

Zarządzenie Kierownika jednostki Rachunkarium Sp. z o.o.
NIP: 7752660576, KRS 0000731659, REGON: 380206164
z dnia 11.05.2018
w sprawie dokumentacji, przyjętych zasad (polityki rachunkowości)
w oparciu o wytyczne Art 10 UoR

Działając w oparciu o przepisy art. 10 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz w zakresie w jakim ustawa daje jednostką wybór, Spółka wybiera i stosuje następujące rozwiązania w zakresie rachunkowości:

Polityka rachunkowości w spółce Rachunkarium Sp. z o.o.

Obowiązuje od dnia 11.05.2018

I. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy stosowany również do celów podatkowych.
2. Rok obrotowy dzieli się na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące.
3. Jedynie pierwszy rok działalności rozpoczął się 11.05.2018 i trwał nieprzerwanie do 31.12.2018

II. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przez we własnym zakresie

2. Księgi rachunkowe obejmują:

- dziennik zbiorczy,
- księgę główną (ewidencja syntetyczna),
- księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej, przy pomocy programu finansowo-księgowego Comarch ERP Optima Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 11.05.2018

4. Rozliczenia z tytułu wynagrodzeń za pracę i umów zlecenia prowadzone są przy użyciu programu kadrowo-płacowego Comarch ERP Optima od dnia 11.05.2018

5. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za miesiąc (okres sprawozdawczy) sporządza się nie później niż do 25. dnia następnego miesiąca (okresu sprawozdawczego). Dowody księgowe otrzymane po tej dacie wprowadza się do ksiąg następnego miesiąca (okresu sprawozdawczego).

6. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za rok obrotowy sporządza się nie później niż do dnia 31 marca roku następnego. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy

7. Zastępcze dowody księgowe stosują się wyłącznie w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych i do udokumentowania operacji gospodarczych, których przedmiotem nie



są zakupy opodatkowane podatkiem VAT. Dowód sporządza osoba przeprowadzająca operacje i określa w nim rodzaj oraz wartość operacji a także przyczynę braku zewnętrznego dowodu obcego.

8. Sprawozdanie zawiera dane dotyczące jednostki.

9. Sprawozdanie finansowe Spółki obejmuje:

- informację dodatkową składającą się z wprowadzenia i dodatkowych informacji i objaśnień,
- bilans,
- rachunek zysków i strat w wariantach porównawczych.

W sprawozdaniu wykazuje się dane w złotych i groszach.

10. Do archiwizowania zbiorów księgowych stosuje się następujące rozwiązania:

1. Postać w jakiej archiwizuje się i okres przechowywania:

- dowody księgowe – 5 lat,
- w tym dowody zakupu (budowy) środków trwałych i zakupu wartości niematerialnych i prawnych – przez cały okres ich amortyzowania + 5 lat kalendarzowych,
- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – 50/10 lat od zakończenia pracy u danego płatnika,
- zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega trwałemu przechowywaniu.

2. Miejsce archiwizowania: siedziba Spółki

3. W zakresie ochrony zbiorów księgowych stosuje się następujące rozwiązania:

1. ochrona dostępu do systemu:

- niekorzystanie z systemu przez osoby nieupoważnione lub nieuprawnione,
- zabezpieczenie przed nieupoważnionym wtargnięciem do pomieszczeń – odpowiednie drzwi,
- środki identyfikacji użytkowników uruchamiających komputery – hasła,

2. ochrona systemu przed uszkodzeniem:

- przeglądy i bieżącą konserwację sprzętu komputerowego,
- konserwację standardowego oprogramowania,
- ochronę przed wirusami komputerowymi,
- współpraca z zewnętrznym serwisantem, która wykluczy długotrwałe przerwy w pracy systemu,

3. ochrona przechowywanych zbiorów i dowodów księgowych:

- przekazywanie zbiorów i dowodów do archiwum,
- tworzenie kopii w postaci przeniesienia informacji księgowych na zewnętrznych nośnikach.

III. Do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się następujące rozwiązania:

1. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej – zgodnie z aktualnym zapisem w art. 22 f ust. 3 ustawy o PIT

2. Amortyzację wartości niematerialnych i prawnych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości niematerialne i prawne przyjęto do używania.

