień).
- strony mogą dowolnie regulować zasady rozstania,

3.2. Rozwiązanie umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia

OKRES WYPOWIEDZENIA PRZY UMOWIE NA OKRES PRÓBNY:	OKRES WYPOWIEDZENIA PRZY UMOWIE NA CZAS OKREŚLONY I NIEOKREŚLONY:
3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni	2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy
1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie	1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy
tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące	3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata

Należy pamiętać, że oświadczenie o rozwiązaniu umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia musi być złożone w formie pisemnej z podaną przyczyną.

3.3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika



- Z powodu ciężkiego naruszenia przez pracownika jego podstawowych obowiązków,
- Kiedy pracownik popełni w czasie trwania umowy o pracę przestępstwo, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na stanowisku,
- Kiedy pracownik w sposób zawiniony straci uprawnienia konieczne do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie powinno nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o okoliczności uzasadniającej o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Ponadto pracodawca powinien podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy po zasięgnięciu opinii zakładowej

organizacji związkowej reprezentującej pracownika, która powinna być zawiadomiona o przyczynie uzasadniającej wypowiedzenie umowy. W przypadku zastrzeżeń co do zasadności wypowiedzenia umowy porozumienia, zakładowa organizacja związkowa powinna wyrazić swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

3.4 Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia bez winy pracownika

W przypadku gdy niezdolność do pracy wskutek choroby trwa dłużej niż 3 miesiące (jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy) lub dłużej niż łączny okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku z tego tytułu oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące (jeżeli pracownik był zatrudniony u pracodawcy przez co najmniej 6 miesięcy lub jeśli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową).

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z przyczyn innych niż wymienione powyżej, które trwają dłużej niż 1 miesiąc. Chodzi zatem o sytuacje, kiedy pracownik z obiektywnych powodów nie może stawić się w pracy, a zarazem nie można mu przypisać nagannego zachowania i naruszenia obowiązków pracowniczych.



4. Czas pracy

4.1. Systemy czasu pracy

<p>PODSTAWOWY</p>	<p>czas pracy nie może przekraczać 8 godzin dziennie i średnio 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym przez pracodawcę okresie rozliczeniowym (nie dłuższym niż 4 miesiące).</p>
<p>ZADANIOWY</p>	<p>stosowany w przypadkach uzasadnionych charakterem pracy lub jej organizacją lub miejscem wykonywania pracy. Czas pracy jest określony wymiarem zadań pracownika.</p>
<p>SKRÓCONEGO TYGODNIA PRACY</p>	<p>dopuszcza się, aby pracownik pracował przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy jednoczesnym zwiększeniu dobowego wymiaru czasu pracy - nie więcej niż do 12 godzin - w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym miesiąca.</p>
<p>PRACY WEEKENDOWEJ</p>	<p>praca świadczona jest wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. Dopuszcza się wydłużenie dziennego czasu pracy - nie więcej jednak niż o 12 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym miesiąca.</p>
<p>PRZERYWANY</p>	<p>stosowany w przypadkach uzasadnionych charakterem pracy lub jej organizacją (może być stosowany zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem przewidujący nie więcej niż jedną przerwę w ciągu doby trwającą nie więcej niż 5 godzin).</p>
<p>RÓWNOWAŻNY</p>	<p>jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, pracodawca może zastosować równoważny system czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może zostać przedłużony do 3 miesięcy.</p>

4.2. Indywidualny rozkład czasu pracy

Indywidualny rozkład czasu pracy polega na ustaleniu pracownikowi innych godzin pracy niż dla pozostałych pracowników, na jego pisemny wniosek, w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty. Indywidualny rozkład czasu pracy można wprowadzić

np. jeżeli pracownik ma problem z dojazdem do pracy na konkretną godzinę poprzez połączenia komunikacyjne, ze względu na potrzebę opieki nad dzieckiem, czy też dodatkowe zajęcia. Wniosek pracownika nie jest jednak wiążący dla pracodawcy.

4.3. Ruchomy rozkład czasu pracy

Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy. Oznacza

to, że pracodawca może np. wyznaczyć pracownikom przedziały godzinowe np. 9-10 i to sami pracownicy decydują o godzinie rozpoczęcia pracy.

4.4. Doba pracownicza

Przez dobę pracowniczą należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. W jednej dobie pracowniczej pracownik może zacząć pracę tylko raz, gdyż ponowne rozpoczęcie pracy oznaczałoby przekroczenie 8-godzinnej normy

czasu pracy, a tym samym wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone karą finansową dla pracodawcy. Zwracamy jednak uwagę, że w systemie przerywanego czasu pracy, który został opisany powyżej, dopuszczalne jest dwukrotne rozpoczęcie pracy w trakcie tej samej doby.

4.5. Odpoczynek dobowy

Pracownik ma prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie. Wyjątek dotyczy:

- a. pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy w imieniu pracodawcy,

- b. przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

4.6. Odpoczynek tygodniowy

Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

Jednak w poniższych przypadkach tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

Dotyczy to:

- a. pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy,
- b. konieczności prowadzenia działań ratowniczych w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, albo środowiska lub w celu usunięcia skutków wypadku,
- c. zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy.

5. Przerwy w pracy

Pracownikom przysługują przerwy w pracy, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy:

- a. wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- b. jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- c. jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

Pracownikom przysługuje przerwa. Pracownik obsługujący monitor ekranowy ma prawo do co najmniej 5-minutowej przerwy wliczonej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Jednak, aby pracownik mógł skorzystać z przerwy muszą być spełnione dwa warunki:

- a. pracownik użytkuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,

- b. pracodawca nie zapewni mu możliwości łączenia przemiennej pracy związanej z obsługą monitora z innymi rodzajowo pracami nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała, przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy monitorze.

Kobieta karmiąca dziecko ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy. Jeżeli pracownica karmi więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy udzielane są na wniosek pracownicy na podstawie jej oświadczenia, iż karmi dziecko piersią, jednak przysługują pracownikom, których czas pracy jest dłuższy niż 4 godziny dziennie. Przerwy na karmienie wliczane są do czasu pracy.

Osoba z niepełnosprawnością ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.



6. Praca w godzinach nadliczbowych

Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu, a także wykonywana w ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, jest pracą w godzinach nadliczbowych. Odnosi się ona do nadzwyczajnego i nieprzewidywalnego zdarzenia. W związku z tym, praca w godzinach nadliczbowych nie może być zaplanowana z wyprzedzeniem.

Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w przypadku:

- działań nadzwyczajnych w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, lub w celu usunięcia wypadku
- szczególnych potrzeb pracodawcy

Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatek w wysokości:

- 100% wynagrodzenia - za przepracowane godziny nadliczbowe w nocy, niedziele i święta, które nie są

dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

- 100% wynagrodzenia – za przepracowane godziny nadliczbowe w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 50% wynagrodzenia – za przepracowanie godzin nadliczbowych w inne dni niż wymienione powyżej.

W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca może, na pisemny wniosek pracownika, udzielić czasu wolnego w tym samym wymiarze.



Wyjątki! W godzinach nadliczbowych nie mogą pracować:

- kobiety w ciąży,
- pracownicy opiekujących się dzieckiem w wieku do lat 8,
- pracownicy młodociani,
- pracownicy z niepełnosprawnością, z wyjątkiem osób zatrudnionych przy pilnowaniu mienia oraz osób, którzy przedstawią zaświadczenie lekarskie, wystawione przez lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne,
- pracownicy zatrudnieni na stanowisku, gdzie występuje przekroczenie dopuszczalnych stężeń I natężeń czynników szkodliwych.

7. Urlop wypoczynkowy

Każdy pracownik ma prawo do corocznego płatnego urlopu. Wymiar urlopu rocznego zależy od okresu zatrudnienia, czyli stażu pracy, i kształtuje się następująco:

- 20 dni - jeśli pracownik przepracował mniej niż 10 lat;
- 26 dni - jeśli pracownik przepracował więcej niż 10 lat.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

8. Regulaminy

Każdy pracodawca powinien określić organizację i porządek pracy, który u niego panuje. Sposób, w jaki to zrobi, będzie zależał od tego, ile pracowników zatrudnia.

8.1. Regulamin pracy

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Regulamin pracy musi wprowadzić pracodawca, który zatrudnia powyżej 50 pracowników. Regulamin pracy wchodzi w życie

po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią Regulaminu pracy przed dopuszczeniem go do pracy.



W Regulaminie pracy należy uregulować:

- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
- wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe (tylko jeżeli są zatrudniani),
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej.

Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników może wprowadzić regulamin pracy.

Obwieszczenie o czasie pracy ma zastosowanie w przypadkach, gdy pracodawca nie wydaje regulaminu pracy (m.in. w przypadku, gdy nie przekracza poziomu

zatrudnienia wymagającego wydania takiego regulaminu). W takich sytuacjach podstawowe kwestie związane z czasem pracy (systemy, okresy rozliczeniowe i rozkłady czasu pracy) powinien uregulować w obwieszczeniu o czasie pracy.

8.2. Regulamin wynagradzania

W regulaminie wynagradzania określa się warunki wynagrodzenia za pracę, a także inne świadczenia. Można w nim ustalić np.:

- a. systemu wynagradzania,
- b. stawek wynagradzania,
- c. zasad przyznawania premii lub prowizji,
- d. innych świadczeń związanych z pracą, np. premii, nagród, nagród jubileuszowych, dodatków do wynagrodzenia (funkcyjnych, stażowych, itp.),
- e. warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowych.

Regulamin wynagradzania musi wprowadzić każdy pracodawca, który zatrudnia co najmniej 50 pracowników i nie jest objęty układem zbiorowym, który pozwala na indywidualne określenie warunków pracy i płacy.

Pracodawca, zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych układowym układem zbiorowym, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie.

Pracodawca, zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników nieobjętych układowym układem zbiorowym, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.



8.3. ZFŚŚ Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych muszą utworzyć pracodawcy:

- a. zatrudniający co najmniej 50 pracowników,
- b. zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, o ile z wnioskiem o utworzenia Funduszu wystąpi zakładowa organizacja związkowa.

W obu przypadkach liczbę zatrudnionych określa się według stanu na dzień 1 stycznia danego roku w przeliczeniu na pełne etaty. W trakcie roku nie przeprowadza się weryfikacji liczby zatrudnionych osób. Zmiana tej liczby nie wpływa na obowiązek tworzenia funduszu w trakcie roku.

Pozostali przedsiębiorcy, zatrudniający poniżej 50 pracowników, podejmują dobrowolnie decyzję czy utworzyć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Mogą też – zamiast tworzenia funduszu – wypłacać pracownikom świadczenie urlopowe. Świadczenie nie przysługuje osobom współpracującym z firmą na podstawie umów zleceń czy innych umów cywilnoprawnych.

Środki zgromadzone w Funduszu są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej prowadzonej na rzecz:

- a. pracowników i ich rodziny,
- b. emerytów i rencistów (czyli byłych pracowników) i ich rodziny,
- c. innych osób wskazanych przez pracodawcę.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca powinien przekazać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku powinien przekazać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje pracodawca, a środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym i mogą być wydatkowane wyłącznie na ściśle określone cele socjalne.

9. ZUS jako podatek

9.1. Czy NGO płaci składki ZUS za siebie?

Nie. Z racji tego, że NGO jest osobą prawną, z samego faktu zarejestrowania działalności nie opłaca składek na ubezpieczenia społeczne „za siebie” do ZUS. NGO nie

są osobami fizycznymi, a tym samym nie są ubezpieczonymi na gruncie ubezpieczeń społecznych.

9.2. Jakie są podstawowe informacje dotyczące ZUS-u w działalności NGO?

Wyjaśnić przede wszystkim należy, że ZUS nie należy do obowiązków podatkowych, lecz wiąże się ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy. Obowiązki ZUS organizacji pozarządowych powstają przy zatrudnianiu osób w ramach niektórych umów, zachowując właściwe

przepisy prawa. Zobowiązania dotyczące zarejestrowania w ZUS, terminowego odprowadzania składek za zatrudnione osoby, a także wysokość składek ZUS zależne są m.in. od wysokości postawy składek, rodzaju zawartej umowy (np. umowa o pracę, umowa zlecenie), a także m. im. wieku pracownika.

9.3. Jakie obowiązki ma NGO wobec ZUS za zatrudnionych?

- a. Zgłoszenie płatnika do ZUS – przy zatrudnieniu pierwszej osoby NGO jest zobowiązane do złożenia formularza zgłoszenia płatnika składek w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia wykonywania umowy przez zatrudnionego.
- b. Zgłoszenie ubezpieczonego – osobę zatrudnioną należy zgłosić do odpowiednich ubezpieczeń w terminie 7 dni od dnia powstania tego faktu. Obowiązkowe formularze:
 - ZUS ZUA – przy zatrudnieniu nowego pracownika na etacie lub zleceniu,
 - ZUS ZZA – gdy zatrudniany na zlecenie pracownik jest zatrudniony w innym miejscu, gdzie jego wynagrodzenie przewyższa najniższe wynagrodzenie krajowe i pracodawca odprowadza od tego wynagrodzenia składki ZUS.
- c. Zgłoszenie zmiany danych – NGO zobowiązane jest zawiadamiać ZUS o wszelkich zmianach danych ubezpieczonych w terminie 7 dni od zaistnienia tych zmian oraz o aktualizacji swoich danych w ciągu 14 dni od wystąpienia zmian. Obowiązkowy formularz: **ZUS ZIUA** – przy zmianach danych identyfikacyjnych pracownika lub zleceniobiorcy.
- d. Pobieranie składek od pracowników – NGO musi pobrać/zapłacić składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe), ubezpieczenia zdrowotne i fundusz pracy z tytułu wynagrodzenia swojego pracownika/zleceniobiorcy i odprowadzić je do ZUS.
- e. Odprowadzanie składek do ZUS – NGO musi odprowadzać składki na ubezpieczenia społeczne do ZUS w terminie do 15. dnia kolejnego miesiąca, po miesiącu wypłaty wynagrodzenia.
- f. Prowadzenie dokumentacji – NGO powinno prowadzić dokumentację związaną z zatrudnieniem pracowników i odprowadzaniem składek do ZUS. Dokumentacja ta powinna zawierać m.in. umowy o pracę, umowy zlecenia, dokumenty potwierdzające wpłatę składek oraz ewidencje czasu pracy.
- g. Sporządzanie deklaracji – NGO musi sporządzać deklaracje składkowe i przysyłać je do ZUS. Gdy zatrudnia się powyżej 5 osób objętych ubezpieczeniami społecznymi lub ubezpieczeniem zdrowotnym, dane do ZUS trzeba wysyłać elektronicznie. Termin złożenia deklaracji rozliczeniowej przypada w tym samym dniu co termin płatności tych składek. Wyróżnia się m.in. następujące deklaracje:
 - ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa,
 - ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach,
 - ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek.
- h. Wyrejestrowanie ubezpieczonego – po zakończeniu umowy o pracę/zlecenia, a równocześnie ustaniu tytułu do ubezpieczeń społecznych, NGO ma obowiązek wyrejestrowania ubezpieczonego z ZUS w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu. Obowiązkowy formularz: ZUS ZWUA – przy zakończeniu umowy o pracę/umowy zlecenia.
- i. Wyrejestrowanie płatnika – jeśli natomiast NGO zakończyło wszystkie dotychczasowe zatrudnienia, musi zgłosić do ZUS wyrejestrowanie płatnika składek. Termin wywiązania się z obowiązku również wynosi 7 dni od zakończenia zatrudnienia.

9.4. Co w przypadku kontroli z ZUS?

ZUS ma prawo przeprowadzać kontrole w NGO w celu sprawdzenia prawidłowości odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne oraz spełniania wymagań ustawowych dotyczących zatrudnienia pracowników.

Podczas kontroli przedstawiciele ZUS mają prawo żądać udostępnienia dokumentów związanych z zatrudnieniem pracowników oraz udzielania odpowiedzi na pytania związane z działalnością organizacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w odprowadzaniu składek lub zatrudnieniu pracowników, ZUS może zobowiązać NGO

do wykonania korekt deklaracji rozliczeniowych oraz rozliczenia ewentualnej nadpłaty lub niedopłaty wraz z należnymi odsetkami. W skrajnych sytuacjach, które występują niezwykle rzadko, ZUS może nałożyć na NGO również karę finansową.

Ważne jest, aby NGO prowadziło swoją działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. W przypadku zauważenia nieścisłości w odprowadzanych składkach do ZUS, powinna w ciągu 7 dni wykonać korekty błędnych deklaracji rozliczeniowych oraz uiścić zaległości z odsetkami.

9.5. Czy można porozumieć się z ZUS-em?

W przypadku trudności finansowych, NGO może złożyć wniosek do ZUS o rozłożenie spłaty zobowiązania na raty lub odroczenie terminu płatności.

Aby skorzystać z tych opcji, organizacja powinna złożyć wniosek do oddziału ZUS właściwego ze względu na miejsce prowadzenia działalności. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie przyczyn zaległości, plan spłaty zobowiązań oraz dokumenty potwierdzające sytuację finansową NGO, takie jak bilans, rachunek zysków i strat, itp.

Podsumowując, w działalności NGO ZUS odgrywa istotną rolę i ważne jest, aby organizacje pozarządowe regularnie monitorowały swoje zobowiązania wobec ZUS, pilnowały terminów opłat oraz stosowały się do obowiązujących przepisów, aby uniknąć problemów finansowych i kar wynikających z niewłaściwej obsługi spraw związanych z ZUS.

10. Pracownicze Plany Kapitałowe

Pracownicze Plany Kapitałowe (dalej: PPK) to powszechny system oszczędzania dla pracowników realizowany we współpracy z pracodawcami i państwem. PPK tworzone są w celu systematycznego gromadzenia oszczędności przez uczestnika PPK w celu wypłaty po osiągnięciu 60 roku życia. Stanowią uzupełnienie publicznego systemu emerytalnego, dobrowolne dla pracowników, jednak w zasadzie są obowiązkowe do wprowadzenia w swoich podmiotach przez pracodawców.

Pracownicze Plany Kapitałowe są finansowane przez pracodawcę, pracownika i państwo.

Pracodawca i pracownik finansują składki podstawowe oraz, jeśli tak postanowią, składki dodatkowe.

Pracodawca jest zobowiązany do finansowania składek podstawowych do PPK w wysokości 1,5% wynagrodzenia pracownika. Może również zdecydować o finansowaniu składek dodatkowych w wysokości do 2,5% wynagrodzenia. Łącznie może to być więc maksymalnie 4%.

Pracownik co miesiąc wpłaca do PPK 2% swojego

wynagrodzenia. Może również zadeklarować finansowanie dodatkowej składki - do 2% wynagrodzenia (łącznie maksymalnie 4%). Finansowana przez pracownika wpłata podstawowa może być niższa niż 2% wynagrodzenia, ale nie niższa niż 0,5% wynagrodzenia, jeżeli wynagrodzenie pracownika uzyskane z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 1,2 - krotności minimalnego wynagrodzenia.

Pracodawca zawiera umowę o prowadzenie PPK, w imieniu i na rzecz, pracownika nie wcześniej niż po upływie 14 dni zatrudnienia i nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin 3 miesięcy zatrudnienia, chyba że zatrudniony oświadczy przed upływem tego terminu o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK na podstawie deklaracji, złożonej na piśmie w zakładzie pracy. Jeżeli pracownik nie złoży pisemnego oświadczenia o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, zostaje on automatycznie zapisany do PPK. Taka deklaracja obowiązuje przez 4 lata, po czym pracownik zostanie ponownie zapisany do programu.

11. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) a PIT

11.1. Czym jest PPK?

PPK to program prywatnego, długoterminowego oszczędzania, w którym oszczędności budowane są wspólnie przez pracowników, pracodawców i państwo. Został wprowadzony w Polsce w 2019 roku. PPK umożliwia pracownikom dobrowolne oszczędzanie na swoją przyszłą emeryturę z udziałem pracodawcy. Pracownik

może decydować o wysokości wpłat, a pracodawca ma obowiązek odprowadzania minimalnej kwoty na PPK. Uczestnikiem PPK może zostać zarówno pracownik, jak i zleceniobiorcy (o ile opłacają składki na ubezpieczenia społeczne).



**PPK NIE SĄ OBOWIĄZKOWE
– OSOBY ZATRUDNIONE MOGĄ NIE PRZYSTĘPOWAĆ DO PPK.**

11.2. PPK – podstawa naliczenia wpłat, moment powstania przychodu

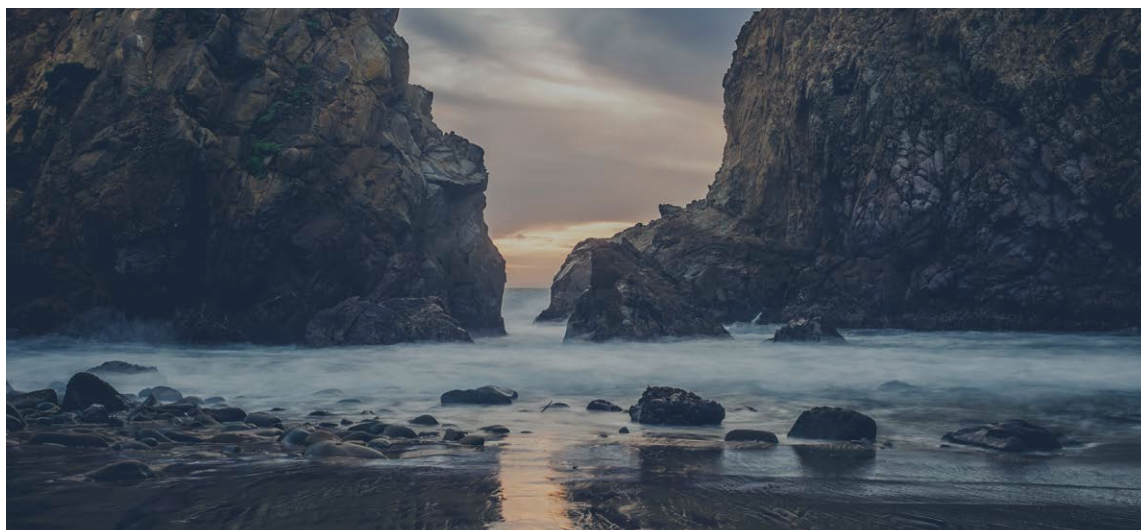
Podstawę naliczenia wpłat do PPK stanowi wynagrodzenie uczestnika PPK. Zgodnie z definicją zawartą w u.PPK, wynagrodzenie to podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe uczestnika PPK, o której mowa w u. sus:

- bez stosowania ograniczenia do tzw. 30-krotności oraz;
- z wyłączeniem podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe osób przebywających na urlopie wychowawczym oraz pobierających zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego.

Zasadniczo wpłata do PPK wynosi 2% podstawy (w części pracownika) oraz 1,5% podstawy (w części pracodawcy). W pewnych sytuacjach składka pracownika może ulec obniżeniu. Z kolei pracodawcy mają możliwość dobrowolnego podniesienia składki do 4%.

Moment powstania przychodu po stronie uczestnika PPK powstaje z chwilą dokonania wpłaty przez pracodawcę do instytucji finansowej.

W sytuacji gdy wpłaty tej dokonano np. w marcu, to przychód po stronie pracownika powstanie w marcu, a zatem zaliczka na podatek powinna zostać pobrana przez pracodawcę w marcu, od łącznych przychodów



ze stosunku pracy. Niemniej jednak, jeżeli wypłata wynagrodzenia miesięcznego (np. 10 marca) poprzedzi wpłatę do PPK (np. 15 marca) i pracodawca nie będzie miał możliwości pobrać zaliczki na podatek w marcu (po 10 marca do końca marca pracodawca nie dokona już żadnej wypłaty pieniężnej na rzecz pracownika), to jej nie pobierze.

W takiej sytuacji przychód pracownika z tego tytułu pracodawca doliczy do przychodu ze stosunku pracy wykazywanego w informacji PIT-11 za rok, w którym pracownik otrzymał ten przychód.

Informacja na temat zaliczek pobranych przez pracodawcę, kwot wpłaconych z własnych środków czy innych udostępnionych świadczeń znajdować się będzie w formularzu PIT-11, w danych dotyczących przychodów ze stosunku pracy.

To, czy środki gromadzone na kontach PPK można traktować jako przychód po stronie pracownika, zależy od źródła wpłat:

- Środki przekazywane przez pracodawcę stanowią przychód pracownika, który podlega opodatkowaniu podatkiem PIT. W związku z tym, pracodawca zobowiązany jest do potrącania podatku z wynagrodzenia pracownika;
- Wpłaty dokonywane przez pracowników z własnych środków są zwolnione z opodatkowania;
- Wpłaty ze środków publicznych, czyli od państwa - tj. wpłata powitalna i jednorazowe wpłaty roczne) również zwolniono z odprowadzania podatku na podstawie u.PIT.

Osoby, które oszczędzają w ramach PPK, nie uzyskują ulgi podatkowej. Z opłaconymi składkami na PPK nie można postąpić tak, jak ze składkami odkładanymi na IKZE - tzn. nie można odliczyć ich od dochodu. Wartość składek na PPK nie wpływa również na wysokość składek na ubezpieczenia społeczne wpłacanych do ZUS.

11.3. Opodatkowanie wypłat z PPK

Skoro podatek został pobrany przy wpłacie do PPK, to wypłata powinna być neutralna podatkowo (nie naliczamy podatku). Co do zasady, jeśli wypłaty wykonywane są zgodnie z wykorzystaniem PPK, to będą one neutralne podatkowo. Niemniej jednak istnieją przypadki, w których podatek wystąpi (np. wypłata przed ukończeniem 60 roku życia wiąże się z opłaceniem 19% podatku).

Zwolnione z opodatkowania są:

- kwoty dopłat rocznych i wpłat powitalnych do PPK przyznawane na zasadach określonych w ustawie o PPK. Kwot tych nie należy dodawać do przychodów w deklaracji PIT,
- dochody z tytułu uczestnictwa w związku z gromadzeniem środków na rachunku w PK przez uczestników PPK (tzn. do chwili wypłaty to co PPK zarobi inwestując zgromadzone środki - pozostaje poza podatkiem),
- dochody z tytułu wypłaty środków zgromadzonych w PPK w przypadkach:
 - a. osiągnięcia 60 roku życia (max 25% środków jednorazowo, reszta w ratach przez nie mniej niż 120 miesięcy),
 - b. wypłaty środków na pokrycie do 100% wkładu

własnego w związku z budową lub przebudową budynku mieszkalnego (z obowiązkiem jednak zwrotu tych środków do PPK) określonych w art. 97 ust. 1 u.PPK, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 1 pkt 11a i 11b,

- c. jako tzw. świadczenie małżeńskie,
 - d. jako wypłata do 25% środków zgromadzonych na rachunku PPK uczestnika PPK w przypadku poważnego zachorowania tego uczestnika PPK, jego małżonka lub dziecka tego uczestnika PPK - tzn. przed osiągnięciem wieku 60 lat.
- wypłaty transferowe środków (tj. do innego PPK, PPE),
 - wypłaty z PPK po śmierci jednego z małżonków - na rzecz małżonka zmarłego uczestnika PPK lub na rzecz innych osób uprawnionych,
 - wypłaty z rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej lub rachunku lokaty terminowej, utworzonych w związku z posiadaniem PPK (z wyjątkiem jednak przypadków wskazanych poniżej).

11.4. PPK a ulgi w PIT

Jeśli uczestnik PPK korzysta z ulgi PIT-0: ulgi dla młodych, ulgi dla rodzin 4+, ulgi na powrót lub ulgi dla seniora, z podatku zwolniony jest także przychód osiągnięty z tytułu wpłat do PPK finansowanych przez podmiot zatrudniający, jeżeli wraz z pozostałymi przychodami objętymi w/w ulgami nie przekroczy on w skali roku kwoty 85 528 zł.



Karolina Kalinowska

Senior Associate



Mateusz Kuchnecki

Starszy Konsultant



Agnieszka Piątek

Starszy Konsultant



Agata Flisikowska

Konsultant



Ada Karpała

Konsultant



Kacper Królikowski

Junior Associate



Magdalena Marcińska

Konsultant



04

NGO rozlicza się z podatków

1. Jakie podatki płaci NGO?

Co do zasady NGO nie są podmiotowo zwolnione z płacenia podatków. To, jakie podatki obciążają NGO, będzie pochodną, w szczególności, faktycznie wykonywanej działalności/dokonywanych czynności. Nie bez wpływu jednak pozostaną zapisy statutu, o czym piszemy dalej.

NGO zobowiązane są do płacenia różnych podatków – takich jak inne osoby prawne. W szczególności, u.CIT nie przewiduje zwolnienia z opodatkowania, w związku z samym faktem bycia stowarzyszeniem lub fundacją, przewiduje natomiast zwolnienia przedmiotowe, które wymagają od organizacji odpowiedniego kategoryzowania swojej działalności do odpowiednich celów przewidzianych w statucie.

NGO są / mogą być zobowiązane do płacenia:

- a. podatku dochodowego od osób prawnych (CIT),
- b. podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT),
- c. podatku od towarów i usług (VAT),
- d. podatku od nieruchomości (PON),
- e. podatku od czynności cywilnoprawnych (PCC).

Jednym z trudniejszych aspektów prowadzenia działalności, w tym również działalności pożytku publicznego, jest nadążenie za zmianami podatkowymi i zrozumienie jakie faktycznie obowiązki podatkowe ciążyą na danym podmiocie. Prawo podatkowe jest skomplikowane i niestety niejednoznaczne, a przy tym bardzo często się zmienia. Jest to też dziedzina operująca różnymi pojęciami charakterystycznymi dla prawa finansowego. W praktyce, istnieją jednak narzędzia oraz bazy wiedzy z których można i warto skorzystać, aby móc samemu spróbować zweryfikować czy w danej sytuacji, podobnej do naszej, wystąpi obowiązek zapłaty podatku. Na końcu omawiamy narzędzia, które mogą pomóc w zrobieniu samemu sobie tzw. research'u podatkowego.



2. Kiedy NGO jest podatnikiem, a kiedy płatnikiem?

W zależności od sytuacji, NGO może dla celów podatkowych występować jako podatnik lub płatnik. Te dwie role znacząco się między sobą różnią.

Definicje podatnika i płatnika zawarte są w art. 7 i 8 OrdPod:

- a. **Podatnikiem** jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, podlegająca na mocy ustaw podatkowych obowiązkowi podatkowemu.
- b. **Płatnikiem** jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, obowiązana na podstawie przepisów prawa podatkowego do obliczenia i pobrania

od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.

Podatnik płaci za to, co podlega opodatkowaniu ze swoich pieniędzy (np. fundacja płacąca CIT w ramach swojego rozliczenia rocznego, fundacja płacąca VAT), natomiast płatnik płaci podatki za kogoś z jego pieniędzy (np. fundacja płacąca zaliczki na PIT za pracownika).

2.1. Podatek dochodowy od osób prawnych – najważniejsze podstawowe informacje

Podatek dochodowy od osób prawnych to podatek bezpośredni, który obciąża dochody uzyskiwane przez osoby prawne, w tym fundacje i stowarzyszenia. Podstawowe stawki podatku wynoszą 19% lub 9%. Z niższej stawki mogą skorzystać tylko tzw. mali podatnicy lub firmy rozpoczynające działalność w pierwszym roku podatkowym. Status małego podatnika CIT w 2023 r. przysługuje podatnikowi, u którego wartość **przychodu ze sprzedaży** brutto nie przekroczyła w roku podatkowym 2022 wyrażonej w złotych kwoty odpowiadającej równowartości 2 milionów euro. Spełnienie definicji małego podatnika nie jest jeszcze wystarczające, aby skorzystać z 9% stawki CIT. Oprócz tego u.CIT wskazuje (art. 19 ust. 1 pkt 2), iż 9% CIT mogą stosować podatnicy, u których **przychody** osiągnięte w roku podatkowym nie przekroczyły wyrażonej w złotych kwoty odpowiadającej równowartości 2 milionów euro. Te dwie kategorie („przychody ze sprzedaży” oraz „przychody”) mogą powodować trudności w ustaleniu kiedy fundacja może skorzystać z 9% CIT. Szerzej ten temat został omówiony przykładowo w interpretacji Dyrektora KIS z 14 kwietnia 2023 r. sygn. 0114-KDIP-2-2.4010.85.2023.1.ASK (link: <https://eureka.mf.gov.pl/informacje/podglad/539429>).

U.CIT nie przewiduje podmiotowego zwolnienia z podatku z powodu bycia fundacją lub stowarzyszeniem. Co do zasady wszystkie dochody

są opodatkowane, jednak w przypadku NGO z podatku mogą być zwolnione określone dochody NGO, jeśli spełnione są warunki wskazane w u.CIT.

Niezależnie od tego, czy działalność NGO będzie korzystała ze zwolnienia, wszystkie NGO zobowiązane są do składania rocznych zeznań podatkowych CIT-8 (kwestia ta jest rozwinięta bardziej w rozdziale 3 poniżej).

NGO, oprócz działalności statutowej, mogą również prowadzić działalność gospodarczą czy też działalność odpłatną. W takiej sytuacji istotna jest też odpowiednia alokacja wydatków, które mogą być związane zarówno z działalnością gospodarczą jak i statutową. Należy pamiętać, że nie zawsze jest to możliwe, aby dany koszt móc całkowicie przyporządkować do jednego rodzaju działalności, dlatego należy przyjąć wskaźniki/metody obliczeniowe, które pomogą organizacji prawidłowo ustalić dochód do opodatkowania. Z podatku dochodowego od osób prawnych NGO są zwolnione w zakresie przewidzianym w u.CIT. W tym przypadku ważne jest prawidłowe i precyzyjne określenie w statucie celów organizacji, ponieważ tylko gdy ściśle odpowiadają one sformułowaniu zawartym w przepisie o zwolnieniu od podatku, można skorzystać ze zwolnienia.

» Więcej szczegółów w rozdziale dotyczącym CIT.

2.2. Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) – najważniejsze podstawowe informacje

Podatek dochodowy od osób fizycznych to podatek bezpośredni, którego podmiotem jest osoba fizyczna uzyskująca określone przychody. W tym przypadku NGO występuje w roli płatnika. Ma go obowiązek opłacać, jeżeli zatrudnia / współpracuje z osobami na podstawie:

- a. umowy o pracę,
- b. umowy zlecenia,
- c. umowy o dzieło.

W powyższych sytuacjach NGO jest zobligowana do składania deklaracji rozliczeniowych PIT oraz do wypełnienia formularzy związanych m.in. ze zgłoszeniem do ubezpieczenia ZUS.

» Więcej szczegółów w rozdziale dotyczącym PIT oraz NGO ZATRUDNIA.

2.3. Podatek od towarów i usług

Podatek od towarów i usług inaczej nazywany podatkiem od wartości dodanej (ang. Value Added Tax - VAT) jest podatkiem pośrednim, który dotyczy większości

towarów i usług. Jest to podatek konsumpcyjny, pobierany na każdym etapie obrotu, jednak ostateczny ciężar podatku spoczywa na końcowym konsumentcie.

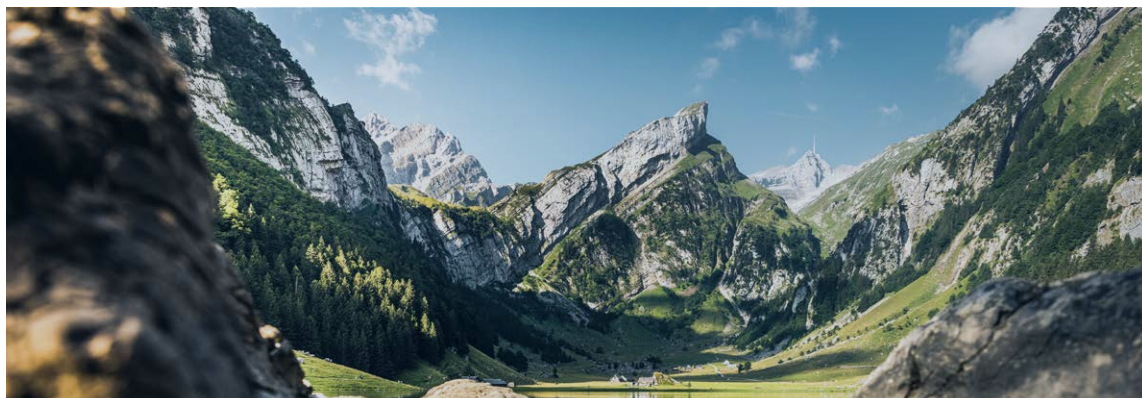
2.4. Kiedy NGO nie płaci, a kiedy płaci VAT?

Usługi (lub dostawa towarów) świadczone przez NGO w ramach nieodpłatnej działalności statutowej nie podlegają VAT. Natomiast zobowiązana jest rozliczać VAT, jeżeli w zakresie działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności statutowej sprzedaje usługi/ towary podlegające VAT. Wtedy zobowiązana jest również składać deklarację VAT-7/VAT-7K oraz JPK_VAT do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym okresie rozliczeniowym.

Jeżeli NGO jest podatnikiem VAT może skorzystać ze zwolnienia:

- a. podmiotowego- jeżeli NGO nie przekroczy limitu sprzedaży 200 tys. zł w ciągu roku lub, jeśli rozpoczyna działalność w trakcie roku – limitu ustalonego proporcjonalnie do liczby miesięcy w roku, w jakich będzie ją prowadzić,
- b. przedmiotowego – jeżeli NGO wykonuje wyłącznie czynności wymienione w art. 43 ust. 1 ustawy o VAT np. opieka medyczna, opieka nad osobami niepełnosprawnymi.

» Więcej szczegółów w rozdziale o VAT.



2.5. Podatek od czynności cywilnoprawnych

Podatek od czynności cywilnoprawnych jest podatkiem płatnym w przypadku zawarcia określonych, wymienionych w ustawie umów, w tym tak powszechnych jak umowa sprzedaży czy pożyczki. W przypadku, gdy NGO jest stroną takich umów, może być zobowiązana do złożenia deklaracji oraz wpłaty podatku.

Zwolnione z PCC są tylko NGO posiadające status organizacji pożytku publicznego, ale tylko w zakresie czynności dokonywanych wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów u.DPP.

» Więcej szczegółów w rozdziale o PCC.

2.6. Podatek od nieruchomości

Podatek od nieruchomości to podatek, którego przedmiotem są (i) grunty, (ii) budynki lub ich części, (iii) budowle, czyli obiekty, które nie są budynkami, lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. Stawki podatku mogą być różne w zależności od gminy – ich wysokość jest bowiem ustalana w uchwale rady gminy w oparciu o obwieszczenie Ministra Finansów, które określa tzw. stawki maksymalne.

NGO jako osoby prawne płacą podatek miesięcznie, za poszczególne miesiące, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, do 15 dnia każdego miesiąca, a za styczeń do 31 stycznia. Co roku do 31 stycznia składają deklarację **DN-1** do organu podatkowego właściwego ze względu na

miejsce położenia nieruchomości. Wraz z deklaracją składają również załączniki **ZDN-1** – zawierające dane o przedmiotach opodatkowania podlegających opodatkowaniu oraz **ZDN-2** – dotyczące o przedmiotach opodatkowania zwolnionych z opodatkowania.

NGO płaci podatek od nieruchomości, jeżeli jest:

- a. właścicielem nieruchomości,
- b. posiadaczem samoistnym nieruchomości (władza nieruchomością jakby była właścicielem, ale nim nie jest),
- c. użytkownikiem wieczystym gruntów,
- d. użytkownikiem nieruchomości na podstawie umowy ze Skarbem Państwa lub jednostką samorządu terytorialnego.

Jeżeli NGO wynajmuje nieruchomość od podmiotu będącego prywatnym właścicielem, to wtedy nie płaci podatku od nieruchomości (obowiązek obciąża właściciela budynku).

Nie ma zwolnienia podmiotowego zwalnającego NGO z zapłaty tego podatku, jednak ustawa o podatkach i opłatach lokalnych w art. 7 ust. 1 pkt 5 i 14 przewiduje zwolnienia przedmiotowe.

Zwolnione są:

- a. grunty, budynki lub ich części zajęte wyłącznie na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży,

- b. nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego.

Drugie zwolnienie przysługuje jedynie NGO, które posiadają status organizacji pożytku publicznego.

Oprócz wyżej wymienionych, zwolnień gminy mogą wprowadzić własne zwolnienia.

3. CIT

3.1. Fundacja jako podatnik CIT

Na gruncie obecnie obowiązujących przepisów u.CIT organizacje pozarządowe nie są podmiotowo zwolnione z CIT. W związku z tym, jako osoby prawne podlegają opodatkowaniu CIT i są zobowiązane do składania deklaracji CIT-8, a w sytuacji gdy osiągną dochód niepodlegający zwolnieniu z CIT - również do zapłaty podatku.

Podstawowymi pojęciami dla ustalenia wyniku podatkowego są:

- **przychody** - do których zalicza się m.in. otrzymane pieniądze (np. składki członkowskie, dotacje, darowizny, przychody z odpłatnej działalności, odsetki bankowe itp.), jak też wartość rzeczy otrzymanych przez organizację;

- **koszty uzyskania przychodu** - wydatki organizacji poniesione w celu osiągnięcia lub zachowania albo zabezpieczenia źródła przychodów, np. wynagrodzenia pracowników, opłaty eksploatacyjne itp.
- **dochód** - wszystkie przychody organizacji minus koszty ich uzyskania osiągnięte w danym roku podatkowym. W konsekwencji dochód podlegający opodatkowaniu to dodatnia różnica występująca po odliczeniu kosztów.

U.CIT przewiduje jednak zwolnienia przedmiotowe dla dochodów osiąganych przez NGO w zależności od statusu organizacji pozarządowej lub rodzaju osiąganego dochodu.

Należy pamiętać, iż wydatkami, które nie będą stanowić kosztów uzyskania przychodów są wypłaty często ponoszone przez organizacje pozarządowe na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – opłaty PFRON.

NGO, które posiadają status organizacji pożytku publicznego, są zwolnione z podatku w szerszym zakresie niż inne NGO. Oprócz dochodów przeznaczonych na cele wymienione w art. 17 ust.1 pkt 4 u.CIT, zwolnione są także dochody przeznaczone na realizację celów statutowych (z wyjątkiem działalności gospodarczej) wymienionych w art. 4 u.DPP.

3.2. Zwolnienie dla działalności statutowej

3.2.1. Wstęp

Ze zwolnienia z CIT może korzystać organizacja, której działalność (określona w jej celach w statucie) ma zakres przewidziany ustawą o CIT.

Wówczas dochód organizacji przeznaczony na jej cele statutowe jest zwolniony z podatku dochodowego.

Przewidziane art. 17 ust. 1 pkt 4 u.CIT cele statutowe są następujące w: działalność naukowa, naukowo-techniczna, oświatowa, w tym również polegająca na kształceniu studentów, kulturalna, w zakresie kultury fizycznej i sportu, ochrony środowiska,

wspierania inicjatyw społecznych na rzecz budowy dróg i sieci telekomunikacyjnej na wsi oraz zaopatrzenia wsi w wodę, dobroczynności, ochrony zdrowia i pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej inwalidów oraz kultu religijnego.

Aby dochód mógł faktycznie skorzystać ze zwolnienia, istotne jest, aby organizacja:

1. faktycznie wydatkowała dochód na cele statutowe,
2. miała wskazane te cele działalności w swoim statucie / regulaminie / akcie założycielskim.

Określenie celów statutowych pod kątem uprawnień podatkowych musi być precyzyjne i jasne, gdyż organy podatkowe nie są uprawnione do dokonywania wykładni statutu. Ważne jest zatem, aby cele w statucie były opisane na tyle wyraźnie, aby nie było wątpliwości, że są one zgodne z ww. celami wskazanymi w u.CIT.

Cele statutowe, które uprawniają do zwolnienia podatkowego, nie muszą być głównymi lub jedynymi celami działalności organizacji.

Konstrukcja zwolnienia ma charakter celowościowy. Istotą tego przepisu jest objęcie różnych, nieskategoryzowanych (poza przypadkiem wyraźnie przez

ustawodawcę wyodrębnionym) wydatków, o ile tylko w ostatecznym rachunku ukierunkowane są na osiągnięcie określonych w nim celów.

Na tej podstawie mogą podlegać zwolnieniu również darowizny otrzymane przez organizację. Otrzymane darowizny, co do zasady, podlegają bowiem opodatkowaniu. Niemniej, jeżeli zostaną wydatkowane na cele statutowe (wskazane w u.CIT), wówczas będą podlegały zwolnieniu.

3.2.2. Warunki zwolnienia

Zwolnienie to ma szczególny – warunkowy charakter. Podatnik korzysta z niego, o ile przeznaczy uzyskiwany dochód na cele statutowe (np. na ochronę zdrowia ludzkiego). W związku z tym, aby móc z niego skorzystać, należy wypełnić przesłanki określone w ustawie. Tę cechę zwolnienia akcentuje dodatkowo ustawa, uzależniając wprost jego stosowanie od:

- przeznaczenia dochodu na cele statutowe oraz
- wydatkowania dochodu – bez względu na termin – na cele służące bezpośrednio realizacji celów statutowych.

Dochód NGO przeznaczony i wydatkowany na darowiznę na rzecz innej NGO, której działalność jest zbieżna z celami obdarowującej NGO, zgodnymi z celami wskazanymi w u.CIT również może podlegać zwolnieniu z opodatkowania. Organy najczęściej zgadzają się z takim podejściem w sytuacji gdy, zatwierdzony statut NGO wspierającej przewiduje również wsparcie innych podmiotów.

Zwolnieniu może jednak nie podlegać dochód przekazany np. na rzecz spółki celowej, utworzonej przez organizację, nawet jeżeli prowadzi ona działalność zbliżoną do działalności organizacji. Organy podatkowe traktują to jako pośrednie wydatkowanie dochodu na cele statutowe i w konsekwencji kwestionują możliwość korzystania ze zwolnienia.

Zwolnieniu podlega również dochód wydatkowany na nabycie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych służących bezpośrednio realizacji celów statutowych oraz na opłacenie podatków nie stanowiących kosztu uzyskania przychodów (np. CIT).

Organy podatkowe potwierdzają, że ze zwolnienia może korzystać również dochód wydatkowany na składki członkowskie uiszczane na rzecz towarzystwa realizującego tożsame dla NGO cele statutowe, w którym członkostwo jest związane z działalnością statutową organizacji.

Zwolnienie nie jest uzależnione od rodzaju uzyskiwanego dochodu i nie ma znaczenia źródło dochodu – mogą być nim objęte dochody zarówno organizacji prowadzącej działalność gospodarczą, jak i tej, która prowadzi działalność wyłącznie statutową. Niemniej dochody uzyskane z dwóch źródeł nie mogą podlegać ww. zwolnieniu statutowemu:

1. uzyskane z działalności polegającej na oddaniu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych do odpłatnego używania na warunkach określonych w art. 17a-17k ustawy o u.CIT, tj. na podstawie umowy leasingu. W orzecznictwie występują stanowiska, że nie jest spełniona przesłanka stosowania zwolnienia w sytuacji, gdy podmiot przeznacza i wydatkuje uzyskany dochód na nabycie środka trwałego z zamiarem jego wynajęcia i dopiero planuje przyszły dochód z tego tytułu przeznaczyć na bezpośrednią realizację celów statutowych. To oznacza, że już dochód wydany na nabycie takiego środka trwałego nie będzie zwolniony z opodatkowania, a nie dopiero tylko dochód uzyskany np. z leasingu;
2. z działalności polegającej na wytwarzaniu wyrobów przemysłu elektronicznego, paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,5% oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali

lub dochodów uzyskanych z handlu tymi wyrobami; zwolnieniem objęte są przy tym dochody jednostek naukowych i badawczo-rozwojowych, które zostały uzyskane z działalności polegającej na wytwarzaniu wyrobów przemysłu elektronicznego.

Co do zasady, aby dochody mogły skorzystać ze zwolnienia, powinny być bezpośrednio wydatkowane na cele statutowe organizacji (i jednocześnie zbieżne z ww. celami wymienionymi w u.CIT). Nie wynika to jednak wprost z u.CIT. Generuje to poważne problemy z właściwą interpretacją przepisów. Zgodnie z przeważającą praktyką organów podatkowych oraz orzecznictwem sądów administracyjnych, wydatkowanie dochodów pośrednio na cele statutowe może pozbawiać możliwości zwolnienia. W praktyce zwolnieniu mogą jednak podlegać np. dochody przeznaczone

na spłatę pożyczek (wraz z odsetkami), które zostały wydatkowane na sfinansowanie realizacji celu statutowego²⁶. Zwolnione mogą również być dochody wydatkowane na szkolenia²⁷, jednakże ostateczna ocena powinna być poparta wcześniejszą analizą celów statutowych (przytoczona interpretacja zapadła w specyficznym stanie faktycznym). Jeżeli celem statutowym organizacji jest szeroko rozumiana działalność oświatowa/szkoleniowa tematycznie związana z celami organizacji, to wówczas dochód wydatkowany na szkolenie powinien korzystać z omawianego zwolnienia. Natomiast w przypadku braku takiego celu, możliwość ta może być kwestionowana przez organy.

Ponadto, NSA w jednym z wyroków wskazał:

„Wydatki takie jak koszty egzekucyjne, grzywny, kary pieniężne oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat nie zaliczają się do kategorii wydatków poniesionych na działalność w zakresie ochrony zdrowia. Kwoty wydatkowane przez stronę na kwestionowane przez organy cele były bowiem wynikiem niewłaściwie wykonanej usługi medycznej lub też nieterminowego regulowania zobowiązań. Stanowią one zatem konsekwencję naruszenia przez podatnika celów statutowych, a nie ich właściwego wypełniania. W konsekwencji na podstawie art. 17 ust. 1a pkt 2 u.p.d.o.p. dochód przeznaczony na wymienione wydatki nie korzysta ze zwolnienia przewidzianego w art. 17 ust. 1 pkt 4 u.p.d.o.p.²⁸”.

W uchwale Naczelnego Sądu Administracyjnego, stwierdzono również, że bezpośrednia realizacja statutowego celu „jest to warunek nieodzowny zwolnienia dochodu od podatku dochodowego. Przyjęcie odmiennego poglądu prowadziłoby w konsekwencji do całkowitego zwolnienia od opodatkowania wszelkich dochodów osiągniętych przez jednostki realizujące cele statutowe określone w art. 17 ust. 1 pkt 4 u.p.d.o.p. Nie ma bowiem żadnych przeszkód aby wykazać, że wszystkie wydatki danej jednostki są pośrednio ponoszone dla realizacji celów statutowych. Takie stanowisko pozostawałoby w oczywistej sprzeczności z istotą ulg podatkowych oraz wykładnią systemową przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych²⁹”.

Zgodnie z praktyką organów podatkowych, do zwolnienia dochodów z opodatkowania wystarcza rzeczywiste wydatkowanie uzyskanego dochodu na cele statutowe wymienione w u.CIT. Bez znaczenia pozostaje natomiast

to, co następnie stanie się z prawami lub rzeczami, na które przeznaczono dochody zwolnione, w sytuacji gdy nabyte prawa lub rzeczy posłużyły do realizacji celów statutowych.

²⁶ Np. Interpretacja indywidualna z 20.02.2023 r., sygn. 0111-KDIB1-3.4010.934.2022.1.IZ. oraz z 8.10.2013 r., sygn. IBPBI/2/423-809/13/PC.

²⁷ Interpretacja indywidualna z 23.05.2016 r., sygn. IPPB5/4510-367/16-2/MR.

²⁸ Wyrok NSA z 9.05.2012 r., sygn. II FSK 2175/10.

²⁹ Uchwała NSA (7) z 20.11.2000 r., sygn. FPS 9/00.

Zwolnieniu nie będą podlegały dochody przeznaczone na inwestycje, z wyjątkiem wskazanych w u.CIT. Możliwość stosowania zwolnienia jest zachowana w przypadku inwestowania m.in. w obligacje Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, papiery wartościowe i jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, ponieważ wydatkowanie przychodów na środki służące akumulacji kapitału i jego pomnożenie nie wyklucza późniejszego wykorzystania pomnożonych środków na cele związane z np. działalnością dobroczynną. Wątpliwości rodzą wydatki na nabycie udziałów. Mając na uwadze cel wydatku, znane są rozszerzające interpretacje tego wyjątku. Sądy orzekają bowiem, że mimo iż tylko akcje stanowią papiery wartościowe, a udziały w spółkach z o.o. nie są papierami wartościowymi, to kierując się celem tego wyjątku, dochody przeznaczone na nabycie udziałów również powinny podlegać zwolnieniu z opodatkowania³⁰. Niemniej organy podatkowe nadal nie zgadzają się z takim podejściem³¹.

W konsekwencji prowadzi to do sytuacji, w której dochód wydatkowany na nabycie akcji w spółce akcyjnej może podlegać zwolnieniu, natomiast dochód wydatkowany na nabycie udziałów w spółce z o.o. już będzie podlegał opodatkowaniu.

Jednocześnie w u.CIT wprowadzono rozróżnienie w zakresie sytuacji prawnej podatników, którzy z uwagi na przedmiot swojej statutowej działalności, kwalifikują się do objęcia przedmiotowym zwolnieniem. Przyjęto bowiem, że zwolnienie to nie ma zastosowania do przedsiębiorstw państwowych, spółdzielni i spółek oraz posiadających osobowość prawną przedsiębiorstw komunalnych (dla których funkcję organu założycielskiego pełnią jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostek pomocniczych tworzonych na podstawie odrębnych ustaw), a także do samorządowych

zakładach budżetowych oraz jednostkach organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, których przedmiotem działalności jest zaspokajanie potrzeb publicznych pośrednio związanych z ochroną środowiska w zakresie: wodociągów i kanalizacji, ścieków komunalnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych oraz transportu zbiorowego. W konsekwencji **dochody z działalności np. w zakresie oświaty, prowadzonej w formie spółki są opodatkowane CIT, podczas gdy działalność w tym samym zakresie prowadzona np. przez fundację będzie zwolniona od opodatkowania.**

Konstrukcja zwolnienia opiera się na przyjęciu, że cały dochód uzyskany przez podatnika podlega zwolnieniu z CIT, a dopiero na etapie jego wydatkowania oblicza się podatek w oparciu o kryterium zgodności wydatku z przeznaczeniem określonym w statucie podatnika. Wydatkowanie dochodu na inne cele niż określone w statucie powoduje powstanie obowiązku zapłaty podatku od tej części dochodu, która została przeznaczona na sfinansowanie wydatku. Dochód taki będzie opodatkowany dopiero w roku jego wydania. Może zatem występować rozbieżność między rokiem, w którym osiągnięto ten dochód a rokiem, w którym został wydatkowany (na cele niepozwalające na jego zwolnienie z opodatkowania) i w konsekwencji opodatkowany.

W praktyce, ten dochód mógł już zostać zadeklarowany, jako zwolniony z uwagi na jego pierwotne przeznaczenie na cele statutowe, który w kolejnym roku podlegać będzie jednak opodatkowaniu jako wydatkowany na inne cele. Podstawę opodatkowania CIT będzie wówczas stanowić suma „niestatutowych” wydatków. Od tak wyliczonej podstawy podatek (w formie ostatecznej, nie zaś jako zaliczkę) należy wpłacić do 20. dnia następnego miesiąca po miesiącu wydatkowania dochodu.

³⁰ Wyrok NSA z 1712.2008 r., sygn. II FSK 1399/07

³¹ Interpretacja indywidualna z 22.02.2023 r., sygn. 0111-KDIB1-14010.50.2023.1.BS.

3.2.3. Rozliczenie straty

Jeśli NGO ma do opodatkowania dochód, to należy pamiętać, że w rozliczeniu CIT niemożliwe jest uwzględnienie straty poniesionej z działalności zwolnionej. Przy ustalaniu wysokości straty nie uwzględnia się bowiem wartości (przychodów, kosztów, strat) niewliczanych do podstawy opodatkowania CIT, w tym m.in. kosztów uzyskania przychodów z tych źródeł przychodów, z których dochody są wolne od opodatkowania. To oznacza, że przychody i koszty zrealizowane z tytułu prowadzenia działalności statutowej nie mają znaczenia przy ustalaniu straty, gdyż w tej operacji nie uwzględnia się ani przychodów, ani kosztów ich uzyskania, ponieważ dochody z tych źródeł są zwolnione z podatku. Zarówno zatem przychody, jak i koszty wpływające na dochód podatnika (przeznaczone na cele statutowe) pozostają neutralne podatkowo, tworząc dochód zwolniony z opodatkowania.

W zakresie możliwości odliczenia straty poniesionej ze źródła przychodów wolnych od opodatkowania ukształtowała się jednolita linia orzecznicza. Zgodnie

z nią podatnik uzyskujący ujemny wynik finansowy na działalności statutowej – której dochody są zwolnione z CIT – nie może przy ustalaniu podstawy opodatkowania uwzględniać przychodów oraz kosztów uzyskania przychodów ze źródeł przychodów, z których dochody są wolne od podatku. Jak wskazuje Naczelny Sąd Administracyjny, podatnik, realizując swój cel statutowy wymieniony w u.CIT, w zakresie w jakim przeznacza swoje dochody na realizację tego celu, korzysta ze zwolnienia podatkowego, ale jednocześnie wydatki poniesione w związku z realizacją tego celu, nie mają wpływu na wysokość podstawy opodatkowania CIT.

Reasumując, jedynie strata z działalności podlegającej opodatkowaniu może być odliczona w latach następnych od dochodu podatnika.

W konsekwencji strata poniesiona na działalności statutowej – zwolnionej od opodatkowania – nie może obniżać dochodów z działalności opodatkowanej.



3.3. Zwolnienie dla OPP

Zwolnione od podatku dochodowego są wszystkie dochody organizacji mających status OPP przeznaczone na działalność statutową.

Kwestia statusu organizacji pożytku publicznego przewidziana jest w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Organizacjami pozarządowymi są:

1. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
2. niedziałające w celu osiągnięcia zysku - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia.

Działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna, prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie, którymi są m.in.:

- pomoc społeczna;
- wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych;
- udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
- działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- działalności charytatywnej;
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- działalności na rzecz integracji cudzoziemców;
- ochrony i promocji zdrowia;
- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej;
- działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- turystyki i krajoznawstwa;
- porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- ratownictwa i ochrony ludności;
- pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- promocji i organizacji wolontariatu;
- pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- działalności na rzecz weteranów;
- działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- rewitalizacji.

Zgodnie z orzecznictwem Naczelnego Sądu Administracyjnego, nie korzystają z omawianego zwolnienia środki finansowe (dochody) OPP, które przekazywane są w ramach darowizn na wsparcie techniczne i organi-

zacyjne działań podmiotów innych niż OPP, nawet jeśli wykonują czynności wpisujące się w sferę działalności społecznie użytecznej określonej statutem³².

3.4. Szczególne przepisy dla dotacji

Dotacje, co do zasady, stanowią przychody podatkowe na gruncie CIT.

Jednak otrzymane dotacje w praktyce najczęściej korzystają z różnego rodzaju zwolnień podatkowych i nie podlegają opodatkowaniu CIT.

Poza omówionymi powyżej dwiema podstawami do zwolnienia, przewidziane są bowiem jeszcze szczególnie dla dotacji zwolnienia z opodatkowania.

W taki sposób zwolnione są m.in.:

- środki uzyskane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy;

- dotacje otrzymane z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- kwoty otrzymane od agencji rządowych, jeżeli agencje otrzymały środki na ten cel z budżetu państwa, np. PFRON, NFOŚ;
- środki otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowego z udziałem środków europejskich.

Wszystkie wydatki z tych środków nie są wykazywane jako koszty uzyskania przychodu. Zgodnie z zasadą przedstawioną przy zwolnieniu statutowym, że jeżeli przychód podlega zwolnieniu z opodatkowania, to również poniesione w związku z tym przychodem wydatki nie mogą stanowić kosztów podatkowych.

3.5. Składki członkowskie

Zwolnieniu z opodatkowania podlegają również składki członkowskie, ale tylko te które, nie zostały przeznaczone na działalność gospodarczą organizacji³³.

Składki członkowskie przeznaczone nie na cele statutowe, ale na cele gospodarcze, nie są zwolnione z opodatkowania CIT.

3.6. Fundusz założycielski

Zgodnie z ustawą o CIT fundusz założycielski nie jest zaliczany do przychodów³⁴.

W konsekwencji fundusz założycielski nie podlega opodatkowaniu CIT.

³² Wyrok NSA z dnia 26 marca 2021 r. sygn. II FSK 3206/18.

³³ Art. 17 ust. 1 pkt 40 u.CIT.

³⁴ Art. 12 ust. 4 pkt 4 u.CIT.

4. Wypełnianie CIT-8: jeden z podstawowych obowiązków podatkowych NGO- kwestie praktyczne

4.1. Wstęp

Jako że NGO są osobami prawnymi, są przez to podatnikami CIT i, jak wskazywaliśmy powyżej, zobowiązane są także przez to do składania rocznej deklaracji CIT-8 (niezależnie od tego, czy w wyniku rozliczenia ustalony zostanie jakikolwiek podatek do zapłaty) oraz do rozliczenia i płacenia CIT (w zakresie, w którym dochody tych podmiotów nie będą wolne od podatku CIT – patrz pkt 3.2 oraz 3.3).

Przed prawidłowym uzupełnieniem deklaracji każdy podmiot musi swój zakres działania odnieść do poszczególnych przepisów u.CIT, a następnie wymagane dane wykazać w konkretnych pozycjach w deklaracji CIT-8.

4.2. Co to jest CIT-8?

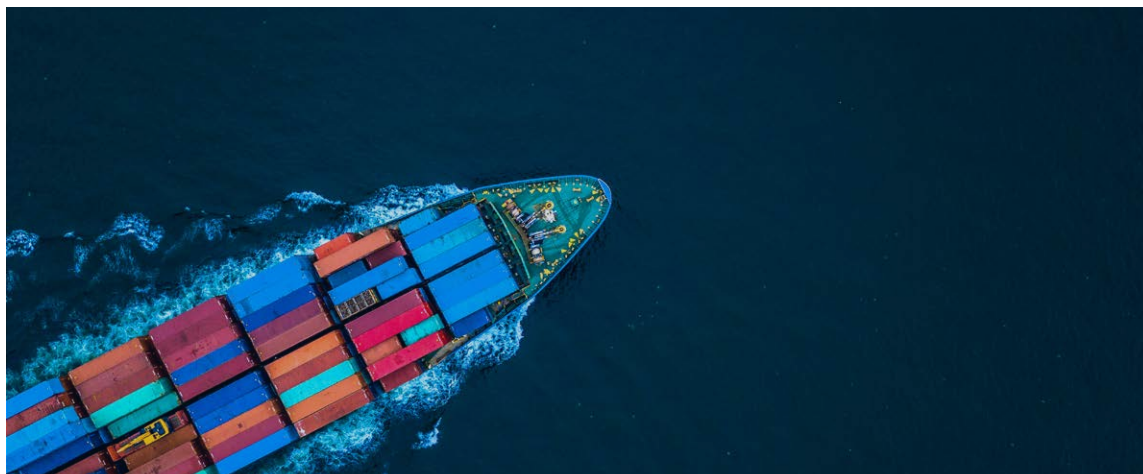
CIT-8 jest deklaracją, w której podatnik CIT wykazuje osiągnięty dochód bądź stratę za poprzedni rok podatkowy (tj. w 2023 r. za 2022 r.). Rokiem podatkowym jest co do zasady rok kalendarzowy, chyba że podatnik postanowi inaczej w statucie (wtedy rokiem podatkowym jest okres kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych, np. od początku kwietnia do końca marca).

Dochód występuje wtedy, gdy przychód był większy niż koszty jego uzyskania, natomiast strata jest rezultatem rozpoznania kosztów uzyskania przychodu przewyższających przychód.

Jako że zwolnieniu z CIT podlega ewentualny dochód, NGO w celu ustalenia dochodu musi określać / rozpoznawać przychód oraz koszty jego uzyskania.

NGO powinny upewnić się, że składają rozliczenie CIT na najnowszym dostępnym formularzu CIT-8. Z reguły Ministerstwo Finansów publikuje co roku nową wersję formularza na stronie: <https://klient-ef formularz.mf.gov.pl/declaration/form/d5e0b3c5-0c75-4f70-a1a9-9d-07d169286e/section/0/82742d85-7bf4-4b55-b-681-d03b69c14b06/0>

Informacja o aktualnym formularzu została przedstawiona w sekcji 4.5.



4.3. Zaliczki na CIT jako bieżący obowiązek podatkowy

W trakcie roku podatkowego NGO mogą być zobowiązane do wpłacania **zaliczek na podatek dochodowy** (co miesiąc lub kwartalnie) bez składania miesięcznych, oddzielnych deklaracji. W deklaracji CIT-8 zaliczki te są podsumowywane (w częściach G i H formularza

CIT-8 w wersji 32), a z porównania wysokości należnego rocznego podatku CIT do wysokości pobranych zaliczek w trakcie roku może powstać niedopłata lub nadpłata podatku CIT.

NGO zwolnione są z wpłacania zaliczek na podatek dochodowy, jeżeli złożą na piśmie **oświadczenie właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego** o tym, że dochód wydatkowany jest **wyłącznie** na cele statutowe.

Obowiązek wpłacania zaliczek powstanie w momencie, gdy dochody te zostaną wydatkowane na cele inne niż statutowe.

Oznacza to, że fundacja przeznaczająca cały dochód na cele statutowe może nie płacić w ogóle podatku CIT (czy to rocznie, czy w formie zaliczek).

Jeżeli NGO nie złoży takiego oświadczenia, powinno płacić podatek CIT w trakcie roku w formie zaliczek. Zaliczki miesięczne wpłaca się do 20. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w wysokości różnicy pomiędzy podatkiem należnym od dochodu osiągniętego od początku roku podatkowego a sumą zaliczek należnych za poprzednie miesiące.

Możliwe jest wpłacanie zaliczek miesięcznie w uproszczonej formie w wysokości 1/12 podatku należnego wykazanego w zeznaniu podatkowym złożonym w roku poprzedzającym dany rok podatkowy albo w roku poprzedzającym dany rok podatkowy o dwa lata, jeżeli w zeznaniu wcześniejszym podatnik nie wykazał podatku należnego. W przypadku gdy, i w tym zeznaniu podatnik nie wykazał podatku należnego, nie można skorzystać z formy uproszczonej.

Podjmując decyzję o wpłacaniu zaliczek uproszczonych, podatnik nie ma obowiązku informowania o tym wcześniej urzędu skarbowego. Wystarczy, że w zeznaniu rocznym zamieści informację o tym, że je wpłacał w części B.3 w polu 29 (wg formularza CIT-8 w wersji 32).

Zaliczki kwartalne płaci się z do 20. dnia każdego miesiąca następującego po kwartale, za który jest wpłacana zaliczka w wysokości różnicy pomiędzy podatkiem należnym, od dochodu osiągniętego od początku roku podatkowego a sumą zaliczek należnych za poprzednie kwartały. Kwartalnie opłacać zaliczki mogą jedynie podatnicy, którzy rozpoczynają działalność (w pierwszym roku podatkowym) oraz mali podatnicy³⁵.

³⁵ Definicja małego podatnika w u.CIT odnosi się do wartości przychodu ze sprzedaży; małym podatnikiem jest podatnik CIT, u którego wartość przychodu ze sprzedaży (wraz z kwotą VAT należnego) nie przekroczyła w poprzednim roku podatkowym równowartości 2 mln zł. Oprócz możliwości wpłacania zaliczek na podatek kwartalnie status małego podatnika daje możliwość korzystania z niższej stawki podatku, wynoszącej 9%.

4.4. Kto składa deklarację i w jakim terminie?

Każda organizacja pozarządowa ma obowiązek złożenia deklaracji CIT-8 do urzędu skarbowego; dotyczy to również NGO korzystającej w całości bądź części z wyłączenia opisanego w pkt 3.2 oraz 3.3 powyżej.

Terminem na złożenie CIT-8 wynikającym z u.CIT jest koniec trzeciego miesiąca następnego roku podatko-

wego, czyli dla podatników, których rok podatkowy jest równy kalendarzowemu - 31 marca. W bieżącym roku, podobnie jak w poprzednich „COVIDowych” latach, termin ten został przesunięty – obecnie do **30 czerwca 2023 r.**

Możliwe jest złożenie przez NGO **deklaracji CIT-8 z uwzględnieniem wyników jej oddziałów lub placówek** (np. w innych miejscowościach), będących wyodrębnionymi organizacyjnie formami działalności (np. przedszkola, niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej), pod warunkiem, że te oddziały nie posiadają osobowości prawnej i **nie posiadają wyodrębnionego zespołu środków organizacyjnych, majątkowych, nie charakteryzują się niezależnością i samodzielnością w stosunkach cywilno-prawnych**. W praktyce świadczyć może o tym m.in. kwestia powoływania osób kierujących takimi placówkami czy zawierania umów z podmiotami trzecimi (czy robi to NGO, czy dana placówka). W takim przypadku składa się jedną deklarację łączną, a nie kilka osobnych dla każdego z podmiotów, ponieważ podatnikiem jest wyłącznie NGO. W konsekwencji dochody i straty NGO i poszczególnych oddziałów czy placówek kompensują się (jeżeli jeden „podmiot” generuje z działalności zysk, a drugi stratę, podatek może wyjść na 0).

Przykład 1:

Stowarzyszenie posiada oddziały posiadające osobowość prawną (oddzielny wpis do KRS). W takim przypadku oddziały są zobowiązane do składania własnego CIT-8.

Przykład 2:

Stowarzyszenie posiada oddziały stanowiące jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, posiadające jednak własny NIP w związku z zatrudnianiem pracowników. Stowarzyszenie wybiera osoby kierujące oddziałami oraz zawiera umowy na rzecz oddziałów. W takim przypadku Stowarzyszenie uwzględnia wyniki oddziałów w swojej deklaracji CIT-8, a oddziały nie składają własnych deklaracji CIT-8.

4.5. W jakiej formie złożyć deklarację?

Deklaracja CIT-8 powinna zostać sporządzona i złożona w formie elektronicznej – poprzez formularz dostępny na stronie: <https://www.podatki.gov.pl/cit/e-deklaracje-cit/formularze-cit>. Wymagane jest podpisanie jej elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

Najnowszą wersją formularza jest wersja nr 32.

Aby uniknąć konieczności zakupu podpisu kwalifikowanego, można skorzystać z pomocy biura księgowego. NGO może mu zlecić sporządzenie oraz wysłanie deklaracji lub sporządzić deklarację samemu, a jedynie wysłać ją za pośrednictwem biura. W obu przypadkach osoba z biura musi być upoważniona do podpisania i wysłania CIT-8 na druku UPL-1 (dostępny pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/pelnomocnictwa/formularze-pelnomocnictwa/#UPL-1P>). Upoważnienie to składa się w urzędzie skarbowym, może mieć formę elektroniczną lub papierową.

Możliwe jest złożenie deklaracji w formie papierowej, ale tylko w następujących przypadkach, gdy NGO:

- nikogo nie zatrudniała i nie sporządzała za dany rok PIT,
- nie ma do zapłaty podatku dochodowego (wszystkie dochody są zwolnione z podatku).

Deklaracja w formie papierowej powinna być podpisana odręcznie i dostarczona osobiście do urzędu skarbowego lub wysłana pocztą.

4.6. Najważniejsze dane przy wypełnianiu deklaracji

W celu wypełnienia deklaracji CIT-8, należy przygotować:

- dane rejestracyjne organizacji,
- wysokość przychodów za rok podatkowy, za który składa się deklaracje,
- wysokość kosztów uzyskania przychodu poniesione w tym okresie.

W przypadku kosztów, należy zweryfikować starannie, czy dane koszty mogą stanowić podatkowe koszty uzyskania przychodów (takimi kosztami nie będą np. wydatki z dotacji ze środków publicznych). Katalog wydatków wyłączonych z kosztów uzyskania przychodów znajduje się w art. 16 ust. 1 u.CIT.

Przychody i koszty uzyskania przychodów należy pogrupować według źródła ich otrzymania. Według u.CIT przychody (i przypisane do nich koszty) dzielą się na:

- przychody z zysków kapitałowych wymienione w art. 7b ust. 1 u.CIT,
- przychody z innych źródeł.

Przychody wymienione w art. 7b ust. 1 u.CIT stanowią katalog zamknięty, więc wszystkie inne przychody nie wymienione w tym artykule będą przychodami z innego źródła. W przypadku NGO większość jej przychodów będzie pochodzić właśnie z tych innych źródeł.

Przychody wpisuje się w części D.1, a koszty uzyskania przychodów w części D.2 deklaracji CIT-8. Zatem, nawet w przypadku skorzystania ze zwolnienia dochodów wydatkowanych na działalność statutową, NGO powinny wykazać przychody i koszty uzyskania przychodów w deklaracji CIT-8.

W przypadku, gdy cały dochód podatnika korzysta ze zwolnienia z art. 17 ust. 1 pkt 4 u.CIT, kwoty wykazane w części D.3 deklaracji CIT-8 oraz w poz. 75 Informacji CIT-8/O powinny być tożsame. W efekcie kwota podstawy opodatkowania wykazana w **poz. 114** powinna wynosić 0 zł.



Przykład: Stowarzyszenie nie posiadające statusu OPP uzyskało przychody w wysokości: 30 000 zł ze składek członkowskich i 20 000 zł z darowizn oraz poniosło koszty uzyskania przychodów w wysokości 20 000 zł. Dochód zostanie wydatkowany na cele statutowe zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o CIT.

W takiej sytuacji Stowarzyszenie, wypełniając deklarację CIT-8 (w wersji 31) za ten rok, powinno wykazać:

- w części **D.1** w **poz. 53** wpisujemy przychody ze źródeł przychodów położonych na terytorium RP w naszym przypadku będzie to suma przychodów ze składek i darowizn, czyli 50 000 zł;
- w części **D.2** w **poz. 63** należy wpisać koszty uzyskania przychodu, czyli w naszym przykładzie 20 000 zł;
- w części **D.3** w **poz. 79** należy wpisać kwotę dochodu, czyli różnicę przychodu i kosztów jego uzyskania: 50 000 zł - 20 000 zł = 30 000 zł, czyli w tej pozycji należy wpisać kwotę 30 000 zł;
- przed wypełnieniem części E dotyczącej podstawy opodatkowania, należy wypełnić załącznik **CIT-8/0**, w którym wskazuje się dochody zwolnione z podatku dochodowego. W załączniku **CIT-8/0** w **poz. 14** wpisujemy kwotę 30 000 zł, ponieważ na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o CIT wolne od podatku są przychody w części przeznaczanej na cele statutowe, a w naszym przykładzie stowarzyszenie przeznaczyło dochody właśnie na cele statutowe. W **poz. 75** tego załącznika wykazana jest suma dochodów wolnych od podatku, w tym przypadku 30 000 zł.
- w deklaracji CIT-8; w części **E.1** w **poz. 97** wpisujemy kwotę z **poz. 75** załącznika **CIT-8/0**, czyli 30 000 zł. W związku z tym podstawa opodatkowania wykazana w **poz. 114** wyniesie 0 zł.
- w przypadku, gdy NGO otrzyma darowiznę, to ma obowiązek ją wykazać w załączniku **CIT/D**; Wypełnienie tego załącznika opisane jest w podrozdziale **4.7**.

4.7. Załącznik CIT/D

Wszystkie darowizny otrzymane przez NGO powinny być wskazane w deklaracji w załączniku **CIT/D**. Bardziej szczegółowo należy wykazać w tym załączniku darowizny otrzymane od osoby prawnej, jeżeli jednorazowa darowizna przekroczyła 15 tys. lub gdy suma darowizn od jednego darczyńcy przekroczyła 35 tys. Szczegółowe wykazanie takich darowizn polega na podaniu pełnej nazwy darczyńcy oraz jego adresu (kraj, miejscowość, kod pocztowy itp.) W załączniku można podać szczegółowe informacje o trzech darczyńcach. W przypadku otrzymania takich darowizn od większej liczby podmiotów, należy wypełnić kolejny załącznik **CIT/D**.

Podatnicy otrzymujący darowizny mają również obowiązek udostępnić do publicznej wiadomości, poprzez publikację w Internecie, w środkach masowego

przekazu lub poprzez wyłożenie dla zainteresowanych w pomieszczeniach ogólnie dostępnych informacji o wysokości otrzymanych darowizn na cele określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Z obowiązku tego zwolnione są NGO, których dochód za dany rok podatkowy nie przekracza 20 tys. zł. NGO powinny dokonać udostępnienia w terminie złożenia zeznania CIT-8 – ponieważ udostępnienie informacji o darowiznach należy wykazać w załączniku CIT/D do deklaracji CIT-8.

4.8. Załącznik CIT-8/O

Niektóre dochody NGO mogą być wolne od podatku (patrz pkt 20.3 i następne). Należy wtedy w formularzu CIT-8 w części C zaznaczyć liczbę załączników **CIT-8/O** (zazwyczaj poprzez wpisanie cyfry 1), a wtedy formularz w wersji elektronicznej zaktualizuje się o ten załącznik, w którym należy wykazać te dochody w części B.1.

Załącznik CIT-8/O stanowi informację o odliczeniach od dochodu i od podatku oraz o dochodach (przychodach) wolnych od podatku, w tym przeznaczonych na cele statutowe.

Dochody (przychody) zwolnione z podatku na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 u.CIT wykazuje się w załączniku CIT-8/O w sekcji B.1 w wierszu dotyczącym „*Dochodów (przychodów) wolnych od podatku na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy w części przeznaczonych na cele statutowe*” (pkt 13/14 w wersji nr 18 załącznika CIT-8/O, w praktyce będzie to pkt 14 jako dotyczący przychodów z innych źródeł niż zyski kapitałowe).

W przypadku otrzymania przychodów z tytułów zwolnionych na podstawie innych przepisów u.CIT z opodatkowania CIT, podatnik powinien dokonać wyboru, z której podstawy prawnej skorzysta (np. z warunkowego zwolnienia wydatków przeznaczonych na cele statutowe czy z bezwarunkowych zwolnień związanych z realizacją projektów

w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich). Podatnik może dążyć przy tym do korzystniejszego dla siebie rozwiązania, np. korzystniej jest wykazać otrzymane środki z dotacji europejskiej w odpowiednich polach załącznika CIT-8/O). Dla otrzymanej dotacji unijnej (wolnej od podatku na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 52-53 u.CIT) będą to pola 45-48 załącznika CIT-8/O w wersji formularza nr 18. Zwolnienie takie jest wtedy nieuwarunkowane przeznaczeniem tego przychodu na cele statutowe (jest wolne od podatku na podstawie innego przepisu).

W przypadku niespełnienia warunku przeznaczenia dochodów z lat ubiegłych i danego roku podatkowego na cele statutowe w związku z ich niewydatkowaniem na te cele, należy wypełnić sekcję F.2. w załączniku CIT-8/O oraz przenieść sumę takich dochodów do wykazania w deklaracji CIT-8 w części K.

Po wypełnieniu załącznika CIT-8/O (obliczeniu dochodów wolnych od podatków), należy przejść do części E deklaracji CIT-8 dotyczącej ustalenia podstawy opodatkowania/straty, w którym wskazuje się dochody (przychody) wolne od podatku wynikające z załącznika CIT-8/O), obniżające podstawę opodatkowania.



5. PIT w działalności NGO

W działalności NGO PIT może pojawić się w związku z zatrudnieniem bądź współpracą z osobami fizycznymi – zarówno wtedy gdy osoby wspierają działalność NGO np. jako pracownicy, jak i wtedy, gdy są beneficjentami pomocy świadczonej przez NGO. Poniżej zebraliśmy w formie pytań i odpowiedzi

kluczowe kwestie dotyczące aspektów PIT, z którymi mogą zetknąć się organizacje pozarządowe.

» Więcej informacji w zakresie opodatkowania PIT znajdą Państwo również w rozdziale „NGO Zatrudnia”.

5.1. Czy dochody NGO opodatkowane są PIT?

Organizacje pożytku publicznego są osobami prawnymi co oznacza, że ich dochody nie podlegają pod ustawę

o PIT, a pod ustawę o CIT.

5.2. Kiedy PIT dotyczy NGO?

Jeśli NGO zatrudnia pracowników, zleceniobiorców, twórców lub inne osoby, które pobierają od niej wynagrodzenie, ma ona obowiązek pobierać i opłacać zaliczki na PIT jako płatnik.

Zatrudnieni podlegają takim samym zasadom opodatkowania, jak w innych firmach.

Ich wynagrodzenia są opodatkowane na podstawie zasad wynikających z przepisów prawa podatkowego

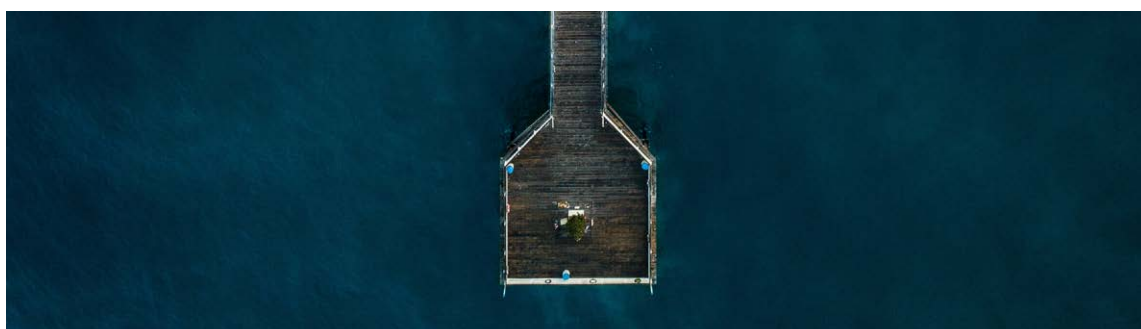
i ubezpieczeń społecznych, a wysokość podatku zależy od wielkości wynagrodzenia, stosowanego systemu opodatkowania oraz odliczeń, do których dana osoba ma prawo.

W przeważających przypadkach wysokość podatku obliczana jest z zastosowaniem skali podatkowej, wynoszącej odpowiednio 12% dla dochodu nieprzekraczającego 120 000 zł oraz 32% od nadwyżki ponad tę kwotę.

5.3. Czy otrzymane nieodpłatne świadczenia z zakresu pomocy społecznej przez osoby potrzebujące są opodatkowane PIT?

Nie, osoby fizyczne otrzymujące nieodpłatne świadczenia z zakresu pomocy społecznej, w tym od NGO, na podstawie przepisów o pomocy społecznej, np. pomoc materialną, wsparcie finansowe, świadczenie usług, czy też darmowe dostawy żywności są zwolnione z PIT w wysokości tych świadczeń. Odpowiednie warunki z ustawy muszą być spełnione, aby zwolnienie miało

zastosowanie, m.in. świadczenie musi być nieodpłatne, zgodne z celem statutowym organizacji, musi być udzielone osobie, która znajduje się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej, nie może być związane z działalnością gospodarczą, a organizacja ma obowiązek prowadzić dokumentację, która pozwala na udokumentowanie faktu udzielenia świadczenia oraz jego wartości.



5.4. Jakie miesięczne obowiązki w zakresie PIT spoczywają na NGO jako pracodawcy?

- a. Zaliczki na podatek – NGO jest zobowiązane do pobierania zaliczek na podatek dochodowy za osoby, które wykonują dla niej pracę za wynagrodzeniem oraz wpłacać je do urzędu skarbowego do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu dokonania wypłaty wynagrodzenia. Płatności należy dokonać jednym przelewem za wszystkich zatrudnionych do urzędu skarbowego właściwego dla organizacji.
- b. Ewidencja podatkowa – NGO musi prowadzić dokumentację podatkową związaną z wynagrodzeniami swoich pracowników, tj. listy płac i kartoteki podatkowe.
- c. Obowiązki informacyjne - NGO musi informować zatrudnionych o pobranych zaliczkach i innych kwestiach związanych z podatkiem dochodowym.

5.5. Jakie roczne obowiązki w zakresie PIT spoczywają na NGO jako pracodawcy?

Organizacja pozarządowa ma obowiązek terminowo sporządzać i wysyłać roczne deklaracje PIT:

- a. **PIT-4R** – Dostarczony elektronicznie do urzędu skarbowego do końca stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy deklaracja. Zestawienie podstaw opodatkowania oraz kwot podatku i pobranych zaliczek.
- b. **PIT-11** – Dostarczony pracownikom, współpracownikom do końca lutego roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy informacja

i ich urzędem skarbowym elektronicznie do końca stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy informacja.

Informacja o podatnika przychodach i dochodach (również tych zwolnionych z opodatkowania) oraz pobranych zaliczkach, a także o wysokości potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Informacja ta dotyczy wszystkich rodzajów umów zawartych z tą osobą w ciągu poprzedniego roku.

5.6. Co w przypadku pojedynczych umów, nieprzekraczających 200 zł?

Jeśli organizacja zawarła pojedynczą umowę zlecenia lub o dzieło z osobą niebędącą pracownikiem organizacji, na kwotę nieprzekraczającą 200 zł brutto i nie podano w niej stawki godzinowej, sposób obliczania podatku jest nieco inny. NGO ma obowiązek wówczas pobrać i wpłacić do urzędu skarbowego zryczałtowany

12% podatek dochodowy. Tym samym, rozliczenie dochodów zamiast w PIT-11 wykazuje się w PIT-8AR. Dokument ten należy dostarczyć do właściwego dla podatnika urzędu do końca stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy informacja.

5.7. Co jeśli organizacja źle rozliczyła podatek?

W takiej sytuacji należy jak najszybciej skorygować całość obliczeń oraz uzupełnić wpłatę podatku do prawidłowej wysokości wraz z należnymi odsetkami oraz ewentualnie złożyć korektę deklaracji podatkowej wraz z pisemnym wyjaśnieniem jej przyczyny. Należy mieć na uwadze, że nierzetelne lub wadliwe rozliczanie obowiązków podatkowych podlega karze grzywny na gruncie ustawy Kodeks Karny Skarbowy.

Podsumowując, NGO w Polsce nie są opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych od swoich dochodów, ale mają szereg obowiązków z nim związanych w sytuacji wypłacania wynagrodzeń lub w przypadku otrzymywanych darowizn.

5.8. Czy osoby fizyczne udzielające darowizn na rzecz NGO mogą na tym skorzystać?

Tak, osoby fizyczne, które dokonują darowizn na rzecz pożytku publicznego, w tym NGO, mogą odliczyć od podatku dochodowego kwotę przekazanych darowizn, jednak nie więcej niż 6% swojego dochodu.

Co jednak ważne, odliczeniu nie podlegają darowizny przekazane na rzecz osób fizycznych, ani darowizny na rzecz osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, prowadzących działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu wyrobów przemysłu elektronicznego, paliwowego, tyto-

niowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,5%, oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali, lub handlu tymi wyrobami.

» Więcej o kwestiach PIT w działalności NGO opisaaliśmy w rozdziale [NGO Zatrudnia](#)

6. Podatek od towarów i usług (VAT)

6.1. Kiedy organizacje pozarządowe są podatnikami VAT?

Prowadzenie działalności przez organizacje pozarządowe (NGO) wiąże się z pewnymi obowiązkami podatkowymi w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

Na gruncie ustawy o podatku od towarów i usług podatnikami są osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą. Działalność gospodarczą definiuje się z kolei jako

wszelką działalność, wykonywaną w sposób ciągły dla celów zarobkowych.

W tym rozumieniu, nieodpłatna działalność, która jest trzonem statutowej działalności organizacji pozarządowych i charakteryzuje większość podejmowanych przez nie działań, nie może być uznana za działalność gospodarczą. Zatem, realizując swoje cele statutowe, NGO nie będą podatnikami VAT.

Przykład działalności nieopodatkowanej fundacji

Fundacja jest zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym i nie prowadzi działalności gospodarczej, a jedynie odpłatną działalność statutową. Fundacja nie posiada członków, istnieje jednak liczna społeczność skupiona wokół Fundacji w nieformalnych grupach przyjaciół tworzących regionalne organizacje. Fundacja chce w przyszłości uporządkować wzór swoich organizacji członkowskich. Z tego powodu, Fundacja zamierza pobierać składkę członkowską w wysokości 10 zł miesięcznie od osób chcących uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez Fundację i być o nich informowanym. Wniesienie składki nie wiąże się dla takiej osoby z żadną wymierną korzyścią, poza samym przystąpieniem do Fundacji. W dalszym ciągu osoba ta może korzystać z odpłatnych wydarzeń rekreacyjnych i szkoleń (po wniesieniu opłaty), a także korzystać z wydarzeń nieodpłatnych.

Fundacja powzięła wątpliwość czy opłaty wpisowe wnoszone przez osoby przystępujące do struktur Fundacji podlegają opodatkowaniu VAT.

Dyrektor KIS stwierdził, że jeżeli opłaty wnoszone przez osoby przystępujące do struktur Fundacji nie są zapłatą za jakiegokolwiek czynności dokonywane na rzecz członków Fundacji, to w konsekwencji nie stanowią one wynagrodzenia za świadczenie usług i nie podlegają opodatkowaniu VAT.

Interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z dnia 3.03.2023 r., sygn. 0114-KDIP4-3.4012.746.2022.2.MAT

Organizacje pozarządowe mogą jednak, uzupełniając do działalności statutowej, prowadzić działalność gospodarczą i uzyskiwać z niej przychody przekazywane na cele statutowe.

W kontekście podatku od towarów i usług, takie dodatkowe działania są uważane za działalność gospodarczą i będą opodatkowane. Warto zauważyć, że opłaty

członkowskie, które stowarzyszenia pobierają od swoich członków, nie są traktowane jako wynagrodzenie i nie wliczają się do dochodów z działalności gospodarczej.

Przykład działalności opodatkowanej fundacji

Fundacja edukacyjna pozyskała grant na stworzenie internetowej platformy szkoleniowej, której celem miało być szkolenie nauczycieli ze szkół publicznych. Początkowo szkolenia miały być przeprowadzane bezpłatnie lub za symbolicznym wynagrodzeniem. Uczestnictwo w następnych z kolei szkoleniach miało być odpłatne w pełnej cenie, a początkowa niska cena stanowiła działania promocyjne.

Fundacja powzięła wątpliwość czy będzie uprawniona do odliczenia całego podatku VAT w związku z poniesieniem wydatków, w przypadku, w którym w początkowej fazie wykorzystywania Platformy Internetowej będzie szkoliła nauczycieli oświaty publicznej nieodpłatnie lub przy zastosowaniu cen promocyjnych?

Dyrektor KIS stwierdził, że wydatki fundacji będą miały związek z działalnością opodatkowaną i nie ma znaczenia to, że w początkowym okresie będzie ona stosować promocyjne ceny dla swoich usług. Fundacja będzie miała zatem prawo do odliczenia VAT w 100%.

Interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z dnia 9.03.2023 r., sygn. 0114-KDIP4-1.4012.20.2023.1.DP

6.2. Zwolnienie podmiotowe – nie każdy NGO musi zarejestrować się na VAT

Prowadzenie przez NGO działalności gospodarczej nie powoduje automatycznie obowiązku rejestracji jako czynny podatnik VAT. Art. 113 ust. 1 ustawy o VAT daje bowiem możliwość skorzystania ze zwolnienia podmiotowego podatnikom, których wartość sprzedaży nie przekroczyła w poprzednim roku obrotowym 200 000 zł

lub proporcjonalnie określonej kwoty, jeżeli działalność rozpoczęto w trakcie roku.

Oznacza to, że małe organizacje mogą korzystać ze zwolnienia i nie będą objęte obowiązkiem rejestracyjnym.

6.3. Zwolnienie przedmiotowe

Choć polskie prawo nie przewiduje zwolnienia z VAT dla NGO, to organizacje te mogą skorzystać ze zwolnień przewidzianych dla niewielkich grup podatników, prowadzących określoną działalność. Mowa o zwolnieniach przedmiotowych, których stosowanie jest uregulowane w art. 43 ust. 1 ustawy o VAT i obejmuje m. in. dostawę krwi ludzkiej lub ludzkiego osocza, świadczenie usług edukacyjnych, świadczenie usług medycznych oraz świadczenie usług kulturalnych i sportowych.

W przypadku wykonywania działalności wymienionej w ustawowym katalogu, należy pamiętać, że zwolnienie przedmiotowe nie dotyczy wszystkich czynności podlegających opodatkowaniu VAT. Jeśli organizacja wykonuje również inne czynności opodatkowane, musi je wykazać w deklaracjach podatkowych i zapłacić należny podatek.

6.4. Rejestracja VAT

Jeśli organizacja pozarządowa przekroczy limit zwolnienia z VAT (i nie korzysta ze zwolnienia przedmiotowego), powinna zarejestrować się jako czynny podatnik VAT.

Stosowne zgłoszenie składa się do urzędu skarbowego, właściwego dla siedziby organizacji przed dniem, w którym organizacja utraci prawo do zwolnienia. Zgłoszenie należy złożyć na formularzu VAT-R.

W przypadku rejestracji przez pełnomocnika konieczne będzie również udzielenie pełnomocnictwa na druku PPS-1 wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisywania deklaracji podatkowych w wersji elektronicznej również pełnomocnictwa na druku UPL-1 wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

6.5. Prawo do odliczenia vat przez organizacje pozarządowe - kiedy i jak?

Kiedy organizacja pozarządowa jest już zarejestrowana jako czynny podatnik VAT to może odliczać VAT zapłacony w cenie nabywanych towarów i usług w zakresie, w jakim wykorzystuje te towary i usługi do wykonywania czynności opodatkowanych.

Odliczenie VAT oznacza, że organizacja może pomniejszyć kwotę podatku należnego do zapłaty o kwotę podatku naliczonego z faktur zakupowych. Jeśli kwota podatku naliczonego jest większa niż kwota podatku należnego, organizacja może ubiegać się o zwrot różnicy.

6.6. Współczynnik i prewspółczynnik

Z uwagi na to, że NGO wykonują zarówno czynności opodatkowane, jak i zwolnione z VAT lub niepodlegające opodatkowaniu, to ważnym tematem w kontekście prawa do odliczenia pozostaje stosowanie współczynnika i prewspółczynnika.

Narzędzia te pozwalają na proporcjonalne odliczenie podatku naliczonego na fakturach, które trudno jednoznacznie przypisać do czynności opodatkowanych.

Obliczenie współczynnika i prewspółczynnika odbywa się według stosunku wartości sprzedaży opodatkowanej do wartości całej sprzedaży.

Przykład obliczenia współczynnika VAT

NGO w 2022 roku osiągnęło przychody ze sprzedaży usług szkoleniowych w wysokości 100 000 zł netto, z czego 85 000 zł netto z usług opodatkowanych a 15 000 zł netto z usług zwolnionych z VAT. W styczniu 2023 roku zakupiło laptop za 6 000 zł netto (7 380 zł brutto), który będzie wykorzystywany zarówno do celów opodatkowanych, jak i zwolnionych.

W takiej sytuacji współczynnik VAT za styczeń 2023 wynosi:

$$W = 85\,000 / 100\,000 = 0,85$$

NGO może odliczyć od podatku należnego za styczeń proporcjonalną część (85%) podatku naliczonego na fakturze zakupowej laptopa, czyli:

$$1\,380\text{ zł} * 0,85 = 1\,173\text{ zł}$$

Pozostała część podatku naliczonego na fakturze zakupowej laptopa stanowi koszt uzyskania przychodu dla NGO.

6.7. VAT od dotacji i darowizn

Organizacje pozarządowe mogą otrzymywać środki na swoją działalność z różnych źródeł, takich jak dotacje czy darowizny.

W przypadku NGO, zarówno dotacje jak i darowizny stanowią najczęściej środki na realizację celów statutowych organizacji, które nie podlegają opodatkowaniu VAT. Nie mają one również wpływu na cenę sprzedawanych przez organizację produktów czy usług. Zatem, co do zasady, nie będą miały wpływu na działalność gospodarczą organizacji pozarządowej.

Opodatkowane VAT będą jednak dotacje i darowizny, przyjmujące rolę dopłat do cen nabywanych towarów

lub usług. Jeżeli organizacja wykorzystuje dotację lub darowiznę do sfinansowania zakupu towarów lub usług od innych podmiotów, musi zapłacić VAT od tych transakcji, chyba że korzysta ze zwolnienia podmiotowego z VAT. Kluczowe jest tutaj rozróżnienie czy otrzymana dotacja przeznaczona jest na finansowanie konkretnej transakcji. Jeżeli nie istnieje bezpośredni związek między transakcją a otrzymaną dotacją to nie zwiększy ona podstawy opodatkowania, a tym samym nie będzie podlegała opodatkowaniu.

6.8. Nieodpłatne przekazanie towarów i nieodpłatne świadczenie usług

Przekazanie nieodpłatnie przez podatnika towarów do niego należących może być opodatkowane VAT. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o VAT, stanie się tak w przypadku, gdy w odniesieniu do przekazywanych (ale także np. zużywanych na cele osobiste pracowników) towarów podatnikowi przysługiwało, w całości lub w części, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów. Wyjątek od obowiązku opodatkowania będą stanowić towary przekazane przez podatnika jednej osobie, jeśli ich łączna wartość nie będzie przekraczać 100 zł rocznie (bez VAT) i gdy będą zarejestrowane w odpowiedniej ewidencji, lub jeśli ich jednostkowa cena/koszt wytworzenia nie będzie przekraczać 20 zł.

Natomiast zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy o VAT, również nieodpłatne świadczenie usług do celów

niezwiązanych z działalnością gospodarczą podatnika będzie podlegać opodatkowaniu VAT. Sytuacja ta budzi pewne wątpliwości, szczególnie w kontekście nieodpłatnego udzielania porad prawnych. Mimo to, stanowisko Ministerstwa jest jasne³⁶ – pomoc prawna udzielana pro bono nie jest objęta zakresem ustawy o VAT, o ile świadczenie tej usługi jest zgodne z celem działalności gospodarczej podatnika. Usługi świadczone na zasadzie pro publico bono, czyli dobrowolnie i nieodpłatnie, służą interesowi publicznemu. Takie działanie wzmacnia pozytywny wizerunek przedsiębiorcy wśród obecnych i przyszłych klientów. W związku z tym, działalność pro bono zasadniczo wpisuje się w zakres prowadzonej działalności gospodarczej.

6.9. Krajowy System e-Faktur

Krajowy System e-Faktur (KSeF) jest systemem teleinformatycznym prowadzonym przez Szefa KAS, który służy m.in. do wystawiania, otrzymywania, przechowywania faktur ustrukturyzowanych (e-faktur), dostępu do e-faktur oraz oznaczania e-faktur numerem identyfikacyjnym przydzielonym w KSeF.

Zgodnie z projektem ustawy, wprowadzającej obowiązkowy KSeF, od 1 lipca 2024 wszystkie faktury będą wystawiane i odbierane z centralnego systemu (KSeF), według jednolitej struktury elektronicznej (XML). Nie będzie innej możliwości wystawienia faktur (np. faktur papierowych, faktur w dotychczasowej formie).

³⁶ Odpowiedź Ministerstwa Finansów z dnia 14 czerwca 2012 r. na interpelację poselską, sygn. SPS-023-4423/12.

Organizacje pozarządowe nie będą wyłączone z obowiązku korzystania z KSeF. Muszą więc one dobrze przygotować się do procesu e-fakturowania, gdyż nieprawidłowe wdrożenie KSeF może uniemożliwić wystawianie i odbieranie faktur.

Więcej czasu na wdrożenie KSeF będą miały małe organizacje, zwolnione z VAT – dla nich terminem granicznym obligatoryjnego wystawiania faktur w KSeF będzie 1 stycznia 2025 r.

7. Podatek od czynności cywilnoprawnych

7.1. Czynności opodatkowane PCC

Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC) zwany jest potocznie podatkiem od wzbogacenia. PCC jest należny od czynności cywilnoprawnych wymienionych w art. 1 u.PCC, który zawiera zamknięty katalog czynności podlegających opodatkowaniu PCC. PCC podlegają m.in.:

- a. umowa sprzedaży oraz zamiany rzeczy i praw majątkowych,

- b. umowa pożyczki pieniędzy lub rzeczy oznaczonych tylko co do gatunku,
- c. umowa darowizny - w części dotyczącej przejęcia przez obdarowanego długów i ciężarów albo zobowiązań darczyńcy,
- d. ustanowienie odpłatnego użytkowania, w tym nieprawidłowego oraz odpłatnej służebności,
- e. umowa depozytu nieprawidłowego.

Sprzedaż rzeczy ruchomej, jeżeli jej wartość nie przekracza 1000 zł oraz przy pożyczce, jeżeli ona nie przekracza 1000 zł – czynności te zwolnione są z PCC.

Darowizny (np. w celu wyposażenia NGO w majątek) również podlegają PCC, jeżeli są wolne od długów i ciężarów.

PCC podlegają czynności, których przedmiotem są:

- a. rzeczy znajdujące się w momencie dokonywania czynności na terytorium Polski lub prawa majątkowe wykonywane na terytorium Polski,
- b. rzeczy znajdujące się za granicą lub prawa majątkowe wykonywane za granicą, ale tylko wtedy, gdy nabywca ma siedzibę na terytorium Polski i dana czynność została dokonana na terytorium Polski.

7.2. Powstanie obowiązku i termin zapłaty

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania wyżej wymienionych czynności. Podatnik zobowiązany jest do zapłaty podatku w terminie 14 dni od daty powstania obowiązku. W tym celu należy złożyć deklaracje PCC-3, obliczyć oraz zapłacić podatek w urzędzie właściwym ze względu na miejsce siedziby podatnika.

Dokumenty można złożyć elektronicznie poprzez portal e-Deklaracje (wymagany jest podpis kwalifikowany) lub w formie papierowej we właściwym urzędzie skarbowym albo drogą pocztową.

Możliwe jest złożenie zbiorczej deklaracji PCC-4 i wpłacenie podatku do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy, jeżeli w danym miesiącu podatnik dokonał **co najmniej trzech transakcji**, a między pierwszą a trzecią transakcją nie upłynęło więcej niż **14 dni**³⁷.

7.3. Kto płaci i ile?

Podmiot zobowiązany do zapłaty PCC oraz stawka podatku zależne są od rodzaju umowy, co przedstawia poniższa tabela:

Rodzaj umowy	Kto płaci	Podstawa opodatkowania	Stawka
Umowa sprzedaży	Kupujący	Wartość rynkowa rzeczy lub prawa majątkowego	Nieruchomości i rzeczy ruchome 2% Inne prawa majątkowe 1%
Umowa pożyczki	Biorący pożyczkę	Kwota lub wartość pożyczki	0,5%
Umowa darowizny (w wąskim zakresie)	Ten, kto dostaje darowiznę (obdarowany)	Wartość przejętych długów i ciężarów albo zobowiązań	Nieruchomości i rzeczy ruchome 2% Inne prawa majątkowe 1%
Odpłatne użytkowanie	Użytkownik	Wartość świadczeń użytkownika	1%
Umowa depozytu nieprawidłowego	Ten, kto przyjmuje rzecz na przechowanie (przechowawca)	Kwota lub wartość depozytu	0,5%
W przypadku gdy czynność dokonywana jest w formie aktu notarialnego płatnikiem jest notariusz, wtedy to on oblicza, pobiera i wpłaca podatek do właściwego urzędu skarbowego.			

Przekazanie majątku na fundusz założycielski fundacji nie podlega opodatkowaniu PCC³⁸, chyba że przekazane zostałyby też długi i ciężary albo zobowiązania (w formie darowizny).

³⁷ Pismo z dnia 31.03.2023 r. wydane przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o sygn. 0111-KDIB2-2.4014.17.2023.1.MZ.

³⁸ Pismo z dnia 12.04.2010 r. wydane przez Izbę Skarbową w Warszawie o sygn. IPPB2/436-9/10-4/AF.

7.4. Zwolnienia i wyłączenia

Zwolnione z PCC są organizacje pozarządowe, które posiadają status organizacji pożytku publicznego. Zwolnienie to dotyczy czynności dokonywanych wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów u.DPP.

Będą to m.in.:

- a. działalność charytatywna,
- b. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
- c. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- d. zadania w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- e. zadania w zakresie pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą.

Dodatkowo, nie podlegają opodatkowaniu PCC czynności w sprawach, m.in.:

- a. alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,
- b. obowiązku obrony Ojczyzny,
- c. nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz zdrowia³⁹.

Przedmiotem sporu jest stosowanie zwolnienia w sprawach nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz zdrowia. Organy podatkowe najczęściej twierdzą, że aby czynność była zwolniona z PCC, musi mieć bezpośredni związek ze sprawami nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz zdrowia. Bardziej liberalne podejście prezentują sądy administracyjne.

W przypadku gdy czynność początkowo **nie podlega** opodatkowaniu PCC ze względu na art. 2 u.PCC, ale ostatecznie podatnik **nie spełni** celów wymienionych w tym artykule, powstanie obowiązek zapłaty PCC, ponieważ cel musi zostać rzeczywiście zrealizowany, a nie wyłącznie zadeklarowany.

Przykład: Fundacja zaciąga pożyczkę na cele oświatowe, ale ostatecznie cel ten nie zostaje zrealizowany.

W przypadku gdy, jedna ze stron czynności jest opodatkowana podatkiem VAT lub z niego zwolniona, nie powstanie obowiązek zapłaty PCC. Nie ma to jednak zastosowania przy umowach spółki czy

umowie sprzedaży nieruchomości lub jej części albo prawa użytkowania wieczystego, a także umowie sprzedaży udziałów i akcji w spółkach handlowych. W tych przypadkach należy zapłacić PCC.

³⁹ Wyłączenie zawarte w art. 2 u.PCC.

8. Podatek od spadków i darowizn

8.1. Podatek od spadków i darowizn a darowizna otrzymana przez fundację

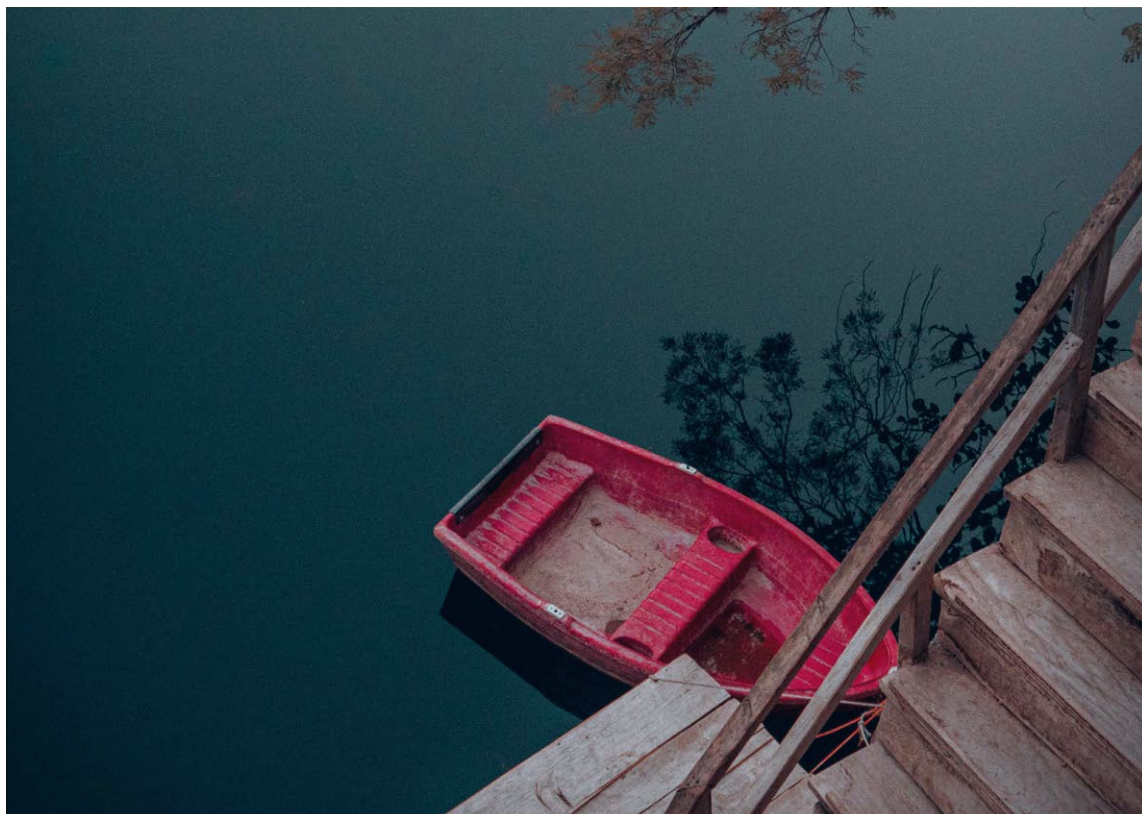
Zasadniczo darowizny otrzymane przez NGO podlegają pod ustawę o CIT. Jeśli darowizna przekazana będzie na cele statutowe, może podlegać zwolnieniu z opodatkowania CIT.

8.2. Podatek od spadków i darowizn a wsparcie przekazane przez fundację

NGO mogą organizować różne formy działalności pożytku publicznego, w tym też np. zbiórki na pomoc potrzebującej osobie (dorosłej lub dziecku), a następnie decydują, w jaki sposób pomoc przekazać. Może to odbyć się np. poprzez sfinansowanie leczenia bądź operacji, opłacenie kosztów pobytu na turnusie rehabilitacyjnym albo pokrycie kosztów zakupu wózka inwalidzkiego. Takie wsparcie nie jest uważane za darowiznę, nie jest więc rozliczane na podstawie ustawy o podatku od spadków i darowizn. Zastosowanie mają tu przepisy u.PIT, w myśl których zwolnione są świadczenia

z pomocy społecznej. Takiej pomocy mogą udzielać również fundacje pozarządowe. Istotne jest jednak, by statut takiej organizacji przewidywał udzielanie pomocy społecznej oraz istniały jasno określone kryteria, komu pomoc ta przysługuje.

Jeśli jednak takie wsparcie przybrałoby formę darowizny, może być konieczne jej rozliczenie. W takim przypadku obowiązki podatkowe ciążyą jednak na obdarowanym (osobie fizycznej).



9. Znajdowanie informacji podatkowych -przydatne kwestie

Tematy czy też problemy podatkowe, przed którymi często stają podatnicy, zazwyczaj są indywidualnymi stanami faktycznymi. Mogą być bardzo zbliżone do sytuacji innych podmiotów, ale bywa że są od nich bardzo różne pomimo względnego podobieństwa. Niestety prawo podatkowe pisane jest dość ogólnie, więc bardzo często, przepisy ustaw podatkowych trzeba poddać tzw. zabiegowi analizy i interpretacji, aby ustalić czy rzeczywiście w danej sytuacji istnieje obowiązek zapłaty podatku.

Czasami jednak trudne może być już samo znalezienie właściwego przepisu.

Wówczas, jeśli nie ma możliwości skorzystania z usług zewnętrznej firmy (doradcy podatkowego czy firmy księgowej), warto zastanowić się jak samemu można zdobyć informacje, które pozwolą zorientować się co do ciężących obowiązków podatkowych.

Źródeł znajdowania wiedzy jest kilka i poniżej podajemy te, które są najbardziej dostępne, użyteczne i albo bezpłatne albo dostępne za akceptowalną odpłatnością.

9.1. Uzyskanie indywidualnej interpretacji podatkowej

Jeśli NGO nie jest pewne swoich obowiązków podatkowych, może złożyć wniosek o wydanie przez Dyrektora Krajowej Izby Skarbowej tzw. interpretacji indywidualnej. Koszt wydania takiej interpretacji to obecnie 40 zł za tzw. jeden stan faktyczny (czyli jedno zagadnienie które przedstawiamy do rozstrzygnięcia).

Czas oczekiwania na interpretację indywidualną wynosi 3 miesiące od dnia otrzymania przez Dyrektora KIS wniosku (około, zdarza się, że taka interpretacja wydawana jest szybciej). Trzeba też liczyć się z tym, że Dyrektor KIS może wzywać do uzupełnienia interpretacji do automatycznie wydłużyć termin jej uzyskania.

Warto pamiętać, że wniosek o interpretację indywidualną można złożyć w zakresie zarówno zdarzenia tzw. przyszłego jak i stanu faktycznego (czyli sytuacji, która miała miejsce).

Co daje interpretacja indywidualna? Otóż chroni ona NGO, w trakcie kontroli podatkowej.

Ochrona ta jest jednak różna w zależności od tego czy skutki podatkowe związane ze zdarzeniem, któremu odpowiada stan faktyczny, wystąpiły po jej doręczeniu czy przed jej doręceniem.

W tym pierwszym przypadku chroni ona zarówno przed obowiązkiem zapłaty podatkiem jak i odsetkami

od zaległości. W tym drugim – wyłącznie w zakresie odsetek od zaległości podatkowych. Dla ochrony istotne jest jednak aby (i) podatnik faktycznie zastosował się do interpretacji (ii) wniosek o interpretację zawierał wszystkie kluczowe elementy stanu faktycznego. Jeśli w trakcie kontroli organ podatkowy uzna że stan faktyczny jest inny niż przedstawiony w interpretacji, wówczas może nałożyć podatek wraz z odsetkami od zaległości podatkowych, niezależnie od tego kiedy wystąpiły skutki podatkowe o które pytał podatnik.

Warto również pamiętać, że zastosowanie się do interpretacji chroni również przed konsekwencjami karno-skarbowymi.

Więcej na temat procedury wydawania interpretacji indywidualnych można przeczytać na stronie podatki.gov.pl pod tym linkiem linkiem: <https://www.podatki.gov.pl/abc-podatkow/interpretacja-indywidualna/> zaś samą interpretację można złożyć korzystając np, z tego linku: <https://www.biznes.gov.pl/pl/opisy-procedur/-/proc/25>

9.2. Baza indywidualnych interpretacji podatkowych (tzw. EUREKA)

Bardzo pożyteczną bazą wiedzy jest baza już wydanych interpretacji indywidualnych (zanonimizowana), która jest prowadzona przez Ministerstwo Finansów. Tzw. Eureka zawiera bezpłatny dostęp do wszystkich wydawanych interpretacji indywidualnych i może być bardzo praktycznym narzędziem do ustalenia jakie skutki podatkowe wiążą się z daną sytuacją.

Bazę można znaleźć pod tym linkiem - <https://eureka.mf.gov.pl/>, a oprócz wydawanych interpretacji indywidualnych można w niej również znaleźć (i) tzw. interpretacje ogólne (takie gdzie dany temat został rozstrzygnięty przez MF i w tym zakresie nie są już wydawane interpretacje indywidualne), (ii) objaśnienia podatkowe czyli wydawane przez MF wytyczne w zakresie np. szerszego

zagadnienia czy nowych przepisów, (iii) wiążące informacje stawkowe (WIS) i wiążące informacje akcyzowe (WIA), które określają jakimi stawkami VAT/akcyzy opodatkowane są określone czynności a także zmiany tych rozstrzygnięć.

Przeszukiwanie bazy odbywa się w ten sposób, że najpierw definiuje się kryteria po których chcemy żeby został znaleziony dokument.

Przykładowo jeśli chcemy zorientować się jakie interpretacje indywidualne zostały wydane w zakresie zwolnienia z CIT dla NGO, które jest uregulowane w art. 17 ust. 1 pkt 4 u.CIT, warto wybrać następujące kryteria:

The screenshot shows the search interface for the Eureka database. It includes a search bar at the top with the placeholder text "Wpisz frazę wyszukiwania". Below the search bar are three radio buttons for search options: "Wyszukaj frazę w całości" (selected), "Wyszukaj tylko w treści", and "Wyszukaj słowa niezależnie od umiejscowienia w treści". There are also two checkboxes: "Szukaj również po synonimach" and "Szukaj tylko w treści".

The interface is divided into two main sections: "Podstawowe kryteria wyszukiwania" (Basic search criteria) and "Dodatkowe kryteria wyszukiwania" (Additional search criteria).

Podstawowe kryteria wyszukiwania:

- Kategoria informacji:** A dropdown menu with "Interpretacja indywidualna" selected.
- Autor informacji:** A dropdown menu with "Wybierz" selected.
- Słowa kluczowe:** A text input field with "Wybierz" and a clear button.

Dodatkowe kryteria wyszukiwania:

- Przepisy:** Three tags: "art. 17", "ust. 1", and "pkt 4", each with a clear button.
- Zagadnienia:** A dropdown menu with "Wybierz" selected.
- Tytuł (teza):** A text input field with "Wprowadź" and a clear button.
- ID informacji:** A text input field with "Wprowadź" and a clear button.
- Nomenklatura Scalona CN:** A dropdown menu with "Wprowadź" selected.
- Klasyfikacja PKWIIU:** A dropdown menu with "Wprowadź" selected.
- Klasyfikacja PKOB:** A text input field with "Wprowadź" and a clear button.
- Rodzaj wyrobu akcyzowego:** A dropdown menu with "Wprowadź" selected.
- Status informacji:** A text input field with "Wprowadź" and a clear button.

W kategorii informacji warto uwzględnić, że chodzi o interpretację indywidualną, zaś w dodatkowych kryteriach wyszukiwania zaznaczyć w drabince te przepisy, o które nam chodzi, czyli w tym przypadku art. 17 ust. 1 pkt 4.

W efekcie dostaniemy kilkaset interpretacji indywidualnych, z różnych lat którym został przypisany ten przepis. Dodatkowo możemy zawęzić kryteria wyszukiwania wg dat lub np. słów kluczowych (np. darowizna).

Warto jednak pamiętać, że wyniki wyszukiwania nie zawsze są doskonałe i czasami zbytne zawężenie kryteriów wyszukiwania spowoduje, że nic nie uda się znaleźć. Warto więc próbować na kilka sposobów.


I co ważne, oceniając rozstrzygnięcie z perspektywy własnej sprawy, dokładnie zrozumieć czy stan faktyczny w danej sprawie jest taki sam jak nasz oraz pamiętać, że nawet identyczny stan faktyczny i pozytywne rozstrzygnięcie organu nie dają podatnikowi ochrony, jeśli nie uzyskał w tym zakresie własnej interpretacji.

9.3. Baza orzeczeń sądowych (CBOSA)

Innym przykładem przydatnej bazy wiedzy jest baza orzeczeń sądowych. Bardzo często zdarza się, że w danej sytuacji organy podatkowe niekorzystnie rozstrzygają wnioski o interpretacje indywidualne. W takich sytuacjach, nie bez znaczenia może być zweryfikowanie, jak dane zagadnienie rozstrzygają również sądy administracyjne. Podatnicy bowiem bardzo często w przypadku uzyskania negatywnej interpretacji indywidualnej (po bezskutecznym odwołaniu się od niej), składają skargę do sądu administracyjnego (w pierwszej instancji jest to Wojewódzki Sąd Administracyjny, w drugiej – i ostatniej Naczelny Sąd Administracyjny).

Baza CBOSA dostępna jest pod tym linkiem <https://orzeczenia.nsa.gov.pl/cbo/query> i działa w sposób zbliżony do EUREKI.

Przykładowo, chcąc wyszukać orzeczenia dotyczące art. 17 ust. 1 pkt 4 u.CIT i zidentyfikować te, które dotyczą darowizn, można w kryteriach wyszukiwania wpisać:



Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych
Formularz wyszukiwania

Szukane słowa

Występujące w Z odmianą słów

Sygnatura

Sąd

Rodzaj orzeczenia

Symbol sprawy

Data orzeczenia (RRRR-MM-DD) do

Sędzia Funkcja

Status

Orzeczenie prawomocne	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Orzeczenie kończące	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Z tezą	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Z uzasadnieniem	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Ze zdaniem odrębnym	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Rodzaj skarżonego organu

Hasła tematyczne

Powołane przepisy Akt prawny Przepis

Urzędowy zbiór orzeczeń

<input type="checkbox"/> Opublikowane	Rok, nr, poz	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Z glosą	Publ.	<input type="text"/>

Głosy

Opis zasad wyszukiwania

Naczelny Sąd Administracyjny informuje, iż udostępniona w Internecie baza orzeczeń służy wyłącznie celom informacyjnym oraz edukacyjnym i nie ma statusu zbioru urzędowego. Znajdujące się w niej orzeczenia są anonimizowane z uwzględnieniem celów wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i innych regulacji szczególnych.

W ramach naszej witryny stosujemy pliki cookies w celu świadczenia Państwu usług na najwyższym poziomie, w tym w celu ułatwienia korzystania z serwisu i w celach statystycznych. Korzystanie z witryny bez zmiany ustawień dotyczących cookies oznacza, że będą one zamieszczane w Państwa urządzeniu końcowym. W każdej chwili mogą Państwo dokonać zmiany warunków przechowywania cookies lub uzyskiwania do nich dostępu poprzez modyfikację ustawień w Państwa przeglądarce internetowej.

Podobnie jak w przypadku EUREKA, należy pamiętać o odmienności stanów faktycznych, o braku mocy

wiążącej orzeczeń wydanych w nie swojej sprawie i o tym, że często pierwsze wyszukiwanie nie jest pełne.

9.4. Infolinia Krajowej Informacji Skarbowej / ZUS

Chociaż informacje przekazywane przez pracowników infolinii nie są wiążące to jednak bywają bardzo pomocnymi wskazówkami, co do tego jak do danej sprawy podejść. Pracownicy infolinii mogą również pomóc zidentyfikować właściwe przepisy prawa podatkowego czy podpowiedzieć jakie w danym zakresie ciążą obowiązki podatkowe/ sprawozdawcze.

Szerzej o infolinii podatkowej można przeczytać na stronie podatki.gov.pl: <https://www.podatki.gov.pl/skontaktuj-sie-z-nami/telefon-do-konsultanta/>.

Warto pamiętać że w tzw. sezonie (np. rozliczenia rocznego CIT) czas oczekiwania na infolinii bywa wydłużony.

Również ZUS prowadzi swoją infolinię, pod którą można zadzwonić, aby uzyskać podstawowe informacje <https://www.zus.pl/o-zus/kontakt/centrum-obslugi-telefonicznej-cot->

9.5. Strona podatki.gov.pl

Szereg przydatnych informacji podatkowych (informacje, broszury, wyjaśnienia) dostępnych jest na portalu <https://www.podatki.gov.pl/> prowadzonym przez Ministerstwo Finansów. Oprócz dokumentów o charakterze informacyjnym, podatnicy mogą tam znaleźć aktualne wersje formularzy podatkowych, a także aktualne wersje ustaw podatkowych (pod zakładkami poszczególnych podatków) czy wreszcie różnego rodzaju kalkulatory (np. odsetek od zaległości podatkowych).

Ostatnią i pewnie często najbardziej intuicyjną czynnością jest przeszukanie zasobów Internetu pod interesującym nas kątem. Chociaż w swoich sprawach podatkowych trudno opierać się z pełnym zaufaniem na artykułach prasowych, to jednak taki wstępne rozeznanie, może pozwolić zrozumieć w którym miejscu może być ryzyko lub zidentyfikować np. sygnatury innych interpretacji indywidualnych czy wreszcie przepisy prawa podatkowego, które mogą mieć znaczenie.



Konrad Dura

Manager



Michalina Opoka

Manager



Mateusz Kuchnecki

Starszy Konsultant



Agnieszka Piątek

Starszy Konsultant



Jan Zimnicki

Starszy Konsultant



Renata Tudrujek

Starszy Konsultant



Paweł Lichwiarz

Konsultant



Karolina Sawicka

Konsultant



05

Obowiązki sprawozdawcze/raportowe

1. Sprawozdanie finansowe – najważniejsze informacje

- 1 Fundacje i stowarzyszenia muszą sporządzić sprawozdanie finansowe w terminie trzech miesięcy od zakończenia roku obrotowego (rok obrotowy wynika ze statutu).
- 2 Po sporządzeniu, należy sprawozdanie finansowe zatwierdzić w ciągu maksymalnie sześciu miesięcy od zakończenia roku obrotowego.
- 3 Fundacje i stowarzyszenia wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS składają sprawozdania finansowe do KRS, z kolei niewpisane do rejestru przedsiębiorców KRS, jak i w ogóle niewpisane do KRS (np. stowarzyszenie zwykłe), składają sprawozdanie finansowe do szefa Krajowej Administracji Skarbowej. **Przykład:** rok obrotowy fundacji kończy się 31 grudnia 2023. Oznacza to, że do 31 marca 2024 fundacja musi je sporządzić, zaś do 30 czerwca – zatwierdzić, a następnie złożyć do właściwego organu w terminie 15 dni od zatwierdzenia.
- 4 Ani fundacje ani stowarzyszenia (nie będące OPP) nie muszą składać sprawozdania z działalności, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Fundacje muszą jednak złożyć sprawozdanie z działalności do właściwego ministra (stowarzyszenia co do zasady takiego obowiązku nie mają).
- 5 OPP muszą sporządzać sprawozdanie finansowe zgodnie z UOR, a także sporządzić i złożyć specjalne sprawozdanie z działalności.

1.1. Przygotowywanie sprawozdań finansowych na podstawie UoR

Podmioty objęte obowiązkiem sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z UoR obowiązane są przygotowywać sprawozdanie finansowe w terminie 3 miesięcy od zakończenia roku obrotowego. Jego zatwierdzenie powinno nastąpić w ciągu kolejnych 3 miesięcy (maksymalnie w terminie 6 miesięcy od zakończenia roku obrotowego).

Następnie zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega złożeniu do odpowiedniego organu:

- a. Sprawozdania finansowe jednostek wpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS sporządza się w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych⁴⁰. Jest to tzw. schema, według której sprawozdania są przygotowywane. Podmioty wpisane do rejestru przedsiębiorców składają zatwierdzone sprawozdanie finansowe oraz odpis uchwały bądź postanowienia organu zatwierdzającego o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego i podziale zysku lub pokryciu straty w terminie 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez system Repozytorium Dokumentów Finansowych. Wnioski obsługiwane są całkowicie elektronicznie oraz nie podlegają opłacie.
- b. W przypadku podmiotów niewpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS, tj. podmiotów wpisanych tylko do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, jak i podmiotów w ogóle niewpisanych do KRS, sprawozdanie finansowe podlega złożeniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej – nie podlega złożeniu do właściwego sądu rejestrowego.

1.2. Niesporządzanie sprawozdań finansowych



Pamiętać jednak należy, że organizacje pozarządowe, z wyłączeniem spółek kapitałowych oraz stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, mogą prowadzić uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów w przypadku spełnienia przesłanek określonych w art. 10a u.DPP.

⁴⁰ Art. 45 ust. 1g UoR.

2. Sprawozdanie z działalności

2.1. Wymogi z UoR

Ani fundacje ani stowarzyszenia, czyli dwa najpowszechniejsze typy NGO, nie są zobligowane do

przygotowywania i składania sprawozdań z działalności na podstawie UoR.

2.2. Wymogi innych ustaw

Fundacja. Fundacja składa corocznie właściwemu ministrowi sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące najważniejsze informacje o działalności fundacji w okresie sprawozdawczym, pozwalające ocenić prawidłowość realizacji przez fundację jej celów statutowych. Sprawozdanie to sporządza się w postaci elektronicznej na formularzu udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego Ministra Sprawiedliwości (<https://dziennikustaw.gov.pl/DU/rok/2022/pozycja/2791>) oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Sprawozdanie takie jest także udostępniane przez fundację do publicznej wiadomości⁴¹.

Przepisy uFund nie wskazują terminu realizacji ww. obowiązku, a więc przyjmuje się, że sprawozdanie powinno zostać przekazane właściwemu ministrowi, tj. ministrowi wskazanemu jako organ sprawujący nadzór nad daną fundacją, przed końcem roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy, czyli w praktyce przykładowo do końca roku 2023 za okres roku 2022. Jednocześnie począwszy od roku 2023 sprawozdania z działalności fundacji sporządzane mogą być jedynie w formie elektronicznej. Dotychczasowy wzór sprawozdania został zastąpiony nowym, który znacznie rozszerzył względem poprzedniego zakres udostępnianych informacji⁴². uFund nie precyzuje sposobu przekazania sprawozdanie właściwemu ministrowi. Biorąc pod uwagę wymóg zachowania formy elektronicznej dokumentu, dopuszczalnym rozwiązaniem wydaje się przesłanie sprawozdania za pomocą platformy ePUAP przez członka zarządu fundacji lub pełnomocnika. Także sposób obowiązkowego udostępnienia sprawozdania przez fundację do publicznej wiadomości nie został doprecyzowany w uFund. Należy zatem przyjąć, że każda forma upublicznienia jest w tym przypadku dopuszczalna i wystarczająca, np. publikacja

na stronie internetowej fundacji lub inne działanie, które spowoduje upublicznienie sprawozdania.

Stowarzyszenie. Stowarzyszenia nie mają ustawowego obowiązku sporządzania analogicznych do fundacji sprawozdań z działalności.

Należy pamiętać, że obowiązek taki może jednak wynikać ze statutu danego stowarzyszenia.

OPP. Powyższe uwagi nie znajdują zastosowania do fundacji lub stowarzyszenia, które posiada status OPP. Podmiot taki jest zobligowany do przygotowania zarówno sprawozdania finansowego zgodnie z UoR, jak i sprawozdania z działalności na wzorze opublikowanym przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego (<https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2018/2061>).

- a. Organizacja pożytku publicznego, która w roku obrotowym, za który sporządza sprawozdanie finansowe i merytoryczne ze swojej działalności, osiągnęła przychód nieprzekraczający 100 000 zł, zamieszcza na stronie podmiotowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Biuletynie Informacji Publicznej, sprawozdanie merytoryczne w formie uproszczonego sprawozdania merytorycznego.
- b. Wskazać należy, że w przeciwieństwie do ustawowego uregulowania formy sprawozdania merytorycznego z działalności fundacji, brak jest doprecyzowania sposobu sporządzenia sprawozdania z działalności OPP. Wydaje się zatem, że prawidłowe będzie zarówno jego sporządzenie w formie pisemnej, jak i w formie elektronicznej i opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

⁴¹ Art. 12 uFund.

⁴² Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie jednolitego wzoru formularza sprawozdania z działalności fundacji z dnia 20 grudnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2791).

- c. Należy pamiętać, że kościelne osoby prawne, posiadające status organizacji pożytku publicznego, sporządzają sprawozdanie finansowe jedynie z wyodrębnionej działalności pożytku publicznego.
- d. OPP zamieszcza zatwierdzone sprawozdanie finansowe i sprawozdanie merytoryczne ze swojej działalności na stronie podmiotowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://niw.gov.pl/opp/sprawozdania-opp/>) po raz pierwszy za rok, w którym uzyskała status organizacji pożytku publicznego. Publikacja powinna nastąpić do 15 lipca roku następującego po roku raportowanym. W przypadku, gdy dla danej OPP rok obrotowy nie jest rokiem kalendarzowym, zamieszcza ona na stronie podmiotowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzone sprawozdanie finansowe i sprawozdanie merytoryczne ze swojej działalności w terminie do dnia 30 listopada roku następującego po roku obrotowym, za który jest składane sprawozdanie finansowe i sprawozdanie merytoryczne.
- e. OPP podaje sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie merytoryczne z działalności do publicznej wiadomości w sposób umożliwiający zapoznanie się z tym sprawozdaniem przez zainteresowane podmioty, w tym poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej.
- f. OPP, która nie zamieściła na stronie podmiotowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Biuletynie Informacji Publicznej, w ww. terminach zatwierdzonego sprawozdania finansowego i sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności, **traci prawo do otrzymania darowizn w wysokości 1,5% podatku.**

3. Pozostałe obowiązki

KRS. Zarówno fundacje, jak i stowarzyszenia, jako podmioty podlegające wpisowi do KRS, zobligowane są do występowania do sądu rejestrowego z wnioskami o uwidocznienie w KRS zmiany danych ich dotyczących, a podlegających ujawnieniu, takich jak np. skład organów danego podmiotu, zmiany jego statutu, zmiana siedziby czy adresu siedziby, itp. Wnioski takie powinny być składane w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia uzasadniającego dokonanie wpisu⁴³.

Dodatkowo w przypadku powołania terenowej jednostki organizacyjnej stowarzyszenia, jej zarząd jest obowiązany, w terminie 14 dni od chwili jej powołania, zawiadomić o tym organ nadzorujący właściwy ze względu na siedzibę tej jednostki, podając skład zarządu i adres siedziby jednostki oraz doręczyć statut stowarzyszenia. Analogicznie należy zawiadamiać ten organ w razie zmian w składzie zarządu i adresie siedziby terenowej jednostki organizacyjnej stowarzyszenia oraz w statucie stowarzyszenia.

Przypomnieć należy, że nadzór nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego sprawuje wojewoda właściwy ze względu na siedzibę stowarzyszenia, a w przypadku pozostałych stowarzyszeń starosta właściwy ze względu na siedzibę stowarzyszenia.

Inne rejestry. W przypadku tzw. stowarzyszenia zwykłego, które nie podlega wpisowi do KRS, jest ono zobowiązane do składania organowi nadzorującemu, czyli właściwemu staroście w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, wniosek o zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych⁴⁴, załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany.

⁴³ Art. 22 u.KRS.

⁴⁴ Szczegółowa lista danych podlegających zgłoszeniu i aktualizacji zawarta jest w art. 40b ust. 1 oraz art. 40 ust. 5 pkt 3 i 4 PS.

4. Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych

4.1. Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych – najważniejsze informacje

Ustawa AML⁴⁵ nakłada obowiązki związane z ustaleniem beneficjentów rzeczywistych i zgłaszaniem ich danych do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych („CRBR”). Obowiązkiem tym objęte są wszystkie fundacje oraz wszystkie stowarzyszenia wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego (nie dotyczy to stowarzyszeń zwykłych).

CRBR jest publicznym rejestrem, który gromadzi dane beneficjentów rzeczywistych oraz podmiotów zobowiązanych do dokonywania zgłoszeń. Dane te powinny być regularnie aktualizowane zgodnie z ustawowymi terminami.

Przepisy Ustawy AML nie wprowadzają konkretnych przesłanek ustalania beneficjenta rzeczywistego fundacji lub stowarzyszenia, co często powoduje wątpliwości, w jaki sposób beneficjent rzeczywisty powinien zostać ustalony. W praktyce każdorazowo konieczne jest przeanalizowane statutu i innych dokumentów fundacji lub stowarzyszenia w celu weryfikacji, kto ma realny wpływ na działania fundacji lub stowarzyszenia. Istotnym jest, że sprawowanie kontroli może wynikać z określonych okoliczności faktycznych i jej źródłem nie muszą być określone przepisy prawne czy wewnętrzne dokumenty korporacyjne. Przeprowadzana analiza powinna być udokumentowana.



KIM JEST BENEFICJENT RZECZYWISTY?

Za beneficjenta rzeczywistego uważa się osobę fizyczną, która sprawuje bezpośrednio lub pośrednio kontrolę nad fundacją/stowarzyszeniem poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych i umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na czynności podejmowane przez fundację lub stowarzyszenie lub każdą osobę fizyczną, w imieniu której są nawiązywane stosunki gospodarcze lub przeprowadzana jest transakcja okazjonalna.

4.2. Zakres danych objętych zgłoszeniem

Zgłoszeniu (oraz aktualizacji) podlegają **następujące dane każdego beneficjenta rzeczywistego:**

- a. imiona i nazwiska,
- b. każde posiadane obywatelstwo,
- c. państwo zamieszkania,
- d. numer PESEL albo data urodzenia - w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL,
- e. informacja o wielkości i charakterze udziału lub uprawnieniach przysługujących beneficjentowi rzeczywistemu.

⁴⁵ Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. z dnia 24 lutego 2022 r.; Dz.U. z 2022 r., poz. 593).

Zgłoszeniu (oraz aktualizacji) podlegają **następujące dane dotyczące fundacji/stowarzyszenia** (podstawowe dane podmiotu):

- a. nazwa (firma) i forma organizacyjna,
- b. siedziba, w tym adres siedziby,

- c. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- d. NIP.

UWAGA: Każda zmiana danych wskazanych powyżej wymaga złożenia zgłoszenia aktualizacyjnego.

4.3. W jaki sposób należy opisać uprawnienia przysługujące beneficjentowi rzeczywistemu przy wypełnianiu zgłoszenia?

W zgłoszeniu do CRBR konieczne jest wskazanie, dla czego dana osoba fizyczna uważana jest za beneficjenta rzeczywistego – dane wskazywane są w rubryce „Uprawnienia Beneficjentów” jako „Inne uprawnienia”. Brak jest możliwości wskazania w przypadku fundacji lub stowarzyszeń bezpośrednich lub pośrednich uprawnień właścicielskich.

Aktualnie w zakresie fundacji z listy rozwijanej w formularzu w kategorii „Inne uprawnienia” możliwe jest wybranie następujących opcji:

- a. „członek zarządu fundacji”;
- b. „osoba fizyczna mająca wpływ na zmianę statutu fundacji” – może to być fundator, członkowie zgromadzenia/zebrania fundatorów, członkowie rady fundacji itp.;
- c. „fundator”;
- d. „inna osoba fizyczna mająca wpływ na fundację” –

w zależności od uprawnień może to być np. osoba wskazana w statucie fundacji jako uprawniona do powoływania członków zarządu.

Należy mieć na uwadze, że **możliwe jest wskazanie kilku opcji dotyczących tej samej osoby fizycznej lub kilku osób na podstawie różnych okoliczności**. Istotne jest, aby świadomie zweryfikować zakres uprawnień poszczególnych osób fizycznych zaangażowanych w prace fundacji w celu wskazania odpowiedniego opisu uprawnień. Każdorazowo konieczne jest **szczegółowe przeanalizowanie statutu fundacji (w tym innych dokumentów wewnętrznych)**.

Przykład 1*: fundator jest jednocześnie członkiem zarządu fundacji i ma wpływ na zmiany statutu fundacji. W związku z faktem, że fundator jest podmiotem kontrolującym fundację, zostanie uznany za beneficjenta rzeczywistego fundacji. Fundatora należy wtedy wskazać w zgłoszeniu dwa razy (jako członka zarządu fundacji oraz jako osobę mającą wpływ na zmiany statutu fundacji), aby w pełni odzwierciedlić przysługujące mu uprawnienia.

Przykład 2*: w ramach fundacji, poza jednoosobowym zarządem, który zajmuje się bieżącymi sprawami fundacji, funkcjonuje także trzyosobowa rada fundacji, która ma wpływ na zmianę statutu (przy czym członków rady fundacji powołuje zarząd, a fundator nie ma żadnych uprawnień wynikających ze statutu). W związku z faktem, że członkowie obu organów mają wpływ na kontrolowanie fundacji (np. poprzez zmianę statutu czy powoływanie członków rady fundacji), można ich uznać za beneficjentów rzeczywistych fundacji.

**Przykłady mają charakter uproszczony – każdorazowo konieczne jest dokładne przeanalizowanie zasad funkcjonowania fundacji i jej organów.*

Aktualnie w zakresie stowarzyszenia z listy rozwijanej w formularzu w kategorii „Inne uprawnienia” możliwe jest wybranie następujących opcji:

- a. “członek zarządu stowarzyszenia”;
- b. “przedstawiciel członka zarządu stowarzyszenia”;
- c. “osoba fizyczna uprzywilejowana przy podziale majątku stowarzyszenia”;
- d. “inna osoba fizyczna mająca wpływ na stowarzyszenie”.

Tak jak w przypadku fundacji, konieczne jest przanalizowanie dokumentów założycielskich stowarzyszenia oraz okoliczności faktycznych celem podjęcia decyzji, kto powinien zostać wskazany jako beneficjent rzeczywisty stowarzyszenia (nie jest wykluczone wskazanie kilku osób na podstawie różnych okoliczności).

Wątpliwości dotyczące określania beneficjenta rzeczywistego: w praktyce powstają wątpliwości, które przesłanki dotyczące beneficjenta rzeczywistego powinny być stosowane w stosunku do fundacji lub stowarzyszenia. Pojawia się stanowisko, zgodnie z którym podstawą do określenia beneficjenta rzeczywistego fundacji powinny być przesłanki dotyczące „trustów”. Dodatkowo, według niektórych stanowisk, w przypadku fundacji lub stowarzyszeń jako beneficjentów rzeczywistych należy wskazywać osoby fizyczne

będące członkami organów stanowiących fundacji lub stowarzyszenia, które posiadają więcej niż 25% głosów w tych organach, a w przypadku braku możliwości wskazania takich osób, konieczne jest wskazanie wszystkich członków zarządu. Warto jednak zaznaczyć, że przypadku stowarzyszenia za organ stanowiący należy uznać walne zebranie członków, którego minimalną liczbą jest 7 osób, zatem przesłanka dotycząca organu stanowiącego nie jest możliwa do spełnienia (nikt nie będzie mieć więcej niż 25% głosów). W takim stanie rzeczy wg powyższego stanowiska konieczne jest wskazanie wszystkich członków zarządu stowarzyszenia.

Istotne jest jednak, że w powyższym zakresie brak jest oficjalnych wytycznych organu nadzorującego CRBR. W przypadku wątpliwości dotyczących identyfikacji beneficjentów rzeczywistych najlepszym rozwiązaniem jest zatem odwoływanie się do ogólnej definicji beneficjenta rzeczywistego (którą wskazano powyżej na str. 117.)

4.4. Procedura dokonania zgłoszenia

Zgłoszenie składane jest **w formie elektronicznej** (XML) i podpisywane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP** zgodnie z zasadami reprezentacji fundacji lub stowarzyszenia (członek zarządu, likwidator, prokurent). Zgłoszenie nie może zostać podpisane przez pełnomocnika.

W zgłoszeniu konieczne jest podanie danych wszystkich osób podpisujących zgłoszenie (zakres danych jest taki sam jak w przypadku beneficjenta rzeczywistego, z wyjątkiem informacji o posiadanych uprawnieniach).

Zgłoszenie przygotowywane i składane jest za pośrednictwem strony: <https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/>. Zgłoszenie ma charakter nieodpłatny.

Zgłoszenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia w zakresie prawdziwości danych zawartych w zgłoszeniu.

Termin na dokonanie zgłoszenia: **14 dni roboczych od daty zdarzenia** (tj. dnia, w którym nastąpiła zmiana, np. doszło do zmiany w zarządzie albo w KRS została zarejestrowana zmiana statutu). Każda zmiana, która skutkuje zmianą danych ujawnionych w CRBR, powinna być na bieżąco zgłaszana do CRBR.

UWAGA: Jeśli fundacja lub stowarzyszenie rejestrowe nie dokonały pierwszego zgłoszenia do CRBR (obowiązek ten powinien być zostać zrealizowany do 31 stycznia 2022 r. dla podmiotów, które były wpisane w KRS przed 31 października 2021 r., w pozostałych przypadkach w terminie 7 dni roboczych od rejestracji), **powinny złożyć zgłoszenie jak najszybciej.**

4.5. Korekta zgłoszenia – co zrobić w sytuacji oczywistej omyłki?

System przewiduje możliwość dokonania korekty zgłoszenia, które zostało już złożone, w przypadku oczywistej omyłki, w terminie **3 dni roboczych** od daty dokonania pierwotnego zgłoszenia. **Korekta zgłoszenia nie jest traktowana jako aktualizacja zgłoszenia.** W przypadku korekty dokonuje się jedynie poprawienia określonych danych, które omyłkowo zostały wskazane błędnie, np. opisu uprawnienia, danych osobowych albo

uzupełnienia podpisu zgłaszającego (jeśli pierwotne zgłoszenie omyłkowo nie zawierało wszystkich wymaganych podpisów).

Korekty dokonuje się w takiej samej formie, w jakiej zostało złożone pierwotne zgłoszenie poprzez odnośnik na stronie: „Wprowadź korektę zgłoszenia”.

4.6. Wykreślenie danych z CRBR

W sytuacji, gdy fundacja lub stowarzyszenie mają ulec rozwiązaniu i następnie wykreśleniu z KRS, nie jest konieczne składanie żadnych dodatkowych zgłoszeń mających na celu wykreślenie danych fundacji lub

stowarzyszenia z CRBR. Dane ujawnione w CRBR pozostają publicznie dostępne tak długo, jak fundacja lub stowarzyszenie są wpisane w KRS, a także w terminie 10 lat od dnia ich wykreślenia z KRS.

4.7. Jakie są skutki braku zgłoszenia?

Niewypełnianie obowiązków związanych z CRBR i wskazanych w Ustawie AML wiąże się z poważnymi konsekwencjami dla fundacji lub stowarzyszenia w postaci wysokich kar pieniężnych.

W przypadku ustalenia, że fundacja lub stowarzyszenie zapomniały o wypełnieniu zgłoszenia, należy je wykonać jak najszybciej.



- **1.000.000 PLN – maksymalna kara pieniężna dla fundacji/stowarzyszenia – brak zgłoszenia/brak zgłoszenia w terminie/zgłoszenie danych niezgodnych ze stanem faktycznym**
- **50.000 PLN – maksymalna kara pieniężna dla UBO – brak podania danych przez UBO wymaganych do zgłoszenia skutkujące brakiem zgłoszenia w terminie**

UWAGA! Niezależnie od kar pieniężnych, dane ujawnione w CRBR mogą być weryfikowane przez inne instytucje obowiązane na podstawie przepisów Ustawy AML (np. notariuszy czy banki) – podmioty te mogą kwestionować dane ujawnione w CRBR oraz zgłaszać rozbieżności w przypadku, gdy nie zostaną

one wyjaśnione albo zostaną wyjaśnione w sposób niewystarczający. Istotne jest zatem dokumentowanie poczynionych ustaleń w zakresie identyfikacji beneficjentów rzeczywistych w celu uzasadnienia swojego stanowiska.

4.8. Przydatne źródła informacji dotyczące CRBR

Obowiązek dotyczący CRBR regulują następujące akty prawne:

- a. Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. z dnia 24 lutego 2022 r.; Dz.U. z 2022 r., poz. 593 ze zm.);
- b. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych (Dz.U. 2018 poz. 968 ze zm.);
- c. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie wniosków o udostępnienie informacji o beneficjentach rzeczywistych oraz udostępniania tych informacji (Dz.U. 2018 poz. 965 ze zm.);
- d. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie zapobiegania wykorzystywaniu systemu finansowego do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,

zmieniającej rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 648/2012 i uchylająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/60/WE oraz dyrektywę Komisji 2006/70/WE (dalej, jako dyrektywa 2015/849).

Poza obowiązującymi przepisami dotyczącymi CRBR warto zwrócić uwagę na informacje zamieszczone na stronie Ministerstwa Finansów (<https://www.gov.pl/web/finanse/centralny-rejestr-beneficjentow-rzeczywistych>), zarówno w zakładce „Komunikaty”, jak i w zakładce „Pytania i odpowiedzi”. Dane zamieszczone na powyższych stronach mogą się okazać przydatne z perspektywy praktycznej, zwłaszcza w przypadku zmiany przepisów lub praktyki organów.



Justyna Solnica

Senior Associate



Dominik Przywara

Associate



06

**Wybrane aspekty podatkowe
związane ze wspieraniem NGO**

Współpraca NGO z darczyńcami, czy to indywidualnymi, czy korporacyjnymi, to jeden z najważniejszych aspektów działania organizacji pozarządowych. Dzięki relacjom z darczyńcami organizacje pozarządowe mogą się rozwijać i efektywniej realizować cele statutowe. Pomoc organizacjom pozarządowym ma jednak wiele pozytywnych aspektów również dla darczyńców. Poza niewątpliwymi zaletami, jakimi jest czysto ludzka satysfakcja ze wspierania ważnych

społecznie inicjatyw, dla firm angażowanie swoich pracowników w pracę pro bono daje wymierne korzyści na poziomie wewnętrznego wizerunku firmy. Firma może również w relacjach z otaczającym ją światem wskazywać, iż bliskie jej wartościom są projekty budujące społeczny kapitał. Warto również pamiętać o korzyściach podatkowych, jakie wiążą się z wspieraniem działalności dobroczynnej.



1. Odliczenie darowizn na cele dobroczynne CIT / PIT

Jednym z kluczowych mechanizmów podatkowego wsparcia działalności dobroczynnej jest możliwość odliczenia od podstawy opodatkowania odpowiedniej wysokości kwot przekazywanych darowizn.

Na jakich warunkach osoba fizyczna/osoba prawna może odliczyć darowiznę?

	PREFERENCJA PODATKOWA #1 - ODLICZENIE OD DOCHODU:	PODSTAWA PRAWNA
<p>ORGANIZACJE POZARZĄDOWE PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO (NP. FUNDACJE STOWARZYSZENIA) ORAZ ORGANIZACJE POŻYTKU PUBLICZNEGO</p>	<p>Preferencja podatkowa:</p> <p>(i) Możliwość odliczenia od dochodu darowizn zarówno rzeczowych, jak i pieniężnych przekazanych z przeznaczeniem na cele wskazane w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rzecz organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego (zarówno OPP, jak i niemające takiego statusu fundacje i stowarzyszenia) i realizujących te cele.</p> <p>Odliczeniu podlegają również (ii) darowizny przekazane na cele kultu religijnego oraz (iii) na cele kształcenia zawodowego publicznym szkołom prowadzącym kształcenie zawodowe, o ile darowizną są materiały dydaktyczne lub środki trwałe, które nie są starsze niż 12 lat i są kompletne i zdadne do użytku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 26 ust.1 pkt 9 ustawy o PIT • Art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy o CIT
	<p>Wysokość odliczenia: kwota darowizny, nie więcej niż - łącznie z tytułów darowizn wymienionych w (i), (ii), (iii) - 10% dochodu w przypadku firm lub 6% dochodu w przypadku osób fizycznych.</p> <p>Jeśli przekazywane są towary opodatkowane VAT, to odliczeniu podlega wg. ww zasad wartość towaru wraz z VAT w części przekraczającej kwotę podatku VAT naliczonego, którą podatnik ma prawo odliczyć zgodnie z przepisami ustawy o VAT.</p>	

**ORGANIZACJE
POZARZĄDOWE
PROWADZĄCE
DZIAŁALNOŚĆ
POŻYTKU
PUBLICZNEGO
(NP. FUNDACJE /
STOWARZYSZENIA)
ORAZ
ORGANIZACJE
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**

Ograniczenia:

1. tylko na rzecz organizacji działających w Polsce oraz pozostałych krajach UE i EOG (na podstawie równoważnych przepisów);
2. nie podlegają odliczeniu:
 - darowizny na rzecz osób fizycznych, **UWAGA**, zgodnie ze stanowiskiem MF – przekazanie wpłaty na rzecz NGO ze wskazaniem konkretnego podopiecznego nie powinno pozbawiać odliczenia,
 - firm, które prowadzą działalność w określonych branżach, m.in. wytwarzanie wyrobów przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego czy elektronicznego.

Warunek skorzystania:

Odliczenie darowizn możliwe jest, jeśli darczyńca posiada udokumentowaną wysokość darowizny dowodem wpłaty na rachunek płatniczy obdarowanego lub jego rachunek w banku, inny niż rachunek płatniczy, a w przypadku darowizny innej niż pieniężna - dokumentem, z którego wynika wartość tej darowizny, oraz oświadczeniem obdarowanego o jej przyjęciu.

UWAGA – w przypadku darowizn dokonywanych za pośrednictwem systemów płatności, gdzie jako tytuł przelewu generowany jest kod alfanumeryczny (np. PayU), Ministerstwo Finansów wskazuje, iż odliczenie darowizny jest możliwe, jeśli podatnik posiada (i) dokument z systemu potwierdzający dokonanie wpłaty darowizny oraz (ii) potwierdzenie jej otrzymania z którego będzie wynikać, że darowizna wpłynęła na rachunek płatniczy obdarowanego lub jego rachunek w banku, inny niż rachunek płatniczy.

**PREFERENCJA PODATKOWA #2 - ZALICZENIE
DO KOSZTÓW PODATKOWYCH**

– przepisy specjalne w związku z wojną w Ukrainie:

Preferencja podatkowa: możliwość zaliczenia do kosztów podatkowych kosztów wytworzenia, ceny nabycia rzeczy lub praw będących przedmiotem darowizn oraz kosztów poniesionych z tytułu nieodpłatnego świadczenia.

- Art. 52zf ustawy o PIT
- Art. 38w ustawy o CIT

Warunek skorzystania: darowizna / świadczenie jest przekazane / realizowane na cele związane z przeciwdziałaniem skutkom działań wojennych na terytorium Ukrainy.

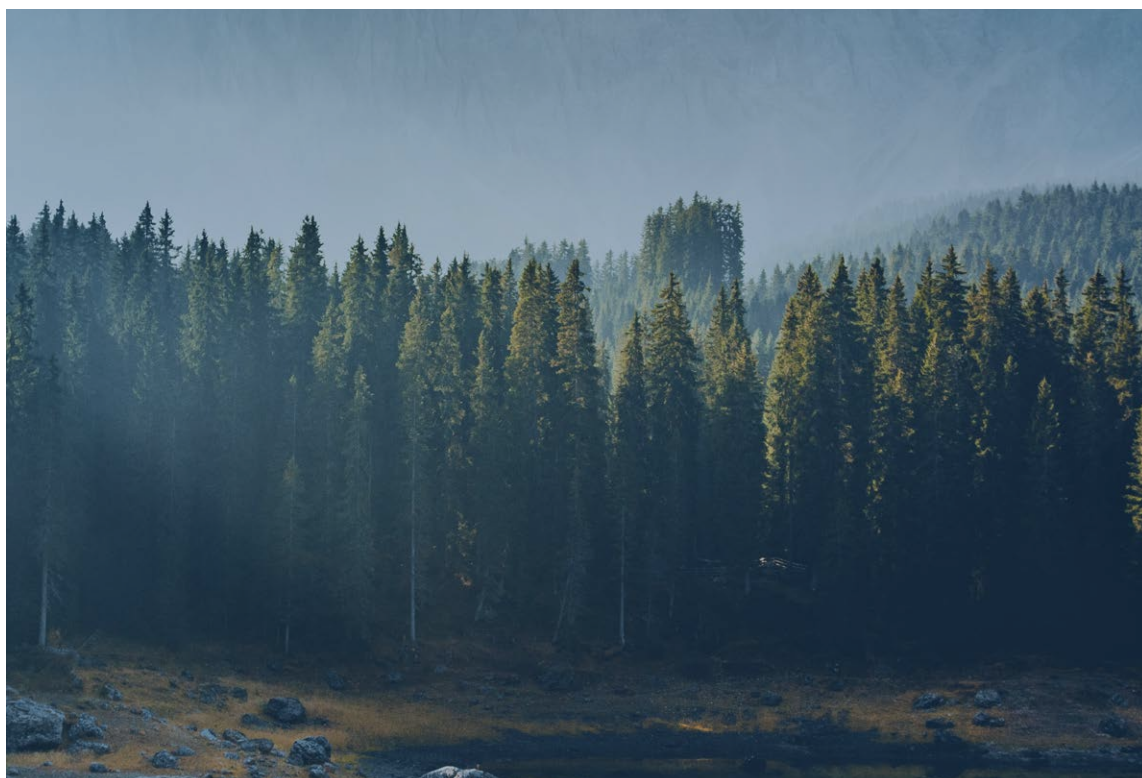
**ORGANIZACJE
POZARZĄDOWE
PROWADZĄCE
DZIAŁALNOŚĆ
POŻYTKU
PUBLICZNEGO
(NP. FUNDACJE /
STOWARZYSZENIA)
ORAZ
ORGANIZACJE
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**

Ograniczenia:

- Dotyczy wyłącznie darowizn rzeczowych i świadczeń w naturze.
- Dotyczy m.in. darowizn przekazanych na rzecz organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego, które działają w Polsce lub na podstawie równoważnych przepisów w Ukrainie (vide preferencja podatkowa #1).
- Wydatki mogą zostać zaliczone do kosztów podatkowych, o ile wcześniej nie zostały uznane za koszty podatkowe, w tym poprzez odpisy amortyzacyjne na zasadach ogólnych.
- Darowizna / świadczenie musi być przekazane / realizowane w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

UWAGA – ważne będzie odpowiednie udokumentowanie przeznaczenia nabytych towarów / praw czy też kosztów świadczonych usług na cele związane z przeciwdziałaniem skutkom działań wojennych na terytorium Ukrainy.

Przy odliczaniu darowizn od dochodu warto pamiętać, że odliczyć można darowizny przekazane zarówno OPP, jak i organizacjom pozarządowym, które tego statusu nie mają.



2. CSR w firmie

Działalność CSR (ang. Corporate Social Responsibility) to dziedzina, która zajmuje się podejmowaniem przez firmy działań społecznie odpowiedzialnych, mających wpływ na społeczeństwo i na środowisko.

Celem wdrażania działań CSR przez firmy jest m.in. poprawa wizerunku firmy, budowanie zaufania klientów i inwestorów, zwiększenie zadowolenia pracowników, a także pozytywny wpływ na środowisko naturalne.

Korzyści wynikające z działań CSR są niepodważalne. Firmy, które wdrażają działania CSR, zazwyczaj zyskują większą akceptację ze strony klientów i inwestorów, co może przyczynić się do wzrostu przychodów i zysków. Działania CSR mogą również zwiększać zaangażowanie pracowników i ich lojalność wobec firmy.

Warto jednak pamiętać, że skuteczne wdrażanie działań CSR wymaga przemyślanej strategii. Działania CSR powinny być zgodne z wartościami firmy i jej celami biznesowymi, a ich wdrażanie powinno być regularnie monitorowane i ewaluowane. Dodatkowo warto pochylić się nad prawnymi i podatkowymi aspektami związanymi z realizacją projektów.

2.1. Działalność CSR a odliczenie VAT

- Prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (tj. odliczenia VAT) w związku z nabyciem towarów i usług przysługuje podatnikowi VAT wtedy, gdy dane towary i usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych VAT.
- Aby podatnik VAT mógł odliczyć VAT, związek nabytych towarów i usług z czynnościami opodatkowanymi musi mieć charakter bezpośredni bądź pośredni.

Wobec powyższego, na pierwszy rzut oka wydawać by się mogło, że możliwość odliczenia VAT naliczonego z tytułu wydatków poniesionych na działania CSR, a więc w celach budowania pozytywnego wizerunku, nie powinna budzić większych wątpliwości. Niestety,

wątek odliczenia VAT z tytułu aktywności CSR ocenić należy jako sporny. Niejednokrotnie bowiem fiskus zajmował stanowisko, iż tego rodzaju działania nie wiążą się z czynnościami opodatkowanymi danego przedsiębiorcy, co skutkowało odmową prawa do odliczenia VAT naliczonego z tytułu wydatków poniesionych na potrzeby CSR.

Jednocześnie, podatnicy walczą o swoje, twierdząc konsekwentnie, że działania wpływające na wizerunek ich firmy co najmniej pośrednio przyczyniają się do ich działalności opodatkowanej, co z kolei powinno przekładać się na przyznanie im prawa do odliczenia VAT naliczonego. W tym miejscu należy wskazać, na niedawno wydany, przełomowy wyrok NSA.

Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z 8 marca 2022 r. (I FSK 1760/18) potwierdził, że uzasadnione jest przyznanie prawa do odliczenia VAT od wydatków związanych z działalnością CSR firmy.

Spółka produkująca i sprzedająca meble chciała zaangażować pracowników w działalność dobroczynną na rzecz lokalnej społeczności, wspierając finansowo wybrane projekty w zakresie m. in. kultury czy edukacji zgłoszone przez pracowników. Program ten był działaniem z obszaru CSR, który stanowił integralną część strategii funkcjonowania spółki i miał na celu tworzenie więzi pomiędzy spółką a jej pracownikami. W ramach programu, spółka nabywała towary i usługi niezbędne do realizacji celów z obszaru CSR. Organ wydający interpretację zakwestionował prawo do odliczenia VAT z tytułu realizacji tego typu zakupów, uznając, że wskazane przez wnioskodawcę skutki działań, m.in. wzrost zaufania do spółki czy podniesienie motywacji pracowników są zbyt ogólne, aby wykazywać ich związek z czynnościami opodatkowanymi spółki (sprzedają mebli).

Sprawa trafiła do WSA w Warszawie, który przychylił się do stanowiska podatnika i uchylił zaskarżoną interpretację. Podzielił opinię zaprezentowaną przez przedsiębiorcę, uznając, że słusznie uważano, iż działania w zakresie CSR są działaniami marketingowymi, które wpływają pozytywnie na wizerunek podmiotu. Co więcej, WSA skrytykował DKIS za przestarzałe założenia, że tylko tradycyjne sposoby promocji i reklamy mogą wykazywać związek z czynnościami opodatkowanymi.

DKIS nie podzielił zdania sądu i sprawa trafiła przed NSA, który uznał, iż skarga kasacyjna nie zasługiwała na uwzględnienie. NSA potwierdził, że wydatki ponoszone przez podmioty gospodarcze w ramach działalności CSR służą działalności samego przedsiębiorcy i mogą być zaliczane do kosztów uzyskania przychodów oraz uprawniać do odliczania naliczonego podatku od towarów i usług. NSA zwrócił uwagę na to, że koncepcja CSR może stymulować rozwój nowych rynków i sprzyjać tworzeniu nowych możliwości wzrostu gospodarczego, a także może być metodą reklamy i promocji podmiotów gospodarczych.

Realizując działania CSR warto wziąć pod uwagę wątek prawa do odliczenia VAT naliczonego, tj. przeanalizować ich przełożenie na realizowaną strategię i zweryfikować, czy istnieje argumentacja potwierdzająca związek podejmowanych działań z czynnościami opo-

datkowanymi, wskazującymi na możliwość odliczenia VAT. Pojawiające się w przedmiotowym obszarze spory z fiskusem wskazują, że warto zastanowić się nad zabezpieczeniem swojej pozycji podatkowej w tym zakresie.

2.2. Zaliczenie kosztów CSR do kosztów podatkowych

W wydawanych przez Dyrektora Krajowej Administracji Skarbowej interpretacjach utrwalony jest pogląd, zgodnie z którym wydatki na CSR co do zasady mogą zostać zaliczone do kosztów uzyskania przychodów. Dyrektor KIS zwraca jednak uwagę, że wydatki te muszą spełnić ogólne zasady uznania ich za koszt.

a. wyłączenie darowizn

Zgodnie z art 16 ust. 1 pkt 14 ustawy o CIT co do zasady darowizny nie są uznawane za koszty uzyskania przychodów. Darowizną jest świadczenie o nieekwi-

alentnym charakterze, które cechuje bezinteresowność. W konsekwencji wydatki na CSR, aby mogły zostać zaliczone do podatkowych kosztów uzyskania przychodu, muszą charakteryzować się dwustronną korzyścią. W interpretacjach podatkowych podatnicy wskazują, że ponoszenie wydatków na CSR przyczynia się m.in. do budowania długotrwałych relacji z partnerami biznesowymi i społecznymi oraz do osiągnięcia długoterminowego wzrostu dochodów. Takie uzasadnienia przekonują organ do uznania stanowisk podatników za prawidłowe.

b. koszty reprezentacji

Ważnym jest odróżnienie wydatków na CSR od wydatków na reprezentację, które nie stanowią kosztów uzyskania przychodu na podstawie art. 16 ust. 1 pkt 28 ustawy CIT.

Co do zasady, organy podatkowe nie zaliczają działalności w zakresie CSR do wydatków o charakterze reprezentacyjnym.

W praktyce może dojść jednak do sytuacji, w której zakwestionowana zostaje poprawność zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów niektórych wydatków poniesionych w ramach projektu (np. wydatków związanych z organizacją atrakcji podczas wydarzenia). Jednocześnie nie jest kwestionowany społecznie odpowiedzialny charakter całego projektu i ujęcie pozostałych wydatków związanych z projektem jako kosztu podatkowego.

Podsumowując, organy podatkowe akceptują podejście, zgodnie z którym wydatki na działalność w zakresie CSR mogą być zaliczane do kosztów uzyskania przychodów. Należy jednak pamiętać, aby wpisywały się one w politykę CSR. Dodatkowo należy podkreślić, że w dalszym ciągu wydatki o charakterze typowo reprezentacyjnym (np. alkohol) ponoszone w ramach prowadzonych działań CSR nie będą stanowiły kosztów uzyskania przychodów.

Jako, że wydatki na CSR nie mogą zostać przypisane bezpośrednio do uzyskania konkretnego przychodu, ale pozostają w pośrednim związku z przychodami uzyskiwanymi przez podatnika, powinny one zostać ujęte w kosztach podatkowych w momencie ich poniesienia.

3. 1,5% podatku należnego przekazywanego organizacjom pożytku publicznego (OPP)

3.1. Czym jest 1,5% podatku i komu można je przekazać?

1,5% to część należnego podatku dochodowego od osób fizycznych, która może zostać przekazana na wybrane cele społeczne. W Polsce osoby płacące podatek mają możliwość przekazania 1,5% swojego podatku na wybraną przez siebie organizację pożytku publicz-

nego. Co ważne, organizacja taka musi znajdować się w wykazie OPP uprawnionych do otrzymywania 1,5% podatku (jednym z warunków uwzględnienia w wykazie jest składanie rocznych sprawozdań finansowych i merytorycznych).

3.2. Kto może przekazać 1,5% na OPP?

1,5% podatku PIT mogą przekazać organizacjom mającym status pożytku publicznego rozliczające się w Polsce osoby fizyczne:

- podatnicy podatku dochodowego od osób fizycznych (w tym m.in. podatnicy uzyskujący dochody z odpłatnego zbycia papierów wartościowych);
- podatnicy opodatkowani ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych;
- podatnicy prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą i korzystający z liniowej, 19-procentowej stawki podatku;
- emeryci, jeśli samodzielnie wypełnią formularz PIT-37 lub wykorzystają dedykowany specjalnie dla nich i dla 1,5% formularz PIT-OP.

Podatnik może przekazać organizacji pożytku publicznego 1,5% należnego podatku dochodowego z zakończonego roku podatkowego. Na przykład, w roku 2023 podatnik będzie rozliczał swój podatek dochodowy za rok 2022 i będzie miał możliwość przekazania 1,5% podatku dochodowego na rzecz wybranej organizacji pożytku publicznego.

Aby przekazać 1,5% podatku na rzecz OPP, należy w zeznaniu rocznym PIT wskazać numer KRS wybranej organizacji. Ważne jest, aby wybrać organizację, która jest uprawniona do przyjmowania 1,5% podatku. Lista takich organizacji jest publikowana przez Ministerstwo Sprawiedliwości na swojej stronie internetowej oraz w Dzienniku Urzędowym.

Przekazanie 1,5% podatku to dobrowolna decyzja podatnika i nie ma wpływu na wysokość podatku, który musi on zapłacić. Przekazywana kwota jest odliczana od należnego podatku i przekazywana bezpośrednio na konto wybranej organizacji. Warto zaznaczyć, że nie jest to dodatkowy podatek, a jedynie możliwość wyboru, na co będzie przeznaczona część swojego podatku.

Podkreślenia wymaga również fakt, że przekazanie 1,5% podatku nie oznacza, że podatnik zostaje zwolniony z obowiązku zapłaty podatku.

3.3. Czym są organizacje pożytku publicznego?

Organizacje pożytku publicznego to organizacje, które prowadzą działalność na rzecz dobra publicznego w jednej z dziedzin określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Mogą to być na przykład organizacje charytatywne, instytucje kultury, organizacje zajmujące się ochroną zdrowia, ochroną środowiska czy też organizacje sportowe.

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organizacje pożytku publicznego mogą ubiegać się o wpisanie do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), który jest prowadzony przez sądy rejonowe. Aby zostać zarejestrowanym w KRS, OPP

musi spełnić określone wymagania ustawowe, takie jak posiadanie celów statutowych zgodnych z ustawą, prowadzenie działalności na rzecz dobra publicznego, a także spełnienie wymogów dotyczących zarządu i rachunkowości.

Jeśli organizacja pożytku publicznego jest wpisana do KRS i spełnia dodatkowe wymagania ustawowe, to może być ona uprawniona do przyjmowania 1,5% PIT. Minister Sprawiedliwości na podstawie informacji z KRS tworzy wykaz OPP uprawnionych do otrzymywania 1,5% podatku, który jest publikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Dzienniku Urzędowym.

3.4. Kiedy OPP otrzymują pieniądze z 1,5% podatku należnego?

Organizacje pożytku publicznego otrzymują pieniądze z 1,5% podatku na swoje konto dopiero po pewnym czasie, zwykle kilka miesięcy po złożeniu przez podatników deklaracji podatkowej.

Ministerstwo Finansów przekazuje pieniądze na rzecz OPP co najmniej raz na kwartał, począwszy od drugiego kwartału roku następnego po roku podatkowym, za który odprowadzono podatek.

W przypadku, gdy podatnik złożył deklarację w terminie, a przekazanie darowizny 1,5% podatku

na konto OPP nie wymaga dodatkowych ustaleń z urzędem skarbowym, pieniądze powinny trafić na konto organizacji w ciągu kilku miesięcy.



Mateusz Kuchnecki

Starszy Konsultant



Agnieszka Piątek

Starszy Konsultant



Julia Sulewska

Konsultant



Niniejsze opracowanie stanowi podsumowanie wybranych kwestii prawnych i podatkowych uregulowanych w wybranych aktach prawnych i nie ma na celu ich kompleksowego omówienia. Analiza i ocena skutków prawnych czy też podatkowych powinna być dokonywana w oparciu o stan faktyczny dla indywidualnej sprawy. Niniejsze podsumowanie jest dostępne nieodpłatnie.

Publikacja nie ma charakteru reklamowego i służy wyłącznie celom informacyjnym. Żadna informacja zawarta w niniejszym materiale nie stanowi porady prawnej ani oferty, w tym w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego. Crido Taxand S.A. oraz Crido Legal J. Ziótek i Wspólnicy spółka komandytowa niniejszym wyłączają swoją odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń, strat, żądań lub szkód wynikających lub związanych z korzystaniem z informacji, treści lub materiałów zawartych w niniejszej publikacji.

