

# Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1) nazwa, siedziba i adres oraz numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji

TOWARZYSTWO KOLEI WIELKOPOLSKIEJ Z SIEDZIBĄ W JAROCINIE HARCERSKA 4 63-200 JAROCIN JAROCIN WIELKOPOLSKIE

2) czas trwania działalności jednostki, jeśli jest ograniczony

nie dotyczy

3) okres objęty sprawozdaniem finansowym

01.01.2024-31.12.2024

4) czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości. Nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

5) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru

## 1. Podstawy prawne

1.1. Stowarzyszenie prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą o rachunkowości (zwaną w dalszej części dokumentu „ustawą”) oraz rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie.

1.2. W zakresie nieobjętym ustawą o rachunkowości stowarzyszenie stosuje krajowe standardy rachunkowości. Stosowanie krajowych standardów rachunkowości nie może być sprzeczne z ustawą o rachunkowości i/lub rozporządzeniem wykonawczym.

1.3. W zakresie nieuregulowanym powyższymi aktami, stowarzyszenie stosuje Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.

1.4. W przypadku nieuregulowania istotnych zagadnień występujących w stowarzyszeniu 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 miesiąc.

## 3. Księgi rachunkowe

3.1. Księgi rachunkowe w formie tabelarycznej lub za pomocą programu komputerowego, prowadzone są przez osobę lub podmiot wskazany uchwałą przez Zarząd stowarzyszenia.

3.2. Księgi rachunkowe obejmują:

1) dziennik,

2) księgę główną,

3) kartoteki,

4) konta księgi głównej,

5) zestawienia obrotów i sald kont,

6) księgi pomocnicze.

3.3. Księgi rachunkowe służą do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych Towarzystwa Kolei Wielkopolskiej z siedzibą w Jarocinie w formie syntetycznej.

Analytyka do kont syntetycznych prowadzona jest w formie ksiąg pomocniczych dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, ich umorzenia oraz amortyzacji, rozrachunków, przychodów i kosztów.

3.4. Do "Polityki Rachunkowej" TKW załączony jest Zakładowy plan kont.

3.5. Opisywaniem dokumentów księgowych oraz zatwierdzaniem wydatków zajmuje się samodzielnie Skarbnik lub we współpracy z pozostałymi członkami zarządu.

3.6. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie osoby prowadzące księgowość oraz zarząd. W przypadku wykorzystania do prowadzenia księgowości programu komputerowego, przed dostępem do niego osób niepowołanych chroni hasło zabezpieczające.

3.7. Księgi rachunkowe i dokumenty księgowe przechowywane są w siedzibie stowarzyszenia lub w miejscu wskazanym przez zarząd.

3.8. Terminy archiwizacji dokumentów księgowych są zgodne ze wskazanymi w ustawie o rachunkowości.

#### **4. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne**

4.1. Dla składników majątku, o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok, nie prowadzi się pełnej ewidencji bilansowej, a koszt ich zakupu odnosi się bezpośrednio w koszty działalności. Wyjątkiem jest sprzęt komputerowy, dla którego prowadzi się pełną ewidencję bilansową, jednocześnie dokonując odpisu umorzeniowego równego wartości początkowej w miesiącu następnym po miesiącu przyjęcia do użytkowania.

4.2. Środki trwale Stowarzyszenia obejmują rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Stowarzyszenia, których wartość jest wyższa niż 10.000 zł,

4.3. Środki trwale o wartości początkowej 10,000 zł amortyzowane są proporcjonalnie do okresu ich użytkowania, z zastosowaniem liniowej metody amortyzacji.

4.4. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 10,000 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane proporcjonalnie do okresu ich użytkowania.

4.5. Amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym składnik majątkowy wprowadzono do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

#### **5. Rezerwy**

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

#### **6. Należności**

6.1. Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności sporne, wątpliwe lub znacznie przeterminowane obejmuje się odpisami aktualizującymi ich wartość, z uwzględnieniem art. 35b ustawy o rachunkowości. Odpisu aktualizującego dokonuje się w 100% wartości należności.

6.2. Stowarzyszenie nalicza odsetki za zwłokę w zapłacie należności.

#### **7. Zapasy**

7.1. Stowarzyszenie z uwagi na specyfikę działalności, nie prowadzi kont obejmujących zapasy materiałów i towarów.

#### **8. Inwestycje długo- i krótkoterminowe**

Do wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym instrumentów finansowych Stowarzyszenie stosuje przepisy ustawy o rachunkowości.

#### **9. Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

9.1. Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych o wartości poniżej 500 zł, jako niemające istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy, nie są rozliczane poprzez czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów tylko są odnoszone bezpośrednio w dacie poniesienia w koszty działalności roku, którego dotyczą.

9.2. Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach, których dotyczą (tj. miesięcznie).

#### **10. Metody wyceny aktywów i pasywów**

10.1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

10.2. Aktywa i pasywa w jednostce wycenia się wg cen nabycia lub kosztu wytworzenia, środki pieniężne wycenia się wg wartości nominalnej,

10.3. Zapasy wyceniane są w bilansie po cenie możliwej do uzyskania, chyba że koszt wytworzenia jest niższy, to wtedy zgodnie z kosztem wytworzenia.

10.4. Stopień przydatności majątku trwałego Stowarzyszenia jest oceniany na podstawie inwentaryzacji.

10.5. Kredyty i pożyczki przedstawione są w wartości nominalnej bez obliczonych na dzień bilansowy odsetek.

10.6. Należności aktualizowane są raz w roku na dzień bilansowy.

10.7. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Stowarzyszenie przyjęło następujące ustalenia zawarte w pkt 4.

10.8. Odpis aktualizujący wartość aktywów to: kwota, o którą na dzień bilansowy zmniejsza się wartość składnika aktywów Stowarzyszenia wynikającą z bieżącej ewidencji.

10.9. W Stowarzyszeniu generalnie obowiązuje zasada wyceny w koszcie historycznym, przy której stosuje się nadrzędną zasadę rachunkowości, jaką jest zasada ostrożności.

10.10. Metody i stawki amortyzacji:

1) odpisów amortyzacyjnych wartości majątku trwałego dokonuje się metodą liniową,

2) podstawowe stawki amortyzacji bilansowej i podatkowej odpowiadają stawkom określonym według Klasyfikacji Środków Trwałych,

3) wartość początkową środków trwałych Stowarzyszenia zmniejszają odpisy umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu,

4) Stowarzyszenie nie nalicza amortyzacji od środków trwałych:

- w pełni umorzonych,

- gruntów, prawa użytkowania wieczystego gruntów,

- obcych,

- dzierżawionych, najmowanych, przyjętych w leasing lub otrzymanych w nieodpłatny zarząd i użytkowanie jeśli z treści zawartej umowy wynika, że obiekt zaliczany jest do majątku finansującego.

## 11. Inwentaryzacja

11.1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku - środków trwałych Stowarzyszenie przeprowadza - raz na 4 lata,

11.2. Pozostałe składniki majątku Stowarzyszenie inwentaryzuje na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

## 12. Sprawozdanie finansowe

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

12.2. Zatwierdzenie sprawozdania finansowego przez organ zatwierdzający następuje w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.

12.3. Sprawozdanie finansowe składa się z:

- wprowadzenia do sprawozdania finansowego,

- bilansu

- rachunku zysków i strat,

- dodatkowych informacji i objaśnień.

12.4. Rachunek zysków i strat sporządza się według wariantu porównawczego.

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

Data sporządzenia: 2025-03-31

Data zatwierdzenia: 2025-06-30

Ala Kaźmierczak

Imię i nazwisko osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – na podstawie art. 52 ust 2 ustawy o rachunkowości

Paweł Szymendera - Prezes  
Tomasz Węsierski - Wiceprezes  
Bartosz Ciesielski - Sekretarz  
Julita Tomaszewska - Skarbnik

Imię i nazwisko kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy, wszystkich członków tego organu – na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości