



POLSKI ZWIĄZEK WARCABOWY

05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Warszawska 140
Adres do korespondencji:
05-300 Mińsk Mazowiecki, skr. poczt. 54
NIP 526 279 75 16 Regon 015843221
Nr Rachunku: 02 1020 4476 0000 8902 0092 5784
e-mail: prezes@warcaby.pl, tel. 697 914 697,
www.warcaby.pl

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI Polskiego Związku Warcabowego

Księgowość PZWarc to księgowość pełna uwzględniająca działalność statutową. Związek nie prowadzi działalności gospodarczej. Prowadzona jest przy pomocy programu komputerowego w lokalu PZWarc w Mińsku Mazowieckim. Zarząd PZWarc ponosi odpowiedzialność za prawidłową i rzetelną politykę rachunkowości.

Rokiem obrachunkowym jest okres kolejnych dwunastu miesięcy kalendarzowych rozpoczynający się z dniem 1 stycznia. Księgi prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej zgodnie.

Księgi rachunkowe otwierane na początek każdego roku obrotowego, a zamykane na dzień kończący rok obrotowy. W skład roku obrotowego wchodzi średnioroczne okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.

Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania Symfonia Finanse i Księgowość.

Jest to program pełnej rachunkowości. W momencie wprowadzania dokumentu jest on rozksięgowywany z danego rejestru na odpowiednie konta zgodnie z zatwierdzonym Planem Kont (*załącznik nr 1*).

Są to zbiory dokumentów o nazwie:

RK – raport kasowy (przychody i rozchody z kasy),

WB – wyciąg bankowy (operacje bankowe),

FVZ – faktura zakupu (faktury zakup),

RKZ – rachunek zakup (rachunki zakup),

REK – rachunek sprzedaż (rachunki wystawione przez PZWarc),

PK – dokument prosty, nota księgowa (dowody wewnętrzne).

Gromadzone w jedną całość pod nazwą Dziennik oraz Księga Główna.

Zapewnia chronologiczne ujęcie wszystkich zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Szczegółowe informacje w *załączniku nr 2* do Polityki Rachunkowości.

I. Polityka rachunkowości – koszty, umowy, budżet.

Ustawa z 29.09.1994 zobowiązuje PZWarc do prowadzenia polityki rachunkowości w księgach rachunkowych, której zasady przyjmujemy uchwałami Zarządu, podpisanymi przez upoważnione statutowo osoby funkcyjne.

Uchwała zawiera :

- a. Plan kont
- b. Informację o kwalifikowaniu kosztów z podziałem na statutowe i administracyjne.
- c. Informację o obiegu i archiwizacji dokumentacji finansowej.

Zamiany w polityce rachunkowości PZWarc dokonuje się aneksem do uchwały.

Ad. a

PLAN KONT jest numerycznym wykazem kont księgowych, czyli zbiorów, w których rejestrowane są dane finansowe. Plan składa się z kont syntetycznych (podstawowych) i analitycznych (uszczegóławiających zapisy na kontach syntetycznych).

Plan kont umożliwia poprawne sporządzenie bilansu i rachunku zysków i strat (wyników).

Zespół kont „0” – aktywa trwałe.

010 – środki trwałe

020 – wartości niematerialnych i prawnych (prawa autorskie, projekty)

Zespół kont „1” – środki pieniężne.

100 – konto kasa (ewidencja gotówki w kasie),

130 – konto rachunku bankowego (głównego) – 02 1020 4476 0000 8902 0092 5784
w Banku PKO BANK POLSKI,

131 – konto lokat bankowych,

149 – konto środki pieniężne w drodze (ewidencja przepływu środków między kasą a bankiem).

Zespół kont „2” – rozrachunki i roszczenia

200 – Rozrachunki z członkami i pozostałymi klubami (z rozbiem na poszczególne kluby),

202 – Rozrachunki z dostawcami (z rozbiem na poszczególnych dostawców),

220 – Rozrachunki z Budżetem Państwa /ZUS, PDOF/,

234 – Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń (umowa o pracę, umowa zlecenie i umowa o dzieło),

249 – Pozostałe rozrachunki - (ewidencja rozrachunków nie wymienionych wyżej).

Zespół „5” koszty

510 – konto kosztów statutowych (z podziałem na zadania),

550 – konto kosztów administracyjnych,

- 550 – 1 materiały
- 550 – 2 usługi obce (bank, telekomunikacja i inne)
- 550 – 3 podatki i opłaty (pocztowe, skarbowe, od nieruchomości, sądowe i inne)
- 550 – 4 wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników (koszty wynagrodzeń, etaty, zlecenia umowy i narzuty na wynagrodzenia)
- 550 – 5 energia
- 550 – 6 składki
- 550 – 7 wyposażenie
- 550 – 8 czynsz
- 550 – 9 stroje
- 550 – 10 pozostałe (wyżej niekwalifikowane)

- 550 – 11 rozliczenie dotacji MSiT

Zespół „6” – Rozliczenia międzyokresowe

641 – konto rozliczeń międzyokresowych czynnych (ewidencja kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, dotyczących działań w następnym okresie pracy).

Zespół „7” – Przychody i koszty ich osiągnięcia

740 – konto przychodów statutowych

- 740 – 1 składki członkowskie (z podziałem na członków)
- 740 – 2 dotacje MSiT
- 740 – 3 dotacje pozostałe
- 740 – 4 wpłaty własne na zadania (z podziałem na zadania)
- 740 – 5 licencje zawodnicze
- 740 – 6 składki sędziowski
- 740 – 7 posiedzenie zarządu
- 740 – 8 darowizny
- 740 – 9 licencje klubowe
- 740 – 10 materiały
- 740 – 11 opłaty turniejowe
- 740 – 12 wpisowe

752 – przychodów z odsetek (odsetki bankowe i inne)

757 – konto kosztów finansowych (odsetki bankowe, różnice kursowe)

771 – zyski nadzwyczajne

772 – strat nadzwyczajnych (straty dotyczące niepowtarzalnych zdarzeń)

Zespół „8” – fundusze rezerwy i wynik finansowy

821 – konto rozliczenia wyniku finansowego (za rok poprzedni)

822 – konto wyniku finansowego (konto przeksięgowanych na koniec okresu sprawozdawczego wszystkich przychodów i kosztów. Różnica między nimi to wynik finansowy za rok.

Ad. b

KOSZTY STATUTOWE i ADMINISTRACYJNE

Koszty statutowe – to koszty realizacji zadań statutowych, bez których ich realizacja była by niemożliwa (wynajem sal, wyżywienie dla uczestników zawodów, dojazdy, przygotowanie materiałów, opłaty pocztowe, bankowe, telefony, materiały).

Koszty administracyjne – materiały biurowe, znaczki pocztowe, opłaty pocztowe, telefoniczne, bankowe, najem, usługi obce).

Ad. c

Dokumenty księgowe (rachunki, faktury, listy płac, umowy, noty księgowe, wyciągi bankowe) zatwierdzają pod względem formalno rachunkowym i merytorycznym upoważnione statutowo osoby – opisują i klasyfikują wydatki pod względem zgodności z celami statutowymi.

Rachunki PZWarc wystawiane są przez prezesa, wszystkie dokumenty są opisywane przez organizatora danej imprezy, zatwierdzane przez prezesa PZWarc i kontrolowane przez komisję rewizyjną nie mniej jak raz w roku, szczegółowa kontrola odbywa się przy zatwierdzaniu sprawozdania finansowego.

Dokumenty są przechowywane w siedzibie PZWarc. Okres przechowywania dokumentacji finansowej 5 lat, dokumentacja dotycząca zatrudnienia i wynagrodzeń przechowywana jest przez lat 50.

1. Budżet i jego realizacja

Uchwały i protokoły z posiedzeń Zarządu są numerowane chronologicznie.

2. Numery klasyfikacyjne SPSM

KRS 0000218641

REGON 015843221

NIP 526-279-75-16

3. Zawieranie umów

PZWarc zawiera umowy:

- na dotacje,
- na wynajem lokalu biura,

- na prowadzenie rachunków bankowych,
- użyczenia samochodu prywatnego do celów służbowych,
- zleceń do wykonania prac na rzecz PZWarc,
- dzieło (wykonawca składa oświadczenie podatkowe i formularz do ZUS).

II. Ewidencja środków trwałych – Wyposażenia. Kasa. Gospodarka finansowa.

1. Inwentaryzację PZWarc przeprowadza raz na 4 lata.
2. Biuro przygotowuje raport kasowy (uporządkowany wg. daty faktur, rachunków płaconych gotówką, dowodów wpłaty do kasy).
3. Gospodarka finansowa:
 - w kasie PZWarc nie przechowuje się większej gotówki. Wpłaty do kasy deponuje się na rachunku bankowym lub reguluje bieżące należności. Środki pozyskane w większych kwotach umieszcza się na lokatach terminowych.
4. Zakupy z pozyskanych środków publicznych dokonuje się respektując ustawę prawo o zamówieniach publicznych.

III. Terminy składania deklaracji i zapłaty zobowiązań wobec skarbu państwa.

- Deklaracje miesięczne reguluje się do 15 dnia danego miesiąca za miesiąc poprzedni – przy płatnościach składek ZUS pracownik otrzymuje deklaracje RMUA.
- Urząd Skarbowy kwoty podatku z tytułu wynagrodzeń otrzymuje do 20 dnia za miesiąc poprzedni.
- Deklaracje sprawozdań rocznych PIT 4R w przypadku żądania pracownika PZW składa do końca stycznia roku następnego. Deklaracje PIT 11/8B regulujemy wg. obowiązujących w danym roku podatkowym przepisów.
- Deklaracja CIT 8 – zeznanie roczne o osiągniętych przychodach i poniesionych kosztach – PZWarc składa do końca marca następnego roku podatkowego. Do deklaracji składamy deklarację CIT 8/0/

IV. Sprawozdanie finansowe.

Bilans, rachunek zysków i strat i informację dodatkową PZWarc składa do końca miesiąca czerwca od upływu dnia bilansowego (31 grudzień).

Zatwierdzenie sprawozdania finansowego przez organ zatwierdzający następuje w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.

Do urzędu skarbowego PZW przekazuje sprawozdanie finansowe i uchwałę zarządu o podziale nadwyżki przychodów nad kosztami na cele statutowe roku następnego.

PZW ma następujące obowiązki:

- przekazania sprawozdania merytorycznego z częścią finansową do 31 marca roku następnego.
- przekazania sprawozdania merytorycznego i finansowego do KRS w ciągu 15 dni po jego zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów PZWarc.

V. Sprawozdawczość finansowa.

BILANS

Sprawozdanie finansowe o stanie majątku, kapitałów oraz sytuacji materialnej PZWarc

Tabela

AKTYWA

Suma aktywów i pasywów musi się bilansować. Kwoty aktywa i pasywa wykazujemy w 2-ch wartościach na początku i końcu roku obrotowego (rok kalendarzowy).

A. Aktywa trwałe

- I. Wartości niematerialne i prawne (prawa autorskie, projekty, programy).*
- II. Rzeczowe aktywa trwałe (składniki majątkowe w dyspozycji PZWarc)*
- III. Należności długoterminowe.*
- IV. Inwestycje długoterminowe (akcje, udziały, papiery wartościowe)*
- V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe*

B. Aktywa obrotowe

- I. Zapasy*
- II. Należności krótkoterminowe*
- III. Inwestycje krótkoterminowe*
 - 1. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych, lokaty, czeki weksle .*

2. *Pozostałe aktywa finansowe.*

PASYWA

Źródła finansowania programów PZWarc, fundusze własne, rezerwy. Zobowiązania długo i krótkoterminowe. Przychody przyszłych okresów.

A. *Fundusze własne*

- I. *Fundusz statutowy*
- II. *Fundusz z aktualizacji wyceny*
- III. *Wynik finansowy netto za rok obrotowy (różnica między przychodami i rozchodami). 1. 1. Nadwyżka przychodów nad kosztami (+).*
 1. *Nadwyżka kosztów nad przychodami (-).*

Pozycja wyniku finansowego za rok obrotowy jest identyczna z pozycją wyniku finansowego z bilansu.

B. *Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.*

- I. *Zobowiązania długoterminowe z tytułu kredytów i pożyczek*
- II. *Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne*
 1. *Kredyty i pożyczki*
 2. *Inne zobowiązania (podatki, ZUS z grudnia płacony w styczniu).*
 3. *Fundusze specjalne*
- III. *Rezerwy na zobowiązania*
- IV. *Rozliczenia międzyokresowe*
 1. *Rozliczenia międzyokresowe przychodów*
 2. *Inne rozliczenia międzyokresowe*

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

Rachunek w którym wykazujemy wszystkie przychody i koszty wg. typów ich uzyskania i poniesienia.

Różnice pomiędzy poszczególnymi przychodami i kosztami stanowią wyniki finansowe, których suma daje wynik całokształtu działalności PZWarc.

Kwotę końcowego wyniku finansowego przenosi się do tabeli bilansu. W rachunku zysków i strat koszty dzielimy na statutowe i administracyjne. PZWarc nie płaci podatku dochodowego od przychodów przeznaczonych na pokrycie wszystkich kosztów.

A. Przychody z działalności statutowej

I. Składki członkowskie określone statutem

II. Inne przychody określone statutem (dotacje, subwencje, darowizny, wszelkie wpłaty od osób fizycznych i prawnych).

B. Koszty realizacji zadań statutowych

C. Wynik finansowy na działalności statutowej (zysk lub strata-stosunek między przychodami a kosztami)

D. Koszty administracyjne.

1. zużycie materiałów biurowych i energii

2. usługi obce (telekomunikacyjne, kurierskie, koszty delegacji, opłaty bankowe itp.)

3. podatki i opłaty (skarbowe, pocztowe, podatki itp.).

4. wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne, podatek i inne świadczenia.

5. amortyzacja (odpis od środków trwałych)

6. pozostałe

E. Pozostałe przychody (niewymienione w poz. A i G,)

F. Pozostałe koszty (niewymienione w poz. B,D i H)

G. Przychody finansowe (odsetki od lokat bankowych)

H. Koszty finansowe (odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań, odsetki za zwłokę).

I. Wynik finansowy brutto na całokształcie działalności PZWarc.

J. Zyski i straty nadzwyczajne (spowodowane zdarzeniami losowymi) .

I. Zyski nadzwyczajne

II. Straty nadzwyczajne

K. Wynik finansowy ogółem

- 1. Różnica zwiększająca koszty roku następnego (-)*
- 2. Różnica zwiększająca przychody roku następnego (+)*

INFORMACJA DODATKOWA

Informacja dodatkowa to załącznik do bilansu oraz rachunek zysków i strat za rok obrotowy. Podstawą jej opracowania jest Rozporządzenie Ministra Finansów z 15.11.2001r., w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla jednostek nie będących spółkami prawa handlowego i nie prowadzących działalności gospodarczej (Dz.U. 2001 r., Nr 137, poz. 1539 z późn. zm.).

Informacja dodatkowa zawiera następujące dane:

- a. objaśnienia aktywów i pasywów oraz przyczyn zmian w stosunku do roku poprzedniego.*
- b. uzupełniające dane o aktywach i pasywach*
- c. informacje i strukturze przychodów, ze wskazaniem źródeł w tym przychodów określonych statutem.*
- d. Informację o strukturze kosztów pieniężnych i niepieniężnych określonych statutem i kosztów administracyjnych.*
- e. Dane o źródłach zwiększenia i sposobie wykorzystania funduszy statutowych.*
- f. Dane dotyczące gwarancji, poręczeń i innych zobowiązań związanych z działalnością statutową.*
- g. Informacje o tendencjach zmian w przychodach i kosztach oraz składnikach majątku i źródłach ich finansowania.*

Sposób prezentacji informacji dodatkowej dostosowany jest do specyfiki pracy PZWarc.