

Związek Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych

ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin

NIP 665-302-21-16

REGON 382740502

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego za 2024 rok

1. Nazwa, siedziba i adres organizacji:

Związek Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych

ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin

wpisany zgodnie z decyzją MNiSW z dnia 21.12.2018 do rejestru Związku Uczelni

2. Wskazanie okresu trwania działalności organizacji, jeżeli jest on ograniczony w statucie:

związek utworzono na czas nieokreślony.

3. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym:

roczne sprawozdanie finansowe sporządzono za okres od 01/01/2024 do 31/12/2024

4. Sprawozdanie sporządzono przy założeniu kontynuowania działalności przez organizację. Nie są nam znane okoliczności, które wskazywałyby na istnienie poważnych zagrożeń dla kontynuowania przez organizację działalności.
5. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawiła jednostce prawo wyboru. Sprawozdanie zostało sporządzone wg załącznika nr 6 do Ustawy o rachunkowości.

1. OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO I OKRESÓW SPRAWOZDAWCZYCH

Rokiem obrotowym i okresem sprawozdawczym jest rok kalendarzowy. Bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową sporządza się na koniec roku obrotowego według stanu na dzień bilansowy (ostatni dzień roku). Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie ZWPUZ.

2. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH (WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ)

W Związku obowiązują następujące ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej,
2. Księgi rachunkowe prowadzi się ręcznie,
3. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego,
4. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny,
5. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy,
6. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego,
7. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe,
8. Związek prowadzi księgi rachunkowe we własnym zakresie,
9. Księgi rachunkowe Związku obejmują:
 1. dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
 2. konta ksiąg pomocniczych,
 3. zestawienie obrotów i sald,
10. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:
 1. zasadę podwójnego księgowania,
 2. systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
 3. odnośnie do zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
11. Księgi pomocnicze prowadzi się dla:
 1. środków trwałych,
 2. wartości niematerialnych i prawnych,
 3. odpisów amortyzacyjnych,

Wykaz kont księgi głównej

L.p	Nazwa konta	Konto Wn	Konto Ma
6.	Środki trwałe	010	
7.	Wartości niematerialne i prawne	020	
8.	Umorzenie środków trwałych		070
9.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych		075
10.	Kasa	100	100
11.	Rachunek bankowy	130	130
12.	Rachunek lokat terminowych	139	
13.	Środki pieniężne w drodze	149	
14.	Rozrachunki z odbiorcami	201	
15.	Rozrachunki z dostawcami		202
16.	Rozrachunki publicznoprawne	220	
17.	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń	230	
18.	Inne rozrachunki z pracownikami	234	
19.	Pozostałe rozrachunki	249	
20.	Rozliczenie zakupu	300	

21.	Amortyzacja	400	
22.	Zużycie materiałów	401	
23.	Energia	402	
24.	Usługi obce	403	
25.	Wynagrodzenia	404	
26.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	405	
27.	Podatki i opłaty	407	
28.	Pozostałe koszty	408	
29.	Rozliczenie kosztów	490	
30.	Koszty nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	501	
31.	Koszty odpłatnej działalności pożytku publicznego	502	
32.	Koszty pozostałej działalności statutowej	503	
33.	Koszty administracyjne	550	
34.	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów	641	
35.	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów		645
36.	Przychody z działalności statutowej nieodpłatnej		700
37.	Przychody z działalności statutowej odpłatnej		701
38.	Przychody z pozostałej działalności statutowej		702
39.	Pozostałe przychody finansowe		750
40.	Pozostałe koszty finansowe		751
41.	Pozostałe przychody operacyjne		760
42.	Pozostałe koszty operacyjne		761
43.	Fundusz statutowy		800
44.	Rozliczenie międzyokresowe przychodów		845
45.	Wynik finansowy		860
46.	Podatek dochodowy od osób prawnych		870

Do powyższych kont prowadzi się odpowiednie konta analityczne dostosowane do potrzeb.

4. ZASADY AMORTYZACJI

Składniki majątkowe oraz wartości niematerialne i prawne Związku podlegają amortyzacji. Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu – art. 31 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Odpisów amortyzacyjnych od składników majątkowych, których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest wyższa od kwoty 3.500,00zł dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres.

Odpisów dokonuje się począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały lub wartości niematerialne i prawne zostały wprowadzono do ewidencji, przy czym wysokość odpisów ustala się na początku na cały okres ich dokonywania.

Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową składników majątkowych lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży albo stwierdzenia niedoboru.

Środków pracy poniżej 3.500,00zł nie uznaje się za środki trwałe i księguje w koszty w momencie zakupu.

W przypadku otrzymania środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych w drodze darowizny, wartość darowizny wycenia się na podstawie protokołu otrzymanego od darczyńcy, a w przypadku jego braku na podstawie ceny rynkowej.

5. ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

- Do **środków trwałych** zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, o wartości zakupu wyższej niż 3.500,00zł,
- Składniki majątkowe, których cena nabycia jest niższa lub równa kwocie 3.500,00zł lecz okres użytkowania wynosi co najmniej 1 rok zalicza się do elementów wyposażenia,
- Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT),
- Za **wartości niematerialne i prawne** uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania licencje do programów komputerowych o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością,
- Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:
 - **cenę nabycia** - w przypadku nabycia w drodze **kupna** – jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu wraz w podatkiem VAT. Koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do użytkowania dolicza się do wartości środka trwałego,
 - **wartość rynkową** – w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób – za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż,
- Wartość początkową środków trwałych podwyższa się jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji - o sumę wydatków na ich ulepszenie,
- Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych”,
- Wycena aktywów i pasywów:
 - Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe i wartości niematerialne amortyzuje się zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi,
- 3. Zapasy materiałów oraz papiery wartościowe- według cen nabycia,
- 4. Należności i zobowiązania- w kwocie wymagalnej zapłaty,
- 5. Kapitały (fundusze) oraz pozostałe aktywa i pasywa – według wartości nominalnej,
- 6. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej w walucie polskiej,
- 7. Rezerwy na zobowiązania- związek nie tworzy rezerw na zobowiązania,
- 8. Rezerwy na należności- związek nie tworzy rezerw na należności.

Wynik finansowy netto: zysk (nadwyżka przychodów nad kosztami) organizacji zwiększa

fundusz statutowy/założycielski i będzie przeznaczony na bieżące koszty związane z funkcjonowaniem Związku, natomiast strata (nadwyżka kosztów nad przychodami) pokrywana jest z funduszu założycielskiego.

6. DOKUMENTOWANIE OPERACJI DOWODAMI KSIĘGOWYMI

Dowody księgowe w organizacji dzielą się na:

- dokumenty zewnętrzne obce - otrzymywane od zewnętrznych kontrahentów np. faktury zakupu, rachunki, noty księgowe, dokumenty KP, wyciągi bankowe, paragony z NIP ZWPUZ,
- dokumenty zewnętrzne własne - noty księgowe, druki KP i KW, polecenie przelewu, deklaracje ZUS,
- dokumenty wewnętrzne własne - listy płac, umowy zlecenia i o dzieło, druki KP, KW, dokumenty obrotu środków trwałych, polecenie wyjazdu służbowego,
- dokumenty zbiorcze - raport kasowy, raport bankowy, polecenie księgowania,
- dowody zastępcze - wystawiane do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.

7. SPOSÓB I TERMINY INWENTARYZACJI

Inwentaryzację w Związku wykonuje się na zarządzenie Prezydium Rady Związku w następujących terminach:

1. środki pieniężne na rachunkach bankowych, pożyczki i kredyty, lokaty terminowe- na podstawie potwierdzenia sald otrzymanych z banku, do dnia 15.01. roku następnego,
2. co 4 lata na ostatni dzień roku:
 - środki trwałe - dokonuje komisja trzyosobowa powołana przez Prezydium Rady Związku, w której skład wchodzi członkowie organizacji. Komisja dokonuje inwentaryzacji metodą spisu z natury na formularzu zawierającym pozycje: data inwentaryzacji, l.p., rodzaj produktu, nazwa środka trwałego, ilość. Na formularzu znajduje się informacja o zakończeniu inwentaryzacji na określonej pozycji oraz następuje przekreślenie pozostałych pozycji uniemożliwiających późniejsze zapisy. Protokół podpisują wszystkie osoby z komisji,
 - elementy wyposażenia - dokonuje komisja trzyosobowa powołana przez Prezydium Rady Związku, w której skład wchodzi członkowie organizacji. Komisja dokonuje inwentaryzacji metodą spisu z natury na formularzu zawierającym pozycje: data inwentaryzacji, l.p., rodzaj produktu, nazwa środka trwałego, ilość. Na formularzu znajduje się informacja o zakończeniu inwentaryzacji na określonej pozycji oraz następuje przekreślenie pozostałych pozycji uniemożliwiających późniejsze zapisy. Protokół podpisują wszystkie osoby z komisji,
 - wartości niematerialne i prawne - inwentaryzacji dokonuje się poprzez weryfikację, poprzez porównanie danych z księgami rachunkowymi wynikającymi z dokumentów. Dokonuje jej osoba powołana przez Prezydium Rady Związku do prowadzenia ksiąg lub inna osoba powołana przez Przewodniczącego.
8. SYSTEM ZABEZPIECZENIA DOKUMENTÓW, ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW, OKRES ICH PRZECHOWYWANIA, UDOSTĘPNIANIE DANYCH I DOKUMENTÓW OSOBOM TRZECIM.

