

Uchwała nr 16/2023
Zarządu Głównego Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej
z dnia 29 czerwca 2023 r.

W sprawie uchwalenia Regulaminu „Zasad prowadzenia gospodarki finansowej i ewidencji księgowej oraz sporządzania sprawozdawczości finansowej w jednostkach organizacyjnych ŚZZAK”

§ 1

Zarząd Główny ŚZZAK zgodnie z § 27 ust. 8 przyjmuje do wiadomości i uchwala, przygotowany przez Komisję Regulaminową i omówiony podczas 5. zebrania Zarządu Głównego ŚZZAK, Regulamin „Zasad prowadzenia gospodarki finansowej i ewidencji księgowej oraz sporządzania sprawozdawczości finansowej w jednostkach organizacyjnych ŚZZAK”- stanowiący załącznik do uchwały.

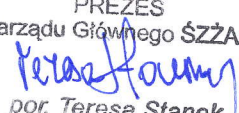
§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym

Uprawnionych do głosowania:	38
Obecnych:	25
Głosujących:	25
<u>Oddano głosów:</u>	
„Za” przyjęciem uchwały	25
„Przeciw” przyjęciu uchwały	0
„Wstrzymało się”	0

Tym samym Uchwała ZG Nr 16/2023 została przyjęta na 5. zebraniu Zarządu Głównego ŚZZAK

PREZES
Zarządu Głównego ŚZZAK

por. Teresa Stanek

REGULAMIN

ZASAD PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ I EWIDENCJI KSIĘGOWEJ ORAZ SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAWCZOŚCI FINANSOWEJ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH ŚŻAK

1. Źródła pochodzenia środków - finansowych:

1.1. Ze względu na źródła pochodzenia środków finansowych i możliwości dysponowania nimi rozróżnia się:

- - **środki finansowe własne** — to między innymi środki uzyskane ze składek członkowskich, dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych, darowizn, spadków i zapisów, dochodów z działalności statutowej
- - **środki finansowe obce**, na które składają się między innymi dotacje przyznawane przez Urząd ds. Kombatanów i Osób Represjonowanych, MON, MEN i inne urzędy oraz spółki prawa handlowego i cywilnego, przedsiębiorstwa, organizacje samorządowe, jak również osoby prawne i fizyczne.
- - **dofinansowanie działalności statutowej przez Fundację P.P.P.**

1.2. Środki finansowe własne mogą być gromadzone we wszystkich jednostkach organizacyjnych Związku pod warunkiem przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie ŚŻAK (t.j. przyjęty uchwałą XIX Zjazdu Nadzwyczajnego Delegatów ŚŻAK dnia 08.10.2023 r., dalej: Statut).

1.3. Środki finansowe obce (dotacje) gromadzone są w zasadzie na koncie bankowym Zarządu Głównego Związku, który rozdziela je w zależności od rodzaju i wielkości zadań przewidzianych do wykonania w terenowych jednostkach i przesyła na konta bankowe Okręgów. Dotacje pochodzące ze środków budżetowych zgodnie z prawem budżetowym podlegają ścisłemu rozliczeniu. Sposób ich wykorzystania i rozliczenia zostanie podany w dalszej części regulaminu. **Dopuszcza się również gromadzenie środków finansowych obcych bezpośrednio na kontach bankowych Okręgów Związku.**

1.4. Składki członkowskie pobierają podstawowe jednostki organizacyjne Związku tzn. Koła, lub terenowe jednostki organizacyjne Związku tzn. Okręgi — jeśli w ich skład nie wchodzi Koła.

1.5. Wysokość składek członkowskich i zasad zwalniania od obowiązku zapłaty składki oraz zasad ich podziału na rzecz Zarządu Głównego, Zarządu Okręgów oraz Kół ustala Zarząd Główny, po uzyskaniu opinii Głównej Komisji Rewizyjnej (§27 pkt. 16 Statutu).

2. Dysponowanie środkami finansowymi

2.1. Poszczególne jednostki organizacyjne Związku dysponują własnymi środkami zgodnie z celami statutowymi przestrzegając zasad gospodarności i przepisów, a w szczególności przepisów o gospodarce funduszami społecznymi takich jak: ustawa o rachunkowości i ustawy podatkowe.

2.2. Dyspozycje finansowe oraz decyzje i czynności dotyczące zaciągania zobowiązań, nabywania i rozporządzania majątkiem z zachowaniem warunków określonych w statucie, jak również podpisywania dokumentów finansowych, obrotu pieniężnego, rozliczeniowych i innych, mogących mieć skutki finansowe, mogą być dokonywane wyłącznie przez osoby pełniące funkcje prezesa, wiceprezesa i skarbnika w poszczególnych jednostkach organizacyjnych związku (§ 51 Statutu).

3. Finansowanie działalności statutowej.

- 3.1. Poszczególne jednostki organizacyjne Związku prowadzą działalność statutową wg swych kompetencji i w zakresie ustalonym w statucie w oparciu o środki finansowe uzyskane do swojej dyspozycji ze źródeł podanych w punkcie 1. Regulaminu.**
- 3.2. Każda jednostka organizacyjna Związku sporządza roczny plan kosztowo-finansowy, w którym powinny być ujęte planowane koszty i wydatki (rozchody) związane z realizacją zadań statutowych oraz środki finansowe wg źródeł ich pochodzenia i potrzebne do pokrycia kosztów i wydatków.**
- 3.3. Plany finansowo-kosztowe roczne jednostek organizacyjnych Związku uchwalone przez odpowiednie władze przewidziane w Statucie stanowią program działania w zakresie wykonania zadań i ich finansowania, pełnią rolę normatywu służącego do kontroli i oceny prawidłowości ich realizacji oraz stanowią podstawę do założenia odpowiedniej ewidencji księgowej. Plan finansowo-kosztowy roczny, może być korygowany w razie zmiany warunków jego realizacji.**

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej.

- 4.1. Pod pojęciem gospodarki finansowej prowadzonej w każdej jednostce organizacyjnej Związku należy rozumieć gromadzenie środków pieniężnych i dysponowanie nimi w sposób udokumentowany z zachowaniem obowiązujących przepisów finansowych.**
- 4. 2. Gromadzenie i wydatkowanie środków pieniężnych odbywa się za pośrednictwem kasy i rachunku bankowego.**
- 4.2. 1 . Kasowe operacje pieniężne obejmują przyjęcie i wydanie gotówki z kasy na podstawie odpowiednich dokumentów źródłowych, zgodnie z dyspozycją osób uprawnionych.**

4.2.2. Dokumentację kasową stanowią:

Dowody przychodowe:

- Powszechnie stosowane asygnaty przychodowe - "KP - kasa przyjmie" wraz z podaniem: osoby wpłacającej, tytułu wpłaty i daty dokonania wpłaty.
- W przypadku rozliczenia z pobranej zaliczki, za zgodą osoby rozliczającej się, zamiast dokumentu KP, kasjer może potwierdzić zwrot niewydatkowanej kwoty bezpośrednio na druku „rozliczenia zaliczki”. Dotyczy to tylko małych kwot (do 5,00 złotych).

Dowody rozchodowe; podpisane przez osoby upoważnione:

- Rachunki, paragony dokumentujące zakup rzeczy i usług i opisujące przedmiot wydatku,
- Druki przekazów i wpłat pieniężnych własnych na rachunek bankowy
- Oświadczenia, opisujące przedmiot i potrzebę wydatku,
- Dokumenty potwierdzające zwrot poniesionych kosztów z tytułu przejazdów, delegacji służbowych, i innych opłat,
- Listy płacy i rachunki za prace zlecone,
- Powszechnie stosowane asygnaty rozchodowe "KW - kasa wypłaci" wraz z dowodami źródłowymi w postaci dowodów dokumentujących poniesiony wydatek; tytuł wydatku i celowość jego poniesienia.
- Druk rozliczenia zaliczki.

- **Raport kasowy - jako dokument zbiorczy**, ujmujący dowody źródłowe przychodowe i rozchodowe wg dat ich realizacji w porządku chronologicznym, sporządzany w zależności od potrzeb w okresach dekadowych lub miesięcznych i ustalający stan gotówki w kasie na dzień jego zamknięcia.

4.2.3. Bankowe operacje pieniężne prowadzone są za pośrednictwem banku, w którym założony został rachunek rozliczeniowy tzw. "konto bankowe".

Konto bankowe służy do gromadzenia środków pieniężnych z tytułu wpłat dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne oraz wpłat własnych, jak również dokonywanie rozliczeń pieniężnych z tytułu realizacji należności (wpłat) oraz z tytułu regulowania zobowiązań (wypłat) i realizacji czeków pieniężnych.

4.2.4. Dokumentację bankową stanowią:

- w przypadku banków internetowych - wydruki komputerowe - wykonane elektronicznie bezpośrednio z banku internetowego,
- dowody źródłowe przychodowe w postaci: wyciągów bankowych przelewów, przekazów pieniężnych i czeków rozrachunkowych obcych, przyjętych do rozrachunku bankowego oraz wpłat gotówkowych własnych,
- dowody źródłowe rozchodowe w postaci wyciągów bankowych, własnych poleceń przelewu, czeków pieniężnych i czeków rozrachunkowych wydanych do rozrachunku bankowego,

5. Ewidencja księgowa.

5.1. Terenowe jednostki organizacyjne Związku zobowiązane są do prowadzenia ksiąg rachunkowych umożliwiających prawidłowe ujęcie stanu majątkowego i operacji finansowych przepływu środków pieniężnych odzwierciedlających działalność statutową wdanej jednostce.

5.2. W celu zapewnienia właściwej ewidencji działalności statutowej i stanu majątkowego w jednostkach organizacyjnych Związku, zaleca się stosowanie ewidencji księgowej spełniającej wymogi ustawy o rachunkowości oraz innych przepisów regulujących ewidencję księgową Związku. Ewidencja księgowa może być prowadzona w formie tzw. amerykańki lub kont księgowych oraz w oparciu o odpowiednie programy komputerowe spełniające wymogi właściwych przepisów. Ewidencja księgowa musi być tak prowadzona, aby na jej podstawie mogło być sporządzone stosowne **sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu rocznego, rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej** spełniające wymogi stosownych przepisów ustawy o rachunkowości.

5.3. W ramach ewidencji księgowej należy prowadzić przynajmniej niżej podane konta syntetyczne:

- majątek trwały.
- środki pieniężne w kasie,
- środki pieniężne w banku,
- zapasy magazynowe,
- rozrachunki i roszczenia,

w tym: rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, rozrachunki z budżetem Państwa (Urzędem Skarbowym z tytułu podatków, z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu składek ubezpieczeniowych),

- rozrachunki z pracownikami i pozostałe rozrachunki.

- fundusze, rezerwy i wynik finansowy oraz konta przeznaczone do ewidencji kosztów i przychodów wg rocznego planu finansowo-kosztowego.

6. Dokumenty księgowe

- 6.1. Dokumentem księgowym** jest każdy dowód stwierdzający dokonanie lub powstanie operacji finansowej w zakresie działalności statutowej.
Dokument księgowy musi spełniać wymogi określone w ustawie o rachunkowości.
- 6.2. Rodzaje dokumentów księgowych wymienione w punktach. 4.2.2 i 4.2.4 i dotyczą, operacji pieniężnych kasowych i bankowych. Ponadto dokumentami księgowymi są zewnętrzne i wewnętrzne noty księgowe i rozliczeniowe.**
- 6.3. Każdy dokument księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym i zatwierdzony przez osoby uprawnione przed jego zaksięgowaniem.**

7. Sprawozdawczość finansowa

7.1. Sprawozdanie finansowe składa się z:

- 1) bilansu
- 2) rachunku zysków i strat
- 3) informacji dodatkowej

7.2. Do przychodów zalicza się otrzymane środki pieniężne i inne aktywa finansowe ze źródeł określonych odrębnymi przepisami prawa i statutem, w tym otrzymane składniki statutowe, nieodpłatnie otrzymane składniki majątku, a także kwoty należne ze sprzedaży składników majątkowych oraz przychody finansowe, dotacje i subwencje.

7.3. Do kosztów działalności zalicza się koszty związane z realizacją zadań statutowych, w tym także świadczenia określone statutem. Za koszty uważa się również koszty administracyjne jednostki, a szczególności wynagrodzenia oraz inne świadczenia na rzecz pracowników i innych osób, odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zużycie materiałów i energii, usługi oraz pozostałe koszty o charakterze administracyjnym.

7.4. Różnica pomiędzy przychodami a kosztami ustalona w rachunku zysków i strat, zaliczana jest na fundusz statutowy, po podjęciu uchwały przez organ zatwierdzający sprawozdanie finansowe.

7.5. W bilansie wykazuje się stany aktywów i pasywów na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzedniego i bieżącego roku obrotowego, podane w kolejności i w sposób określony w załączniku nr 1 do regulaminu -/Bilans/.

7.6. W rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie: przychody i koszty oraz zyski i straty za poprzedni i bieżący rok obrotowy, podane w kolejności i w sposób określony w załączniku nr 2 do regulaminu -/Rachunek Zysków i Strat/.

7.7. Informacja dodatkowa powinna zawierać:

- Uzupełniające dane o aktywach i pasywach,
 - Informacje o strukturze realizowanych przychodów ze wskazaniem ich źródeł, w tym przychodów określonych statutem,
 - Informacje o strukturze kosztów stanowiących świadczenia pieniężne i niepieniężne określone statutem oraz o strukturze kosztów administracyjnych,
 - Dane o źródłach zwiększenia i sposobie wykorzystania funduszu statutowego,
 - Dane dotyczące udzielonych gwarancji, poręczeń, i innych zobowiązań związanych z działalnością statutową,
 - Informacje o tendencjach zmian w przychodach i kosztach oraz składnikach majątku i źródłach ich finansowania.
8. Regulamin niniejszy dotyczy tylko zakresu działalności statutowej i obowiązuje wszystkie terenowe jednostki organizacyjne Związku.
Jeśli przez terenowe jednostki organizacyjne Związku jest prowadzona działalność gospodarcza, to wymaga ona opracowania odrębnego regulaminu, uwzględniającego obowiązujące w tym zakresie przepisy państwowe.

Regulamin został przyjęty
uchwałą Z.G. ŚŻAK
Nr 14/2023 z dnia 29.06.2023 r.

Skarbnik
Zarządu Głównego ŚŻAK

Maciej Jarosiński
.....

Maciej Jarosiński

Przewodniczący
Głównej Komisji Rewizyjnej ŚŻAK:

Aleksander Kostrowicki
.....

Aleksander Kostrowicki

Prezes
Zarządu Głównego ŚŻAK

Teresa Stanek
.....
Teresa Stanek

BILANS sporządzony na dzień
na podstawie załącznika 6 - ustawy o rachunkowości

AKTYWA

Wyszczególnienie aktywów	Kwota aktywów na dzień:	
	(koniec roku bieżącego)	(koniec roku poprzedniego)
1	2	3
Aktywa razem		
<u>A. AKTYWA TRWAŁE</u>		
I. Wartości niematerialne i prawne		
II. Rzeczowe aktywa trwałe		
III. Należności długoterminowe		
IV. Inwestycje długoterminowe		
V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe		
<u>B. AKTYWA OBROTOWE</u>		
I. Zapasy		
II. Należności krótkoterminowe		
III. Inwestycje krótkoterminowe		
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe		
<u>C. Należne wpłaty na fundusz statutowy</u>		

PASYWA

Wyszczególnienie pasywów	Kwota pasywów na dzień:	
	(koniec roku bieżącego)	(koniec roku poprzedniego)
1	2	3
Pasywa razem		
<u>A. FUNDUSZ WŁASNY</u>		
I. Fundusz statutowy		
II. Pozostałe fundusze		
III. Zysk (strata) z lat ubiegłych		
IV. Zysk (strata) netto		
<u>B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA</u>		
I. Rezerwy na zobowiązania		
II. Zobowiązania długoterminowe		
III. Zobowiązania krótkoterminowe		
IV. Rozliczenia międzyokresowe		

Rachunek zysków i strat sporządzony na dzień
na podstawie załącznika 6 - ustawy o rachunkowości

Poz	Wyszczególnienie	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy
1	2	3	4
A.	Przychody z działalności statutowej		
I	Przychody z nieodpłatnej działalności pożytku publicznego		
II	Przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego		
III	Przychody z pozostałej działalności statutowej		
B.	Koszty działalności statutowej		
I	Koszty nieodpłatnej działalności pożytku publicznego		
II	Koszty odpłatnej działalności pożytku publicznego		
III	Koszty pozostałej działalności statutowej		
C.	Zysk (strata) z działalności statutowej (A-B)		
D.	Przychody z działalności gospodarczej		
E.	Koszty działalności gospodarczej		
F.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (D-E)		
G.	Koszty ogólnego zarządu		
H.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+F-G)		
I.	Pozostałe przychody operacyjne		
J.	Pozostałe koszty operacyjne		
K.	Przychody finansowe		
L.	Koszty finansowe		
M.	Zysk (strata) brutto (H+I-J+K-L)		
N.	Podatek dochodowy		
O.	Zysk (strata) netto (M-N)		