

Uchwała Zarządu nr 2 FUNDACJA PANDA TEAM IM. MICHAŁKA TARACHOWICZA
OS. BOLESŁAWA ŚMIAŁEGO 38 /26 60-682 POZNAŃ
Numer KRS 0000936220
NIP 9721322626
REGON 52060266000000
z dnia 22.12.2023 w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 1994, nr 121 poz. 591 z późn. zmianami), zwanej dalej ustawą, wprowadza się jako obowiązującą od dnia 22.12.2023 dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w „FUNDACJA PANDA TEAM IM. MICHAŁKA TARACHOWICZA”, zwanej dalej Organizacją.

Na wskazaną powyżej dokumentację składają się następujące wewnętrzne zasady rachunkowości: Organizacja pozarządowa prowadzi pełną księgowość przy użyciu księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych. Za prawidłową i rzetelną politykę rachunkowości odpowiedzialność ponosi Zarząd Organizacji.

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Organizacji prowadzone są przez Biuro Rachunkowe ABG Skierniewicka 14/2, 01-230 Warszawa
Miejsce przechowywania dokumentacji to Siedziba FUNDACJA PANDA TEAM IM. MICHAŁKA TARACHOWICZA OS. BOLESŁAWA ŚMIAŁEGO 38 /26 60-682 POZNAŃ

II. Okresy sprawozdawcze i wynikające z nich obowiązki

Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. 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.

Bilans oraz rachunek zysków i strat za okres krótszy niż rok obrotowy może zostać sporządzony na potrzeby wynikające z realizacji poszczególnych projektów i zadań.

III. Zasady i technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe Organizacji obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

1. dziennik,
2. księgę główną,
3. księgi pomocnicze,
4. zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
5. wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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.

Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej, przy pomocy programu finansowo księgowego enova365. Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 6.12.2021

Rozliczenia z tytułu wynagrodzeń za pracę i umów zlecenia prowadzone są przy użyciu programu kadrowo-płacowego Enova 365 Księgowość firmy Soneta Sp. z o.o. oraz Enova 365 Kadry i Płace firmy Soneta Sp. z o.o. Program ten jest wykorzystywany od dnia 6.12.2021

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. 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.

Postać w jakiej archiwizuje się i okres przechowywania:

- dowody księgowe – 5 lat,
- w tym dowody zakupu (budowy) środków trwałych i zakupu wartości niematerialnych i prawnych – przez cały okres ich amortyzowania + 5 lat kalendarzowych,
- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – 50/10 lat od zakończenia pracy u płatnika,
- zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega trwałemu przechowywaniu.

Miejsce archiwizowania: Siedziba FUNDACJA PANDA TEAM IM. MICHAŁKA TARACHOWICZA OS. BOLESŁAWA ŚMIAŁEGO 38 /26 60-682 POZNAŃ

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

1. dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku kalendarzowego
2. dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

IV. Koszty Organizacji

Ewidencja kosztów Organizacji odbywa się przy użyciu zarówno kont zespołu 4 i 5

- według rodzajów (zespół 4) oraz
- według typów działalności (zespół 5) z rozszerzeniem analitycznym poszczególnych kategorii i realizowanych projektów/zadań.

Koszty dzieli się na koszty działalności statutowej (nieodpłatnej i odpłatnej) oraz koszty działalności gospodarczej, koszty administracyjne.

Koszty przypisane bezpośrednio do działalności statutowej odnoszone są bezpośrednio na koszty działalności statutowej, natomiast koszty administracyjne odnoszone są bezpośrednio na konta kosztów administracyjnych. W przypadku kosztów wspólnych dotyczących m.in. energii elektrycznej, ciepłej, gazu, czynszu i innych mediów dzielone są według klucza udziału powierzchni do realizacji zadań statutowych i administracyjnych w powierzchni ogółem lub w inny sposób wynikający ze specyfiki działalności Organizacji.

V. Plan kont

Wykaz kont księgi głównej stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały**.

Zdarzenia na kontach księgi głównej grupuje się, a 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.

VI. Sprawozdanie finansowe

1. Organizacja pozarządowa sporządza jednostkowe roczne sprawozdanie finansowe na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia każdego roku

2. W skład tego sprawozdania wchodzi:

1. wprowadzenia do sprawozdania,
2. bilansu,
3. rachunku wyników
4. dodatkowych informacji i objaśnień,

W

3. Sporządzone za rok obrotowy sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Zarząd w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.

Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w złotych.

VII. 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

VIII. 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 odchyłeń od cen ewidencyjnych i pomniejszonych o odpisy aktualizacyjne.

4. Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty, łącznie z doliczonymi odsetkami za zwłokę w zapłacie należności i wykazuje się w wartości netto, tj. pomniejszone o dokonane odpisy aktualizujące.

5. Zobowiązania są wykazywane w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami przypadającymi na dzień bilansowy. Odsetki te księgowane są w ciężar kosztów finansowych.

6. Środki pieniężne są wycenione w wartości nominalnej. Odsetki otrzymane i należne zalicza się do przychodów z operacji finansowych.

7. Na dzień bilansowy ujmuje się aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

8. Przychody pieniężne z działalności statutowej są uznawane w momencie wpływu na konto bankowe fundacji. Przychody stanowią otrzymane środki pieniężne z tytułu dotacji i darowizn.

9. Przychody z działalności gospodarczej rozpoznawane są z chwilą wykonania usługi.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie kont pozwalającym na wyodrębnienie kosztów administracyjnych oraz na funkcjonalne ustalenie kosztów działalności statutowej według źródeł finansowania poszczególnych wydatków.

Koszty ewidencjonowane są w układzie rodzajowym i równocześnie rozliczane według źródeł finansowania działalności statutowej.

IX. Odpisy amortyzacyjne

1. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej niższej jednostkowo od 10 000 zł, zalicza się do środków trwałych i amortyzuje się w sposób uproszczony, tj. przez jednorazowy odpis w koszty w pełnej ich wartości w miesiącu następującym po miesiącu ich przekazania do używania.

2. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej wyższej jednostkowo od 10 000 zł amortyzowane są metodą liniową, przy zastosowaniu zasad i stawek podatkowych.

X. Wycena papierów wartościowych

Wszelkie papiery wartościowe wyceniane są w cenach nabycia, z uwzględnieniem trwałej utraty wartości (długoterminowe), względnie – nieprzewyższających cen rynkowych (krótkoterminowe).

XI. Rezerwy

W Organizacji nie tworzy się rezerw na przyszłe świadczenia pracownicze, takie jak odprawy emerytalne oraz nagrody jubileuszowe, jak również rezerw na przyszłe zobowiązania.

XII. Zastępcze dowody księgowe

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów źródłowych wystawia się każdorazowo tzw. dowód zastępczy w postaci podpisanego przez upoważnioną osobę dowodu potwierdzającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi obcej na rzecz jednostki. Każdy taki dowód wymaga akceptacji członka Zarządu.

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.

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:

4. aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
5. 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 spomych 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 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:

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

c) zawsze:

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

XIV. 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.

XV. Zabezpieczenie danych księgowych

Celem zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych na dostęp do nich zezwala się wyłącznie osobom zajmującym się prowadzeniem księgowości Organizacji (w tym pracownikom zatrudnionym przy rozliczaniu projektów) oraz Zarządowi Organizacji. Opis sposobów zabezpieczenia danych i dodatkowe opisy dostępne są na stronie producenta oprogramowania księgowego <https://dok.enova365.pl/Topic/22303>.

XVI. Postanowienia końcowe

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. 22.12.2023

Filip Tarachowicz

Filip Tarachowicz
PREZES ZARZĄDU
(podpisy osób reprezentujących)



Fundacja Panda Team
Im. Michałka Tarachowicza
os. Bolesława Śmiałego 38/26
60-682 Poznań
KRS: 0000936220 NIP: 9721322626
REGON: 52060266000000
+48578909098 | kontakt@pandateam.pl