Dokumenty organizacji przechowywane są w siedzibie związku, zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

- Dokumenty organizacji podlegają przechowywaniu:
 - księgi rachunkowe – 5 lat,
 - dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów, umów - 5 lat,
 - dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – 5 lat,
 - dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
 - wyciągi bankowe, faktury, rachunki zakupu - 5 lat,
 - sprawozdania finansowe - przez cały okres funkcjonowania związku,
 - pozostałe dokumenty - 5 lat.
- 7. Archiwizacja dokumentów polega na umieszczeniu dokumentów w miejscu ich archiwizowania, opisanych w sposób łatwy i czytelny w celu ich odnalezienia. Dodatkowo informacje sporządzane przy pomocy komputera archiwizuje się na płytach CD.
- Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości może nastąpić:
 - **na potrzeby wewnętrzne:** w siedzibie Związku po uzyskaniu zgody Prezydium Rady Związku.
 - **na zewnątrz:** po uzyskaniu pisemnej zgody Przewodniczącego Rady Związku wraz z pozostawieniem pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Związek Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych

ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin
NIP 665-302-21-16
REGON 382740502

Informacja dodatkowa za rok 2024

- 1) Informacje o wszelkich zobowiązaniach finansowych, w tym z tytułu dłużnych instrumentów finansowych, gwarancji i poręczeń lub zobowiązań warunkowych nieuwzględnionych w bilansie, ze wskazaniem charakteru i formy wierzytelności zabezpieczonych rzeczowo;
 - nie dotyczy
- 2) informacje o kwotach zaliczek i kredytów udzielonych członkom organów administrujących, zarządzających i nadzorujących, ze wskazaniem oprocentowania, głównych warunków oraz wszelkich kwot spłaconych, odpisanych lub umorzonych, a także zobowiązań zaciągniętych w ich imieniu tytułem gwarancji i poręczeń wszelkiego rodzaju, ze wskazaniem kwoty ogółem dla każdej kategorii;
 - nie dotyczy
- 3) uzupełniające dane o aktywach i pasywach;

Aktywa obrotowe na koniec 2024 roku wyniosły 121.215,89. Jest to saldo końcowe rachunku bankowego ZWPUZ na dzień 31.12.2024r.

Fundusz statutowy/założycielski na koniec 2024 roku wynosi 99.394,56

Zobowiązania na 31.12.2024r. wynosiły 2.917,50 tytułem niezapłaconych faktur z terminem płatności w miesiącu styczniu 2025r.

Zysk za rok 2024 wyniósł 18.903,83

- 4) informacje o strukturze zrealizowanych przychodów ze wskazaniem ich źródeł, w tym w szczególności informacje o przychodach wyodrębnionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz informacje o przychodach z tytułu składek członkowskich i dotacji pochodzących ze środków publicznych;

- Związek w roku 2024 osiągnął 80.000,00 przychodów z tytułu składek członkowskich, natomiast nie osiągnął przychodów z dotacji pochodzących ze środków publicznych.

- 5) informacje o strukturze poniesionych kosztów w 2024 roku:

- Związek poniósł koszty wg następującej struktury:

Amortyzacja	0,00
Zużycie materiałów	305,34
Energia	0,00
Usługi obce:	60.790,83
Opłaty bankowe	360,00
Obsługa administracyjna	33.210,00
Wynajem pomieszczenia	1.800,00
Usł. wykonania pieczętek na potrzeby ZWPUZ	60,00
Usł. w związku z organizacją spotkania Prezydium ZWPUZ oraz spotkań w ramach współpracy Uczelni w ramach ZWPUZ	8.093,00
Usł. w związku z organizacją przedsięwzięć organizowanych w ramach działalności statutowej ZWPUZ	15.643,00
Usł. opracowania informatora edukacyjnego ZWPUZ	1.217,70
Usł. odnowienia domeny internetowej ZWPUZ	407,13
Wynagrodzenia	0,00
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	0,00
Podatki i opłaty	0,00
Pozostałe koszty	0,00
Łącznie:	61.096,17