3. Wartości składników majątku mających cechy wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej



kwoty 3.500,00 zł zalicza się do kosztów bieżącej działalności operacyjnej.

4. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch wartości niematerialnych i prawnych są:

- dowody OT – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych,
- dowody LT – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.

IV. Do środków trwałych stosuje się następujące rozwiązania:

Zgodnie z Art. 16a ust. 1 oraz art. 16a ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych

(t. jedn. Dz.U. z 2000r., Nr 54, poz. 654 z późn. zm.)

Oraz art. 3 pkt 15 Ustawy o rachunkowości

Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-srodek-trwaly-czy-wyposazenie>

1. Do środków trwałych zalicza się środki trwałe o wartości początkowej wynoszącej co najmniej 500,00 zł. i okresie użytkowania powyżej roku.

2. Amortyzację środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe przyjęto do używania i stosuje się przez okres przyjęty w przepisach podatkowych i według stawek określonych w tych przepisach.

3. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej nie wyższej niż 10 000 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do używania.

4. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej równej lub niższej niż 3.5000,00 zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów.

5. Do środków trwałych używanych stosuje się indywidualne stawki amortyzacji.

6. Obiekty użytkowane na podstawie leasingu i umów o podobnym charakterze stosuje się rozwiązania określone w przepisach podatkowych.

7. Odpis z tytułu trwałej utraty wartości - w przypadku kiedy środek trwały przestanie być kontrolowany przez jednostkę z powodu jego planowanej likwidacji lub gdy nie przynosi spodziewanych efektów ekonomicznych, a także w przypadku zmiany technologii, dochodzi do utraty wartości. W takim przypadku dokonuje się odpisu aktualizującego. O jego wysokości decyduje kierownik jednostki, jednak nie może być ona niższa od ceny sprzedaży netto tego środka trwałego. W przypadku braku informacji co do ceny sprzedaży, należy zastosować wycenę według wartości godziwej. W sytuacji gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej środka trwałego.

8. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:

- dowody OT – przyjęcie środka trwałego,
- dowody OR – przyjęcie do kapitalnego remontu,
- dowody PT – przekazanie środka trwałego,
- dowody LT – likwidacja środka trwałego,
- dowody MT – zmiana miejsca użytkowania,
- dowody MO - modernizacja,
- dowody ZA - zmiana amortyzacji,
- dowody SP - sprzedaż,
- dowody NP - nieodpłatne przekazanie.

9. Dla poszczególnych momentów zmian przyjmuje się następujące daty:

- przyjęcie środka trwałego w budowie – datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania. Jeżeli faktyczne przyjęcie do użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego, za datę przyjęcia środka trwałego do ewidencji uważa się datę przyjęcia protokolarnego,

- przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji,
- likwidacja – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez kierownika jednostki,
- nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,
- przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określonej w przepisach,
- aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego,
- ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
- sprzedaż – datę dokonania sprzedaży,
- zmiana miejsca użytkowania – datę protokołu odbioru przez nowego użytkownika.

V. Inwestycje w nieruchomości i prawa wycenia się w cenie nabycia.

VI. Do należności stosuje się następujące rozwiązania:

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności na koniec roku obrotowego podlegają analizie pod kątem utraty wartości. Na należności wątpliwe lub dla których istnieją przesłanki nieściągalności tworzone są odpisy aktualizujące. Odpisy aktualizacyjne tworzone są na zasadzie odpisów indywidualnych.

VII. Do zapasów stosuje się następujące rozwiązania

1. Materiały ewidencjonuje się na koncie syntetycznym „311” w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której ujmuje się dla każdego materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i w jednostkach pieniężnych (ewidencja ilościowo-wartościowa) oraz prowadzi się ewidencję w jednostkach naturalnych (ewidencja ilościowa) – w miejscu składowania materiałów.

2. Materiały składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu.

3. Rozchody materiałów wycenia się według metody FIFO

4. Materiały biurowe, środki czystości, paliwo odpisuje się w koszty działalności w pełnej wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu.

5. Towary ewidencjonuje się na koncie syntetycznym „3X” w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której ujmuje się dla każdego materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i w jednostkach pieniężnych (ewidencja ilościowo-wartościowa) oraz prowadzi się ewidencję w jednostkach naturalnych (ewidencja ilościowa) – w miejscu składowania towarów.

6. Towary składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu.

7. Rozchody towarów wycenia się według metody FIFO

8. Wytworzone wyroby gotowe wycenia się w koszcie wytworzenia.

9. Rozchód wyrobów gotowych wycenia się w koszcie wytworzenia.

10. Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów gotowych rozlicza się po zakończeniu okresu sprawozdawczego.

11. Zapasy są weryfikowane na koniec roku obrotowego. Dla celów urealnienia wartości zapasów przeprowadza się analizę struktury wiekowej zapasów, której decydującym czynnikiem jest data przychodu. Na koniec okresu dokonuje się również analizy zapasów pod kątem przydatności ekonomicznej oraz utraty wartości. Odpisanie wartości zapasów

odbywa się na zasadzie odpisów indywidualnych

VIII. W zakresie kosztów działalności operacyjnej stosują się następujące rozwiązania:

1. Koszty bieżącej działalności operacyjnej ewidencjonuje się na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów”.
2. Koszty zakupu odnoszone są na miejsce powstania kosztów poprzez kody MPK.
3. W czasie rozlicza się koszty działalności operacyjnej w każdym przypadku gdy okres, którego dotyczą jest dłuższy niż jeden rok obrotowy.
4. Koszty działalności operacyjnej dotyczące więcej niż jednego okresu sprawozdawczego ale nie wykraczające poza rok obrotowy zalicza się w całości do kosztów bieżącego okresu sprawozdawczego.
5. Rezerwy na świadczenia emerytalne i rentowe – nie są szacowane ze względu na dużą rotację pracowniczą i stosunkowo młody wiek pracowników.
6. Rezerwy na wydatki przyszłych okresów (bierne rozliczenia kosztów) tworzy się w razie potrzeby, zgodnie z planowanymi kosztami związanymi z realizowanymi przez spółkę przychodami.

IX. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

1. Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje analogicznie jak do celów podatkowych - kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.
2. Wartość rozchodu walut obcych z rachunku bankowego wycenia się kolejno po kursach począwszy od tego, który został najwcześniej zastosowany – metoda FIFO
3. Na dzień bilansowy aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się wg średniego kursu NBP na podstawie tabeli z ostatniego dnia roku.
4. Wydatki poniesione podczas zagranicznych podróży służbowych przelicza się na złote przy zastosowaniu kursu z dnia wypłaty zaliczki lub rozliczenia delegacji.

X. Inwentaryzacja

1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku spółka przeprowadza zgodnie z art. 26 ustawy z 29 września 1994



r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223).

2. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku spółka przeprowadza:

- środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym - raz w ciągu 5 lat,
- materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową - raz w ciągu roku kalendarzowego
- towary objęte ewidencją ilościowo-wartościową - raz w ciągu roku kalendarzowego

XI. Wynik finansowy

1. Wynik finansowy ustala się na poziomie wyniku netto.

2. Spółka może ustalać aktywa i rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

XII. Wyznaczenie progu istotności

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku spółki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej wynikającej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

XIII. Zakładowy plan kont.

Zakładowy plan kont zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń, stanowi załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”.

XIV. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 11.05.2018

11.05.2018
Rachunkarium Sp. z o.o.
Prezes Zarządu
Grażyna Młynarz
(data i podpis Kierownika jednostki)

Rachunkarium Sp. z o.o.
Nip: 7752660576 Regon: 380206164 KRS: 0000731659
tel. 663870272 e-mail: rachunkarium@gmail.com
99-350 Nowe Grodno Nr 13

Oświadczam, że zostałam/em zapoznany z Polityką Rachunkowości

Biura Rachunkowego „Rachunkarium” Sp. z o.o.

Wyrażam zgodę na przyjęcie powyższych zasad od dnia w odniesieniu do

(Nazwa Firmy/siedziba).....

.....
(data i podpis Kierownika jednostki)