

Polityka Rachunkowości Stowarzyszenia Wielokierunkowej Pomocy Remedium w Mrągowie obowiązuje od dnia 29 października 2015r.

I. Podstawa prawna:

1. Stowarzyszenie prowadzi rachunkowość zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej (Dz.U.Nr 137 z 2001r. poz. 1539 z późn. zm.)
2. W zakresie nieobjętym Rozporządzeniem Stowarzyszenie stosuje przepisy art.4 oraz art.9 i 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (DZ.U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn.zm.)

II. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy.

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy stosowany również do celów podatkowych, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

III. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Biura Rachunkowego Barbary Mieczkowskiej mieszczącej się przy ul. Kopernika 2A/18 w Mrągowie.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo.
3. Księgi rachunkowe obejmują:
 - a) Księgę Handlową
 - b) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych
 - c) raporty kasowe
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w Księdze Handlowej, służącej do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych Stowarzyszenia w formie syntetycznej.
5. Zakładowy plan kont, zawierający wykaz kont oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej „Polityki Rachunkowości”.
6. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie pracownicy odpowiedzialni Biura Rachunkowego oraz Zarząd Stowarzyszenia.

IV. Dowody księgowe

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, 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.
4. Dowód księgowy powinien zawierać:
 - a) numer identyfikacyjny

- b) określenie stron dokonujących operacji gospodarczej
- c) opis operacji oraz jej wartość
- 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. Dowód księgowy opiewający na waluty obce należy przeliczyć na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.

V. Sposób kwalifikowania kosztów na statutowe i administracyjne.

1. Za koszty statutowe uważa się te koszty, które są związane z realizacją danych zadań, programów, projektów, których cele są zgodne z celami statutowymi Stowarzyszenia.
2. Za koszty administracyjne uważa się te koszty, które nie zostały zakwalifikowane jako koszty statutowe a są ponoszone na funkcjonowanie organizacji.
3. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się na kontach zespołu 4 z analitykami, zgodnie z załączonym planem kont.

VI. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

1. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej równej lub niższej niż 1500,00 zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów.
2. Przedmioty o wartości początkowej ponad 1500,00 zł do 3500,00 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej środków trwałych i umarza jednorazowo w miesiącu ich przyjęcia do używania.
3. Środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł amortyzowane są proporcjonalnie do okresu ich użytkowania, z zastosowaniem liniowej metody amortyzacji.
4. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3500,00 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane proporcjonalnie do okresu ich użytkowania.
5. Amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym składnik majątkowy wprowadzono do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

VII. Rezerwy

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

VIII. Należności

1. Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
2. Należności sporne, wątpliwe lub znacznie przeterminowane obejmuje się odpisami aktualizującymi ich wartość, z uwzględnieniem art. 35b ustawy o rachunkowości.
3. Odpisu aktualizującego dokonuje się w 100% wartości należności.
4. Stowarzyszenie nalicza odsetki za zwłokę w zapłacie należności.
5. Do należności długoterminowych zalicza się tytuły wymagalne w okresie dłuższym niż 12 najbliższych miesięcy. Należności długoterminowe wycenia się:
 - a) na dzień ich powstania według wartości nominalnej, a jeżeli są wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu według kursu średniego NBP na ten dzień lub po kursie ustalonym w innym wiążącym jednostkę dokumencie (np. celnym)
 - b) na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności, pomniejszonej o dokonane w uzasadnionych przypadkach odpisy aktualizujące

6. Na należności odsetkowe tworzy się odpis aktualizujący w pełnej ich wartości i odnosi się go w ciężar kosztów finansowych.
7. Należności dochodzone na drodze sądowej obejmowane są odpisem aktualizującym w pełnej ich wartości. W momencie uzyskania pozytywnego wyroku sądowego w księgach rachunkowych ujmuje się pełną wartość odsetek do dnia wydania wyroku oraz zasądzone zgodnie z wyrokiem koszty postępowania sądowego i ewentualne inne kwoty wskazane przez sąd, a następnie obejmuje się je odpisem aktualizującym w pełnej wartości do momentu ich zapłaty.
8. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się wyrażone w walutach obcych należności po kursie średnim ustalonym dla danej waluty obcej przez NBP na ten dzień.
9. Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie kupna walut stosowanym przez bank z którego usług Stowarzyszenie korzysta.
10. Inwentaryzację należności przeprowadza się:
 - a) należności handlowych i innych - w drodze potwierdzenia sald;
 - b) należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych – w drodze weryfikacji ich stanu

IX. Zapasy

Stowarzyszenie, z uwagi na specyfikę działalności, nie prowadzi kont obejmujących zapasy materiałów i towarów. Zakupione materiały odpisywane są bezpośrednio w koszty w momencie ich zakupu i inwentaryzowane na koniec roku obrotowego.

X. Inwestycje długo- i krótkoterminowe

1. Do wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym instrumentów finansowych Stowarzyszenie stosuje przepisy ustawy o rachunkowości.
2. Stowarzyszenie nie prowadzi inwestycji długoterminowych. Stosowne zasady wyceny zostaną ustalone w drodze aneksu do niniejszego opracowania w momencie wystąpienia podobnych zdarzeń.
3. Inwestycje krótkoterminowe obejmują należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Na dzień powstania należności wycenia się w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy należności wyceniane są kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności. Odsetki od należności przeterminowanych szacowane są nie rzadziej niż na dzień bilansowy, z tym że decyzję o obciążeniu kontrahenta podejmuje każdorazowo Zarząd Stowarzyszenia.
4. Stowarzyszenie nie posiada innych inwestycji krótkoterminowych oprócz środków pieniężnych. Stowarzyszenie gromadzi środki pieniężne w kasie zakładowej oraz na rachunkach bankowych.
5. Środki pieniężne w walucie obcej na rachunku bankowym i w kasie ewidencjonuje się w ciągu roku wg metody FIFO (pierwsze weszło pierwsze wyszło).
6. Na dzień bilansowy środki pieniężne wycenia się w wartości nominalnej, a lokaty bankowe w wartości odsetek uzyskanych do tego dnia. Posiadane waluty obce wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty obcej przez NBP obowiązującym w dniu bilansowym.

XI. Rozliczenia międzyokresowe kosztów

1. Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych o wartości poniżej 500 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).
3. Stowarzyszenie nie dokonuje długoterminowych rozliczeń międzyokresowych.
4. Stowarzyszenie nie ustala aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego w związku z art. 37 ust. 10 ustawy o rachunkowości.

5. Stowarzyszenie dokonuje rozliczeń międzyokresowych kosztów celem zachowania współmierności przychodów i kosztów. Rozliczaniu w czasie podlegają poniesione wydatki, które dotyczą kosztów (lub przychodów) następnych okresów obrotowych.

6. Stowarzyszenie rozlicza miesięcznie poszczególne tytuły wydatków. W przypadku jednak, gdy dany wydatek nie przekracza kwoty 3500,00zł Stowarzyszenie zalicza go jednorazowo w koszty okresu, którego dotyczy.

XII. 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. 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 pomniejszony o odpisy aktualizacyjne.

3. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszonej o odpisy aktualizacyjne.

4. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty tj. wraz z odsetkami naliczonymi za zwłokę.

5. Fundusze własne, środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w ich wartości nominalnej. Wycenia się je nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wartości nominalnej ujmując je w księgach rachunkowych według ich rodzajów i zasad określonych przepisami prawa – umowy Stowarzyszenia.

6. Kapitał podstawowy wykazuje się w wartości ustalonej w umowie Stowarzyszenia wpisanej do KRS. Zadeklarowane, lecz nie wniesione wkłady, ujmuje się jako należne wpłaty na kapitał podstawowy (wartość ujemna).

7. Na kapitał własny w pozycji „zyski i straty z lat ubiegłych” odnosi się:

a) korekty popełnionych w poprzednich latach błędów podstawowych, w następstwie których sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie nie można uznać za przedstawiające sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy w sposób rzetelny i jasny,

b) skutki zmian zasad wyceny

XIII. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

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

XIV. Inwentaryzacja

1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku- środków trwałych Stowarzyszenie przeprowadza - raz na 4 lata,

2. Pozostałe składniki majątku Stowarzyszenie inwentaryzuje na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

3. Inwentaryzacji na zasadzie spisu z natury podlega gotówka w kasie oraz środki trwałe.

XV. Sprawozdanie finansowe

1. Sprawozdanie finansowe jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na każdy inny dzień bilansowy.

2. Ewidencja kosztów prowadzona jest według typów działalności na odpowiednich kontach zespołu, z podziałem na koszty statutowe i koszty administracyjne.

3. Sprawozdanie finansowe obejmuje wprowadzenie do sprawozdania, bilans, rachunek wyników oraz informację dodatkową.

4. Rachunek wyników sporządzany jest w wariantcie porównawczym.

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

6. Sprawozdanie finansowe za rok obrotowy podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego oraz zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.

XVI. Zabezpieczenie i przechowywanie danych księgowych.

1. Celem zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych na dostęp do nich zezwala się wyłącznie osobom zajmującym się prowadzeniem księgowości Stowarzyszenia oraz Zarządowi Stowarzyszenia, ewentualnie podmiotom uprawnionym do kontroli – na podstawie pisemnego upoważnienia właściwych organów.
2. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne za bieżący rok obrotowy przechowuje się w siedzibie Biura Rachunkowego - w formie oryginałów w porządku z góry ustalonym i dostosowanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej łatwe ich odszukanie.
3. W podobny sposób należy przechowywać po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy.
4. Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć ich nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach.
5. Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności podlegają przechowywaniu wieczystemu.
6. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać, co najmniej:
 - a) dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania
 - b) księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą
 - c) imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą
 - d) dowody księgowe dotyczące wieloletnich realizacji środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym - przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie odpowiednio: rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione,
 - e) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - przez rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji
 - f) dokumenty inwentaryzacyjne - po upływie 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą
 - g) dowody księgowe za dany rok obrotowy, nie wcześniej jednak jak do czasu rozliczenia pracowników, którym powierzono aktywa do sprzedaży; ze względów podatkowych należałoby przechowywać te dowody księgowe przez okres 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą
 - h) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą
7. Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:
 - a) w siedzibie Stowarzyszenia do wglądu; wymaga jednak zgody prezesa lub wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia lub upoważnionej przez niego osoby
 - b) w siedzibie Biura Rachunkowego do wglądu; wymaga jednak zgody prezesa lub wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia lub upoważnionej przez niego osoby
 - c) poza siedzibą Stowarzyszenia wymaga zgody prezesa lub wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia, lub upoważnionej przez niego osoby

XVII. Postanowienia końcowe.

Niniejsza polityka Rachunkowości wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd uchwały o przyjęciu jej tj. z dn. 29.10.2015r.