

Dnia 18 czerwca 2009r. w Nowym Sączu na zebraniu Zarządu Fundacji w którym udział wzięli Mateusz Paradowski - Prezes Zarządu i Jan Paradowski - Wiceprezes Zarządu, jednogłośnie podjęto uchwałę o następującej treści:

UCHWAŁA nr 3 Zarządu Fundacji WSPINKA

W SPRAWIE ZASAD RACHUNKOWOŚCI Fundacji Wspierania Rozwoju Wspinaczki „Wspinka”

Na podstawie art. 4 oraz art. 9 i 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2002 Nr 76, poz.694) zwany dalej ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzącymi działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 137 z 2001 r. poz. 1539) wprowadza się jako obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r. dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Rachunkowość objęta planem kont prowadzona jest w formie komputerowej przy użyciu programu księgowego „Pełna Księgowość” wersja jednostanowiskowa firmy LeftHand sp. z o.o., ul. Bokserska 1,02-682 Warszawa

Na dokumentację składają się następujące wewnętrzne zasady rachunkowości:

- I. Rokiem obrotowym jednostki jest rok (od 28 sierpnia 2009r. do 31 grudnia 2009r.), krótsze okresy sprawozdawcze wchodzące w jego skład to miesięczne okresy sumowania obrotów na kontach księgi głównej w celu ustalenia poziomu uzyskiwanych przychodów i kosztów oraz ustalania wyniku finansowego dla potrzeb podatkowych, o ile będzie istniał obowiązek składania deklaracji dodatkowej CIT-2, obliczane w rachunku narastającym od początku roku do końca każdego miesiąca, bez sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat.
- II. Podział kosztów na statutowe i administracyjne. Koszty przypisane bezpośrednio do działalności statutowej odnoszone są bezpośrednio na koszty działalności statutowej natomiast koszty administracyjne odnoszone są bezpośrednio na konta kosztów administracyjne. W przypadku kosztów wspólnych dotyczących np.: energii elektrycznej, ciepłej, gazu, czynszu i innych mediów dzielone są wg klucza udziału powierzchni do realizacji zadań statutowych i administracyjnych w powierzchni ogółem.
- III. Wykaz kont księgi głównej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Zdarzenia na kontach księgi głównej grupuje się, a konta księgi głównej uzupełnia się ewidencją szczegółową, stosując zasady określone w załączniku nr 2 do uchwały

- IV. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla kont syntetycznych objętych i wymienionych w załączniku nr 1. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się w oparciu o prowadzoną dla każdego konta (wymienionego w załączniku nr 1) szczegółową ewidencję analityczną. Ewidencję analityczną prowadzi się dla:
- środków trwałych, w tym dla środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych,
 - rozrachunków z dostawcami,
 - rozrachunków z odbiorcami,
 - rozrachunków z pracownikami,
 - kosztów,
 - przychodów.
- V. Bilans oraz rachunek zysków i strat (wyników) w postaci porównawczej sporządzany będzie na koniec roku obrotowego według stanu na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia 209r. , ze szczególnością określoną w załączniku nr 2 do uchwały.
- VI. Metoda prowadzenia ewidencji zapasów.
Organizacja prowadzi ewidencje zapasów na kontach zespołu 3. Zakupione materiały odpisywane są bezpośrednio w koszty w momencie ich zakupu i inwentaryzowane na koniec roku obrotowego.
- VII. Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się wg zasad opisanych powyżej.
- VIII. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości początkowej nie przekraczającej jednostkowo kwoty 3500 zł, odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, której mają służyć, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów – według miejsc użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych prowadzi komórka administracyjno-gospodarcza w książce inwentarzowej. Przedmioty w okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej wyższej od 3500 zł są amortyzowane metodą liniową, za pomocą stawek podatkowych.
Wartości niematerialne i prawne o cenie jednostkowej nie przekraczającej kwoty 3500 zł odpisuje się jednorazowo, w pełnej wartości, w koszty. Pozostałe wartości niematerialne i prawne są amortyzowane według zasad i stawek podatkowych.
- IX. Wszelkie papiery wartościowe wycenia się w cenach nabycia, z uwzględnieniem trwałej utraty wartości (długoterminowe), względnie nie przewyższających cen rynkowych (krótkoterminowe).
- X. W organizacji nie tworzy się rezerw na przyszłe świadczenia pracownicze, takie jak odprawy emerytalne oraz nagrody jubileuszowe, jak również rezerw na przyszłe zobowiązania.
- XI. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych wystawia się każdorazowo tzw. dowód zastępczy, w postaci podpisanego przez kierownika właściwego działu dowodu potwierdzającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi obcej na rzecz jednostki. Każdy taki dowód wymaga akceptacji członka zarządu.
- XII. Do niniejszej uchwały załącza się – jako część składową dokumentacji (załącznik nr 3) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na

komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych.

