



Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej

Naczelnictwo
Biuro: ul. Litewska 11/13 00-589 Warszawa tel. 22 629 12 39, 629 07 17 tel./fax: 22 629 24 98
e-mail: naczelnictwo@zhr.pl www.zhr.pl

ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO

Zasady Rachunkowości

Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej

(załącznik nr 1 do Uchwały Naczelnictwa nr 291/2 z dnia 18.10.2014r.)

Wstęp.

1. Dokładne dane organizacji:

- Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej
- Litewska 11/13 00-589 Warszawa
- KRS 0000057720
- NIP 525-15-72-446
- REGON 006218591

2. Działalność organizacji pozarządowej.

Celem Związku jest:

- 1) Wychowanie człowieka metodą harcerską:
 - w myśl Przyrzeczenia i Prawa Harcerskiego,
 - do świadomej postawy obywatelskiej w poczuciu współodpowiedzialności za losy własnej rodziny, narodu i państwa polskiego.
- 2) Upowszechnienie w społeczeństwie ideałów harcerskich.

Związek realizuje swoje cele poprzez:

1. prowadzenie indywidualnej i zbiorowej pracy wychowawczej wśród swoich członków metodą harcerską, charakteryzującą się następującymi elementami:
 - a) dobrowolnym zobowiązaniem poprzez Obietnicę Zucha i Przyrzeczenie Harcerskie oraz Prawo Zucha i Prawo Harcerskie,
 - b) samodoskonaleniem poprzez stopnie i sprawności,
 - c) wychowaniem pośrednim - przez działanie: zabawę, grę, służbę,
 - d) współdziałaniem i współpracą pomiędzy dorosłymi a dziećmi i młodzieżą oraz przykładem osobistym,
 - e) pracą w zespołach (systemem zastępowym),
 - f) tworzeniem wspólnot, integracją poprzez tradycję i symbolikę.
2. organizowanie członków Związku w jednostkach organizacyjnych na zasadach określonych w Statucie,

3. kształcenie członków Związku,
4. organizowanie działań społecznych obejmujących w szczególności:
 - a) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - b) służbę na rzecz bliźnich, w tym działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności,
 - c) zadania w zakresie nauki, edukacji i oświaty, w tym tworzenie i utrzymywanie placówek szkoleniowych i wychowawczych,
 - d) turystykę, krajoznawstwo oraz organizację wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - e) zadania w zakresie ochrony przyrody i ekologii,
5. publiczne wypowiadanie opinii o żywotnych sprawach społecznych, szczególnie dotyczących wychowania,
6. prowadzenie działalności informacyjnej, wydawniczej i gospodarczej,
7. tworzenie placówek wychowawczych i szkoleniowych,
8. rozwijanie kontaktów z organizacjami, których cele nie sprzeciwiają się celom Związku, w szczególności z organizacjami skautowymi i harcerskimi w Polsce, z organizacjami skautowymi na świecie oraz polskim harcerstwem poza granicami kraju,
9. pomoc organizacjom harcerstwa polskiego działającym poza granicami kraju, prowadzoną na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz w kraju działania tych organizacji,
10. podejmowanie także działań w zakresie:
 - a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, działalności charytatywnej,
 - b) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, szczególnie ludzi młodych, w tym rozwoju przedsiębiorczości,
 - c) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - d) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
 - e) upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ochrony i promocji zdrowia,
 - f) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
 - g) upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa,
 - h) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji,
 - i) pomocy ofiarom wypadków komunikacyjnych i katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
 - j) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
 - k) promocji i organizacji wolontariatu, działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe,
11. podejmowanie innych inspirowanych przez członków Związku, zgodnych ze Statutem, działań o walorach wychowawczych.

Organizacja, o której mowa w pkt. 1 prowadzi następująca działalność :

1. statutową

a) odpłatną

- kształcenie członków Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej;
- organizowanie działań obejmujących zadania w zakresie nauki, edukacji i oświaty, w tym tworzenie i utrzymywanie placówek szkoleniowych i wychowawczych;
- organizowanie przedsięwzięć z zakresu turystyki i krajoznawstwa;
- prowadzenie obiektów turystycznych;
- organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży;
- realizacja zadań w zakresie ochrony przyrody i ekologii;

- prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej;
- promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, szczególnie ludzi młodych;
- realizacja działań w zakresie rozwoju przedsiębiorczości;
- organizowanie działań w zakresie kultury i sztuki oraz ochrony dóbr kultury;
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- realizacja działań z zakresu ochrony i promocji zdrowia w tym ratownictwa medycznego;
- upowszechnianie wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa;
- realizacja działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami.

b) nieodpłatna

- prowadzenie indywidualnej i zbiorowej pracy wychowawczej wśród swoich członków metodą harcerską;
- rozwijanie kontaktów z organizacjami, których cele nie sprzeciwiają się celom Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej, w szczególności z organizacjami skautowymi i harcerskimi w Polsce, z organizacjami skautowymi na świecie oraz polskim harcerstwem poza granicami kraju,
- pomoc organizacjom harcerstwa polskiego działającym poza granicami kraju prowadzoną na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz w kraju działania tych organizacji;
- podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości, wiary oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- służba na rzecz bliźnich, w tym działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- realizacja działań w zakresie ochrony ludności;
- pomoc społeczna, w tym w zakresie pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- działalność charytatywna;
- realizacja działań wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- realizacja działań w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- przeciwdziałanie patologiom społecznym;
- upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji;
- pomoc ofiarom wypadków komunikacyjnych i katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- promocja i organizacja wolontariatu;
- realizacja działań wspomagających technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe.

2. działalność pożytku publicznego, polegająca na: działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Niniejsze zasady obejmują:

I.) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,

II.) Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

III.) Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

a) Zakładowy Plan Kont,

b) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, (dla organizacji która prowadzi księgi rachunkowe w systemie elektronicznym),

c) opis systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego),

IV) System służący ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów).

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie organizacji:

- dla Okręgów ZHR w ich siedzibie lub wskazanym przez nich miejscu;
- dla Naczelnictwa jego siedziba lub wskazanym miejscu.

2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości ustala się, iż rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, a kończący dnia 31 grudnia.

Ustala się, iż okresami sprawozdawczymi są kolejne miesiące danego roku.

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, zgodnie z postanowieniami art. 9 i art.11 ust.1 ustawy o rachunkowości.

3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone:

- rzetelnie,
- bezbłędnie,
- sprawdzalnie,
- bieżąco.

Rzetelność to znaczy, że księgi przedstawiają stan rzeczywisty. Bezbłądność jeśli dane zawarte w księgach są ujęte w sposób poprawny, ciągły i kompletny. Sprawdzalność oznacza, że księgi rachunkowe dają możliwość sprawdzenia czy dokonane w nich zapisy są poprawne.

Bieżąco co oznacza, że ujmuje one zapisy w dniu dokonaniu operacji gotówkowych, czekowych, i wekslowych. Dostarczane z nich informacje pozwalają na sporządzanie innych wymaganych

sprawozdań w określonym terminie. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych są sporządzane za poszczególne okresy.

Księgi rachunkowe powinny być:

- trwale oznaczone nazwą jednostki,
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Podstawą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe. Mogą to być dowody księgowe źródłowe zewnętrzne potwierdzające dokonanie transakcji bądź sporządzane przez dany podmiot wewnętrzne dowody księgowe.

II. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

Stosowane przez jednostkę zasady rachunkowości dostosowane są do przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). Organizacje nie prowadzące działalności gospodarczej prowadzą uproszczone sprawozdanie finansowe w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1539).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1.1. Zasady wyceny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się **według cen nabycia lub kosztów wytworzenia**, lub **wartości przeszacowanej** (po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o **odpisy amortyzacyjne**, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Za środki trwałe uznaje się:

- grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów),
- budynki,
- obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- maszyny, urządzenia,
- środki transportu,
- inne przedmioty i wyposażenie kompletne i zdadne do użytku w momencie przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, przeznaczone na własne potrzeby lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

Drobny sprzęt stanowiący wyposażenie o wartości powyżej 100 zł. a nie wyższej niż 300 zł. podlega ewidencji księgowej jako element majątku w ujęciu wartościowym a w miejscu jego przechowywania ewidencji ilościowo wartościowej. Ewidencja ilościowo – wartościowa wyposażenia podlega inwentaryzacji na dzień 31 grudnia każdego roku.

Środki trwałe będące własnością jednostki, o wartości początkowej wyższej od 300 zł ale nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do środków trwałych, zalicza się do środków **trwałych niskocennych**.

Każdy środek trwały z wyjątkiem środków trwałych niskocennych o wartości powyżej 3500 zł. jest klasyfikowany **zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT)**.

Za **wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte**, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:

- prawa majątkowe, autorskie prawa majątkowe, licencje, koncesje, prawa do: projektów, wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów zdobniczych lub użytkowych, programy komputerowe,
- koszty prac rozwojowych zakończonych wynikiem pozytywnym,
- wartość firmy,
- o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością gospodarczą albo oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

Wartość początkowa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej to:

- w przypadku nabycia w drodze kupna – kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty związane z zakupem, naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania (w tym koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłaty notarialne, skarbowe, odsetki, prowizje, różnice kursowe, cło, akcyzę itp.), pomniejszona o podatek od towarów i usług podlegający zwrotowi na podstawie odrębnych przepisów,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie jest to koszt wytworzenia, za który uważa się wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych, kosztów wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. Do kosztu wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży, pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych oraz kosztów nadmiernych braków, nadmiernego zużycia robocizny i innych zasobów w trakcie budowy, montażu lub ulepszenia środków trwałych i dostosowania do używania,
- w razie nabycia w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.

Umorzenie (amortyzacja) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe o wartości **powyżej wartości granicznej** określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają amortyzacji **metodą liniową**, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych od ujawnionych środków trwałych nieobjętych dotychczasową ewidencją dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia ich do ewidencji.

Środki trwałe niskocenne umarżane są w 100% w miesiącu przekazania do użytkowania.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się przy uwzględnieniu **minimalnych długości okresów amortyzacji** określanych w przepisach podatkowych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych, odpisuje się jednorazowo w koszty.

Okres amortyzacji oraz stawkę amortyzacyjną ustala się w momencie rozpoczęcia używania danego składnika majątkowego.

1.2. Wycena pozostałych aktywów i pasywów

a) **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. Wartość środków trwałych w budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego, zaś zmniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty jego wartości.

b) **Nieruchomości** ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

c) **Zapasy materiałów** wycenia się według cen zakupu, a ich ewidencja prowadzona jest metodą ilościowo-wartościową. Jednostka nie prowadzi ewidencji materiałów biurowych. Ich zakup obciąża bezpośrednio koszty działalności.

d) **Inwestycje krótkoterminowe** wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia, w zależności od tego, która z nich jest niższa; natomiast inwestycje krótkoterminowe, dla których brak jest aktualnej ceny rynkowej wycenia się według wartości godziwej.

e) **Należności i udzielone pożyczki** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Jednostka nie tworzy odpisów aktualizujących wartość należności. Należności przedawnione odpisywane są w koszty w miesiącu, w którym nastąpiło przedawnienie.

f) **Zobowiązania** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Nominalne zobowiązania powiększa się o odsetki należne na dzień bilansowy tylko wówczas, gdy jednostka ma pewność że wystąpi konieczność zapłaty tych odsetek.

g) **Zobowiązania finansowe**, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe, wycenia się według wartości godziwej.

h) **Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych** wycenia się według wartości nominalnej.

i) **Fundusz statutowy oraz pozostałe aktywa i pasywa** wycenia się według wartości nominalnej.

Na mocy § 2 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej (Dz. U. z 2001 r. Nr137, poz.1539) Organizacja rezygnuje ze stosowania zasady ostrożności określonej w ustawie o rachunkowości. Organizacja nie tworzy rezerw i odpisów aktualizujących wartość aktywów i pasywów.

1.3. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

a) Wycena na dzień bilansowy

Wyrażone w walutach obcych aktywa wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski. Wyrażone w walutach obcych pasywa wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

b) Wycena w ciągu roku obrotowego

Operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka. Pozostałe operacje wycenia się po obowiązującym na dzień przed przeprowadzenia operacji, średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Prezesa NBP.

1.4. Zasady wyceny instrumentów finansowych

Instrumenty finansowe wprowadza się do ksiąg rachunkowych w cenie nabycia (równej cenie godziwej).

a) **aktywa finansowe i zobowiązania finansowe** przeznaczone do obrotu oraz aktywa finansowe dostępne do sprzedaży wycenia się na dzień bilansowy w wartości godziwej, bez jej pomniejszania o koszty transakcji, jakie jednostka poniosłaby, zbywając te aktywa lub wyłączając je z ksiąg rachunkowych z innych przyczyn, chyba że wysokość tych kosztów byłaby znacząca,

b) aktywa finansowe, dla których jest ustalony **termin wymagalności** - w wysokości skorygowanej ceny nabycia oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej,

c) **pożyczki** udzielone i należności własne, aktywa finansowe utrzymywane do terminu wymagalności oraz zobowiązania finansowe w wysokości skorygowanej ceny nabycia oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej, niezależnie od tego, czy jednostka zamierza utrzymać je do terminu wymagalności czy też nie, aktywa finansowe, dla których nie jest ustalony termin wymagalności - w cenie nabycia, to jest w wartości godziwej poniesionych wydatków lub przekazanych w zamian innych składników majątkowych.

1.5. Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów

a) Rozliczenia międzyokresowe przychodów:

- równowartość otrzymanych środków na świadczenia, które nastąpią w przyszłych okresach (w tym otrzymane dotacje, dotyczące działań realizowanych w przyszłych okresach);

- otrzymane dotacje lub inne środki pieniężne na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększające równolegle do odpisów amortyzacyjnych - umorzeniowych przychody działalności statutowej.

b) Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów

W ciągu okresu sprawozdawczego przedmiotem rozliczeń międzyokresowych są między innymi:

- koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- podatek od nieruchomości,
- odpisy na fundusz świadczeń socjalnych,
- naliczone z góry odsetki od kredytów i pożyczek,
- naliczone z góry inne koszty finansowe,
- aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego,
- inne koszty dotyczące następnych okresów sprawozdawczych (prenumeraty, przedpłaty itp.).

W przypadku, gdy koszt nie ma istotnego wpływu na wynik finansowy, można je odpisać w całości w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach obrotowych, których dotyczą.

c) **Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów** tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności z:

- wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,
- obowiązku wykonania przyszłych świadczeń wynikających z bieżącej działalności, których kwotę można oszacować, mimo że data ich powstania nie jest jeszcze znana,
- wartość realizacji projektów, których kwotę można oszacować i data powstania będzie w przyszłym okresie.

1.6. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1.6.1. Metody inwentaryzowania składników majątkowych

W jednostce mogą wystąpić następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

a) spis z natury,

- inwentaryzacja w drodze **spisu z natury** polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisania ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości. Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą mogą być:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe,
- środki trwałe w eksploatacji,
- środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie niezlikwidowane,
- materiały własne i będące własnością innych jednostek,
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- inne rzeczowe składniki majątku.

b) potwierdzenie sald,

- inwentaryzacja w **drodze potwierdzenia sald** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych),
- kredytów bankowych,
- salda należności,
- salda zobowiązań,
- salda udzielonych i otrzymanych pożyczek,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych powinny być zgodne z deklaracjami.

c) weryfikacja danych księgowych.

- inwentaryzacja w **drodze weryfikacji** polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się w jednostce:

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty,
- inne nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
- środki trwałe wydzierżawione,
- aktywa finansowe (udziały lub akcje, inne aktywa finansowe),
- dostawy w drodze,
- należności sporne i wątpliwe,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- kapitały,
- rezerwy,
- zobowiązania z tytułu dostaw nie fakturowanych,
- rozrachunki publicznoprawne,
- zobowiązania wobec pracowników,
- fundusze specjalne,
- roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontaktach pozabilansowych,
- inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

1.6.2. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1.6.2.1. Ustala się **następującą częstotliwość** inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) co 4 lata -środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) co 2 lata: zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok: zapasy towarów i materiałów (opakowań) objętych ewidencją wartościową,
- d) co rok pozostałe składniki aktywów i pasywów w tym drobny sprzęt i wyposażenie.

1.6.2.2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1, **następujące terminy** inwentaryzacji:

a) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inwentaryzuje się:

- aktywa pieniężne,
- kredyty bankowe,
- papiery wartościowe,
- materiały, towary, które na dzień ich zakupu podlegają jednorazowemu odpisowi w koszty (poza materiałami biurowymi)
- składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,

b) Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadkach:

- zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
- na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

2. Rachunek wyników

Organizacja jako nie prowadząca działalności gospodarczej sporządza Rachunek wyników zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Finansów z 15.11.2001 (Dz. U. 137 poz. 1539)

2.1. Na wynik finansowy netto w Jednostce składa się:

- a) wynik działalności statutowej,
- b) koszty administracyjne ,
- c) wynik operacji finansowych,
- d) wynik z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- e) wynik operacji nadzwyczajnych,
- f) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych (w razie wystąpienia).

2.2. Wynik działalności statutowej powstaje z różnicy pomiędzy przychodami bieżącej działalności statutowej (przychodami ze składek członkowskich, dotacji, subwencji, darowizn, przeznaczonymi na finansowanie bieżącej działalności statutowej) a kosztami tej działalności, powiększonymi o całość poniesionych od początku roku obrotowego, kosztów ogólnoadministracyjnych działalności statutowej.

