

Ogólne zasady prowadzenia dokumentacji finansowej Rady Głównej i Oddziałów TNBSP

Do Krajowego Rejestru Sądowego Nr **0000135805** wpisana jest Rada Główna i Oddziały TNBSP. .Wszyscy posiadają jeden NIP **525-15-75-841** oraz Regon **010185210**

W związku z tym RG jak i Oddziały mają wspólny obowiązek do prowadzenia ksiąg rachunkowych Zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. nr 121 poz. 591

z późn. zmian.) oraz z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 54 poz. 654 z późn. zmian.) jednostka zobowiązana jest do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawami. **Wszystkie zdarzenia gospodarcze Rady Głównej i Oddziałów muszą być zapisane w księgach rachunkowych.**

W księgach rachunkowych jednostki muszą być ujęte wszystkie osiągnięte przychody oraz obciążające koszty związane z przychodami.

Na mocy art. 45 ust.1 ustawy o rachunkowości jednostki zobowiązane są do sporządzenia sprawozdania na koniec roku obrotowego (kalendarzowego).

Jednostka posiadająca oddziały może prowadzić księgi rachunkowe oddziałów w siedzibie jednostki lub w siedzibie oddziałów. (art. 11 pkt. 1,2. ustawy o rachunkowości)

Oddziały prowadzące księgi rachunkowe sporządzają bilans za dany rok, rachunek zysków i strat, sprawozdania finansowe oraz informację dodatkową do Urzędu Skarbowego i przesyłają do Rady Głównej **do końca lutego** następnego roku, za który sporządzany jest bilans.

Rada Główna do 31 marca wysyła do Urzędu Skarbowego zbiorczy CIT 8 oraz bilans.

Gdy księgi rachunkowe prowadzone są w Radzie Głównej -Oddziały muszą sporządzać:

1. **Raport Kasowy** - ujęte są przychody i rozchody na podstawie dowodów księgowych (tj. dowody wpłat KP, rachunki, faktury oraz pokwitowania wystawione na TNBSP)
 - Dowód **KP** (kasa przyjmie)wystawiony może być jeden na ogólną kwotę pobranych składek ale podłączona musi być lista imienna osób wpłacających.
 - Na odwrocie rachunków , faktur opisane w jakim celu został wydatek wydatkowany
2. **Raport bankowy** – ujęte wpłaty i wypłaty na podstawie wyciągów bankowych
Wykorzystany może być druk raport kasowy.
3. Oddziały nie posiadające rachunku bankowego, a wpłacające na książeczkę PKO na upoważnioną osobę przez Oddział TNBSP, dołączają do Raportu Kasowego **ksero** strony z książeczki z obrotami z całego roku kalendarzowego
 - Prosimy o dostarczenie pierwszej strony książeczki PKO z okazanie na kogo jest wystawiona książeczka PKO oraz stronę książeczki z wykazem osoby(osób) upoważnionych do pobrania środków pieniężnych.
4. **Sprawozdanie finansowe** z całego roku obrotowego (kalendarzowego).

Wszystkie dokumenty muszą być dostarczone w oryginale.

Przychody z tytułu wpłat składek Oddziały wpłacają na konto: 61 1020 1013 0000 0702 0104 7125 RG TNBSP w określonej kwocie tj.30 % (uchwalony na NZG - 9.12.2006). Pozostały przychód musi być wydatkowany zgodnie z ogólnymi ustaleniami.