- XIII. W organizacji sporządza się inwentaryzację aktywów według stanu na ostatni dzień roku rozliczeniowego, w oparciu o zarządzenie oraz zasady ogólne stanowiące załącznik nr 4 do uchwały.
- XIV. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie pracownicy działu księgowości oraz zarząd organizacji.
- XV. Zbiory dokumentów księgowych należy przechowywać przez okres:
1. Dowody księgowe pozostające u przedsiębiorcy są przechowywane przez następujące okresy:
 - dowody kasowe czy odcinki paragonowe - co najmniej przez okres, jaki upłynie do chwili rozliczenia osób, którym powierzono składniki majątku objęte sprzedażą detaliczną;
 - listy płac lub inne dowody potrzebne do ustalenia rent i emerytur (np. karty przychodów pracownika) - przez okres przyjęty w przepisach emerytalno - rentowych, ale nie krócej niż przez 5 lat;
 - wszelki inne dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, księgi rachunkowe, sprawozdania finansowe za okresy nie kończące roku - przez 5 lat,
 - dowody księgowe dotyczące rozpoczętych inwestycji wieloletnich, pożyczek, kredytów i umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku, w którym wszystkie te operacje, transakcje i postępowania zostały zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
 - dokumenty dotyczące rękojmi, reklamacji - 1 rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczenia reklamacji,
 - dokumentacja przyjętego sposobu rachunkowości - przez okres jej ważności plus 3 lata po tym okresie.
 2. Obliczanie okresów przechowywania dokumentów rozpoczyna się od początku roku następującego po roku, którego dane dokumenty dotyczą.
- XVI. Niniejsza uchwała wchodzi w życie od 17 czerwca 2009 roku.

Podpisano:

Prezes Zarządu – Mateusz Paradowski

Wiceprezes Zarządu – Jan Paradowski

Załącznik nr 1 do UCHWAŁY nr 3 z dnia 16 czerwca 2009r. „W SPRAWIE ZASAD RACHUNKOWOŚCI”

Zespół 0 - majątek trwały

010 – środki trwałe

(ewidencja nieruchomości, maszyny, środki transportu)

013-pozostałe środki trwałe

(wyposażenie)

020 - konta wartości niematerialnych i prawnych

(ewidencja praw autorskich, praw do patentów, projektów)

070 - konta umorzeń środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

(odpisy umorzeniowe)

080 - konta inwestycji

(inwestycje związane z budową, montażem lub zakupem środków trwałych)

Zespół 1 - środki pieniężne

100 - konto kasy

(ewidencja gotówki w kasie)

130 - konto bieżącego rachunku bankowego

(ewidencja operacji na rachunku bankowym)

131 - konto pomocniczego rachunku bankowego

(ewidencja operacji na rachunku bankowym, wydzielonym do obsługi konkretnego programu)

135 - konto walutowe

(ewidencja operacji na koncie walutowym)

137 - konto lokat bankowych

(ewidencja lokat na rachunkach bankowych)

145 - konto środki pieniężne w drodze

(ewidencja przepływu środków np. z kasy do banku, jeśli przepływ ten trwa dłużej niż jeden dzień)

Zespół 2 - rozrachunki i roszczenia

201 - konto rozrachunków z odbiorcami

(należności z tytułu np. udzielonych i nierozliczonych dotacji)

202 - konto rozrachunków z dostawcami

(zobowiązania z tytułu usług, dostaw itp.)

220 - konto rozrachunków z budżetem Państwa

(zobowiązania z tyt. składek ZUS, zaliczek na PDOF, itp.)

