

Spis załączników

ZAŁĄCZNIK IV	PODSUMOWANIE PROCESU WYDAWANIA LICENCJI KLUBOM W ODNIESIENIU DO PRZEDŁOŻONYCH INFORMACJI FINANSOWYCH
ZAŁĄCZNIK V	BADANIA, PRZEGLĄDY I UZGODNIONE PROCEDURY: RÓŻNICE W PROCEDURACH
ZAŁĄCZNIK VI	ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: INFORMACJE OGÓLNE I PODSTAWOWE ZASADY
ZAŁĄCZNIK VII	ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: WZÓR SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO I KOMENTARZ
ZAŁĄCZNIK VII.1	WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
ZAŁĄCZNIK VII.2	WZÓR BILANSU
ZAŁĄCZNIK VII 2a	NOTY UZUPEŁNIAJĄCE DO BILANSU
ZAŁĄCZNIK VII 3	WZÓR RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT
ZAŁĄCZNIK VII 3a	NOTY DO RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT
ZAŁĄCZNIK VII.4.	RACHUNEK PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH
ZAŁĄCZNIK VII.5.	DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA
ZAŁĄCZNIK VII.6.	SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI SPORZĄDZONE PRZEZ ZARZĄD
ZAŁĄCZNIK VII.7	OŚWIADCZENIE ZARZĄDU - ZATWIERDZENIE ROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
ZAŁĄCZNIK VIII	ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: TABELA IDENTYFIKACYJNA ZAWODNIKÓW
ZAŁĄCZNIK IX	ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: PRZYKŁADY UZGODNIONYCH PROCEDUR W ZAKRESIE INFORMACJI UZUPEŁNIAJĄCYCH
ZAŁĄCZNIK X	ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: KOMENTARZ DOTYCZĄCY RAPORTÓW Z BADANIA – SPIS TREŚCI ORAZ RÓŻNE FORMY OPINII
ZAŁĄCZNIK XI	ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: PODSUMOWANIE W POSTACI DIAGRAMU WPŁYWU POSZCZEGÓLNYCH UWAG W RAPORCIE BIEGŁEGO REWIDENTA NA DECYZJĄ LICENCYJNĄ
ZAŁĄCZNIK XII	ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: KOMENTARZ DOTYCZĄCY WYKAZYWANIA I MIAR (POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI SPRAWOZDAWCZYCH)
ZAŁĄCZNIK XIII	ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: KOMENTARZ DOTYCZĄCY KONKRETNÝCH NOT OBJAŚNIAJĄCYCH

- ZAŁĄCZNIK XIV ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA:
PRZYKŁADOWY SZABLON RAPORTU Z PRZEGLĄDU
BEZ ZASTRZEŻEŃ, JAKI MOŻE ZOSTAĆ WYDANY NA
PODSTAWIE ZLECENIA REALIZACJI PRZEGLĄDU
ŚRÓDROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**
- WZÓR RAPORTU BIEGŁEGO REWIDENTA Z
PRZEGLĄDU ŚRÓDROCZNEGO SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO**
- ZAŁĄCZNIK XV ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA:
PODSUMOWANIE W POSTACI DIAGRAMU WPŁYWU
POSZCZEGÓLNYCH UWAG W SPRAWOZDANIU Z
PRZEGLĄDU PRZEZ BIEGŁEGO REWIDENTA NA
DECYZJĄ LICENCYJNĄ**
- ZAŁĄCZNIK XVIA TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU TRANSFERÓW**
- ZAŁĄCZNIK XVIB TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU OPŁAT NA RZECZ
PZPN - ZMIANY PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ**
- ZAŁĄCZNIK XVIC TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU OPŁAT NA RZECZ
WZPN - ZMIANY PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ**
- ZAŁĄCZNIK XVII TABELA NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU TRANSFERÓW**
- ZAŁĄCZNIK XVIII SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ Z
TYTUŁU TRANSFERÓW: PRZYKŁADY UZGODNIONYCH
PROCEDUR**
- WZÓR SPRAWOZDANIA BIEGŁEGO REWIDENTA ZE
SPOSTRZEŻENIAMI NA TEMAT ZOBOWIĄZAŃ Z
TYTUŁU TRANSFERÓW ORAZ Z TYTUŁU OPŁAT NA
RZECZ PZPN ORAZ WZPN - ZMIANY
PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ**
- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z
DZIAŁANOŚCI TRANSFEROWEJ**
- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z
TYTUŁU OPŁAT NA RZECZ PZPN - ZMIANY
PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ**
- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z
TYTUŁU OPŁAT NA RZECZ WZPN - ZMIANY
PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ**
- ZAŁĄCZNIK XIX SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ
WOBEK PRACOWNIKÓW ORAZ NA RZECZ ZUS I
URZĘDU SKARBOWEGO, Z TYTUŁU KAR
NAŁOŻONYCH PRZEZ KOMISJĘ DYSCYPLINARNĄ, ,**

**SĄD POLUBOWNY NA RZECZ WZPN : PRZYKŁADY
UZGODNIONYCH PROCEDUR**

**ZAŁĄCZNIK XIX RAPORT BIEGŁEGO REWIDENTA ZE
SPOSTRZEŻENIAMI NA TEMAT ZADŁUŻEŃ:**

ZAŁĄCZNIK XIXA TABELA ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW

**ZAŁĄCZNIK XIXB TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU KAR NAŁOŻONYCH
PRZEZ KOMISJĘ DYSCYPLINARNĄ**

**ZAŁĄCZNIK XIXC TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU PRAWOMOCNYCH
WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO**

**ZAŁĄCZNIK XIXD TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU PŁATNOŚCI
SKŁADEK CZŁONKOWSKICH I OPŁAT ZA
UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH NA RZECZ WZPN**

**- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZALEGŁYCH
ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW**

**- OŚWIADCZENIA ZARZĄDU O BRAKU ZALEGŁYCH
ZOBOWIĄZAŃ WOBEC ZUS, POROZUMIENIE Z ZUS**

**- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZALEGŁYCH
ZOBOWIĄZAŃ WOBEC URZĘDU SKARBOWEGO ,
POROZUMIENIE Z URZĘDEM SKARBOWYM**

**- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZALEGŁYCH
ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU KAR NAŁOŻONYCH PRZEZ
WYDZIAŁ KOMISJĘ DYSCYPLINARNĄ**

**- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZALEGŁYCH
ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU PRAWOMOCNYCH
WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO**

**- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z
TYTUŁU SKŁADKI CZŁONKOWSKIEJ I OPŁAT ZA
UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH NA RZECZ WZPN**

**ZAŁĄCZNIK XX SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ
WOBEC PRACOWNIKÓW: PRZYKŁADOWY LIST
POTWIERDZAJĄCY OD PRACOWNIKÓW**

