



Uchwała Zarządu nr **03/15/06/2021** „Warszawsko-Mazowiecki Związek Jeździecki”
„NIP: 5213641145, KRS: 0000167094”

z dnia **15/06/2021**

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

I. Podstawa prawna

1. Stowarzyszenie prowadzi rachunkowość zgodnie ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (zwaną w dalszej części dokumentu „ustawą”) oraz rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie.
2. W zakresie nieobjętym ustawą o rachunkowości stowarzyszenie stosuje krajowe standardy rachunkowości. Stosowanie krajowych standardów rachunkowości nie może być sprzeczne z ustawą o rachunkowości i/lub rozporządzeniem wykonawczym.
3. W zakresie nieuregulowanym powyższymi aktami, stowarzyszenie stosuje Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.
4. W przypadku nieuregulowania istotnych zagadnień występujących w stowarzyszeniu powyższymi aktami, kierownik jednostki decyduje w formie pisemnej o zastosowanym rozwiązaniu, opisując to rozwiązanie w informacji dodatkowej przy sporządzaniu sprawozdania finansowego.

II. Postanowienia ogólne

II.1. Okresy sprawozdawcze i wynikające z nich obowiązki

1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Krótsze okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego to miesięczne okresy sumowania obrotów na kontach księgi głównej w celu ustalenia poziomu uzyskiwanych przychodów i kosztów oraz ustalania wyniku finansowego, obliczane w rachunku narastającym od początku roku do końca każdego miesiąca, bez sporządzania bilansu oraz rachunku wyników.
3. Bilans oraz rachunek zysków i strat za okres krótszy niż rok obrotowy może zostać sporządzony na potrzeby wynikające z realizacji poszczególnych projektów i zadań.

II.2. Sprawozdanie finansowe

1. Sprawozdanie finansowe jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na inny dzień bilansowy.
2. Zatwierdzenie sprawozdania finansowego przez organ zatwierdzający następuje w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.
3. Sprawozdanie finansowe Stowarzyszenia składa się z:
 - a) Wprowadzenia do sprawozdania finansowego,
 - b) Bilansu,
 - c) Rachunku zysków i strat,



d) Dodatkowych informacji i objaśnień.

4. Stowarzyszenie stosuje wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat zg. załącznikiem nr. 6 ustawy.

5. Dane liczbowe w sprawozdaniu wykazuje się w złotych i groszach.

II.3. Terminy przechowywania dokumentacji księgowej:

Zatwierdzone sprawozdania roczne podlegają trwałemu przechowywaniu. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe – 5 lat od końca roku, w którym złożono sprawozdanie
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat
- dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego, za dany rok obrotowy,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat
- w przypadku realizacji umów, z których wynika dłuższy okres przechowywania dokumentów źródłowych, dokumenty te powinny zostać wyodrębnione (oddzielne segregatory) od pozostałych dokumentów.

II.4. Dowody księgowe

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”, które dzielą się na:

- a. zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
- b. zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom,
- c. wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

2. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

- a. zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- b. korygujące poprzednie zapisy,
- c. zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- d. rozliczeniowe - ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

3. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, zezwala się na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

4. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- a. określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- b. określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- c. opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- d. datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia



dowodu,

e. podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
f. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

5. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Przed przyjęciem dokumentów do realizacji są one sprawdzane pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym i zatwierdzane do wypłaty przez 2 członków zarządu.

6. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

7. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

II.5. Zasady istotności danych

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 5% wyniku finansowego.

Ostateczną decyzję, co do wysokości kwoty istotności podejmuje kierownik jednostki Organizacji.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

III.1. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe obejmują:

- a) dziennik,
- b) konta księgi głównej,
- c) zestawienia obrotów i sald kont,
- d) księgi pomocnicze.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań finansowych, statystycznych i innych.



WARSZAWSKO-MAZOWIECKI
ZWIAZEK JEŹDZIECKI

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg - rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku kalendarzowego
 - dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie podmiotu zewnętrznego, z którym jest podpisana umowa, w języku polskim i w walucie polskiej. Księgi rachunkowe archiwizowane w siedzibie Stowarzyszenia.
3. Księgi prowadzone są przy pomocy systemu i programu komputerowego podmiotu zewnętrznego, z którym jest podpisana umowa o prowadzenie ksiąg handlowych.
4. Zasady ochrony danych są zgodne z procedurami podmiotu zewnętrznego, z którym jest podpisana umowa o prowadzenie ksiąg handlowych.
5. Udostępnianie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu na terenie jednostki oraz podmiotu zewnętrznego, z którym jest podpisana umowa wymaga zgody członka zarządu lub osoby przez niego upoważnionej. Udostępnianie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu poza siedzibą jednostki oraz podmiotu zewnętrznego, z którym jest podpisana umowa, wymaga pisemnej zgody członka zarządu oraz pozostawienia w jednostce spisu przejętych dokumentów.

III.2. Plan kont

Wykaz kont księgi głównej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Zdarzenia na kontach księgi głównej grupuje się, na konta księgi głównej uzupełnia się ewidencją szczegółową, stosując zasady określone Załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

1. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się do kont syntetycznych objętych i wymienionych w Załączniku nr 1.

Poszczególne operacje na kontach ksiąg pomocniczych (tj. kontach analitycznych) grupuje się w oparciu o prowadzoną dla każdego z wymienionych w Załączniku nr 1 konta szczegółową ewidencję analityczną.

2. Ewidencję analityczną prowadzi się dla:

- środków trwałych, w tym dla środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych
- rozrachunków z dostawcami;
- rozrachunków z odbiorcami;
- rozrachunków z pracownikami;
- kosztów;
- przychodów.
- operacji kasowych i bankowych

IV. Koszty Organizacji

Ewidencja kosztów Stowarzyszenia odbywa się przy użyciu kont zespołu 4 i 5 z rozszerzeniem analitycznym poszczególnych kategorii i realizowanych projektów/zadań.



Koszty dzieli się na koszty działalności statutowej (nieodpłatnej i odpłatnej), koszty ogólne zarządu oraz koszty działalności gospodarczej. Dla celów sprawozdawczych dokonuje się podziału kosztów wg. funkcji.

V. Metoda prowadzenia ewidencji zapasów

Organizacja nie prowadzi ewidencji zapasów na kontach zespołu 3. Zakupione materiały odpisywane są bezpośrednio w koszty w momencie ich zakupu i inwentaryzowane na koniec roku obrotowego.

VI. Należności

1. Stowarzyszenie nalicza odsetki za zwłokę w zapłacie należności. Naliczanie odsetek nie jest obligatoryjne i zależy od sytuacji prawnej i finansowej kontrahenta (gdy istnieje prawdopodobieństwo ich uzyskania).
2. Odpisów aktualizujących wartość należności handlowych dokonuje się (z uwzględnieniem art. 35b ustawy):
 - a) po 18 miesiącach od terminu płatności – w przypadku klientów indywidualnych.
 - b) po 12 miesiącach od terminu płatności – w przypadku pozostałych kontrahentów.
3. Odpisu aktualizującego dokonuje się w wysokości nieobjętej zabezpieczeniem.

VII. Wycena aktywów i pasywów

1. Środki trwałe wycenia się wg cen nabycia (lub kosztów wytworzenia) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy, tj. z uwzględnieniem odchyleń od cen ewidencyjnych i pomniejszonych o odpisy aktualizacyjne.
4. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszonej o odpisy aktualizacyjne.
5. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. wraz z odsetkami naliczonymi za zwłokę.
6. Fundusze własne, środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w ich wartości nominalnej.

VIII. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

1. Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje analogicznie jak do celów podatkowych - kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień



uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.

2. Wartość rozchodu walut obcych z rachunku bankowego wycenia się kolejno po kursach począwszy od tego, który został najwcześniej zastosowany – metoda FIFO
3. Na dzień bilansowy aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się wg średniego kursu NBP na podstawie tabeli z ostatniego dnia roku.
4. Wydatki poniesione podczas zagranicznych podróży służbowych przelicza się na złote przy zastosowaniu kursu z dnia wypłaty zaliczki lub rozliczenia delegacji.

IX. Klasyfikacja i ujmowanie aktywów finansowych i zobowiązań finansowych

1. Aktywa finansowe nabyte w wyniku transakcji dokonanych na rynku regulowanym wprowadza się do ksiąg rachunkowych na dzień rozliczenia transakcji.
2. Stowarzyszenie klasyfikuje instrumenty finansowe w dniu ich nabycia lub powstania do następujących kategorii:
 - a) Aktywa finansowe i zobowiązania finansowe przeznaczone do obrotu,
 - b) Pożyczki udzielone i należności własne,
 - c) Aktywa finansowe utrzymywane do terminu wymagalności,
 - d) Aktywa finansowe dostępne do sprzedaży.
3. Wartość stanu końcowego krótkoterminowych instrumentów finansowych (przeznaczonych do obrotu), w razie gdy ceny nabycia jednakowych instrumentów finansowych są różne, wycenia się według metody FIFO.

X. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

1. Za środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne uznaje się składniki majątku, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 i 14 ustawy o rachunkowości, których cena nabycia jest wyższa niż 10 000 zł.
2. Wartość początkową środków trwałych powiększają koszty ich ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, modernizacji lub rekonstrukcji), o ile spowoduje to podwyższenie ich wartości użytkowej, a koszty tych ulepszeń przekroczą 10 000 zł.
3. Za nisko cenne środki trwałe uznaje się składniki majątku, których jednostkowa wartość nie przekracza kwoty 10 000 zł
4. Stowarzyszenie stosuje liniową metodę amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, oraz ustala zasady, stawki i okresy amortyzacji, uwzględniając okres użyteczności ekonomicznej środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych.
5. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych następuje w miesiącu następnym po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
6. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o niskiej jednostkowej wartości początkowej nieprzekraczającej granicy 10 000,00 zł amortyzuje się w sposób uproszczony (tj. w 100 % w miesiącu oddania do użytkowania) poprzez dokonywanie zbiorczych odpisów dla grup zbliżonych rodzajem i przeznaczeniem.



XI. Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów

1. Rozliczenia międzyokresowe przychodów.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności obejmują wszystkie te przychody, które powstaną w innym okresie niż ten, którego dotyczą. W szczególności obejmują:

- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, i wydanych licencji, których wykonanie nastąpi w przyszłości, czyli w następnych okresach sprawozdawczych
- środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one funduszy własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł
- ujemną wartość firmy – wartość firmy stanowi różnicę między ceną nabycia określonej jednostki lub zorganizowanej jej części a niższą od niej wartością godziwa przyjętych aktywów netto. Jeżeli cena nabycia jednostki lub zorganizowanej jej części jest niższa od wartości godziwej przyjętych aktywów netto to różnica stanowi ujemną wartość firmy:
- przyjętych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środków trwałych, środków trwałych w budowie, oraz wartości niematerialnych i prawnych

2. Rozliczenia międzyokresowe kosztów.

1. Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych o wartości poniżej 1 500 zł, (tysiąc pięćset zł.) jako nie mające istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy, nie są rozliczane poprzez czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów tylko są odnoszone bezpośrednio w dacie poniesienia w koszty działalności roku, którego dotyczą.
2. Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach, których dotyczą (tj. miesięcznie).

XII Rezerwy

1. W Stowarzyszeniu nie tworzy się rezerw na przyszłe świadczenia pracownicze, takie jak odpłaty emerytalne oraz nagrody jubileuszowe.
2. Stowarzyszenie nie tworzy rezerw i aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych.

XIII. Metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych

W Organizacji sporządza się inwentaryzację aktywów według stanu na ostatni dzień roku obrotowego. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z ustawy o rachunkowości.

W Organizacji występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.



WARSZAWSKO-MAZOWIECKI
ZWIAZEK JEZDZIECKI

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

1. gotówka w kasie,
2. znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów.
3. znajdujące się na terenie strzeżonym maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje główny księgowy. Uzgodnienie stanu dotyczy:

1. aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
2. należności od kontrahentów,

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

1. należności spornych i wątpliwych,
2. należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
3. należności od pracowników,
4. należności z tytułów publicznoprawnych,
5. innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

1. wartości niematerialnych i prawnych,
2. środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
3. środków pieniężnych w drodze,
4. czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
5. należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
6. należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
7. aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
8. gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
9. funduszy własnych i funduszy specjalnych,
10. rezerw i przychodów przyszłych okresów,
11. innych rozliczeń międzyokresowych,

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

1. weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
2. sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

1. **czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów



WARSZAWSKO-MAZOWIECKI
ZWIĄZEK JEŹDZIECKI

oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

2. **bierne** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami :

- wyciągami z ksiąg wieczystych
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym.

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe i motywacyjne inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Ustala się następujące terminy inwentaryzacji:

a) na dzień bilansowy każdego roku:

1. aktywów pieniężnych
2. składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

b) w ostatnim kwartale roku:

1. środków trwałych w budowie
2. materiałów w magazynie
3. stanu należności
4. aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
5. aktywów będących własnością innych jednostek.

c) zawsze:

1. w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
2. w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

XVI. Postanowienia końcowe

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. 15.06.2021

Zarząd W-MZJ 15.06.2021



Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu
03/15/06/2021 z dnia 15.06.2021 r.
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości
PLAN KONT

Zespół 0 Majątek Trwały

010	Kasa
011	Środki Trwałe
070	Umorzenie środków trwałych
075	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

Zespół 1 Środki Pieniężne

100	Kasa
130	Rachunek bieżący
131	Rachunki bankowe lokata
149	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami krajowymi
202	Rozrachunki z dostawcami
220	Rozrachunki budżetowe
221	Rozrachunki z tytułu VAT
229	Inne rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z pracownikami z tytułu wyn.zlecenia
232	Rozliczenie wynagrodzeń

Cennik W-MZJ na 2021r.

02-815 Warszawa, ul. Żołąty 56a Tel. +48 796 85 95 77, e-mail: biuro@wmzj.waw.pl



234	Inne rozrachunki z pracownikami
242	Niedobory i szkody
249	Inne rozrachunki

Zespół 4 Koszty według rodzaju działalności i ich rozliczanie

402	Zużycie materiałów i energii
403	usługi obce
404	podatki i opłaty
405	wynagrodzenia
406	ubezpieczenia społeczne
407	pozostałe koszty
490	Rozliczenie kosztów

Zespół 5 Koszty według typu działalności i ich rozliczanie

501	Koszty działalności statutowej nieodpłatnej
502	Koszty działalności odpłatnej
503	Koszty działalności gospodarczej
550	Koszty ogólne Zarządu

Zespół 6 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

641	rozliczenia międzyokresowe kosztów
-----	------------------------------------

Zespół 7 Przychody i koszty ich osiągnięcia

701	Przychody statutowe-składki członkowskie
-----	--



702	Przychody z dział.statut.nieodpłatnej
703	Przychody stat.działalności odpłatnej
704	Przychody z działalności gospodarczej
731	Przychody ze sprzedaży towarów
732	Wartość sprzedanych towarów
741	Przychody ze sprzedaży materiałów
742	Wartość sprzedanych materiałów
751	Koszty z operacji finansowych
752	Przychody z operacji finansowych
761	Pozostałe koszty operacyjne
762	Pozostałe przychody operacyjne

Zespół 8 Fundusze i rezerwy

803	Kapitał zakładowy
820	Rozliczenie wyniku finansowego
842	Rozliczenie międzyokresowe przychodów
860	Wynik finansowy
870	Obowiązkowe odpisy wyniku finansowego

Zarząd W-MZJ 15.06.2021



Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu
03/15/06/2021 z dnia 15.06.2021 r.
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości
OPIS KONT

Konto 010 Środki trwałe

Konto służy do ewidencji środków trwałych. Po stronie WN wykazuje się zwiększenia, po stronie MA – zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych. Konto wykazuje saldo WN, oznaczające stan majątku trwałego w wartości początkowej skorygowanej o odpisy aktualizacyjne. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta Środki trwałe powinna zawierać:

- a) ustalenie (określenie) wartości początkowej każdego środka trwałego,
- b) określenie miejsca, w którym znajduje się dany środek trwały.

Konto 011 Wartości niematerialne i prawne

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie WN wykazuje się zwiększenia wartości początkowej, po stronie MA –zmniejszenia wartości początkowej opłat za nabycie praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania i innych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 070 Umorzenie środków trwałych

Konto nie jest kontem bilansowym. Służy do ewidencji umorzenia środków trwałych naliczanego rocznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, zmniejszającego wartość początkową poszczególnych środków trwałych. Zapisy na koncie dokonywane są raz w roku, na koniec roku obrotowego.

Konto 075 Umorzenie wartości materialnych i prawnych

Konto nie jest kontem bilansowym. Służy do ewidencji umorzenia środków trwałych naliczanego rocznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, zmniejszającego wartość początkową poszczególnych środków trwałych. Zapisy na koncie dokonywane są raz w roku, na koniec roku obrotowego.

Konto 100 Kasa

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w gotówce, w walucie krajowej, znajdujących się w kasie Organizacji z tytułu obrotu gotówkowego. Po stronie WN ujmuje się zwiększenia stanu (wartości początkowej) gotówki z tytułu jej wpływu do kasy, po stronie MA- zmniejszenia stanu (wartości początkowej) gotówki z tytułu wypłat z kasy. Ewidencja szczegółowa – raporty kasowe.

Konta 130 i 131 Rachunek bieżący, lokaty bankowe

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym Organizacji. Po stronie WN ujmuje się zwiększenia stanu (wartości początkowej) środków pieniężnych na rachunku bankowym, po stronie MA - zmniejszenia stanu (wartości początkowej). Ewidencja szczegółowa obejmuje wyodrębniane na potrzeby określonego zadania/ projektu (jeśli zachodzi taka konieczność) rachunki bankowe w ramach rachunku podstawowego.

Konto 149 środki pieniężne w drodze.

Na stronie Wn konta 149 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego. Konto 149 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan



środków pieniężnych w drodze.

Konto 201 Rozrachunki z odbiorcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym także zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych. Po stronie MA konta ujmuje się powstałe rozliczenia od odbiorców, po stronie WN – powstałe i nieuregulowane należności od odbiorców. Ewidencja analityczna jest prowadzona imiennie, dla każdego kontrahenta, co umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda – po stronie WN bądź po stronie MA. Saldo po stronie WN oznacza stan należności od odbiorców, a po stronie MA – stan zobowiązań wobec odbiorców.

Konto 202 Rozrachunki z dostawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym także zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych. Po stronie MA konta ujmuje się powstałe i nieuregulowane zobowiązania wobec dostawców, po stronie WN – powstałe rozliczenia z dostawcami. Ewidencja analityczna jest prowadzona imiennie, dla każdego kontrahenta, co umożliwia ustalenie stanu zobowiązań dla poszczególnych kontrahentów. Konto 202 może mieć dwa salda – po stronie WN bądź po stronie MA. Saldo po stronie WN oznacza stan należności do dostawców, a po stronie MA – stan zobowiązań wobec dostawców.

Konta od 220 do 229 Rozrachunki publicznoprawne

Konto służy do ewidencji naliczonego oraz przekazanego podatku dochodowego od wynagrodzeń pracowników i pozostałych osób fizycznych oraz podatku z tytułu dostaw produktów i usług. Na koncie ujmuje się także inne rozrachunki o publicznoprawnym charakterze, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Ewidencja analityczna prowadzona jest z wyodrębnieniem docelowych miejsc odprowadzania świadczeń (np. budżet państwa) oraz zaznaczeniem tytułu świadczenia (podatek dochodowy od osób fizycznych, VAT itp.).

Konta od 231 do 232 Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami powstałymi z tytułu należnych wynagrodzeń oraz ich wypłat. Na koncie ujmuje się także potrącenia z wynagrodzeń pracowniczych. Ewidencja analityczna prowadzona jest imiennie, dla każdego pracownika.

Konto 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Na koncie ujmuje się pozostałe (tzn. te, które nie zostaną ujęte na koncie 231) rozrachunki z pracownikami, np.: zaliczki, odpłatności należne od pracowników. Po stronie WN konta ujmuje się zobowiązania wobec pracowników z ww. tytułów, po stronie MA – należności wobec nich. Ewidencja analityczna jest prowadzona imiennie dla każdego z pracowników.

Konto 242 Niedobory i szkody

Konto jest przeznaczone do ewidencji wartości stwierdzonych niedoborów, szkód i nadwyżek w składnikach majątku jednostki. Na koncie tym należy także ujmować roszczenia z tytułu niedoborów i szkód wobec osób materialnie odpowiedzialnych.

Konto 249 Inne rozrachunki

Służy do ewidencji pozostałych rozliczeń, które nie kwalifikują się do ujęcia na wyszczególnionych kontach zespołu „2”. Konto 249 działa wg zasad analogicznych jak pozostałe konta rozrachunkowe.

Konta od 402 do 490 Koszty działalności gospodarczej

Konta służą do ewidencji kosztów wg rodzaju, dotyczących działalności gospodarczej Organizacji, kosztów ponoszonych bezpośrednio w związku z osiąganym przychodem. Konta analityczne są tworzone tak, by umożliwić wyodrębnienie kosztów działalności gospodarczej zgodnie z bieżącymi potrzebami,

Konto 501 do 502 Koszty statutowe

Konta służą do ewidencji kosztów dotyczących działalności statutowej Organizacji, kosztów



WARSZAWSKO-MAZOWIECKI
ZWIAZEK JEŹDZIECKI

ponoszonych bezpośrednio w związku z realizacją zadań statutowych i projektów. Konta analityczne są tworzone tak, by umożliwić wyodrębnienie kosztów statutowych zgodnie z bieżącymi potrzebami, np. podział kosztów według źródeł finansowania lub realizowanych programów oraz pozycji budżetowych.

501- Koszty działalności statutowej nieodpłatnej, czyli koszty związane z prowadzonymi działaniami statutowymi za które ich odbiorca nie ponosi żadnych obciążeń finansowych

502 Koszty działalności statutowej odpłatnej, czyli koszty działań statutowych w wyniku których ich odbiorca jest obciążony finansowo na podstawie rachunku lub faktury wystawionej przez Organizację. Analityka do tego konta pozwala na szczegółową ewidencję zużytych materiałów, zakupionych usług czy wypłaconych wynagrodzeń związanych z tym rodzajem działalności. Koszty działań odpłatnych muszą być co najmniej równe osiągniętym przychodom oraz spełnione muszą być zasady wysokości wypłacanych wynagrodzeń dla zatrudnionych przy tej działalności osób (zgodnie z Ustawą o stowarzyszenia i fundacjach).

Konto 503- Koszty działalności gospodarczej

Konto służy do ewidencji kosztów wg typu działalności, dotyczących działalności gospodarczej Stowarzyszenia.

Konto 550 Koszty ogólne Zarządu

Koszty ogólne zarządu obejmują wydatki związane z kierowaniem całokształtem działalności jednostki. Będą to koszty związane z utrzymaniem zarządu jednostki oraz komórek organizacyjnych o charakterze ogólnozakładowym, a w szczególności: utrzymanie biur, budynków, magazynów, utrzymanie terenu, ochrona mienia, bezpieczeństwo i higiena pracy, szkolenia pracowników, koszty dotyczące podatków i opłat lokalnych.

Konto 641 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne). Na stronie Wn konta 641 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę. Na stronie Ma konta 641 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 641 powinna umożliwić ustalenie:

1. wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie,
2. wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów. Saldo Wn konta 641 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Konto 701 Składki brutto określone statutem

Konto służy do ewidencji przewidzianych statutem Organizacji przychodów z tytułu wpłaconych składek członkowskich. Saldo konta na koniec roku obrotowego przeksięgowywane jest na konto 860 czyli Wynik finansowy.

Konto 702 Przychody działalności statutowej nieodpłatnej

Konto służy do ewidencji przewidzianych statutem Organizacji przychodów, w tym grantów, dofinansowań, które będą przeznaczane na działania nie obciążające finansowo ich odbiorców.

Konto 703 Przychody działalności statutowej odpłatnej

Konto służy do ewidencji przewidzianych statutem Organizacji przychodów osiągniętych w wyniku odpłatnego świadczenia usługi lub sprzedaży towarów/produktów. Całkowity zysk z takich działań jest przeznaczany na cele określone w Statucie Organizacji.

Konto 704 Przychody z działalności gospodarczej



Konto służy do ewidencji sprzedaży w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą Stowarzyszenia.

Konto 731 i 741 Przychody ze sprzedaży towarów/materiałów

Konto służy do ewidencji sprzedaży towarów/materiałów.

Konto 732 i 742 Wartość sprzedanych towarów/materiałów

Konto służy do ewidencji wartości ich zakupu towarów/materiałów. Na stronie Wn ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia), za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Konto 751 Koszty finansowe

Na koncie ujmuje się koszty powstałe z tytułu operacji finansowych i koszty operacji finansowych. Po stronie WN konta ujmuje się koszty operacji finansowych, tj. odsetki od kredytów, naliczone odsetki za zwłokę itp.

Pod koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na konto 860 Wynik finansowy.

Ewidencja analityczna obejmuje prowadzenie kont kosztów finansowych z uwzględnieniem źródeł ich powstania.

Konto 752 Przychody finansowe

Na koncie ujmuje się przychody powstałe z tytułu dochodów oraz operacji finansowych.

Po stronie MA konta ujmuje się przychody operacji finansowych, tj. odsetki od kredytów, naliczone odsetki za zwłokę itp. Ewidencja analityczna obejmuje prowadzenie kont przychodów finansowych z uwzględnieniem źródeł ich powstania.

Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne

Konto służy do ewidencji kosztów, jakie nie są związane bezpośrednio ze zwykłą działalnością Organizacji. Po stronie WN konta ujmuje się pozostałe koszty działalności operacyjnej, jak np. koszty osiągnięcia przychodów, poniesione kary, grzywny, umorzone i nieściągalne należności itp. Na koniec roku saldo konta przeksięgowuje się na konto

Konto 803 Kapitał zakładowy

Na koncie ujmuje się równowartość majątku trwałego oraz obrotowego Organizacji oraz ich zmian. Po stronie MA ujmuje się wartość początkową funduszu jednostki oraz jej zwiększenia. Po stronie WN – zmniejszenia funduszu z różnych tytułów. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 803 Fundusz statutowy prowadzona jest w taki sposób, by umożliwić ustalenie przyczyn zwiększenia i/lub zmniejszenia funduszu jednostki. Konto jest kontem bilansowym, na koniec roku wykazuje saldo po stronie MA, które to saldo oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 820 Rozliczenie wyniku finansowego

Konto służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego, który pozostaje w dyspozycji Organizacji bądź podlega odprowadzeniu (np. zwrot niewykorzystanych z dotacji środków).

Konto 842 Rozliczenie międzyokresowe przychodów

Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na stronie Ma konta 842 ujmuje się powstanie i zwiększenia **rozliczenie międzyokresowych przychodów**, a na stronie Wn - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych. Na stronie Ma konta 842 ujmuje się również utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 842 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.



Konto 860 Wynik finansowy roku obrotowego

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego Organizacji. Na koniec roku obrotowego na stronie WN konta ujmuje się kwotę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami kosztów. Po stronie MA przeksięgowuje się przychody w korespondencji z kontami przychodów. Saldo konta wyraża wynik finansowy jednostki - zysk (po stronie MA) lub stratę (WN) – na koniec roku obrotowego.

Konto 870 Obowiązkowe odpisy wyniku finansowego

Obejmują podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych oraz inne płatności wynikające z odrębnych przepisów. Wpływający na wynik finansowy podatek dochodowy obejmuje część bieżącą i część odroczoną.

Konto XXX Konto techniczne

Konto to jest pomocniczym rozwiązaniem technicznym w zakresie księgowania operacji pozabilansowych. Rejestrując np. środki trwałe w likwidacji kontem przeciwnym będzie właśnie to konto techniczne.

Podstawę tworzenia kont analitycznych stanowią konta syntetyczne określone 3 znakami.

Konta analityczne tworzy się poprzez dodanie kolejnych 2-3 znaków do znaków (cyfr) konta syntetycznego wraz z odpowiednim opisem dotyczącym konta analitycznego.

Zarząd W-MZJ 15.06.2021