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

PLAN KONT

ZESPÓŁ 0
MAJĄTEK TRWAŁY

- 010 Środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Inwestycje długoterminowe
- 035 Odpisy aktualizujące inwestycje długoterminowe
- 070 Odpisy umorzeniowe środków trwałych
- 075 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Środki trwałe w budowie
- 090 Obce środki trwałe
- 091 Środki trwałe w likwidacji
- 092 Inne obce środki trwałe
- 093 Grunty w wieczystym użytkowaniu
- 094 Niskowartościowe środki trwałe

ZESPÓŁ 1
ŚRODKI PIENIĘŻNE

- 100 Kasa krajowych środków pieniężnych
- 101 Kasa zagranicznych środków pieniężnych
- 130 Rachunki bankowe
- 132 Rachunek lokat bankowych
- 133 Pozostałe rachunki bankowe
- 134 Rachunek środków ZFŚS
- 137 Kredyty bankowe
- 138 Kredyty bankowe w walutach obcych
- 139 Akredytywy
- 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 Odpisy aktualizujące krótkoterminowe aktywa finansowe
- 145 Środki pieniężne w drodze

ZESPÓŁ 2
ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

- 200 Rozrachunki z odbiorcami krajowymi niepowiązanymi
- 201 Rozrachunki z odbiorcami krajowymi powiązanymi
- 202 Rozrachunki z dostawcami krajowymi niepowiązanymi
- 203 Rozrachunki z dostawcami krajowymi powiązanymi
- 204 Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi niepowiązanymi
- 205 Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi powiązanymi
- 206 Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi niepowiązanymi
- 207 Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi powiązanymi
- 209 Zobowiązania wekslowe

210 Rozliczenie sprzedaży paragonowej
220 Rozrachunki publicznoprawne
221 Rozliczenie VAT naliczonego
222 Rozliczenie VAT należnego
223 Podatek VAT do rozliczenia
225 Rozrachunki z urzędem skarbowym
226 Rozrachunki z ZUS
230 Umowy cywilnoprawne
231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
232 Rozliczenie wynagrodzeń
234 Inne rozrachunki z pracownikami
235 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek
236 Rozliczenie nadwyżek
240 Pozostałe rozrachunki
244 Roszczenia sporne
249 Rozrachunki z tyt. pożyczek
250 Rozrachunki wewnątrzzakładowe
260 Odpisy aktualizujące rozrachunki
285 Rozrachunki dochodzone na drodze sądowej
290 Należności warunkowe
291 Zobowiązania warunkowe
292 Weksle obce dyskontowe
293 Weksle obce gwarancyjne
294 Zobowiązania z tyt. wieczystego użytkowania gruntu
299 Zaliczki-braki faktur

ZESPÓŁ 4

KOSZTY WG RODZAJU, TYPU DZIAŁALNOŚCI I ICH ROZLICZANIE

400 Amortyzacja
401 Zużycie materiałów i energii
402 Usługi obce
403 Podatki i opłaty
404 Wynagrodzenia
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
409 Pozostałe koszty
490 Rozliczenie Kosztów

ZESPÓŁ 5

Koszty według typów działalności i ich rozliczenie

500 Koszty działalności statutowej
501 Koszty działalności statutowej nieodpłatnej
502 Koszty działalności statutowej odpłatnej
503 Koszty finansowane z dotacji
540 Koszty działalności gospodarczej
550 Koszty administracyjne

ZESPÓŁ 6

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów - czynne

- 641 Rozliczenia międzyokresowe kosztów - bieme
- 643 Aktywa z tyt. odroczonego podatku dochodowego
- 645 Rozliczenia międzyokresowe przychodów

ZESPÓŁ 7

PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA

- 700 Przychody z działalności statutowej nieodpłatnej
- 701 Przychody z działalności odpłatnej
- 702 Przychody z dotacji
- 710 Sprzedaż usług
- 730 Sprzedaż towarów
- 740 Przychody z działalności gospodarczej
- 750 Przychody z operacji finansowych
- 751 Koszty operacji finansowych
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

ZESPÓŁ 8

FUNDUSZE I REZERWY

- 800 Fundusz (kapitał) statutowy
- 806 Pozostałe fundusze
- 811 Kapitał zapasowy
- 812 Kapitał rezerwowy
- 820 Rozliczenie wyniku finansowego
- 839 Pozostałe rezerwy
- 843 Rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego
- 845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 850 Fundusze specjalne
- 860 Wynik finansowy
- 870 Obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego

XXX Konto techniczne [POZABILANSOWE]

Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
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 020 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 075 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.

Konto 130 Rachunek bieżący

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. Nowo utworzone rachunki bankowe wymagają wprowadzenia konta 139 Inne rachunki bankowe.

Konto 200 i 201 Rozrachunki z odbiorcami krajowymi powiązanymi i niepowiązanymi

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 200 i 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 i 203 Rozrachunki z dostawcami powiązanymi i niepowiązanymi

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 i 203 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 226 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.).

Konto 230 do 233 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.: zaliczek, odpłatności należne od pracowników, należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód.

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 4 Koszty administracyjne

Konto służy do ewidencji kosztów zakwalifikowanych jako administracyjne z podziałem określonym przez Ministra Finansów wg pozycji z Rachunku Zysków i Strat.

Dzieli się na poziomie analitycznym na:

400 Amortyzacja

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu planowych odpisów zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo według stawek określonych przepisami.

401 Zużycie materiałów i energii

Na koncie ujmuje się zużycie energii elektrycznej zakupionej z zewnątrz na potrzeby Organizacji (oświetlenie, ogrzewanie), a także zużycie wody i zakup drobnych materiałów do bieżącego zużycia, np. materiały czystości, biurowe, papier do drukarki, toner itp..

402 Usługi obce

Konto służy do ewidencji wszystkich kosztów powstałych w związku z usługami świadczonymi przez podmioty zewnętrzne. Zalicza się do nich zwłaszcza usługi transportowe (transportu osobowego i rzeczowego), usługi remontowe (koszty

remontów, napraw, konserwacji środków trwałych używanych w toku działalności) oraz wszelkie inne usługi obce, np. usługi poczty, łączności, komunalne, bankowe, najmu itp.

403 Podatki i opłaty

Konto służy do ewidencji kosztów powstałych z tytułu wszelkich podatków kosztowych oraz opłat (skarbowych, notarialnych, administracyjnych).

404 Wynagrodzenia

Na koncie ujmuje się koszty w kwocie wynagrodzeń brutto wpłacanych pracownikom za prace wykonane na rzecz Organizacji, bez względu na charakter stosunku pracy.

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto służy do ewidencji obciążających pracodawcę składek na ubezpieczenia społeczne, a także wszelkie inne świadczenia wynikające z odrębnych przepisów (np. szkolenie bhp).

409 Pozostałe koszty

Konto służy do ewidencji wszystkich kosztów, jakie nie zostaną ujęte na pozostałych kontach kosztów rodzajowych, tj. kontach zespołu 4 (np. koszty podróży służbowych).

490 Rozliczenie Kosztów

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

500 Koszty działalności statutowej

Konto służy do ewidencji kosztów dotyczących działalności statutowej Organizacji, kosztów 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 zawartych w formularzach rozliczeniowych dla sponsorów.

501 Koszty działalności statutowej nieodpłatnej

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

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)

503 Koszty finansowane z dotacji

Koszty związane bezpośrednio z realizacją konkretnych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych. Ewidencja analityczna uwzględnia podział na poszczególne pozycje uwzględnione w kosztorysie projektu.

540 Koszty działalności gospodarczej

Konto służy do ewidencji kosztów zakwalifikowanych jako związane bezpośrednio z realizowaną w Organizacji działalnością gospodarczą zarejestrowaną w KRS.

Dzieli się na poziomie analitycznym na:

540-01 Amortyzacja

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu planowych odpisów zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo według stawek określonych przepisami. Amortyzowane aktywa trwałe muszą być bezpośrednio przeznaczone na cele działalności gospodarczej

540-02 Zużycie materiałów i energii

Na koncie ujmuje się zużycie energii elektrycznej zakupionej z zewnątrz na potrzeby Organizacji w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

540-03 Wynagrodzenia

Na koncie ujmuje się koszty w kwocie wynagrodzeń brutto wpłacanych pracownikom wykonującym pracę dotyczącą realizowanej działalności gospodarczej.

540-04 Pozostałe koszty

Konto służy do ewidencji wszystkich pozostałych kosztów rodzajowych dotyczących działalności gospodarczej

Konto 700 Przychody podstawowej działalności statutowej

Konto służy do ewidencji przewidzianych statutem Organizacji podstawowych przychodów służących do realizacji zadań statutowych, w tym z tytułu wpłaconych darowizn, zbiorów itp.

Saldo konta na koniec roku obrotowego przeksięgowywane jest na konto 860 czyli Wynik finansowy.

Konto to dzieli się analitycznie na następujące pozycje:

700-01 Darowizny od osób fizycznych

700-02 Darowizny od osób prawnych

700-03 Przychody z 1%

700-04 Granty od firm

Konto 701 Przychody działalności statutowej odpłatnej

Konto służy do ewidencji przewidzianych statutem Organizacji przychodów osiąganych w wyniku odpłatnego świadczenia usługi lub sprzedaży towarów/produktów. Całkowity zysk z takich działań jest przeznaczany na cele określone w Statucie Organizacji. Saldo konta na koniec roku obrotowego na konto 860 Wynik finansowy.

Konto 702 Przychody działalności statutowej nieodpłatnej

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

Saldo konta na koniec roku obrotowego na konto 860 Wynik finansowy.

Konto 740 Przychody z działalności gospodarczej

Konto służy do ewidencji wartości przychodów osiągniętych przez Organizację z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej. Należy pamiętać, że w przypadku organizacji pozarządowych przychody te muszą mieć charakter dodatkowy i jednymi wspomagający ogólne przychody na cele statutowe.

Konto 750 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. Pod koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na konto 860 Wynik finansowy.

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

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 760 Pozostałe przychody operacyjne

Konto służy do ewidencji przychodów, jakie nie są związane bezpośrednio ze zwykłą działalnością Organizacji.

Po stronie MA konta ujmuje się m.in. przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania lub należne i otrzymane kary, przychody z tytułu zbycia majątku trwałego Organizacji itp. Na koniec roku saldo konta przeksięgowuje się na konto 860 Wynik finansowy. Ewidencja analityczna uwzględnia podział na pozostałe przychody z uwzględnieniem źródeł ich powstania.

Konto 760 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 860 Wynik finansowy. Ewidencja analityczna uwzględnia podział na pozostałe koszty z uwzględnieniem źródeł ich powstania.

Konto 770 Zyski nadzwyczajne

Na koncie ujmuje się powstałe w ciągu roku obrotowego zrealizowane zyski nadzwyczajne i powstałe straty nadzwyczajne, tj. skutki finansowe zdarzeń losowych, występujące nieoczekiwanie i niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością jednostki. Saldo konta przenosi się na koniec roku obrotowego na odpowiednią stronę konta 860 Wynik finansowy.

Konto 800 Fundusz (kapitał) statutowy

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 800 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 845 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 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 XXX Konto techniczne

Konto to jest pomocniczym rozwiązaniem technicznym w zakresie księgowania operacji pozabilansowych. Rejestrując np. środki trwałe w likwidacji lub zaangażowanie wolontariuszy 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.

Załącznik nr 1A do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

PLAN KONT
na potrzeby projektu Wsparcie osieroconych rodziców w Wielkopolsce
Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w
Poznaniu

503-03 Województwo Wielkopolskie

503-03-01 I.1.1 Projekt i produkcja materiałów promocyjnych

503-03-02 I.2.1 Koszt terapeuty prowadzącego

503-03-03 I.2.2 Materiały dla uczestników (książki, wydruki itp.)

503-03-04 I.2.3 Drobnny poczęstunek dla uczestników

503-03-05 I.3.1 Materiały/prowadzący/bilety

503-03-06 I.4.1 Obsługa mediów społecznościowych

503-03-07-01 II.1 Artykuły biurowe, wydruki

503-03-07-02 II.2 Koordynator zadania

Załącznik nr 1B do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

PLAN KONT
na potrzeby projektu Rozwój Panda Team Stowarzyszenie Centrum Rozwoju
Edukacji Obywatelskich 1/2/III/REG/2022

503-02 Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskich 1/2/III/REG/2022
503-02-01 Przeprowadzenie warsztatów (prowadzący i/lub materiały)
503-02-02 spotkanie integracyjne (drobny poczęstunek, napoje kubeczki, drobne
wyposażenie itp.)

Załącznik nr 1C do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

PLAN KONT
na potrzeby projektu Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskich -
Wolontariat do Poznania

Załącznik nr 1D do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

PLAN KONT

na potrzeby projektu Wsparcie dzieci w kryzysie i żałobie Polska Akcja Humanitarna

503-05 Wsparcie dzieci w kryzysie i żałobie Polska Akcja Humanitarna

503-05-01 Działanie 1 - Grupy wsparcia dla dzieci i młodzieży

503-05-01-01 Prowadzący grupę

503-05-01-02 Materiały dla uczestników

503-05-02 Działanie 2 - Grupy wsparcia (psychoedukacyjne) dla rodziców, opiekunów prawnych

503-05-02-01 Prowadzący grupę

503-05-02-02 Materiały dla uczestników

503-05-03 Działanie 3 - Warsztaty psychoedukacyjne dla nauczycieli

503-05-03-01 Prowadzący grupę

503-05-03-02 Materiały dla uczestników

503-05-04 Działanie 4 - Indywidualne wsparcie psychologiczne

503-05-04-01 Praca specjalisty

503-05-05 Działanie 5 - działania rekrutacyjne i promocyjne

503-05-05-01 Projekt materiałów informacyjnych i koszty promocji oraz rekrutacji

503-05-06 Koszty administracyjne

503-05-06-01 Koordynacja

503-05-06-02 Koszt lokalu (wynajem, opłaty)

503-05-06-03 Księgowość

Załącznik nr 1E do Uchwały Zarządu
z dnia 22.12.2023
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

PLAN KONT

na potrzeby projektu Oswajanie onkorzeczywistości - społeczny program edukacyjny
Narodowy Instytut Wolności CSRO

503-06 Oswajanie onkorzeczywistości - społeczny program edukacyjny Narodowy Instytut Wolności CSRO

Budżet na rok 2023:

503-06-01 Opracowanie lub aktualizacja strategii rozwoju organizacji

503-06-01-01 zatrudnienie specjalisty

503-06-02 Konsultacje dla pracowników po diagnozie nowotworowej oraz dla pracowników, których dziecko jest chore

503-06-02-01 Zatrudnienie specjalisty 200zł/h

503-06-03 Rozwój instytucjonalny

503-06-03-01 Spot promocyjny organizacji

503-06-03-02 Kampania promocyjna organizacji

503-06-03-03 Aparat bezlusterkowy z akcesoriami

503-06-04 Zatrudnienie pracownika

503-06-04-01 Etat (brutto brutto)

Budżet na rok 2024:

503-06-01 Warsztaty dla pracodawców i pracowników - stworzenie programu oraz program pilotażowy

503-06-01-01 Przeprowadzenie warsztatu

503-06-01-02 Stworzenie scenariuszy warsztatów

503-06-02 Konsultacje dla pracowników po diagnozie nowotworowej oraz dla pracowników, których dziecko jest chore

503-06-02-01 Zatrudnienie specjalisty 200zł/h

503-06-03 Rozwój instytucjonalny

503-06-03-02 Kampania promocyjna organizacji

503-06-04 Zatrudnienie pracownika

503-06-04-01 Etat (brutto brutto)

Budżet na rok 2025:

503-06-01 Warsztaty dla pracodawców i pracowników - stworzenie programu oraz program pilotażowy

503-06-01-01 Przeprowadzenie warsztatu

503-06-02 Konsultacje dla pracowników po diagnozie nowotworowej oraz dla pracowników, których dziecko jest chore

503-06-02-01 Zatrudnienie specjalisty 200zł/h

503-06-03 Rozwój instytucjonalny

503-06-03-02 Kampania promocyjna organizacji

503-06-04 Zatrudnienie pracownika

503-06-04-01 Etat (brutto brutto)