



**POLSKIE TOWARZYSTWO INFORMATYCZNE**

# **POLITYKA RACHUNKOWOŚCI**

## **Polskiego Towarzystwa Informatycznego**



Zatwierdził: Zarząd Główny PTI  
w dniu: 11.12.2010 r.  
Uchwałą: 167-X-10

Wersja 5.1 po poprawkach zatwierdzona uchwałą

PTI 11 grudnia 2010r

## SPIS TREŚCI

<b>POLITYKA RACHUNKOWOŚCI .....</b>	<b>3</b>
<b>SZCZEGÓLWE ZASADY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI .....</b>	<b>3</b>
Ustalenia ogólne .....	3
Zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	3
Reguła tworzenia planu kont księgowych .....	3
Słownik rodzajów działalności prowadzonej przez PTI .....	4
Słownik przedsięwzięć .....	4
Plan kont księgowych wg schematu .....	7
Gromadzenie i przechowywanie ksiąg rachunkowych .....	24
Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości .....	24
Udostępnianie danych i dokumentów .....	25
Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Stowarzyszeniu. ....	25
Wykaz zbiorów komputera stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera ...	25
Opis systemu przetwarzania danych .....	25
Inwentaryzacja .....	26
Sprawozdania finansowe .....	26
Wytyczne dla sporządzania tabel aktywów, pasywów i rachunku zysków i strat dla sprawozdania finansowego. ....	26
Dokumentacja księgowa .....	32
Kontrola dokumentów księgowych .....	32
Druki ścisłego zarachowania .....	33
Metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru .....	33

# POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

## Szczegółowe zasady polityki rachunkowości

Na podstawie postanowień art. 4, ust. 4 i 5, art. 10, ust. 1 i 2 oraz art. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku – o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 z późniejszymi zmianami w szczególności opublikowanymi w Dz.U. Nr 113, poz.1186 ) zarządza się co następuje.

### Ustalenia ogólne

1. Ustala się, że rokiem obrotowym w Stowarzyszeniu PTI będzie okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
2. Okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym. Zasady bilansowe stosowane będą na koniec roku obrotowego.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
4. Jeżeli występuje konieczność wystawienia dokumentu w języku obcym, dokument taki musi być bezwzględnie przetłumaczony.
5. PTI w oparciu o niniejszy dokument przyjmuje indywidualną politykę rachunkowości w zakresie w jakim dopuszczają przepisy ustawy o rachunkowości.

### Zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przez podmiot zewnętrzny, w siedzibie Kancelarii „MAKSYMA” s.c. w Warszawie, uprawniony do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczęcia działalności oraz na pierwszy dzień każdego roku obrotowego. Szczególne przypadki otwierania ksiąg rachunkowych określa art.12 ust.1 ustawy o rachunkowości.
3. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy oraz na każdy inny dzień bilansowy - nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzeń uzasadniających zamknięcie ksiąg. Szczególne przypadki otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych określa art. 12 ust 1 i 2 ustawy o rachunkowości.
4. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia kontynuującego działalność powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego.
5. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowo stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej opisane zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym dokumencie.
6. Zakładowy plan kont stanowiący podstawową część składową dokumentacji wymaganej art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości został opracowany w ścisłym związku z założeniami określonymi w niniejszym dokumencie gdzie ujęte zostały zasady kwalifikowania zdarzeń gospodarczych, zasady ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w księgach oraz powiązania ewidencji syntetycznej z analityczną.
  - a/ regułę tworzenia wykazu kont księgi głównej zawiera rozdział „Reguła tworzenia planu kont księgowych”;
  - b/ stosowane metody i zasady rachunkowości dla PTI określa niniejszy dokument.

### Reguła tworzenia planu kont księgowych

Niniejszy dokument określa regułę tworzenia planu kont księgowych. Plan kont księgowych PTI składa się z pięciu poziomów:

- poziom pierwszy określa syntetyczną grupę rodzajową (KR),
- poziom drugi określa analityczne uszczegółowienie rodzaju (X),
- poziom trzeci określa rodzaj działalności (Dz),
- ,
- czwarty poziom określa przedsięwzięcie (P),

- piąty poziom określa jednostkę organizacyjną.

Rodzaje działalności (Dz), , przedsięwzięcia (P) oraz jednostki organizacyjne (JO) są skatalogowane w słownikach. Słowniki te, w razie potrzeby mogą być modyfikowane przez Sekretarza generalnego PTI w miarę uruchamiania lub zamykania , przedsięwzięć lub zakładania lub likwidowania przez PTI nowych jednostek organizacyjnych. Modyfikacje słowników przez Sekretarza generalnego PTI nie oznacza konieczności zmiany planu kont księgowych uchwałą Zarządu Głównego PTI.

Ogólny schemat planu kont prezentuje się następująco:

#### KR-X-Dz-P-JO

#### Słownik rodzajów działalności prowadzonej przez PTI

Tabela 11: Słownik rodzajów działalności prowadzonej przez PTI

Nr konta	Konto szczegółowe	Konto (Dz)	Rodzaj działalności (Dz)
<b>50x</b>			<b>Koszty</b>
501		501	Działalność statutowa
502		502	Działalność statutowa finansowana ze środków zwolnionych z podatku dochodowego
503		503	Działalność gospodarcza
504		504	Działalność gospodarcza dotowana i dofinansowana
<b>700</b>			<b>Przychody z działalności statutowej</b>
700	701	700-701	Przychody z działalności statutowej
700	702	700-702	Przychody z działalności statutowej zwolnione z podatku dochodowego.
<b>701</b>			<b>Przychody z działalności gospodarczej</b>
701	703	701-703	Przychody z działalności gospodarczej
701	704	701-704	Przychody z działalności gospodarczej dotowanej i dofinansowanej

#### Słownik przedsięwzięć

Tabela 12: Słownik przedsięwzięć (P)

Numer	Nazwa	Dowiązanie do JO	JO	Numer łączny
100	Jesienne Spotkania PTI	Oddział Górnośląski	1	100-1
101	IMCSIT Międzynarodowa Multi-konferencja	Oddział Górnośląski	1	101-1
102	Górska Szkoła Informatyków	Oddział Górnośląski	1	102-1
103	Technologie Informatyczne w Społeczeństwie Wiedzy	Oddział Górnośląski	1	103-1
104	Konkurs Prac Magisterskich	Oddział Dolnośląski	2	104-2
105	Systemy Czasu Rzeczywistego	Oddział Dolnośląski	2	105-2
106	Otwarte Mistrzostwa Wielkopolski w Programowaniu Zespołowym	Oddział Wielkopolski	3	106-3
107	Sejmik Młodych Informatyków	Oddział Zachodniopomorski	5	107-5
108	Infogryf	Oddział Zachodniopomorski	5	108-5
109	Konkurs na prace dyplomowe	Koło Lublin	6	109-6
110	Informatyk Zakładowy	Koło Lublin	6	110-6
111	Warsztaty Mikrokomputerowe PL	Koło Lublin	6	111-6
112	Lubelskie Akademickie Forum Informatyki	Koło Lublin	6	112-6
113	Cykl Seminariów – praktyczne zastosowania technologii informatycznych	Oddział Pomorski	7	113-7
114	IT&KM Konferencja IT and Knowledge Management	Oddział Pomorski	7	114-7

Numer	Nazwa	Dowiązanie do JO	JO	Numer łączny
115	Konferencja InfoShare	Oddział Pomorski	7	115-7
116	Szkolenie dla IBM	Oddział Małopolski	9	116-9
117	Konkurs WMiI UMK, Konkurs GiLA, Konkurs na materiały e-learningowe	Oddział Kujawsko-Pomorski	10	117-10
118	Próbna matura z informatyki	Oddział Kujawsko-Pomorski	10	118-10
119	Wykłady otwarte	Oddział Kujawsko-Pomorski	10	119-10
120	Konferencja „Informatyka w Edukacji”	Oddział Kujawsko-Pomorski	10	120-10
121	TERW Konferencja Technologie Eksploracji i Reprezentacji Wiedzy	Koło Podlaskie	13	121-13
122	IRz – Ekspertyzy	Izba Rzecznawców	16	122-16
123	IRz – Zlecenia	Izba Rzecznawców	16	123-16
124	EUCIP Core (Podstawowy)	EUCIP	18	124-18
125	EUCIP Professional	EUCIP	18	125-18
126	EUCIP Administrator	EUCIP	18	126-18
127	Zjazd Delegatów	Marketing	19	127-19
128	Spotkanie strategiczne PTI	Marketing	19	128-19
129	Otwarte Mistrzostwa Polski Informatyków w Narciarstwie Alpejskim	Marketing	19	129-19
130	Światowy Dzień Społeczeństwa Informacyjnego	Marketing	19	130-19
131	Główna Komisja Rewizyjna	Zarząd Główny	20	131-20
132	Główny Sąd Koleżeński	Zarząd Główny	20	132-20
133	Biuro Zarządu Głównego	Zarząd Główny	20	133-20
134	Otwarte Mistrzostwa Polski Programów Szachowych	Oddział Łódzki	8	134-8
135	Szkolenie ECLIPSE	Oddział Wielkopolski	3	135-3
136	Konferencja PTS	Oddział Łódzki	8	136-8
137	Konferencja Naukowo Metodyczna	Oddział Górnośląski	1	137-1
138	Konferencja KKIO i SCR	Oddział Pomorski	7	138-7
139	Rapid Baran Development	Oddział Mazowiecki	4	139-4
140	Notice	Oddział Łódzki	8	140-8
201	ECDL Podstawowy – EKUK (indeks), usługi (egzamin), certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	201 – 26 lub -27
205	ECDL Podstawowy – Certyfikacja Instytucji	Kontrola Jakości ECDL	28	205-28
211	ECDL Inne – Advanced, usługi, certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	211-26 lub -27
212	ECDL Inne – E-Citizen, usługi, certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	212-26 lub -27
213	ECDL Inne – WebStarter, usługi, certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	213-26 lub -27
214	ECDL Inne – CAD, usługi, certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	214-26 lub -27
215	ECDL Inne – Certyfikacja Instytucji	Kontrola Jakości ECDL	28	215-28
216	ECDL Inne – GIS, usługi, certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	216-26 lub -27
217	ECDL Inne – e-Guardian, usługi, certyfikaty	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	217-26 lub -27
550	Krajowa Konferencja Inżynierii Oprogramowania	Oddział Dolnośląski	2	550-2

Numer	Nazwa	Dowiązanie do JO	JO	Numer łączny
501	Szkolenie egzaminatorów - ECDL Podstawowy	Jednostki organizacyjne, Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	JO,26,27	501-JO lub -26, lub -27
511	Szkolenie Egzaminatorów – ECDL Inne	Jednostki organizacyjne, Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	JO,26,27	511-JO lub -26, lub -27
800	ECDL – Sekcja ECDL	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	800-26 lub -27
801	ECDL – Działania promocyjne ECDL	Jednostki organizacyjne	JO	801-JO
802	ECDL – Inne szkolenia ECDL	Jednostki organizacyjne, Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	JO,26,27	802-JO lub -26 lub -27
900	ECDL – wdrożenie syllabus v.5	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	900--26 lub -27
901	ECDL – Wdrożenie WebStarter	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	901-26 lub -27
902	ECDL – Laboratorium w Warszawie	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	902-26 lub -27
903	ECDL – Budowa nowego Systemu Informatycznego	Centrum Egzaminacyjne ECDL (26), Polskie Biuro ECDL (27)	26,27	903-26 lub -27
904	EUCIP – Laboratorium w Warszawie	EUCIP	18	904-18
905	EUCIP – Projekt budowy	EUCIP	18	905-18
906	Nowy lokal biurowy	Zarząd Główny	20	906-20
999	Brak podziału	Jednostki organizacyjne	JO	999-JO

Słownik jednostek organizacyjnych (JO) prezentuje Tabela 2.

## Plan kont księgowych wg schematu

Tabela 13: Plan kont księgowych wg schematu

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsięwzięcie	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
<b>010</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>010-X--P-JO</b>	<b>Środki trwałe</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
010	1			P	JO	010-1--P-JO	Budynki i budowle	bilansowe zwykłe
010	2			P	JO	010-2--P-JO	Maszyny i urządzenia	bilansowe zwykłe
010	3			P	JO	010-3--P-JO	Środki transportu	bilansowe zwykłe
010	4			P	JO	010-4--P-JO	Pozostałe środki trwałe	bilansowe zwykłe
010	5			P	JO	010-5--P-JO	Grunty własne	bilansowe zwykłe
<b>015</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>015-X--P-JO</b>	<b>Środki trwałe o niskiej wartości</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>020</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>020-X--P-JO</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
020	1			P	JO	020-1--P-JO	Prawa majątkowe	bilansowe zwykłe
020	2			P	JO	020-2--P-JO	Wartość firmy	bilansowe zwykłe
020	3			P	JO	020-3--P-JO	Koszty prac rozwojowych	bilansowe zwykłe
020	4			P	JO	020-4--P-JO	Inne wartości niematerialne i prawne	bilansowe zwykłe
<b>030</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>030-X--P-JO</b>	<b>Krajowe udziały w obcych jednostkach</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
030	1			P	JO	030-1--P-JO	Udziały w POLIXEL SA	bilansowe zwykłe
<b>031</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>031-X--P-JO</b>	<b>Zagraniczne udziały</b>	<b>bilansowe zwykłe – walutowe</b>
<b>032</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>032-X--P-JO</b>	<b>Długoterminowe papiery wartościowe</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>033</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>033-X--P-JO</b>	<b>Udzielone pożyczki długoterminowe</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>034</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>034-X--P-JO</b>	<b>Inne finansowe składniki majątku trwałego</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>070</b>	<b>X</b>			<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>070-X--P-JO</b>	<b>Umorzenie środków trwałych</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
070	1			P	JO	070-1--P-JO	Budynki i budowle	bilansowe zwykłe
070	2			P	JO	070-2--P-JO	Maszyny i urządzenia	bilansowe zwykłe
070	3			P	JO	070-3--P-JO	Środki transportu	bilansowe zwykłe
070	4			P	JO	070-4--P-JO	Pozostałe środki trwałe	bilansowe zwykłe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsięwzięcie	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
074	X			P	JO	074-X--P-JO	Umorzenie pozostałych środków trwałych o niskiej wartości	bilansowe zwykłe
075	X			P	JO	075-X--P-JO	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	bilansowe zwykłe
075	1			P	JO	075-1--P-JO	Prawa majątkowe	bilansowe zwykłe
075	2			P	JO	075-2--P-JO	Wartość firmy	bilansowe zwykłe
075	3			P	JO	075-3--P-JO	Koszty prac rozwojowych	bilansowe zwykłe
075	4			P	JO	075-4--P-JO	Inne wartości niematerialne i prawne	bilansowe zwykłe
079	X			P	JO	079-X--P-JO	Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości finansowej majątku trwałego	bilansowe zwykłe
079	1			P	JO	079-1--P-JO	Krajowe udziały	bilansowe zwykłe
079	2			P	JO	079-2--P-JO	Zagraniczne udziały	bilansowe zwykłe
079	3			P	JO	079-3--P-JO	Długoterminowe papiery wartościowe	bilansowe zwykłe
079	4			P	JO	079-4--P-JO	Inne finansowe składniki	bilansowe zwykłe
081	X			P	JO	081-X--P-JO	Inwestycje budowlano-montażowe	bilansowe zwykłe
082	X			P	JO	082-X--P-JO	Inwestycje maszyn i urządzenia	bilansowe zwykłe
083	X			P	JO	083-X--P-JO	Inne inwestycje	bilansowe zwykłe
087	X			P	JO	087-X--P-JO	Odpisy umorzeniowe inwestycji	bilansowe zwykłe
087	1			P	JO	087-1--P-JO	Inwestycje budowlano-montażowe	bilansowe zwykłe
087	2			P	JO	087-2--P-JO	Inwestycje maszyn i urządzenia	bilansowe zwykłe
087	3			P	JO	087-3--P-JO	Inne inwestycje	bilansowe zwykłe
091	X			P	JO	091-X--P-JO	Środki trwałe w likwidacji	pozabilansowe
092	X			P	JO	092-X--P-JO	Środki trwałe dzierżawione	pozabilansowe
093	X			P	JO	093-X--P-JO	Środki trwałe obce	pozabilansowe
094	X			P	JO	094-X--P-JO	Grunty w użytkowaniu wieczystym	pozabilansowe
095	X			P	JO	095-X--P-JO	Niskocenne składniki majątku długotrwałego użytkowania	pozabilansowe
099	X			P	JO	099-X--P-JO	Techniczne pozabilansowe	pozabilansowe
100				P	JO	100-P-JO	Kasa krajowych środków pieniężnych	bilansowe zwykłe



Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsięwzięcie	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
101				P	JO	101-P-JO	Kasa zagranicznych środków pieniężnych	bilansowe zwykłe – walutowe
101					20	101-20	Zarząd Główny (EURO)	bilansowe zwykłe – walutowe
130					NR	130-NR	Bieżące rachunki bankowe	bilansowe zwykłe
131					NR	131-NR	Rachunki bankowe w walutach obcych	bilansowe zwykłe
132					JO	132-JO	Inne rachunki bankowe – lokaty bankowe	bilansowe zwykłe
133						133	Akredytywy	bilansowe zwykłe
137						137	Kredyty bankowe długoterminowe	bilansowe zwykłe
138						138	Kredyty bankowe krótkoterminowe	bilansowe zwykłe
140						140	Krótkoterminowe papiery wartościowe	bilansowe zwykłe
141						141	Udziały (akcje) własne do zbycia	bilansowe zwykłe
142						142	Inne papiery wartościowe	bilansowe zwykłe
142	1					142-1	Obligacje PKO/Suisse	bilansowe zwykłe
145						145	Inne środki pieniężne	bilansowe zwykłe
149						149	Środki pieniężne w drodze	bilansowe zwykłe
200				nr_kontrah	JO	200-nr_kontrah-JO	Rozrachunki krajowe z odbiorcami	bilansowe rozrachunkowe
201				nr_kontrah	JO	201-nr_kontrah-JO	Rozrachunki z dostawcami krajowymi	bilansowe rozrachunkowe
202				nr_kontrah	JO	202-nr_kontrah-JO	Rozrachunki zagraniczne z odbiorcami	bilansowe rozrachunkowe – walutowe
203				nr_kontrah	JO	203-nr_kontrah-JO	Rozrachunki zagraniczne z dostawcami	bilansowe rozrachunkowe – walutowe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
204						204	Zobowiązania wekslowe	bilansowe rozrachunkowe
205				nr_kontrah	JO	205-nr_kontrah-JO	Zaliczki	bilansowe rozrachunkowe
209						209	Obroty wewnętrzne	bilansowe rozrachunkowe
209	1					209-1	Zapis techniczny – korekty	bilansowe rozrachunkowe
220	X				nr_rozrach	220-X-nr_rozrach	Rozrachunki publicznoprawne	bilansowe rozrachunkowe
220	1				nr_rozrach	220-1-nr_rozrach	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym	bilansowe rozrachunkowe
220	1				1	220-1-1	Podatek dochodowy od osób fizycznych PIT4, 4R	bilansowe rozrachunkowe
220	1				2	220-1-2	Podatek dochodowy od osób fizycznych PIT-8AR	bilansowe rozrachunkowe
220	1				3	220-1-3	Podatek dochodowy CIT-2, CIT-8	bilansowe rozrachunkowe
220	1				4	220-1-4	Podatek VAT do zapłaty (VAT-7)	bilansowe rozrachunkowe
220	1				5	220-1-5	Podatek dochodowy CIT-10	bilansowe rozrachunkowe
220	2			nr_nr_rozrach	nr_rozrach	220-2-nr_nr_rozrach-nr_rozrach	ZUS	bilansowe rozrachunkowe
220	2				1	220-2-1	Ubezpieczenie społeczne – 51	bilansowe rozrachunkowe
220	2			1	1	220-2-1-1	Składki finansowane przez pracowników	bilansowe rozrachunkowe
220	2			2	1	220-2-2-1	Składki finansowane przez płatnika (pracodawcę)	bilansowe rozrachunkowe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
220	2				2	220-2-2	Ubezpieczenie zdrowotne – 52	bilansowe rozrachunkowe
220	2				3	220-2-3	Składki na FP i FGŚP – 53	bilansowe rozrachunkowe
220	3					220-3	Urząd celny	bilansowe rozrachunkowe
220	4					220-4	Pozostałe	bilansowe rozrachunkowe
<b>221</b>	<b>X</b>					<b>221-X</b>	<b>Rozrachunki z tytułu VAT</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
221	1					221-1	Rozliczenie podatku należnego VAT	bilansowe rozrachunkowe
221	2					221-2	Rozliczenie podatku naliczonego VAT	bilansowe rozrachunkowe
221	3					221-3	Korekty należnego VAT	bilansowe rozrachunkowe
221	4					221-4	Korekty naliczonego VAT	bilansowe rozrachunkowe
221	5					221-5	Rozliczenie podatku VAT	bilansowe rozrachunkowe
221	6					221-6	VAT do rozliczenia w następnych miesiącach	bilansowe rozrachunkowe
<b>222</b>						<b>222</b>	<b>Podatek należny z nie podpisanych korekt sprzedaży</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
<b>230</b>	<b>X</b>			kartoteka_prac	JO	<b>230-X-kartoteka_prac-JO</b>	<b>Rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe – kontrola zerowego saldo</b>
230	1			kartoteka_prac	JO	230-1-kartoteka_prac-JO	Osobowe listy płac	bilansowe rozrachunkowe – kontrola zerowego saldo

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
230	2			kartoteka_prac	JO	230-2-kartoteka_prac-JO	Bezosobowe – umowy cywilnoprawne	bilansowe rozrachunkowe – kontrola zerowego salda
<b>234</b>	<b>X</b>			<b>kartoteka_prac</b>	<b>JO</b>	<b>234-X-kartoteka_prac-JO</b>	<b>Inne rozrachunki z pracownikami</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
234	1			kartoteka_prac	JO	234-1-kartoteka_prac-JO	Delegacje służbowe, zaliczki	bilansowe rozrachunkowe
234	2			kartoteka_prac	JO	234-2-kartoteka_prac-JO	Zajęcie wynagrodzenia – mandat	bilansowe rozrachunkowe
234	3			kartoteka_prac	JO	234-3-kartoteka_prac-JO	Kary płatnicze	bilansowe rozrachunkowe
234	4			kartoteka_prac	JO	234-4-kartoteka_prac-JO	Inne rozrachunki	bilansowe rozrachunkowe
<b>240</b>						<b>240</b>	<b>Należne wypłaty na poczet kapitału</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>241</b>						<b>241</b>	<b>Rozrachunki z udziałowcami i akcjonariuszami</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
<b>242</b>						<b>242</b>	<b>Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
<b>243</b>						<b>243</b>	<b>Roszczenia sporne</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
<b>245</b>						<b>245</b>	<b>Należności dochodzone na drodze sądowej</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
<b>246</b>						<b>246</b>	<b>Pożyczki otrzymane długoterminowe</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>247</b>						<b>247</b>	<b>Pożyczki otrzymane krótkoterminowe</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>248</b>						<b>248</b>	<b>Pożyczki udzielone krótkoterminowe</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>249</b>	<b>X</b>					<b>249-X</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
249	1					249-1	Rozliczenia Zarządu	bilansowe rozrachunkowe
249	2					249-2	Rozliczenia z prelegentami	bilansowe rozrachunkowe
<b>280</b>						<b>280</b>	<b>Rozliczenie różnic kursowych na dzień bilansowy</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe – kontrola zerowego saldo</b>
<b>290</b>						<b>290</b>	<b>Należności walutowe</b>	<b>pozabilansowe</b>
<b>291</b>						<b>291</b>	<b>Zobowiązania warunkowe</b>	<b>pozabilansowe</b>
<b>293</b>						<b>293</b>	<b>Weksle obce</b>	<b>pozabilansowe</b>
<b>294</b>						<b>294</b>	<b>Zobowiązania z tytułu wieczystego użytkowania gruntów</b>	<b>pozabilansowe</b>
<b>300</b>	kontrahenci					<b>300-kontrahenci</b>	<b>Rozliczenie transakcji podlegających opodatkowaniu i pod. należnego-WNT</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie</b>
<b>301</b>	X					<b>301-X</b>	<b>Rozliczenie zakupu materiałów</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
301	1					301-1	Zaliczki fakturowane	bilansowe rozrachunkowe
301	2					301-2	Materiały w drodze	bilansowe rozrachunkowe
301	3					301-3	Dostawy nefakturowane	bilansowe rozrachunkowe
<b>302</b>	X					<b>302-X</b>	<b>Rozliczenie zakupu towarów</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
302	1					302-1	Zaliczki fakturowane	bilansowe rozrachunkowe
302	2					302-2	Materiały w drodze	bilansowe rozrachunkowe
302	3					302-3	Dostawy nefakturowane	bilansowe rozrachunkowe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
<b>303</b>	<b>X</b>					<b>303-X</b>	<b>Rozliczenie zakupu usług</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
303	1					303-1	Zaliczki fakturowane	bilansowe rozrachunkowe
303	2					303-2	Materiały w drodze	bilansowe rozrachunkowe
303	3					303-3	Dostawy nefakturowane	bilansowe rozrachunkowe
<b>304</b>	<b>X</b>					<b>304-X</b>	<b>Rozliczenie zakupu innych składników majątku</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe</b>
304	1					304-1	Zaliczki fakturowane na poczet wartości niematerialnych i prawnych	bilansowe rozrachunkowe
304	2					304-2	Zaliczki fakturowane na poczet inwestycji	bilansowe rozrachunkowe
304	3					304-3	Materiały w drodze	bilansowe rozrachunkowe
304	4					304-4	Dostawy nefakturowane	bilansowe rozrachunkowe
<b>310</b>	<b>X</b>					<b>310-X</b>	<b>Materiały w magazynach</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
310	1					310-1	Materiały podstawowe	bilansowe zwykłe
310	2					310-2	Materiały pomocnicze	bilansowe zwykłe
310	3					310-3	Części zapasowe do maszyn i urządzeń	bilansowe zwykłe
310	4					310-4	Opakowania	bilansowe zwykłe
310	5					310-5	Odpadki	bilansowe zwykłe
<b>316</b>						<b>316</b>	<b>Opakowania zwrotne</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>330</b>						<b>330</b>	<b>Towary</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>341</b>						<b>341</b>	<b>Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>343</b>						<b>343</b>	<b>Odchylenia od cen ewidencyjnych towarów</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>390</b>						<b>390</b>	<b>Zapasy obce</b>	<b>Pozabilansowe</b>
<b>391</b>						<b>391</b>	<b>Towary przyjęte w komis</b>	<b>Pozabilansowe</b>

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
392						392	Niskocenne przedmioty w użytkowaniu	Pozabilansowe
401	X	Dz		P	JO	401-X-Dz- -P-JO	Zużycie materiałowe i energii	wynikowe zwykłe
401	10	Dz		P	JO	401-10-Dz--P-JO	Materiały promocyjne	wynikowe zwykłe
401	11	Dz		P	JO	401-11-Dz--P-JO	Paliwo	wynikowe zwykłe
401	12	Dz		P	JO	401-12-Dz--P-JO	Materiały biurowe	wynikowe zwykłe
401	13	Dz		P	JO	401-13-Dz--P-JO	Prasa, książki i czasopisma	wynikowe zwykłe
401	14	Dz		P	JO	401-14-Dz--P-JO	Zużycie energii	wynikowe zwykłe
401	15	Dz		P	JO	401-15-Dz--P-JO	Artykuły spożywcze	wynikowe zwykłe
401	16	Dz		P	JO	401-16-Dz--P-JO	Pozostałe materiały	wynikowe zwykłe
401	17	Dz		P	JO	401-17-Dz--P-JO	Wyposażenie, narzędzia	wynikowe zwykłe
401	18	Dz		P	JO	401-18-Dz--P-JO	Części wymienne do urządzeń, środków transportu	wynikowe zwykłe
401	19	Dz		P	JO	401-19-Dz--P-JO	Nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów	wynikowe zwykłe
402	X	Dz		P	JO	402-X-Dz--P-JO	Usługi obce	wynikowe zwykłe
402	200	Dz		P	JO	402-200-Dz--P-JO	Usługi organizacji posiedzeń, konferencji, imprez targowych	wynikowe zwykłe
402	201	Dz		P	JO	402-201-Dz--P-JO	Usługi transportowe, przewóz pracowników, taxi	wynikowe zwykłe
402	202	Dz		P	JO	402-202-Dz--P-JO	Usługi pocztowe, znaczki, doręczenia, usługi kurierskie	wynikowe zwykłe
402	203	Dz		P	JO	402-203-Dz--P-JO	Remonty, konserwacje, naprawy	wynikowe zwykłe
402	204	Dz		P	JO	402-204-Dz--P-JO	Usługi biurowe, tłumaczeniowe, wydawnicze	wynikowe zwykłe
402	205	Dz		P	JO	402-205-Dz--P-JO	Dotyczy kontaktów z firmami, PR, rzecznik, spotkania	wynikowe zwykłe
402	206	Dz		P	JO	402-206-Dz--P-JO	Usługi prawnicze	wynikowe zwykłe
402	207	Dz		P	JO	402-207-Dz--P-JO	Usługi księgowość	wynikowe zwykłe
402	208	Dz		P	JO	402-208-Dz--P-JO	Usługi informatyczne	wynikowe zwykłe
402	209	Dz		P	JO	402-209-Dz--P-JO	Usługi konsultingowe, opracowania, raporty	wynikowe zwykłe
402	210	Dz		P	JO	402-210-Dz--P-JO	Usługi leasingowe	wynikowe zwykłe
402	211	Dz		P	JO	402-211-Dz--P-JO	Usługi wynajmu nieruchomości i ruchomości, czynsze, koszty ich utrzymania	wynikowe zwykłe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
402	212	Dz		P	JO	402-212-Dz--P-JO	Telefony stacjonarne, Internet	wynikowe zwykłe
402	213	Dz		P	JO	402-213-Dz--P-JO	Telefony komórkowe	wynikowe zwykłe
402	214	Dz		P	JO	402-214-Dz--P-JO	Usługi bankowe, prowizje za czynności bankowe z wyłączeniem prowizji od kredytów	wynikowe zwykłe
402	215	Dz		P	JO	402-215-Dz--P-JO	Pozostałe usługi, ochrona, sprząatanie	wynikowe zwykłe
<b>403</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>403-X-Dz--P-JO</b>	<b>Podatki i opłaty</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
403	30	Dz		P	JO	403-30-Dz--P-JO	Opłaty skarbowe, sądowe, notarialne	wynikowe zwykłe
403	31	Dz		P	JO	403-31-Dz--P-JO	Podatki od nieruchomości, opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntu	wynikowe zwykłe
403	32	Dz		P	JO	403-32-Dz--P-JO	Podatek od czynności cywilnoprawnych	wynikowe zwykłe
403	33	Dz		P	JO	403-33-Dz--P-JO	Podatek VAT nie podlegający zwrotowi	wynikowe zwykłe
403	34	Dz		P	JO	403-34-Dz--P-JO	Opłata za świadectwa umiejętności ECDL Foundation – Irlandia	wynikowe zwykłe
403	38	Dz		P	JO	403-38-Dz--P-JO	Nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu	wynikowe zwykłe
403	39	Dz		P	JO	403-39-Dz--P-JO	Pozostałe opłaty: parkowanie, za ochronę środowiska	wynikowe zwykłe
<b>404</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>404-X-Dz--P-JO</b>	<b>Wynagrodzenia</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
404	40	Dz		P	JO	404-40-Dz--P-JO	Wynagrodzenia osobowe (z umów o pracę)	wynikowe zwykłe
404	41	Dz		P	JO	404-41-Dz--P-JO	Wynagrodzenia bezosobowe (z umów cywilnoprawnych – um. zlecenia)	wynikowe zwykłe
404	42	Dz		P	JO	404-42-Dz--P-JO	Wynagrodzenia bezosobowe (z umów cywilnoprawnych – um. o dzieło)	wynikowe zwykłe
<b>405</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>405-X-Dz--P-JO</b>	<b>Świadczenia na rzecz pracowników</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
405	50	Dz		P	JO	405-50-Dz--P-JO	Szkolenia pracowników – podnoszenie kwalifikacji zawodowych	wynikowe zwykłe
405	51	Dz		P	JO	405-51-Dz--P-JO	Składki na ubezpieczenie społeczne finansowane przez płatnika	wynikowe zwykłe
405	52	Dz		P	JO	405-52-Dz--P-JO	Składki na FP i FGŚP finansowane przez płatnika	wynikowe zwykłe
405	53	Dz		P	JO	405-53-Dz--P-JO	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	wynikowe zwykłe



Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
405	54	Dz		P	JO	405-54-Dz--P-JO	Nakłady na BHP, ochrona zdrowia pracowników, wartość środków higieny osobistej wydanych pracownikom	wynikowe zwykłe
405	55	Dz		P	JO	405-55-Dz--P-JO	Świadczenia urlopowe	wynikowe zwykłe
405	56	Dz		P	JO	405-56-Dz--P-JO	Wydatki w zakresie ochrony zdrowia, opieka medyczna	wynikowe zwykłe
405	57	Dz		P	JO	405-57-Dz--P-JO	Organizacja wewnętrznych spotkań pracowniczych	wynikowe zwykłe
405	59	Dz		P	JO	405-59-Dz--P-JO	Pozostałe świadczenia, ubezpieczenie dobrowolne	wynikowe zwykłe
<b>408</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>408-X-Dz--P-JO</b>	<b>Amortyzacja składników majątkowych</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
408	80	Dz		P	JO	408-80-Dz--P-JO	Amortyzacja własnych środków trwałych (odpisy planowe)	wynikowe zwykłe
408	81	Dz		P	JO	408-81-Dz--P-JO	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych, oprogramowania	wynikowe zwykłe
408	82	Dz		P	JO	408-82-Dz--P-JO	Amortyzacja niskocennych środków trwałych (odpis jednorazowy)	wynikowe zwykłe
408	83	Dz		P	JO	408-83-Dz--P-JO	Amortyzacja nie stanowiąca kosztów uzyskania przychodów	wynikowe zwykłe
<b>409</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>409-X-Dz--P-JO</b>	<b>Pozostałe koszty</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
409	90	Dz		P	JO	409-90-Dz--P-JO	Podróże służbowe krajowe: noclegi, dieta, przejazdy, bilety	wynikowe zwykłe
409	91	Dz		P	JO	409-91-Dz--P-JO	Delegacje służbowe zagraniczne: noclegi, dieta, przejazd, bilet	wynikowe zwykłe
409	92	Dz		P	JO	409-92-Dz--P-JO	Ryczałty samochodowe	wynikowe zwykłe
409	93	Dz		P	JO	409-93-Dz--P-JO	Ubezpieczenie składników majątku	wynikowe zwykłe
409	94	Dz		P	JO	409-94-Dz--P-JO	Ubezpieczenie składników majątkowych, osobowe nie stanowiące kosztu uzyskania przychodu	wynikowe zwykłe
409	95	Dz		P	JO	409-95-Dz--P-JO	Reprezentacja	wynikowe zwykłe
409	96	Dz		P	JO	409-96-Dz--P-JO	Reklama publiczna – Nielimitowana (prasa, radio, TV, witryny, tablice)	wynikowe zwykłe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsięwzięcie	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
<b>KR</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>KR-X-Dz--P-JO</b>		
409	97	Dz		P	JO	409-97-Dz--P-JO	Składki na rzecz organizacji międzynarodowych	wynikowe zwykłe
409	98	Dz		P	JO	409-98-Dz--P-JO	Pozostałe koszty, spotkania członków	wynikowe zwykłe
409	99	Dz		P	JO	409-99-Dz--P-JO	Nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu	wynikowe zwykłe
<b>490</b>						<b>490</b>	<b>Rozliczenie kosztów zespołu 4</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>640</b>	<b>X</b>	<b>rodz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>640-X-rodz--P-JO</b>	<b>Rozliczenia międzyokresowe kosztów</b>	<b>bilansowe rozrachunkowe wieloletnie</b>
640	1	rodz		P	JO	640-1-rodz--P-JO	Rozliczenia międzyokresowe czynne – koszty operacyjne	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	X	1		P	JO	640-X-1--P-JO	Ubezpieczenia	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	X	2		P	JO	640-X-2--P-JO	Pozostałe: prenumerata, delegacje	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	X	3		P	JO	640-X-3--P-JO	Przedsięwzięcia przyszłe	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	X	4		P	JO	640-X-4--P-JO	Składki członkowskie	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	2	rodz		P	JO	640-2-rodz--P-JO	Rozliczenia międzyokresowe czynne – koszty finansowe	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	3	rodz		P	JO	640-3-rodz--P-JO	Rozliczenia międzyokresowe czynne – różnice podatku dochodowego	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
640	4	rodz		P	JO	640-4-rodz--P-JO	Rozliczenia międzyokresowe biernie kosztów	bilansowe rozrachunkowe wieloletnie
<b>700</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>700-Dz-X--P-JO</b>	<b>Przychody z działalności statutowej</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsięwzięcie	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
<b>KR</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>KR-X-Dz--P-JO</b>		
700	1	Dz		P	JO	700-Dz-1--P-JO	Składki członkowskie	wynikowe zwykłe
700	2	Dz		P	JO	700-Dz-2--P-JO	Przychody z działalności statutowej zwolnione z podatku dochodowego	wynikowe zwykłe
700	3	Dz		P	JO	700-Dz-3--P-JO	Darowizny niecelowe	wynikowe zwykłe
<b>701</b>	<b>X</b>	<b>Dz</b>		<b>P</b>	<b>JO</b>	<b>701-Dz-X--P-JO</b>	<b>Przychody z działalności gospodarczej</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
701	1	Dz		P	JO	701-Dz-1--P-JO	Bilety	wynikowe zwykłe
701	2	Dz		P	JO	701-Dz-2--P-JO	Sponsorzy	wynikowe zwykłe
701	3	Dz		P	JO	701-Dz-3--P-JO	Inne finansowe składniki	wynikowe zwykłe
701	4	Dz		P	JO	701-Dz-4--P-JO	ECDL	wynikowe zwykłe
701	5	Dz		P	JO	701-Dz-5--P-JO	Szkolenia egzaminatorów	wynikowe zwykłe
701	6	Dz		P	JO	701-Dz-6--P-JO	Składki członkowskie i wpisowe	wynikowe zwykłe
701	7	Dz		P	JO	701-Dz-7--P-JO	Składki Członków Wspierających	wynikowe zwykłe
701	8	Dz		P	JO	701-Dz-8--P-JO	Usługi Izby Rzeczoznawców	wynikowe zwykłe
701	9	Dz		P	JO	701-Dz-9--P-JO	Inne usługi	wynikowe zwykłe
701	10	Dz		P	JO	701-Dz-10--P-JO	EUCIP	wynikowe zwykłe
<b>702</b>						<b>702</b>	<b>Sprzedaż usług działalności podstawowej</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>712</b>						<b>712</b>	<b>Koszt własny sprzedanych usług działalności podstawowej</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>730</b>						<b>730</b>	<b>Sprzedaż towarów</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>737</b>						<b>737</b>	<b>Wartość sprzedanych towarów</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>741</b>						<b>741</b>	<b>Sprzedaż materiałów</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>742</b>						<b>742</b>	<b>Wartość sprzedanych materiałów</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>751</b>	<b>X</b>				<b>JO</b>	<b>751-X-JO</b>	<b>Przychody finansowe</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
751	1				JO	751-1-JO	Dywidendy z tytułu udziałów	wynikowe zwykłe
751	2				JO	751-2-JO	Odsetki uzyskane	wynikowe zwykłe
751	3				JO	751-3-JO	Pozostałe przychody finansowe	wynikowe zwykłe
751	4				JO	751-4-JO	Dodatnie różnice kursowe	wynikowe zwykłe
751	5				JO	751-5-JO	Dodatnie różnice kursowe powstałe przy wycenie statystycznej	wynikowe zwykłe

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
<b>752</b>	<b>X</b>				<b>JO</b>	<b>752-X-JO</b>	<b>Koszty finansowe</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
752	1				JO	752-1-JO	Odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego	wynikowe zwykłe
752	2				JO	752-2-JO	Odsetki zarachowane nie zapłacone	wynikowe zwykłe
752	3				JO	752-3-JO	Pozostałe koszty finansowe	wynikowe zwykłe
752	4				JO	752-4-JO	Ujemne różnice kursowe	wynikowe zwykłe
752	5				JO	752-5-JO	Odsetki z tytułu zobowiązań podatkowych	wynikowe zwykłe
752	6				JO	752-6-JO	Odsetki i prowizje od kredytów	wynikowe zwykłe
752	7				JO	752-7-JO	Ujemne różnice kursowe powstałe przy wycenie statystycznej	wynikowe zwykłe
<b>761</b>	<b>X</b>				<b>JO</b>	<b>761-X-JO</b>	<b>Pozostały przychody operacyjne</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
761	1				JO	761-1-JO	Przychody ze sprzedaży składników majątku trwałego	wynikowe zwykłe
761	2				JO	761-2-JO	Dotacje	wynikowe zwykłe
761	3				JO	761-3-JO	Pozostałe przychody operacyjne	wynikowe zwykłe
761	4				JO	761-4-JO	Zaokrąglenia	wynikowe zwykłe
761	5				JO	761-5-JO	Dofinansowanie	wynikowe zwykłe
761	6				JO	761-6-JO	Odszkodowania	wynikowe zwykłe
761	7				JO	761-7-JO	Otrzymane darowizny	wynikowe zwykłe
<b>762</b>	<b>X</b>				<b>JO</b>	<b>762-X-JO</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
762	1				JO	762-1-JO	Wartość sprzedanych składników majątku trwałego	wynikowe zwykłe
762	2				JO	762-2-JO	Pozostałe koszty operacyjne	wynikowe zwykłe
762	3				JO	762-3-JO	Zaokrąglenia	wynikowe zwykłe
762	4				JO	762-4-JO	Darowizna	wynikowe zwykłe
762	5				JO	762-5-JO	Należności przedawnione	wynikowe zwykłe
762	6				JO	762-6-JO	Korekta podatku naliczonego wg struktury roku poprzedniego	wynikowe zwykłe
<b>771</b>						<b>771</b>	<b>Straty nadzwyczajne</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>772</b>						<b>772</b>	<b>Zyski nadzwyczajne</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>
<b>790</b>						<b>790</b>	<b>Obroty wewnętrzne</b>	<b>wynikowe zwykłe</b>

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
791						791	Koszt własny obrotów wewnętrznych	wynikowe zwykłe
801						801	Fundusz podstawowy	bilansowe zwykłe
805						805	Fundusz zapasowy	bilansowe zwykłe
806						806	Fundusz rezerwy (celowy)	bilansowe zwykłe
807						807	Przeszacowanie kapitału	bilansowe zwykłe
821						821	Rozliczenie wyniku finansowego	bilansowe specjalne
822						822	Rozliczenie na poczet wyniku finansowego roku bieżącego	bilansowe zwykłe
840	X					840-X	Rezerwy	bilansowe zwykłe
840	1					840-1	Rezerwy na roszczenia i należności	bilansowe zwykłe
840	2					840-2	Rezerwy na straty pewne i prawdopodobne	bilansowe zwykłe
840	3					840-3	Rezerwy na podatek dochodowy	bilansowe zwykłe
840	4					840-4	Rezerwy	bilansowe zwykłe
842	X					842-X	Przychody przyszłych okresów (konto zwykłe)	bilansowe zwykłe
842	1					842-1	Różnice kursowe	bilansowe zwykłe – wieloletnie
842	2					842-2	Otrzymane zaliczki	bilansowe zwykłe – wieloletnie
842	3					842-3-JO	EKUK/indeks - przychody przyszłych okresów	bilansowe zwykłe – wieloletnie
842	4					842-4-JO	Egzaminy/usługa - przychody przyszłych okresów	bilansowe zwykłe – wieloletnie
842	5					842-5-JO	Certyfikaty – przychody przyszłych okresów	bilansowe zwykłe – wieloletnie

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsięwzięcie	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
842	6					842-6-JO	ECDL Inne – EKUK/indeks – przychody przyszłych okresów	bilansowe zwykłe – wieloletnie
842	7					842-7-JO	ECDL Inne – Egzamin – przychody przyszłych okresów	bilansowe zwykłe – wieloletnie
842	8					842-8-JO	ECDL Inne – Certyfikat – przychody przyszłych okresów	bilansowe zwykłe – wieloletnie
843	X				JO	<b>843-X-JO</b>	Przychody przyszłych okresów (konto rozrachunkowe)	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
843	1				JO	843-1-JO	Konferencje - przychody przyszłych okresów	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
843	2				JO	843-2	Rozliczenia krótkoterminowe przychodów	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
843	3				JO	843-3-JO	Rozliczenia krótkoterminowe przychodów	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
843	4				JO	843-4-JO	Rozliczenia krótkoterminowe przychodów	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
843	6				JO	843-6-JO	Składki i wpisowe	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
843	7				JO	843-7	ECDL Certyfikacja Instytucji	bilansowe rozrachunkowe – wieloletnie
<b>851</b>						<b>851</b>	<b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>
<b>852</b>						<b>852</b>	<b>Inne fundusze specjalne</b>	<b>bilansowe zwykłe</b>

Konta księgi głównej (konta syntetyczne)	Konto szczegółowe (konta analityczne)	Rodzaj działalności		Przedsiębiorstwo	Jedn. org.	Postać konta	Nazwa konta	Typ konta
KR	X	Dz		P	JO	KR-X-Dz--P-JO		
860						860	Wynik finansowy	bilansowe zwykłe
871						871	Podatek dochodowy	wynikowe zwykłe
872						872	Inne obciążenia przychodów	wynikowe zwykłe

## Gromadzenie i przechowywanie ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe, dowody księgowo, dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Przeniesienie i przechowywanie zapisów ksiąg rachunkowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich odtworzenia w formie wydruków.
2. Dowody księgowo i dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w biurze PTI w formie oryginałów w ustalonym z góry porządku, dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej ich odszukanie.

W podobny sposób należy przechowywać po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego rok obrotowy:

1. dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości;
2. księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe);
3. sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności.

Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach.

Treść dowodów księgowych, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy może być przeniesiona na komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować, w trwałej postaci, zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dokumentów dotyczących:

1. przeniesienia praw majątkowych do nieruchomości;
2. znaczących umów;
3. dokumentów dotyczących powierzenia odpowiedzialności za aktywa Spółki;
4. list płac;
5. innych wyjątkowo ważnych dokumentów.

Warunkiem przeniesienia treści dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu przechowywania ich w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.

## Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości

Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w siedzibie PTI, co najmniej:

Tabela 14: Wykaz dokumentacji z zakresu zasad rachunkowości przechowywanej w siedzibie PTI

lp	Rodzaj dokumentu	Okres przechowywania
1	dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości	przez 5 lat od daty upływu jej stosowania i wypełnienia obowiązku podatkowego
2	księgi rachunkowe	przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą i wypełnienia przez PTI obowiązku podatkowego.
3	imiennie karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych	przez okres 50 lat po roku obrotowym którego dotyczą.
4	dowody księgowo 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 i obowiązek podatkowy został wypełniony.
5	dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji	przez 1 rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji
6	dokumenty inwentaryzacyjne	przez okres 5 lat po upływie roku obrotowego którego dotyczą i wypełnienia obowiązku podatkowego
7	dowody księgowo ze sprzedaży detalicznej towarów i usług (o ile występują)	przez okres do zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie wcześniej jednak jak do czasu rozliczenia pracowników, którym



lp	Rodzaj dokumentu	Okres przechowywania
		powierzono aktywa do sprzedaży; ze względów podatkowych należałoby przechowywać te dowody księgowe przez okres 5 lat po roku obrotowym którego dotyczą
8	sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności	podlegają przechowywaniu w nieskończoność
9	pozostałe dowody księgowe i dokumenty	przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą oraz wypełnieniu obowiązku podatkowego

## Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnianie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości może mieć miejsce:

1. w siedzibie Stowarzyszenia do wglądu co wymaga jednak zgody Prezesa PTI lub osoby przez niego upoważnionej,
2. poza siedzibą Stowarzyszenia - wymaga pisemnej zgody Prezesa PTI oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów, gdzie dostęp może być całkowicie zakazany.

Zatwierdzanie, udostępnianie osobom trzecim sprawozdań finansowych określa określone zostało w ustawie o rachunkowości.

## Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Stowarzyszeniu.

1. Dopuszcza się do stosowania w Stowarzyszeniu z dniem 01.01.2008 roku oraz do prowadzenia zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych przez Kancelarię MAKSYMA sc następujące programy komputerowe:

Tabela 15: Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w księgach rachunkowych prowadzonych przez kancelarię MAKSYMA sc

Lp	Program	Wersja	Nabyty od firmy	Jako program
1	program finansowo-księgowy „Symfonia Forte” dla Windows	2006C	SAGE	jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia
2	Program kadrowo-płacowy Symfonia dla Windows			Jako program podstawowy do prowadzenia rozliczeń osobowego i bezosobowego funduszu płac i gromadzenia danych osobowych

## Wykaz zbiorów komputera stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera

Ogólne zasady działania programu finansowo-księgowego i lokalizację zbiorów stanowiących księgi rachunkowe ustala się następująco.

1. Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe PTI znajdują się w serwerze Kancelarii MAKSYMA sc w Warszawie oraz dwóch równoległych macierzach znajdujących się miejscach całkowicie zabezpieczonych poza miejscem obecności serwera głównego.
2. Program działa w oparciu o system operacyjny WINDOWS zainstalowany na serwerze i wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

## Opis systemu przetwarzania danych

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w wykazie programów komputerowych dopuszczonych do stosowania. Instrukcje obsługi stanowią podręczniki przygotowane przez firmę SAGE - twórcę programu. Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie

oprogramowania, a także do kontrolowania przestrzegania przez osoby postanowień ustalonych w tej części przyjętych zasad (polityki) rachunkowości należy do obowiązków kierownika Jednostki. Programy firmy SAGE Symfonia umożliwiają zabezpieczenie dostępu do programów przez podanie hasła i użytkownika.

## Inwentaryzacja

Stowarzyszenie przeprowadza na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację na podstawie wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym Instrukcji inwentaryzacji:

1. aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, rzeczowych składników aktywów obrotowych;
2. należności i zobowiązań, w tym pożyczek;
3. środków trwałych, wg metod podanych w rozdziale 3 Ustawy o rachunkowości.

## Sprawozdania finansowe

1. Sprawozdania finansowe składają się z:
  - a) Bilansu;
  - b) rachunku zysków i strat;
  - c) informacji dodatkowej zawierającej:
    - wprowadzenia do sprawozdania,
    - dodatkowych informacji i objaśnień.

Sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, w sposób określony w dokumencie Zasady budżetowania i ładu gospodarczego PTI oraz określone w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości.

## Wytyczne dla sporządzania tabel aktywów, pasywów i rachunku zysków i strat dla sprawozdania finansowego.

Tabela 16: Wytyczne dla sporządzania tabeli aktywów sprawozdania finansowego

Nazwa pozycji	Nr konta księgowego
<b>AKTYWA</b>	
<b>A. Aktywa środki trwałe</b>	
<b>I. Wartości niematerialne i prawne</b>	
1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	
2. Wartość firmy	
3. Inne wartości niematerialne i prawne	020, 075
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	
<b>II. Rzeczowe aktywa trwałe</b>	
1. Środki trwałe	
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	010-5
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	070-1, 010-1
c) urządzenia techniczne i maszyny	070-2, 010-2
d) środki transportu	070-3, 010-3
e) inne środki trwałe	015, 070-4, 074, 304-1 Wn, 010-4
2. Środki trwałe w budowie	081, 082, 083, 087-1, 087-2, 087-3
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie	304-2 Wn
<b>III. Należności długoterminowe</b>	
1. Od jednostek powiązanych	
2. Od pozostałych jednostek	
<b>IV. Inwestycje długoterminowe</b>	

Nazwa pozycji		Nr konta księgowego
<b>AKTYWA</b>		
1.	Nieruchomości	
2.	Wartości niematerialne i prawne	
3.	Długoterminowe aktywa finansowe	
	a) w jednostkach powiązanych	
	b) w pozostałych jednostkach	
	- udziały lub akcje	030, 031, 079-1, 079-2
	- inne papiery wartościowe	032, 079-3
	- udzielone pożyczki	033
	- inne długoterminowe aktywa finansowe	034, 079-4
4.	Inne inwestycje długoterminowe	
<b>V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>		
1.	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	
2.	Inne rozliczenia międzyokresowe	
<b>B. Aktywa obrotowe</b>		
<b>I. Zapasy</b>		
1.	Materiały	301-2 Wn, 301-3 Wn, 303-2 Wn, 303-3 Wn, 304-3 Wn, 304-4 Wn, 310, 341
2.	Półprodukty i produkty w toku	
3.	Produkty gotowe	
4.	Towary	302-2 Wn, 302-3 Wn, 316, 330, 343
5.	Zaliczki na dostawy	205 Wn, 301-1 Wn, 302-1 Wn, 303-1 Wn
<b>II. Należności krótkoterminowe</b>		
1.	Należności od jednostek powiązanych	
2.	Należności od pozostałych jednostek	
	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	
	- do 12 miesięcy	200 Wn, 201 Wn, 202 Wn, 203 Wn, 300 Wn, 840-1, 843 Wn
	- powyżej 12 miesięcy	
	b) z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń	220 Wn, 221 Wn, 222 Wn
	c) inne	209 Wn, 230 Wn, 234 Wn, 241 Wn, 242 Wn, 243 Wn, 249 Wn 280 Wn
	d) dochodzenie na drodze sądowej	245 Wn
<b>III. Inwestycje krótkoterminowe</b>		
1.	Krótkoterminowe aktywa finansowe	
	a) w jednostkach powiązanych	
	b) w pozostałych jednostkach	
	- udziały lub akcje	141
	- inne papiery wartościowe	140
	- udzielone pożyczki	248

