

UEPiK 2026 – praktyczny przewodnik po zmianach dla kół gospodyń wiejskich (KGW) i pozostałych organizacji

Autorka: Katarzyna Bajraszewska
www.ekspertngo.pl

Z dniem 1 stycznia 2026 r. weszły w życie dwa nowe rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki, wprowadzające zmiany w prowadzeniu UEPiK. Pierwsze - dotyczy kół gospodyń wiejskich, drugie - organizacji działających na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zakres zmian w obu rozporządzeniach jest taki sam.

Ich celem było uproszczenie procedur, deregulacja oraz dostosowanie UEPiK do cyfrowej rzeczywistości.

Aktualnie uproszczona ewidencja przychodów i kosztów następujące zestawienia:

- 1) zestawienie przychodów i kosztów, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzeń;
- 2) zestawienie przepływów finansowych, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzeń;
- 3) wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z prowadzoną działalnością;
- 4) zestawienie uzupełniające (obowiązek ten nie dotyczy KGW).

Ważne: Decyzję o prowadzeniu uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów podejmuje organ zatwierdzający w organizacji, zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz postanowieniami statutu (zwykle jest to walne zgromadzenie członków lub zarząd).

1) Terminy, Limity i Rezygnacja – zestawienie zmian 2026

Nowe przepisy wprowadzają znacznie więcej elastyczności w kontaktach z Urzędem Skarbowym, wydłużając kluczowe terminy i doprecyzowując zasady finansowe.

1. Wydłużone terminy zgłoszeń (90 dni).

Czas na poinformowanie Urzędu Skarbowego o wyborze uproszczonej ewidencji (UEPiK) został potrojony.

- Dla wszystkich organizacji: Zamiast dotychczasowych 30 dni, mamy teraz 3 miesiące (90 dni) na złożenie deklaracji.
- Nowe organizacje: Mają 90 dni na zgłoszenie formy księgowości od momentu rozpoczęcia działalności.

Przykład: Nowo powstałe KGW zarejestrowane 10 stycznia ma czas na zgłoszenie do US aż do 10 kwietnia.

2. Rezygnacja z UEPIK – kluczowa różnica.

Od 2026 roku zasady przechodzenia na pełną księgowość różnią się w zależności od typu organizacji:

- Stowarzyszenia i Fundacje: Mogą zrezygnować z UEPIK w dowolnym momencie roku. Jeśli np. w maju otrzymają dużą dotację wymagającą pełnych ksiąg, mają 90 dni na zawiadomienie US. Księgi otwiera się wówczas wstecznie od 1 stycznia danego roku.
- Koła Gospodyń Wiejskich (KGW): Tutaj zasady są sztywniejsze. KGW może zmienić formę księgowości wyłącznie z początkiem nowego roku. Jeśli Koło planuje np. wejście w działalność gospodarczą w trakcie roku, musi z tym poczekać do 1 stycznia kolejnego roku podatkowego.

3. Stabilny limit przychodów (1 000 000 zł).

Próg uprawniający do korzystania z uproszczeń pozostaje na poziomie 1 000 000 zł. Jednak od 2026 roku obowiązuje korzystniejszy sposób jego wyliczania:

- Darowizny rzeczowe są wyłączone z limitu. Do progu miliona złotych wliczamy tylko przychody finansowe. Wsparcie materialne (np. sprzęt komputerowy, meble, produkty) ewidencjonujemy odrębnie w zestawieniu uzupełniającym.

2) Amortyzacja środków trwałych – koniec z „zerowaniem licznika”

Od 2026 roku przepisy wprowadzają wymóg zachowania historycznej ciągłości amortyzacji. Oznacza to, że każdy przedmiot wpisany do wykazu środków trwałych (np. samochód, sprzęt nagłaśniający, namiot) ma swoją „historię”, która nie znika nawet po jego czasowym wykreśleniu z ewidencji.

Na czym polega zmiana?

W nowym wykazie musisz uwzględnić:

- Odpis za dany rok: Kwotę, o którą wartość przedmiotu zmniejszyła się w bieżącym roku.
- Odpisy narastająco: Sumę wszystkich odpisów od momentu pierwszego zakupu przedmiotu.

Cel zmiany: Zapobieganie sztucznemu „odświeżaniu” wartości majątku. Raz zamortyzowany przedmiot nie może być wpisany ponownie jako „nowy” z zerowym zużyciem.

Przykład praktyczny: Naprawa i powrót namiotu do ewidencji.

Historia namiotu (wartość 10 000 zł):

1. Lata 2021–2023: Amortyzacja 20% rocznie. Przez 3 lata odpisano łącznie 6 000 zł.
2. Maj 2024: Uszkodzenie namiotu i wykreślenie go z ewidencji.
3. Sierpień 2025: Remont namiotu (przywrócenie sprawności).

4. Styczeń 2026: Ponowny wpis do wykazu środków trwałych.

Jak zapisać to w UEPIK w 2026 roku? Zgodnie z nowymi zasadami, „licznik” amortyzacji namiotu rusza z miejsca, w którym się zatrzymał:

- Wartość początkowa: 10 000 zł
- Odpis za rok bieżący (2026): 2 000 zł
- Odpisy narastająco: 8 000 zł (Suma: 6 000 zł z lat ubiegłych + 2 000 zł za rok 2026).

Dlaczego to jest ważne dla Urzędu Skarbowego?

Dzięki takiemu zapisowi fiskus widzi realną wartość netto przedmiotu. W naszym przykładzie wynosi ona 2 000 zł (10 000 zł minus 8 000 zł odpisów). To uniemożliwia organizacji ponowne odpisanie pełnej wartości 10 000 zł od dochodu, co byłoby niezgodne z przepisami.

Wskazówka: Jeśli przejmujesz ewidencję po kimś innym lub przywracasz sprzęt do użytku, zawsze sprawdź stare zapisy. Każdy przedmiot ma swoją "pamięć księgową", której trzeba pilnować.

Dlaczego warto postawić na systemy elektroniczne?

Ręczne wyliczanie amortyzacji oraz pilnowanie sumy odpisów z ubiegłych lat w tradycyjnym zeszycie wiąże się z bardzo dużym ryzykiem pomyłek. Właśnie dlatego nowe rozporządzenie kładzie szczególny nacisk na korzystanie z systemów elektronicznych.

Zalety programów komputerowych w ewidencji majątku:

- Automatyczna pamięć: Systemy te samodzielnie przechowują historię każdego składnika majątku – nawet jeśli został on na jakiś czas wycofany z użytku.
- Precyzyjne obliczenia: Wylaminowanie błędów rachunkowych przy sumowaniu odpisów narastających.
- Gotowość na kontrolę: W razie weryfikacji przez Urząd Skarbowy, możesz błyskawicznie wygenerować raport pokazujący pełną ścieżkę amortyzacji danego przedmiotu.

3) Karty przychodów pracowników – zmiany od 2026 roku

Od 2026 roku następuje istotne uproszczenie w dokumentacji pracowniczej dla organizacji prowadzących UEPIK. Zniesiony zostaje obowiązek prowadzenia odrębnych, indywidualnych kart przychodów dla każdego pracownika na potrzeby tej ewidencji.

Co to oznacza w praktyce?

- Koniec z podwójną dokumentacją: Nie musisz już przepisywać danych o wynagrodzeniach do specjalnych kart w ramach UEPIK.
- Jeden system: Cała ewidencja wynagrodzeń odbywa się teraz wyłącznie na zasadach ogólnych, przy użyciu standardowych systemów kadrowo-płacowych.

Ważne: Uproszczenie to dotyczy jedynie sposobu ewidencjonowania. Wszystkie dotychczasowe obowiązki podatkowe – takie jak terminowe wystawianie i wysyłka deklaracji PIT-4R oraz PIT-11 – pozostają bez zmian.