2.2.1. **Kosztami statutowymi** są koszty realizacji zadań i programów, których cele związane są z celami statutowymi jednostki. W szczególności są to np. koszty wynagrodzeń i podróży służbowych osób zatrudnionych bezpośrednio przy realizacji programu, materiały zużyte oraz

usługi obce i pozostałe koszty dotyczące bezpośrednio realizowanych zadań i programów, a także koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych bezpośrednio przy działalności statutowej. Do kosztów statutowych zaliczane będą również, w części dotyczącej działalności statutowej, opłaty stałe.

2.3. Kosztami administracyjnymi są koszty, które nie zostały zakwalifikowane jako koszty statutowe. Są to koszty materiałów, usług obcych, opłat i podatków i pozostałe koszty, związane z obsługą biura, a także koszty wynagrodzeń i podróży służbowych osób zatrudnionych w dziale administracji. Do kosztów administracyjnych zaliczane będą również koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, wykorzystywanych w dziale administracji. W przypadku gdy funkcjonowanie jednostki służy tylko działalności statutowej koszty administracyjne stają się kosztami statutowymi.

2.4. Wynik na pozostałej działalności operacyjnej powstaje z różnicy przychodów i kosztów pozostałych operacji gospodarczych.

2.5. Wynik z operacji finansowych powstaje z różnicy pomiędzy przychodami finansowymi, w szczególności z tytułu: dywidend, odsetek uzyskanych, zysków ze zbycia inwestycji i aktualizacji ich wyceny, nadwyżek dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi a kosztami finansowymi, w szczególności poniesionymi z tytułu: strat ze zbycia inwestycji i aktualizacji ich wyceny, nadwyżek ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi.

2.6. Wynik ze zdarzeń nadzwyczajnych stanowi różnicę pomiędzy zyskami a stratami nadzwyczajnymi powstałymi od początku roku obrotowego.

2.7. Wynik finansowy ogółem - wynik na całokształcie + zyski i straty nadzwyczajne

2.7.1 **Różnica zwiększająca koszty roku następnego** - wielkość ujemna

2.7.2 **Różnica zwiększająca przychody roku następnego** - wielkość dodatnia

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

3.1. Zakładowy Plan Kont

Zakładowy Plan Kont dla każdej z jednostek zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej stanowi Załącznik nr 1 do Zasad (polityki) rachunkowości.

Przyjęte plany kont oraz zasady klasyfikacji zdarzeń powinny być jednolite dla wszystkich jednostek umożliwiające sporządzenie porównywalnej sprawozdawczości rocznej.

Prowadzana bieżąca aktualizacja kont analitycznych i syntetycznych nie wymaga odrębnej uchwały.

3.2. Księgi rachunkowe

3.2.1. Księgi rachunkowe Organizacji prowadzone są techniką komputerową w oparciu o posiadane oprogramowanie.

3.2.2. Ewidencja finansowo księgowa prowadzona jest w oparciu o moduł Finanse i Księgowość.

3.2.3. Elementami ksiąg rachunkowych są:

- dziennik, w którym kolejno numerowane są zapisy w porządku chronologicznym równolegle

- do zapisów na kontach księgi głównej i księgach pomocniczych,
- konta księgi głównej, która zawiera zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.
 - konta ksiąg pomocniczych, które zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
 - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządzane co miesiąc i uzgodnione z narastającymi obrotami dziennika,
 - zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządzanych na koniec okresu sprawozdawczego. Suma sald i obrotów kont pomocniczych powinna być zgodna z saldem i obrotami konta księgi głównej.

3.3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Całość systemu informatycznego stosowanego przez ZHR, przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych stanowią następujące oprogramowanie - moduły w zależności od zastosowania:

- FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ
- KADRY I PŁACE

Program posiada (zawiera) szczegółową instrukcję obsługi z wykazem zbiorów danych oraz nośników danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji - w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

Właściciel oprogramowania przeprowadza aktualizację oprogramowania na bieżąco z uwzględnieniem potrzeb jednostki w danym okresie.

IV. Opis systemu służącego ochronie danych

Bazą danych oprogramowania są dane zabezpieczone na komputerze każdej jednostki, do którego ograniczony jest dostęp osób nieupoważnionych.

W przypadku wielu użytkowników każdy użytkownik posługuje się indywidualnym hasłem zabezpieczającym.

Zmiana użytkownika lub jego hasła może nastąpić tylko za zgodą bezpośredniego przełożonego.

Obowiązkowym zabezpieczeniem danych jest sporządzanie bieżącej archiwizacji danych na zewnętrznych nośnikach magnetycznych.