Nazwa pozycji		Nr konta księgowego
<b>AKTYWA</b>		
-	inne krótkoterminowe	142
-	aktywa finansowe	
c)	środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	
-	środki pieniężne w kasie i na rachunku	100, 130, 131, 132, 133, 101
-	inne środki pieniężne	145, 149 Wn
-	inne aktywa pieniężne	
2.	Inne inwestycje krótkoterminowe	
<b>IV.</b>	<b>Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>	<b>640-1 Wn, 640-2 Wn, 640-3 Wn, 640-4 Wn</b>

Tabela 17: Wytyczne dla sporządzania tabeli pasywów sprawozdania finansowego

Nazwa pozycji		Nr konta księgowego
<b>PASYWA</b>		
<b>A. Kapitał (fundusz) własny</b>		
I.	Kapitał (fundusz) podstawowy	801
II.	Należne wpłaty na kap. podstawowy (wielkość ujemna)	240
III.	Udziały (akcje) własne (wartość ujemna)	
IV.	Kapitał (fundusz) zapasowy	805
V.	Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny	807
VI.	Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe	806
VII.	Zysk (strata) z lat ubiegłych	821 Wn, 821 Ma
VIII.	Zysk (strata) netto	860 Wn, 860 Ma
IX.	Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)	822
<b>B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>		
<b>I. Rezerwy na zobowiązania</b>		
1.	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	840-3
2.	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	
-	długoterminowe	
-	krótkoterminowe	
3.	Pozostałe rezerwy	
-	długoterminowe	
-	krótkoterminowe	840-2, 840-4
<b>II. Zobowiązania długoterminowe</b>		
1.	Wobec jednostek powiązanych	
2.	Wobec pozostałych jednostek	
a)	kredyty i pożyczki	137, 246
b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	
c)	inne zobowiązania finansowe	

Nazwa pozycji		Nr konta księgowego
<b>PASYWA</b>		
	d) inne	
<b>III. Zobowiązania krótkoterminowe</b>		
1.	Wobec jednostek powiązanych	
2.	Wobec pozostałych jednostek	
	a) kredyty i pożyczki	138, 247
	b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	
	c) inne zobowiązania finansowe	
	d) z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności:	
	- do 12 miesięcy	200 Ma, 201 Ma, 202 Ma, 203 Ma, 300 Ma, 301-1 Ma, 301-2 Ma, 301-3 Ma, 302-1 Ma, 302-2 Ma, 302-3 Ma, 303-1 Ma, 303-2 Ma, 303-3 Ma, 304-1 Ma, 304-2 Ma, 304-3 Ma, 304-4 Ma
	- powyżej 12 miesięcy	
	e) zaliczki otrzymane na dostawy	205 Ma
	f) zobowiązania wekslowe	204
	g) z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń	220 Ma, 221 Ma, 222 Ma
	h) z tytułu wynagrodzeń	230 Ma
	i) inne	149 Ma, 209 Ma, 234 Ma, 241 Ma, 242 Ma, 243 Ma, 245 Ma, 249 Ma, 280 Ma
3.	Fundusze specjalne	851, 852
<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe</b>		
1.	Ujemna wartość firmy	
2.	Inne rozliczenia międzyokresowe	
	- długoterminowe	
	- krótkoterminowe	842, 640-1 Ma, 640-2 Ma, 640-3 Ma, 640-4 Ma, 843 Ma

Tabela 18: Wytyczne dla sporządzania tabeli rachunku zysków i strat sprawozdania finansowego

Nazwa pozycji		Nr konta księgowego
<b>Rachunek zysków i strat</b>		
<b>A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>		<b>Przychody</b>
	- od jednostek powiązanych	
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów, usług	700, 701, 702
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodana, zmniejszenie – wartość ujemna)	490, 712, 791
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	790
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	730, 741
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>		<b>Koszty</b>
I.	Amortyzacja	408
II.	Zużycie materiałów i energii	401
III.	Usługi obce	402
IV.	Podatki i opłaty, w tym:	403

Nazwa pozycji		Nr konta księgowego	
<b>Rachunek zysków i strat</b>			
	- podatek akcyzowy		
V.	Wynagrodzenia	404	
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	405	
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe	409	
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	737, 742	
<b>C.</b>	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)</b>	<b>A1 - B1</b>	<b>Koszty</b>
<b>D.</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>		<b>Przychody</b>
I.	Zysk ze zużycia niefinansowych aktywów trwałych	761-1	
II.	Dotacje	761-2	
III.	Inne przychody operacyjne	761-3, 761-4, 761-5, 761-6, 761-7	
<b>E.</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>		<b>Koszty</b>
I.	Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	762-1	
II.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
III.	Inne koszty operacyjne	762-2, 762-3, 762-4, 762-5, 762-6	
<b>F.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)</b>	<b>C1 + D1 - E1</b>	<b>Koszty</b>
<b>G.</b>	<b>Przychody finansowe</b>		<b>Przychody</b>
I.	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	751-1	
	- od jednostek powiązanych		
II.	Odsetki, w tym:	751-2	
	- od jednostek powiązanych		
III.	Zysk ze sprzedaży inwestycji		
IV.	Aktualizacja wartości inwestycji		
V.	Inne	751-3, 751-4, 751-5	
<b>H.</b>	<b>Koszty finansowe</b>		<b>Koszty</b>
I.	Odsetki, w tym:	752-2, 752-5, 752-6	
	- od jednostek powiązanych		
II.	Strata ze zbycia inwestycji		
III.	Aktualizacja wartości inwestycji	752-1	
IV.	Inne	752-3, 752-4, 752-7	
<b>I.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G - H)</b>	<b>F1 + G1 + H1</b>	<b>Koszty</b>
<b>J.</b>	<b>Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I. - J.II.)</b>		<b>Przychody</b>
I.	Zyski nadzwyczajne	772	
II.	Straty nadzwyczajne	771	
<b>K.</b>	<b>Zysk (strata) brutto (I +/- J)</b>	<b>I1 + J2</b>	<b>Koszty</b>
<b>L.</b>	<b>Podatek dochodowy</b>	<b>871</b>	<b>Koszty</b>

Nazwa pozycji	Nr konta księgowego	
<b>Rachunek zysków i strat</b>		
<b>M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>	<b>872</b>	<b>Koszty</b>
<b>N. Zysk (strata) netto (K – L - M)</b>	<b>K1 – L1 – M1 Koszty</b>	

## Dokumentacja księgową

Dokumentacją księgową nazywamy zbiór właściwie sporządzonych dokumentów (dowodów księgowych), odzwierciedlających w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych podlegających ewidencji księgowej.

Dowód księgowy spełnia swoją funkcję, jeżeli jest prawidłowo wystawiony, czyli:

- a) posiada swoją nazwę i ewentualnie symbol;
- b) stwierdza fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem;
- c) zawiera co najmniej następujące dane:
  - określenie wystawcy i wskazanie stron (nazw, adresów numeru NIP) uczestniczących w operacji gospodarczej, a w odniesieniu do wewnętrznych operacji – wskazanie uczestniczących komórek organizacyjnych,
  - datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania (okres trwania) gospodarczej; jeżeli obie daty pokrywają się, wystarczy podanie jednej z nich,
  - przedmiot oraz ilościowe i wartościowe określenie operacji gospodarczej, własnoręczne podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji gospodarczej i jej właściwe udokumentowanie;
- d) sprawdzony jest pod względem:
  - merytorycznym (celowości i gospodarczego uzasadnienia operacji),
  - formalnym (zgodności z przepisami prawa),
  - rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych), a fakt sprawdzenia uwidocznił jest w treści dokumentu;
- e) oznaczony jest numerem określającym powiązanie dowodu z zapisami księgowymi wykonanymi na jego podstawie.

Dowód księgowy powinien być sporządzony w języku polskim – (jeżeli jest sporządzony w języku obcym winien być przetłumaczony), jeżeli dotyczy realizacji operacji gospodarczych z kontrahentem zagranicznym - w sposób jednoznaczny i zrozumiały. Jeżeli dowód księgowy zawiera wartość operacji gospodarczo-finansowej wyłącznie w walucie obcej, należy ją przeliczyć i wpisać w wolnych miejscach dokumentu lub załączniku w przeliczeniu na złote polskie.

Gdy operacja lub zdarzenie gospodarcze dokumentowana jest kilkoma dowodami, Sekretarz Generalny ustala (na stałe), który z dowodów stanowi podstawę zapisów księgowych w księgach rachunkowych.

