

U C H W A Ł A NR LUB/OR/0011/2026
OKRĘGOWEJ RADY LUBELSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z dnia 24 marca 2026 r.

**w sprawie zmiany załącznika nr 2 do uchwały nr 07/P/10 Prezydium Okręgowej Rady
Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 23 listopada 2010 r.
w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia
rachunkowości**

Na podstawie § 6 Zasad gospodarki finansowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r., poz. 2076), Okręgowa Rada Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa uchwala się co następuje:

§ 1

1. Dokonać zmian w załączniku nr 2 pn. „Polityka w zakresie rachunkowości” do uchwały nr 07/P/10 Prezydium Okręgowej Rady Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 23 listopada 2010 r. poprzez dodanie w punkcie 4 (str. 16) p.n. „Charakterystyka programów przetwarzania danych” na końcu działu p.n. „Przenoszenie danych zbiorów tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu FK”, zdania, które otrzymuje brzmienie: „System numeracji faktur obowiązujący w okresie od dnia 01 lutego 2026 r. stanowi kontynuację systemu numeracji faktur obowiązujący w okresie od dnia 01 stycznia – 31 stycznia 2026 r.”.
2. Treść „Polityki w zakresie rachunkowości” w brzmieniu nadanym zmianą opisaną w ust. 1 stanowią załączniki nr 1-3 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 01 lutego 2026 roku.

**Sekretarz
Okręgowej Rady LOIIB**

mgr inż. Tomasz Jabłoński



**Przewodnicząca
Okręgowej Rady LOIIB**

mgr inż. Joanna Gieroba

Polityka w zakresie rachunkowości

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW Z ZAŁOŻENIEM KONTYNUACJI DZIAŁALNOŚCI IZBY

Zgodnie z postanowieniami art. 4, ust. 3, pkt 4 i ust. 5 oraz art. 10, ust. 1, pkt 2 a także przepisami szczegółowymi, głównie rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. - o rachunkowości (Dz.U. 02. 76. 694 tekst jednolity z póź. zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły (w okresie wieloletnim) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i na każdy inny dzień bilansowy zakładając, że nie występuje zagrożenie możliwości dalszej kontynuacji działalności Izby.

1. Środki trwałe, środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne wycenia się, w zależności od sposobu ich nabycia (wytworzenia) i późniejszego wykorzystania według:

- 1) cen nabycia (zakupu),
- 2) kosztów wytworzenia,
- 3) wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz o ewentualne odpisy aktualizacyjne z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Cena nabycia składnika aktywów (zarówno trwałych jak i obrotowych) jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu: podatku VAT i podatku akcyzowego, powiększona, w przypadku importu, o obciążenia publicznoprawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, wraz z kosztami transportu, załadunku wyładunku, składowania lub kosztami wprowadzenia do obrotu i pomniejszona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski.

W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów, przyjętego w szczególności nieodpłatnie (także w formie darowizny) jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).

Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych zawiera ogół poniesionych kosztów za okres adaptacji, budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania, w tym także:

- 1) podatek VAT i podatek akcyzowy nie podlegające odliczeniu,
- 2) koszty obsługi zaciągniętych zobowiązań w celu sfinansowania aktywów trwałych i ujemne różnice kursowe, pomniejszone o przychody uzyskane z tych tytułów (dodatnie różnice kursowe i odsetki od stanu środków na rachunku bankowym).

Trwała utrata wartości następuje w sytuacji dużego prawdopodobieństwa, że kontrolowany przez Izbę składnik aktywów nie przyniesie w znacznej części w przyszłości lub nie przyniesie w ogóle, korzyści ekonomicznych. Jest to uzasadnieniem do dokonania odpisu aktualizującego - doprowadzającego wartość składnika aktywów, wynikającą z ksiąg rachunkowych, do ceny sprzedaży netto a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób - wartości godziwej.

Wartość godziwa stanowi kwotę za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami.

Wartość godziwą instrumentów finansowych, znajdujących się w obrocie na aktywnym

rynku, stanowi cena rynkowa pomniejszona o koszty związane z przeprowadzeniem transakcji jeżeli ich wartość byłaby znacząca. Cenę rynkową aktywów finansowych Izby oraz jej zobowiązań finansowych, które ona zamierza zaciągnąć, stanowi ujawniona na rynku bieżąca oferta kupna, natomiast cenę rynkową aktywów finansowych, które Izba zamierza nabyć oraz zaciągniętych zobowiązań finansowych stanowi ujawniona na rynku bieżąca oferta sprzedaży.

Cena nabycia, koszt wytworzenia lub cena sprzedaży (w przypadku braku możliwości ustalenia dwóch pierwszych wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych) stanowi wartość początkową.

Wartość początkową środków trwałych, stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego, powiększają koszty jego ulepszenia: adaptacji, przebudowy, rozbudowy, modernizacji i rekonstrukcji - powodujące, po zakończeniu ulepszenia, przewyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu do użytkowania, mierzonej okresem użytkowania, zdolnością, wytwórczą jakością uzyskiwanych produktów, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Wartość początkową środków trwałych (z wyjątkiem gruntów nie służących wydobywaniu kopalin metodą odkrywkową) zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek użytkowania lub upływu czasu.

Wartość początkowa i dokonane dotychczas odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) mogą, na podstawie odrębnych przepisów, podlegać aktualizacji wyceny do wartości księgowej netto nie przekraczającej wartości godziwej danego środka trwałego, której umorzenie (zamortyzowanie) w przewidywanym okresie dalszego użytkowania jest ekonomicznie uzasadnione.

Różnica wartości netto środka trwałego, wynikająca z dokonanej aktualizacji jego wyceny, podlega przeniesieniu na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny; wartość ta nie może być przeznaczona do podziału.

Umorzenia (amortyzacja) środków trwałych dokonywane są na zasadzie planowego, systematycznego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

Rozpoczęcie umorzeń (amortyzacji) powinno nastąpić nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do użytkowania a ich zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości umorzeń (amortyzacji) z wartością początkową danego środka trwałego lub przeznaczenia go do sprzedaży, likwidacji bądź stwierdzenia niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidzianej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Na dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania powinno się ustalić metodę i stawkę odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych). Ustalona metoda i stawka umorzeniowa (amortyzacyjna) powinny być okresowo weryfikowane przez zastosowanie odpowiedniej korekty odpisów na następne lata obrotowe.

Ustalając okres umorzeń (amortyzacji) i roczną stawkę umorzeniową (amortyzacyjną) powinno się **uwzględnić czasookres ekonomicznej użyteczności środka trwałego**, na który mogą wpłynąć w szczególności:

- 1) liczba zmian dobowych użytkowania środka trwałego,
- 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego,
- 3) wydajność środka trwałego mierzona liczbą godzin użytkowania, liczb lub innym miernikiem,
- 4) prawne lub inne ograniczenia czasookresu użytkowania środka trwałego,
- 5) cena sprzedaży netto istotnej pozostałości środka trwałego przewidywana przy jego likwidacji.

Dopuszcza się możliwości, stosowania stawek amortyzacyjnych na poziomie podatkowym, jeśli przybliżenie określają okres użytkowania.

W przypadku zmiany sposobu użytkowania, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z użytkowania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego dokonuje się odpowiedniego odpisu aktualizującego (zmniejszającego) jego wartość, która podlega odniesieniu w pozostałe koszty operacyjne. Tak dokonany odpis aktualizacyjny, którego wartość została, na podstawie odrębnych przepisów, uprzednio zaktualizowana, zmniejszają odniesione wcześniej na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice pozostałe z tej aktualizacji. Ewentualną nadwyżkę odpisu z tytułu trwałej utraty wartości nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się, w takiej sytuacji, w pozostałe koszty operacyjne.

Umorzeń (amortyzacji) środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej (w warunkach 2010 roku nie przekraczającej 3.500 zł) dokonuje się w sposób uproszczony przez:

1) dokonanie odpisów jednorazowo całej wartości początkowej tych środków trwałych. Składniki majątkowe o cenie nabycia lub koszcie wytworzenia do 1.500zł jednorazowo zalicza się w koszty zużycia materiałów. Składniki te objęte są ewidencją pozabilansową według miejsc użytkowania.

2. Wartości niematerialne i prawne wycenia się oraz dokonuje umorzeń (amortyzacji) w podobny sposób jak środki trwałe stosując postanowienia art. 31, ust. 2 oraz art. 32, ust. 1 do 4 i ust. 6 ustawy o rachunkowości .

3. Finansowe aktywa trwałe, określane przez ustawę jako inwestycje długoterminowe, przez które rozumie się aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów (lokaty, akcje, obligacje, NFI itp.), uzyskania z nich przychodów w formie odsetek, dywidend lub innych pożytków w tym również z transakcji handlowych - wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według ceny ich nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości lub według wartości godziwej.

Wartość finansowych aktywów trwałych (inwestycji), ustaloną w cenie ich nabycia można, zgodnie z postanowieniami art. 35, ust. 4 ustawy o rachunkowości, przeszacować do wartości rynkowej, rozliczając wynikającą stąd różnicę w następujący sposób:

1) różnice z przeszacowania inwestycji stanowiących finansowe aktywa trwałe, powodujące wzrost ich wartości, do poziomu cen rynkowych, na zwiększenie kapitału z aktualizacji wyceny,

2) obniżenie wartości długoterminowych inwestycji finansowych, przeszacowanych uprzednio do wysokości kwoty, o którą podwyższono z tego tytułu kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, na zmniejszenie tego kapitału (funduszu) jeżeli kwota różnicy nie była do dnia wyceny rozliczana,

3) skutki obniżenia wartości długoterminowych inwestycji finansowych, w pozostałych przypadkach, zalicza się do kosztów finansowych; natomiast wzrost wartości danej inwestycji, wiążący się bezpośrednio z uprzednim obniżeniem jej wartości zaliczanym do kosztów finansowych, zalicza się, do wysokości tych kosztów, do przychodów finansowych.

Inwestycje stanowiące nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z uwzględnieniem postanowień art. 31, art. 32, ust 1-5 art. 33, ust. 1 ustawy o rachunkowości lub według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej.

Udziały w innych Izbach oraz inne niż inwestycje w nieruchomości i prawa majątkowe stanowiące inwestycje długoterminowe wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w/g ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej a różnice z przeszacowania rozliczyć zgodnie z postanowieniami art. 35, ust. 4 ustawy o rachunkowości.

W przypadku, gdy wartość zbytej inwestycji, zaliczonej do długoterminowych aktywów finansowych, była uprzednio przeszacowana lub wyceniona w wartości rynkowej albo w cenie nabycia - w zależności od tego która z nich była niższa natomiast skutki tej wyceny odniesiono według wyżej podanych zasad - to tak ustaloną nadwyżkę z przeszacowania rozlicza się z kapitałem (funduszem) z aktualizacji wyceny.

Inwestycje stanowiące długoterminowe aktywa finansowe, na dzień ich przekwalifikowania do inwestycji krótkoterminowych, wycenia się:

- 1) w cenie nabycia lub w wartości księgowej, w zależności od tego która z nich jest niższa jeżeli inwestycje krótkoterminowe wycenia się w wartości rynkowej lub w cenie nabycia, w zależności od tego która z nich jest niższa,
- 2) w wartości księgowej, jeżeli inwestycje krótkoterminowe wycenia się w wartości rynkowej; w sytuacji przekwalifikowania długoterminowych inwestycji finansowych uprzednio przeszacowanej czego skutki odniesiono na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny - to nie rozliczoną, na dzień przekwalifikowania nadwyżkę z przeszacowania tej inwestycji, odnosi się w koszty finansowe lub zalicza się do przychodów finansowych.

W przypadku gdy cena nabycia jednakowych lub uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo rodzaju albo przeznaczenia składników długoterminowych inwestycji finansowych są różne, to ich rozchód wycenia się według wybranej metody spośród następujących metod:

- 1) według cen przeciętnych to znaczy ustalonych w wysokości średniej ważonej cen danego składnika długoterminowych inwestycji finansowych,
- 2) po cenach tych składników długoterminowych inwestycji finansowych, które nabyto najwcześniej,
- 3) po cenach tych składników długoterminowych inwestycji finansowych, które nabyto najpóźniej.

4. Materiały i towary wycenia się według cen nabycia. Izba może wyceniać też materiały i towary według cen zakupu. Materiały i towary mogą być ujmowane w księgach rachunkowych, na dzień ich nabycia, w cenach nabycia lub zakupu.

Stosowane do wyceny, na dzień bilansowy, ceny nabycia lub zakupu materiałów i towarów nie mogą być wyższe od cen sprzedaży netto tych aktywów możliwych do uzyskania. Przyjmuje się zasadę, że Izba w momencie zakupu, materiały odnosi w 100% w koszty ich zużycia. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego przeprowadza się inwentaryzację i jeśli wystąpią materiały pobrane a nie zużyte, o ich wartość pomniejsza się koszty zużycia materiałów za dany rok.

Cena sprzedaży netto składnika aktywów to możliwa, do uzyskania na dzień bilansowy, cena sprzedaży bez VAT i podatku akcyzowego, pomniejszona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia oraz o koszty związane z przystosowaniem aktywu do sprzedaży i dokonaniem jej, powiększona o dotację przedmiotową; w przypadku braku możliwości ustalenia ceny sprzedaży netto danego aktywu, powinno się określić jego wartość godziwą, na dzień bilansowy, w inny sposób.

5. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Należności i udzielone pożyczki, na dzień powstania, wycenia się w wartości nominalnej.

Wartość należności podlega aktualizacji z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty na zasadzie dokonania odpisów aktualizujących ich wartość w następujących przypadkach:

- 1) posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości - do wysokości nie objętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem – zgłoszonymi likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) posiadania należności od dłużników co do których oddalony został wniosek o ogłoszenie

upadłości a majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego, w pełnej wysokości należności,

3) dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużników lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej danego dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności w kwocie umownej - nie jest możliwe - do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty należności,

4) posiadania należności stanowiących równowartość kwot je podwyższających, w stosunku do których dokonano uprzednio odpisów aktualizujących - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

5) posiadania należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności albo strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanych kwot odpisów na nie-ściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności której dotyczy aktualizacja.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają, uprzednio dokonane, odpisy aktualizujące ich wartość, natomiast w przypadkach gdy nie wystąpiła uprzednia ich aktualizacja lub dokonano jej w niepełnej wysokości to należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Ustanie przyczyny powodującej dokonane uprzednio odpisy aktualizujące wartość należności powoduje zwiększenie, w równowartości całego lub częściowego odpisu aktualizującego, wartości danej należności oraz związane z tym zwiększenie pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

6. Inwestycje krótkoterminowe (krótkoterminowe aktywa finansowe) wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej w zależności od tego która z nich jest niższa; natomiast inwestycje krótkoterminowe dla których brak jest aktywnej ceny rynkowej - wycenia się według określonej w inny sposób, wartości godziwej.

Nabyte lub powstałe w Izbie krótkoterminowe aktywa finansowe oraz inne inwestycje krótkoterminowe ujmuje się w księgach rachunkowych, na dzień ich nabycia lub powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu (jeżeli koszty przeprowadzania transakcji zakupu są nieistotne).

Skutki finansowe wzrostu lub obniżenia wartości inwestycji krótkoterminowych wycenionych według cen (wartości) rynkowych, zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

W przypadku zastosowania innych niż podane na wstępie zasad wyceny, stosowanych, nie rzadziej niż na dzień bilansowy inwestycji krótkoterminowych, skutki finansowe obniżenia ich wartości zalicza się do kosztów finansowych w pełnej wysokości, natomiast skutki finansowe wzrostu ich wartości, zalicza się do przychodów finansowych w wysokości nie wyższej niż kwoty odpisanych uprzednio różnic w koszty finansowe.

Inwestycje krótkoterminowe wycenia się, na dzień ich przekwalifikowania do długoterminowych, według takich samych zasad jak inwestycje długoterminowe do krótkoterminowych - art. 35, ust. 6 ustawy z tym, że jeżeli inwestycja krótkoterminowa wyceniona była w wartości rynkowej to pomimo jej przekwalifikowania do inwestycji długoterminowych, jej wycena powinna pozostać bez zmiany.

7. Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roku obrotowego. Przyjmuje się iż Izba rozlicza transakcje w walutach obcych według metody „podatkowej”.

8. Zobowiązania Izby wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w kwocie wymagającej zapłaty.

9. Rezerwy wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w wiarygodnie uzasadnionej oszacowanej wartości. Dotyczy to rezerw tworzonych na:

1) pewne lub w dużym stopniu prawdopodobne zobowiązania, których kwoty można, w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na straty z transakcji w toku ich przeprowadzania, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych skutków finansowych toczącego się postępowania sądowego.

Skutki finansowe tworzonych rezerw zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych w zależności od okoliczności z którymi powiązane są przyszłe zobowiązania.

Rezerwy rozwiązuje się (lub się je zmniejsza) w momencie powstania zobowiązania, na które uprzednio utworzono daną rezerwę.

Rezerwy nie wykorzystane, na dzień ustania lub zmniejszenia się ryzyka na które je utworzono, zaliczane są do pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub zysków nadzwyczajnych.

10. Rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz pozostałych rozliczeń a także odnoszenia ich skutków finansowych Izba dokonuje w następujący sposób:

- 1) czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych;
- 2) biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy wynikających w szczególności:
 - a) ze świadczeń wykonanych na rzecz Izby przez dostawców (wykonawców) których kwotę zobowiązań oszacować można w wiarygodny sposób,
 - b) z obowiązku wykonania, związanych z bieżącą działalnością, przyszłych świadczeń wobec osób nieznanych których kwotę można oszacować pomimo, że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana

Odpisy czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, w koszty danego okresu sprawozdawczego Izby powinny być dokonywane stosownie do upływu czasu lub wielkości świadczeń podlegających rozliczeniu w czasie. Natomiast czas i sposób rozliczeń powinien być każdorazowo uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów z zachowaniem ostrożności.

Zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały.

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

- 1) równowartość otrzymanych od odbiorców lub należnych środków (głównie finansowych) z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w przyszłych okresach sprawozdawczych,
- 2) otrzymane środki pieniężne na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym środków trwałych w budowie, stosownie do odrębnych przepisów, nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych; zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają, równolegle do odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych), pozostałe przychody operacyjne; do środków trwałych 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.

II. WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW W SYTUACJI ZAGROŻENIA MOŻLIWOŚCI KONTYNUACJI DZIAŁALNOŚCI IZBY

W przypadku powstania zagrożenia możliwości dalszej kontynuacji działalności Izby – wycena aktywów powinna być dokonana według cen sprzedaży netto możliwych do uzyskania nie wyższych od cen ich nabycia, kosztów ich wytworzenia, pomniejszonych o dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Ponadto Izba zobowiązana jest, w takiej sytuacji, do utworzenia rezerwy na przewidywane dodatkowe koszty i straty spowodowane zaniechaniem lub utratą zdolności do dalszego kontynuowania działalności.

Dokonanie wyceny aktywów po cenach sprzedaży netto możliwych do uzyskania oraz utworzenie rezerw powinno być dokonane w szczególności: w przeddzień postawienia Izby w stan likwidacji, na koniec roku obrotowego w przypadku gdy na dzień zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy Izba nie zamierza kontynuować działalności, na koniec roku obrotowego przypadającego na czas trwania postępowania likwidacyjnego, jeżeli odpowiednia umowa nie przewiduje przyjęcia za podstawę rozliczeń wartości aktywów, ustalonej z założeniem, że działalność będzie nadal kontynuowana.

Różnice z wyceny o których mowa oraz równowartość utworzonej rezerwy - powinny być odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny.

Ustala się, iż księgi rachunkowe za dany miesiąc zamyka się nie później niż do 15-go następnego miesiąca, a za dany rok nie później niż pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego

WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH ZBIORÓW TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE) NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH

Na podstawie postanowień art. 10, ust. 1, pkt 3b) oraz art. 13 i 17 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.02.76.694 z późn. zm. w szczególności z lat 2003-2005), ustala się niniejszym wykaz ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe i. które powinny być prowadzone w szczególności zgodnie z postanowieniami art. 11, 12, 14, 15, 16, 18 i 19 ustawy.

A. Dziennik i konta księgi głównej powinny być prowadzone według poszczególnych rejestrów (zbiorów) stanowiących ewidencję syntetyczną z wyodrębnieniem tematów podlegających ewidencji księgowej przy użyciu komputerów, ujmowanych równocześnie w zbiorach tworzących pomocnicze księgi rachunkowe.

Poszczególne zbiory (tematycznie prowadzone rejestry) powinny spełniać, wymagane postanowieniami ustawy o rachunkowości, warunki (cechy) odnoszące się zarówno do dziennika jak i księgi głównej. Program komputerowy, stosowany w Izbie, powinien zabezpieczać powiązanie poszczególnych rejestrów (zbiorów tworzących księgi rachunkowe) w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej powinna, we wszystkich przypadkach, spełniać wymogi zasady podwójnego księgowania.

Poszczególne rejestry (zbiory tworzące księgi rachunkowe) powinny być prowadzone chronologicznie i systematycznie zarówno w tradycyjnej formie jak i przy użyciu komputerów.

Dziennik i księga główna, zestawione zbiorczo, powinny spełniać wymogi postanowień ustawy o rachunkowości w sprawie obowiązku chronologicznego i systematycznego prowadzenia ewidencji księgowej przy zastosowaniu odpowiedniej techniki jej prowadzenia oraz sumowania operacji gospodarczych, w ciągu miesiąca i na koniec miesiąca - przez zestawienie dzienników i ksiąg głównych - częściowych w jedną całość, odzwierciedlającą obroty i salda, za ostatni okres sprawozdawczy (miesiąc) oraz od początku roku obrotowego, z uwzględnieniem sald początkowych (z bilansu otwarcia).

B. Księgi pomocnicze (zbiory tworzące pomocnicze księgi rachunkowe -ewidencję szczegółową tworzoną na komputerowych nośnikach danych) powinny być prowadzone w następującym zakresie.

1. Ewidencja szczegółowa środków trwałych powinna być prowadzona do konta 010 - „Środki trwale” w powiązaniu z odpisami umorzeniowymi (amortyzacyjnymi) ujmowanymi na koncie 070 - „Umorzenia środków trwałych”:

- a) w tradycyjnych księgach inwentarzowych zakładanych na okres wieloletni, prowadzonych w miejscach eksploatacji środków trwałych (odpowiednich komórkach organizacyjnych),
- b) według zbiorów tworzących pomocnicze księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, prowadzonych na bieżąco, spełniających wymogi imiennych kart służących do ewidencji poszczególnych środków trwałych o wartości jednostkowej - początkowej pojedynczych obiektów powyżej 3.500 zł,
- c) według zbiorów tworzących pomocnicze księgi rachunkowe, prowadzonych na bieżąco w sposób zbiorczy, w odniesieniu do składników majątkowych takich samych, o wartości początkowej poszczególnych składników aktywów trwałych do 3.500 zł włącznie,

2. **Ewidencja szczegółowa wartości niematerialnych i prawnych powinna**
3. **być prowadzona do konta 020 - „Wartości niematerialne i prawne”** w analogiczny sposób jak do środków trwałych w zakresie ustalonym w pkt. B. I a), b) niniejszego wykazu w powiązaniu z odpisami umorzeniowymi (amortyzacyjnymi) ujmowanymi na koncie 072 - „Umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.
4. **Ewidencja szczegółowa długoterminowych aktywów Finansowych - inwestycji długoterminowych powinna być prowadzona do konta 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe - inwestycje”** w sposób analogiczny jak środków trwałych (z pominięciem, nie występujących, odpisów amortyzacyjnych - umorzeniowych - z wyjątkiem amortyzacji (umorzeń) inwestycji w nieruchomości i prawa majątkowe), w zakresie ustalonym w pkt. B. I. a), b) niniejszego wykazu lecz w powiązaniu z odpisami aktualizującymi długoterminowe aktywa finansowe ewidencjonowanymi na koncie 079 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”.
5. **Ewidencja szczegółowa środków trwałych w budowie powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową do konta 080 - „Środki trwałe w budowie”** z wyodrębnieniem poszczególnych zadań - przedsięwzięć budowlanych oraz z podziałem kosztów budów według ich rodzajów i równolegle na koszty: a) bezpośrednio związane z daną budową środka trwałego, b) wspólne środków trwałych w budowie.
6. **Ewidencja pozabilansowa - szczegółowa służąca do ewidencji składników aktywów trwałych powinna być prowadzona w miarę potrzeb:**
 - a) dla niskowartościowych składników aktywów trwałych o wartości początkowej poszczególnych składników do 3.500 zł - ilościowo, w zbiorze zawierającym przychody, rozchody i stany poszczególnych rodzajów tych składników,
 - b) w odniesieniu do dzierżawionych i innych obcych środków trwałych według poszczególnych tytułów (obiektów) i ich wartości początkowej.
7. **Ewidencja szczegółowa środków pieniężnych w kasie do konta 100 - „Kasa i konta 101 - „Kasa walut obcych”** powinna być prowadzona w raportach kasowych przy użyciu komputera; sposób prowadzenia raportów kasowych, od strony merytorycznej, powinien być podobny do tradycyjnej formy tego zbioru stanowiącego pomocniczą księgę rachunkową.
8. **Ewidencja szczegółowa środków pieniężnych na rachunku rozliczeniowym do konta 130 - „Rachunek rozliczeniowy” i konta 131 - „Rachunki w walutach obcych”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych rachunków bankowych oraz walut obcych.
9. **Ewidencja szczegółowa do konta 132 - „Rachunki lokat bankowych”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych lokat terminowych.
10. **Ewidencja szczegółowa do konta 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe - inwestycje”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych rodzajów tych aktywów.
11. **Ewidencja szczegółowa do konta 149 - „Środki pieniężne w drodze”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe według poszczególnych operacji oraz kas i rachunków bankowych.
12. **Ewidencja szczegółowa rozrachunków z odbiorcami i dostawcami oraz pozostałych rozrachunków (do kont: 200, 201, 206,)** powinna być prowadzona w zbiorach tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do poszczególnych kont księgi głównej według ustalonych odbiorców i dostawców z uwzględnieniem obrotów i sald na imiennych kontach szczegółowych; w odniesieniu do dostawców zagranicznych obowiązuje w ewidencji szczegółowej wykazanie obrotów i sald w złotych polskich i

równolegle w walutach obcych.

13. **Ewidencja szczegółowa do konta 220 - „Rozrachunki publiczno-prawne”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe z podziałem na konta szczegółowe poszczególnych urzędów skarbowych, urzędów terenowych, instytucji publiczne - prawnych, GUS i ZUS, oraz z uwzględnieniem obrotów i sald na imiennych kontach szczegółowych i według poszczególnych tytułów rozliczeń (podatków, opłat, obciążeń i świadczeń).
14. **Rejestry zakupu tworzą pomocnicze księgi rachunkowe i ewidencję szczegółową do konta 221 - „Rozliczenie VAT naliczonego” i równocześnie kont: 300 - „Rozliczenie zakupu materiałów i usług”, 303 - „Rozliczenie zakupu towarów” i 305 - „Rozliczenie zakupu aktywów trwałych”;** rejestry te powinny spełniać wymagania przepisów dotyczących VAT.
15. **Rejestry sprzedaży stanowią pomocnicze księgi rachunkowe i ewidencję szczegółową do konta 222 - „Rozliczenie VAT należnego,” oraz kont służących do ewidencji sprzedaży i odsprzedaży to jest kont: 700,703, 713, 730,740 i 760.**
16. **Ewidencja szczegółowa do konta 223 - „Rozrachunki z tytułu VAT Urzędem Skarbowym,** prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową, powinna ujmować rozliczenia VAT.
17. **Ewidencja szczegółowa do konta 226-Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych** prowadzona w zbiorze tworzącym pomocnicze księgi rachunkowe z podziałem na konta szczegółowe wg poszczególnych tytułów płatności.
18. **Imienne karty wynagrodzeń pracowników** powinny stanowić zbiór tworzący pomocniczą księgę rachunkową do konta 230 - „Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń”; imienne karty wynagrodzeń pracowników stanowiące ich konta szczegółowe powinny być prowadzone według składników wynagrodzeń istotnych co do celu ich obliczenia oraz ustalania świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego i podatku dochodowego od osób fizycznych.
19. **Ewidencja szczegółowa do konta 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową, pozwalającym na wyodrębnienie wszelkich rozliczeń z pracownikami poza rozliczeniami z tytułu wynagrodzeń oraz równocześnie według tytułów tych rozrachunków.
20. **Ewidencja szczegółowa do konta 235 - „Rozliczenie niedoborów i szkód”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową, pozwalającą na ujęcie poszczególnych niedoborów i szkód według ich rodzajów oraz osób odpowiedzialnych za powierzone im składniki aktywów.
21. **Ewidencja szczegółowa do konta 236 - „Rozliczenie nadwyżek”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową pozwalającą na ujęcie poszczególnych nadwyżek według ich rodzajów.
22. **Ewidencja szczegółowa do konta 244 - „Roszczenia sporne”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową pozwalającą na wyodrębnienie poszczególnych roszczeń spornych według podmiotów i tytułów.
23. **Ewidencja szczegółowa do konta 245 - „Rozrachunki wewnętrzne”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową z wyodrębnieniem tych rozrachunków według ich tytułów z Krajową Radą PIIB .
24. **Ewidencja szczegółowa do konta 249 – „Pozostałe rozrachunki”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową, pozwalającym na wyodrębnienie poszczególnych należności i zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 200,201,206,220,221,222,223,231,234.
25. **Ewidencja szczegółowa do konta 260 - „Odpisy aktualizacyjne rozrachunków”** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową według

dokonywanych odpisów aktualizujących poszczególne rodzaje należności.

- 26. Ewidencja szczegółowa kosztów według ich rodzajów do następujących kont księgi głównej: 400,401,402,403,404,405,406,407,408 409** powinna być prowadzona w zbiorze tworzącym pomocniczą księgę rachunkową kosztów rodzajowych, z dalszym wewnętrznym ich podziałem na rodzaje kosztów niezbędne do podejmowania decyzji gospodarczych i finansowych oraz do sporządzania sprawozdań finansowych i rozliczeń podatkowych.
- 27. Rejestry sprzedaży produktów i usług tworzące pomocnicze księgi rachunkowe do kont 703 i 713 oraz konta 222** powinny być prowadzone według wymogów przepisów dotyczących VAT, to jest według ustalonej tam struktury sprzedaży, miejsc jej wykonywania i stawek podatku VAT,.
- 28. Rejestr tworzący pomocniczą księgę rachunkową do konta 750 - „Przychody finansowe”** powinien być prowadzony według rodzajów przychodów finansowych.
- 29. Rejestr tworzący pomocniczą księgę rachunkową do konta 751 - „Koszty finansowe”** powinien być prowadzony według rodzajów kosztów finansowych.
- 30. Rejestr tworzący pomocniczą księgę rachunkową do konta 760 - „Pozostałe przychody operacyjne” i konta 222** powinien być prowadzony według podziału na rodzaje tych przychodów.
- 31. Rejestr tworzący pomocniczą księgę rachunkową do konta 765 - „Pozostałe koszty operacyjne”** powinien być prowadzony według rodzajów tych kosztów.
- 32. Ewidencja szczegółowa do konta 840 - „Rezerwy”** powinna tworzyć zbiór spełniający wymogi pomocniczej księgi rachunkowej zapewniający identyfikację rezerw według ich klasyfikacji ustawowej oraz tytułów ich tworzenia i sposobów rozwiązania.
- 33. Ewidencja szczegółowa do konta 845 - „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”** powinna tworzyć zbiór spełniający wymogi pomocniczej księgi rachunkowej, zapewniający identyfikację rozliczeń międzyokresowych przychodów według ich klasyfikacji ustawowej oraz tytułów ich powstania i sposobów rozliczania.

C. Wykaz aktywów i pasywów - inwentarz, powinien być sporządzany według zasad i terminów ustalonych postanowieniami ustawy o rachunkowości (rozdziału 2 i 3 ustawy); zgodnie z postanowieniami art. 19 ustawy o rachunkowości rolę inwentarza, w Izbach kontynuujących działalność, prowadzących rachunkowość według ustawy, spełnia na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.

D. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej powinny być sporządzane zgodnie z postanowieniami art. 18 ustawy o rachunkowości.

CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Lubelskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa

Dopuszcza się do stosowania w Izbie :

- 1) program finansowo-księgowy CDN „OPTIMA” - Finanse i Księgowość dla Windows™ wersja ..17.5.1. nabyty od Firmy Datasoft s.c.. jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe) Izby,
- 2) program CDN OPTIMA „Płace” dla Windows™ wersja17.5.1..... nabyty od Firmy...Datasoft s.c jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami,
- 3) program.....CDN OPTIMA. „Środki Trwałe” dla Windows™ wersja.....17.5.1. nabyty od Firmy...CDN OPTIMA.. jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych oraz ich amortyzacji i aktualizacji wartości i umorzeń,
- 4) program..CDN OPTIMA..-moduł „Faktury ” dla Windows™ wersja...17.5.1.. nabyty od Firmy.....Datasoft s.c. jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej sprzedaży produktów i usług a także rozrachunków z odbiorcami,

2. Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych

3. dla komputera

Ogólne zasady działania programu CDN OPTIMA

i lokalizację zbiorów tworzących księgi rachunkowe ustala się następująco.

Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe Izby znajdują się w serwerze o nr P13/2/4-491 oraz na płytach CD w biurze Izby.

Program działa w oparciu o system operacyjny WINDOWS 7 Professional zainstalowany na powyższym serwerze i wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

Szczegółową lokalizację i wykaz zbiorów programu CDN OPTIMA oraz zbiorów tworzących księgi rachunkowe Rada Izby ustala w następujący sposób:

**Wykaz zbiorów danych odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie programu
CDN OPTIMA**

Dysk\katalog\podkatalog	Nazwa zbioru	Funkcja	Powiązania
C:\PROGRAM FILES\ CDN OPTIMA	*. exe	plik wykonywalny (uruchamia program)	brak
C:\PROGRAMFILES\ MICROSOFTSQLSERVER/ MSSQL2005	*.mdf	pliki, w których znajdują się szablony modułów (kartotek, zestawień, sprawozdań finansowych itp.) do wykorzystania	brak

**Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe
Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

Dysk\katalog\podkatalog	Nazwa zbioru	Funkcja	Powiązania
C:\PROGRAM FILES\ CDN OPTIMA	*.exe	plik umożliwiający dostęp do danych Firmy	brak
C:\PROGRAM\FIRMA MICROSOFT SQL SERWER/MS SQL2005/ CDN OPTIMA	pliki o rozszerzeniu „.mdf”	dane ogólne	

**Wykaz zbiorów danych tworzących
archiwum Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

Lokalizacja	Nazwa zbioru	Funkcja	Powiązania
C:/Backup_Optima	pliki *. BAC	pliki zawierające dane..... Izby	brak

3. Opis systemu przetwarzania danych

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w wykazie programów komputerowych dopuszczonych do stosowania.

Ustala się wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych według następującego schematu.



4. Charakterystyka programów przetwarzania danych

Ogólna charakterystyka i funkcje programu (modułu)

„FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ”

Moduł „Finanse i Księgowość” stanowi główną część systemu przetwarzania danych.

W module tym prowadzone są:

- 1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) następujące pomocnicze księgi rachunkowe:
 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów,
 - ewidencja szczegółowa transakcji w walutach obcych,
 - rozrachunki publicznoprawne,
 - ewidencja szczegółowa dla potrzeb podatku VAT (rejestry zakupów i sprzedaży),
 - ewidencja szczegółowa kosztów operacyjnych według ich rodzajów oraz miejsc ich powstawania.

Główną część programu „Finanse i Księgowość” stanowi zakładowy plan kont, dostosowany do wymogów przyjętego w zakładowych zasadach (polityce) rachunkowości, wykazu ksiąg rachunkowych, dostosowany do ustalonych tu zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych kont księgi głównej wymagającej takiej ewidencji.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając możliwość kontrolowania, przez operatora programu, poprawności wykonania tej czynności.

Program „Finanse i Księgowość” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust. 5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym

wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w księgach rachunkowych, w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe i tak powinien być wykorzystywany.

Komputerowe wydruki danych

Komputerowe wydruki danych powinny spełniać wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy o rachunkowości a w szczególności:

- 1) powinny być trwale oznaczone nazwą skróconą Izby oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) powinny być wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia,
- 3) powinny posiadać automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym,
- 4) powinny być oznaczone nazwą programu przetwarzania danych.

Wszystkie dowody księgowe przenoszone za pośrednictwem urządzeń łączności powinny być oznaczane przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowany i zgodny z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości.

Transmisja danych powinna następować po ich sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną i być możliwą tylko i wyłącznie po podaniu hasła „unikalnego”, znanego jedynie osobie odpowiedzialnej, przez co następuje jej identyfikacja.

Przenoszenie danych zbiorów tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu FK

Zapisy księgowe pochodzące z modułów - zbiorów, tworzących pomocnicze księgi rachunkowe — ewidencję szczegółową, powinny być wprowadzane do modułu głównego „Finanse i Księgowość” automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności. Zapisy te powinny spełniać warunki określone w art. 20, ust 5 ustawy o rachunkowości, w szczególności z następujących powodów:

- a) zapewnienia ich trwałej i czytelnej postaci,
- b) umożliwienia stwierdzenia źródła ich pochodzenia,
- c) zapewnienia możliwości sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych,
- d) zapewnienia ochrony danych źródłowych w miejscu ich wprowadzania na zasadach określonych w zakładowych przepisach dotyczących ochrony danych.

System numeracji faktur obowiązujący w okresie od dnia 01 lutego 2026 r. stanowi kontynuację systemu numeracji faktur obowiązujący w okresie od dnia 01 stycznia – 31 stycznia 2026 r.

PROGRAM POMOCNICZY - „ŚRODKI TRWAŁE”

Program pomocniczy (moduł) „środki trwałe” służy do ewidencji szczegółowej składników rzeczowych aktywów trwałych. Na podstawie uprzednio wprowadzonych lub zmodyfikowanych danych dotyczących środków trwałych w momencie ich przyjęcia do użytkowania program powinien automatycznie generować dane liczbowe dotyczące:

- α) naliczania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z uwzględnieniem zarówno przepisów ustawy o rachunkowości jak i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- β) aktualizowania wartości początkowej środków trwałych i dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych (aktualizacyjnych).

Na koniec każdego miesiąca, na komendę operatora, program powinien generować

polecenie księgowania, dotyczące naliczenia odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych), które powinno być, za pośrednictwem urządzeń łączności, transmitowane do modułu „Finanse i Księgowość” gdzie podlega ujęciu zbiorczo na odpowiednich kontach księgi głównej: Dt konto 408 - „Amortyzacja” i Ct konto 070 - „Umorzenia i odpisy aktualizacyjne środków trwałych”.

PROGRAM POMOCNICZY - „PŁACE ”

Program pomocniczy (moduł) „płace ” służy do ewidencji szczegółowej danych personalnych pracowników lub zleceniobiorców. Zawiera zasady wynagradzania, zawarte umowy cywilnoprawne, indywidualne ustawienia obowiązkowych i dobrowolnych ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz dane podatkowe (progi, koszty uzyskania, ulga podatkowa). Wszelkie zapamiętywane w danych kadrowych pracownika zmiany tworzą historię jego etatu.

Moduł „Płace” wykorzystuje po części informacje zawarte w części kadrowej systemu. Operator przy pomocy standardowych algorytmów oraz przekonstruowanie nowych odpowiadającym konkretnej sytuacji ma możliwość konfiguracji systemu wynagrodzeń.

PROGRAM POMOCNICZY – „FAKTURY”

Obejmuje między innymi:

- wystawianie faktur sprzedaży dla podmiotów gospodarczych
- wystawianie faktur sprzedaży dla osób fizycznych
- pełna współpraca z modułem KASA/BANK
- elastyczne możliwości numeracji dokumentów
- zintegrowaną współpracę z modułami księgowymi systemu.

Wprowadzane z poziomu Faktur informacje o wystawionych fakturach są przekazywane do rejestrów VAT, a z rejestrów już na poziomie modułu księgowego dokonywane są zapisy na odpowiednich kontach planu kont.

System ochrony, archiwizacja danych i ich zbiorów Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

System ochrony

Zasada „fizycznej” ochrony danych i ich zbiorów ustalona i wprowadzona przez Przewodniczącego LOIIB obejmuje:

- zabezpieczenie przed utratą danych lub ich uszkodzeniem w wyniku awarii sprzętu lub wprowadzenia wirusów
- uniemożliwienie dostępu do danych i oprogramowania osobom nieuprawnionym, aby nie dopuścić do kradzieży, uszkodzenia lub utraty informacji
- zabezpieczenie przed kradzieżą sprzętu
- ustalenie procedur związanych z awarią sieci czy zasilania
- wprowadzenie obowiązku wykonywania kopii bezpieczeństwa przy użyciu specjalnego oprogramowania, na CD lub innych bezpiecznych nośnikach danych zabezpieczonych hasłem.
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa w okresach co najmniej tygodniowych po zakończeniu pracy, oraz na koniec każdego miesiąca
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa wersji instalacyjnych programów o ile brak informacji o tworzeniu ich przez producenta
- kontrolowanie wszelkich nośników na obecność wirusów przy pomocy specjalnego oprogramowania i ich aktualnych wersji
- zabezpieczenie kopii bezpieczeństwa przeznaczonych do archiwizacji hasłem uniemożliwiającym odczyt przez osoby nieupoważnione
- zabezpieczenie sprzętu przed zdarzeniami losowymi
- zapewnienie obsługi sprzętu komputerowego przez osoby przeszkolone i zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji ich użytkowania
- zasadę „logicznej” ochrony danych i ich zbiorów ustaloną przez autora systemu informatycznego
- miejsce przechowywania danych
- okresy przechowywania danych, zbiorów i ksiąg rachunkowych
- zasady udostępniania danych w Izbie i na zewnątrz Izby
- miejsce przechowywania zbiorów danych Izby po zakończeniu działalności

Archiwizacja danych i ich zbiorów

Po zaksięgowaniu, dowody księgowe kończą swój obieg i podlegają archiwizowaniu. Mają one moc dowodową nie tylko jako podstawa zapisu księgowego w momencie jego dokonywania, ale także w późniejszym okresie stanowią materiał źródłowy do kontroli działalności Izby oraz badań analitycznych. Ponadto są niezbędne w wypadku dochodzenia praw przez Izbę, a także wówczas, gdy wobec Izby prawa są dochodzone przez inny podmiot. Z tych względów dokumenty księgowe muszą być przechowywane we właściwy sposób i przez

obowiązujący okres. Wymagania w tym zakresie formułuje rozdział 8 ustawy o rachunkowości (art. 71-76).

Dowody księgowe powinny się znajdować w siedzibie Izby z wyjątkiem sytuacji, gdy prowadzenie rachunkowości zlecono podmiotowi prowadzącemu działalność polegającą na usługowym prowadzeniu ksiąg rachunkowych. Wówczas dokumenty czasowo mogą być jej powierzone. Fakt ten Przewodniczący LOIIB musi zgłosić w odnośnym urzędzie skarbowym

w ciągu 15 dni od daty przekazania ksiąg jednostce z zewnątrz. Jednocześnie musi zapewnić dostęp do ksiąg rachunkowych w siedzibie Izby w razie ich badania przez organa kontroli zewnętrznej.

W przechowywaniu dowodów księgowych można wyróżnić dwa etapy, tzn. archiwizowanie:

- bieżące,
- stałe.

Przechowywanie dowodów księgowych w komórce księgowości jest określane mianem **archiwizowania bieżącego**. Dowody w tej komórce pozostają do momentu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych i zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy, którego te dowody dotyczą.

Po zaksięgowaniu, dowody powinny być uporządkowane zgodnie z systemem prowadzenia ksiąg rachunkowych w Izbie, co umożliwia szybkie odszukanie potrzebnego dowodu. Przechowywanie dowodów powinno zapewnić ich nienaruszalność dzięki zastosowaniu odpowiednich urządzeń (oprawione księgi, segregatory, kartoteki itp.) i zabezpieczeniu pomieszczeń archiwum, w którym dowody są przechowywane. Ochrona zbiorów powinna zapobiegać dostępowi nieupoważnionych osób, które mogłyby dokonać niedozwolonych zmian, uszkodzić je, zniszczyć bądź też rozpowszechniać bez zgody Przewodniczącego LOIIB. Ochrona polega także na zabezpieczeniu zbiorów przed zagubieniem pojedynczych dokumentów, zalaniem, pożarem i innymi skutkami losowymi.

Poukładane tematycznie jednorodne zbiory dowodów powinny być opisane z podaniem:

- nazwy Izby,
- nazwy/symbolu określającego rodzaj dokumentów, np. dokumentacja: płacowa, kasowa, magazynowa, inwentaryzacyjna,
- okresu sprawozdawczego.

Do **archiwum stałego** dowody księgowe są przekazywane po zamknięciu roku obrotowego. Pogrupowane w jednorodne zbiory z podziałem na okresy sprawozdawcze są w nim przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów. Z okresem tym wiąże się zakwalifikowanie dowodów do określonej kategorii archiwalnej (A lub B).

Dokumenty kategorii A są przechowywane trwale i przekazywane do archiwów państwowych. Należą do nich zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe z naniesionymi rezultatami weryfikacji. Mają one charakter dokumentów archiwalnych.

Dokumenty kategorii B są przechowywane przez pewien okres, który wyznaczają przepisy ustawy o rachunkowości albo inne przepisy, np. emerytalne. Większość dowodów kategorii B musi być przechowywana przez 5 lat. Z praktycznych względów w wypadku dokumentacji dotyczącej: wieloletnich inwestycji, spraw sądowych w toku związanych z roszczeniami dochodzonymi w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym, długoterminowych kredytów i pożyczek, pięcioletni okres przechowywania jest ustalany dopiero po roku, w którym sprawy zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone albo przeterminowane. W związku z tym faktyczny okres przechowywania tych dowodów może być dłuższy niż 5 lat. Niekiedy okres przechowywania jest krótszy, jak np. w wypadku odcinków paragonowych i innych dowodów wpływów kasowych. Przechowuje się je do momentu rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im składniki aktywów.

Obowiązujące według ustawy o rachunkowości okresy przechowywania zbiorów księgowych z podziałem na grupy przedstawiono w tabeli poniżej. Okres przechowywania jest

ustalany od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dowody dotyczą albo w którym odzwierciedlana przez nie operacja została definitywnie zakończona.

Okres przechowywania zbiorów rachunkowości

Nazwa zbioru	Okres przechowywania
1. Zatwierdzone roczne sprawozdanie finansowe	Trwale
2. Księgi rachunkowe	5 lat
3. Karty wynagrodzeń pracowników (ich odpowiedniki)	Okres wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych, podatkowych, lecz nie krócej niż 5 lat
4. Dowody księgowe odzwierciedlające wpływy ze sprzedaży	Do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, ale nie krócej niż do momentu rozliczenia osób odpowiedzialnych za powierzone im składniki aktywów
5. Dowody dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów, roszczeń spornych objętych postępowaniem cywilnym, karnym, podatkowym	5 lat od początku roku następującego po roku, w którym sprawy zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione
6. Dokumentacja zasad prowadzenia rachunkowości	Przez czas ważności oraz nie krócej niż 5 lat po tym okresie
7. Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji	1 rok po upływie terminu rękojmi lub po rozliczeniu reklamacji
8. Dokumenty inwentaryzacyjne	5 lat
9. Pozostałe dowody księgowe i inne dokumenty	5 lat

Czas przechowywania dowodów księgowych jest zazwyczaj określany cyfrą arabską umieszczaną przy symbolu literowym. Przykładowo, oznaczenie „B-5” świadczy, że taki zbiór dowodów należy przechowywać przez 5 lat. Dokumenty krótkotrwałego przechowywania są oznaczane symbolem „Bc”. Są to dowody do bieżącego użytku, które po wykorzystaniu podlegają zniszczeniu.

Zbiory przechowywane w archiwum stałym należy opisać, podając nazwę Izby, charakter (rodzaj zbioru, kategorię akt: A lub B), symbol końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze. W instrukcji dotyczącej dokumentacji powinien być podany wzór opisu zbiorów dowodów księgowych.

W razie potrzeby dokumenty kategorii B mogą komisyjnie zostać kwalifikowane do kategorii A albo może zostać przedłużony okres ich przechowywania. W skład komisji powinien wejść pracownik komórki, której akta są przedmiotem decyzji.

Komisyjnie odbywa się też typowanie dokumentów kategorii B do zniszczenia po upływie obowiązującego okresu ich przechowywania. Fakt ten powinien znaleźć odzwierciedlenie w protokołach oceny dokumentów nie archiwalnych i spisach dowodów przeznaczonych do zniszczenia. Po ich akceptacji przez Przewodniczącą Lubelskiej Okręgowej Izby, przystępuje się do zniszczenia dokumentów w niszczarkach dających gwarancję skutecznego wybrakowania dowodów księgowych i pewność, że nie dostaną się one w ręce niepowołanych osób. Adnotacja o zniszczeniu dowodów z podaniem daty powinna się znaleźć na wspomnianych spisach.

Przechowywanie dowodów księgowych może się też odbywać na nośnikach komputerowych po warunkiem:

- a) zapewnienia trwałości zapisu przez czas nie krótszy od wymaganego przez obowiązujące przepisy,
- b) zagwarantowanie ochrony przed nieupoważnionym dostępem, uszkodzeniem, zniszczeniem,
- c) dysponowania odpowiednimi urządzeniami, aby tak przechowywane dowody odtwarzać w postaci wydruków.

Przeniesienie treści dowodów na komputerowe nośniki może nastąpić dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego. W ten sposób nie można jednak przechowywać dokumentów dotyczących przeniesienia praw majątkowych do nieruchomości, list płac, dowodów powierzenia odpowiedzialności za składniki aktywów, ważnych umów i innych

istotnych dowodów określonych przez Przewodniczącego Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Przechowywane w archiwum stałym dowody księgowe mogą być udostępniane osobom trzecim. Wymaga to przestrzegania zasad, które określa ustawa o rachunkowości (art. 75). Jeżeli osoba trzecia będzie korzystać z dowodów na terenie Izby, wówczas wystarcza ustna zgoda Przewodniczącego LOIIB lub osoby przez niego upoważnionej. W sytuacji, gdy jest konieczne wypożyczenie dowodów poza siedzibę Izby, Przewodniczący LOIIB musi wyrazić pisemną zgodę. Jednocześnie należy sporządzić spis wydawanych dowodów, które potwierdza osoba wypożyczająca. Dla bezpieczeństwa można sporządzić też kserokopię wydanych dowodów na wypadek, gdyby zaginęły.

Obowiązek przechowywania dowodów istnieje nawet wtedy, gdy Izba przestaje istnieć. Jeżeli wiąże się to z likwidacją Izby, to dowody księgowe przechowuje wyznaczona osoba lub Izba. O tym, gdzie są przechowywane dokumenty, (Przewodniczący LOIIB powiadamia odnośny organ rejestracyjny.

Niszczenie ksiąg rachunkowych jest, zgodnie z ustawą karną skarbową (Dz. U.84. 22.103 z późn. zm. art. 101), zagrożone karą grzywny do 5000 zł. Ustawa ta przewiduje także karę grzywny do 2500 zł w wypadku nie przechowywania rachunków i innych dowodów dotyczących zużycia, przechowywania bądź zakupu rzeczy albo świadczenia usług, a także nie przechowywania kopii wystawionych rachunków przez czas przewidziany odnośnymi przepisami.