

# INSTRUKCJA DLA SKARBNIKÓW OKRĘGÓW I ODDZIAŁÓW STOWARZYSZENIA BIBLIOTEKARZY POLSKICH

## 1. Pełna nazwa i dane adresowe Stowarzyszenia (Zarządu Głównego)

*Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich - Zarząd Główny*

*00-335 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7*

NIP 526-000-19-15

REGON 000775178

KRS: 0000081477

**Adres korespondencyjny:**

*Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich – Zarząd Główny*

*02-086 Warszawa, Al. Niepodległości 213,*

Dyrekcja Biura, tel. 22 8258374; 22 6082824, e-mail: biuro@sbp.pl

Sekretariat tel. 22 8259705, fax 22 8255349

Sprzedaż tel. 22 8255024, e-mail: sprzedaz@sbp.pl

Księgowość, tel. 22 8255425, e-mail: finanse@sbp.pl

**Adres Wydawnictwa SBP**

00-335 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7

Tel/fax 22 8275296

Tel 22 8270847

e-mail: wydawnictwo@sbp.pl

## 2. Podstawy prawne działalności Stowarzyszenia w zakresie finansów

- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach* (art. 33, 34, 35)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (art. 6,7,8,10)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzących działalności gospodarczej* (Dz. U. nr 137, poz. 1539)
- Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997r. *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (art. 36, 49, 49a, 50, 52, 53, 53a)

**a) Wpis do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej**

Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

**Nr KRS: 0000081477**

(Pod tym numerem działają wszystkie okręgi i oddziały SBP)

**b) Główny Urząd Statystyczny - numer statystyczny REGON**

04.01.2002 r. zaktualizowano REGON nadany SBP.

Zarządy okręgów i oddziałów otrzymują odrębne numery statystyczne REGON, którymi mają obowiązek się posługiwać.

## **REGON Zarządu Głównego SBP: 000775178**

(Informacje o nadanych okręgów i oddziałom numerach statystycznych REGON dostępne w Biurze ZG SBP)

### **c) Numer identyfikacji podatkowej NIP**

II Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście decyzją z dnia 11.06.1993r. nadał Zarządowi Głównemu SBP numer identyfikacyjny:

**NIP: 526-000-19-15**

Zarządy okręgów oraz oddziałów nie mogą posługiwać się nr NIP Zarządu Głównego. Jeśli dana jednostka nie posiada własnego nr NIP, musi wystąpić o jego nadanie do właściwego dla danej siedziby Urzędu Skarbowego na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Zarząd Główny.

## **3. Źródła finansowania działalności SBP**

**a) Zarząd Główny:** sprzedaż wydawnictw, dotacje, darowizny, reklamy, szkolenia i konferencje, przychody z działalności pożytku publicznego (1%)

**b) Okręgi, oddziały:** składki członkowskie, dotacje, darowizny, opłaty konferencyjne, opłaty za szkolenia, warsztaty, uzyskane w ramach działalności statutowej.

### **Uwaga:**

*Odpłatna działalność statutowa może być prowadzona przez Zarząd Główny w następujących zakresach:*

- *działalność wydawnicza związana tematycznie z działalnością statutową,*
- *handel detaliczny własnymi wydawnictwami.*

## **4. Sposoby dysponowania i przechowywania środków pieniężnych w okręgach i oddziałach:**

- konta bankowe, których właścicielem jest zarząd okręgu lub oddziału, zakładane na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Zarząd Główny;
- kasa prowadzona przez skarbnika lub osobę upoważnioną przez zarząd okręgu lub oddziału.

## **5. Dokumentacja księgowa działalności finansowej w okręgach i oddziałach**

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzącymi działalności gospodarczej (Dz .U. nr 137, poz. 1539) wszystkie ogniwa stowarzyszenia muszą prowadzić księgi rachunkowe choćby w najbardziej uproszczonej formie (art.2 ust.1) i sporządzać bilans.

Wszystkie operacje finansowe zapisane w uproszczonej księdze rachunkowej przychodów i wydatków powinny być potwierdzone odpowiednimi dokumentami przechowywanymi w okręgach i oddziałach przez 5 lat.