Oprócz wyżej scharakteryzowanego dokumentu, będącego podstawą zapisu w księgach rachunkowych, za dowód księgowy uważa się także:

- polecenie księgowania sporządzone przez daną jednostkę gospodarczą dla udokumentowania niektórych operacji i zdarzeń gospodarczych,
- notę księgową wystawioną w celu dokonania wstępnej korekty operacji gospodarczej wynikającej z obcego dowodu księgowego,
- zestawienie dowodów księgowych sporządzone w celu dokonania w księgach rachunkowych księgowania zbiorczym zapisem operacji gospodarczych o jednakowym charakterze.

## Kontrola dokumentów księgowych

W celu ustalenia czy dokument księgowy odpowiada stawianym wymogom, powinien zostać sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym.

Kontrola merytoryczna polega na zbadaniu czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza była celowa z punktu gospodarczego i zgodna z obowiązującymi przepisami oraz umożliwiła powiązanie wydatku z przychodami. Kontrola merytorycznej dokonuje kierownik komórki (jednostki) organizacyjnej odpowiedzialnej za dokonanie operacji gospodarczej. Zasady obiegu dokumentów księgowych, prowadzenia gospodarki kasowej (obrotu gotówkowego), rozliczenia kosztów podróży służbowych są opisane w instrukcji wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym w Stowarzyszeniu.

Kontrola formalno-rachunkowa polega na stwierdzeniu czy dokument zawiera:

- a) określenie wystawcy, no. odcisku pieczęci;
- b) wskazanie podmiotów uczestniczących w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy;
- c) właściwe określenie przedmiotu operacji oraz jej wartości i ilości;



- d) własnoręczne podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji i jej udokumentowanie.

Wstępna kontrola formalno-rachunkowa dokonywana jest przez w biurze PTI przez upoważnione osoby a kontrola całkowita w Kancelarii MAKSYMA sc przez osobę z uprawnieniami do prowadzenia ksiąg rachunkowych lub doradcę podatkowego. Dokonanie kontroli dokumentu musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

Sposób dekretacji i zatwierdzania dokumentów księgowych PTI został opisany w rozdziale „Obsługa dokumentów księgowych” w niniejszego dokumentu.

## Druki ścisłego zarachowania

Za prawidłową gospodarkę drukami ścisłego zarachowania odpowiedzialność ponosi kierownik Biura Zarządu Głównego. Zobowiązany jest do przechowywania druków w sposób uniemożliwiający samowolne ich pobranie przez inne osoby.

Przed wydaniem druków ścisłego zarachowania do użytkowania dokonuje on:

- a) ponumerowania druków każdego rodzaju, nadając im numer bieżący kolejno od początku do końca danego roku obrotowego; jeżeli druki wypełniane są w dwóch lub więcej egzemplarzach, oznacza się tym samym numerem oryginał i wszystkie kopie;
- b) odcisnięcia na froncie druku pieczętki;
- c) wpisania poszczególnych druków do książki (karty) druków ścisłego zarachowania;
- d) wydania druków za pokwitowaniem w książce druków ścisłego zarachowania; druki mogą pobierać wyłącznie osoby uprawnione do ich wystawiania;
- e) rozliczenia odpowiednich osób z poprzednio wydanych druków przed wydaniem nowej partii.

Do druków ścisłego zarachowania w PTI zalicza się:

1. dowody kasowe (Kasa WYPŁACI KW + KASA WPLACI KP) oryginał + 1 kopia;
2. czeki własne;
3. dowody obrotu materiałowego (PZ, RW, WZ, MM, PW, ZW);
4. faktury - oryginał i 2 kopie;
5. arkusze spisu z natury;
6. oraz pieczętki.

Prowadzona jest ewidencja przychodzącej i wychodzącej korespondencji w oddzielnych księgach oraz prowadzona jest księga listów poleconych.

Wnioski o zaliczki powinny być akceptowane przez Sekretarza generalnego. Pracownicy PTI powinni rozliczać się z pobranych zaliczek nie później niż do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Można stosować zbiorcze zestawienie pobranej zaliczki

## Metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru

1. Aktywa i pasywa wycenia się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, przy założeniu, że PTI będzie kontynuować działalność. Dla prowadzenia zapisów w księgach rachunkowych przyjmuje się zasadę ujmowania zdarzeń gospodarczych, wycenę majątku i ustalanie wyniku finansowego ujęte w niniejszym dokumencie.
2. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się na zasadzie planowanego, rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji - metodą liniową dla wszystkich grup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stosując stawki przewidziane w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Przedmioty długotrwałego użytkowania o jednostkowej wartości początkowej nie przekraczającej 3 500,00 zł amortyzuje się jednorazowo i zalicza do kosztów w miesiącu przekazania ich do użytkowania. Powyższe przedmioty ujmowane są w ewidencji ilościowej.
3. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, na dzień powstania wyceny w wartości nominalnej (decyzję o naliczeniu odsetek podejmuje Sekretarz generalny), Odpisy szczegółowe zgodnie z zasadami rachunkowości (należności powyżej 12

miesiący na koniec roku bilansowego dokonuje się 100%, a w ciągu roku wg decyzji Sekretarza generalnego) Należności wyrażone w walutach obcych na dzień bilansowy wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień, różnice kursowe powstałe na dzień wyceny zalicza się przychodów lub kosztów finansowych.

4. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej, zobowiązania wyrażone w walutach obcych na dzień bilansowy wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień, różnice kursowe powstałe na dzień wyceny zalicza się do przychodów lub kosztów finansowych.
5. Środki pieniężne wykazuje się w wartości nominalnej.
6. Stowarzyszenie prowadzi zapisy księgowe według ich miejsc powstawania a zespół kont księgowych analitycznych został dla potrzeb decyzyjnych Zarządu Głównego rozbudowany do piątego poziomu analitycznego.
7. Rachunek zysków i strat jest sporządzany w układzie porównawczym.
8. Konta analityczne zostały rozbudowane do piątego poziomu analitycznego co jest potrzebne do sprawozdawczości określonej niniejszym dokumencie, a także do podejmowania decyzji w zakresie finansowania działań Stowarzyszenia i rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi Stowarzyszenia.
9. Przychody ze sprzedaży usług świadczonych przez Stowarzyszenie uznawane są w chwili właściwie udokumentowanego wykazania usług lub otrzymania zapłaty.
10. Pozostałe elementy wyceny składników aktywów i pasywów.

Tabela 19: Pozostałe elementy wyceny składników aktywów i pasywów

Składnik	Zasady wyceny
<b>a) W walucie polskiej</b>	
1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe w budowie	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych	Według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości.
4. Udziały w jednostkach podporządkowanych	Według zasad określonych w pkt 3, z tym, że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63.
5. Inwestycje krótkoterminowe	Według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej.
6. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
7. Rezerwy	W uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości.
8. Materiały i towary	W cenie zakupu.
9. Półprodukty i produkty w toku	W wartości kosztu zaangażowanych materiałów.
10. Kapitały (fundusze własne) oraz pozostałe aktywa i pasywa	W wartości nominalnej.
<b>b) W walucie obcej - wycena na dzień bilansowy</b>	
1. Składniki aktywów	Po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta, nie wyższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.
2. Składniki pasywów	Po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta, nie niższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.

Składnik	Zasady wyceny
<b>c) W walucie obcej - w roku obrotowym</b>	
1. Operacje sprzedaży lub kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań	Na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie kupna lub sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka.
2. Pozostałe operacje	Po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedniego lub ostatnio ogłoszonego, chyba że w innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs. Koszty zagranicznej podróży służbowej, jeżeli pracownik pobrał zaliczkę, rozliczane są po kursie po jakim wyceniono zaliczkę, jeśli natomiast nie została pobrana zaliczka lub została pobrana w złotych, przy rozliczaniu podróży służbowej stosowany jest kurs średni NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia.
<b>d) W walucie obcej inne</b>	
1. Różnice kursowe dotyczące inwestycji długoterminowych wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny	Odpisu wyrażającego trwałą utratę inwestycji zaliczonych do aktywów dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego. Skutki przeszacowania inwestycji zaliczonych do aktywów trwałych, powodujące wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych zwiększają kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny. Obniżenie wartości inwestycji uprzednio przeszacowanej do wysokości kwoty, o którą podwyższono z tego tytułu kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, jeżeli kwota różnicy z przeszacowania nie była do dnia wyceny rozliczona, zmniejsza ten kapitał (fundusz). W pozostałych przypadkach skutki obniżenia wartości inwestycji zalicza się do kosztów finansowych. Wzrost wartości danej inwestycji bezpośrednio wiążący się z uprzednim obniżeniem jej wartości zaliczonym do kosztów finansowych, ujmuje się do wysokości tych kosztów jako przychody finansowe.
2. Różnice kursów dotyczące pozostałych aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny oraz przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych, jak również sprzedaży walut.	Zalicza się je odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych, a w uzasadnionych przypadkach - do kosztu wytworzenia produktów lub ceny nabycia towarów, a także ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych.

11. Wynik finansowy Stowarzyszenia ustalany jest w oparciu o wszystkie osiągnięte i przypadające przychody oraz związane z tymi przychodami koszty przy zachowaniu współmierności przychodowo-kosztowej i zasad ostrożnej wyceny.