**ZAŁĄCZNIK XXI PRZYKŁAD OŚWIADCZENIA ZARZĄDU
PRZEKAZYWANEGO ORGANOWI LICENCYJNEMU**

- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU WARIANT 1,

- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU WARIANT 2

- ZAŁĄCZNIK XXII WYCIĄG Z INFORMACJI FINANSOWYCH: PRZYKŁADY DOSTOSOWANIA LUB UZGODNIENIA MIĘDZY RÓŻNYMI RODZAJAMI INFORMACJI DOSTARCZANYCH PRZEZ WNIOSKUJĄCYCH O WYDANIE LICENCJI**
- ZAŁĄCZNIK XXIII PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE: KOMENTARZ DOTYCZĄCY PRZYGOTOWANIA - OPIS ZAŁOŻEŃ**
- ZAŁĄCZNIK XXIV PRZYKŁADOWE PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE**
- ZAŁĄCZNIK XXIVA BILANS**
- ZAŁĄCZNIK XXIVB RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT**
- ZAŁĄCZNIK XXIVC RACHUNEK PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH**
- OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE**
- ZAŁĄCZNIK XXV WSKAŹNIKI: WSKAZÓWKI W ZAKRESIE KONTYNUACJI DZIAŁANIA IND.1 ORAZ INTERPRETACJI IND.02 AKTYWA NETTO, IND.03 WYLICZANIE WYNIKU W ZAKRESIE PROGU RENTOWNOŚCI**
- ZAŁĄCZNIK XXVI PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE: KOMENTARZ NA TEMAT MOŻLIWYCH DODATKOWYCH PROCEDUR OCENY**
- RAPORT BIEGŁEGO REWIDENTA Z OCENY ZASAD TWORZENIA PRZYSZŁYCH INFORMACJI FINANSOWYCH**
- ZAŁĄCZNIK XXVII ZAKTUALIZOWANE PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE: PODSUMOWANIE INFORMACJI WYMAGANYCH DO PRZEKAZANIA W RAMACH ZAKTUALIZOWANYCH PRZYSZŁYCH INFORMACJI FINANSOWYCH**
- ZAŁĄCZNIK XXVIII AWANSUJĄCY WNIOSKUJĄCY: WSKAZÓWKI W ZAKRESIE ZŁAGODZENIA WYMAGAŃ INFORMACYJNYCH**

ZAŁĄCZNIK IV PODSUMOWANIE PROCESU WYDAWANIA LICENCJI KLUBOM W ODNIESIENIU DO PRZEDŁOŻONYCH INFORMACJI FINANSOWYCH (PKT.10.4.1 – DIAGRAM STR. 61-62)

Niniejszy załącznik stanowi podsumowanie:

- Dokumentacji, którą wnioskujący o wydanie licencji musi przedłożyć w odniesieniu do kryteriów finansowych; oraz
- Procesów podejmowanych przez organ licencyjny (czyli Kierownika Działu Licencji i organy decyzyjne).

Dla celów niniejszego podsumowania zakłada się, że termin przedłożenia dokumentów przez ustalony przez organ licencyjny upływa 31 marca 2013 r.

1. Do dnia określonego przez organ licencyjny (Kierownik Działu Licencji przygotowuje zestaw dokumentów dotyczących procedury wydawania licencji klubom i przekazuje taki zestaw każdemu ubiegającemu się o licencję.
2. Do dnia 31.03.2013 r. ubiegający się o licencję musi przedłożyć następującą dokumentację do organowi licencyjnemu:
 - a. Zgodnie z kryterium F.01, zbadane przez biegłego rewidenta roczne sprawozdanie finansowe (oraz jeśli spełnienie kryterium będzie tego wymagać, informacje uzupełniające) dotyczące roku obrotowego kończącego się przed terminem przedłożenia wniosku o wydanie licencji organowi licencyjnemu;
 - b. W odniesieniu do kryterium F.02 sprawozdanie finansowe za okres śródroczny, poddane przeglądowi przez biegłego rewidenta (chyba że statutowa data zamknięcia ksiąg wnioskującego o wydanie licencji przypada ponad mniej niż sześć miesięcy przed terminem złożenia listy licencjonowanych klubów do UEFA);
 - c. W odniesieniu do kryterium F.03 sprawozdanie biegłego rewidenta ze spostrzeżeniami na temat zobowiązań z tytułu działalności transferowej, opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej,
 - d. W odniesieniu do kryterium F.04 sprawozdanie biegłego rewidenta ze spostrzeżeniami na temat zadłużeń wobec pracowników, ZUS, Urzędu Skarbowego, PZPN z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną oraz zobowiązań z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego, wobec Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach,
 - e. W odniesieniu do F.05 oświadczenie Zarządu przekazywane organowi licencyjnemu przed wydaniem decyzji licencyjnej (XXI);
 - f. W odniesieniu do kryterium F.06 przyszłe informacje finansowe obejmujące okres 01.01.2013 r. do 30.06.2014 r.
3. Licencjodawca zapoznaje się i analizuje dokumentację uzyskaną od wnioskującego o wydanie licencji.
 - a. W odniesieniu do kryterium F.01 zapoznaje się i analizuje roczne sprawozdanie finansowe, w tym raport biegłego rewidenta;
 - b. W stosownych przypadkach w odniesieniu do kryterium F.02 zapoznaje się i analizuje śródroczne sprawozdanie finansowe, w tym raport biegłego rewidenta z przeglądu;

- c. W odniesieniu do kryterium F.03 przeprowadza ocenę, w tym zapoznaje się z raportem biegłego rewidenta z uzgodnionych procedur
- d. W odniesieniu do kryterium F.04 przeprowadza ocenę, w tym zapoznaje się z raportem biegłego rewidenta z uzgodnionych procedur,
- e. W odniesieniu do kryterium F.05 zapoznaje się i analizuje oświadczenie zarządu (XXI);
- f. W odniesieniu do kryterium F.06 zapoznaje się i analizuje przyszłe informacje finansowe i ustala, czy wnioskujący o wydanie licencji nie narusza wymagań żadnego ze wskaźników.

Kierownik Działu Licencji może zażądać dodatkowych informacji i/lub oświadczeń od ubiegającego się o licencję, w szczególności jeżeli uzna, że ubiegający się licencję narusza wymagania któregokolwiek ze wskaźników.

Kierownik Działu Licencji musi przekazać w formie pisemnej organowi decyzyjnemu informacje o pracach wykonanych w 3a.-3f.

- 4. W ciągu okresu siedmiu dni poprzedzających rozpoczęcie okresu, w którym decyzja licencyjna ma zostać wydana przez organ decyzyjny, w odniesieniu do kryterium F.05, wnioskujący o wydanie licencji musi przedłożyć organowi licencyjnemu list z oświadczeniami zarządu ujawniający wszelkie zdarzenia lub warunki o istotnym znaczeniu gospodarczym.
- 5. Kierownik Działu Licencji zapoznaje się i analizuje list z oświadczeniami zarządu przekazany przez klub. Może zażądać dodatkowych informacji od klubu, w szczególności jeżeli jest świadom zdarzeń lub warunków o istotnym znaczeniu gospodarczym.
- 6. Organy decyzyjne podejmują decyzję w przedmiocie przyznania licencji po zapoznaniu się i analizie raportu sporządzonego przez Kierownik Działu Licencji dotyczącego dokumentacji otrzymanej od Klubu.
 - a. W odniesieniu do kryterium F.01 analizują roczne sprawozdanie finansowe, w tym raport biegłego rewidenta;
 - b. W stosownych przypadkach w odniesieniu do kryterium F.02 analizują śródroczne sprawozdanie finansowe, w tym raport biegłego rewidenta z przeglądu;
 - c. W odniesieniu do F.03 analizują raport biegłego rewidenta z uzgodnionych procedur;
 - d. W odniesieniu do F.04 raport biegłego rewidenta z uzgodnionych procedur;
 - e. Zgodnie z F.05, oceniają list z oświadczeniami zarządu;
 - f. W odniesieniu do F.06 oceniają prace wykonane przez Kierownika działu Licencji oraz stosowność naruszenia wymagań wszelkich wskaźników lub jego braku;
- 7. Przekazanie decyzji licencyjnej oraz zawiadomienie, czy nie naruszono wymagań wszelkich wskaźników.
- 8. W odniesieniu do kryterium F.07 wnioskujący o wydanie licencji musi niezwłocznie zawiadomić organ licencyjny w formie pisemnej o wszelkich późniejszych zdarzeniach mogących stawiać pod znakiem zapytania zdolność do kontynuacji działalności.
- 9. Jeżeli wnioskujący o wydanie licencji naruszy wymagania któregokolwiek ze wskaźników, musi dostosować się do kryterium F.08.

ZAŁĄCZNIK V BADANIA, PRZEGLĄDY I UZGODNIONE PROCEDURY: RÓŻNICE W PROCEDURACH (PKT.10.4.2 – DIAGRAM STR.61-62)

Niniejszy załącznik zawiera uwagi mając rozróżnić badanie, przegląd i zlecenia realizacji uzgodnionych procedur.

Jak pokazuje diagram poniżej, badania i przeglądy mają umożliwić biegłemu rewidentowi wydanie stosownej opinii z ograniczonym poziomem pewności. Zlecenia realizacji uzgodnionych procedur nie mają na celu umożliwienia biegłemu rewidentowi wydania opinii z odpowiednim poziomem pewności.

Diagram – Różnice między badaniem, przeglądem i uzgodnionymi procedurami

Charakter usługi	Badanie	PRZEGLĄD	UZGODNIONE PROCEDURY
Porównywalny poziom pewności gwarantowany przez biegłego rewidenta	ROZSĄDNY POZIOM PEWNOŚCI	OGRANICZONY POZIOM PEWNOŚCI	BRAK PEWNOŚCI
Dostarczenie opinii	PEWNOŚĆ POZYTYWNA CO DO BADANYCH INFORMACJI	PEWNOŚĆ NEGATYWNA CO DO BADANYCH INFORMACJI	SPOSTRZEŻENIA NA TEMAT STANU FAKTYCZNEGO W ZAKRESIE PROCEDUR

Poziomy pewności

Pewność wskazuje stopień, w jakim biegły rewident uzyskuje przekonanie o wiarygodności informacji przekazanych przez jedną osobę do użytku innej osoby. W celu uzyskania takiej pewności biegły rewident dokonuje oceny dowodów zgromadzonych w wyniku realizacji procedur a następnie formułuje ostateczny wniosek. Osiągnięty poziom pewności co do wydanej opinii zostaje ustalony dzięki realizacji uzgodnionych procedur.

W ramach zlecenia realizacji badania biegły rewident gwarantuje że informacje podlegające badaniu są wolne od istotnych błędów.

W ramach zlecenia realizacji przeglądu biegły rewident gwarantuje ograniczoną pewność, że informacje podlegające przeglądowi są wolne od istotnych błędów.

W przypadku uzgodnionych procedur gdy biegły rewident po prostu dostarcza raport zawierający spostrzeżenia na temat stanu faktycznego nie jest gwarantowany żaden poziom pewności. Natomiast użytkownicy raportów sami oceniają procedury i spostrzeżenia wykazane przez biegłego rewidenta i wyciągają swe własne wnioski na podstawie pracy biegłego rewidenta.

Badanie

Celem badania sprawozdania finansowego jest wyrażenie przez biegłego rewidenta pisemnej opinii wraz z raportem o tym, czy sprawozdanie finansowe jest prawidłowe oraz rzetelnie i jasno przedstawia sytuację majątkową i finansową, jak też wynik finansowy jednostki.

Opinia o której mowa powyżej powinna w szczególności stwierdzić (art.65 ustawy o rachunkowości) czy badane sprawozdanie finansowe :

- 1) zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych,
- 2) zostało sporządzone zgodnie z określoną ustawą zasadami rachunkowości,
- 3) jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa, statutem lub umową,
- 4) przedstawia rzetelnie i jasno wszystkie istotne dla oceny jednostki informacje, a w odniesieniu do sprawozdania z działalności jednostki, czy informacje zawarte w tym sprawozdaniu uwzględniają postanowienia art.49 ust.2 i zgodne są z informacjami zawartymi w rocznym sprawozdaniu finansowym.

W opinii należy również wskazać, na stwierdzone podczas badania poważne zagrożenia dla kontynuacji działalności przez jednostkę. Opinia powinna w sposób jednoznaczny wskazywać powody wyrażenia zastrzeżeń do sprawozdania finansowego, wyrażenia opinii negatywnej lub odmowy wyrażenia opinii z uwagi na zaistnienie okoliczności uniemożliwiających jej sformułowanie. Zastrzeżenia należy wyrazić w sposób wskazujący na ich zasięg.

Opinia biegłego rewidenta zwiększa wiarygodność sprawozdania finansowego. Użytkownik nie może założyć, że opinia gwarantuje pewność co do przyszłego istnienia podmiotu.. Ponadto badanie nie stanowi gwarancji, że sprawozdanie finansowe jest wolne od istotnych błędów. Bezwzględna pewność podczas badania jest niemożliwa do uzyskania w związku z niemożliwymi do uniknięcia czynnikami takimi jak potrzeba oceny, zastosowanie wyrywkowej kontroli, naturalne ograniczenia wszelkich systemów rachunkowości i kontroli wewnętrznej oraz fakt, że większość dowodów dostępnych biegłemu rewidentowi ma charakter wspomagający nie rozstrzygający.

Przegląd

Celem przeglądu sprawozdania finansowego jest umożliwienie biegłemu rewidentowi wyrażenia zdania, czy na podstawie procedur, które nie zapewniają uzyskania tylu dowodów, ilu dostarcza przeprowadzenie badania, nie zauważył on czegokolwiek, co kazałoby mu sądzić, że sprawozdanie finansowe nie zostało we wszystkich istotnych aspektach sporządzone zgodnie z określonymi założeniami koncepcyjnymi sprawozdawczości finansowej. Przegląd powinien być zgodny z wymogami „Krajowego Standardu rewizji finansowej nr 3” stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały nr 1608/38/2010 Krajowej Izby Biegłych Rewidentów z dnia 16 lutego 2010 r.

Przegląd, w przeciwieństwie do badania, nie ma na celu uzyskania pewności, że informacje finansowe są wolne od istotnych błędów. Planując przegląd biegły rewident powinien uzyskać lub zaktualizować wiedzę o działalności gospodarczej jednostki, w tym o jej organizacji i systemie księgowości, cechach działalności operacyjnej, rodzajów posiadanych aktywów, zobowiązań, kapitałów oraz przychodów i kosztów.

Uzgodnione procedury

W ramach zlecenia realizacji usługi polegającej na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur biegły rewident zobowiązany jest przeprowadzić procedury o charakterze badania, których zakres został uzgodniony między biegłym rewidentem, podmiotem i stronami trzecimi oraz sporządzić sprawozdanie zawierające faktyczne ustalenia na temat stanu faktycznego. Odbiorcy muszą sformułować swe własne wnioski na podstawie sprawozdania sporządzonego przez biegłego rewidenta. (Międzynarodowy Standard Usług pokrewnych 4400).

Dystrybucja sprawozdania polega na ograniczeniu do osób, które uzgodniły procedury przeznaczone do realizacji, ponieważ inne osoby, nieświadome przyczyn zastosowania poszczególnych procedur, mogą błędnie zinterpretować wyniki.

Należy z ostrożnością podchodzić do sprawozdań,, które nie są opiniami zmierzającymi do uzyskania określonej pewności, w celu unikania sytuacji, w których użytkownicy założą coś przeciwnego

ZAŁĄCZNIK VI ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: INFORMACJE OGÓLNE I PODSTAWOWE ZASADY (PKT. 10.6.4.1.)

Niniejszy załącznik stanowi dodatkowy komentarz do zasad leżących u podstaw praktyki rachunkowości a stanowiących, że praktyka rachunkowości dostarcza odpowiednich ram dla celów sporządzenia i prezentacji sprawozdania finansowego.

Zasada wiarygodności (rzetelnego obrazu)

polega na tym, że dane przyjęte za podstawę wyceny aktywów i pasywów, wynikające z ksiąg rachunkowych mają odzwierciedlać stan rzeczywisty dokonanych przez jednostkę operacji i umożliwiać rzetelną (wiarygodną) wycenę aktywów i pasywów oraz prawidłowe ustalenie wyniku finansowego. Zasada ta, określana jako nadrzędna w odniesieniu do innych zasad rachunkowości, znajduje wyraz w art. 4 ust.1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. Oznacza to, że dane wynikające z ksiąg rachunkowych mają uczciwie, zgodnie ze stanem rzeczywistym odzwierciedlać informacje służące za podstawę sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego i zarazem umożliwiać skuteczną kontrolę dokonanych operacji, a także prawidłową wycenę aktywów i pasywów, zarówno w ciągu roku, jak też na dzień bilansowy. Ustawa o rachunkowości (art.4. ust.4) dopuszcza możliwość stosowania uproszczeń w ramach przyjętych zasad rachunkowości, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego danej jednostki.

Zasada przewagi treści nad formą

(art.4.ust.2 ustawy o rachunkowości) wyraża się w tym, że zdarzenia (poszczególne operacje gospodarcze i finansowe) ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Oznacza to, że w razie kolizji między zasadą rzetelnego obrazu a wymaganiami określonymi przepisami prawa, przyjmuje się rzeczywistą treść ekonomiczną operacji.

Zasada ostrożności

(art 7 ust. 1-2 ustawy) wyraża się w tym, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, przyjmując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. W szczególności należy w tym celu w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić :

- 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywanie w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- 2) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- 3) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
- 4) rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Zdarzenia, o których mowa wyżej, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym, a dniem w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

Zasada ostrożności powinna być stosowana z wykorzystaniem w art.3 ust.1 pkt.12., w tym znaczeniu, że aktywa według tej definicji mają zapewnić w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych, a jeśli na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego jednostka jest pewna, że dany składnik nie zapewni tych korzyści w części lub całości, to należy jego wartość zaktualizować, doprowadzając ją do ceny możliwej do uzyskania lub zaliczyć w całości do kosztów lub strat nadzwyczajnych.

Zasada kontynuacji

(art. 5 ust.2. ustawy) wyraża się w tym, że przy stosowaniu zasad rachunkowości, zwłaszcza przy wycenie aktywów i pasywów oraz ustalaniu wyniku finansowego przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmnieszonym istotnie zakresie, bez postawienie jej w stan likwidacji lub upadłości, chyba że jest to niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym. Ustalając zdolność jednostki do kontynuowania działalności, kierownik jednostki uwzględnia wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego.

Zasada memoriału

(art.6. ust.1) polega na tym, że w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

Zasada współmierności

przychodów i związanych z nimi kosztów (art.6 ust.2 ustawy) wyraża się w tym, że do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy kosztów z przychodami za sprzedaży. Ustawa w art. 39 obliguje do czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych oraz do zaliczania do rozliczeń międzyokresowych przychodów opłat za świadczenia, które zostaną wykonane dopiero w przyszłych okresach.

Zasada istotności

(art.8 ust.1 ustawy) wyraża się w tym, że określając zasady (politykę) rachunkowości i dostosowując je do potrzeb jednostki, należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki przy zachowaniu zasady ostrożności (art.7 ustawy). Zasada istotności powinna być stosowana z uwzględnieniem art.4 ust.4 ustawy uprawniającego jednostkę do stosowania przez nią uproszczeń, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Przyjęte zasady powinny zapewniać porównywalność stanu aktywów i pasywów oraz przychodów i kosztów w następującym po sobie okresach sprawozdawczych.

Zasada indywidualnej wyceny

(art.7. ust.3 ustawy) wyraża się w tym, że wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych..

ZAŁĄCZNIK VII Roczna sprawozdawczość finansowa Wzór sprawozdania finansowego i komentarz (PKT.10.6.4)

Wprowadzenie

Sprawozdanie finansowe stanowi uporządkowane odzwierciedlenie sytuacji finansowej i wyników finansowych, przedstawia typowe informacje wymagane do ujawnienia w celu spełnienia minimalnych wymagań kryterium F.01 w zakresie rocznej sprawozdawczości finansowej. W niektórych przypadkach komentarz lub wzór sprawozdania finansowego zawarte w niniejszym załączniku ilustrują szerszy zakres ujawnień niż przewidują minimalne wymagania.

Wzór sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z wymogami krajowymi (ustawa o rachunkowości) umieszczono w pierwszej kolejności, natomiast powiązany z odpowiednim fragmentem sprawozdania komentarz oraz wskazówki w uzupełnieniach. Niniejsze uwagi i wskazówki obowiązują od dnia publikacji zmienionych wytycznych. Obowiązkiem licencjodawcy jest zapewnienie, że uwagi i zawarte wskazówki zawarte w krajowych wytycznych w sprawie wydawania licencji klubom podlegają aktualizacji, tak żeby odzwierciedlały na przykład wszelkie przyszłe zmiany Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej oraz Międzynarodowych Standardów Rachunkowości

Wnioskujący o wydanie licencji zobowiązani są przygotować roczne sprawozdanie finansowe oparte na standardach rachunkowości wymaganych przez krajową legislację tj:

Ustawę z dnia 29 września 1994r o rachunkowości – (tekst jednolity Dz.U. z 2009r nr 152 z późniejszymi zmianami) dla podmiotów posiadających osobowość prawną,

Dla celów wymagań dotyczących wydawania licencji klubom, zbadane przez biegłego rewidenta roczne sprawozdanie finansowe musi składać się z :

1. Wprowadzenie
2. Bilans, noty uzupełniające do bilansu
3. Rachunek zysków i strat
4. Noty do rachunku zysków i strat
5. Rachunek przepływów pieniężnych
6. Dodatkowe informacje i objaśnienia
7. Sprawozdanie z działalności jednostki sporządzone przez zarząd
8. Oświadczenie Zarządu – Zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego.

Sprawozdanie finansowe zgodnie z art. 52.2 ustawy o rachunkowości podpisuje – podając zarazem datę podpisu – osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych i kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy – wszyscy członkowie tego organu. Ponadto wszystkie załączniki, podlegające badaniu i przeglądowi muszą być podpisane przez biegłego rewidenta.

Załącznik VII.1.

- 1. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO – SPORZĄDZONE WG WZORU PRZYJĘTEGO PRZEZ JEDNOSTKĘ W ZASADACH POLITYKI RACHUNKOWOŚCI (ART. 45 USTAWY O RACHUNKOWOŚCI , ZAŁĄCZNIK NR 1 DO USTAWY), (PKT.10.6.4.1)**

Załącznik VII.2.

- 2. BILANS SPORZĄDZONY WG WZORU PRZYJĘTEGO PRZEZ JEDNOSTKĘ W ZASADACH POLITYKI RACHUNKOWOŚCI (ART. 45 USTAWY O RACHUNKOWOŚCI , ZAŁĄCZNIK NR 1 DO USTAWY). BILANS SPORZĄDZONY DLA POTRZEB SYSTEMU LICENCYJNEGO POWINIEN UJAWNIAĆ INFORMACJE UJĘTE W PKT. 10.6.4.4. ORAZ UJĘTE W ZAŁĄCZNIKU VII 2, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM:**
 - A) W WARTOŚCIACH NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH NALEŻY UJAWNIĆ W ODRĘBNEJ POZYCJI – INNE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE-ZAWODNICY**
 - B) W NALEŻNOŚCIACH DŁUGOTERMINOWYCH, KRÓTKOTERMINOWYCH NALEŻY UJAWNIĆ W ODRĘBNEJ POZYCJI NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU TRANSFERÓW,**
 - C) W ZOBOWIĄZANIACH DŁUGOTERMINOWYCH, KRÓTKOTERMINOWYCH NALEŻY UJAWNIĆ W ODRĘBNYCH POZYCJACH ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU TRANSFERÓW,**
 - D) W ZOBOWIĄZANIACH KRÓTKOTERMINOWYCH NALEŻY WYODRĘBNIĆ W ODRĘBNYCH POZYCJACH ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU UMÓW CYWILNO-PRAWNYCH (JEŻELI SĄ KSIĘGOWANE NA INNYCH KONTACH NIŻ ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ) ZUS ORAZ Z TYTUŁU PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB FIZYCZNYCH**

Załącznik VII 2. a

- 3. NOTY UZUPEŁNIAJĄCE DO BILANSU ZAWIERAJĄCE INFORMACJE DOTYCZĄCE WŁASNOŚCI STADIONU, LICZBY ZATRUDNIONYCH ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE KSIĘGOWANIA WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH - ZAWODNICY**

Załącznik VII.3.

- 4. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT – SPORZĄDZONY WG WZORU PRZYJĘTEGO PRZEZ JEDNOSTKĘ W ZASADACH POLITYKI RACHUNKOWOŚCI (ART. 45 USTAWY O RACHUNKOWOŚCI, ZAŁĄCZNIK NR 1 DO USTAWY), (PKT.10.6.4.5) RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT SPORZĄDZANY DLA POTRZEB SYSTEMU LICENCYJNEGO POWINIEN UJAWNIAĆ INFORMACJE ZAWARTE W ZAŁĄCZNIKU VII 3, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM :**
 - A) W USŁUGACH OBCYCH NALEŻY UJAWNIĆ W ODRĘBNEJ POZYCJI – UMOWY CYWILNO-PRAWNE (UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG) NIE UJĘTE W KOSZTACH WYNAGRODZEŃ**

Załącznik VII.3.a

- 5. NOTY DO RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT SPORZĄDZONE WG WZORU WSKAZANEGO W ZAŁĄCZNIKU VII 3A, ZE SZCZEGÓŁOWOŚCIĄ UMOŻLIWIAJĄCĄ SPORZĄDZENIE SPRAWOZDANIA DO UEFA (PKT.10.6.4.5.)**

Załącznik VII.4

- 6. RACHUNEK PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH - METODA POŚREDNIA - SPORZĄDZONE WG WZORU WSKAZANEGO W ZAŁĄCZNIKU VII 4, ZE SZCZEGÓŁOWOŚCIĄ UMOŻLIWIAJĄCĄ SPORZĄDZENIE SPRAWOZDANIA DO UEFA ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM :
W CZĘŚCI A**

- PRZEPŁYWY PIENIĘŻNE Z DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ

W CZĘŚCI B PRZEPŁYWY PIENIĘŻNE Z DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ

- WPŁYWY ZE SPRZEDAŻY WNIP – ZAWODNICY,

- WYDATKI NA ZAKUP WNIP – ZAWODNICY

W CZĘŚCI C PRZEPŁYWY PIENIĘŻNE Z DZIAŁALNOŚCI FINANSOWEJ

- WPŁYWY ZE ZWIĘKSZENIA POŻYCZEK - WŁAŚCICIEL, GRUPA,

- SPŁATY POŻYCZEK WŁAŚCICIEL, GRUPA,

- WPŁYWY Z POŻYCZEK INSTYTUCJE FINANSOWE,

- SPŁATY POŻYCZEK INSTYTUCJE FINANSOWE,

- WPŁYWY Z TYTUŁU EMISJI AKCJI,

- WPŁYWY Z TYTUŁU ZWIĘKSZENIA KAPITAŁU,

- WYPŁATY DYWIDEND DLA WŁAŚCICIELI,

- POZOSTAŁA AKTYWNOŚĆ FINANSOWA

(PKT.10.6.4.6)

Załącznik VII.5.

- 6. DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA SPORZĄDZONE WG WZORU PRZYJĘTEGO PRZEZ JEDNOSTKĘ W ZASADACH POLITYKI RACHUNKOWOŚCI (ART. 45 USTAWY O RACHUNKOWOŚCI ZAŁĄCZNIK NR 1 DO USTAWY), (PKT.10.6.4.7)**

Załącznik VII.6.

- 7. SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI SPORZĄDZONE PRZEZ ZARZĄD WG WZORU PRZYJĘTEGO PRZEZ JEDNOSTKĘ W ZASADACH POLITYKI RACHUNKOWOŚCI (ART. 49.2 USTAWY O RACHUNKOWOŚCI) (PKT.10.6.4.8)**

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU – ZATWIERDZENIE ROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO (PKT.4.6.4.1)

Punkt 10.6.4.1. Podręcznika licencyjnego w sprawie wydawania licencji klubom wyszczególnia wymagania wobec każdego wnioskującego o wydanie licencji stanowiące, że roczne sprawozdanie finansowe musi podlegać zatwierdzeniu przez zarząd w drodze krótkiego oświadczenia podpisanego w imieniu władz wykonawczych Klubu.

**(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)
(Adresowany do organu licencyjnego)
(data)**

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

W związku z wnioskiem o wydanie licencji na sezon 2013/2014 zatwierdzamy sprawozdanie finansowe sporządzone na dzieńwykazujące po stronie aktywów i pasywów kwotę zł, oraz wynik finansowy w kwocie zł. Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone rzetelnie, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości oraz obowiązującymi nasz Klub przepisami prawa. W Klubie były przestrzegane przepisy prawa i warunki zawartych umów, istotnych z punktu widzenia naszej działalności, a zwłaszcza jej kontynuacji.

**(wymaga podpisania przez wszystkich Członków zarządu)
art.52. ustawy o rachunkowości**

(miejsowość i data)

ZAŁĄCZNIK VIII Roczna sprawozdawczość finansowa: TABELA IDENTYFIKACYJNA ZAWODNIKÓW (PKT.10.6.4.9 ;10.6.4.10

Patrz paragraf 10.6.4.10 zawierający wymagania związane z tabelami identyfikacyjnymi zawodników. W tabelach należy umieścić szczegółowe informacje o wszystkich zawodnikach, których wnioskujący o wydanie licencji rejestrował w ciągu roku na koncie „wartości niematerialne i prawne zawodnicy” i „umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – zawodnicy”. oraz na koncie Rozliczenia międzyokresowe kosztów. Tabele identyfikacyjne zawodników muszą być przekazaniu biegłemu rewidentowi. Tabelę identyfikacyjną zawodników należy wykazywać w rocznym sprawozdaniu finansowym i przekazać do organu licencyjnego. Tabele muszą być podpisane przez osobę sporządzającą, członków Zarządu i przez biegłego rewidenta (za zgodność z przedstawioną dokumentacją) sporządzającego raport z uzgodnionych procedur

(Tabele VIIIa i VIIIb)

ZAŁĄCZNIK IX ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: PRZYKŁADY UZGODNIONYCH PROCEDUR W ZAKRESIE INFORMACJI UZUPEŁNIAJĄCYCH (PKT.10.6.5.2.)

Jak wskazano w paragrafie 10.6, jeśli minimalne wymagania co do treści informacji finansowej oraz podstawowych zasad rachunkowości nie znajdują odbicia w rocznym sprawozdaniu finansowym, wówczas wnioskujący o wydanie licencji zobowiązany jest dostarczyć informacje uzupełniające w celu spełnienia minimalnych wymagań. Treść i prezentacja informacji uzupełniających „mają charakter indywidualny dla każdego wnioskującego o wydanie licencji zależny od zakresu informacji już ujawnionych w oddzielnym zbadanym przez biegłego rewidenta rocznym sprawozdaniu finansowym.

Informacje uzupełniające muszą być sporządzane zgodnie z zasadami rachunkowości stosowanymi przy opracowywaniu rocznego sprawozdania finansowego. Informacje finansowe muszą być pozyskiwane ze źródeł zgodnych z tymi, które były wykorzystywane podczas przygotowywania rocznego sprawozdania finansowego..

Międzynarodowy Standard dotyczący Usług Pokrewnych (IMSUP) 4400, „Zlecenia realizacji uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowych” oraz Krajowy Standard rewizji finansowej nr 3 „ogólne zasady przeprowadzania przeglądu sprawozdań finansowych/ skróconych sprawozdań finansowych oraz wykonywania innych usług poświadczających” dostarczają dodatkowych wskazówek co do obowiązków biegłego rewidenta podczas realizacji zlecenia przeprowadzenia uzgodnionych procedur oraz co do formy i treści sprawozdania, które biegły rewident sporządza. W niniejszym załączniku zawarto wskazówki dotyczące realizacji uzgodnionych procedur

Cel usługi polegającej na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur

Celem usługi polegającej na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur jest wykonanie przez biegłego rewidenta czynności mających charakter badania, których zakres został uzgodniony między biegłym rewidentem, jednostką oraz poinformowanie o faktycznych ustaleniach. Biegły rewident sporządza sprawozdanie zawierające faktyczne ustalenia wynikające z przeprowadzenia uzgodnionych procedur, ale nie udziela żadnego zapewnienia. Natomiast użytkownicy sprawozdania sami oceniają zarówno procedury jak i ustalenia zawarte w sprawozdaniu biegłego rewidenta i sami formułują wnioski na podstawie pracy wykonanej przez biegłego rewidenta.

Sprawozdanie biegłego rewidenta jest dostarczane jedynie tym stronom, które uzgodniły przeprowadzenie określonych procedur ponieważ inni nie znając powodów przeprowadzenia procedur mogliby nieprawidłowo zinterpretować uzyskane wyniki.

Procedury

Biegły rewident powinien przeprowadzać uprzednio uzgodnione procedury i wykorzystać uzyskane dowody jako podstawę do sporządzenia Raportu zawierającego faktyczne ustalenia. Czynności wykonane w trakcie świadczenia usługi polegającej podczas przeprowadzania uzgodnionych procedur mogą obejmować:

- Zapytania i analizę,
- Ponowne przeliczenie niektórych wartości, porównania i inne metody sprawdzające poprawność obliczeń,
- Obserwację
- Kontrolę; oraz
- Uzyskiwanie potwierdzeń.

Przykładowa treść raportu ze spostrzeżeniami na temat stanu faktycznego w zakresie zlecenia realizacji uzgodnionych procedur

Sprawozdanie zawierające faktyczne ustalenia powinno zawierać:

- Tytuł
- Adresat (wnioskujący o wydanie licencji, który zlecił biegłemu rewidentowi przeprowadzenie uzgodnionych procedur);
- wykaz określonych informacji finansowych lub niefinansowych do których zastosowano uzgodnione procedury ,
- Oświadczenie, że procedury zastosowano zgodnie z ustaleniami dokonany z odbiorcą sprawozdania;
- Oświadczenie, że usługę wykonano zgodnie z Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych mającym zastosowanie do usług polegających na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur, lub zgodnie z odnośnymi krajowymi standardami
- Jeśli biegły rewident nie jest niezależny od jednostki, należy zamieścić stosowne oświadczenie,
- Określenie celu przeprowadzenia uzgodnionych procedur;
- Listę szczegółowych procedur które zostały zastosowane,
- Opis faktycznych ustaleń biegłego rewidenta, z podaniem wystarczająco szczegółowych informacji na temat wykrytych błędów i odchyień;
- Oświadczenie, że przeprowadzone procedury nie mają charakteru badania ani przeglądu,
- Oświadczenie, że sprawozdanie jest przeznaczone wyłącznie dla stron, które uzgodniły przeprowadzenie procedur;
- Oświadczenie, że sprawozdanie dotyczy tylko określonych elementów, kont, pozycji lub informacji finansowych i niefinansowych a nie całego sprawozdania finansowego jednostki.
- Data sporządzenia sprawozdania; oraz
- Adres i podpis biegłego rewidenta.

Przygotowanie informacji uzupełniających stanowi obowiązek i podlega zatwierdzeniu przez zarząd Klubu. Zarząd ponosi odpowiedzialność za sporządzenie informacji uzupełniających oraz musi zapewnić, że zasady rachunkowości i forma prezentacji zastosowane wobec informacji uzupełniających są spójne z zasadami i formą stosowaną podczas przygotowywania sprawozdania rocznego za rok zakończony [data] 20XX roku, z zastrzeżeniem przypadków gdy wszelkie zmiany oraz przyczyny ich wystąpienia zostaną ujawnione.

Sprawozdania przeprowadzone zgodnie z wymogami Międzynarodowych Standardów Usług pośrednich 4400, oraz Krajowy Standard rewizji finansowej nr 3 „ogólne zasady przeprowadzania przeglądu sprawozdań finansowych/ skróconych sprawozdań finansowych oraz wykonywania innych usług poświadczających dotyczą wypełnienia wymogów kryterium F-03 oraz F-04. Szczegółowe wzory raportów ujęto w załącznikach XVIII, XIX i XX.

ZAŁĄCZNIK X ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: KOMENTARZ DOTYCZĄCY RAPORTÓW Z BADANIA – SPIS TREŚCI ORAZ RÓŻNE FORMY OPINII (PKT. 10.6.5.3)

Wprowadzenie

Niniejsze informacje stanowią wskazówki mające pomóc czytelnikowi zrozumieć podstawowe elementy raportu biegłego rewidenta oraz różne rodzaje opinii z badania, jakie mogą być przez kluczowego biegłego rewidenta wyrażone o zbadanym sprawozdaniu finansowym.

Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez niezależnego biegłego rewidenta zgodnie z wymogami Krajowego Standardu rewizji finansowej nr 1 „ogólne zasady badania sprawozdań finansowych” stanowiącego załącznik do Uchwały nr 1608/32/2010 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 16 lutego 2010 w sprawie krajowych standardów rewizji finansowej.

Na podstawie zebranych dowodów badania biegły rewident sporządza na piśmie, w języku polskim opinię (zgodnie z załącznikami nr 1-7 do krajowego Standardu rewizji finansowej nr 1 „ogólne zasady badania sprawozdań finansowych”) i uzupełniając ją raport. Opinia stwierdza, czy zbadane sprawozdanie finansowe przekazuje rzetelnie, jasno i prawidłowo obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, oraz czy stanowiące podstawę jego sporządzenia księgi rachunkowe są prawidłowe. Opinia i raport powinny w sposób bezstronny, kompletny, rzetelny i jasny przedstawiać wyniki badania sprawozdania finansowego.

Opinia o sprawozdaniu finansowym wyraża ogólną ocenę kluczowego biegłego rewidenta informacji zawartych w sprawozdaniu finansowym za rok obrotowy według stanu na dzień zakończenia badania i wynika z dowodów badania zebranych w toku badania przeprowadzonego zgodnie z pkt 65-73 Krajowego Standardu Rewizji Finansowej nr 1 i jego zawodowym osądem.

Podstawowe elementy raportu kluczowego biegłego rewidenta

Raport kluczowego biegłego rewidenta uzupełnia stwierdzenia zawarte w opinii. Powinien on zawierać zwięzłe interesujące odbiorcę raportu, istotne informacje o badanej jednostce oraz przedstawiać ważne wyniki badania uzasadniające wyrażoną opinię. Raport powinien zgodnie z postanowieniami art.65 ust.5. ustawy o rachunkowości (ust. 76 Krajowego standardu rewizji finansowej nr 1) zawierać co najmniej:

- a) dane identyfikujące badaną jednostkę, składają się na to informacje o:
 - nazwie, formie prawnej, adresie siedziby, zarejestrowanym i rzeczywistym przedmiocie działalności jednostki,
 - podstawie prawnej działalności (organ rejestrowy) i data wpisu do rejestru), rejestracji podatkowej i statystycznej jednostki,
 - kapitale podstawowym i własnym jednostki na dzień bilansowy, jej właścicielach i zmianach struktury własności jakie nastąpiły w badanym roku obrotowym oraz do dnia zakończenia badania, jednostkach powiązanych z badaną jednostką,
 - kierownikowi jednostki (skład zarządu) i zmianach jakie nastąpiły w tym zakresie w badanym roku obrotowym oraz do dnia zakończenia badania,
- b) informacje o sprawozdaniu finansowym za rok poprzedzający – czy i przez kogo było badane, rodzaju opinii, dacie zatwierdzenia, sposobu podziału wyniku,
- c) dane identyfikujące podmiot uprawniony i kluczowego biegłego rewidenta przeprowadzającego w jego imieniu badanie jednostki,

- d) stwierdzenie, że nie nastąpiły ograniczenia zakresu badania,
- e) przedstawienie kluczowych, specyficznych dla jednostki wielkości bezwzględnych i wskaźników charakteryzujących jej wynik finansowy, oraz sytuację majątkową i finansową za rok obrotowy
- f) ocenę prawidłowości stosowanego systemu księgowości,
- g) informacje o niektórych istotnych pozycjach sprawozdania finansowego wymagające zdaniem biegłego rewidenta zamieszczenia.
- h) Informacje o wyniku zbadania kompletności i poprawności sporządzenia: - wprowadzenia do sprawozdania finansowego, dodatkowych informacji i objaśnień, oraz sprawozdania z działalności jednostki.
- i) Informacje o istotnych naruszeniach prawa, wpływających na sprawozdanie finansowe
- j) Imię, nazwisko, numer ewidencyjny i własnoręczny podpis kluczowego biegłego rewidenta przeprowadzającego lub kierującego badaniem
- k) Nazwę i numer podmiotu uprawnionego
- l) Siedzibę podmiotu uprawnionego i datę raportu

Opinia kluczowego biegłego rewidenta

Diagram w **Załączniku XI** stanowi podsumowanie różnych typów opinii z badania oraz wpływu poszczególnych typów opinii dla procesu podejmowania decyzji przez organ licencyjny.