230 - konto rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń

(ewidencja rozrachunków z pracownikami otrzymującymi wynagrodzenie. Zalecane jest utworzenie kont analitycznych dla każdego z pracowników oraz odrębnie dla osób zatrudnianych na umowę zlecenie i o dzieło)

232 - konto pozostałych rozrachunków z pracownikami

(ewidencja pozostałych rozrachunków np. zaliczek pobranych przez pracowników)

235 – konto rozrachunków różnych

(ewidencja i rozliczenie zaliczek pobranych przez wolontariuszy ,osoby wykonujące projekty)

240 - pozostałe rozrachunki

(ewidencja rozrachunków, nie wymienionych wyżej)

Zespół 3- materiały i towary

300 – rozliczenie zakupu

310 – materiały

320 – towary

Zespół 4- Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

401 – amortyzacja

401-1 – amortyzacja środków trwałych

401-2 – amortyzacja WNiP

402 – zużycie materiałów i energii

402-1 – paliwo

402-2 – materiały biurowe

402-3 – zużycie energii

403 – usługi obce

403-1 – usługi księgowe

403-2 – usługi wynajmu biura

403-3 – usługi doradcze

403-4 – usługi remontowe

404 – podatki i opłaty

404-1 – opłaty sadowe

404-2 – opłaty lokalne

405 – wynagrodzenia

405-1 – wynagrodzenia zasadnicze

405-2 – premie

405-3 – wynagrodzenia chorobowe

406 – świadczenia na rzecz pracowników

406-1 – narzuty na wynagrodzenia

406-2 – świadczenia BHP

406-3 – szkolenia

409 – pozostałe

409-1 – koszty reprezentacji i reklamy

409-2 – ubezpieczenia majątkowe

409-3 – podróże służbowe

490 – rozliczenie kosztów

Zespół 5 - koszty

500 – koszty statutowe

500 - 1 - zużycie materiałów i energii

(koszty materiałów biurowych i zużycia energii)

500 - 2 - usługi obce

(koszty usług obcych, takich jak usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne, najmu i inne)

500 - 3 - podatki i opłaty

(koszty opłat skarbowych, podatku od nieruchomości i innych)

500 - 4 - wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników

(koszty wynagrodzeń, w tym etaty, zlecenia, umowy o dzieło oraz składki ZUS i pozostałe świadczenia)

500 - 5 - amortyzacja

(ewidencja kosztów amortyzacji rzeczowego majątku trwałego i wartości niematerialnych i prawnych)

500 - 6 - pozostałe koszty

(koszty, które nie kwalifikują się do powyższych kategorii)

501 – 549 – (koszty poszczególnych programów, projektów)

Konta analityczne w podziale na źródła finansowania

550 - konto kosztów administracyjnych

(służy do ewidencji kosztów zakwalifikowanych jako administracyjne z podziałem określonym przez Ministra Finansów wg pozycji z Rachunku Zysków i Strat)

550 - 1 - zużycie materiałów i energii

(koszty materiałów biurowych i zużycia energii)

550 - 2 - usługi obce

(koszty usług obcych, takich jak usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne, najmu i inne)

550 - 3 - podatki i opłaty

(koszty opłat skarbowych, podatku od nieruchomości i innych)

550 - 4 - wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników

(koszty wynagrodzeń, w tym etaty, zlecenia, umowy o dzieło oraz składki ZUS i pozostałe świadczenia)

550 - 5 - amortyzacja

(ewidencja kosztów amortyzacji rzeczowego majątku trwałego i wartości niematerialnych i prawnych)

550 - 6 - pozostałe koszty administracyjne

(koszty, które nie kwalifikują się do powyższych kategorii)

Zespół 6 - rozliczenia międzyokresowe kosztów

640 - konto rozliczeń międzyokresowych czynnych

(ewidencja kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, dotyczących późniejszego okresu)

641 - konto rozliczeń międzyokresowych biernych

(ewidencja kosztów dotyczących bieżącego okresu, ale jeszcze nie poniesionych)

Zespół 7 - przychody i koszty ich osiągnięcia

740 - konto przychodów statutowych

(służy do ewidencji przychodów statutowych takich, jak dotacje, darowizny i inne)

konta analityczne z podziałem na poszczególne źródła finansowania,

740-1 osoby prywatne,

740-2 -1środki pieniężne firmy prywatne,

740-2-2 środki rzeczowe firmy prywatne,

740-3 osoby prawne,

740-4 organizacje pozarządowe,

740-5 źródła publiczne,

751 - konto przychodów finansowych

(na koncie tym ujmowane są uzyskane odsetki bankowe, dodatnie różnice kursowe i inne przychody finansowe)

752 - konto kosztów finansowych

(służy do ewidencji odsetek od pożyczek i kredytów oraz ujemnych różnic kursowych i pozostałych kosztów finansowych)

761 - konto pozostałych przychodów operacyjnych

(pozostałe przychody nie związane bezpośrednio z działalnością organizacji)

762 - konto pozostałych kosztów operacyjnych

(pozostałe koszty nie związane bezpośrednio z działalnością organizacji, np. z likwidacji i sprzedaży środków trwałych)

771 - konto zysków nadzwyczajnych

(na koncie ujmowane są zyski związane z losowymi zdarzeniami, nie zakwalifikowane do pozostałych przychodów)

772 - konto strat nadzwyczajnych

(na koncie ujmowane są straty dotyczące niepowtarzalnych zdarzeń, nie zakwalifikowane do pozostałych przychodów)

Zespół 8 - fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - konto funduszu statutowego

(stan tego konta przedstawia wysokość funduszu statutowego organizacji)

820 - konto rozliczenia wyniku finansowego

(na koncie tym rozlicza się wynik finansowy organizacji za rok poprzedni, zgodnie z przyjętą uchwałą zarządu)

840 - konto rezerw

(służy do ewidencji tworzonych rezerw, np. na należności)

845 - konto przychodów przyszłych okresów

(ewidencjonuje przychody otrzymane w bieżącym okresie sprawozdawczym a dotyczące realizacji kosztów w terminie późniejszym)

860 - konto wyniku finansowego

(na konto wyniku przeksięgowuje się na koniec okresu sprawozdawczego wszystkie przychody i koszty. Różnica pomiędzy przychodami i kosztami stanowi wynik finansowy organizacji za dany okres)

870 - konto podatku dochodowego od osób prawnych

(ewidencja rozliczenia ewentualnego PDOP)

Podpisano:

Prezes Zarządu – Mateusz Paradowski

Wiceprezes Zarządu – Jan Paradowski

Załącznik nr 2 do UCHWAŁY nr 3 z dnia 16 czerwca 2009r. „W SPRAWIE ZASAD RACHUNKOWOŚCI”

.....
(Nazwa jednostki)

REGON:
(Numer statystyczny)

Rachunek zysków i strat

na dzień

.....

Rachunek zysków i strat wariant porównawczy zgodnie z zał. Nr 1 do Ustawy o rachunkowości

Pozycj	Wyszczególnienie	Kwota za rok poprzedni	Kwota za rok obrotowy
		3	4
1	2	3	4
A	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym: - od jednostek powiązanych	0,00	0,00
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
III	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
B	Koszty działalności operacyjnej	0,00	0,00
I	Amortyzacja		
II	Zużycie materiałów i energii		
III	Usługi obce		
IV	Podatki i opłaty, w tym: - podatek akcyzowy		
V	Wynagrodzenia		
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia		
VII	Pozostałe koszty rodzajowe		
VIII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
C	Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	0,00	0,00
D	Pozostałe przychody operacyjne	0,00	0,00
I	Zysk ze zbycia nie finansowych aktywów trwałych		
II	Dotacje		
III	Inne przychody operacyjne	0,00	0,00
1.	Przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego		
2.	Przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego		
3.	Inne przychody operacyjne		
E	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
I	Strata ze zbycia nie finansowych aktywów trwałych		
II	Aktualizacja wartości aktywów nie finansowych		

III	Inne koszty operacyjne	0,00	0,00
1.	Koszty z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego		
2.	Koszty z działalności odpłatnej pożytku publicznego		
3.	Inne koszty operacyjne		
F	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	0,00	0,00
G	Przychody finansowe	0,00	0,00
I	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym: - od jednostek powiązanych		
II	Odsetki, w tym: - od jednostek powiązanych		
III	Zysk ze zbycia inwestycji		
IV	Aktualizacja wartości inwestycji		
V	Inne		
H	Koszty finansowe	0,00	0,00
I	Odsetki, w tym: - dla jednostek powiązanych		
II	Strata ze zbycia inwestycji		
III	Aktualizacja wartości inwestycji		
IV	Inne		
I	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-H)	0,00	0,00
J	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-J.II.)	0,00	0,00
I	Zyski nadzwyczajne		
II	Straty nadzwyczajne		
K	Zysk (strata) brutto (I±J)	0,00	0,00
L	Podatek dochodowy		
M	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
N	Zysk (strata) netto (K-L-M)	0,00	0,00

Data sporządzenia:

Podpis

Podpisano:

Prezes Zarządu – Mateusz Paradowski

Wiceprezes Zarządu – Jan Paradowski