

Sposób wypełniania załączników do Instrukcji Finansowej PZF

(ze zmianami z dnia 04.10.2018 r.)

Załącznik nr 1 – Preliminarz/Wykonanie preliminarza

Jeśli korzystamy z arkusza elektronicznego dokonujemy na początku wyboru w nagłówku rodzaju dokumentu, roku i kogo dotyczy (z list rozwijalnych). W arkuszu do wypełniania „ręcznego” w odpowiednim formularzu w nagłówku wpisujemy rok oraz nazwę Okręgu.

WPŁYWY (omówiono pozycje dotyczące sumowania oraz pozycje wymagające doprecyzowania)

Poz. 1 to suma poz. 2+3 (składki pełne i ulgowe + składki młodzieżowe)

Poz. 4 to suma wpływów z działalności statutowej (poz. 5 do poz. 15)

Poz. 6 to otrzymane dotacje, darowizny i dofinansowania – pozycja ta musi być szczegółowo opisana w Załączniku nr 5 (informacja dodatkowa) z podaniem źródeł wpływów (osoby fizyczne, instytucje, samorządy itp.)

Poz. 9 wpływy z rozproszonych walorów specjalnych (przyjętych/zakupionych i wydanych w jednym roku, tzn. w danym okresie sprawozdawczym)

Poz. 10 to wpływy z organizowanych wystaw i imprez (np. wpływy z opłat za ekrany, z biletów wstępu) inaczej mówiąc jest to działalność odpłatna pożytku publicznego

Poz. 15 przychód z zapasów z magazynu – wpłaty z rozproszczenia walorów będących w magazynie (poza walorami z poz. 9)

Poz. 16 to suma innych wpływów (poz. 17 do poz. 19)

Poz. 19 pozostałe wpływy. Jeżeli spełniają warunek zawarty w uwadze na drugiej stronie formularza Wykonanie preliminarza to wymagana jest pełna informacja o składowych tej pozycji w Załączniku nr 5 (informacja dodatkowa)

WYDATKI (omówiono pozycje dotyczące sumowania oraz pozycje wymagające doprecyzowania)

Poz. 21 to suma kosztów realizacji zadań statutowych (poz. 22 do 28 + poz. 31 do 39)

Poz. 25 to suma kosztów wystaw i innych imprez dla dorosłych (w tym posiedzenia organów PZF, Studium Filatelistyki). Do kosztów jakiegoś przedsięwzięcia liczą się wszystkie koszty z nim związane, np. delegacje osób zaangażowanych w przedsięwzięcie, materiały konieczne do jego realizacji, zakwaterowanie osób dojeżdżających, koszty nagród, druk dyplomów itp.

Poz. 28 suma zakupów wydawnictw filatelistycznych (poz. 29 + poz. 30)

Poz. 40 koszty ogólnego zarządu – suma kosztów poz. 41 + 43 do 45 + 47 do 52

Poz. 44 wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy. Szczegółowo pozycja ta musi zostać opisana w Załączniku nr 5 (informacja dodatkowa), gdzie trzeba będzie podać ilość zatrudnionych, wielkość etatu, płęć itp. (wymóg sprawozdania do MRPiPS oraz GUS)

Poz. 45 umowy cywilnoprawne. Podobnie jak poprzednia pozycja będzie musiała być szczegółowo opisana w Załączniku nr 5.

Poz. 50 usługi obce pozostałe – inne nie wymienione wyżej, np. oprawa rocznika Filatelisty

Poz. 51 delegacje, koszty przejazdów (poza realizacją zadań statutowych) – występują bardzo rzadko

Poz. 55 inne koszty – suma poz. 56 + poz. 57

Poz. 58 pozostałe koszty. Jeżeli spełniają warunek zawarty w uwadze na drugiej stronie formularza Wykonanie preliminarza to wymagana jest pełna informacja o składowych tej pozycji w Załączniku nr 5 (informacja dodatkowa)

Załącznik nr 2 – Rachunek zysków i strat

Jeśli korzystamy z arkusza elektronicznego dokonujemy na początku wyboru (z listy rozwijalnej) ostatniego dnia roku, którego dokument dotyczy. W kolumnie 3 automatycznie pojawia się rok poprzedni, a w kolumnie 4 rok bieżący. W arkuszu do wypełniania „ręcznego” w nagłówku (żółte pole) wpisujemy ostatni dzień roku, którego dokument dotyczy, natomiast w kolumnie 3 rok poprzedni, a w kolumnie 4 rok bieżący.

