

Zasady (polityka) rachunkowości Polskiej Federacji Petanque – Polski Związek Sportowy

Wstęp

Charakterystyka Jednostki

Nazwa: Polska Federacja Petanque – Polski Związek Sportowy, dalej PFP-PZS, Federacja, Jednostka;

Rodzaj organizacji: Polski Związek Sportowy;

Siedziba: 52-314 Wrocław, ul. Wałbrzyska 33A/3;

Sąd Rejonowy: Sąd Rejonowy dla Wrocławie Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego;

Numer rejestru: 0000199793;

Regon: 932990892;

NIP: 8942793022;

Czas trwania Jednostki jest nieoznaczony.

Podstawa prawna

Federacja prowadzi rachunkowość i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości – t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm. (dalej: ustawa o rachunkowości lub ustawa).

Federacja jest jednostką, o której mowa w art. 3 ust 2 (pkt 2) ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Jednostka przyjmując zasady rachunkowości skorzystała z uregulowań dla takich jednostek wymienionych w ustawie o rachunkowości”.

Podstawowe przepisy prawa na podstawie, których działa PFP-PZS:

- ustawy z dnia 25.06.2010 r. o sporcie (Dz.U. 2010 nr 127 poz. 857 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 7.04.1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 1989 nr 20 poz. 104 z późn. zm.),
- statutu Polskiej Federacji Petanque – Polski Związek Sportowy.

Niniejsza dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości została sporządzona w oparciu o ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U z 2023, poz. 120 z późn. zm.).

Opisane zasady (politykę) rachunkowości spółka stosuje w sposób ciągły, w ramach zasady istotności.

Zgodnie z art. 10 ust 3 ustawy o rachunkowości, w sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy, jednostka może stosować krajowe standardy rachunkowości wydane przez Komitet Standardów *Rachunkowości*. W przypadku braku odpowiedniego standardu krajowego, jednostka może stosować Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.

Rozdział I

1.1. Informacje podstawowe

Podstawowymi regułami prowadzenia rachunkowości (tzw. nadrzędnymi zasadami rachunkowości) są zasada ciągłości i porównywalności, zasada kontynuacji działalności, zasada memoriałowa, zasada współmierności, zasada ostrożności i istotności. Jednakże Federacja korzystając z zapisów art. 7 ust 2b ustawy o rachunkowości może zrezygnować z zachowania zasady ostrożności przy wycenie poszczególnych składników aktywów i pasywów w zakresie tworzenia odpisów aktualizujących wartość aktywów oraz rezerw na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

1.2. Poziom istotności

Federacja dla określenia poziomu istotności, o którym mowa powyżej, przyjmuje następujące kryteria:

- w odniesieniu do sumy pozycji bilansowej wartość jest istotna, o ile stanowi 0,5% sumy bilansowej,

- w odniesieniu do pozycji wynikowych wartość jest istotna, o ile stanowi 0,5% wyniku finansowego brutto.

1.2. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy

Federacja przyjęła rok obrotowy jako 12 kolejno następujących po sobie miesięcy zakończonych 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest rok obrotowy.

1.3. Sprawozdanie finansowe

Kompletne sprawozdanie finansowe Federacji powinno zawierać co najmniej informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości, na które składają się następujące elementy:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans,
- rachunek zysków i strat w wariantcie kalkulacyjnym,
- informacja dodatkowa.

W sprawozdaniu wykazuje się dane w złotych i groszach.

Na podstawie art. 9 ust 6 ustawy o sporcie sprawozdanie finansowe Federacji podlega badaniu przez biegłego rewidenta.

1.5. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Federacja powierza prowadzenie ksiąg rachunkowych profesjonalnemu podmiotowi zewnętrznemu (Biuro Rachunkowe). Szczegółowe zasady współpracy reguluje umowa pomiędzy stronami.

