

Uchwała nr 33/2017
podjęta przez Zarząd Główny

Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce w dniu 26.11.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Rachunkowości do stosowania w Towarzystwie
Opieki nad Zwierzętami w Polsce od dnia 01.01.2018 roku

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001r. (DzU.1997.137.926 z późn.zm.) wprowadza Politykę Rachunkowości do stosowania w Towarzystwie Opieki nad Zwierzętami w Polsce od dnia 01.01.2018 roku.

Polityka stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Prezes
Zarządu Głównego
Lukasz Bałcer
Lukasz Bałcer



Sekretarz
Zarządu Głównego
Danuta Mikusz-Oslisło
Danuta Mikusz-Oslisło

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

TOWARZYSTWA OPIEKI NAD ZWIERZĘTAMI W POLSCE

I. Postanowienia ogólne

I.1. Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze

Rokiem obrotowym jednostki jest dwanaście miesięcy w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia.

W jego skład wchodzi krótsze okresy sprawozdawcze:

a. **miesiąc** dla:

- sumowania obrotów na kontach księgi głównej oraz dokonywania uzgodnień z dziennikiem i zapisami w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont syntetycznych oraz zamykania księgowania miesiąca;
- sporządzania deklaracji podatkowych i innych sprawozdań (informacji wewnętrznych), do których jednostka jest zobligowana;

b. **rok** dla:

- inwentaryzacji aktywów i pasywów Stowarzyszenia, wycena i rozliczenie różnic,
- dokonania przeksięgowania kosztów i przychodów na wynik finansowy,
- sporządzania sprawozdania finansowego, deklaracji podatkowych i innych sprawozdań, do których jednostka jest zobligowana.

I.2. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Towarzystwa. Obejmują one 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).
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przez Biuro Rachunkowe WIKTORIA z siedzibą w Warszawie, ul. Sabały 21/31 przy użyciu komputera.
3. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla kont syntetycznych. Poszczególne operacje

na kontach syntetycznych grupuje się, prowadząc szczegółową ewidencję analityczną zgodnie z art.17 Ustawy.

4. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są dla:
 - wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i środków trwałych w budowie wraz z ewidencją odpisów umorzeniowych ;

 - rozrachunków z kontrahentami – w module Należności i Zobowiązania
 - rozrachunków z pracownikami
 - operacji sprzedaży
 - operacji zakupu
 - operacji kasowych
 - pozostałe operacje

I.3. Sprawozdanie finansowe

1. Towarzystwo sporządza jednostkowe i łączne roczne sprawozdanie finansowe. W skład tego sprawozdania wchodzi:
 - wprowadzenie do sprawozdania,
 - bilans,
 - rachunek zysków i strat
 - dodatkowe informacje i objaśnienia.
 - sprawozdanie merytoryczne

Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w złotych i groszach.

2. Oddziały samobilansujące sporządzają jednostkowe sprawozdania finansowe w wersji papierowej według załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości.
3. Do sprawozdania dołączają zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych wraz z ostatnią stroną dziennika. Ponadto dołączają tabelę zmian wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, kserokopię spisów z natury środków pieniężnych w kasie oraz rozliczenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów.

II. Dowody księgowe

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”, które dzielą się na:
 - a. zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
 - b. zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom,
 - c. wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

 2. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:
 - a. zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
 - b. korygujące poprzednie zapisy,
 - c. zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
 - d. rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

 3. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, zezwala się na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji.

 4. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
 - a. określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
 - b. określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
 - c. opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
 - d. datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
 - e. podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
 - f. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisy osób odpowiedzialnych za te wskazania.

 5. Dowód księgowy opiewający na waluty obce należy przeliczyć na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.
-

6. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.
7. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.
8. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

III. Stosowane zasady wyceny aktywów i pasywów

Grunty nabyte na własność zalicza się do środków trwałych i ujmuje na koncie 010. Od wartości początkowej gruntów nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych.

Prawo wieczystego użytkowania gruntu zalicza się do środków trwałych konto 010 (w analityce: Prawo wieczystego użytkowania) i amortyzuje.

Konto 010 „Środki trwałe” przeznaczone są do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Za środki trwałe uznaje się środki pracy oraz inne przedmioty i urządzenia długotrwałego użytkowania, które spełniają następujące kryteria:

- są kompletne i zdane do użytku w momencie przyjęcia ich do użytkowania,
- stanowią własność lub współwłasność jednostki,
- przeznaczone są do wykorzystania na własne potrzeby jednostki lub do wynajmu,
- ich przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok.

Sposób ujęcia w księgach:

- 1) Przedmioty oraz prawa majątkowe których wartość jednostkowa przekracza 10.000 zł. netto ujmujemy w księgach jako środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne. Amortyzacji dokonujemy metodą liniową i rozpoczynamy ją w miesiącu następnym od momentu przyjęcia do użytkowania.
- 2) Jeżeli przedmioty bądź prawa majątkowe o wartości początkowej niższej niż 10.000 zł. będą użytkowane krócej niż rok, to nie spełniają one definicji środków trwałych, względnie

wartości niematerialnych i prawnych. Przedmioty takie zalicza się do materiałów, zaś prawa do usług i odpisuje jednorazowo w koszty zużycia materiałów w momencie oddania do użytkowania.