Poz. A. Przychody z działalności statutowej – jest to suma składowych (poz. I + II + III)

Poz. I – Przychody z nieodpłatnej działalności pożytku publicznego. Jest to jedyna pozycja, w której pojawi się kwota przychodów. W naszym przypadku będą to całkowite wpływy uwidocznione w Wykonaniu preliminarza pomniejszone o poz. 18 – odsetki.

Poz. II – Przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego. Obowiązujący Statut PZF nie przewiduje takiej działalności.

Poz. III – Przychody z pozostałej działalności statutowej.

Poz. B. Koszty działalności statutowej – jest to suma składowych (poz. I + II + III)

Poz. I – Koszty nieodpłatnej działalności pożytku publicznego. Jest to jedyna pozycja, w której pojawi się kwota kosztów działalności statutowej. W naszym przypadku będą to koszty uwidocznione w Wykonaniu preliminarza w poz. 21 – koszty realizacji zadań statutowych.

Poz. II – Koszty odpłatnej działalności pożytku publicznego. Obecny Statut PZF nie przewiduje takiej działalności.

Poz. III – Koszty z pozostałej działalności statutowej.

Poz. C. Zysk (strata) z działalności statutowej – poz. A – poz. B

Poz. D, E, F – Nie dotyczy. Statut PZF nie przewiduje takiej działalności.

Poz. G. Koszty ogólnego zarządu – suma kosztów pokazana w Wykonaniu preliminarza w poz. 40 (+ ew. poz. 53, 54, 56, 58)

Poz. H. Zysk (strata) z działalności operacyjnej – poz. C + poz. F – poz. G

Poz. I, J. Pozostałe przychody i koszty operacyjne – mogą wystąpić rzadko (np. przychody i koszty związane z losowymi zdarzeniami takimi jak odszkodowanie)

Poz. K. Przychody finansowe – poz. 18 w Wykonaniu preliminarza

Poz. L. Koszty finansowe – poz. 57 w Wykonaniu preliminarza

Poz. M. Zysk (strata) brutto – poz. H + poz. I – poz. J + poz. K – poz. L

Poz. O. podatek dochodowy – wykazywany w deklaracji CIT-8. Nas nie dotyczy.

Poz. N. Zysk (strata) netto – poz. M – poz. O. Wynik powinien być taki sam jak różnica pomiędzy wpływami i wydatkami w kolumnie *Wykonanie* w Wykonaniu preliminarza.

Załącznik nr 3 – Bilans

Jeśli korzystamy z arkusza elektronicznego dokonujemy na początku wyboru (z list rozwijalnych) Okręgu oraz ostatniego dnia roku, którego dokument dotyczy. W kolumnie 2 pod stanem aktywów i pasywów automatycznie pojawia się ostatni dzień roku poprzedniego, a w kolumnie 3 ostatni dzień roku, którego dokument dotyczy. W arkuszu do wypełniania „ręcznego” w nagłówku (żółte pola) wpisujemy nazwę Okręgu oraz ostatni dzień roku, którego dokument dotyczy, natomiast pod stanem aktywów i pasywów w kolumnie 2 ostatni dzień roku poprzedniego, a w kolumnie 3 ostatni dzień roku, którego dokument dotyczy.

A. AKTYWA TRWAŁE – suma pozycji A.I do A.V.

I. Wartości niematerialne i prawne

To prawa majątkowe z których można dłuższy czas czerpać korzyści (patenty, wynalazki itp.).

II. Rzeczowe aktywa trwałe

To rzeczowy majątek o znacznej wartości (np. nieruchomości, grunty itp.). Pozycja ta – jeśli występuje musi zostać dokładnie opisana w Załączniku nr 5 – informacja dodatkowa.

III. Należności długoterminowe

To należne płatności na rzecz Związku, które nie są płacone od dłuższego czasu lub wiadomo, że nie będą spłacone przez dłuższy czas (pow. 1 roku). U nas nie występują.

IV. Inwestycje długoterminowe

To udziały w aktywach innych podmiotów, np. obligacje.

V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe

To poniesione koszty działań, których rozpoczęcie planowane jest w dalszej przyszłości.

B. AKTYWA OBROTOWE – suma pozycji B.I. do B.IV.

I. Zapasy

Wartość rzeczy i materiałów, które zostały zakupione i przeznaczone na działalność statutową, m.in. stan walarów na magazynie.

II. Należności krótkoterminowe

To należności, czyli pieniądze, które Związek ma u jakiegoś podmiotu przez czas nie dłuższy niż 12 miesięcy. To również należności wewnątrzorganizacyjne.

III. Inwestycje krótkoterminowe

Środki finansowe, lokaty, po które łatwo sięgnąć, lub mają się zakończyć przed upływem roku, m.in. stan środków pieniężnych w kasie i na rachunku bankowym. Ta pozycja musi zostać szczegółowo opisana w Załączniku nr 5 – informacja dodatkowa.

IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

To poniesione koszty działań, których rozpoczęcie planowane jest w najbliższym roku.

C. Należne wpłaty na fundusz statutowy – dotyczy fundacji

Aktywa razem – suma poz. A. + poz. B. + poz. C.

A. FUNDUSZ WŁASNY – suma pozycji A.I do A.IV.

I. Fundusz statutowy

To kwota nadwyżki finansowej Związku tworzona przez dodatnie wyniki finansowe lat poprzednich.

II. Pozostałe fundusze

To kwota innych funduszy, jeśli takie występują.

III. Zysk (strata) z lat ubiegłych

To kwoty wyników, które nie zostały decyzją władz przeniesione do funduszu.

IV. Zysk (strata) netto

To wynik finansowy roku, którego sprawozdanie dotyczy.

B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA – suma pozycji B.I. do B.IV.

I. Rezerwy na zobowiązania

Kwota tu wpisana świadczy o celowym gromadzeniu środków rezerwowych, np. na planowane remonty.

II. Zobowiązania długoterminowe

To kwota, którą Związek jest winien na koniec roku. Dotyczy to długości trwania zobowiązania powyżej roku.

III. Zobowiązania krótkoterminowe

To kwota, którą Związek jest winien na koniec roku. Dotyczy to długości trwania zobowiązania poniżej roku. To również zobowiązania wewnątrzorganizacyjne.

IV. Rozliczenia międzyokresowe

To wykazane przychody podlegające rozliczaniu w czasie, np. otrzymane już dotacje, ale przeznaczone na działania w następnych latach.

Pasywa razem – suma poz. A. + poz. B.

Uwaga: Suma aktywów i suma pasywów musi się bilansować.

Załącznik nr 4 – Sprawozdanie z ruchu członków

Formularz w części tabelarycznej pozostaje bez zmian. Różnica dotyczy jedynie drugostronnej uwagi.

Załącznik nr 5 – Informacja dodatkowa

Informacja dodatkowa jest załącznikiem opisowym. Załącznik sporządzony został w pliku edycyjnym Word, jako przykład który może dotyczyć wszystkich Okręgów. Niektóre pozycje nie będą występowały we wszystkich Okręgach. W takich przypadkach wypełniamy tylko pozycje, które nas dotyczą, kasując pozostałe, lub wyraźnie zaznaczając, że dana pozycja nas nie dotyczy.

Dodatkowo w tym załączniku jest także miejsce na uwagi i informacje, z którymi Okręg chce się podzielić z Zarządem Głównym PZF, a wynikające ze sprawozdania finansowo-księgowego.