Rozdział II

2.1. Kategorie cen

Do opisu stosowanych przez Federację metod wyceny aktywów i pasywów posłużono się następującymi kategoriami:

- cena zakupu – to rzeczywista cena zakupu aktywa, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez naliczonego podatku VAT oraz podatku akcyzowego,
- cena nabycia – to rzeczywista cena zakupu aktywa, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez naliczonego podatku VAT oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem aktywa do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski,
- cena sprzedaży netto – to cena sprzedaży aktywa możliwa do uzyskania na dzień bilansowy (cena rynkowa), bez podatku VAT oraz podatku akcyzowego, pomniejszona o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia, oraz koszty związane z przystosowaniem aktywa do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży, a powiększona o należną dotację przedmiotową,
- kwota wymagająca zapłaty – to kwota należności lub zobowiązań w złotych bądź w przeliczeniu na złote wraz z należnymi odsetkami ustawowymi lub umownymi, której na dzień bilansowy oczekuje kontrahent,
- wartość nominalna – to wartość uwidoczniiona na środkach pieniężnych i ich ekwiwalentach,
- początkowa wycena pozycji wyrażonych w walutach obcych – według kursu średniego Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień przeprowadzenia operacji,
- bilansowa wycena pozycji wyrażonych w walutach obcych – według kursu średniego Narodowego Banku Polskiego ogłaszanego na koniec dnia, w którym następuje wycena.

2.2. Metody wyceny aktywów i pasywów w Federacji

2.2.1. Wartości niematerialne i prawne

Zgodnie z ustawą za składnik wartości niematerialnej i prawnej przyjmuje się nabyte, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na własne potrzeby.

Federacja przyjmuje, iż wartością początkową składnika wartości niematerialnych i prawnych jest jego cena nabycia. Na dzień przyjęcia składnika wartości niematerialnych i prawnych do używania ustala się okres lub stawkę oraz metodę jego amortyzacji. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacyjnych wszystkich składników wartości niematerialnych i prawnych jest okresowo weryfikowana.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie składnika wartości niematerialnej i prawnej do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową tego składnika lub z chwilą przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

Dla składników wartości niematerialnych i prawnych o jednostkowej wartości początkowej poniżej 5 000 do 1 500 zł. Jednostka stosuje amortyzację jednorazową. W przypadku składników wartości niematerialnych i prawnych o jednostkowej wartości poniżej 1 500 zł Jednostka rozpoznaje koszt zużycia materiałów i energii w okresie poniesienia zaewidencjonowanym jako wyposażenie.

Aktualizacja stosowanych przez Jednostkę programów komputerowych jest odnoszona bezpośrednio w koszty w momencie wdrożenia aktualizacji i rozpoczęcia użytkowania.

2.2.2. Rzeczowe aktywa trwałe

Za składniki środków trwałych przyjmuje się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby spółki.

Wydatki ponoszone na wytworzenie rzeczowych aktywów trwałych do momentu przyjęcia do użytkowania prezentowane są jako środki trwałe w budowie.

Rzeczowe aktywa trwałe są ujmowane według cen nabycia lub kosztów wytworzenia poniesionych na ich wytworzenie, rozbudowę bądź modernizację pomniejszonych o dokonane odpisy amortyzacyjne, a także odpisy z tytułu utraty ich wartości.

Na podstawie art. 32 ust 7 ustawy o rachunkowości Federacja dokonuje odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według zasad określonych w przepisach podatkowych.

Poprawność przyjętych stawek amortyzacyjnych jest okresowo weryfikowana, co najmniej raz pod koniec roku obrotowego.

Wydatki poniesione na modernizację, które powodują ulepszenie lub przedłużenie użytkowania środka trwałego, podlegają zaliczeniu do wartości rzeczowych aktywów trwałych.

Amortyzacja rzeczowych aktywów trwałych rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie do używania.

Rzeczowe aktywa trwałe o jednostkowej wartości początkowej poniżej 5 000 zł do 1 500 zł amortyzuje się jednorazowo.

Dla składników rzeczowych aktywów trwałych o jednostkowej wartości początkowej poniżej 1 500 zł Federacja rozpoznaje koszt zużycia materiałów i energii w okresie poniesienia.

