

Polityka rachunkowości

Związek Stowarzyszeń „Federacja Kawalerii Ochotniczej”;
ul. Szkolna 14; 07-077 Warszawa

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawy prawne

1.1. Federacja Kawalerii Ochotniczej prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 ze zm.).

1.2. W zakresie nieobjętym ustawą o rachunkowości Federacja Kawalerii Ochotniczej stosuje krajowe standardy rachunkowości, a w dalszej kolejności międzynarodowe standardy rachunkowości.

1.3. W przypadku nieuregulowania istotnych zagadnień występujących w Federacji Kawalerii Ochotniczej z powyższymi aktami, kierownik jednostki decyduje w formie pisemnej o zastosowanym rozwiązaniu, opisując to rozwiązanie w informacji dodatkowej przy sporządzaniu sprawozdania finansowego.

2. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy

2.1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy stosowany również do celów podatkowych.

2.2. Okresem sprawozdawczym jest:

Rok kalendarzowy dla:

- inwentaryzacji aktywów i pasywów Federacja Kawalerii Ochotniczej, wyceny i rozliczenia różnic,
- dokonania przeksięgowania kosztów i przychodów na wynik finansowy,
- sporządzania sprawozdania finansowego, deklaracji podatkowych i innych sprawozdań, do których jednostka jest zobligowana.

3. Księgi rachunkowe

3.1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera w oparciu o program RAKS SQL zawierający moduły: Finanse i Księgowość oraz Kadry i Płace. Szczegółowy opis systemu informatycznego, zawierający wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania zawiera wydawnictwo „Instrukcja użytkownika” opracowana dla każdego modułu programu oddzielnie.

3.2. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

3.3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, zawiera „Instrukcja użytkownika”

3.4. Federacja Kawalerii Ochotniczej prowadzi zakładowy plan kont zgodny z Wzorcowym Zakładowym Planem

3.5 Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są dla:

- wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i środków trwałych w budowie wraz z ewidencją odpisów umorzeniowych – Ewidencja środków trwałych
- rozrachunków z kontrahentami – w system finansowo – księgowym RAKS SQL
- rozrachunków z pracownikami – w module Kadry i Płace oraz w systemie finansowo – księgowym RAKS SQL;
- operacji kasowych w programie Excel
- pozostałe operacje – bezpośrednio w systemie finansowo – księgowym RAKS SQL.

3.6. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich ma wyłącznie księgowa oraz zarząd.

4. Sprawozdanie finansowe

4.1. Sprawozdanie finansowe jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na każdy inny dzień bilansowy.

4.2. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu „5”

4.3. Sprawozdanie finansowe Federacja Kawalerii Ochotniczej obejmuje bilans, rachunek zysków i strat oraz Informację dodatkową.

4.4. Rachunek zysków i strat sporządzany jest w formie wymaganej aktualnymi przepisami

4.5. Dane liczbowe w sprawozdaniu wykazuje się w złotych i groszach.

II. DOWODY KSIĘGOWE

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe w pierwszej kolejności są sprawdzane przez osobę odpowiedzialną merytorycznie i zatwierdzone do zapłaty przez osoby reprezentujące Federację, następnie są opisywane przez księgową lub osobę zatrudnioną do opisu dokumentów, księgowane i przekazywane do podpisu Zarządowi.
2. 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. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.
3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem komputerowych nośników danych gdyż podczas rejestrowania tych zapisów zapewnione są następujące warunki:
 - a. uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
 - a. możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,
 - b. stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
 - c. dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmienność, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.
4. Dowód księgowy opiewający na waluty obce należy przeliczyć na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu roboczym poprzedzającym dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.
5. 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.

III. STOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

3.1. Wartości niematerialne i prawne

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 10 000,00 zł.

Aktywa o wartości do 10 000,00 złotych netto zalicza się bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w miesiącu zakupu tych aktywów.

Wartości niematerialne i prawne wyceniane są według cen nabycia (lub kosztów wytworzenia) pomniejszonych o dotychczasowe umorzenie. Amortyzację rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu oddania do użytkowania i nalicza się wg stawek amortyzacyjnych wynikających z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, przy zastosowaniu metody liniowej.

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.

3.2. Rzeczowe aktywa trwałe

3.2.1. 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 jednostki o wartości przekraczającej 10 000,00 zł.

Aktywa o wartości do 10 000,00 złotych netto zalicza się bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w miesiącu zakupu tych aktywów albo w miesiącu następnym.

Aktywa o wartości przekraczającej 1000,00 zł obejmuje się pozabilansową ewidencją ilościową i inwentaryzuje się w terminach przewidzianych dla inwentaryzacji środków trwałych.

Środki trwałe wyceniane są według cen nabycia (lub kosztów wytworzenia) pomniejszonych o dotychczasowe umorzenie. Amortyzację rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu oddania do użytkowania i 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.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się weryfikacji posiadanych środków trwałych pod kątem ich dalszej przydatności w działalności Federacji Kawalerii

Ochotniczej, 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.

3.2.2. Środki trwałe w budowie

Środki trwałe w budowie są zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Wycenia się je w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

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.

3.2.3. Środki trwałe przyjęte w leasing

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

3.3. 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, a jeżeli są wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu według kursu średniego NBP na ten dzień lub po kursie ustalonym w innym wiążącym jednostkę dokumencie (np. celnym),
- na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności, pomniejszonej o dokonane w uzasadnionych przypadkach odpisy aktualizujące. Należności wyrażone w walutach przelicza się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez NBP na ten dzień.

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

3.4. Inwestycje długoterminowe

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

3.5. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe

3.5.1. Inne rozliczenia międzyokresowe

Federacja Kawalerii Ochotniczej nie dokonuje długoterminowych rozliczeń międzyokresowych.

3.6. 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 Federacja Kawalerii Ochotniczej.

Na należności odsetkowe tworzy się odpis aktualizujący w pełnej ich wartości i odnosi się go w ciężar kosztów finansowych.

Na należności przeterminowane tworzy się odpisy aktualizujące wg poniższych zasad:

Okres przeterminowania (w mies.)	Poziom odpisu aktualizującego
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.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się wyrażone w walutach obcych należności po kursie średnim ustalonym dla danej waluty obcej przez NBP na ten dzień.

Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych wg kursu średniego NBP na dzień roboczy poprzedzający ich przeprowadzenie.

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.

3.7. Inwestycje krótkoterminowe

Federacja Kawalerii Ochotniczej nie posiada innych inwestycji krótkoterminowych oprócz środków pieniężnych.

Federacja Kawalerii Ochotniczej gromadzi środki pieniężne w kasie zakładowej oraz na rachunkach bankowych.

Środki pieniężne w walucie obcej na rachunku bankowym i w kasie ewidencjonuje się w ciągu roku wg metody FIFO (pierwsze weszło pierwsze wyszło).

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

Posiadane waluty obce wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty obcej przez NBP obowiązującym w dniu bilansowym.

Inwentaryzację środków pieniężnych przeprowadza się dla:

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

3.8. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

Federacja Kawalerii Ochotniczej dokonuje rozliczeń międzyokresowych kosztów celem zachowania współmierności przychodów i kosztów.

Rozliczaniu w czasie podlegają poniesione wydatki, które dotyczą kosztów (lub przychodów) następujących okresów obrotowych.

Federacja Kawalerii Ochotniczej rozlicza miesięcznie poszczególne tytuły wydatków. W przypadku jednak gdy dany wydatek nie przekracza kwoty 10 000,00 zł Federacja Kawalerii Ochotniczej zalicza go jednorazowo w koszty okresu, którego dotyczy.

3.9. 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.

Na kapitał własny w pozycji „zyski i straty z lat ubiegłych” odnosi się:

- korekty popełnionych w poprzednich latach błędów podstawowych w następstwie których sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie nie można uznać za przedstawiające sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy w sposób rzetelny i jasny,
- skutki zmian zasad wyceny.

3.10. Rezerwy

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

3.10.1. Rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego

Federacja Kawalerii Ochotniczej nie ustala rezerw z tytułu odroczonego podatku dochodowego w związku z art. 37 ust. 10 ustawy o rachunkowości

3.10.2. Rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne

Federacja Kawalerii Ochotniczej ze względu na strukturę zatrudnienia oraz występowanie jedynie odpraw emerytalnych w kwotach wynikających z Kodeksu pracy nie ujmuje w księgach rezerw na świadczenia emerytalne i podobne.

3.11. Zobowiązania długo i krótkoterminowe

Zobowiązania wyceniane są:

- na dzień ich powstania według wartości nominalnej, a jeżeli są wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu według kursu średniego NBP na ten dzień lub po kursie ustalonym w innym wiążącym jednostkę dokumencie (np. celnym),
- na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty (tj. wraz z odsetkami oszacowanymi we własnym zakresie z uwzględnieniem not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów). Zobowiązania wyrażone w walutach przelicza się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez NBP na ten dzień.

3.12. Rozliczenia międzyokresowe

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

- równowartość otrzymanych od odbiorców lub należnych środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w przyszłych okresach sprawozdawczych,
- otrzymane środki pieniężne na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych,

jeżeli stosownie do odrębnych przepisów nie zwiększają one kapitałów własnych; zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają równolegle do odpisów amortyzacyjnych- umorzeniowych pozostałe przychody operacyjne; do środków trwałych i kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł zasady te stosuje się odpowiednio w odniesieniu także do przyjętych nieodpłatnie (także w formie darowizny) środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych,

Bierne rozliczenia międzyokresowe obejmują w szczególności kwoty kosztów, które dotyczą danego roku obrotowego, a które nie zostały jeszcze przez kontrahenta zafakturowane.

IV. ZASADY EWIDENCJI KOSZTÓW

4.1. Ewidencja kosztów

Ewidencję kosztów Stowarzyszenie prowadzi na kontach zespołu 5 z analitykami, zgodnie z załączonym planem kont wg wyodrębnionych rodzajów działalności:

- 1- działalność statutowa nieodpłatna
- 2- działalność statutowa odpłatna
- 3- koszty zarządu (administracyjne)

Koszty administracyjne dzielone są wg następujących zasad:

1- do kosztów pośrednich finansowanych z dotacji projektów zalicza się wydatki w kwotach brutto wg zatwierdzonych budżetów projektowych.

2 - pozostałe koszty administracyjne

V. SYSTEM OCHRONY DANYCH KSIĘGOWYCH

Ustalone poniżej zasady obowiązują wszystkich użytkowników systemu finansowo – księgowego RAKS SQL i podsystemów współpracujących z systemem rachunkowości Stowarzyszenia wspomaganym za pomocą komputerów.

5.1. Zasady ochrony danych, ich zbiorów, programów i nośników informacji w systemie komputerowym

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. celowego wprowadzania błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- e. wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione,
- f. inne zagrożenia.

Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu poniższych ustaleń oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła oraz przestrzeganiu zachowania poufności haseł.

W przypadku użytkowania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.

5.1.1. Kopie zapasowe i zabezpieczenie nośników danych

1. Kopie zapasowe stanu ewidencyjnego wykonywane są przez księgową i przechowywane na nośniku cyfrowym w Krakowie.

5.1.2. Zasady bezpieczeństwa

W celu ochrony danych i ich zbiorów przed możliwością ich całkowitej lub częściowej utraty w wyniku różnych nieprzewidzianych zdarzeń wprowadza się jako obowiązujące niżej podane zasady do ścisłego przestrzegania:

1. od kradzieży i zniszczenia sprzętu komputerowego; pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania, komputer z programem księgowym znajduje się u księgowej w Krakowie.
2. od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej; wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej,
3. od świadomego usunięcia danych z twardego dysku; obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera (lub terminalu) w sieci

bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,

4. od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika; obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
5. od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa); obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

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

1. Dowody księgowe za bieżący rok obrotowy oraz politykę rachunkowości przechowuje się w miejscu zamieszkania księgowej - 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 przechowywane są w siedzibie Federacja Kawalerii Ochotniczej zatwierdzone sprawozdania finansowe, sprawozdania merytoryczne oraz sprawozdania z realizacji projektów.
3. Treść dowodów księgowych, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, może być przeniesiona na komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować, w trwałej postaci, zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dokumentów dotyczących:
 - a. przeniesienia praw majątkowych do nieruchomości,
 - b. znaczących umów,
 - c. dokumentów dotyczących powierzenia odpowiedzialności za aktywa Federacja Kawalerii Ochotniczej,
 - d. list płac,
 - e. innych wyjątkowo ważnych dokumentów.
4. Warunkiem przeniesienia treści dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu przechowywania ich w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.
5. Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności podlegają przechowywaniu w nieskończoność.
6. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w Federacja Kawalerii Ochotniczej, 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.
 - i. Dokumentację realizowanych projektów zgodnie z wytycznymi w tym zakresie
7. Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:
- a. w siedzibie Federacji Kawalerii Ochotniczej do wglądu; wymaga jednak zgody prezesa zarządu Federacji Kawalerii Ochotniczej lub upoważnionej przez niego osoby,
 - b. poza siedzibą Federacji Kawalerii Ochotniczej (oddziału) wymaga pisemnej zgody prezesa zarządu oraz postanowienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

VI. INWENTARYZACJA

6.1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku Federacji Kawalerii Ochotniczej przeprowadza:

- środków trwałych - raz na 4 lata,

6.2. Pozostałe składniki majątku spółka inwentaryzuje na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

VII. EWIDENCJA W RAMACH PROJEKTÓW DOFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POLSKICH I ZAGRANICZNYCH

7.1. Dla każdego projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa umożliwiająca identyfikację wydatków w ramach projektu.

7.2 Koszty poszczególnych projektów gromadzone są na kontach zespołu 5, zgodnie z zasadami zawartymi w umowach z projektodawcami oraz zgodnie z wytycznymi poszczególnych projektów.

Konta analityczne tworzy się zgodnie z budżetami/harmonogramami wydatków w ramach projektu.

7.3 Przychody dotyczące realizowanych projektów gromadzone są na kontach zespołu „7” – przychody działalności statutowej, z podziałem na analitykę dotyczącą poszczególnych projektów.

7.4 Rozrachunki z tytułu otrzymanych dotacji prowadzi się na koncie 249

W przypadku pełnienia funkcji pośrednika w rozdysponowywaniu środków finansowych projektu, tworzy się w ramach konta 249 osobne konta rozrachunkowe (analityczne) dla każdego projektu do prowadzenia rozrachunków z pozostałymi uczestnikami projektu.

7.5. Rozliczenia międzyokresowe.

Prowadzi się zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 3.13

7.6. Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników realizowanych projektów.

7.6.1. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu przewidzianych w projekcie do maksymalnej kwoty wynikającej z budżetu projektu na zasadach określonych w projekcie.

7.6.2 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu uczestników projektu jest tworzony odrębnie do każdego projektu, zgodnie z wytycznymi.

VIII. EWIDENCJA PODATKU VAT

8.1 w ramach działalności statutowej nieodpłatnej na realizację projektów Federacja Kawalerii Ochotniczej może uzyskać środki pochodzące z darowizn i dotacji z polskich i zagranicznych źródeł. Środki te nie mają wpływu na cenę usług świadczonych przez Federacja Kawalerii Ochotniczej odpłatnie , więc zgodnie z

art.29.1 Ustawy o podatku od towarów i usług nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT.

8.2 Od kosztów poniesionych w ramach działalności statutowej nieodpłatnej zgodnie z art. 86.1 nie przysługuje prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego

IX. ZASADY WYSTAWIANIA POLECEŃ WYJAZDÓW SŁUŻBOWYCH I ROZLICZANIA PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

9.1 Podróże służbowe rozliczane są zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167), z zastrzeżeniem podróży odbywanych w celu realizacji projektów do których zastosowanie mają odrębnie ustalone uregulowania zgodne z wytycznymi projektu oraz zawartą umową.

9.2 **Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej** dokonuje się według kursu, po którym wyceniono wypłaconą zaliczkę na poczet kosztów podróży służbowej.

Aktualizacja polityki rachunkowości dokonana po zakupieniu modułu księgowego Kadry i Płace RAKS SQL:

Kraków, dnia 05.07.2017