- 3) Przedmioty i prawa o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia nieprzekraczającej 10.000 zł., ale wyższej niż 1.500 zł. zaliczamy do środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych, z tym że w miesiącu ich oddania do używania jednorazowo odpisujemy ich wartość w koszty. Figurują one w bilansowej ewidencji aktywów trwałych, choć w bilansie nie są wykazywane, gdyż ich wartość netto jest zerowa.
- 4) Przedmioty oraz prawa o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia niższej niż 1.500zł. zaliczamy do materiałów lub usług, a ich wartość odpisujemy w całości w koszty w momencie oddania do użytkowania.
- 5) Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

III.1. Wartości niematerialne i prawne

- 1) Za wartości niematerialne i prawne uznaje 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 potrzeby jednostki o wartości powyżej 10 000 zł. Jeżeli przedmioty bądź prawa majątkowe o wartości początkowej niższej niż 10.000 zł. będą użytkowane krócej niż rok, to nie spełniają one definicji środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych. Przedmioty takie zalicza się do materiałów, zaś prawa do usług i odpisuje jednorazowo w koszty zużycia materiałów w momencie oddania do użytkowania.
- 2) Za wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia nieprzekraczającej 10.000 zł., ale wyższej niż 1.500 zł. zaliczamy do środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych, z tym że w miesiącu ich oddania do używania jednorazowo odpisujemy ich wartość w koszty. Figurują one w bilansowej ewidencji aktywów trwałych, choć w bilansie nie są wykazywane, gdyż ich wartość netto jest zerowa.
- 3) Za wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia niższej niż 1.500zł. zaliczamy do materiałów lub usług, a ich wartość odpisujemy w całości w koszty w momencie oddania do użytkowania.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się inwentaryzacji posiadanych wartości

niematerialnych i prawnych w drodze weryfikacji. Na tej podstawie ustala się tytuły podlegające ewentualnym odpisom aktualizacyjnym.

III.2. Rzeczowe aktywa trwałe

III.2.1. Środki trwałe

Za środki trwałe uznaje się składniki majątkowe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Towarzystwa o wartości przekraczającej 10 000 zł. Przedmioty oraz prawa majątkowe których wartość jednostkowa przekracza 10.000zł. netto ujmujemy w księgach jako środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne. Amortyzacji dokonujemy metodą liniową i rozpoczynamy ją w miesiącu następnym od momentu przyjęcia do użytkowania.

Jeżeli przedmioty o wartości początkowej niższej niż 10.000zł. będą użytkowane krócej niż rok, to nie spełniają one definicji środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych. Przedmioty takie zalicza się do materiałów, zaś prawa do usług i odpisuje jednorazowo w koszty zużycia materiałów w momencie oddania do użytkowania.

Przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia nieprzekraczającej 10.000 zł., ale wyższej niż 1.500 zł. zaliczamy do środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych, z tym że w miesiącu ich oddania do używania jednorazowo odpisujemy ich wartość w koszty. Figurują one w bilansowej ewidencji aktywów trwałych, choć w bilansie nie są wykazywane, gdyż ich wartość netto jest zerowa.

Przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia niższej niż 1.500zł. zaliczamy do materiałów lub usług, a ich wartość odpisujemy w całości w koszty w momencie oddania do użytkowania.

Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).A amortyzację nalicza się wg stawek amortyzacyjnych wynikających z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych a także ustalonych indywidualnie zgodnie z art. 16j-16m ww. ustawy. Amortyzację oblicza się przy zastosowaniu metody liniowej.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się weryfikacji posiadanych środków trwałych pod kątem ich dalszej przydatności w działalności Towarzystwa, zakończonej stosownym protokołem. Na tej podstawie ustala się tytuły podlegające ewentualnym odpisom aktualizacyjnym zmniejszającym wartość środków trwałych.

Inwentaryzację w drodze spisu z natury środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie przeprowadza się raz w ciągu 4 lat,

o ile znajdują się one na terenie strzeżonym.

III.2.2. Środki trwałe w budowie

Konto 080 służy do ewidencji kosztów ponoszonych w okresie budowy, montażu lub ulepszania środków trwałych oraz nieruchomości stanowiących inwestycje, wykonywanej zarówno przez obcych wykonawców, jak i siłami własnymi jednostki, a także kosztów ulepszeń już istniejących własnych środków trwałych oraz nieruchomości stanowiących inwestycje do czasu zakończenia budowy (ulepszenia) oraz rozliczenia poniesionych w związku z tym kosztów na uzyskane efekty.

Po stronie Wn księguje się:

- koszty opracowanej dokumentacji projektowej budowanego środka trwałego lub ulepszenie istniejącego już środka trwałego,
- zakupu maszyn, urządzeń, przed wydaniem ich do użytkowania
- prób montażowych i rozruchu, poprzedzających oddanie środka trwałego do używania
- obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania budowy lub ulepszenia środka trwałego i związanych z nim różnic kursowych, pomniejszone o przychody z tego tytuły,
- podatku VAT niepodlegającego odliczeniu

Po stronie Ma księguje się:

- przeniesienie kosztów budowy zakończonych oraz ulepszeń przyjętych do używania,
- przeniesienie kosztów zakupu maszyn, urządzeń, w związku z oddaniem ich do użytkowania
- koszty sprzedanych środków trwałych w budowie

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się inwentaryzacji niezakończonych zadań inwestycyjnych w drodze weryfikacji, potwierdzonej stosownym protokołem. Na tej podstawie ustala się tytuły podlegające ewentualnym odpisom aktualizacyjnym.

III.2.3. Środki trwałe przyjęte w leasing

W związku z art. 3 ust. 6 ustawy o rachunkowości Towarzystwo kwalifikuje wszystkie umowy najmu, dzierżawy i podobne, w tym leasingowe zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:

- dowody OT – przyjęcie środka trwałego,

- dowody PT – przekazanie środka trwałego,
- dowody LT – likwidacja środka trwałego,
- dowody Mm – zmiana miejsca użytkowania między Oddziałami
- druk MT/MN - zmiana miejsca użytkowania środka trwałego wewnątrz Oddziału

Udokumentowanie stanu i ruchu środków trwałych w księgowości prowadzone jest za pomocą ewidencji:

- syntetycznej,
- analitycznej.

Ewidencja syntetyczna środków trwałych jest tak zorganizowana, aby pozwalała na szybką orientację w zakresie zmian ilościowych i wartościowych zachodzących w stanie środków trwałych oraz przyczyn i kierunków tych zmian, a ponadto umożliwia sporządzanie sprawozdań finansowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych obiektów inwentarzowych przy zastosowaniu tabeli amortyzacyjnej.

Przyjmuje się dla poszczególnych momentów zmian następujące daty:

- środki trwałe w budowie – data zakończenia zadania, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania. Jeżeli faktycznie przyjęcie do użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego, za datę zakończenia zadania uważa się datę faktycznego przyjęcia środka do użytkowania,
- likwidacji – data zatwierdzenia protokołu likwidacji przez kierownika jednostki niezależnie od tego kiedy nastąpiła fizyczna likwidacja,
- nieodpłatnego przyjęcia lub przekazania – data sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,
- przeszacowania – data urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych, określona w przepisach,
- ujawnienia niedoboru lub nadwyżki – data ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej, wynikająca z protokołu komisji,
- sprzedaży – data dokonania sprzedaży,
- zmiany miejsca użytkowania – data protokołu odbioru przez nowego użytkownika,
- zakupu pozostałych środków trwałych – data nabycia, data kosztów poniesionych na ich wytworzenie, rozbudowę lub modernizację.

III.3. Należności długoterminowe

Do należności długoterminowych zalicza się tytuły wymagalne w okresie dłuższym

niż 12 najbliższych miesięcy. Należności długoterminowe wycenia się:

- na dzień ich powstania według wartości nominalnej
- na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności, pomniejszonej o dokonane w uzasadnionych przypadkach odpisy aktualizujące.

Odpisu aktualizującego wartości należności dokonuje się metodą szczegółowej identyfikacji odbiorcy. Nie stosuje się odpisu ogólnego.

III.4. Inwestycje długoterminowe

Towarzystwo nie prowadzi inwestycji długoterminowych. Stosowne zasady wyceny zostaną ustalone w drodze aneksu do niniejszego opracowania w momencie wystąpienia podobnych zdarzeń.

III.5. Należności krótkoterminowe

Obejmują one ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Na dzień powstania należności wycenia się w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy należności wyceniane są kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności. Odsetki od należności przeterminowanych szacowane są nie rzadziej niż na dzień bilansowy, z tym że decyzję o obciążeniu kontrahenta podejmuje każdorazowo Zarząd TOZ.

Na należności przeterminowane tworzy się odpisy aktualizujące wg poniższych zasad:

Okres przeterminow ania (w mies.)	Poziom odpisu aktualizujące go
do 6 mies.	0%
od 6 mies. do 12 mies.	50%
pow. 12 mies.	100%

Należności dochodzone na drodze sądowej obejmowane są odpisem aktualizującym w pełnej ich wartości. W momencie uzyskania pozytywnego wyroku sądowego w księgach rachunkowych ujmuje się pełną wartość odsetek do dnia wydania wyroku oraz zasądzone zgodnie z wyrokiem koszty postępowania sądowego i ewentualne inne kwoty wskazane przez sąd, a następnie obejmuje się je odpisem aktualizującym w pełnej wartości do momentu ich zapłaty.

Inwentaryzację należności przeprowadza się:

- należności handlowych i innych - w drodze potwierdzenia sald;
- należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych – w drodze weryfikacji ich stanu.

III.6. Inwestycje krótkoterminowe

Towarzystwo nie posiada innych inwestycji krótkoterminowych oprócz środków pieniężnych, gromadzi środki pieniężne w kasie oraz na rachunkach bankowych.

Na dzień bilansowy środki pieniężne wycenia się w wartości nominalnej, a lokaty bankowe w wartości odsetek uzyskanych do tego dnia.

Inwentaryzację środków pieniężnych przeprowadza się dla:

- gotówki w kasie - w formie spisu z natury;
- środków pieniężnych na rachunkach bankowych – w formie potwierdzenia sald.

III.7. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

Towarzystwo dokonuje rozliczeń międzyokresowych kosztów celem zachowania współmierności przychodów i kosztów. Rozliczaniu w czasie podlegają poniesione wydatki, które dotyczą kosztów (lub przychodów) następnym okresom obrotowym. Towarzystwo rozlicza miesięcznie poszczególne tytuły wydatków. W przypadku jednak gdy dany wydatek nie przekracza kwoty 600,00 zł Towarzystwo zalicza go jednorazowo w koszty okresu, którego dotyczy.

III.8. Fundusze własne

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 TOZ.

Fundusz statutowy Towarzystwa zwiększany jest na koniec roku obrotowego o zysk w postaci nadwyżki przychodów nad kosztami (wynik finansowy za rok poprzedni) lub zmniejszony jest na koniec roku obrotowego o stratę w postaci nadwyżki kosztów na przychodami (wynik finansowy za rok poprzedni). Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok poprzedni wynik finansowy przeksięgowywany jest na konto – Fundusz statutowy.

Fundusz w całości przeznaczony jest na finansowanie działalności statutowej..

III.9. Rezerwy

W Towarzystwie nie tworzy się rezerw na przyszłe świadczenia pracownicze, takie jak odprawy emerytalne oraz nagrody jubileuszowe.

TOZ nie tworzy rezerw i aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych.

III.10. Zobowiązania długo i krótkoterminowe

Zobowiązania wyceniane są:

- na dzień ich powstania według wartości nominalnej
- na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty (tj. wraz z odsetkami oszacowanymi we własnym zakresie z uwzględnieniem not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów).

IV. Ewidencja i rozliczanie kosztów

IV.1. Ewidencja kosztów

Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się na kontach zespołu 4, z podziałem na koszty statutowe i koszty administracyjne zgodnie z załączonym planem kont. Do tego konta prowadzi się ewidencję analityczną na poszczególne rodzaje kosztów. W końcu roku obrotowego saldo kosztów przenosi się na konto „Wynik Finansowy”. Na koncie kosztów obowiązuje zasada czystości obrotów, polegająca na dokonaniu zapisu korygującego z jednoczesnym przeprowadzeniem obustronnego storna zapisem czerwonym.