- 6) dane o źródłach zwiększenia i sposobie wykorzystania funduszu statutowego;

Fundusz statutowy na początek roku wynosił 122.035,73 i został zmniejszony o stratę z 2023 roku 22.641,17 i na dzień 31.12.2024 roku wynosi 99.394,56

- 7) dane na temat uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów z tytułu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sposobu wydatkowania środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych;
- nie dotyczy

- 8) inne informacje niż wymienione w pkt 1–7, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki, w tym dodatkowe informacje i objaśnienia wymienione w załączniku nr 1 do ustawy, o ile mają zastosowanie do jednostki.
- nie dotyczy

Związek Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych
ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin
NIP 665-302-21-16
REGON 382740502

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT sporządzony na dzień 31.12.2024
na podstawie załącznika 6 - ustawy o rachunkowości (wariant kalkulacyjny)

Poz	Wyszczególnienie	Kwota za rok poprzedni	Kwota za rok obrotowy
1	2	3	4
A.	Przychody z działalności statutowej	75 000,00	80 000,00
I	Przychody z nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	0,00	0,00
II	Przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego	0,00	0,00
III	Przychody z pozostałej działalności statutowej	75 000,00	80 000,00
B.	Koszty działalności statutowej	100 134,32	61 096,17
I	Koszty nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	0,00	0,00
II	Koszty odpłatnej działalności pożytku publicznego	0,00	0,00
III	Koszty pozostałej działalności statutowej	100 134,32	61 096,17
C.	Zysk (strata) z działalności statutowej (A-B)	-25 134,32	18 903,83
D.	Przychody z działalności gospodarczej	0,00	0,00
E.	Koszty działalności gospodarczej	0,00	0,00
F.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (D-E)	0,00	0,00
G.	Koszty ogólnego zarządu	0,00	0,00
H.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+F-G)	-25 134,32	18 903,83
I.	Pozostałe przychody operacyjne	0,00	0,00
J.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
K.	Przychody finansowe	2 493,15	0,00
L.	Koszty finansowe	0,00	0,00
M.	Zysk (strata) brutto (H+I-J+K-L)	-22 641,17	18 903,83
N.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
O.	Zysk (strata) netto (M-N)	-22 641,17	18 903,83

Przewodniczący ZWPUZ

.....
(miejsce i data sporządzenia)

.....
(imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej)

Związek Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych
 ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin
 NIP 665-302-21-16
 REGON 382740502

BILANS sporządzony na dzień 31.12.2024
 na podstawie załącznika 6 - ustawy o rachunkowości

AKTYWA

Wyszczególnienie aktywów	Stan aktywów na dzień:	
	(początek roku)	(koniec roku)
1	2	3
<u>A. AKTYWA TRWAŁE</u>		
-	0,00	0,00
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00
III. Należności długoterminowe	0,00	0,00
IV. Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00
V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
<u>B. AKTYWA OBROTOWE</u>	102 312,06	121 215,89
I. Zapasy	0,00	0,00
II. Należności krótkoterminowe	0,00	0,00
III. Inwestycje krótkoterminowe	102 312,06	121 215,89
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
<u>C. Należne wpłaty na fundusz statutowy</u>	0,00	0,00
Aktywa razem	102 312,06	121 215,89

PASYWA

Wyszczególnienie pasywów		
	(początek roku)	(koniec roku)
1		
<u>A. FUNDUSZ WŁASNY</u>	99 394,56	118 298,39
-		
-		
I. Fundusz statutowy/założycielski	122 035,73	99 394,56
II. Pozostałe fundusze	0,00	0,00
III. Zysk (strata) z lat ubiegłych	0,00	0,00
IV. Zysk (strata) netto	-22 641,17	18 903,83
<u>B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA</u>	2 917,50	2 917,50
-		
I. Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
II. Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
III. Zobowiązania krótkoterminowe	2 917,50	2 917,50
IV. Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00

Pasywa razem	102 312,06	121 215,89

Przewodniczący ZWPUZ

.....
(miejsce i data sporządzenia)

.....
(imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej)