

Załącznik nr 1 do zarządzenia prezesa zarządu nr 1 w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

obowiązuje od dnia 01.01.2024

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

1. Podstawa prawna

Spółka prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120). W sprawach nie uregulowanych w ustawie spółka stosuje Krajowe Standardy Rachunkowości a w przypadku ich braku Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej. Opisane zasady (politykę) rachunkowości, spółka stosuje w sposób ciągły, w ramach zasady istotności.

2. Rok obrotowy oraz zakres obowiązków sprawozdawczych

Spółka przyjęła rok obrotowy jako 12 kolejno następujących po sobie miesięcy zakończonych 31 grudnia. W związku z tym spółka sporządza bilans na dzień 31 grudnia oraz rachunek zysków i strat za 12 miesięcy zakończonych 31 grudnia. Rok podatkowy jest tożsamy z rokiem obrotowym. W ramach obowiązków sprawozdawczych spółka sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym, bilans, zestawienie zmian w kapitale własnym, rachunek przepływów pieniężnych (metoda pośrednia) oraz informację dodatkową zawierającą wprowadzenie do sprawozdania finansowego wg Załącznika nr 1 do Ustawy o rachunkowości. Dodatkowo spółka zobowiązana jest do sporządzania Raportów kwartalnych i Raportu rocznego zgodnie z Regulaminem Alternatywnego Systemu Obrotu NewConnnect

3. Wycena i prezentacja aktywów i pasywów spółki oraz ustalanie wyniku finansowego

3.1. Wartości niematerialne i prawne

Na wartości niematerialne i prawne składają się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Spółki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,

W dniu przyjęcia do używania wartości niematerialne i prawne ujmowane są w księgach rachunkowych w cenie nabycia.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wyceniane są według ceny nabycia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Cena nabycia obejmuje kwotę wydatków przeznaczonych na nabycie składnika aktywów oraz koszty finansowania zewnętrznego do momentu oddania aktywa do używania.

Wartości niematerialne i prawne wykorzystywane przez Spółkę w działalności operacyjnej podlegają amortyzacji metodą liniową przez okresie przewidywanej ekonomicznej użyteczności. Amortyzacja rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie do używania. Wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej nie większej niż 5.000,00 zł, amortyzuje się jednorazowo.

3.2. Rzeczowe aktywa trwałe

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Spółki. W dniu przyjęcia do używania środki trwałe ujmowane są w księgach rachunkowych w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia.

Na dzień bilansowy rzeczowe aktywa trwałe są wyceniane według cen nabycia lub kosztów wytworzenia poniesionych na ich wytworzenie, rozbudowę bądź modernizację pomniejszone o dokonane odpisy amortyzacyjne, a także odpisy z tytułu utraty ich wartości.

Cena nabycia obejmuje kwotę wydatków poniesionych z tytułu nabycia, rozbudowy i/lub modernizacji oraz koszty finansowania zewnętrznego do momentu oddania aktywa do używania. Rzeczowe aktywa trwałe amortyzowane są metodą liniową przez okres odpowiadający szacowanemu okresowi ich ekonomicznej użyteczności. Podstawowe stawki amortyzacyjne wynoszą:

- budynki – nakłady na obce środki trwałe 10%
- maszyny i urządzenia – 14%
- sprzęt komputerowy – 30%
- środki transportu: samochody osobowe – 20%,
- pozostałe rzeczowe aktywa trwałe – 20%.

Wydatki poniesione na remonty, które powodują ulepszenie lub przedłużenie użytkowania środka trwałego podlegają kapitalizacji. W przeciwnym razie są ujmowane jako koszty w momencie poniesienia.

Amortyzacja rzeczowych aktywów trwałych rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie do używania. Rzeczowe aktywa trwałe o jednostkowej wartości początkowej nie większej niż 5 000 zł, amortyzuje się jednorazowo.

Wydatki ponoszone na wytworzenie rzeczowych aktywów trwałych do momentu przyjęcia do użytkowania prezentowane są jako środki trwałe w budowie. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o dokonane odpisy z tytułu trwałej utraty

wartości. Do ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych w budowie zalicza się koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania.

3.3. Inwestycje i instrumenty finansowe

Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wprowadza się w księgi w cenie nabycia. Na dzień bilansowy wycenia się według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Akcje i udziały w jednostkach podporządkowanych oraz innych jednostkach zaliczone do aktywów trwałych wycenia się na dzień bilansowy według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej, w przypadku przeznaczonych do obrotu.

Inwestycje krótkoterminowe wycenia się na dzień bilansowy według ceny (wartości) nabycia lub ceny rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa albo według skorygowanej ceny nabycia – jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej.

W dniu nabycia spółka klasyfikuje instrumenty finansowe do następujących kategorii:

- 1) aktywa finansowe przeznaczone do obrotu,
- 2) pożyczki,
- 3) aktywa finansowe dostępne do sprzedaży.

Klasyfikacja ta przeprowadzona jest w oparciu o cele nabycia aktywów finansowych. Zarząd określa klasyfikację aktywów finansowych przy ich początkowym ujęciu.

Do grupy aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu zalicza się instrumenty finansowe nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z krótkoterminowych zmian cen oraz wahań innych czynników rynkowych albo krótkiego czasu nabytego instrumentu.

Pożyczki udzielone to niezaliczane do instrumentów pochodnych aktywa finansowe o dających się ustalić płatnościach, nienotowane na aktywnym rynku. Zalicza się je do aktywów trwałych, pod warunkiem, że termin ich wymagalności przekracza 12 miesięcy od dnia bilansowego. Pożyczki o terminie wymagalności nie przekraczającym 12 miesięcy od dnia bilansowego zalicza się do aktywów obrotowych.

Aktywa finansowe dostępne do sprzedaży to instrumenty finansowe niestanowiące instrumentów pochodnych, które są przeznaczone do tej kategorii albo niesklasyfikowane do żadnej pozostałej kategorii. Zalicza się je do aktywów trwałych, chyba że Zarząd zamierza dokonać zbycia inwestycji w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Aktywa finansowe wycenia się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego zgodnie z Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

Należności (pożyczki) o krótkim terminie wymagalności, wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, jeżeli ustalona za pomocą stopy procentowej przypisanej tej należności wartość bieżąca przyszłych przepływów pieniężnych oczekiwanych przez Spółkę nie różni się istotnie od kwoty wymagannej zapłaty.

W razie trwałej utraty wartości aktywów finansowych aktualizuje się ich wartość zgodnie z art. 28 ust. 7 i art. 35b ustawy o rachunkowości, nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego, stosując odpowiednio określone w ustawie zasady ujęcia odpisów z tytułu trwałej utraty wartości w księgach rachunkowych.

3.4. Umowy leasingu

Dla środków trwałych leasingowanych Spółka dokonuje kwalifikacji umów, o których mowa w art.3 ust. 4 i 5 ustawy o rachunkowości i nie stosuje przepisów ust. 6 ze względu na wyłączenie zgodnie z ust. 1e. pkt.4.

Opłata leasingowa dzielona jest na kwotę główną zobowiązania (kapitał) i odsetki według harmonogramów opłat leasingowych. Kwota główna zobowiązania z tytułu umowy leasingu finansowego jest dzielona na zobowiązanie długo-i krótkoterminowe. Koszty odsetek z tytułu umowy leasingowej są rozpoznawane w rachunku zysków i strat przez cały czas trwania umowy. Aktywa trwałe wykorzystywane w ramach umowy leasingu finansowego są amortyzowane przez okres użyteczności aktywa zgodnie z zasadami amortyzacji stosowanymi przez Spółkę do podobnych własnych składników aktywów .

3.5. Zbycie, przegląd stawek amortyzacyjnych i utrata wartości aktywów trwałych

W przypadku zbycia aktywów trwałych zyski i straty ustala się poprzez porównanie wpływów ze zbycia z wartością bilansową.

Na koniec każdego roku stawki amortyzacyjne podlegają weryfikacji. Jeżeli w wyniku tej weryfikacji zmieni się szacunkowy okres ich użytkowania wówczas zmiana wprowadzana jest prospektywnie. Na każdy dzień bilansowy spółka dokonuje przeglądu aktywów trwałych pod kątem realizacji ich wartości bilansowej. Jeżeli wystąpią przesłanki wskazujące na to, że przyszłe korzyści ekonomiczne zrealizowane przez dany składnik aktywów trwałych będą niższe niż ich wartość bilansowa wówczas spółka przeprowadza test na utratę wartości. Test ten przeprowadzany jest w oparciu o ośrodek wypracowujący korzyści ekonomiczne. Ewentualny odpis z tytułu utraty wartości znajduje odzwierciedlenie w księgach bieżącego okresu i obciąża pozostałe koszty operacyjne, jeżeli dotyczy niefinansowych aktywów trwałych lub koszty finansowe, jeżeli dotyczy finansowych aktywów trwałych.

3.6. Należności handlowe oraz pozostałe należności

Należności handlowe, udzielone pożyczki nie zaliczone do instrumentów finansowych oraz pozostałe należności prezentuje się przy początkowym ujęciu według kwoty wymaganej zapłaty przy zachowaniu zasady ostrożności. Następnie pomniejsza się je o odpisy aktualizujące wartość. Odpisy te są ustalane w przypadku, gdy istnieje obiektywny dowód, że spółka nie otrzyma wszystkich kwot należności zgodnie z zawartą umową. Przyczyną ustalenia odpisu aktualizującego mogą być np. kłopoty finansowe dłużnika, prawdopodobieństwo, że dłużnik ogłosi bankructwo. Podstawą ustalania odpisów jest ocena możliwości odzyskania należności dokonywana przez Zarząd w odniesieniu do każdego klienta indywidualnie. Wysokość odpisu aktualizującego stanowi różnicę pomiędzy wartością należności w księgach a wartością spodziewanych przepływów pieniężnych. Kwotę odpisu aktualizującego prezentują się jako pomniejszenie należności w bilansie oraz drugostronnie w pozostałych kosztach operacyjnych. Należności handlowe i pozostałe należności o terminie wymagalności powyżej 12 miesięcy ujmuje się jako aktywa trwałe. Należności handlowe i pozostałe należności o terminie wymagalności do 12 miesięcy ujmuje się jako aktywa obrotowe.

W przypadku późniejszej spłaty należności, na którą utworzono odpis aktualizujący, ewidencjonuje się ją jako pozostałe przychody operacyjnych lub przychody finansowe.

3.7. Środki pieniężne i ich ekwiwalenty

Środki pieniężne i ich ekwiwalenty obejmują środki pieniężne w kasie, depozyty bankowe płatne na żądanie, inne krótkoterminowe inwestycje o wysokim stopniu płynności i pierwotnym terminie wymagalności do 3 miesięcy. Na dzień bilansowy wycenia się je według wartości nominalnej.

3.8. Rozliczenia międzyokresowe

Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne dotyczą rozliczenia polis ubezpieczeniowych oraz innych kosztów dotyczących przyszłych okresów, o ile ich wysokość zostanie uznana za istotną, a tytuł zakwalifikowany do rozliczenia w czasie. Dla kwalifikacji poniesionych kosztów do rozliczenia w czasie istotny jest ich wpływ na poziom kosztów okresu sprawozdawczego i możliwość zniekształcenia wyniku finansowego (zasada istotności). Odpisy czynnych rozliczeń międzyokresowych następują stosownie do upływu czasu. Czas i sposób rozliczania uzależniony jest od charakteru rozliczanych kosztów. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów dotyczą prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, a wynikających ze świadczeń wykonanych na rzecz spółki przez kontrahentów, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.

3.9. Kapitał podstawowy, kapitał rezerwowy i kapitał zapasowy

Kapitał własny wykazuje się w wartości nominalnej.

Akcje własne wycenia się według cen nabycia.

Spółka tworzy wymagane statutem kapitały zapasowe i rezerwowe.

Wypłata dywidendy na rzecz akcjonariuszy Spółki ujmowana jest jako zobowiązanie w sprawozdaniu finansowym w okresie, w którym dywidenda zostaje zatwierdzona przez WZA.

3.10. Rezerwy na zobowiązania

Rezerwy wykazuje się na dzień ich powstania w wysokości oszacowanej kwoty zobowiązania, którego obowiązek będzie spółka miała wypełnić w przyszłości. Na dzień bilansowy rezerwy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

3.11. Zobowiązania handlowe i pozostałe

Zobowiązania handlowe, budżetowe, pracownicze i pozostałe wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty.

3.12. Zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek

Zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek ujmuje się w momencie ich otrzymania w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy kredyty i pożyczki wykazywane są w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od kredytów i pożyczek zaliczane są do kosztów finansowych. Kredyty i pożyczki zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych, chyba że Spółka posiada bezwarunkowe prawo do odroczenia spłaty zobowiązania o co najmniej 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania z tytułu kredytu w rachunku bieżącym prezentowane są w zobowiązaniach krótkoterminowych.

3.13. Podatek dochodowy bieżący

Podatek dochodowy prezentowany w rachunku zysków i strat obejmuje podatek za bieżący okres.

Bieżące obciążenie z tytułu podatku dochodowego jest obliczane na podstawie obowiązujących przepisów podatkowych. W sprawach wątpliwych spółka wykorzystuje dostępne orzecznictwo sądów administracyjnych a także interpretacje Ministerstwa Finansów.

Bieżące obciążenie podatkowe jest obliczane na podstawie wyniku podatkowego (podstawy opodatkowania) danego okresu sprawozdawczego. Podstawa opodatkowania różni się od księgowego zysku/straty netto w związku z występowaniem przychodów przejściowo lub stale nie podlegających opodatkowaniu i kosztów przejściowo lub stale niestanowiących kosztów uzyskania przychodów. Obciążenia podatkowe są wyliczane w oparciu o stawki podatkowe obowiązujące w danym roku obrotowym.

3.14. Ujmowanie przychodów ze sprzedaży usług

Przychody ze sprzedaży produktów (usług) obejmują uzyskane kwoty prowizji od udzielonych pożyczek ujmowane w okresach, których dotyczą.

Przychody z prowizji są ujmowane w momencie udzielenia pożyczki ponieważ zgodnie z umową są potrącane w momencie wypłaty środków dla pożyczkobiorcy.

3.15. Ewidencja kosztów

Spółka prowadzi ewidencję kosztów w układzie rodzajowym.

3.16. Pozostałe koszty i przychody operacyjne

Do pozycji pozostałe koszty i przychody operacyjne spółka zalicza koszty i przychody, związane z działalnością operacyjną, które nie mogą zostać zaklasyfikowane do przychodów i kosztów ze sprzedaży usług. W szczególności w pozycji tej będą ujmowane odpisy (oraz ich ewentualne odwrócenie) z tytułu trwałej utraty niefinansowych aktywów trwałych oraz odpisy z tytułu utraty wartości należności handlowych.

3.17. Przychody z tytułu odsetek

Przychody z tytułu odsetek od pożyczek ujmuje się w momencie ich spłaty przez pożyczkobiorcę.

3.18. Waluty obce

Walutą funkcjonalną spółki jest PLN. Transakcje przeprowadzone w walucie innej niż funkcjonalna wykazuje się po kursie faktycznie zastosowanym. Jeżeli kurs faktycznie zastosowany nie może zostać ustalony wówczas spółka stosuje kurs średni NBP. W wyniku przeliczenia aktywów i pasywów monetarnych, wyrażonych w walutach obcych oraz zapłaty należności i zobowiązań powstają różnice kursowe. Dodatkowo różnice kursowe prezentowane są w przychodach finansowych zaś ujemne różnice prezentowane są w kosztach finansowych.

3.19. Ustalanie wyniku finansowego

Na wynik finansowy brutto składa się:

- Wynik na sprzedaży usług będący różnicą między sumą przychodów netto ze sprzedaży usług a kosztami działalności operacyjnej;
- Wyniku na pozostałej działalności;
- Wyniku na operacjach finansowych.

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości z uwzględnieniem zasady współmierności przychodów i kosztów oraz zasady ostrożnej wyceny bilansowej.

4. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Przyjęto Zakładowy plan kont opisany w Załączniku nr 2. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej oraz konta ksiąg pomocniczych.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną;
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów

Księgi pomocnicze prowadzone są dla:

- 1) Środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) Rozrachunków z kontrahentami z podziałem na odbiorców i dostawców,
- 3) Operacji sprzedaży
- 4) Operacji zakupu,
- 5) Kosztów,
- 6) Operacji gotówkowych w kasie

Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych:

Księgi pomocnicze są automatycznie powiązane z księgą główną.

5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

Prowadzenie ksiąg rachunkowych powierzono podmiotowi uprawnionemu do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (Certyfikowane Biuro Rachunkowe)

Księgi rachunkowe są prowadzone techniką komputerową z wykorzystaniem oprogramowania UNIFIRMA FK. Program jest aktualizowany przez producenta – autoryzowanego dystrybutora firmy Unifactor SA z siedzibą w Warszawie, zgodnie ze zmianami przepisów prawa podatkowego i bilansowego.

W skład oprogramowania wchodzi moduły:

- 1) Finanse i księgowość, w tym: plan kont, księga główna, rozrachunki, rejestr VAT
- 2) Środki trwałe
- 3) Sprzedaż
- 4) Kasa i bank

Podstawowe funkcje programu UNIFIRMA FK:

- 1) stworzenie planu kont powiązanego ze wzorami sprawozdań finansowych,
- 2) definiowanie kont podpowiadanych przy wprowadzaniu dokumentów sprzedaży i zakupu,;
- 3) podpowiadanie skróconej nazwy konta podczas dekretacji dokumentu na kontach,
- 4) dziennik księgowania prowadzony automatycznie przez program,
- 5) możliwość definiowania własnych rodzajów dokumentów na podstawie dokumentów wzorcowych,
- 6) prowadzenie rachunku kosztów w różnych układach, automatyczne księgowania równoległe pomiędzy zespołami 4 i 5, kontrola zakresu kosztów,
- 7) kontrola poprawności wprowadzonych danych pod względem rachunkowym oraz bilansowania się dokumentów,
- 8) automatyczna wycena bilansowa wartości na kontach wyrażonych w walutach obcych,

- 9) automatyczne księgowania różnic kursowych i odsetek za zwłokę,
- 10) automatyczne naliczanie odsetek za zwłokę w płatnościach, możliwość wystawiania not odsetkowych,
- 11) automatyczne zestawianie kompensaty rozrachunków wzajemnych z kontrahentem,
- 12) zapewnienie ciągłości rozliczeń, np. z dostawcami i odbiorcami, przez wprowadzenie nierozliczonych transakcji do obrotów rozpoczęcia,
- 13) drukowanie przelewów, wezwań do zapłaty, potwierdzeń sald i zestawień transakcji,
- 14) prowadzenie raportu kasowego z możliwością wprowadzania faktur VAT z uwzględnieniem rejestrów VAT,
- 15) definiowanie rejestrów VAT, układów bilansu, rachunku zysków i strat oraz parametrów stałych (np. wysokości odsetek),
- 16) pełna obsługa rozliczeń VAT przy transakcjach zagranicznych,
- 17) automatyczne przenoszenie kwoty z rejestru na właściwe strony kont przy wprowadzaniu danych dla VAT,
- 18) pełna obsługa przelewów, możliwość eksportowania wykonywanych w programie przelewów do systemów bankowości elektronicznej,
- 19) kontrola sald kont rachunków bankowych podczas wprowadzania dokumentu typu wyciąg bankowy,
- 20) możliwość dołączania do każdego dokumentu dodatkowego opisu lub komentarza w formie notatki,
- 21) szybkie wyszukiwanie zbiorczych informacji na podstawie wielu różnych kryteriów, możliwość dotarcia do pojedynczej informacji i odszukania dokumentu źródłowego,
- 22) automatyczny bilans oraz rachunek zysków i strat – obliczane w każdym momencie, z możliwością uwzględnienia dekretów w buforze,
- 23) przeprowadzanie różnorodnych analiz (np. płynności finansowej przedsiębiorstwa), z uwzględnieniem typowych wskaźników finansowych zdefiniowanych w programie.

6. Ochrona danych i ich zbiorów

1. Fizycznemu zabezpieczeniu, zapewniającemu należyłą ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, podlegają następujące elementy systemu rachunkowości:
 - 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość jednostki,
 - 2) księgowy system informatyczny,
 - 3) zapasowe kopie zapisów księgowych,
 - 4) zasady (polityka) rachunkowości,
 - 5) księgi rachunkowe,
 - 6) dowody księgowe,
 - 7) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - 8) sprawozdania finansowe.
2. Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość, zamykane są na klucz.

3. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może tylko osoba sprzątająca lub pracownik posiadający zezwolenie prezesa na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy.
4. Dowody księgowe oraz dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w oryginalnej postaci.
5. Dokumenty przechowywane są w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze oraz w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
6. Do prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosowane są:
 - 1) nośniki danych odporne na zagrożenia (pamięć przenośna, płyty CD, zewnętrzne dyski danych),
 - 2) systematycznie tworzone rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na trwałych nośnikach informacji.
7. Program UNIFIRMA FK zapewnia ochronę danych zarówno przed dostępem osób niepowołanych, jak i zniszczeniem w wyniku niewłaściwego działania użytkownika lub uszkodzenia systemu. Zapewnia to m.in. przez automatyczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa.
8. Program UNIFIRMA FK prowadzi listę osób mających do niego dostęp. Wejście do programu jest zabezpieczone kluczami dostępu, które posiadają wyłącznie uprawnione do tego osoby.
9. Uprawnienia pracowników w zakresie użytkowania poszczególnych modułów oraz funkcji programu czy możliwości i zakresu wprowadzania zmian są definiowane indywidualnie.
10. Dane wprowadzane do programu są od razu zapisywane na twardym dysku komputera. W razie nagłego zaniku napięcia, utraty zasilania może być utracona jedynie pozycja akurat wpisywana. W celu ochrony przed uszkodzeniem i utratą danych znajdujących się na dysku twardym w programie została przewidziana archiwizacja zapisów na przenośnych nośnikach danych.
11. Wyznacza się administratora programu: informatyka, który odpowiada za codzienne, systemowe archiwizowanie danych, tworzenie kopii bezpieczeństwa, funkcjonowanie serwera i zasilanie urządzeń.
12. Kopie zapasowe należy wykonywać raz w miesiącu poprzez zapisywanie skompensowanych danych na dodatkowym dysku twardym lub płycie CD.

7. Przechowywanie dokumentów, ksiąg rachunkowych, sprawozdań

1. Przechowywane dokumenty powinny być ułożone w odpowiedniej kolejności, w podziale na grupy tematyczne, miesiące i lata.
2. Dokumenty są oznakowane nazwą jednostki, do której należą, miejscem przechowywania, nazwą dokumentów (np. faktury sprzedaży), symbolem akt (kategoria A lub B), określeniem okresu, którego dotyczą (rok, miesiąc), jednoznacznymi numerami.
3. Akta oznaczone symbolem A stanowią materiały archiwalne przechowywane trwale, którymi są sprawozdania finansowe.
4. Akta oznaczone symbolem B to akta przechowywane przez ograniczony okres, po którym są niszczone.
5. Cyfra arabska po symbolu B (np. B-5) oznacza liczbę lat przechowywania dokumentów, która liczona jest od początku roku następnego po roku obrotowym, którego dane dokumenty dotyczą.
6. Księgi rachunkowe są przechowywane przez okres pięciu lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą.
7. Dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości jest przechowywana przez okres pięciu lat, licząc od upływu jej ważności.
8. Dokumenty inwentaryzacyjne są przechowywane przez okres pięciu lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą.
9. Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki są przechowywane przez okres 50 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą.
10. Dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej są przechowywane do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną.

11. Dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym są przechowywane przez pięć lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.
12. Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji są przechowywane przez okres roku po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji.
13. Pozostałe dowody księgowe i dokumenty są przechowywane przez okres pięciu lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą.
14. Archiwizowane zbiory dokumentów są przechowywane w siedzibie spółki.
15. Pomieszczenia, w których archiwizowane są zbiory dokumentów, zamykane są na klucz, który jest dostępny w portierni.
16. Po godzinach pracy w pomieszczeniach tych przebywać może tylko osoba sprzątająca lub pracownik posiadający zezwolenie prezesa na pracę w godzinach popołudniowych bądź dniach wolnych od pracy.

8. Inwentaryzacja

Spółka przeprowadza inwentaryzację na ostatni dzień roku obrotowego:

- aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- pozostałych składników aktywów i pasywów, w tym udzielonych pożyczek - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

Nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – przeprowadza się drogą spisu z natury raz w ciągu 4 lat.