V. Ewidencja i rozliczanie przychodów

V.1. Ewidencja przychodów

a. Ewidencję i rozliczenie przychodów prowadzi się na kontach zespołu 7 zgodnie z załączonym planem kont. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną. W ciągu roku konto wykazuje saldo Ma, które na koniec roku przenosi się na konto wynikowe „860”. „Wynik Finansowy”.

V.1 System ochrony danych księgowych

Ze względu na szereg zagrożeń w przetwarzaniu danych księgowych za pomocą komputera uzyskane dane, ich zbiory, programy i nośniki danych finansowo – księgowych podlegają szczególnej ochronie z uwagi na możliwości:

- a. całkowitej utraty danych,
- b. częściowej utraty danych,
- c. uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- d. inne zagrożenia,

W celu zapobieżenia istniejącym zagrożeniom wprowadza się następujące reguły do ścisłego przestrzegania:

1. wprowadza się obowiązek sporządzania kopii zapasowej co należy wykonywać przy każdorazowym wprowadzaniu danych do komputera,
2. Płyty CD zawierające zarchiwizowane dane muszą być przechowywane do czasu ponownego wykorzystania pod zamknięciem; wskazane jest przechowywanie ich w innym pomieszczeniu niż znajduje się komputer zawierający dane,

VI.2. Zasady i czas przechowywania dowodów księgowych, dokumentacji zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

1. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne za bieżący rok obrotowy przechowuje się w siedzibie Stowarzyszenia - w formie oryginałów w porządku z góry ustalonym i dostosowanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej łatwe ich odszukanie.
2. W podobny sposób należy przechowywać po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy:
 - a. dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
 - b. księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe),
 - c. sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności.
3. Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć ich nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach.

Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności podlegają przechowywaniu w nieskończoność.

4. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w Towarzystwie, co najmniej:
 - a. dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,
 - b. księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
 - c. imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
 - d. 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,
 - e. dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - przez rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
 - f. dokumenty inwentaryzacyjne - po upływie 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,

- g. dowody księgowe za dany rok obrotowy, nie wcześniej jednak jak do czasu rozliczenia pracowników, którym powierzono aktywa do sprzedaży; ze względów podatkowych należałoby przechowywać te dowody księgowe przez okres 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
 - h. pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.
5. Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:
- a. w siedzibie Towarzystwa do wglądu; wymaga jednak zgody prezesa zarządu TOZ lub upoważnionej przez niego osoby,
 - b. poza siedzibą Towarzystwa wymaga pisemnej zgody prezesa zarządu oraz postanowienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Załącznik 1 do Zasad rachunkowości

**Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami w Polsce
Zarząd Główny**

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Zespół 0 – AKTYWA TRWAŁE

Konta zespołu 0 - Majątek trwały przeznaczone są do ewidencji składników majątku trwałego, to jest takich, których przewidywany okres zaangażowania w działalności TOZ jest dłuższy niż rok.

Obejmują one:

- środki trwałe;
- wartości niematerialne i prawne;
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen ich nabycia lub kosztów wytworzenia.

W przypadku nabycia gruntów, do ich ceny zakupu dolicza się wszelkie koszty związane z ich nabyciem.

Konto 010 Środki trwałe

Konto 010 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych.

Ewidencję środków trwałych na koncie prowadzi się w ich wartości początkowej (to jest w cenie nabycia lub po koszcie wytworzenia), korygowanej o ewentualne zwiększenia lub zmniejszenia tej wartości (częściowe likwidacje, aktualizacje wyceny).

Konto 010 wykazuje saldo WN, które wyraża wartość początkową środków trwałych.

Dla konta prowadzi się analitykę w układzie dwuczłonowym.

10-01	Grunty;
10-02	Budynki i lokale;
10-03	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania;

010-04	Środki transportu;
010-05	Pozostałe środki trwałe

„Środki trwałe” przeznaczone są do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Za środki trwałe uznaje się środki pracy oraz inne przedmioty i urządzenia długotrwałego użytkowania, które spełniają następujące kryteria:

- są kompletne i zdadne do użytku w momencie przyjęcia ich do użytkowania,
- stanowią własność lub współwłasność jednostki,
- przeznaczone są do wykorzystania na własne potrzeby jednostki lub do wynajmu,
- ich przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok.

Sposób ujęcia w księgach:

- 1) Przedmioty oraz prawa majątkowe których wartość jednostkowa przekracza 10.000zł. netto ujmujemy w księgach jako środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne. Amortyzacji dokonujemy metodą liniową i rozpoczynamy ją w miesiącu następnym od momentu przyjęcia do użytkowania.
- 2) Jeżeli przedmioty bądź prawa majątkowe o wartości początkowej niższej niż 10.000zł. będą użytkowane krócej niż rok, to nie spełniają one definicji środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych. Przedmioty takie zalicza się do materiałów, zaś prawa do usług i odpisuje jednorazowo w koszty zużycia materiałów w momencie oddania do użytkowania.
- 3) Przedmioty i prawa o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia nieprzekraczającej 10.000 zł., ale wyższej niż 1.500 zł. zaliczamy do środków trwałych, względnie wartości niematerialnych i prawnych, z tym że w miesiącu ich oddania do używania jednorazowo odpisujemy ich wartość w koszty. Figurują one w bilansowej ewidencji aktywów trwałych, choć w bilansie nie są wykazywane, gdyż ich wartość netto jest zerowa.
- 4) Przedmioty oraz prawa o okresie użytkowania dłuższym niż rok i cenie nabycia niższej niż 1.500zł. zaliczamy do materiałów lub usług, a ich wartość odpisujemy w całości w koszty w momencie oddania do użytkowania.
- 5) Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Konto 020 Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych. Konto wykazuje saldo WN, które wyraża wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych nie w pełni umorzonych.

Ewidencja szczegółowa do konta umożliwia wyodrębnienie poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych oraz prawidłowe obliczenie odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych). Konto służy do ewidencji nabytych przez jednostkę na własne potrzeby lub do oddania w najem praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok.

Stosuje się następujące zasady prowadzenia ewidencji w zakresie wartości niematerialnych i prawnych:

- po stronie Wn konta księguje się wszelkie przychody wartości niematerialnych i prawnych, tj. zwiększenia ich wartości początkowej: zakup praw majątkowych (patentów, licencji itp.), koszty prac rozwojowych,
- po stronie Ma konta księguje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej, a w szczególności: rozchód na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny.

Konto 030 Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych w szczególności obligacji, papierów wartościowych, udziałów i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Po stronie Wn ujmujemy zwiększenia a po stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów. Na dzień bilansowy aktywa finansowe wykazuje się według ceny nabycia pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej.

Konto 035 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 035 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja analityczna do konta 035 jest prowadzona dla wyodrębnienia poszczególnych długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 070 Odpisy umorzeniowe środków trwałych

Konto 070 służy do ewidencji odpisów umorzeniowych środków trwałych stanowiących zmniejszenie ich wartości początkowej na skutek zużycia.

Odpisy umorzeniowe naliczane są metodą liniową zgodnie z planem amortyzacji.

W amortyzacji środków trwałych, których cena nabycia przekracza 1 500 złotych a nie przekracza 10 000 złotych, stosuje się przepisy ustawy o podatku dochodowym zezwalające na zaliczanie tych składników jednorazowo do kosztów uzyskania przychodu.

Konto 070 wykazuje wyłącznie saldo MA, które wyraża stan dotychczasowego umorzenia środków trwałych.

Dla konta prowadzi się analitykę zgodną z ewidencją szczegółową konta 010

070-01	Grunty
70-02	Budynki i lokale
70-03	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
070-04	Środki transportu
070-05	Pozostałe środki trwałe

Konto 071 Odpisy umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych, ujmowanych na koncie 020.

W amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, których cena nabycia przekracza 1 500 złotych a nie przekracza 10 000 złotych, stosuje się przepisy ustawy o podatku dochodowym zezwalające na zaliczanie tych składników jednorazowo do kosztów uzyskania przychodu.

Konto 071 wykazuje saldo MA, które wyraża stan dotychczasowego umorzenia wartości. Odpisy umorzeniowe zarachowane są z tytułu planowej i nieplanowej amortyzacji obliczane są zgodnie z zasadami zawartymi w odpowiednich przepisach.

Konto 080 Środki trwałe w budowie

Konto 080 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków trwałych w budowie wykonywanych zarówno przez TOZ we własnym zakresie jak i siłami obcymi.

Ewidencja analityczna do Konta 080 jest prowadzona według poszczególnych tytułów realizowanych środków trwałych w budowie i ulepszeń a po zakończeniu inwestycji przeksięgowana na konto 010

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta Zespołu 1 przeznaczone są do ewidencji:

- gotówki w kasie;
- środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
- papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu;
- środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

Nabyte papiery wartościowe wykazuje się według cen ich nabycia lub ceny rynkowej.

Konto 100 Kasa

Konto 100 – Kasa jest przeznaczone do ewidencji własnej gotówki w krajowych znakach pieniężnych znajdujących się w kasie.

Maksymalny zapas gotówki przechowywany w kasie jednostki ustalany jest na podstawie potrzeb w zakresie obrotu gotówkowego, warunków zabezpieczenia kasy i możliwości bezpiecznego przekazania nadwyżki do banku. Zalecenia ogólne w tej kwestii regulują przepisy powszechnie obowiązujące, natomiast kwoty szczegółowe ustalane są na podstawie zarządzenia kierownika jednostki.

Obroty gotówkowe (zarówno przychody, jak i rozchody) są księgowane pod datą rzeczywistego dokonania operacji.

Obrót gotówkowy jest realizowany przez kasjera, który ponosi odpowiedzialność materialną za stan gotówki w kasie oraz za prawidłowość operacji kasowych. Przed przyjęciem dokumentów do realizacji są one sprawdzane pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym i zatwierdzone przez kierownika jednostki.

Można dokonywać wpłat gotówkowych zarówno ze środków podjętych na ten cel z rachunku bankowego, jak też z wpływów bieżących.

Gotówka podjęta na określone cele może być wydatkowana jedynie zgodnie z jej przeznaczeniem. Saldo Wn konta 100 oznacza stan gotówki na koniec okresu sprawozdawczego.

Konto 130 Rachunki bankowe

Konto 130 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych. Księgowania na koncie 130 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów oraz załączonych dokumentów źródłowych). Równocześnie powinna być zachowana pełna zgodność obrotów i sald między księgowością banku i Towarzystwem. Konto 130 wykazuje saldo WN oznaczające stan środków pieniężnych na rachunkach

bankowych.

Konto 131 Karty płatnicze i kredytowe

Konto 133 Lokaty bankowe

Konto 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie WN ujmuje się zwiększenia stanu, a na stronie MA zmniejszenia stanu .

Konto 140 może wykazywać tylko saldo WN, które wyraża stan posiadanych aktywów pieniężnych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych.

Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia

Konta Zespołu 2 służą do ewidencji rozrachunków (należności i zobowiązania) z odbiorcami oraz dostawcami krajowymi i zagranicznymi, z pracownikami, z budżetem, podatku od osób fizycznych, rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Na kontach Zespołu 2 ujmowane są także zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek i inne, takie jak np.: roszczenia z tytułu niedoborów i szkód.

Należności i zobowiązania, w tym również z tytułu pożyczek, wykazuje się w ciągu roku obrotowego według wartości nominalnej, tj. wartości ustalonej przy ich powstaniu. Na dzień bilansowy natomiast wykazuje się je w kwotach wymagających zapłaty.

Konto 200 Rozrachunki z odbiorcami

Zarówno należności, jak i zobowiązania z tytułu dostaw i usług są uznane jako rozrachunki o charakterze krótkoterminowym, jeżeli termin spłaty przypada w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Do należności i zobowiązań długoterminowych kwalifikuje się te, których data spłaty (także ostatniej raty) przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Na dzień powstania rozrachunków ujmuje się je w księgach w wartości nominalnej. Rozrachunki z kontrahentami muszą być wycenione nie później, niż na dzień bilansowy.

Wycenia się je w następujący sposób (UR, art.28, ust.1):

- należności - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny,
- zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty.

Przy wycenie należności należy ustalić kwotę, którą się oczekuje od dłużnika. Nie należy naliczać odsetek, jeżeli nie ma się zamiaru domagać ich zapłaty przez dłużnika. Kwotę odsetek nalicza się zgodnie z umową jaką zawarły między sobą strony, a gdy nie zostało to określone, wówczas ustala się ją w oparciu o wielkość odsetek ustawowych. Odsetki za zwłokę powinny być odniesione na przychody finansowe.

Należności w bilansie pokazywane są w wartości netto jako różnica między stanem należności a stanem odpisów aktualizujących.

Zobowiązania wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli również łącznie z odsetkami za zwłokę, chyba że jest potwierdzenie od wierzyciela, że rezygnuje on z odsetek za zwłokę. Przedawnienie lub umorzenie zobowiązań odnosi się w pozostałe przychody operacyjne. Na dzień bilansowy dokonuje się inwentaryzacji należności drogą potwierdzeń sald z kontrahentami w celu uzgodnienia prawidłowego stanu rozrachunków, wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych rozbieżności.

Konto wykazuje saldo WN wyrażające stan należności i roszczeń.

Na koncie tym nie ujmuje się:

- rozrachunków związanych ze sprzedażą środków trwałych oraz wartości niematerialnych

i prawnych;

- zaliczek otrzymanych od odbiorców.

Dla konta prowadzi się analitykę kontrahentów .

Konto 201 Rozrachunki z dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami z tytułu dostaw materiałów i towarów. Zobowiązania mogą być regulowane gotówką lub przelewem bankowym. Ewidencja analityczna powinna zapewniać ustalenie przebiegu rozrachunków i stanu zobowiązań wobec każdego kontrahenta oraz okresu spłaty (do 12 miesięcy i powyżej 12 miesięcy). Konto 201 może wykazywać saldo dwustronne:

WN - oznacza stan należności od dostawców (zaliczki na poczet dostaw lub wpłaty przewyższające wysokość zobowiązań),

MA - oznacza stan zobowiązań wobec dostawców Dla konta prowadzi się analitykę kontrahentów

Konto 202 Rozrachunki z oddziałami TOZ -1% na rzecz organizacji pożytku publicznego

Dla konta prowadzi się analitykę Oddziałów, Schronisk i Kół TOZ

Konto 204 Zaliczki otrzymane od odbiorców

Konto 205 Zaliczki wypłacone dostawcom

Konto 22 Rozrachunki publicznoprawne

Na rozrachunki publicznoprawne składają się w szczególności:

- Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
- Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne, tj. podatki i opłaty obciążające koszty bieżącej działalności.
- Rozrachunki publicznoprawne wyceniane są w kwocie nominalnej z uwzględnieniem karnych odsetek i innych obciążeń związanych z nieterminowym lub nieprawidłowym uregulowaniem zobowiązań budżetowych. Przy dokonywaniu rozliczeń podatkowych, jak również naliczaniu odsetek za zwłokę i kosztów egzekucyjnych stosuje się zasady określone w ustawach podatkowych.

•

Konta zespołu 22 może wykazywać saldo dwustronne:

WN - wyrażające stan należności,

MA - wyrażające stan zobowiązań.

Konto 220-1 Rozrachunki dotyczące ubezpieczeń społecznych

Konto 220-2 Rozrachunki z tytułu podatku od osób fizycznych

Konto 220-3 Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych

Podatek Cit, wynikający z deklaracji CIT-8, płacony jest w momencie wysyłania deklaracji do Urzędu Skarbowego przez Zarząd Główny TOZ. Oddziały TOZ nieposiadające osobowości prawnej, które w swoich sprawozdaniach finansowych naliczyły podatek CIT, przekazują należny podatek na konto Zarządu Głównego TOZ.

Konto 230 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 230 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń za pracę, wypłaconych pracownikowi na podstawie umowy o pracę a także na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło.

Analitykę konta prowadzi się następująco:

230-1	Osobowy fundusz płac;
230-2	Bezosobowy fundusz płac.
230-3	Niepodjęte płace
230-4	Udzielone zaliczki

Konto 230 może wykazywać saldo dwustronne:

WN - wyrażające stan należności od pracowników,

MA - wyrażające stan zobowiązań wobec pracowników

Konto 234 Inne rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji wynagrodzeń rozrachunków z pracownikami z wszelkich tytułów poza wynagrodzeniami.

Konto 234 może wykazywać saldo dwustronne:

WN - wyrażające stan należności od pracowników

MA – wyrażające stan zobowiązań wobec pracowników

Konto 240 Rozrachunki z komornikami

Konto służy do ewidencji wszelkich rozliczeń z komornikami.

Konto posiada analitykę.

Konto 244 Należności dochodzone na drodze sądowej

Konto 244 służy do ewidencji wszelkich roszczeń dochodzonych przez TOZ w sądzie w drodze powództwa cywilnego oraz roszczeń w stosunku do dłużników postawionych w stan upadłości.

Konto 244 może wykazywać wyłącznie saldo WN ,które oznacza stan roszczeń dochodzonych w drodze sądowej i zgłoszonych do masy upadłości

Konto 245 Rozrachunki z tytułu rozliczeń z Okręgami TOZ

Do konta 245 prowadzi się ewidencję analityczną

Konto 249 Pozostałe rozrachunki

Konto 249 służy do ewidencji rozrachunków innych niż ujmowane na kontach Zespołu 2.

Konto 249 może wykazywać saldo dwustronne.

WN - stan należności

MA – stan zobowiązań

Zespół 3 Materiały i towary

Konta Zespołu 3 służą do ewidencji:

- rozliczeń zakupu materiałów, towarów, usług oraz zakupów dotyczących środków trwałych i środków trwałych w budowie (konta 300)
- zapasów i obrotów materiałów oraz towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych (konta 311),

Wycena towarów i materiałów powinna być dokonywana nie rzadziej niż na dzień bilansowy

według cen nabycia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy (UR, art. 28, ust.1, pkt 6)

Zespół 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Na kontach Zespołu 4 ujmowane są koszty proste według rodzajów, za które uznaje się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty związane z realizacją zadań statutowych.

Na stronie WN kont Zespołu 4 księgujemy poniesione koszty, a na stronie MA ich zmniejszenia. Wszystkie konta zespołu 4 w ciągu roku wykazują saldo WN, natomiast w końcu roku obrotowego salda te przenoszone są na „Wynik finansowy”. Schemat kont przedstawia się następująco:

Konto 400 Dotacja

Konto służy do ewidencji kosztów związanych z wydatkowaniem otrzymanych dotacji w ramach działalności statutowej. Koszty rozliczenia dotacji są ujmowane na koncie 400 w momencie poniesienia wydatku ze środków pieniężnych danej dotacji.

Ewidencję szczegółową tego konta określa jednostka we własnym zakresie, dopasowując ją do specyfiki prowadzonej działalności i odmiany realizowanych przez nią świadczeń

400-01	Wynagrodzenia osobowe
400-02	Wynagrodzenia bezosobowe
400-03	Ubezpieczenia społeczne
400-04	Karma
400-05	Opał, budy, kojce, piasek
400-06	Rzeczy dla zwierząt
400-07	Leki
400-08	Usługi weterynaryjne
400-09	Usługi transportowe
400-10	Paliwo, części do samochodu
400-11	Artykuły spożywcze i gospodarcze
400-12	Artykuły biurowe
400-13	Składniki niskocenne
400-14	Telefony, internet
400-15	Reklama i materiały reklamowe
400-16	Wywóz nieczystości

400-17	Czynsze, dzierżawa gruntu, media
400-18	Energia
400-19	Amortyzacja środków trwałych
400-20	Amortyzacja WNiP
400-21	Podatki i opłaty
400-22	Pozostałe koszty

Konto 401 Koszty realizacji nieodpłatnej działalności statutowej

Konto służy do ewidencji kosztów związanych z realizacją zadań statutowych dot. nieodpłatnej działalności statutowej.

Ewidencję szczegółową tego konta określa jednostka we własnym zakresie, dopasowując ją do specyfiki prowadzonej działalności i odmiany realizowanych przez nią świadczeń

401	Koszty działalności nieodpłatnej
401-01	Wynagrodzenia osobowe
401-02	Wynagrodzenia bezosobowe
401-03	Ubezpieczenia społeczne
401-04	Karma
401-05	Opał, budy, kojce, piasek
401-06	Rzeczy dla zwierząt
401-07	Leki
401-08	Usługi weterynaryjne
401-09	Usługi transportowe
401-10	Paliwo, części do samochodu
401-11	Artykuły spożywcze i gospodarcze
401-12	Artykuły biurowe
401-13	Składniki niskocenne
401-14	Telefony, internet
401-15	Reklama i materiały reklamowe
401-16	Wywóz nieczystości
401-17	Czynsze, dzierżawa gruntu, media
401-18	Energia
401-19	Amortyzacja środków trwałych

401-20	Amortyzacja WNiP
401-21	Podatki i opłaty
401-22	Pozostałe koszty działalności nieodpłatnej

Konto 402 Koszty realizacji odpłatnej działalności statutowej

Konto służy do ewidencji kosztów związanych z realizacją zadań statutowych dot. odpłatnej działalności statutowej.

Ewidencję szczegółową tego konta określa jednostka we własnym zakresie, dopasowując ją do specyfiki prowadzonej działalności i odmiany realizowanych przez nią świadczeń

402-01	Wynagrodzenie osobowe
402-02	Wynagrodzenia bezosobowe
402-03	Ubezpieczenia społeczne
402-04	Karma
402-05	Opał, kojce, budy, siano, piasek
402-06	Rzeczy dla zwierząt
402-07	Leki
402-08	Usługi weterynaryjne
402-09	Usługi transportowe
402-10	Paliwo i części samochodowe
402-11	Artykuły spożywcze i gospodarcze
402-12	Materiały biurowe
402-13	Składniki niskocenne
402-14	Telefony, internet
402-15	Reklama, materiały reklamowe
402-16	Wywóz nieczystości
402-17	Czynsze, dzierżawa gruntu, media
402-18	Energia
402-19	Amortyzacja środków trwałych
402-20	Amortyzacja WNiP
402-21	Podatki i opłaty
402-22	Pozostałe koszty działalności odpłatnej

Konto 403 Koszty finansowane z 1% PDOF

Konto służy do ewidencji kosztów związanych z realizacją zadań statutowych dot. kosztów statutowych finansowanych z 1 % .

Ewidencję szczegółową tego konta określa jednostka we własnym zakresie, dopasowując ją do specyfiki prowadzonej działalności i odmiany realizowanych przez nią świadczeń

403-01	Wynagrodzenia osobowe
403-02	Wynagrodzenia bezosobowe
403-03	Ubezpieczenia społeczne
403-04	Karma
403-05	Opał, budy, kojce, piasek
403-06	Rzeczy dla zwierząt
403-07	Leki
403-08	Usługi weterynaryjne
403-09	Usługi transportowe
403-10	Paliwo, części samochodowe
403-11	Artykuły spożywcze i gospodarcze
403-12	Materiały biurowe
403-13	Składniki niskocenne
403-14	Telefony, internet
403-15	Reklama, materiały reklamowe
403-16	Wywóz nieczystości
403-17	Czynsze, dzierżawa gruntu, media
403-18	Energia
403-19	Amortyzacja środków trwałych
403-20	Amortyzacja WNiP
403-21	Podatki i opłaty
403-22	Pozostałe koszty finansowane z 1 %

Konto 404 Koszty administracyjne

Konto służy do ewidencji kosztów związanych z działalnością TOZ a nie zakwalifikowanych jako koszty statutowe. Do takich kosztów zaliczamy:

- prowizje bankowe,
- koszty usług księgowych,
- opłaty pocztowe itp.

