

Zasady prowadzenia rachunkowości w Krajowym Biurze Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa

Na podstawie art. 4 ust.1, ust.2 oraz art. 50 ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15.11.2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 137, poz. 1539) uchwała się co następuje:

§ 1

Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze

1. Rokiem obrotowym (sprawozdawczym) jest rok kalendarzowy (okres 12 miesięcy), od dnia 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
2. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym
3. Za okresy sprawozdawcze dokonuje się sumowania obrotów w ramach kont księgi głównej oraz uzgodnienia z zapisami na kontach ksiąg pomocniczych.

§ 2

Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Izba stosuje wykaz kont księgi głównej – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Zasady funkcjonowania kont przyjmuje się według „Wzorcowego Planu Kont” stosując je odpowiednio – do poszczególnych kont lub połączone w zakładowym wykazie kont księgi głównej,
3. Księgi prowadzone są przy pomocy techniki komputerowej w postaci tabulogramów w programie finansowo – księgowym SYMFONIA według poszczególnych rejestrów (zbiorów) stanowiących ewidencję syntetyczną, ujmowanych równocześnie w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe.
Poszczególne zbiory spełniają wymagane postanowieniami ustawy o rachunkowości warunki odnoszące się zarówno do dziennika, jak i księgi głównej. Program komputerowy zabezpiecza powiązanie poszczególnych rejestrów w jedną całość. Ewidencja Księgowa na kontach księgi głównej we wszystkich przypadkach, spełnia wymogi zasady podwójnego księgowania.
Poszczególne rejestry prowadzone są chronologicznie i systematycznie.
4. Dokumentacja systemu przetwarzania danych zawarta jest w instrukcji do systemu finansowo – księgowego SYMFONIA.
5. Wykaz aktywów i pasywów, będzie sporządzony według zasad i zgodnie z postanowieniami art. 19 ustawy o rachunkowości. Rolę inwentarza spełniają zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

§ 3

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i wyceny składników majątku

1. Ewidencję środków trwałych prowadzi się zgodnie z klasyfikacją środków trwałych (KŚT) w:
 - - księdze inwentarzowej – prowadzonej w porządku chronologicznym dla wszystkich środków trwałych, z jednoczesnym nadaniem obiektom numeru inwentarzowego,
 - - tabeli amortyzacyjnej.Zakupy środków trwałych wymagających montażu ewidencjonuje się za pośrednictwem konta 080 „Środki trwałe w budowie”.
2. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej jednostkowo 3.500 zł dokonywana jest metodą liniową, według stawek określonych jako maksymalne dla celów podatkowych w równych ratach miesięcznych, przy zastosowaniu dopuszczalnych przepisami podatkowymi współczynników podwyższających stawki amortyzacyjne.
3. Środki trwałe o jednostkowej wartości od 1.000 zł do 3.500 zł amortyzuje się w sposób uproszczony, dokonując odpisu ich pełnej wartości w momencie przekazania do użytkowania i prowadzi ich ewidencję pozaksięgowo w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu i ustalenie miejsca jego użytkowania. Przedmioty długotrwałego użytku o cenie do 1.000 zł zaliczane są do materiałów.
4. Ewidencja szczegółowa rozrachunków z odbiorcami i dostawcami prowadzona jest w zbiorach spełniających charakter pomocniczych ksiąg rachunkowych do poszczególnych kont księgi głównej według poszczególnych kontrahentów.

§ 4

Wycena składników majątkowych

1. Wykazane w bilansie na koniec roku obrotowego aktywa i pasywa, wycenia się w sposób następujący:

1) środki trwałe oraz wyposażenie	w cenie nabycia skorygowane o dokonane odpisy amortyzacyjne liczone metodą liniową wg obowiązujących stawek oraz odpisy aktualizacyjne,
2) wartości niematerialne i prawne	w cenie nabycia skorygowane o dokonane odpisy amortyzacyjne,
3) należności	w kwocie wymaganej zapłaty,
4) środki pieniężne	według wartości nominalnej,
5) zobowiązania	w kwocie wymaganej zapłaty,
6) materiały i towary	w cenach zakupu.

W przypadku gdy cena nabycia albo zakupu, albo koszty wytworzenia jednakowych, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie są różne, wartość stanu końcowego materiałów i towarów wycenia się wg metody FIFO, tzn. przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach (kosztach) tych składników aktywów, które PIIB najwcześniej nabyła (wytworzyła).

§ 5

Zasady rachunku kosztów i przychodów

1. Ewidencja szczegółowa kosztów prowadzona jest według rodzajów na kontach zespołu „4” Zakładowego Planu Kont. Koszty działalności statutowej z uwzględnieniem preliminarza prowadzone są na koncie 501. Koszty działalności gospodarczej prowadzone są na koncie księgi głównej 502. Koszty ogólnego zarządu prowadzone są na koncie 550.
2. Rachunek wyników będzie sporządzany według art. 45 Ustawy o rachunkowości – wariant porównawczy.
3. Kwoty przekazywane przez członków Izby księgowane są na koncie 241 „Rozrachunki z tytułu wpłat członkowskich”. Po zakończeniu miesiąca na podstawie analizy zapisów w programie „Budinfo” następuje odpowiednie przebieganie:
 - a. składki na obowiązkowe ubezpieczenie OC na konto 212 – „Rozliczenie wpłat dotyczących ubezpieczenia OC członków”, a w momencie przekazania składek do ubezpieczyciela, na konta „202”- „rozrachunki z dostawcami”.
 - b. składki członkowskie na konto 702-1 lub 845 jeżeli dotyczą następnego roku
 - c. kwoty do wyjaśnienia na konto 211 „Kwoty do wyjaśnienia-mylne wpłaty”
4. Polska Izba Inżynierów Budownictwa Krajowa Rada prowadzi działalność gospodarczą na zasadach określonych w art.7 ust.3 Ustawy o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów.

§ 6

Kasa

1. Raporty kasowe sporządzane są nie rzadziej, niż co 10 dni.
2. Podstawą do zaewidencjonowania w raporcie kasowym jest oryginał dokumentu KW i KP oraz inne dokumenty takie jak: faktury VAT, rachunki, druki delegacji, listy płac, czeki gotówkowe itp. Sprawdzone pod względem formalnym i merytorycznym i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.

§ 7

Inwentaryzacja

1. Wprowadza się następujące zasady i terminy inwentaryzacji:
 - a) materiały i wyroby gotowe - spis z natury na koniec roku
 - b) środki pieniężne w kasie, akcje, obligacje i inne papiery wartościowe - spis z natury na koniec każdego roku
 - c) środki pieniężne w banku - potwierdzenie sald na koniec roku
 - d) należności i zobowiązania – potwierdzenie sald na dzień 30 listopada
 - e) środki trwałe – spis z natury raz na cztery lata
2. Inwentaryzację przeprowadzać będzie komisja powołana przez Prezesa Krajowej Rady Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 8
Terminy przechowywania zbiorów

Ustala się następujące terminy przechowywania zbiorów dokumentów:

1. Zatwierdzone roczne sprawozdania – trwale
2. Księgi rachunkowe – 5 lat
3. Kartoteki – okres ustalony w przepisach emerytalnych, rentowych i podatkowych, ale nie krócej niż 5 lat
4. Dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, objętych postępowaniem karnym lub podatkowym – 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym sprawy zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione
5. Dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości – podczas jej ważności oraz 5 lat po tym okresie
6. Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po upływie terminu rękojmi lub po rozliczeniu reklamacji
7. Dokumenty inwentarzowe – 5 lat
8. Pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat

Załącznik nr1 do zasad prowadzenia rachunkowości
w Krajowym Biurze Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa

Wykaz kont syntetycznych księgi głównej

ZESPÓŁ 0 - aktywa trwałe

- 010 Środki trwałe
- 011 Środki trwałe w budowie
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 035 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa
- 070 Odpisy umorzeniowe środków trwałych
- 075 Odpisy umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych
- 090 Ewidencja pozabilansowa

ZESPÓŁ 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe

- 100 Kasa
- 101 Kasa walutowa (EUR)
- 102 Kasa walutowa (USD)
- 130 Rachunek bankowy bieżący
- 131 Rachunek bankowy lokat
- 132 Inne rachunki bankowe
- 139 Kredyty bankowe
- 144 Pożyczki krótkoterminowe
- 149 Środki pieniężne w drodze

ZESPÓŁ 2 – rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami
- 202 Rozrachunki z dostawcami
- 203 Rozrachunki z odbiorcami (zagraniczni)
- 204 Rozrachunki z dostawcami (zagraniczni)
- 205 Zaliczki na poczet dostaw
- 208 Rozrachunki z Izbami Okręgowymi - zobowiązania
- 209 Rozrachunki z Izbami Okręgowymi - należności
- 210 Rozrachunki z członkami izby
- 211 Kwoty do wyjaśnienia – mylne wpłaty
- 212 Rozliczenie wpłat dotyczących ubezpieczenia OC członków
- 220 Rozrachunki publiczno – prawne
- 221 Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT
- 230 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Inne rozrachunki z pracownikami
- 246 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek
- 241 Rozrachunki z tytułu wpłat członkowskich
- 249 Pozostałe rozrachunki

ZESPÓŁ 3 – materiały i towary

- 310 Materiały
- 330 Towary

ZESPÓŁ 4 – koszty według rodzajów

- 401 Amortyzacja
- 402 Materiały i energia
- 403 Usługi obce
- 404 Podatki i opłaty
- 405 Wynagrodzenia
- 406 Świadczenia pracownicze
- 407 Pozostałe koszty
- 490 Rozliczenie kosztów

ZESPÓŁ 5 – koszty według typów działalności i ich rozliczenie

- 501 Koszty działalności statutowej
- 502 Koszty pozostałej działalności
- 550 Koszty ogólnego zarządu

ZESPÓŁ 6 – produkty i rozliczenia międzyokresowe

- 641 Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów
- 645 Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

ZESPÓŁ 7 – przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

- 702 Przychody z działalności statutowej
- 703 Przychody z działalności gospodarczej
- 731 Sprzedaż materiałów
- 732 Sprzedaż towarów
- 741 Wartość sprzedanych materiałów
- 742 Wartość sprzedanych towarów
- 752 Przychody finansowe z odsetek
- 755 Różnice kursowe
- 756 Pozostałe przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 763 Pozostałe przychody operacyjne
- 764 Pozostałe koszty operacyjne
- 771 Zyski nadzwyczajne
- 772 Straty nadzwyczajne

ZESPÓŁ 8 – kapitały własne, fundusze specjalne i wynik finansowy

- 800 Fundusze
- 820 Rozliczenie wyniku finansowego
- 840 Rezerwy
- 845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 ZFŚS
- 860 Wynik finansowy
- 870 Podatek dochodowy i inne obowiązkowe obciążenia podatku dochodowego