

Data: 27.03.2014

Organizacja **Sanocki Uniwersytet Trzeciego Wieku im. Jana Grodka w Sanoku** spełnia **100%** standardów w dziale "Obowiązkowe dokumenty"

Organizacja przestrzega wymienionych standardów:

- Standard 1** Organizacja pozarządowa (stowarzyszenie lub fundacja) ma obowiązek posiadania statutu i zarejestrowania go w Krajowym Rejestrze Sądowym.
<http://poradnik.ngo.pl/x/435841>
-
- Standard 3** Treść statutu jest zgodna z ustawą o stowarzyszeniach
<http://poradnik.ngo.pl/x/370401>
-
- Standard 4** Organizacja prowadzi tylko te działania (statutowe), których zakres jest opisany w statucie.
<http://poradnik.ngo.pl/x/435847>
-
- Standard 5** Jeżeli w organizacji zaszły zmiany, które dotyczą zapisów zawartych w statucie, to statut musi być zaktualizowany – także przez rejestrację zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym.
<http://poradnik.ngo.pl/x/435846>
-
- Standard 6** Reprezentowanie i zaciąganie zobowiązań (np. podpisywanie umów) w imieniu organizacji możliwe jest tylko przez osoby uprawnione – zgodnie z zapisami w statucie lub przez osoby, którym udzielono pełnomocnictwa – zgodnie z zapisami w statucie.
<http://poradnik.ngo.pl/x/372507>
<http://poradnik.ngo.pl/x/443857>
-
- Standard 8** Jeżeli organizacja chce korzystać z pieniędzy publicznych, tj. chce realizować zadania publiczne, to w statucie umieszcza cele sformułowane zgodnie z duchem z art. 4. ust. 1. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
<http://poradnik.ngo.pl/x/340569>
-
- Standard 9** Organizacja pozarządowa ma obowiązek posiadania dokumentów rejestrowych (tj. potwierdzenie z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) zarejestrowania organizacji, potwierdzenie nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP przez urząd skarbowy, numeru REGON (w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej) przez Główny Urząd Statystyczny lub potwierdzenie wpisu do właściwej ewidencji (np. prowadzonej przez starostwo).
<http://poradnik.ngo.pl/x/522296>
<http://poradnik.ngo.pl/x/443004>
<http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/775740.html>
-
- Standard 10** Jeśli zaszły zmiany w danych, które są podawane do KRS, urzędu skarbowego lub GUS-u, organizacja pozarządowa ma obowiązek ich terminowej aktualizacji.
<http://poradnik.ngo.pl/x/432625>

Standard 11 Organizacja pozarządowa ma i przechowuje dokumentację działalności swoich organów (zarządu, komisji rewizyjnej, walnego zgromadzenia (w stowarzyszeniu), rady fundacji), które są potwierdzeniem ich działania (zwłaszcza podejmowane uchwały).

<http://poradnik.ngo.pl/x/504021>

Standard 12 Organizacja pozarządowa ma dokument "polityka (zasady) rachunkowości", który zawiera obowiązkowe części opisane w ustawie o rachunkowości (art. 10): - określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych - sposób wyceny aktywów i pasywów oraz metodę ustalania wyniku finansowego (w tym zdefiniowanie tego, co jest przez organizację traktowane jako środek trwały i określenie zasad amortyzacji) - sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym planu kont - wykaz ksiąg rachunkowych - opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów - opis systemu księgowego (elektroniczny, ręczny, nazwa systemu).

<http://poradnik.ngo.pl/x/472456>

Standard 13 Polityka rachunkowości odpowiada rzeczywistym działaniom organizacji.

<http://poradnik.ngo.pl/x/472453>

<http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/833732.html>

Standard 14 Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

<http://poradnik.ngo.pl/x/472451>

Standard 15 Polityka rachunkowości i jej modyfikacje są zatwierdzane na piśmie przez zarząd (uchwałą).

<http://poradnik.ngo.pl/x/472453>

Standard 16 Organizacja pozarządowa ma i przechowuje dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym mieści się siedziba organizacji (umowę najmu, umowę użyczenia, akt własności).

<http://poradnik.ngo.pl/x/570152>

<http://poradnik.ngo.pl/x/570240>

Standard 19 Jeśli organizacja pozarządowa ma rachunek (konto) w banku, to ma i przechowuje umowę na prowadzenie rachunku bankowego.

<http://poradnik.ngo.pl/x/504638>

Tu lista standardów z pozostałymi odpowiedziami (nie dotyczy):

Standard 7 Jeżeli organizacja chce korzystać z ulg podatkowych (ze zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych), to musi umieścić w statucie cele sformułowane zgodnie z duchem z art. 17 ust. 4 oraz art. 4. ust. 1. Ustawy o podatku od osób prawnych.

<http://poradnik.ngo.pl/x/470927>

Standard 17 Jeśli organizacja prowadzi działania w innym lokalu niż siedziba, to ma i przechowuje dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym prowadzone są działania organizacji (umowę najmu, umowę użyczenia, akt własności).

<http://poradnik.ngo.pl/x/570152>

<http://poradnik.ngo.pl/x/570240>

Jeśli organizacja odprowadza podatki od nieruchomości, związane z siedzibą lub lokalem, w którym prowadzi działania, to ma i przechowuje dokumentację dotyczącą tych podatków.

Wszystkie standardy wraz z omówieniem znajdziesz na stronie poradnik.ngo.pl/standardy

O projekcie:

Projekt „Standardy w organizacjach pozarządowych” polega na opracowaniu zbioru formalno-prawnych standardów obowiązujących wszystkie stowarzyszenia i fundacje w Polsce oraz upowszechnieniu ich wśród liderów i liderki organizacji. Standardy są dostępne na stronie poradnik.ngo.pl/standardy, a ich przestrzeganie można sprawdzić za pomocą internetowej aplikacji. Można również wziąć udział w cyklu szkoleń. Projekt jest realizowany przez Stowarzyszenie Klon/Jawor w partnerstwie z Federacją Centrum Szpitalna.

Projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