Ewidencję szczegółową tego konta określa jednostka we własnym zakresie, dopasowując ją do specyfiki prowadzonej działalności i odmiany realizowanych przez nią świadczeń

404-01	Usługi obce
404-02	Podatki i opłaty
404-03	Prowizja bankowa
404-04	Pozostałe koszty administracyjne
404-05	Usługi pocztowe

Zespół 6 Produkty i rozliczenia międzyokresowe

Konta zespołu 6 służą do ewidencji kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, ale dotyczących następnych okresów.

Konto 640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów czynne

Konto 640 po stronie WN służy do ewidencji kosztów poniesionych w danym okresie sprawozdawczym, dotyczących okresów przyszłych - tj. rozliczeń międzyokresowych czynnych (UR, art. 6, ust.2 oraz art. 39, ust.1). Rozliczeń międzyokresowych kosztów dokonuje się w celu zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów. Na koncie tym wykazuje się te koszty dotyczące okresów przyszłych, które uwzględnia się przy ustalaniu zmiany stanu produktów (w przypadku sporządzania rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym). Rozliczenia międzyokresowe , które trwają nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego zalicza się do aktywów obrotowych (U.R, art. 3, ust. 1, pkt.18D), rozliczenia międzyokresowe trwające dłużej niż 12 miesięcy do aktywów trwałych.

Konto 640 po stronie MA służy do ewidencji prawdopodobnych zobowiązań przypadających na

okres bieżący, dotyczących w szczególności nie zafakturowanych świadczeń wykonanych przez dostawców usług i. obowiązku wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością w tym z tytułu napraw gwarancyjnych i rękojmi (UR art. 39, ust. 2 i 3). Rozliczeń tych dokonuje się w celu zapewnienia współmierności przychodów i kosztów. Na koncie tym wykazuje się te koszty dotyczące okresów przyszłych, które uwzględnia się przy ustalaniu zmiany stanu produktów (w przypadku sporządzania rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym).

Dla konta prowadzi się analitykę:

640-01 Rozliczenie ubezpieczeń OC od środków transportu

Zespół 7 Przychody i koszty ich osiągnięcia

Konto 710 Przychody z nieodpłatnej działalności statutowej TOZ

Przychody nieodpłatnej działalności statutowej obejmują otrzymane środki pieniężne i inne aktywa finansowe ze źródeł określonych odrębnymi przepisami prawa i statutem, w tym wpływy pieniężne przekazywane przez osoby fizyczne i prawne na rzecz TOZ, środki pieniężne otrzymywane z Urzędu Skarbowego, stanowiące 1 % podatku dochodowego od osób fizycznych.

Otrzymane dotacje ze źródeł publicznych, są ujmowane na koncie 710-06 w momencie wpływu środków finansowych na rachunek bankowy TOZ.

Ewidencję szczegółową tego konta określa każda jednostka organizacyjna TOZ we własnym zakresie darowizny, dotacje.

710-01	Darowizny od osób fizycznych
710-02	Darowizny od osób prawnych
710-03	Spadki, zapiski
710-04	Składki członkowskie
710-05	Dotacje ze źródeł publicznych
710-06	Przychód ze zbiórek publicznych
710-07	Przychód z nawiązek sądowych
710-08	Darowizny rzeczowe
710-09	Przychody z 1% PDOF

Konto 720 Przychody z odpłatnej działalności statutowej TOZ

Przychody z odpłatnej działalności statutowej TOZ dotyczą głównie przychodów z jednostek samorządów terytorialnych – na podstawie wystawianych na w/w jednostki faktur lub not obciążeniowych.

Konto 750 Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z operacji finansowych w znaczeniu określonym w art.42 ust 3 ustawy o rachunkowości, jeśli nie kwalifikuje się ich do przychodów z działalności statutowej.

Na przykład :

- Odsetki bankowe
- Odsetki bankowe od lokat

Ewidencję szczegółową tego konta określa każda jednostka organizacyjna TOZ we własnym zakresie

Konto 751 Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów operacji finansowych określonych w art.42 ust 3 ustawy, które nie kwalifikują się do kosztów realizacji zadań statutowych, kosztów administracyjnych.

Na przykład:

- Odsetki od zobowiązań budżetowych
- Odsetki od zobowiązań handlowych

Konto 760 Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością TOZ.

Na przykład:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych
- przychody z odszkodowań ubezpieczeniowych

Ewidencję szczegółową tego konta określa każda jednostka organizacyjna TOZ we własnym zakresie

Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych, niezwiązanych ze zwykłą działalnością TOZ

Na przykład: koszty poniesione z likwidacją środków trwałych nie w pełni umorzonych
kary grzywny
odszkodowania
różnice kursowe

Ewidencję szczegółową tego konta określa każda jednostka organizacyjna TOZ we własnym zakresie

Zespół 8 Fundusz statutowy i wynik finansowy

Konto 801 Fundusz statutowy

Wykazuje się stan funduszu statutowego danej jednostki tworzonego na podstawie przepisów prawa i statutu jednostki, przeznaczonego na finansowanie działalności TOZ.

Dodatnią różnicę między przychodami a kosztami ustaloną w rachunku wyniku zalicza się na zwiększenie funduszu statutowego. W przypadku straty, nadwyżki kosztów nad przychodami ustaloną w rachunku wyniku zalicza się na zmniejszenie funduszu statutowego.

Konto 860 Wynik finansowy

Konto 860 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego za bieżący rok obrotowy.

Na koncie wykazuje się różnicę pomiędzy przychodami z działalności statutowej a kosztami realizacji zadań statutowych za dany rok obrotowy. Po zatwierdzeniu i przyjęciu sprawozdania finansowego za rok poprzedni, wynik finansowy: ujemny lub dodatni, przeksięgowywany jest na konto Fundusz statutowy.