4) Materiały i surowce powierzone

W uproszczonej ewidencji nie trzeba wykazywać materiałów i surowców otrzymanych od zleceniodawcy. Należy jednak pamiętać o odpowiednim udokumentowaniu ich pochodzenia.

Kluczowe zasady:

- Brak obowiązku wpisu: Materiały powierzone nie muszą być ujmowane w ewidencji.
- Wymagany dowód pochodzenia: Musisz posiadać dokument potwierdzający, od kogo pochodzi surowiec.
- Ryzyko braku dokumentacji: Jeśli nie wykażesz, kto powierzył materiał, zostanie on uznany za zakupiony „bez rachunku” (nieudokumentowany), co może rodzić negatywne skutki podatkowe.

Przykład: Warsztaty rękodzieła (materiał od gminy).

Sytuacja: Gmina zleca Kołu Gospodyń Wiejskich (KGW) organizację warsztatów i przekazuje niezbędne materiały (np. włóczkę i druty), aby członkinie nauczyły dzieci rękodzieła.

Jak to rozliczyć?

1. Brak wpisu do ewidencji: KGW nie wpisuje otrzymanej włóczki do swojej uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów. Jest to tzw. materiał powierzony.
2. Niezbędna dokumentacja: Aby uniknąć uznania tych materiałów za zakupione bez faktury, Koło musi posiadać dokument potwierdzający ich otrzymanie.

Wymagane dokumenty (jeden z poniższych):

- Umowa o realizację zadania publicznego.
- Protokół odbioru materiałów z urzędu gminy.

5) Nowy wzór zestawienia przychodów i kosztów dla KGW (Załącznik nr 1)

Nowa struktura zestawienia przychodów i kosztów wprowadza wyraźny podział na środki publiczne (dotacje) oraz własne (sprzedaż, składki). Zmiany te mają ułatwić późniejsze rozliczenie roczne CIT-8 oraz dostosować ewidencję do wymogów cyfryzacji.

Najważniejsze zmiany w ewidencji:

- Integracja z KSeF: Od 2026 r. w kolumnie "Numer dowodu księgowego" należy wpisywać numer faktury nadany przez Krajowy System e-Faktur (KSeF).

- Mniej pisania (Dane kontrahenta): Nie trzeba już każdorazowo wpisywać pełnego adresu kontrahenta (czyli osoby lub firmy, z którą robimy interesy), jeśli dane te znajdują się na fakturze lub rachunku wpiętym do dokumentacji.
- Przejrzyste przychody: Nowy wzór oddziela przychody z działalności statutowej od pozostałych. Dzięki temu łatwiej sprawdzić, które kwoty są zwolnione z podatku.
- Precyzyjne koszty: Wprowadzono dokładniejszy podział na wydatki, które pozwalają obniżyć podatek, oraz te, których nie można odliczyć (tzw. NKUP).

Dlaczego to jest ważne?

Stosowanie nowego wzoru ewidencji jest obowiązkowe. Błędne przypisanie przychodu (np. pomylenie sprzedaży z darowizną) może skomplikować rozliczenie podatku CIT i narazić Koło na sankcje.

6) Nowy wzór zestawienia przepływów finansowych dla KGW (Załącznik nr 2)

Od 2026 roku Załącznik nr 2 przestaje być jedynie listą wydatków. Staje się strategicznym narzędziem, które pozwala precyzyjnie wykazać dochody zwolnione z opodatkowania i przygotować się do złożenia deklaracji CIT-8.

Kluczowe zmiany i korzyści:

- Fundament pod CIT-8: Układ dokumentu został zsynchronizowany z polami deklaracji podatkowej. Dzięki temu wystarczy przepisać odpowiednie kwoty z wierszy załącznika bezpośrednio do formularza CIT-8.
- Mniej biurokracji: Zrezygnowano ze szczegółowego rozpisywania drobnych kosztów administracyjnych. Obecnie stosuje się zbiorcze kategorie kosztów operacyjnych, co znacznie przyspiesza roczne zamknięcie ewidencji.
- Gotowość na cyfryzację (JPK): Struktura zestawienia ułatwia eksport danych do Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK). Jest to nowoczesny standard komunikacji z Urzędem Skarbowym, który staje się obowiązkowy.

