

**POLITYKA RACHUNKOWOŚCI W POLSKIM ZWIĄZKU PŁYWACKIM**  
UCHWALONA PRZEZ ZARZĄD PZP dnia 24.10.2018 r.

Działając w oparciu o przepisy art.10 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz w zakresie w jakim ustawa daje jednostkom wybór Polski Związek Pływacki wybiera i stosuje następujące rozwiązania w zakresie rachunkowości :

**I. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy**

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Rok obrotowy dzieli się na następujące okresy sprawozdawcze:
  - roczne – sporządzane jest sprawozdanie finansowe w terminie do 31.03. następnego roku po zakończeniu roku obrotowego;
  - miesięczne – dla celów sporządzania deklaracji podatkowych, z czego 11 miesięcy zamykanych jest do dnia 20 kolejnego miesiąca, a ostatni 12 miesiąc zamykany jest w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia roku obrotowego. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej.

**II. Księgi rachunkowe**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przez firmę „Usługi Księgowe Izabela Krzyżicka”
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej, przy pomocy programu finansowo-księgowego „FIRMAWIN” złożonego z następujących elementów:
  - System finansowo-księgowy
  - System obsługujący sprzedaż
  - System do obsługi kas walutowych
  - System do obsługi środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz przedsiębiorstw seryjnych.

Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 01.01.2016 roku.

3. Rozliczenia z tytułu wynagrodzeń za pracę i umów zleceń prowadzone są przy użyciu programu kadrowo-płacowego „FIRMA” od dnia 01.01.1999 roku.
4. Rozliczenia z Ministerstwem Finansów prowadzone są przy użyciu programu „JPK” od dnia 01.01.2017 roku.
5. Rozliczenia z Ministerstwem Sportu i Turystyki prowadzone są przy użyciu programu „PZ-Sport” od 01.01.2016 roku.
6. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za rok obrotowy sporządza się nie później niż do dnia 30 marca następnego roku.
7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych jest oryginał dowodu księgowego. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych przyjmuje się do stosowania dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika właściwego działu oraz akceptowanego przez Zarząd Związku.

8. Sprawozdanie zawiera dane dotyczące jednostki.
9. Sprawozdanie finansowe obejmuje zakres ustalony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości.

PZP spełniając kryteria ustawowe, warunkujące stosowanie uproszczeń w rachunkowości, dokonało wyboru następujących uproszczeń do wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego:

- zgodnie z art. 37 ust.10 ustawy nie ustala się odroczonego podatku dochodowego,
- zgodnie z art. 28b) ust.1 ustawy nie stosuje się przepisów rozporządzenia o instrumentach finansowych, co stanowi podstawę do wyceny należności w kwocie wymaganej zapłaty.

10. Do archiwizowania zbiorów księgowych stosuje się następujące rozwiązania:

A. 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,
- księgi rachunkowe – 5 lat,
- listy płac, karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – 50 lat od zakończenia pracy,
- zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega trwałemu przechowywaniu.

B. Miejsce archiwizowania: Polski Związek Pływacki Warszawa, Marymoncka 34.

C. W zakresie ochrony zbiorów księgowych stosuje się następujące rozwiązania:

- ochrona dostępu do systemu:
  - niekorzystanie z systemu przez osoby nieupoważnione lub nieuprawnione,
  - zabezpieczenie przed nieupoważnionym wtargnięciem do pomieszczeń – odpowiednie drzwi,
  - środki identyfikacji użytkowników uruchamiających komputery – hasła,
- ochrona systemu przed uszkodzeniem:
  - przeglądy i bieżącą konserwację sprzętu komputerowego,
  - konserwację standardowego oprogramowania,
  - ochronę przed wirusami komputerowymi,
  - współpraca z zewnętrznym serwisantem, która wykluczy długotrwałe przerwy w pracy systemu,
- ochrona przechowywanych zbiorów i dowodów księgowych:
  - przekazywania zbiorów i dowodów do archiwum,
  - tworzenie kopii w postaci przeniesienia informacji księgowych na zewnętrznych nośnikach.

### **III. Do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się następujące rozwiązania:**

1. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wynoszącej co najmniej 10 000,00 zł.
2. Amortyzację wartości niematerialnych i prawnych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości niematerialne i prawne przyjęto do używania.

3. Wartości składników majątku mających cechy wartości niematerialnych i prawnych o wartości wyższej niż 1 500,00 zł, a nieprzekraczającej kwoty 9 999,99zł zalicza się do kosztów bieżącej działalności operacyjnej. Dla tych wartości pracownik działu organizacji PZP prowadzi ewidencję ilościową wyposażenia.
4. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch wartości niematerialnych i prawnych są:
  - dowody OT – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych,
  - dowody PT – przekazanie wartości niematerialnych i prawnych,
  - dowody LT – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.

#### **IV. Do środków trwałych stosuje się następujące rozwiązania:**

1. Do środków trwałych zalicza się środki trwałe o wartości początkowej wynoszącej co najmniej 10 000,00 zł.
2. Amortyzację środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe przyjęto do używania i stosuje się przez okres przyjęty w przepisach podatkowych i według stawek określonych w przepisach – w ustawie z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych metodą liniową.
3. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej wyższej niż 1500,00 zł, a równej lub niższej niż 9 999,99. zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów w chwili przekazania ich do użytkowania, niezależnie od okresu ich użytkowania. Dla tych wartości pracownik działu organizacji PZP prowadzi ewidencję ilościową wyposażenia.
4. Do środków trwałych używanych stosuje się indywidualne stawki amortyzacji.
5. Klasyfikacji umów leasingu środków trwałych Związek dokonuje stosując zapisy art.3 ust. 6 ustawy o rachunkowości zgodnie z przepisami podatkowymi.
6. Odpis z tytułu trwałej utraty wartości - w przypadku kiedy środek trwały przestanie być kontrolowany przez jednostkę z powodu jego planowanej likwidacji lub gdy nie przynosi spodziewanych efektów ekonomicznych, a także w przypadku zmiany technologii, dochodzi do utraty wartości. W takim przypadku dokonuje się odpisu aktualizującego. O jego wysokości decyduje kierownik jednostki, jednak nie może być ona niższa od ceny sprzedaży netto tego środka trwałego.

W przypadku braku informacji co do ceny sprzedaży, należy zastosować wycenę według wartości godziwej. W sytuacji gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej środka trwałego.

7. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:
  - dowody OT – przyjęcie środka trwałego,
  - dowody PT – przekazanie środka trwałego,
  - dowody LT – likwidacja środka trwałego,
  - dowody MT/MN – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego/przedmiotu nietrwałego.
8. Dla poszczególnych momentów zmian przyjmuje się następujące daty:
  - przyjęcie środka trwałego w budowie – datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania. Jeżeli faktyczne przyjęcie do użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego, za datę przyjęcia środka trwałego do ewidencji uważa się datę przyjęcia protokolarnego,
  - przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji,

- likwidacja – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez kierownika jednostki,
  - nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,
  - przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określonej w przepisach,
  - aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego,
  - ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
  - sprzedaż – datę dokonania sprzedaży,
  - zmiana miejsca użytkowania – datę protokołu odbioru przez nowego użytkownika.
9. Związek dokonuje okresowej weryfikacji ekonomicznej użyteczności środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych /stawki amortyzacyjne/.
10. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, których wartość została całkowicie umorzona, a także wyposażenie używane przez osoby fizyczne i prawne przez okres 60 miesięcy od chwili zakupu zostają przekazane tym osobom fizycznym/prawnym i zdjęte z ewidencji PZP.

#### **V. Do należności stosuje się następujące rozwiązania:**

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny (po pomniejszeniu o odpisy aktualizujące). Należności na koniec roku obrotowego podlegają analizie pod kątem ich możliwości zapłaty. Na należności wątpliwe lub dla których istnieją przesłanki nieściągalności tworzone są odpisy aktualizujące.

#### **VI. Do zapasów stosuje się następujące rozwiązania:**

**Materiały:** sprzęt i ubiór sportowy, leki, odżywki i pozostałe materiały na dzień bilansowy wycenia się w cenie zakupu równoznacznej z ceną nabycia. W ciągu roku w momencie zakupu materiały te odnosi się w ciężar kosztów „zużycie materiałów”, a następnie ustala się ich stan nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i koryguje koszty o wartość tego stanu.

#### **VII. W zakresie kosztów działalności operacyjnej stosuje się następujące rozwiązania:**

1. Koszty bieżącej działalności operacyjnej ewidencjonuje się na kontach Zespołu 5 – „Koszty w układzie kalkulacyjnym”.
2. W czasie rozlicza się koszty działalności operacyjnej w każdym przypadku gdy okres, którego dotyczą jest dłuższy niż jeden rok obrotowy.
3. Koszty działalności operacyjnej dotyczące więcej niż jednego okresu sprawozdawczego ale nie wykraczające poza rok obrotowy zalicza się w całości do kosztów bieżącego okresu sprawozdawczego.
4. Rezerwy na świadczenia emerytalne i rentowe – są szacowane, ale ze względu na nieistotną kwotę nie są ujmowane w księgach
5. Rezerwy na wydatki przyszłych okresów (bierne rozliczenia kosztów) tworzy się w razie potrzeby, zgodnie z planowanymi kosztami związanymi z realizowanymi przez Związek przychodami.

#### **VIII. Wycena funduszy własnych i rozliczeń międzyokresowych przychodów.**

1. W PZP przyjmuje się metodę wyceny funduszy własnych w wartości nominalnej.

#### **IX. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych**

Transakcje wyrażone w walucie obcej.

**Należności** w walucie obcej wycenia się na dzień powstania według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień zgodnie z art.30 ust.2 p.2) ustawy o rachunkowości.

Dla należności związanych z przychodami działalności statutowej wyrażonych w walucie obcej np. opłata startowa stosuje zasadę wyceny po kursie rzeczywistym tzn. po kursie banku z dnia wpływu na rachunek bankowy prowadzony w PLN.

Natomiast nie rzadziej niż na dzień bilansowy należności wycenia się według średniego kursu ogłaszanego dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

**Zobowiązania** na dzień powstania wycenia się według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień zgodnie z art.30 ust.2 p.2) ustawy o rachunkowości.

Dla zobowiązań związanych z kosztami działalności statutowej ponoszonymi w walucie obcej stosuje się zasadę wyceny po kursie rzeczywistym tzn. po kursie banku z dnia ich zapłaty – poniesienia wydatku.

Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania w walucie obcej nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się według średniego kursu ogłaszanego dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

Polski Związek Pływacki stosuje zasadę wyceny przychodów i kosztów działalności statutowej w walucie obcej jak wyżej opisano, co jest odstępstwem od zasady określonej w art.30 ust.2 ustawy o rachunkowości, a zgodnie z art.4 ust.1b i ust.4 w.w ustawy odstępstwo to jest podyktowane specyfiką prowadzonej działalności Związku i rozliczeń dotacji.

#### **Wycena bieżąca środków pieniężnych w walucie obcej w kasie walutowej:**

1. przyjęte do kasy walutowej:

- zakupione w banku - przelicza się po kursie sprzedaży banku obsługującego Związek,
- pochodzące z walutowego rachunku bankowego – przelicza się po kursie kupna (przy zapłacie należności) albo sprzedaży (jeśli walutę obcą zakupiono w banku) w zależności od sposobu pozyskania środków pieniężnych,

W przypadku przekazania waluty z banku do kasy nie powstają różnice kursowe.

2. wypłacone z kasy walutowej:

- zaliczki – przelicza się po kursie sprzedaży banku obsługującego Związek z dnia wypłaty (przy zakupie waluty obcej w banku) lub kursie historycznym, tj. kursie kupna lub sprzedaży w zależności od sposobu pozyskania środków pieniężnych.

Rozliczenie zaliczki następuje według kursu obowiązującego przy wypłacie zaliczki - dotyczy zaliczek na pokrycie kosztów podróży służbowych pracowników i odręcznych zakupów za granicą.

- zwroty zaliczek do kasy – przelicza się po kursie, jaki zastosowano przy wypłacie zaliczki,
- zwroty niewykorzystanej części zaliczek (jeśli wpłaca się zwrócone zaliczki do banku) – przelicza się po kursie kupna banku obsługującego Związek.

Środki pieniężne zgromadzone w kasie walutowej na dzień bilansowy są wyceniane po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP.

## **X. Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku Związek przeprowadza zgodnie z art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223). na ostatni dzień każdego roku obrotowego:
  - 1/ środków pieniężnych w kasie, rzeczowych składników majątku obrotowego, środków trwałych z zastrzeżeniem pkt 2, - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania tych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
  - 2/ środków pieniężnych na rachunkach bankowych, należności, pożyczek i zobowiązań /z zastrzeżeniem pkt 3/, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych – drogą uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.
  - 3/ trudnodostępnych oglądowi środków trwałych, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych, a także nie wymienione poprzednio składniki aktywów i pasywów – drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.

Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadku zmiany osób odpowiedzialnych za powierzone im składniki majątkowe, jak również na dzień poprzedzający dzień likwidacji jednostki.

## **XI. Wynik finansowy**

1. Wynik finansowy ustala się na poziomie wyniku netto. Obejmuje wszystkie osiągnięte i przypadające na jego rzecz przychody oraz związane z tymi przychodami koszty zgodnie z zasadami memoriału, współmierności przychodów i kosztów oraz ostrożnej wyceny.
2. Nie ustala się odroczonego podatku dochodowego /art.37 ust. 10 ustawy/.

## **XII. Wyznaczenie progu istotności**

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku Związku jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5-1 % sumy bilansowej wynikającej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

## **XIII. Zakładowy plan kont.**

Zakładowy plan kont zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń, stanowi załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”.

Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych i analitycznych nie stanowi zmiany zasad Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych i analitycznych nie stanowi zmiany zasad (polityki) rachunkowości, więc nie wymaga wydawania osobnego zarządzenia. Wykaz stosowanych kont syntetycznych i analitycznych będzie aktualizowany co najmniej raz na zakończenie roku obrotowego (polityki) rachunkowości, więc nie wymaga wydawania osobnego zarządzenia. Wykaz stosowanych kont syntetycznych i analitycznych będzie aktualizowany co najmniej raz na zakończenie roku obrotowego

## **XIV. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 01.01.2018 r.**

.....  
(data i podpis Kierownika jednostki)

Załącznik 1

## **SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

1. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) przedstawiony jest w załączniku 1.1
2. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej są przedstawione w załączniku 1.2
3. Wykaz ksiąg rachunkowych oraz wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, przedstawione są w załączniku 1.3
4. Dokumentacja systemu służącemu ochronie danych i ich zbiorów zawarta w załączniku 1.4

**KONTA KSIĘGI GŁÓWNEJ**

013/99	ŚRODKI TRWAŁE W PZP
015/99	ŚRODKI TRWAŁE W „TERENIE”
024	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
074/99	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH
079	UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
101	KASA
102/9	KASA ZAGRANICZNYCH ŚRODKÓW PŁATNICZYCH
131/9	RACHUNKI BANKOWE BIEŻĄCE
132/99	RACHUNEK KART KREDYTOWYCH
149/9	POZOSTAŁE ŚRODKI PIENIĘŻNE
201/9999	ROZRACHUNKI KRAJOWE
202/9999	ROZRACHUNKI ZAGRANICZNE
221/9	ROZLICZENIE VAT Z TYTUŁU WNT
222/9	ROZLICZENIE NALEŻNEGO VAT
223/9	ROZLICZENIE NALICZONEGO VAT
229/99/9	ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE
231/99	ROZRACHUNKI Z TYT.WYNAGRODZEŃ
234/99	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
241/99	ROZRACHUNKI KART KREDYTOWYCH
245/99	ROZRACHUNKI Z SMS-AMI
248/99	ROZRACHUNKI IMPREZ
249/999	ROZRACHUNKI Z OSOBAMI FIZYCZNYMI
270/99	ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI
301/9	ROZLICZENIE ZAKUPU
302/9	ROZLICZENIE ZAKUPU ŚR.TRWAŁYCH
311/9	ZAPASY
501/999/9999/999	UMOWA - BUDŻET
502/999/9999/999	UMOWY FRKF - SMS-y
503/999/9999/999	UMOWA FRKF - JUNIORZY
504/999/9999/999	UMOWA BUDŻET – KADRA NIEPEŁNOSPRAWNYCH
505/999/9999/999	UMOWA UMOWA FRKF - OSSM-y
506/999/9999/999	UMOWA FRKF - OKOŁOBUDŻETOWA
507/999/9999/999	UMOWA



508/999/9999/999	UMOWY Z FINA
509/999/9999/999	ZADANIA STATUTOWE SZKOLENIOWE ZE ŚR. WŁASNYCH
551/999/9999/999	KOSZTY OGÓLNEGO ZARZĄDU
640/9999	INNE ROZLICZENIA MIĘDZYOKR. Z TYT. NIEZAKOŃCZONYCH USŁUG
641/999/9999/999	ROZLICZENIA MIĘDZYOKR.CZYNNE DLA 501
642/999/9999/999	ROZLICZENIA MIĘDZYOKR.CZYNNE DLA 502
643/999/9999/999	ROZLICZENIA MIĘDZYOKR.CZYNNE DLA 503
646/99	ROZLICZENIA MIĘDZYOKR.BIERNE
647/99	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE CZYNNE
649/999/9999/999	ROZLICZENIA MIĘDZYOKR.CZYNNE DLA 509
701/99/9	PRZYCHÓD Z POZOSTAŁEJ ODPŁATNEJ DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ
702/99	PRZYCHÓD Z ODPŁATNEJ DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ - SPRZEDAŻ USŁUG OPODATKOWANYCH
703/999	PRZYCHÓD Z NIEODPŁATNEJ DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ - DOTACJE MSIT
704/9	PRZYCHÓD Z POZOSTAŁEJ NIEODPŁATNEJ DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ
711/99	KOSZT WŁASNY Z DZIAŁAL. STATUTOWEJ
712/99	KOSZT WŁASNY SPRZEDAŻY OPODATKOWANEJ
734/99	PRZYCHÓD ZE SPRZEDAŻY MATERIAŁÓW
739/99	KOSZT WŁASNY MATERIAŁÓW
750/9	PRZYCHODY FINANSOWE
752/9	ODSETKI BANKOWE
753	RÓŻNICE KURSOWE UJEMNE
754	RÓŻNICE KURSOWE DODATNIE
755/9	KOSZTY FINANSOWE
764/9	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE
769/9	POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE
770/9	ZYSKI NADZWYCZAJNE
771/9	STRATY NADZWYCZAJNE
805	FUNDUSZ STATUTOWY
821	ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO
840/9	REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA
842/9	REZERWY NA NALEŻNOŚCI
845/9	PRZYCHODY PRZYSZŁYCH OKRESÓW
860	WYNIK FINANSOWY

**ZASADY TWORZENIA KONT RODZAJOWYCH**

Koszty klasyfikowane są wg miejsca powstawania. Analityczne konta kosztowe składają się z 13 miejsc. Pierwsze trzy miejsca oznaczają konto syntetyczne; następne trzy miejsca oznaczają dyscyplinę lub miejsce szkolenia, następne cztery oznaczają numer zadania; trzy ostatnie wskazują na koszt w ujęciu rodzajowym. Cztery miejsca środkowe uzależnione są w roku obrotowym od przypisanych im zadań /impresz sportowych/.

Trzy ostatnie miejsca tworzy się z podziałem na następujące rodzaje:

- 000- Wpłaty uczestników
- 110- zakup materiałów biurowych
- 111- zakup ubiorów i sprzętu sportowego
- 112- zakup medali, dyplomów, nagród rzeczowych itp.
- 113- zakup leków i odżywek
- 114- zakup prasy i książek
- 115- zakup wydawnictw
- 116- zakup programów antywirusowych
- 210- konserwacja środków transportu i urządzeń biurowych
- 220- usługi remontowe lokalu
- 230- czynsz i ubezpieczenie lokalu
- 231- usługi dozoru mienia
- 232- nośniki energii
- 240- usługi pomiaru czasu
- 245- serwis komputerowy, spiker itp
- 250- usługi medyczne/fizjoterapeutyczne
- 260- łączność i korespondencja
- 261- opłaty bankowe
- 270- usługi inne
- 271- usługi prawne
- 272- biegły rewident
- 273- pozostałe usługi
- 274- usługa ochrony danych osobowych
- 280- usługi wynajmu obiektów
- 290- ubezpieczenia pracowników
- 291- ubezpieczenia zawodników
- 292- ubezpieczenie biura
- 310- opłaty, podatki
- 410- wynagrodzenia osobowe
- 420- wynagrodzenia za usługi wykonywane osobiście
- 430- wynagrodzenia z działalności gospodarczej
- 510- narzuty na wynagrodzenia
- 810- amortyzacja planowa środków trwałych i wart. niem. i prawnych
- 910- przejazdy zagraniczne
- 911- przejazdy krajowe
- 912- ryczałty samochodowe
- 913- koszty paliwa
- 940- wyżywienie i zakwaterowanie
- 950- świadczenia medycyny pracy
- 960- nagrody trenerów i zawodników
- 962- ryczałty sędziowskie
- 963- stypendia sportowe
- 964- wynagrodzenia bezosobowe na imprezach
- 981- opłata startowa
- 990- pozostałe

## KONTA KSIĄG POMOCNICZYCH (KOSZTOWE)

- 501 - UMOWA BUDŻET - SENIORZY
- 502 - UMOWA FRKF- SMS-y
- 503 - UMOWA FRKF - JUNIORZY
- 504 - UMOWA BUDŻET – KADRA NIEPEŁNOSPRAWYCH
- 505 - UMOWA FRKF - OSSM-y
- 506 - UMOWA FRKF - OKOŁOBUDŻETOWA
- 507 -
- 508 - UMOWA Z FINA
- 509 - ZADANIA STATUTOWE ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH
- 551 - KOSZTY OGÓLNEGO ZARZĄDU ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH

### I. DOTYCZY WSZYSTKICH KONT KOSZTOWYCH ROZL. DOTACJE MSIT

Układ konta

50x/ - umowa

50x/x – rodzaj szkolenia

50x/xxx – dyscyplina lub SMS

50x/xxx/xx – nr pozycji w zał.1 MSIT

50x/xxx/xxxx – indywidualny numer zadania

50x/xxx/xxxx/xxx – koszt rodzajowy

#### 1. Rodzaj szkolenia

50x/0 – szkolenie indywidualne

502/1 – szkolenie grupowe - SMS

502/2 – szkolenie grupowe – wojewódzkie

#### 2. Dyscyplina lub miejsce szkolenia

50x/001 – pływanie

50x/002 – piłka wodna

50x/003 – skoki do wody

50x/004 – pływanie synchroniczne

50x/005 – wody otwarte

501/006 – konto szkolenia indywidualnego

501/007 – konto szkolenia indywidualnego

501/008 – .....

502/101 – konto SMS

502/102 – konto SMS

502/103 – konto SMS

502/104 – .....

502/201 – Szkolenie wojewódzkie - woj. ....

502/202 – Szkolenie wojewódzkie - woj. ....

502/203 – Szkolenie wojewódzkie - woj. ....

502/204 – .....

3. Numer pozycji w załączniku nr 1 MSiT i nr ind. pozycji kalendarza

- 50x/xxx/01.. – Zgrupowania krajowe
- 50x/xxx/02.. – Zgrupowania zagraniczne
- 50x/xxx/03.. – Starty w imprezach krajowych
- 50x/xxx/04.. – Starty w imprezach zagranicznych
- 50x/xxx/05.. – Starty w imprezach mistrzowskich
- 50x/xxx/06.. – Stypendia
- 50x/xxx/07.. – Doszkalanie kadry szkoleniowej
- 50x/xxx/08.. – Suplementy diety, odżywki itp
- 50x/xxx/09.. – Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego
- 50x/xxx/10.. – Badania diagnostyczne i monitoring
- 50x/xxx/11.. – Składki do organizacji międzynarodowych
- 50x/xxx/12.. – Osobowy fundusz płac
- 50x/xxx/13.. – Bezosobowy fundusz płac
- 50x/xxx/14.. – Działalność gospodarcza
- 50x/xxx/16.. – Ubezpieczenia zawodników i trenerów
- 50x/xxx/17.. – Inne
- 50x/000/18.. – Koszty pośrednie

**II. DOTYCZY KONT KOSZTOWYCH ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH**

Układ konta

- 1. 5xx/ – konto główne
- 2. 50x/x – koszty szkolenia wg uczestników
- 3. 50x/xx – koszty ze względu na źródło finansowania
- 4. 50x/xxx – dyscyplina
- 5. 50x/xxx/xx – rodzaj akcji
- 6. 50x/xxx/xxxx – indywidualny numer zadania
- 7. 50x/xxx/xxxx/xxx – koszt rodzajowy
  - 1. Konto główne

509 – koszty szkolenia

551 – koszty ogólnego zarządzania

2. Uczestnicy szkolenia

509/3 – szkolenie zawodników

509/4 – szkolenie trenerów

509/5 – szkolenie sędziów

509/600 – koszt szkolenia lat ubiegłych /strata/

509/601 – koszt szkolenia /zwrot do MSiT/

551/600 – koszty zarządu i komisji

551/700 – koszty biura

### 3. Źródło finansowania

509/x0 – koszty finansowane pozostałymi dochodami

509/x1 – koszty finansowane wpłatami uczestników, ekip zagr. i sponsorów

### 4. Dyscyplina

509/xx1 – pływanie

509/xx2 – piłka wodna

509/xx3 – skoki do wody

509/xx4 – pływanie synchroniczne

509/xx5 – wody otwarte

509/x11 – masters

### 5. Rodzaj działania

50x/xxx/01.. – Zgrupowania krajowe

50x/xxx/02.. – Zgrupowania zagraniczne

50x/xxx/03.. – Starty w imprezach krajowych

50x/xxx/04.. – Starty w imprezach zagranicznych

50x/xxx/05.. – Starty w imprezach mistrzowskich

50x/xxx/06.. – Stypendia, nagrody

50x/xxx/07.. – Doszkalanie kadry szkoleniowej

50x/xxx/08.. – Suplementy diety, odżywki itp

50x/xxx/09.. – Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego

50x/xxx/10.. – Badania diagnostyczne i monitoring

50x/xxx/11.. – Składki do organizacji międzynarodowych

50x/xxx/12.. – Osobowy fundusz płac

50x/xxx/13.. – Bezosobowy fundusz płac

50x/xxx/14.. – Działalność gospodarcza

50x/xxx/16.. – Ubezpieczenia zawodników i trenerów

50x/xxx/17.. – Inne

50x/xxx/18.. –

50x/xxx/19.. -- Wydawnictwa

551/600/1000 – Zarząd

551/600/2000 – Komisja rewizyjna

551/600/3000 – Zjazd delegatów

551/600/4000 – Biegły rewident

551/600/5000 – Vat nieodliczalny

551/700/0000 – koszty biura

## WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe w programie FIRMAwin stanowią:

- dziennik główny i dzienniki cząstkowe, z których dokonane zapisy są automatycznie przenoszone do dziennika głównego,
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych wraz z analitycznymi stanowiącymi rozwinięcie syntetyki,
- zestawienia zapisów na wszystkich kontach wraz z sumą obrotów i saldami,
- rejestr zakupu i rejestr sprzedaży dla potrzeb rozliczeń VAT.

Księgi rachunkowe mające postać zarówno wydruków, jak i obrazu na ekranie monitora, są opatrzone w następujące oznaczenia:

- nazwa jednostki i użytkownika programu,
- nazwa danego rodzaju księgi (zgodnie z terminologią, stosowaną w ustawie o rachunkowości),
- nazwa programu przetwarzania i wersja,
- okres sprawozdawczy i data sporządzenia wydruku.

Zbiory danych i oprogramowanie FIRMAwin zostało opisane w Dokumentacji technicznej programu do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Aktualność danych stałych programu FIRMAwin jest zapewniana przez PZP poprzez wykupienie aktualizacji oprogramowania, dokonywaną przez jednostkę autorską, tj K3 oraz bieżące monitorowanie wprowadzanych przez tę jednostkę zmian .

### **OKREŚLENIE SYSTEMU SŁUŻĄCEGO OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW**

1. Stosowane są następujące odporne na zagrożenia nośniki danych:
  - a) Wydruki komputerowe,
  - b) Zapis na macierzy RAID 5 (równoległy zapis na trzech dyskach serwera),
  - c) Tworzenie dodatkowych kopii serwera głównego – automatyczny backup (kopia zapasowa) na zewnętrzne dyski twarde.
  
2. Stosuje się następujące środki ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego:
  - Dane gromadzone w systemach firmy FIRMAwin zapisywane są na serwerach, które udostępniają je stacjom roboczym w sieci komputerowej. Sieć ta nie posiada dostępu do sieci internetowej. Dostęp do danych wymaga podania przez użytkownika programu odpowiedniego hasła.
  - Pomieszczenie serwerowni, w którym znajduje się serwer, jest zamykane na klucz.
  - Dane zapisywane są jednocześnie na trzech dyskach serwera skonfigurowanych jako macierz RAID 5, co zabezpiecza dane przed utratą w przypadku awarii jednego z dysków.
  - Każdej nocy odbywa się automatyczny backup (kopia zapasowa) danych z serwera głównego na zewnętrzne dyski twarde.
  - Serwer główny jest podłączony do sieci Internet osobną kartą sieciową w przypadku konieczności wykonania aktualizacji systemów lub w celu przeprowadzenia przez zdalnych
  - Wszystkie komputery mają zainstalowane oprogramowanie antywirusowe.

Obowiązek sprawdzania tworzenia kopii bezpieczeństwa spoczywa na informatyku – zgodnie z podpisaną umową.