



**POLSKIE TOWARZYSTWO INFORMATYCZNE**

Zarząd Główny, ul. Solec 38 lok. 103, 00-394 Warszawa, tel.: + 48 22 838 47 05, e-mail: [pti@pti.org.pl](mailto:pti@pti.org.pl), [www.pti.org.pl](http://www.pti.org.pl)

---

## **ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**

### **POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO**

Polityka Rachunkowości PTI zatwierdzona uchwałą ZG PTI nr 015/XV/23  
z 28 października 2023 r.

## Spis treści

Wprowadzenie .....	4
<b>I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH .....</b>	<b>4</b>
1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	4
2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych .....	4
3. Wzór sprawozdania finansowego .....	5
4. Zasady i sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	5
5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych .....	5
6. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych .....	7
7. Dowody księgowe .....	8
<b>II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO .....</b>	<b>10</b>
1. Metody wyceny aktywów i pasywów z założeniem kontynuacji działalności jednostki .....	10
2. Wartości niematerialne i prawne .....	13
3. Finansowe aktywa trwale .....	15
4. Materiały .....	17
5. Ewidencja kosztów .....	17
6. Ewentualne należności i udzielone pożyczki .....	18
7. Inwestycje krótkoterminowe .....	20
8. Środki pieniężne w walutach obcych .....	20
9. Rezerwy .....	21
10. Fundusze własne Jednostki .....	22
11. Rozliczenia międzyokresowe kosztów .....	22
12. Rozliczenia międzyokresowe przychodów .....	23
13. Wartość księgowa a podatkowa aktywów i pasywów .....	23
<b>III. ZASADY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO JEDNOSTKI .....</b>	<b>24</b>
1. Wynik finansowy netto .....	24
2. Zasada istotności .....	25
<b>IV. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH (ZBIORÓW TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE) NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH .....</b>	<b>25</b>
<b>V. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH .....</b>	<b>29</b>
1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych Jednostki .....	29

2. Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera.....	29
3. Opis systemu przetwarzania danych .....	29
4. Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania danych.....	30
<b>VI. SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW.....</b>	<b>30</b>
1. Ochrona danych dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych .....	30
2. Przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych .....	31
3. Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości .....	32
4. Udostępnienie danych i dokumentów.....	32
5. Zabezpieczenie dokumentacji po zaprzestaniu działalności Jednostki .....	33
<b>VII. ZAKŁADOWY PLAN KONT .....</b>	<b>33</b>
Załącznik nr 1 - Zakładowy Plan Kont PTI.....	33
<b>VIII. SŁOWNIKI .....</b>	<b>33</b>
Załącznik nr 2 - Komórki Organizacyjne PTI .....	33
Załącznik nr 3 – Przedsięwzięcia PTI.....	33

Na podstawie w szczególności postanowień art. 4, ust. 5, art. 10, ust. 1 i 2 oraz art. 50 i innych postanowień ustawy z dnia 29 września 1994 roku – o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” wprowadza się jako obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 roku dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

## **Wprowadzenie**

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Polskim Towarzystwie Informatycznym, zwanym dalej „Jednostką” lub „PTI”:

1. ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
2. metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
3. sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
  - 1) Zakładowego Planu Kont,
  - 2) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - 3) charakterystykę systemu przetwarzania danych przy użyciu komputerów.
4. systemu służącego ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).

## **I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

### **1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie PTI, na urządzeniach i programie księgowym należącym do PTI.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych PTI powierza podmiotowi zewnętrznemu uprawnionemu do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

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

Ustala się, że rokiem obrotowym w PTI jest okres dwunastu miesięcy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż 25 dnia miesiąca następnego za poprzedni okres sprawozdawczy (miesiąc).

### **3. Wzór sprawozdania finansowego**

Ustala się wzór sprawozdania finansowego zgodny ze wzorem ustalonym w Załączniku nr 1 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku. Ustala się sporządzanie porównawczej wersji rachunku zysków i strat.

### **4. Zasady i sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie. Program komputerowy zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

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

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.

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.

Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki w trakcie kontynuowania działalności zgodnie z art. 12. ust. 4 ustawy następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

### **5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

W jednostce mogą wystąpić następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury,
- 2) potwierdzenie sald,
- 3) weryfikacja danych księgowych.

**5.1. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury** polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisania ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia poprzez oględziny ich jakości. Przedmiotem inwentaryzacji w drodze spisu z natury mogą być:

- 1) gotówka w kasie,
- 2) środki trwałe w eksploatacji,
- 3) inne rzeczowe składniki majątku.

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

- 1) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych);
- 2) salda należności;
- 3) salda zobowiązań;
- 4) powierzone innym jednostkom własne składniki majątku.

**5.3. Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:**

- 1) rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych;
- 2) rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym;
- 3) należności i zobowiązania wobec pracowników;
- 4) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

**5.4. 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:

- 1) środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony;
- 2) wartości niematerialne i prawne;
- 3) aktywa finansowe (udziały lub akcje, inne aktywa finansowe);
- 4) dostawy w drodze;
- 5) należności sporne i wątpliwe;
- 6) rozliczenia międzyokresowe kosztów;
- 7) kapitały;
- 8) rezerwy;
- 9) zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych;
- 10) rozrachunki publicznoprawne;
- 11) zobowiązania wobec pracowników;
- 12) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód;
- 13) dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych;

14) inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

## 6. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

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

- 1) co 4 lata:
  - środki trwałe,
- 2) co rok:
  - pozostałe składniki aktywów i pasywów.

**6.2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w ust. 1, następujące terminy inwentaryzacji:**

- 1) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inwentaryzuje się:
  - a) aktywa pieniężne,
  - b) kredyty bankowe,
  - c) papiery wartościowe,
  - d) materiały, towary, które na dzień ich zakupu podlegają jednorazowemu odpisowi w koszty (poza materiałami biurowymi),
  - e) składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
- 2) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:
  - a) środki trwałe,
  - b) salda należności,
  - c) salda zobowiązań,
  - d) powierzone innym jednostkom własne składniki majątku,
  - e) aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
- 3) Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadkach:
  - a) zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
  - b) na dni, w których wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- a) składników aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy – rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły

- między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym,
- b) środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym – przeprowadzono raz w ciągu 4 lat.

## 7. Dowody księgowe

### 7.1. Cechy dowodu księgowego

Jednostka za podstawę zapisów w księgach rachunkowych przyjmuje, że są to dowody wymienione w art. 20 ust. 2 i 3 ustawy, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy.

Dowód księgowy powinien zawierać:

- Określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- Określenie stron dokonujących operację,
- Opis operacji oraz jej wartość,
- Podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- Stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu dekretacji, a także podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazanie.

Można zaniechać zamieszczania dekretacji i podpisów, jeżeli dane operacje gospodarcze wynikają z techniki dokumentowania zapisów księgowych. Wartość na dowodzie może być pominięta, jeżeli w toku przetwarzania danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena potwierdzona stosownym wydrukiem.

Dowód księgowy opiewający w walucie obcej powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie tych walut, a wykonanie przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk. Jeżeli dowód nie dokumentuje przekazania lub przejęcia składnika majątkowego aktywów, przeniesienia prawa własności lub użytkowania wieczystego gruntu albo jest dowodem zastępczym, podpisy osób mogą być zastąpione znakami zapewniającymi ustalenie tych osób. Na żądanie organów kontroli lub biegłego rewidenta należy zapewnić wiarygodne przetłumaczenie na język polski treści wskazanych przez nich dowodów sporządzonych w języku obcym.

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych zezwala się na udokumentowanie operacji gospodarczych za



pomocą księgowych dowodów zastępczych sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji i zatwierdzonych przez głównego księgowego oraz Zarząd Jednostki.

Dotyczy to następujących operacji gospodarczych:

- Usług obcych, na które nie otrzymano dowodów źródłowych,
- Opłat, na które nie otrzymano decyzji właściwych organów,
- Opłat skarbowych, pocztowych, na które nie otrzymano dowodów wpłat.

Zastępcze dowody księgowe – oświadczenia powinny w każdym przypadku zawierać następujące dane:

- Datę dokonania operacji gospodarczych,
- Datę wystawienia dowodu,
- Cel poniesienia wydatku,
- Przedmiot i wartość operacji gospodarczych przy zakupie (z zastrzeżeniem, że przedmiotem nie mogą być zakupy opodatkowane podatkiem VAT), rodzaj składników majątkowych i cena jednostkowa,
- Podpis osoby, która bezpośrednio dokonała wydatku i podpis kierownika jednostki zatwierdzający ten wydatek,
- Inne niezbędne informacje potwierdzające rzetelność i wiarygodność operacji gospodarczych.

## 7.2. Kontrola dowodów księgowych

Zarząd Jednostki wprowadza kontrolę dowodów księgowych. Dowody księgowe obejmuje się kontrolą merytoryczną, formalną i rachunkową, której celem jest sprawdzenie legalności, rzetelności i prawidłowości zdarzeń i operacji gospodarczych wyrażonych w tych dowodach. Kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dokumencie są zgodne z zamówieniem, umową, zleceniem i obowiązującymi przepisami oraz sprawdzeniu, czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza jest celowa z punktu widzenia ekonomicznego jednostki. Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez Członka Zarządu Jednostki lub wyznaczonego przez Zarząd pracownika Jednostki.

Kontrola formalna polega na stwierdzeniu zgodności formy i elementów dokumentu w szczególności zgodności z wymogami wobec dowodów księgowych określonymi w art. 20, 21 i 22 ustawy.

Kontroli formalnej dokumentów polegającej na sprawdzeniu, czy dowód księgowy odpowiada stawianym mu wymogom co do formy i czy zawiera:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,

- wskazanie podmiotów uczestniczących w operacji gospodarczej (sprzedawcy - nabywcy),
- datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
- właściwe określenie przedmiotu operacji oraz jej wartości i ilości.

Kontroli, opisu i wstępnej dekretacji dokonują pracownicy PTI, zgodnie z komórkami organizacyjnymi. Akceptacji dokument dokonuje Dyrektor Generalny BZG PTI lub osoba przez Niego upoważniona.

Kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu poprawności danych oraz sposobu ujęcia w księgach (dekretacja) oraz potwierdzenie wykonania tej czynności podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dekretacja na dokumentach księgowych wskazująca sposób ujęcia w księgach może nastąpić odręcznie lub automatycznie w przypadku, gdy dany rodzaj dowodu jest zawarty w dowodzie księgowym. Osoby sprawdzające dowód księgowy powinny na znak wykonania tych czynności zamieścić swoje podpisy na dowodzie.

### **7.3. Dekretacja dowodów księgowych**

Każdy dowód podlegający ujęciu w księgach rachunkowych po sprawdzeniu powinien zostać zakwalifikowany do ujęcia w księgach rachunkowych przez uprawnioną osobę. Stwierdzenie zakwalifikowania dowodu polega na wskazaniu miesiąca, w którym dokument powinien zostać ujęty w księgach rachunkowych oraz kont, na których operacja winna zostać zaksięgowana. Nie ma potrzeby umieszczania tych danych, jeśli dowód księgowy jest przygotowywany za pomocą komputera, a technika przetwarzania danych wskazuje jednoznacznie sposób księgowania tego rodzaju dowodów.

Zarząd Jednostki zarządza konieczność umieszczania danych dotyczących rodzaju kosztu i rodzaju projektu, którego ten koszt dotyczy na każdym dokumencie potwierdzającym poniesienie nakładów kosztowych. Osobą odpowiedzialną za umieszczenie tych informacji jest Członek Zarządu Jednostki lub osoba przez niego wskazana.

## **II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

### **1. Metody wyceny aktywów i pasywów z założeniem kontynuacji działalności jednostki**

Zgodnie z postanowieniami art. 4, ust. 3, pkt 4 i ust. 5 oraz art. 10, ust. 1, pkt 2 a także przepisami szczegółowymi, głównie rozdziału 4 ustawy o rachunkowości ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w

sposób ciągły (w okresie wieloletnim), nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i na każdy inny dzień bilansowy zakładając, że nie występuje zagrożenie możliwości dalszej kontynuacji działalności Jednostki.

**1.1. Środki trwałe, środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne wycenia się**, w zależności od sposobu ich nabycia (wytworzenia) i późniejszego wykorzystania, według:

- 1) cen nabycia (zakupu),
- 2) kosztów wytworzenia,
- 3) wartości przeszacowanych (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz o ewentualne odpisy aktualizacyjne z tytułu trwałej utraty ich wartości.

**Cena nabycia składnika aktywów** (zarówno trwałych jak i obrotowych) jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu: podatku VAT i podatku akcyzowego, powiększoną, w przypadku importu, o obciążenia publicznoprawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub kosztami wprowadzenia do obrotu i pomniejszenia o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski.

W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów, przyjętego w szczególności nieodpłatnie (także w formie darowizny), jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

**Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych** zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania, w tym także:

- 1) podatek VAT i podatek akcyzowy niepodlegające odliczeniu,
- 2) koszty obsługi zaciągniętych zobowiązań w celu sfinansowania aktywów trwałych i ujemne różnice kursowe, pomniejszone o przychody uzyskane z tych tytułów (dodatnie różnice kursowe i odsetki od stanu środków na rachunku bankowym).

**Trwała utrata wartości** następuje w sytuacji dużego prawdopodobieństwa, że kontrolowany przez Jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w znacznej części w przyszłości lub nie przyniesie w ogóle, korzyści ekonomicznych. Jest to uzasadnieniem do dokonania odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów, wynikającą z ksiąg rachunkowych, do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

**Wartość godziwa** stanowi kwotę za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

Wartość godziwą instrumentów finansowych, znajdujących się w obrocie na aktywnym rynku, stanowi cena rynkowa pomniejszona o koszty związane z przeprowadzeniem transakcji, jeżeli ich wartość byłaby znacząca. Cenę rynkową aktywów finansowych Jednostki oraz jej zobowiązań finansowych, które ona zamierza zaciągnąć, stanowi ujawniona na rynku bieżąca oferta kupna, natomiast cenę rynkową aktywów finansowych, które Jednostka zamierza nabyć oraz zaciągniętych zobowiązań finansowych stanowi ujawniona na rynku bieżąca oferta sprzedaży.

Cena nabycia, koszt wytworzenia lub cena sprzedaży (w przypadku braku możliwości ustalenia dwóch pierwszych wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych) stanowi wartość początkową.

**Wartość początkową środków trwałych**, stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego, powiększają koszty jego ulepszenia: przebudowy, rozbudowy, modernizacji i rekonstrukcji – powodujące, po zakończeniu ulepszenia, przewyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu do użytkowania mierzonej okresem użytkowania, zdolnością, wytwórczą jakością uzyskiwanych produktów, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Wartość początkową środków trwałych zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek użytkowania lub upływu czasu.

Wartość początkowa i dokonane dotychczas odpisy umorzeniowe mogą, na podstawie odrębnych przepisów, podlegać aktualizacji wyceny do wartości księgowej netto nieprzekraczającej wartości godziwej danego środka trwałego, której umorzenie w przewidywanym okresie dalszego użytkowania jest ekonomicznie uzasadnione.

Różnica wartości netto środka trwałego, wynikająca z dokonanej aktualizacji jego wyceny, podlega przeniesieniu na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny; wartość ta nie może być przeznaczona do podziału.

**Umorzenia (amortyzacja) środków trwałych** dokonywane są na zasadzie planowego, systematycznego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

Rozpoczęcie umorzeń (amortyzacji) następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a ich zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości umorzeń (amortyzacji) z wartością początkową danego środka trwałego lub przeznaczenia go do sprzedaży, likwidacji bądź stwierdzenia niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidzianej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Na dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania ustala się metodę i stawkę odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych). Ustalona metoda i stawka umorzeniowa (amortyzacyjna) są okresowo weryfikowane przez zastosowanie odpowiedniej korekty odpisów na następne lata obrotowe.

Przyjmuje się stawki odpisów amortyzacyjno-umorzeniowych określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w okresach miesięcznych.

W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z użytkowania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego dokonuje się odpowiedniego odpisu aktualizującego (zmniejszającego) jego wartość, która podlega odniesieniu w pozostałe koszty operacyjne. Tak dokonany odpis aktualizacyjny, którego wartość została, na podstawie odrębnych przepisów, uprzednio zaktualizowana, zmniejszają odniesione wcześniej na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice pozostałe z tej aktualizacji. Ewentualną nadwyżkę odpisu z tytułu trwałej utraty wartości nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się w takiej sytuacji w pozostałe koszty operacyjne.

Do środków trwałych zalicza się rzeczowe składniki majątku o wartości początkowej przekraczającej 10.000 zł. Składniki majątku o wartości do 10.000,00 zł jednorazowo odpisuje się w koszty w momencie zakupu.

## **2. Wartości niematerialne i prawne**

wycenia się oraz dokonuje umorzeń (amortyzacji) w podobny sposób jak środki trwałe stosując, w odpowiedni sposób, postanowienia art. 31, ust.2 oraz art. 32, ust. 1 do 4 i ust. 6 ustawy o rachunkowości.

**Koszty zakończonych prac rozwojowych** wykonywanych przez Jednostkę na własne potrzeby poniesione przed rozpoczęciem produkcji (wykonywania usług) lub zastosowaniem technologii zalicza się, zgodnie z postanowieniami art. 33, ust. 2 ustawy o rachunkowości, do wartości niematerialnych i prawnych w przypadku, gdy:

- 1) produkt lub technologia wytwarzania są ściśle ustalone, a dotyczące ich koszty prac rozwojowych wiarygodnie określone,
- 2) techniczna przydatność produktu lub technologii została stwierdzona i odpowiednio udokumentowana i na tej podstawie dana jednostka podjęła decyzję o wytwarzaniu tych produktów lub stosowaniu technologii,
- 3) koszty prac rozwojowych pokryte zostaną, według przewidywań, przychodami ze sprzedaży tych produktów lub zastosowania technologii.

**Umorzeń (amortyzacji) kosztów prac rozwojowych**, w zależności od ich rodzajów i sposobu wykorzystania, Jednostka dokonuje w okresie nie dłuższym jak 5 lat.

**Wartość firmy** w Jednostce stanowi różnica pomiędzy ceną nabycia określonej jednostki gospodarczej lub zorganizowanej jej części a niższą od niej wartością godziwą przejętych aktywów netto.

W przypadku natomiast, gdy cena nabycia jednostki lub zorganizowanej jej części jest niższa od wartości godziwej przyjętych aktywów netto, to powstała różnica stanowi ujemną wartość firmy.

**Umorzeń (amortyzacji) wartości firmy** Jednostka dokonuje, w zależności od oceny sytuacji z nią związanej, w okresie nie dłuższym jak 5 lat metodą liniową zaliczając odpisy amortyzacyjne do pozostałych kosztów operacyjnych.

**Ujemną wartość firmy** stanowiącą nadwyżkę wartości godziwej aktywów netto Jednostki przejętej nad ceną przejęcia, do wysokości nieprzekraczającej wartości godziwej nabytych aktywów trwałych (z wyłączeniem długoterminowych aktywów finansowych – inwestycji notowanych na rynkach regulowanych), Jednostka zalicza w zasadzie do rozliczeń międzyokresowych przychodów przez okres będący średnią ważoną czasookresu ekonomicznej użyteczności nabytych i podlegających amortyzacji aktywów.

Ujemna wartość firmy, w wartości przekraczającej wartość godziwą aktywów trwałych (z wyłączeniem długoterminowych aktywów finansowych – inwestycji notowanych na rynkach regulowanych), jest zaliczana do pozostałych przychodów operacyjnych na dzień połączenia.

Ujemna wartość firmy podlega zaliczeniu do pozostałych przychodów operacyjnych do wysokości oszacowanych, w wiarygodny sposób, przyszłych strat i kosztów ustalonych przez Jednostkę na dzień połączenia, niestanowiących jednak zobowiązań Jednostki przejętych na dzień połączenia, obejmujących także zobowiązania niewykazane dotychczas w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym tej Jednostki, jeżeli w wyniku połączenia następuje ich ujawnienie i mieszczą się one w definicji zobowiązań.

Odpisu dokonuje się w okresie sprawozdawczym, w którym straty i koszty wpływają na wynik finansowy. Natomiast jeżeli straty i koszty nie zostały poniesione w przewidywanych uprzednio okresach sprawozdawczych, to obejmującą je ujemną wartość firmy odpisuje się w sposób określony w art. 44b, ust. 11 ustawy o rachunkowości.

### **3. Finansowe aktywa trwałe**

Określane przez ustawę jako inwestycje długoterminowe, przez które rozumie się aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania z nich przychodów w formie odsetek, dywidend lub innych pożytków w tym również z transakcji handlowych – wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w zasadzie według ceny ich nabycia pomniejszonej ewentualnie o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości lub według wartości godziwej.