Dlaczego poprawność tego załącznika jest kluczowa?

Załącznik nr 2 to pomost między Twoją codzienną ewidencją (Załącznik nr 1) a rocznym rozliczeniem z państwem. Prawidłowe przeniesienie danych gwarantuje, że Koło w pełni skorzysta ze zwolnień podatkowych i nie zapłaci nieuzasadnionego podatku dochodowego.

7) Nowy wzór zestawienia przychodów i kosztów w pozostałych organizacjach (Załącznik nr 1)

Nowe przepisy dostosowują ewidencję organizacji pozarządowych do ery cyfrowej (KSeF) oraz kładą większy nacisk na rzetelność podatkową. Zmiany te mają bezpośredni wpływ na to, jak organizacje dokumentują swoje działania, aby zachować prawo do zwolnienia z podatku CIT.

Kluczowe modyfikacje w ewidencji:

- Integracja z KSeF: W kolumnie „Numer dowodu” wprowadzono obowiązek podawania numeru identyfikującego fakturę z Krajowego Systemu e-Faktur. To przygotowanie techniczne do pełnej cyfryzacji obiegu dokumentów.
- Uprozczone dane kontrahenta: Zgodnie z nowymi przepisami (§ 4 ust. 2), nie ma już konieczności każdorazowego wpisywania pełnego adresu kontrahenta w ewidencji. Wystarczy, że dane te są czytelne na samym dowodzie księgowym (fakturze/rachunku).
- Separacja przychodów statutowych: Nowy wzór wyraźnie oddziela przychody z działalności statutowej (nieodpłatnej i odpłatnej) od pozostałych. Eliminuje to błędy podczas rocznego przepisywania danych do deklaracji CIT-8.
- Wyodrębnienie kosztów niepodatkowych (NKUP): Wprowadzono przejrzysty podział na wydatki stanowiące koszty uzyskania przychodów oraz te, które nimi nie są. Jest to kluczowe dla prawidłowego obliczenia dochodu zwolnionego z podatku (zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o CIT).

Dlaczego precyzja jest tak ważna?

Dokładne prowadzenie Załącznika nr 1 to dla organizacji podstawa bezpieczeństwa finansowego. Błędne zakwalifikowanie wydatku może zostać uznane przez organy skarbowe za nieprawidłowe wydatkowanie środków, co wiąże się z ryzykiem utraty zwolnienia z podatku dochodowego.

8) Nowy wzór zestawienia przepływów finansowych w pozostałych organizacjach (Załącznik nr 2)

W nowym rozporządzeniu Załącznik nr 2 ewoluował – z prostego spisu wydatków stał się narzędziem weryfikacji podatkowej. Jego głównym zadaniem jest teraz potwierdzenie, że organizacja prawidłowo korzysta ze zwolnienia z podatku dochodowego (CIT).

Kluczowe zmiany w zestawieniu:

- Ścisła kontrola darowizn i dotacji: Wprowadzono nową strukturę raportowania środków publicznych oraz darowizn. Ma to na celu uszczelnienie nadzoru nad pieniędzmi, które darczyńcy odliczają od podatku.
- Koniec z drobnymi kategoriami: Zrezygnowano ze szczegółowego rozbijania kosztów administracyjnych. Dane są teraz agregowane (łączone) w sposób zgodny z polami deklaracji CIT-8. Dzięki temu organizacje mogą łatwiej rozliczyć się samodzielnie, bez pomocy profesjonalnego biura rachunkowego.
- Cyfrowy standard (JPK): Układ zestawienia jest w pełni kompatybilny ze strukturą plików JPK_CIT. Ułatwia to elektroniczne przesyłanie danych do organów skarbowych.