2.2.5. Zapasy

Zapasy materiałów wycenia się według ceny zakupu. Wartość rozchodu ustala się w drodze szczegółowej rzeczywistych cen tych składników majątku.

2.2.6. Należności

Należności dzielą się na:

- należności z odbiorcami związane z działalnością statutową Federacji objęte dotacją,
- należności z odbiorcami związane z działalnością statutową Federacji - pozostałe,
- należności pozostałe – generowane z pozostałej działalności Jednostki, z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych opłat publicznoprawnych, z tytułu rozrachunków z pracownikami oraz inne.

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty w podziale na krótko i długoterminowe.

2.2.7. Środki pieniężne

Środki pieniężne wyceniane są według wartości nominalnych.

Większość transakcji rozliczana jest za pośrednictwem rachunku bankowego. Sporadycznie występują rozliczenia gotówkowe. Na transakcje związane z otrzymywanymi dotacjami Federacja posiada wyodrębnione subkonto bankowe przypisane to odrębnego konta analitycznego.

2.2.8. Rozliczenia międzyokresowe czynne

Federacja dokonuje czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości kosztów przypadających na następne okresy sprawozdawcze. Dokonywane co miesiąc odpisy w ciężar rachunku zysków i strat następują stosownie do upływu czasu oraz wielkości świadczeń.

2.2.9. Kapitał własny

Kapitał własny Federacji obejmuje:

- fundusz statutowy,
- zysk (strata) z lat ubiegłych,
- zysk (strata) netto (z bieżącego roku obrotowego).

Fundusz statutowy w kwocie 15 774,33 wykazywany w bilansie od 2015 roku pochodzi z wypracowanych w okresie od 16.03.2004 (tj. rejestracji Jednostki) do 31.12.2014 roku nadwyżek przychodów nad kosztami.

2.2.10. Rezerwy na zobowiązania

Federacja nie tworzy rezerw na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń (na podstawie art. 7 ust 2b ustawy). W przypadku wystąpienia takiego zdarzenia Federacja ujawnia opis ryzyka lub zdarzenia wraz ze oszacowanymi skutkami finansowymi w sprawozdaniu finansowym w 8 punkcie informacji dodatkowej.

Na podstawie art. 39 ust 6 ustawy o rachunkowości Federacja nie tworzy biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

2.2.11. Zobowiązania

Zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz jej załącznikiem nr 6 w sprawozdaniu finansowym Federacja dokonuje generalnej klasyfikacji zobowiązań w podziale na:

- zobowiązania krótkoterminowe – które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego,
- zobowiązania długoterminowe – pozostałe zobowiązania niezaliczone do pozycji zobowiązań krótkoterminowych.

Zobowiązania handlowe wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty.

Zobowiązania dzielą się na:

- zobowiązania z dostawcami związane z działalnością statutową Federacji objęte dotacją,
- zobowiązania z dostawcami związane z działalnością statutową Federacji - pozostałe,

- zobowiązania pozostałe – generowane z pozostałej działalności Jednostki, z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych opłat publicznoprawnych, z tytułu rozrachunków z pracownikami oraz inne.

2.2.12. Rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne

Spółka ujmuje jako rozliczenia międzyokresowe bierne kwoty, które nie zostały jeszcze zafakturowane, a których wartość jest znana lub określana na podstawie szacunków wynikające przede wszystkim ze świadczeń wykonanych na rzecz spółki przez jej kontrahentów (gdy kwotę zobowiązania można wiarygodnie oszacować).

2.2.13. Podatek dochodowy

Na podstawie art. 17 ust 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Federacja jest podmiotowo zwolniona w podatku dochodowego od osób prawnych.

2.2.14. Przychody i koszty operacyjne

Przez przychody rozumie się uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia aktywów albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu kapitału własnego lub zmniejszenia niedoboru w inny sposób niż wniesienie środków przez udziałowców lub właścicieli.

Ewidencja przychodów odbywa się z podziałem na:

- przychody z nieodpłatnej działalności pożytku publicznego – otrzymane dotacje oraz darowizny,
- przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego – np. przychód z wynajmu pomieszczeń, przychód z organizowanych szkoleń sędziowskich lub trenerskich i inne przychody z odpłatnej działalności,
- przychody pozostałej działalności statutowej – składki członkowskie, opłaty wpisowe i licencyjne, inne opłaty.

Przez koszty rozumie się uprawdopodobnione zmniejszenie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia kapitału własnego lub zwiększenia jego niedoboru w inny sposób niż wycofanie środków przez udziałowców i właścicieli.

Federacja ewidencjonuje koszty w układzie rodzajowym z wydzieleniem kont na koszty ogólnego zarządu i prezentuje w podziale na:

- koszty nieodpłatnej działalności pożytku publicznego,
- koszty odpłatnej działalności pożytku publicznego,
- koszty pozostałej działalności statutowej
- koszty ogólnego zarządu

Ponadto, konta analityczne utworzono na poszczególnych kontach rodzajowych dla wydzielenia kosztów finansowanych z otrzymanych dotacji.

2.2.15. Pozostałe przychody i koszty operacyjne

Do pozycji pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych Federacja zalicza koszty i przychody związane pośrednio z działalnością operacyjną, w szczególności odpisy (oraz ich ewentualne odwrócenie) z tytułu trwałej utraty wartości niefinansowych aktywów trwałych, odpisy z tytułu utraty wartości należności handlowych, zysk lub stratę na sprzedaży środków trwałych, odpisanie należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych.

2.2.16. Przychody i koszty finansowe

Przychody finansowych ujmowane są odsetki od lokat bankowych, dodatnie różnice kursowe od transakcji w walutach obcych (zrealizowana oraz wynikające w wyceny na dzień bilansowy), inne przychody finansowe.

W kosztach finansowych ujmowane są odsetki wynikające z opóźnienia w płatnościach zobowiązań na podstawie otrzymanych not odsetkowych a w przypadku zobowiązań publiczno-prawnych naliczonych na podstawie stosownych przepisów, ujemne różnice kursowe od transakcji w walutach obcych (zrealizowana oraz wynikające w wyceny na dzień bilansowy).

2.2.17. Waluty obce

Walutą funkcjonalną Federacji jest PLN. Transakcje przeprowadzone w walucie innej niż funkcjonalna wykazuje się po kursie faktycznie zastosowanym. Jeżeli kurs faktycznie zastosowany nie może zostać ustalony, wówczas spółka stosuje kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przeprowadzenia transakcji. W wyniku przeliczenia składników aktywów i pasywów monetarnych, wyrażonych w walutach obcych, oraz zapłaty należności i zobowiązań powstają różnice kursowe. Dodatkowo różnice kursowe ujmowane są w księgach rachunkowych w przychodach finansowych, zaś ujemne różnice w kosztach finansowych. W rachunku zysków i strat Federacja prezentuje per saldo dodatnie i ujemne różnice kursowe w pozycji przychodów lub kosztów finansowych.

Zaliczki na delegacje zagraniczne wypłacane i rozliczane są wyłącznie w walucie funkcjonalnej (PLN).

2.3. Inwentaryzacja składników majątku PFP-PZS

Federacja stosuje terminy oraz metody inwentaryzacji zawarte w rozdz. 3 Ustawy o rachunkowości.

2.4. Plan kont – wykaz kont księgi głównej, opis ksiąg pomocniczych

2.4.1. Wykaz kont księgi głównej (obejmujący wykaz kont syntetycznych)

Wykaz kont księgi głównej stanowi załącznik nr 1. Załącznik jest okresowo aktualizowany i nie wymaga aneksowania niniejszego dokumentu.

2.4.2. Wykaz kont księgi pomocniczej (obejmujący wykaz kont analitycznych)

Wykaz kont księgi pomocniczej stanowi załącznik nr 2. Załącznik jest okresowo aktualizowany i nie wymaga aneksowania niniejszego dokumentu.

2.4.3. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

W Jednostce konta ksiąg pomocniczych, zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej, prowadzi się w miarę potrzeb. Konta analityczne do konta syntetycznego tworzy się poprzez oddzielenie ich znakiem „-” i dodanie numeru od 1 do 999 (np. konto 202-001). Każdy numer jest przyporządkowany tylko jednemu kontu analitycznemu. Jednostka może tworzyć kolejny poziom ewidencji analitycznej poprzez dodanie kolejnego znaku „-” (np. 760-1-001). Suma zapisów i sald kont analitycznych jest równa sumie zapisów kont syntetycznych lub analitycznych, do których zostały utworzone.

Rozdział III

3.1. Opis systemu informatycznego stosowanego przez Biuro Rachunkowe zawiera załącznik nr 3

3.2. System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów przez Biuro Rachunkowe opisano w załączniku nr 3

3.3. Obieg, kontrola i zatwierdzanie dokumentów księgowych

Dokumenty obce (w tym: faktury, rachunki, paragony, noty, wyciągi bankowe, decyzje) spływają tradycyjną pocztą na adres korespondencyjny Federacji lub pocztą elektroniczną na adres mail: redakcja@petanque.pl.

W przypadku wyciągów bankowych dokumenty są pobierane bezpośrednio z systemu bankowego. Następnie członek zarządu odpowiedzialny za poniesiony koszt dokonuje kontroli:

- merytorycznej (działanie zgodne z planem, wykonane prawidłowo w ustalonym terminie, w wymaganej jakości i efektywności, dane zawarte w dokumencie zgodne z przebiegiem operacji),
- wstępnej rachunkowej (kwoty zawarte w dokumencie są właściwe),

- formalnej (dokument wystawiony przez właściwy podmiot, zgodnie ze zleceniem, treść i forma dokumenty jest zgodna z przepisami prawa, dokonano kontrole merytorycznej), przesyła do zatwierdzenia do Skarbnika, Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu.

Dokumenty własne wewnętrzne (w tym: delegacje, listy płac dla sędziów, kilometrówki samochodów, kp, kw) są poddawane kontroli i zatwierdzane przez Skarbnika, Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu

Dokumenty własne zewnętrzne (w tym: faktury sprzedaży, noty obciążeniowe) – wystawiane są przez wyznaczonego pracownika biura rachunkowego na polecenie Skarbnika, Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu wysyłane przez tegoż pracownika do odbiorców/Klubów.

Dokumenty księgowe Skarbnik przekazuje drogą elektroniczną na bieżąco do Biura Rachunkowego z podaniem w maili wszystkich niezbędnych informacji do właściwego ujęcia w księgach rachunkowych i podatkowych. Biuro Rachunkowe dokonuje kontroli rachunkowej oraz kwalifikacji podatkowej.

Okresowo, co najmniej raz na dwa miesiące oryginały dokumentów Skarbnik przesyła pocztą do Biura Rachunkowego celem dołączenia do pk, udostępniania dokumentów uprawnionym osobom oraz do archiwizacji.

Do czasu wysyłki dokumenty Federacji są przechowywane u Skarbnika, w specjalnie do tego celu przeznaczonych szafie. Szafa jest fizycznie zabezpieczona (zamykana na klucz) przed nieuprawnionym dostępem.

3.4. Archiwizowanie, udostępnianie danych i dokumentów

Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, oraz sprawozdania finansowe są archiwizowane w Biurze Rachunkowym do czasu prowadzenia przez to Biuro ksiąg rachunkowych Federacji w terminach określonych w ustawie o rachunkowości. W przypadku rozwiązania umowy z Biurem Rachunkowym dokumenty i zbiory są zwracane do Prezesa Zarządu Federacji. Organizację dalszego archiwizowania w terminach ustawowych zapewnia Zarząd Federacji.

Udostępnienie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- w Biurze Rachunkowym, do wglądu po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza Biurem Rachunkowym, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wykaz kont syntetycznych

Załącznik nr 2 – Wykaz kont analitycznych

Załącznik nr 3 – Opis systemu przetwarzania danych i ochrony zbiorów w Biurze Rachunkowym