- operacje gotówkowe przychodów i wydatków są rejestrowane poprzez dokumenty kasowe: KW (kasa wypłaci) i KP (kasa przyjmie) oraz raport kasowy sporządzany co najmniej raz w miesiącu;
- dokumentacja przychodów: rachunki uproszczone (okręgi i oddziały nie mogą wystawiać faktur VAT)
- dokumentacja kosztów: rachunki oraz faktury VAT;

- dokumentacja kosztów osobowych: podpisana umowa, kopia dokumentu potwierdzającego odprowadzenie podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego, kopia PIT 11 przesłanego do urzędu skarbowego oraz osoby, z którą zawarto umowę,
- wyciągi z konta bankowego

### **Uwaga**

W przypadku kosztów osobowych powinny być zawierane umowy o dzieło na prawach autorskich, umowy o dzieło bez praw autorskich lub umowy zlecenia. W związku z tym należy:

#### **I. umowy z jedną osobą w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego do 200 zł (podatek 18% bez naliczania kosztów uzyskania przychodów)**

1. Odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego terytorialnie dla oddziału/okręgu kwotę podatku dochodowego do dnia 20 następnego miesiąca po dokonaniu wypłaty.
2. Sporządzić do końca stycznia następnego roku deklarację PIT-8AR z przekazanych kwot podatku od umów.

#### **II. umowy z jedną osobą w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego powyżej 200 zł (podatek 18%, koszty uzyskania przychodów 20% lub 50%)**

1. Odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego terytorialnie dla oddziału/okręgu kwotę podatku dochodowego do dnia 20 następnego miesiąca po dokonaniu wypłaty.
2. Sporządzić do końca stycznia następnego roku deklarację PIT-4R z przekazanych kwot podatku od umów.
3. Sporządzić do końca lutego następnego roku deklarację PIT-11 dla każdej osoby, z którą zawierana była umowa, a następnie
  - a) przekazać jeden egz. tej osobie,
  - b) drugi egzemplarz przesłać do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania osoby, z którą zawarto umowę,
  - c) trzeci egzemplarz przechowywać w archiwum przez okres 5 lat.

Jeżeli osoba w danym roku kalendarzowym będzie posiadała umowy do 200 zł i powyżej 200 zł, np. w marcu umowa na kwotę 190 zł, a kwietniu umowa na 210 zł, w PIT 8AR wykazujemy kwotę 190 zł, a w PIT-4R kwotę 210 zł. W PIT-11 wykazujemy tylko kwotę 210 zł.

## **6. Obowiązki sprawozdawcze oddziałów i okręgów**

### **a) wobec Zarządu Głównego:**

Zarządy okręgów są zobowiązane są do przygotowania zbiorczej informacji o działalności finansowej całego kręgu (zbiorcze zestawienie danych finansowych kręgu + danych z poszczególnych oddziałów w strukturze danego okręgu) na formularzu ZG SBP *Informacja o działalności finansowej /Okręgu /Zarządu Okręgu /Zarządu Oddziału SBP w roku ...* (Załącznik. do niniejszej *Instrukcji*) i przesłania jej do Biura ZG SBP **do połowy lutego każdego roku.**

### **Uwaga:**

Zarządy okręgów przesyłają do Biura ZG SBP:

- zbiorczą *Informację o działalności finansowej Okręgu SBP w roku ....* dotyczącą całego okręgu, tj. obejmującą łączne przychody i wydatki zarządu okręgu oraz zarządów wszystkich oddziałów w strukturze danego okręgu,

- *Informacje o działalności finansowej Zarządu Oddziału SBP w roku ...* wypełnione przez wszystkie oddziały w strukturze danego okręgu (każdy oddział na osobnym formularzu z podpisem skarbnika i członka zarządu oddziału)

- *Informację o działalności finansowej Zarządu Okręgu SBP w roku ...* z danymi dotyczącymi tylko zarządu okręgu, bez informacji zebranych w oddziałach).

**b) wobec instytucji, od których okręg /oddział otrzymał dotacje:**

W przypadku zapisu w Umowie o konieczności rozliczenia wydatków z darczyńcą, również kpię rozliczenia przekazaną darczyńcy.

**Załącznik do Instrukcji:**

Wzór formularza sprawozdania dla ZG SBP z działalności finansowej okręgów i oddziałów (*Informacja o działalności finansowej Okręgu /Zarządu Okręgu / Zarządu Oddziału SBP w roku .....*)