Dlaczego Załącznik nr 2 jest tak ważny?

Obecnie dokument ten pełni funkcję głównego dowodu przed Urzędem Skarbowym. Potwierdza on, że organizacja faktycznie przeznaczyła dochody na cele statutowe, co uprawnia ją do zwolnienia podatkowego.

Uwaga: Błędy w przepływach finansowych to najczęstsza przyczyna kwestionowania rozliczeń rocznych przez fiskusa. Prawidłowe przeniesienie danych z ewidencji bieżącej (Załącznik nr 1) do zestawienia rocznego (Załącznik nr 2) to klucz do bezpiecznego rozliczenia.

9) Nowy obowiązek: „Zestawienie uzupełniające”

Od 2026 roku organizacje prowadzące uproszczoną ewidencję (z wyjątkiem KGW) mają obowiązek przygotowywania tzw. zestawienia uzupełniającego. Przepisy nie narzucają gotowego formularza, ale określają funkcje, jakie ten dokument musi spełniać.

Kluczowe funkcje zestawienia:

- Wyodrębnienie źródeł finansowania: Musi jasno pokazywać, jakie kwoty pochodzą z działalności nieodpłatnej, odpłatnej oraz z dotacji (zadań publicznych).
- Ewidencja darowizn rzeczowych: Służy do sumowania darowizn niepieniężnych. Co ważne, darowizny rzeczowe nie wliczają się do limitu 1 mln zł przychodów, który pozwala na korzystanie z uproszczonej ewidencji.
- Podstawa kontroli: Pozwala urzędowi skarbowemu sprawdzić, czy pieniądze z konkretnych źródeł zostały wydane zgodnie z ich przeznaczeniem.

Kogo dotyczy ten obowiązek?

- Stowarzyszenia i Fundacje: TAK.
- Koła Gospodyń Wiejskich (KGW): NIE – KGW są zwolnione z prowadzenia tego konkretnego zestawienia.

Jak prowadzić zestawienie w praktyce?

Skoro nie ma urzędowego wzoru, organizacja musi opracować go samodzielnie. Najskuteczniejszą metodą jest prowadzenie tabeli pomocniczej (w arkuszu kalkulacyjnym lub na papierze), w której każdy koszt wpisany do głównej ewidencji jest od razu przypisywany do odpowiedniej kategorii:

Przykład 1:

Nr wpisu w UEPiK	Przedmiot wydatku	Kwota (brutto)	Kategoria w zestawieniu uzupełniającym
1/2026	Składniki na pierogi (warsztaty darmowe)	200 zł	Działalność nieodpłatna (Statutowa)
2/2026	Produkty na plamy wielkanocne (sprzedawane na festynie)	150 zł	Działalność odpłatna
3/2026	Wynajem sali (projekt z dotacji Gminy)	500 zł	Realizacja zadań publicznych (Dotacja)

Przykład 2: Lokalny oddział banku przekazuje organizacji 20 kubków i 10 parasoli z logo, które są przeznaczone na nagrody w konkursie rysunku dla dzieci.

Przykładowy wpis do zestawienia uzupełniającego:

Data zdarzenia: 20.07.2026 r.

Treść zdarzenia: Przyjęcie materiałów promocyjnych na nagrody – materiał powierzony od np. Banku Spółdzielczego.

Ilość/Wartość: 20 szt. kubków/20x10 zł; 200 zł, 10 szt. Parasoli/10x20 zł; 200 zł.

Uwagi: Działalność statutowa nieodpłatna. Przekazanie nieodpłatne uczestnikom konkursu w dniu 26.07.2026 r.

10) Darowizny rzeczowe w Zestawieniu Uzupełniającym

Zestawienie uzupełniające pełni kluczową rolę w ewidencjonowaniu darowizn rzeczowych (np. otrzymanych książek, sprzętu czy materiałów). Prawidłowe ujęcie tych darowizn pozwala organizacji zachować prawo do uproszczonych rozliczeń.

Najważniejsze zasady ewidencji:

- Gdzie wpisywać? Darowizny rzeczowe wpisujemy wyłącznie do zestawienia uzupełniającego. Nie ujmujemy ich wartości w głównej tabeli przychodów i kosztów (Załącznik nr 1).
- Limit 1 mln zł: To kluczowa informacja – wartość darowizn rzeczowych nie wlicza się do limitu 1 mln zł, który warunkuje prawo do korzystania z uproszczonej ewidencji (UEPiK). Dzięki temu organizacja może przyjmować cenne wsparcie rzeczowe bez obawy o utratę statusu.

Co daje podsumowanie tych danych na koniec roku?

Roczne zestawienie kwot z ewidencji uzupełniającej jest niezbędne do:

1. Ochrony statusu organizacji: Pozwala wykazać, że działalność odpłatna nie przekroczyła dopuszczalnych granic i nie stała się działalnością gospodarczą (co zmusiłoby organizację do przejścia na pełną księgowość).
2. Prawidłowego zamknięcia roku: Umożliwia rzetelne wypełnienie zestawienia przepływów finansowych (Załącznik nr 2).
3. Transparentności: Stanowi oficjalne udokumentowanie wszystkich otrzymanych i rozliczonych darowizn rzeczowych przed organami kontrolnymi.

Zapamiętaj (Wskazówka dla Skarbnika): Darowizny rzeczowe = Zestawienie uzupełniające. Dzięki temu Twoja organizacja może przyjmować duże wsparcie materialne i nadal cieszyć się przywilejami uproszczonej księgowości.

11) Rewolucja cyfrowa i Krajowy System e-Faktur (KSeF)

Mimo postępującej cyfryzacji, organizacje korzystające z uproszczeń mają wybór co do formy prowadzenia swoich ksiąg. Każda z nich wiąże się jednak z konkretnymi wymogami technicznymi.

Dostępne formy prowadzenia ewidencji:

1. Dedykowany system informatyczny:
 - Specjalistyczne programy do UEPIK zapewniają najwyższy poziom bezpieczeństwa.
 - Gwarantują stały wgląd w dane, chronią przed ich utratą i automatycznie zapisują historię poprawek.
2. Arkusz kalkulacyjny (np. Excel):
 - Dopuszczalna forma pod warunkiem, że ewidencja zostanie wydrukowana za dany rok w ciągu 90 dni od jego zakończenia (lub natychmiast na żądanie kontroli).
3. Forma papierowa:
 - Tradycyjna książka ewidencji musi być zbroszurowana, a wszystkie jej strony kolejno ponumerowane.

W 2026 roku organizacje prowadzące UEPIK nadal korzystają z istotnego przywileju: nie mają obowiązku prowadzenia ewidencji w formie elektronicznej i przesyłania nowych plików kontrolnych, takich jak:

- JPK_KR_PD: Elektroniczne zestawienie ksiąg na potrzeby podatku dochodowego.
- JPK_ST_KR: Elektroniczna ewidencja środków trwałych.

Te nowe standardy (obowiązkowe dla większych podmiotów od 2025 r.) na razie nie dotyczą organizacji na uproszczonej ewidencji.

Wprowadzenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) znacząco zmienia sposób zarządzania dokumentacją w organizacji. Automatyzacja archiwizacji pozwala na uniknięcie gromadzenia segregatorów z papierowymi fakturami.

Nowe zasady archiwizacji faktur

Od momentu wdrożenia systemu, obowiązek przechowywania faktur ustrukturyzowanych (elektronicznych) uznaje się za spełniony, jeśli znajdują się one w systemie KSeF.

- Okres przechowywania: System KSeF zapewnia dostęp do dokumentów przez 10 lat.
- Zakres: Dotyczy to zarówno faktur, które Twoja organizacja wystawia, jak i tych, które otrzymuje od dostawców.
- W praktyce: Nie musisz już drukować ani kopiować faktur ustrukturyzowanych na własne potrzeby archiwalne – system państwowy robi to za Ciebie.

12) Zmiany w wykazie środków trwałych i WNiP

Nowe przepisy nakładają również dodatkowy wymóg informacyjny przy zarządzaniu majątkiem organizacji (np. sprzętem komputerowym, samochodami, nieruchomościami).

- Numer KSeF w ewidencji: W wykazie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych musisz teraz wpisać unikalny numer identyfikujący fakturę w KSeF.
- Kiedy jest to wymagane? Obowiązek ten powstaje w sytuacji zbycia (sprzedaży) danego składnika majątku, jeśli transakcja została udokumentowana fakturą w systemie KSeF.

Co to oznacza dla Twojej organizacji?

Obszar	Zmiana	Korzyść
Archiwum	Faktury są w chmurze KSeF przez 10 lat	Oszczędność miejsca i brak ryzyka zgubienia dokumentów.
Ewidencja majątku	Wymagany numer KSeF przy sprzedaży składników	Pełna przejrzystość i łatwiejsza kontrola skarbową.

Wskazówka: Choć KSeF przechowuje faktury za Ciebie, warto regularnie pobierać ich kopie na własny dysk, aby mieć do nich szybki dostęp bez konieczności każdorazowego logowania się do systemu ministerialnego.

13) Przepis przejściowy: Jak zachować ciągłość finansową w 2026 roku?

Zmiana wzorów ewidencji nie może powodować luk w dokumentacji. Aby uniknąć zamieszania przy przejściu na nowe tabele, wprowadzono tzw. przepis przejściowy. Ma on na celu zabezpieczenie zaoszczędzonych pieniędzy organizacji (dochodów wolnych od podatku) przed ich „zagubieniem” w nowym systemie.

Na czym polega ta zmiana?

W 2026 roku musisz przenieść stan środków z końca poprzedniego roku do nowego zestawienia. Działa to jak „bilans otwarcia”.

Kluczowa operacja techniczna:

- Skąd bierzemy dane? Ze starego zestawienia przepływów finansowych (obowiązującego do końca 2025 r.) z kolumny nr 9.
- Gdzie je wpisujemy? Do nowego zestawienia przepływów finansowych (obowiązującego od 2026 r.) do kolumny nr 5.

Dlaczego to jest ważne?

Zgromadzone oszczędności to środki już raz zwolnione z opodatkowania, ponieważ zostały przeznaczone na cele statutowe. Poprawne ich przeniesienie do nowej ewidencji:

- Gwarantuje, że nie zapłacisz od nich podatku ponownie.

- Zapewnia pełną przejrzystość finansową w razie kontroli.
- Pozwala zachować ciągłość rozliczeń między latami 2025 a 2026.

Krótką instrukcją „Krok po kroku” na styczeń 2026:

1. Zamknij rok 2025 w dotychczasowym zestawieniu przepływów finansowych.
2. Sprawdź kwotę wykazaną w kolumnie 9 (Dochód wolny z lat ubiegłych).
3. Otwórz nowe zestawienie na rok 2026 (Załącznik nr 2).
4. Wpisz tę samą kwotę do kolumny 5 nowego wzoru.

Dlaczego poprawne przeniesienie bilansu otwarcia jest kluczowe?

Zmiana wzorów dokumentów to nie tylko kwestia nowej estetyki tabel, ale przede wszystkim zmiana podejścia organów skarbowych do kontroli środków w NGO. Oto trzy powody, dla których musisz dopilnować tej operacji:

1. Ścisła kontrola fiskalna Urząd Skarbowy monitoruje tzw. „pieniądze znaczone”. Jeśli raz zadeklarowałeś, że dany dochód jest wolny od podatku (bo przeznaczysz go na cele statutowe), fiskus chce mieć pewność, że te środki faktycznie zostały tak wydane w kolejnych latach, a nie „zniknęły” z systemu.
2. Wyższy priorytet informacji (zmiana numeracji) W przepisach obowiązujących do końca 2025 roku informacja o dochodzie z lat ubiegłych była umieszczona na samym końcu ewidencji (kolumna 9). W nowych rozporządzeniach uznano to za kluczowy wskaźnik finansowy i przesunięto go na sam początek zestawienia (kolumna 5). Dzięki temu już na starcie roku dokładnie widać, jakimi zasobami dysponuje Twoja organizacja.
3. Ryzyko podatkowe (Błąd przeniesienia) To najważniejszy argument finansowy. Jeśli pominiesz przeniesienie kwoty z poprzedniego roku, informacja o jej statutowym przeznaczeniu zostanie przerwana. W oczach fiskusa „stary” dochód może wówczas stracić prawo do zwolnienia i stać się dochodem do opodatkowania. Prawidłowe przeniesienie danych chroni Twoje oszczędności przed fiskusem.

14) Kiedy organizacja traci prawo do UEPiK?

Stosowanie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów jest przywilejem, który wygasa automatycznie po wystąpieniu jednej z poniższych przesłanek. W takim przypadku organizacja ma obowiązek przejść na tzw. pełną księgowość.

Kluczowe powody utraty prawa do uproszczeń:

- Przekroczenie limitu przychodów: Jeśli roczny przychód organizacji przekroczy 1 000 000 zł.

Ważne: Do tego limitu nie wliczamy wartości darowizn rzeczowych (zgodnie z zapisami w zestawieniu uzupełniającym).

- Uzyskanie statusu OPP: Z chwilą uzyskania statusu Organizacji Pożytku Publicznego, podmiot zostaje objęty bardziej rygorystycznymi wymogami sprawozdawczymi i musi prowadzić pełne księgi rachunkowe.

- Działalność gospodarcza: Rozpoczęcie prowadzenia działalności zarobkowej i jej rejestracja w rejestrze przedsiębiorców KRS wyklucza możliwość korzystania z UEPiK.
- Struktura terenowa: Prawo do uproszczeń tracą organizacje, które powołują oddziały terenowe posiadające własną osobowość prawną.

Podsumowanie

Nowelizacja przepisów to istotny krok w stronę nowoczesności. Większość wprowadzonych zmian jest wspólna dla Kół Gospodyń Wiejskich oraz pozostałych organizacji pozarządowych, co ujednolica standardy sprawozdawcze w sektorze społecznym.

Kluczowe wnioski:

- Cyfryzacja i KSeF: Uproszczona ewidencja (UEPiK) staje się bardziej czytelna i w pełni kompatybilna z Krajowym Systemem e-Faktur. Nowe kolumny na numery KSeF to fundament nowoczesnej księgowości.
- Precyzja w dokumentacji: Rok 2026 wymaga od zarządów i skarbników szczególnej dbałości o detale. Kluczowe staje się rzetelne prowadzenie „Zestawienia uzupełniającego” oraz dbanie o prawidłową klasyfikację przychodów i kosztów.
- Bezpieczeństwo podatkowe: Nowe wzory załączników zostały zaprojektowane tak, aby ułatwić przygotowanie deklaracji CIT-8 i zabezpieczyć prawo organizacji do zwolnień podatkowych.

Wprowadzone zmiany, choć wymagają nauki nowych schematów, w dłuższej perspektywie upraszczają zarządzanie organizacją i zmniejszają ryzyko błędów podczas kontroli skarbowych.

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2025 r., poz. 1880).
2. Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 23 grudnia 2025 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez koła gospodyń wiejskich (Dz.U. 2025 r. poz. 1879).
3. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24.04.2023 r. (Dz.U. 2025 r. poz. 1338).
4. Ustawa o kołach gospodyń wiejskich z dn. 9.11.2018 r. (Dz. U. 2025 r. poz. 310).

Katarzyna Bajraszewska
www.ekspertngo.pl