Wartość finansowych aktywów trwałych (inwestycji), ustaloną w cenie ich nabycia można, zgodnie z postanowieniami art. 35, ust. 4 ustawy o rachunkowości, przeszacować do wartości rynkowej, rozliczając wynikającą stąd różnicę w następujący sposób:

- 1) różnice z przeszacowania inwestycji stanowiących finansowe aktywa trwałe, powodujące wzrost ich wartości, do poziomu cen rynkowych, na zwiększenie kapitału z aktualizacji wyceny,
- 2) obniżenie wartości długoterminowych inwestycji finansowych, przeszacowanych uprzednio do wysokości kwoty, o którą podwyższono z tego tytułu kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, na zmniejszenie tego kapitału (funduszu) jeżeli kwota różnicy nie była do dnia wyceny rozliczana,
- 3) skutki obniżenia wartości długoterminowych inwestycji finansowych, w pozostałych przypadkach, zalicza się do kosztów finansowych; natomiast wzrost wartości danej inwestycji, wiążący się bezpośrednio z uprzednim obniżeniem jej wartości zaliczanym do kosztów finansowych, zalicza się do wysokości tych kosztów do przychodów finansowych.

Inwestycje stanowiące nieruchomości i wartości niematerialne i prawne wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z uwzględnieniem postanowień art. 31, art. 32, ust 1-5 i art. 33, ust. 1 ustawy o rachunkowości lub według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej.

Udziały w innych jednostkach oraz inne niż inwestycje w nieruchomości i prawa majątkowe stanowiące inwestycje długoterminowe wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, wg ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty ich

wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnice z przeszacowania rozliczyć zgodnie z postanowieniami art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Udziały w jednostkach podporządkowanych, wyceniane z reguły według powyższych zasad, mogą być jednak wyceniane metodą praw własności z uwzględnieniem dość skomplikowanych zasad określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości głównie przy sporządzaniu sprawozdań finansowych w jednostkach powiązanych.

W przypadku, gdy wartość zbytej inwestycji zaliczonej do długoterminowych aktywów finansowych, była uprzednio przeszacowana lub wyceniona w wartości rynkowej albo w cenie nabycia – w zależności od tego która z nich była niższa natomiast skutki tej wyceny odniesiono według wyżej podanych zasad – to tak ustaloną nadwyżkę z przeszacowania rozlicza się z kapitałem (funduszem) z aktualizacji wyceny.

Inwestycje stanowiące długoterminowe aktywa finansowe, na dzień ich przekwalifikowania do inwestycji krótkoterminowych, wycenia się:

- 1) w cenie nabycia lub w wartości księgowej, w zależności od tego która z nich jest niższa, jeżeli inwestycje krótkoterminowe wycenia się w wartości rynkowej lub w cenie nabycia, w zależności od tego która z nich jest niższa,
- 2) w wartości księgowej, jeżeli inwestycje krótkoterminowe wycenia się w wartości rynkowej; w sytuacji przekwalifikowania długoterminowych inwestycji finansowych uprzednio przeszacowanej czego skutki odniesiono na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny – to nierozliczoną na dzień przekwalifikowania nadwyżkę z przeszacowania tej inwestycji, odnosi się w koszty finansowe lub zalicza się do przychodów finansowych.

W przypadku, gdy cena nabycia jednakowych lub uznanych za jednakowe - ze względu na podobieństwo rodzaju albo przeznaczenia składników długoterminowych inwestycji finansowych - są różne, to ich rozchód wycenia się według wybranej metody spośród następujących metod:

- 1) według cen przeciętnych to znaczy ustalonych w wysokości średniej ważonej cen danego składnika długoterminowych inwestycji finansowych,
- 2) po cenach tych składników długoterminowych inwestycji finansowych, które nabyto najwcześniej,
- 3) po cenach tych składników długoterminowych inwestycji finansowych, które nabyto najpóźniej.



#### **4. Materiały**

Wycenia się według cen zakupu powiększonych o niepodlegający odliczeniu podatek VAT. Materiały ofiarowane przez darczyńców dla Jednostki wycenia się według cen rynkowych.

W odniesieniu do materiałów prowadzona jest pełna ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa w magazynie oraz ewidencja syntetyczno-wartościowa.

Stan na dzień bilansowy weryfikowany jest w drodze spisu z natury według wartości przyjętej w dowodach magazynowych. Pozostałe materiały, takie jak materiały biurowe, gospodarcze, wydawane są bezpośrednio do zużycia pracownikom i wolontariuszom i odpisywane są w koszty działalności w momencie zakupu. Nie ustala się na dzień bilansowy ewentualnego stanu nieużytych tych materiałów ze względu na nieistotną ich wartość i podobny stan na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

W przypadku wyceny materiałów na dzień bilansowy ceny nabycia lub zakupu materiałów nie mogą być wyższe od cen sprzedaży netto tych aktywów możliwych do uzyskania.

Cena sprzedaży netto składnika aktywów to możliwa, do uzyskania na dzień bilansowy, cena sprzedaży bez VAT i podatku akcyzowego pomniejszona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia oraz o koszty związane z przystosowaniem aktywu do sprzedaży i dokonaniem jej, powiększona o dotację przedmiotową. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny sprzedaży netto danego aktywu, określa się jego wartość godziwą, na dzień bilansowy, w inny sposób.

W przypadku gdy ceny nabycia lub zakupu, jednakowych lub uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo rodzaju i przeznaczenia, są różne, to wartość stanu końcowego materiałów wycenia się, na zasadzie szczegółowej identyfikacji cen rzeczywistych danego aktywu obrotowego niezależnie od daty ich nabycia lub zakupu, stosując daną zasadę w odniesieniu do odpowiednich materiałów w sposób ciągły.

Odpisy aktualizujące wartość materiałów dokonane na okoliczność trwałej utraty ich wartości lub spowodowane wyceną doprowadzającą ich wartość do cen sprzedaży netto możliwych do uzyskania, zalicza się w pozostałe koszty operacyjne.

#### **5. Ewidencja kosztów**

Prowadzona jest w układzie kont pozwalającym na wyodrębnienie kosztów rodzajowych pozwalających na ustalenie kosztów działalności statutowej, gospodarczej według źródeł finansowania poszczególnych wydatków.

Plan kont rodzajowych 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),
- poziom czwarty określa przedsięwzięcie (P),
- poziom piąty określa jednostkę organizacyjną.

Rodzaje działalności (Dz), przedsięwzięcia (P) oraz jednostki organizacyjne (JO) są skatalogowane w słownikach (Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3). Słowniki te, w razie potrzeby mogą być modyfikowane przez Wiceprezesa ds. finansowych / Skarbnika PTI lub Dyrektora Generalnego BZG PTI w miarę uruchamiania lub zamykania przedsięwzięć lub zakładania lub likwidowania przez PTI nowych jednostek organizacyjnych. Słowniki oraz plan kont zawarte są w załącznikach stanowiących integralną część Polityki Rachunkowości.

## **6. Ewentualne należności i udzielone pożyczki**

Wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty. Należności i udzielone pożyczki, na dzień powstania, wycenia się w wartości nominalnej. Do należności zalicza się kwoty dotacji należne z tytułu zawartych umów nieprzekazane do końca roku obrotowego. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się, wyrażone w walutach obcych, należności (w tym udzielone pożyczki) po kursie średnim ustalonym, dla danej waluty obcej, przez NBP na ten dzień.

Operacje sprzedaży skutkujące powstaniem należności Jednostki, wyrażone w walutach obcych, ujmuje się, w księgach rachunkowych, na dzień ich przeprowadzenia, po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym Jednostkę dokumencie, ustalony został inny kurs.

Operacje zapłaty należności, na rachunku bankowym, wyrażone w walutach obcych, ujmuje się w księgach rachunkowych, na dzień ich przeprowadzenia, po kursie kupna walut stosowanym przez bank, z którego usług Jednostka korzysta.

Różnice kursowe od należności, wyrażanych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny i przy zapłacie, zalicza się odpowiednio: ujemne do kosztów finansowych i dodatnie do przychodów finansowych; natomiast w uzasadnionych przypadkach odnosi się je do kosztu wytworzenia produktów, usług lub ceny nabycia towarów, a także do kosztu wytworzenia środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych (odpowiednio na zwiększenie lub zmniejszenie tych kosztów).

**Wartość należności podlega aktualizacji** z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty na zasadzie dokonania odpisów aktualizujących ich wartość w następujących przypadkach:

- 1) posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – do wysokości nieobjętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem – zgłoszonymi likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) posiadania należności od dłużników co do których oddalony został wniosek o ogłoszenie upadłości, a majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 3) dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużników lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej danego dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności w kwocie umownej nie jest możliwe – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty należności,
- 4) posiadania należności stanowiących równowartość kwot je podwyższających, w stosunku do których dokonano uprzednio odpisów aktualizujących w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- 5) posiadania należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności albo strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanych kwot odpisów na nieściągalne należności.

**Odpisy aktualizujące wartość należności** zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności, której dotyczy aktualizacja.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają uprzednio dokonane odpisy aktualizujące ich wartość, natomiast w przypadkach gdy nie wystąpiła uprzednia ich aktualizacja lub dokonano jej w niepełnej wysokości, to należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

**Ustanie przyczyny powodującej dokonane uprzednio odpisy aktualizujące wartość należności** powoduje zwiększenie, w równowartości całego lub częściowego odpisu aktualizującego, wartości danej należności oraz związane z tym zwiększenie pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

## 7. Inwestycje krótkoterminowe

Krótkoterminowe aktywa finansowe wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej w zależności od tego, która z nich jest niższa; natomiast inwestycje krótkoterminowe dla których brak jest aktywnej ceny rynkowej – wycenia się według określonej w inny sposób wartości godziwej.

**Nabyte lub powstałe w Jednostce krótkoterminowe aktywa finansowe oraz inne inwestycje krótkoterminowe ujmuje się w księgach rachunkowych**, na dzień ich nabycia lub powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu (jeżeli koszty przeprowadzania transakcji zakupu są nieistotne).

**Skutki finansowe wzrostu lub obniżenia wartości inwestycji krótkoterminowych** wycenionych według cen (wartości) rynkowych, zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

W przypadku zastosowania innych niż podane na wstępie zasad wyceny, stosowanych, nie rzadziej niż na dzień bilansowy inwestycji krótkoterminowych, skutki finansowe obniżenia ich wartości zalicza się do kosztów finansowych w pełnej wysokości, natomiast skutki finansowe wzrostu ich wartości, zalicza się do przychodów finansowych w wysokości nie wyższej niż kwoty odpisanych uprzednio różnic w koszty finansowe.

**Inwestycje krótkoterminowe wycenia się, na dzień ich przekwalifikowania do długoterminowych**, według takich samych (podanych już) zasad jak inwestycje długoterminowe do krótkoterminowych - art. 35, ust. 6 ustawy z tym, że jeżeli inwestycja krótkoterminowa wyceniona była w wartości rynkowej, to pomimo jej przekwalifikowania do inwestycji długoterminowych, jej wycena pozostaje bez zmiany.

## 8. Środki pieniężne w walutach obcych

Wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, po kursie średnim ustalonym przez NBP na ten dzień.

Operacje sprzedaży i zakupu walut obcych, ujmowane w księgach rachunkowych, wycenia się na dzień ich przeprowadzenia po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień zawarcia transakcji.

Różnice kursowe, dotyczące środków pieniężnych w walutach obcych i operacji sprzedaży walut obcych, zalicza się zasadniczo odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych.

**Zobowiązania Jednostki wycenia się**, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w kwocie wymagającej zapłaty z wyjątkiem zobowiązań, których uregulowanie, zgodnie

z umową, następuje przez wydanie innych niż środki pieniężne aktywów finansowych lub wymiany na instrumenty finansowe – które to wycenia się według wartości godziwej.

**Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się**, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, po kursie średnim ustalonym dla danej waluty obcej na ten dzień przez NBP.

Operacje zakupu skutkujące powstawaniem zobowiązań w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, po średnim kursie ustalonym dla danej waluty obcej na dzień poprzedzający dzień transakcji przez NBP, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym Jednostkę dokumencie ustalony zostanie inny kurs.

Operacje gospodarcze w walutach obcych, stanowiące uregulowania zobowiązań z rachunku bankowego, ujmuje się w księgach rachunkowych, na dzień poprzedzający dzień ich przeprowadzenia, po kursie średnim NBP.

Różnice kursowe dotyczące zobowiązań wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny lub przy uregulowaniu zobowiązań w walutach obcych, zalicza się odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych.

W uzasadnionych przypadkach różnice kursowe zalicza się do kosztów wytworzenia produktów lub usług, do ceny nabycia towarów, a także do kosztów wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych.

## **9. Rezerwy**

Wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wiarygodnie uzasadnionej oszacowanej wartości.

Dotyczy to rezerw tworzonych na:

- 1) pewne lub w dużym stopniu prawdopodobne zobowiązania, których kwoty można w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na straty z transakcji w toku ich przeprowadzania, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków finansowych toczącego się postępowania sądowego.
- 2) przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją, jeżeli Jednostka zobowiązana jest, na podstawie odrębnych przepisów, do przeprowadzania restrukturyzacji lub zawarto w tej sprawie wiążące umowy, natomiast plan restrukturyzacji pozwala w sposób wiarygodny oszacować wartość tych zobowiązań.

Skutki finansowe tworzonych rezerw zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych w zależności od okoliczności z którymi powiązane są przyszłe zobowiązania.

Rezerwy rozwiązuje się (lub się je zmniejsza) w momencie powstania zobowiązania, na które uprzednio utworzono daną rezerwę.

Rezerwy niewykorzystane na dzień ustania lub zmniejszenia się ryzyka na które je utworzono, zaliczane są do pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub zysków nadzwyczajnych.

## **10. Fundusze własne Jednostki**

Wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w wartości nominalnej ujmując je w księgach rachunkowych według ich rodzajów i zasad określonych przepisami prawa i statutu.

Fundusze własne wykazuje się w wartości ustalonej w statucie oraz akcie założycielskim.

Kapitały własne powstałe z zamiany dłużnych papierów wartościowych, zobowiązań i pożyczek na akcje (udziały) wykazuje się w ich wartości nominalnej (dłużnych papierów wartościowych, zobowiązań i pożyczek) z uwzględnieniem niezamortyzowanego dyskonta, premii, naliczonych, lecz niezapłaconych odsetek (które nie będą zapłacone) do dnia zamiany na kapitał, niezrealizowanych różnic kursowych oraz skapitalizowanych kosztów emisji.

Przepisy powyższe stosowane są odpowiednio do zobowiązań bezwarunkowo umorzonych w wyniku postępowania układowego lub naprawczego.

## **11. Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

oraz pozostałych rozliczeń, a także odnoszenia ich skutków finansowych, Jednostka dokonuje tylko w zakresie czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli są one istotne, dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych oraz finansowane są ze środków następnego okresu.

Nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów bieżących opłat telekomunikacyjnych i dotyczących zużycia energii.

Odpisy czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów - w koszty danego okresu sprawozdawczego Jednostki - są dokonywane stosownie do upływu czasu lub wielkości świadczeń podlegających rozliczeniu w czasie. Czas i sposób rozliczeń każdorazowo uzasadniony jest charakterem rozliczanych kosztów z zachowaniem ostrożności.

## 12. Rozliczenia międzyokresowe przychodów

dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności oraz odnoszenie ich skutków finansowych obejmują w szczególności:

- 1) Równowartość otrzymanych od odbiorców lub należnych środków (głównie finansowych) na prowadzenie działalności w przyszłych okresach sprawozdawczych. W szczególności zliczane są darowizny/granty pieniężne przekazane przez poszczególnych darczyńców, które nie są wydatkowane w bieżącym okresie. Niewydatkowana kwota darowizn/grantów księgowana jest w rachunku zysków i strat w ciężar zmniejszenia przychodów z działalności statutowej nieodpłatnej.
- 2) Środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych, zalicza się w momencie ich otrzymania do rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Równolegle, wartość odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych), zalicza się w pozostałe przychody operacyjne rozliczającą międzyokresowe przychody.

Zasady te stosuje się odpowiednio w odniesieniu także do nieodpłatnie przyjętych m.in. w formie darowizny środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

## 13. Wartość księgowa a podatkowa aktywów i pasywów

Jednostka nie dokonuje aktywowania z tytułu odroczonego podatku dochodowego w związku z powstaniem przejściowych różnic pomiędzy wykazywaną w księgach rachunkowych wartością aktywów i pasywów a ich wartością podatkową i stratą podatkową możliwą do odliczenia od dochodu podatkowego w przyszłości.

Ewentualny podatek dochodowy za dany okres sprawozdawczy i rok obrotowy, wpływający na wynik finansowy składa się wyłącznie z obciążeń bieżących.

## WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW W SYTUACJI ZAGROŻENIA MOŻLIWOŚCI KONTYNUACJI DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI

**W przypadku powstania zagrożenia możliwości dalszej kontynuacji działalności Jednostki** – wycena aktywów jest dokonana według cen sprzedaży netto możliwych do uzyskania nie wyższych od cen ich nabycia, kosztów ich wytworzenia, pomniejszonych o dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

**Ponadto Jednostka zobowiązana jest, w takiej sytuacji,** do utworzenia rezerwy na przewidywane dodatkowe koszty i straty spowodowane zaniechaniem lub utratą zdolności do dalszego kontynuowania działalności.

Dokonanie wyceny aktywów po cenach sprzedaży netto możliwych do uzyskania oraz utworzenia rezerw jest dokonane w szczególności:

- 1) w przeddzień postawienia Jednostki w stan likwidacji lub upadłości,
- 2) na koniec roku obrotowego w przypadku gdy na dzień zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy Jednostka nie zamierza kontynuować działalności,
- 3) na koniec roku obrotowego przypadającego na czas trwania postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego oraz w przeddzień przekazania, podziału lub sprzedaży Jednostki, jeżeli odpowiednia umowa nie przewiduje przyjęcia za podstawę rozliczeń wartości aktywów, ustalonej z założeniem, że działalność będzie nadal kontynuowana.

Różnice z wyceny o których mowa oraz równowartość utworzonej rezerwy są odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny.

Wszczęcie postępowania naprawczego lub dokonanie zmiany formy prawnej Jednostki nie stanowią podstawy do uznania zagrożenia możliwości dalszej kontynuacji działalności oraz do zastosowania korekt aktywów i pasywów, jeżeli nie wynika to z odpowiedniej umowy.

W przypadku postawienia Jednostki w stan likwidacji lub upadłości, na dzień rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, łączy się poszczególne części funduszu własnego w jeden fundusz podstawowy (własny).

### III. ZASADY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO JEDNOSTKI

#### 1. Wynik finansowy netto

1.1. Na wynik finansowy netto w Jednostce składa się:

- 1) **wynik działalności statutowej Jednostki,**
- 2) **wynik działalności gospodarczej Jednostki,**
- 3) **wynik całokształtu działalności brutto z uwzględnieniem pozostałych kosztów i przychodów oraz kosztów i przychodów finansowych,**
- 4) **obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych i ewentualnie płatności z nim zrównanych – wynikających z odrębnych przepisów.**

**Wynik z działalności statutowej** powstaje z różnicy pomiędzy przychodami bieżącej działalności statutowej a kosztami tej działalności.

**Wynik z działalności gospodarczej** powstaje z różnicy pomiędzy przychodami bieżącej działalności gospodarczej a kosztami tej działalności.



Wynik finansowy brutto na całokształcie działalności powstaje z uwzględnienia w wyniku finansowym na działalności statutowej i gospodarczej pozostałych przychodów i pozostałych kosztów, a także przychodów i kosztów finansowych w szczególności z tytułu: wyników ze zbycia środków trwałych, odsetek uzyskanych i odsetek zapłaconych, różnic kursowych.

### **Ustalony w powyższy sposób wynik finansowy brutto, a następnie netto**

**Jednostki** prezentowany jest w układzie porównawczym rachunku zysków i strat, co wynika z ustaleń zakładowego planu kont i stanowiących dalszą część, przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

## **2. Zasada istotności**

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 5% wyniku finansowego brutto w przypadku wielkości wynikowych.

Ostateczną decyzję, co do wysokości kwoty istotności podejmuje główny księgowy w porozumieniu z Zarządem Jednostki.

## **IV. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH (ZBIORÓW TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE) NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH**

Na podstawie postanowień art. 10, ust. 1, pkt 3b) oraz art. 13 i 17 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.), ustala się niniejszym wykaz ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe), które są prowadzone w szczególności zgodnie z postanowieniami art. 11, 12, 14, 15, 16, 18 i 19 ustawy.

**A. Dziennik i konta księgi głównej** są prowadzone według poszczególnych rejestrów (zbiorów) stanowiących ewidencję syntetyczną z wyodrębnieniem tematów podlegających ewidencji księgowej przy użyciu komputerów, ujmowanych równocześnie w zbiorach tworzących pomocnicze księgi rachunkowe.

Poszczególne zbiory (tematycznie prowadzone rejestry) spełniają, wymagane postanowieniami ustawy o rachunkowości, warunki (cechy) odnoszące się zarówno do dziennika jak i księgi głównej. Program komputerowy, stosowany w Jednostce, zabezpiecza powiązanie poszczególnych rejestrów (zbiorów tworzących księgi rachunkowe) w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej we wszystkich przypadkach spełnia wymogi zasady podwójnego księgowania.

Poszczególne rejestry (zbiory tworzące księgi rachunkowe) są prowadzone chronologicznie i systematycznie zarówno w tradycyjnej formie jak i przy użyciu komputerów.

Dziennik i księga główna, zestawione zbiorczo, spełniają wymogi postanowień ustawy o rachunkowości w sprawie obowiązku chronologicznego i systematycznego prowadzenia ewidencji księgowej przy zastosowaniu odpowiedniej techniki jej prowadzenia oraz sumowania operacji gospodarczych, w ciągu miesiąca i na koniec miesiąca – przez zestawienie dzienników i ksiąg głównych – częściowych w jedną całość, odzwierciedlającą obroty i salda, za ostatni okres sprawozdawczy (miesiąc) oraz od początku roku obrotowego, z uwzględnieniem sald początkowych (z bilansu otwarcia).

**B. Księgi pomocnicze** (zbiory tworzące pomocnicze księgi rachunkowe – ewidencję szczegółową tworzoną na komputerowych nośnikach danych) prowadzone są w następującym zakresie.

1. Ewidencja szczegółowa środków trwałych dla konta 010 – „Środki trwałe” i 015-„Pozostałe środki trwałe” w powiązaniu z odpisami umorzeniowymi ujmowanymi na koncie 070 – „Umorzenia środków trwałych” i 074 – „Umorzenia pozostałych środków trwałych” prowadzona jest według zbiorów tworzących pomocnicze księgi rachunkowe, na komputerowych nośnikach danych, prowadzonych na bieżąco, spełniających wymogi imiennych kart służących do ewidencji poszczególnych środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł. Środki trwałe o wartości poniżej 10.000 zł amortyzowane są jednorazowo. Środki trwałe powyżej 10.000 zł amortyzowane są według obowiązujących stawek amortyzacyjnych.
2. Ewidencja szczegółowa wartości niematerialnych i prawnych jest prowadzona do konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” w analogiczny sposób jak do środków trwałych w zakresie ustalonym w powiązaniu z odpisami umorzeniowymi (amortyzacyjnymi) ujmowanymi na koncie 075 – „Umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.
3. Ewidencja szczegółowa środków pieniężnych w kasie dla konta 100 – „kasa” i 101 – „kasa walutowa” jest prowadzona w raportach kasowych przy użyciu komputera, sposób prowadzenia raportów kasowych od strony merytorycznej, jest podobny do tradycyjnej formy tego zbioru stanowiącego pomocniczą księgę rachunkową.
4. Ewidencja szczegółowa środków pieniężnych na rachunku rozliczeniowym do konta 130 – „Bieżące Rachunki bankowe i 131 – „Rachunki bankowe w walutach obcych” jest prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych rachunków bankowych oraz rachunków walut obcych.

5. Ewidencja szczegółowa do konta 132 – „Inne rachunki bankowe - lokaty bankowe” jest prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych lokat terminowych.
6. Ewidencja szczegółowa do konta 149 – „Środki pieniężne w drodze” jest prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych operacji oraz kas i rachunków bankowych.
7. Ewidencja szczegółowa rozrachunków z dostawcami i odbiorcami dla kont 200, 201, 202, 203, 204, 205, 209 jest prowadzona w zbiorach tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do poszczególnych kont księgi głównej według ustalonych odbiorców i dostawców, z uwzględnieniem poszczególnych dostawców i odbiorców krajowych i zagranicznych. Wyrażonych w walucie polskiej.
8. Ewidencja szczegółowa dla konta 220 – „Rozrachunki z budżetami, publiczno-prawne” jest prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe z podziałem na konta szczegółowe poszczególnych instytucji publiczno-prawnym i ZUS według poszczególnych tytułów rozliczeń podatków, opłat, obciążeń i świadczeń.
9. Rejestry zakupu i sprzedaży tworzą pomocnicze księgi rachunkowe i ewidencję szczegółową do konta 221 – „Rozrachunki z VAT” w analityce rozliczenie VAT należnego i naliczonego; rejestry te są prowadzone według przepisów dotyczących VAT.
10. Imienne karty wynagrodzeń pracowników, tworzone w postaci listy płac, stanowią zbiór tworzący pomocniczą księgę rachunkową do konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”; imienne karty wynagrodzeń pracowników stanowiące ich konta szczegółowe są prowadzone według składników wynagrodzeń istotnych co do celu ich obliczenia oraz ustalania świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego i podatku dochodowego od osób fizycznych.
11. Ewidencja szczegółowa do konta 234 – „Inne rozrachunki z pracownikami” jest prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową, pozwalającym na wyodrębnienie wszelkich rozliczeń z pracownikami poza rozliczeniami z tytułu wynagrodzeń oraz równocześnie według tytułów tych rozrachunków.
12. Ewidencja szczegółowa dla konta 301 – „Rozliczenie zakupu materiałów” jest prowadzona w zbiorach tworzących księgi rachunkowe, na koncie ewidencjonujemy z dokumentów zakupu otrzymanych przez jednostkę od jej kontrahentów zakup towarów.

13. Ewidencja szczegółowa kosztów według ich rodzaju dla następujących kont księgo głównej: 401, 402, 403, 404, 405, 408, 409 jest prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową kosztów rodzajowych, z dalszym wewnętrznym ich podziałem na rodzaj kosztów niezbędne do podejmowania decyzji gospodarczych i finansowych oraz do sporządzania sprawozdań finansowych i rozliczeń podatkowych.
14. Ewidencja szczegółowa do konta 640 jest prowadzona w zbiorach tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do poszczególnych kont z wyodrębnieniem wewnętrznym tytułów rozliczeń międzyokresowych kosztów czynnych bądź biernych ujmowanych na danym koncie oraz innych podlegających rozliczaniu w czasie operacji.
15. Ewidencja szczegółowa dla kont 701, 702, 703, 704 – przychody z podstawowej działalności jednostki, prowadzona z podziałem na przychody z działalności statutowej odpłatnej i nieodpłatnej oraz działalności gospodarczej, z uwzględnieniem źródeł pochodzenia przychodów.
16. Ewidencja szczegółowa dla kont 750, 751, 752 – przychody i koszty finansowe prowadzona jest według rodzajów przychodów i kosztów finansowych.
17. Ewidencja szczegółowa dla kont 761, 762 – pozostałe przychody operacyjne i pozostałe koszty operacyjne prowadzona jest według podziału na rodzaje tych przychodów i kosztów.
18. Ewidencja szczegółowa do kont 842, 843 – „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” tworzy zbiór spełniający wymogi pomocniczej księgi rachunkowej, zapewniający identyfikację rozliczeń międzyokresowych przychodów według ich klasyfikacji ustawowej oraz tytułów ich powstania i sposobów rozliczania.

**C. Wykaz aktywów i pasywów** – inwentarz, jest sporządzany według zasad i terminów ustalonych postanowieniami ustawy o rachunkowości (rozdziału 2 i 3 ustawy); zgodnie z postanowieniami art. 19 ustawy o rachunkowości rolę inwentarza, w jednostkach kontynuujących działalność, prowadzących rachunkowość według ustawy, spełnia na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.

**D. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych** do poszczególnych kont księgi głównej są sporządzane zgodnie z postanowieniami art. 18 ustawy o rachunkowości.

## V. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

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

Dopuszcza się do stosowania w Stowarzyszeniu oraz do prowadzenia zapisów w księgach rachunkowych następujące programy komputerowe:

Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania

Lp	Program	Jako program
1	Sage Symfonia ERP program finansowo-księgowy	Jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia
2	Sage Symfonia ERP program – sprzedaż i handel	Jako program podstawowy służący do fakturowania sprzedaży, wystawiania faktur
3	Sage Symfonia ERP program kadrowo-płacowy	Jako program podstawowy do prowadzenia rozliczeń osobowego i bezosobowego funduszu płac i gromadzenia danych osobowych
4	program autorski ECDL	Jako program pomocniczy służący do rejestracji egzaminów ECDL, wystawiania faktur

### 2. Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera

Ogólne zasady działania programu i lokalizacja zbiorów stanowiących księgi rachunkowe ustalane są w instrukcjach producenta Symfonia.

Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe Jednostki znajdują się w siedzibie PTI.

### 3. Opis systemu przetwarzania danych

Zapisy księgowo pochodzące ze zbiorów, stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe, wprowadzane są do ksiąg na podstawie odrębnych zapisów księgowych bez bezpośredniego przenoszenia danych.

Pozostałe zbiory – ewidencje szczegółowe prowadzone są w podstawowym programie ksiąg i zapisywane automatycznie.

#### **4. Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania danych.**

Przetwarzane dane w systemie Symfonia podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- 1) całkowitej utraty danych,
- 2) częściowej utraty danych,
- 3) uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- 4) celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- 5) wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Wykonywanie i utrzymywanie właściwych kopii zapasowych zbiorów danych i programów służących do ich przetwarzania zostało powierzone podmiotowi zewnętrznemu na podstawie umowy na obsługę informatyczną.

## **VI. SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW**

### **1. Ochrona danych dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych**

Dokumentację dotyczącą organizacji i wprowadzenia do stosowania oraz samego prowadzenia rachunkowości, to jest:

- 1) dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- 2) dowody księgowe,
- 3) księgi rachunkowe (zbiory tworzące księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych),
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne,
- 5) sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności należy przechowywać w Jednostce w należyty, z góry ustalony sposób oraz chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem a także nieupoważnionym rozpowszechnieniem.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputerów, system ochrony danych polega w szczególności na:

- 1) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych oraz środków ich zewnętrznej ochrony,
- 2) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych z uwzględnieniem

zapewnienia trwałości zapisów przez okres nie krótszy jak wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych,

- 3) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych informatycznego systemu rachunkowości na zasadzie stosowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Księgi rachunkowe mogą mieć formę zbiorów utrwalonych na komputerowych nośnikach danych pod warunkiem przestrzegania powyższych zasad ich ochrony, jeżeli są:

- 1) trwale oznaczone nazwą Jednostki, nazwą danego rodzaju księgi (zbioru) oraz nazwą programu przetwarzania,
- 2) wyraźnie oznaczone jakiego roku obrotowego i okresów sprawozdawczych dotyczą oraz datami ich sporządzania,
- 3) starannie przechowywane w z góry ustalonej kolejności.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputerów za równoważne z nimi należy uznać informatyczne zasoby rachunkowości zorganizowane w formie oddzielnych zbiorów danych, baz danych lub ich wyodrębnionych części bez względu na miejsce powstania i przechowywania.

W przypadku gdy system ochrony zbiorów danych ksiąg rachunkowych na nośnikach komputerowych nie spełnia w pełni warunków ich ochrony, to zapisy dokonane na komputerowych nośnikach danych są wydrukowane najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Przeniesienie i przechowywanie zapisów ksiąg rachunkowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich odtworzenia w formie wydruków.

## **2. Przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych**

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w biurze Zarządu Jednostki w formie oryginałów, w porządku z góry ustalonym i dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w postaci ułatwiającej łatwe ich odszukanie.

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

- 1) dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości,
- 2) księgi rachunkowe (zbiory tworzące księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych),
- 3) sprawozdania finansowe i sprawozdania merytoryczne.

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

### **3. Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości**

Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania merytoryczne podlegają przechowywaniu w nieskończoność.

Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w Jednostce zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi, z uwzględnieniem bieżących zmian w przepisach, z tym że przechowuje się ją co najmniej:

- 1) dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,
- 2) księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
- 3) imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres nie krótszy niż przewidziany w przepisach prawa,
- 4) dowody księgowe dotyczące wieloletnich realizacji środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym – przez 5 lat po roku obrotowym w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie odpowiednio: rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione,
- 5) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – przez 1 rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- 6) dokumenty inwentaryzacyjne – po upływie 5 lat po roku obrotowym którego dotyczą,
- 7) dowody księgowe ze sprzedaży detalicznej towarów i usług – przez okres do zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie wcześniej jednak jak do czasu rozliczenia pracowników, którym powierzono aktywa do sprzedaży; ze względów podatkowych należy przechowywać te dowody księgowe przez okres 5 lat po roku obrotowym którego dotyczą,
- 8) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.

### **4. Udostępnienie danych i dokumentów**

Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:

- 1) w siedzibie Jednostki do wglądu; wymaga jednak zgody Prezesa Zarządu Jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,



- 2) poza siedzibą Jednostki wymaga pisemnej zgody Prezesa Zarządu oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów.

## **5. Zabezpieczenie dokumentacji po zaprzestaniu działalności Jednostki**

W przypadku gdy Jednostka zakończy swoją działalność w wyniku np. połączenia się z inną jednostką gospodarczą, przekształci się w inną formę prawną, zbiory dokumentów należy przekazać, we właściwej pisemnej formie, jednostce kontynuującej działalność – z zachowaniem obowiązujących tu zasad i okresów przechowywania i zabezpieczania.

W przypadku, gdyby doszło do likwidacji Jednostki dokumentację przejmie do przechowywania wyznaczona osoba lub jednostka. O miejscu przechowywania dokumentacji Likwidator poinformuje pisemnie Sąd Rejestrowy i Urząd Skarbowy.

## **VII. ZAKŁADOWY PLAN KONT**

**Załącznik nr 1 - Zakładowy Plan Kont PTI**

## **VIII. SŁOWNIKI**

**Załącznik nr 2 - Komórki Organizacyjne PTI**

**Załącznik nr 3 – Przedsięwzięcia PTI**

PREZES  
Polskiego Towarzystwa Informatycznego  
  
Wiesław Paluszyński