Różne rodzaje opinii biegłego rewidenta omówiono poniżej.

Opinia bez zastrzeżeń powinna być wydawana w przypadku gdy biegły rewident uzna, że roczne sprawozdanie finansowe daje prawdziwy i rzetelny obraz (bądź jest we wszelkim istotnym zakresie przedstawione w sposób rzetelny).

Opinia biegłego rewidenta zostaje uznana za opinie z uwagami w następujących 4 przypadkach:

- i) **Opinia bez zastrzeżeń** – może być uzupełniona dodatkowymi informacjami objaśniającymi (tzw. opinia z objaśnieniami), co nie powoduje zmiany oryginalnej opinii. Informacje te nie mogą stanowić ukrytej formy modyfikacji opinii. W szczególności w uzupełniających wyjaśnieniach biegły rewident stwierdza istnienie znaczącej niepewności, ale rezultat końcowy takiej niepewności zależy od późniejszych zdarzeń wpływających na ogólną formę odzwierciedloną w sprawozdaniu finansowym.
- ii) **Opinia z zastrzeżeniami;**
- iii) **Powstrzymanie się od wydania opinii; lub**
- iv) **Opinia negatywna.**

Założenie kontynuacji działalności stanowi podstawową zasadę przygotowywania rocznego sprawozdania finansowego. Zarząd wnioskującego o wydanie licencji zobowiązany jest do oceny zdolności ubiegającego się o licencję do dalszej kontynuacji działalności. Z kolei obowiązkiem biegłego rewidenta jest weryfikacja dostępnych informacji dotyczących zastosowania przez zarząd założenia kontynuacji działalności podczas sporządzania rocznego sprawozdania finansowego oraz rozważenie, czy występuje istotna niepewność co do zdolności ubiegającego się o licencję do kontynuacji działalności wymagająca omówienia w rocznym sprawozdaniu finansowym. Zagadnienia związane z kontynuacją działalnością mogą stanowić podstawę uwag do opinii z badania (każda z pozycji i) do iv) powyżej) i mają wpływ na procedury własnej oceny prowadzone przez licencjodawcę (jak wskazano w 10.6.6 poniżej).

Opinię bez zastrzeżeń wyraża kluczowy biegły rewident gdy jego zdaniem sprawozdanie finansowe daje prawdziwy i rzetelny obraz (bądź jest we wszelkim istotnym zakresie przedstawione w sposób rzetelny) zgodnie z określoną ramową strukturą sprawozdawczości finansowej. Opinia bez zastrzeżeń także wskazuje bezwzględnie, że wszelkie zmiany zasad rachunkowości lub metody ich stosowania oraz skutki powyższych zostały w sposób właściwy określone i ujawnione w sprawozdaniu finansowym.

Opinia z uwagami

Opinia kluczowego biegłego rewidenta zostaje uznana za opinię z uwagami w następujących przypadkach.

- a) Sprawy nie wpływające na opinię kluczowego biegłego rewidenta (a stąd opinia biegłego rewidenta wciąż uznawana jest za 'bez zastrzeżeń'):
 - Opis zagadnienia
- b) Zagadnienia wpływające na opinię kluczowego biegłego rewidenta;
 - Opinia z zastrzeżeniami;
 - Powstrzymanie się od wydania opinii; lub
 - Opinia negatywna.

Zagadnienia nie wpływające na opinię biegłego rewidenta

W określonych okolicznościach opinia kluczowego biegłego rewidenta może zawierać dodatkowe uzupełniające objaśnienia, które nie powodują zmiany rodzaju wyrażanej opinii. Nie mogą one stanowić ukrytej formy zastrzeżenia. W uzupełniających objaśnieniach biegły rewident stwierdza istnienie znacznej niepewności, przy czym rozstrzygnięcie tej niepewności zależy od przyszłych zdarzeń, wpływających na ogólny obraz przekazywany przez sprawozdanie finansowe

Zagadnienia wpływające na opinię biegłego rewidenta

Kluczowy Biegły rewident może nie być w stanie wydać opinii bez zastrzeżeń w przypadku gdy występują okoliczności mające w opinii biegłego rewidenta negatywny wpływ na przygotowane przez jednostkę sprawozdanie finansowe :

- Istnieją ograniczenia zakresu badania biegłego rewidenta; lub
- Występuje różnica zdań co do sposobu prezentacji w sprawozdaniu finansowym poszczególnych zagadnień oceny stanów faktycznych bądź interpretacji przepisów.

Okoliczności wskazane w (I) mogą prowadzić do wydania opinii z zastrzeżeniami lub do powstrzymania się od wydania opinii. Okoliczności wskazane w (II) mogą prowadzić do wydania opinii z zastrzeżeniami lub do wydania opinii negatywnej.

Okoliczności mogące skutkować wydaniem opinii innej niż opinia bez zastrzeżeń

Ograniczenie zakresu pracy kluczowego biegłego rewidenta. Jeżeli z winy jednostki lub przyczyn od niej niezależnych nastąpiło ograniczenia zakresu badania, uniemożliwiający biegłemu rewidentowi zastosowania procedur badania uznanych przez niego za nieodzowne bądź z innych powodów zachodzą okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wystarczającej pewności co do wiarygodności istotnych pozycji badanego sprawozdania finansowego, niemniej ograniczenia te dotyczą tylko poszczególnych pozycji i nie wpływają ujemnie na wiarygodność ogólnego obrazu przekazywanego przez sprawozdanie finansowe, wówczas o sprawozdaniu

finansowym wyrażana jest opinia z zastrzeżeniem. Jeżeli skutki ograniczenia badania lub inne przyczyny powodują, niemożność zastosowania uznanych przez biegłego rewidenta za nieodzowne procedur badania, w rezultacie czego nie uzyskał on wystarczających i odpowiednich dowodów badania niezbędnych do wyrażenia miarodajnej opinii o sprawozdaniu finansowym rozpatrywanym jako całość, wówczas biegły rewident odmawia wyrażenia opinii.

Kluczowy biegły rewident może **nie zgadzać się z zarządem** co do sposobu prezentacji w sprawozdaniu finansowym poszczególnych zagadnień, oceny stanów bądź interpretacji przepisów, które nie zostały usunięte, niemniej odstępstwa te dotyczą tylko poszczególnych pozycji i nie powodują zniekształcenia ogólnego obrazu przekazywanego przez sprawozdanie finansowe, wówczas biegły rewident wyraża o sprawozdaniu opinie z zastrzeżeniem.

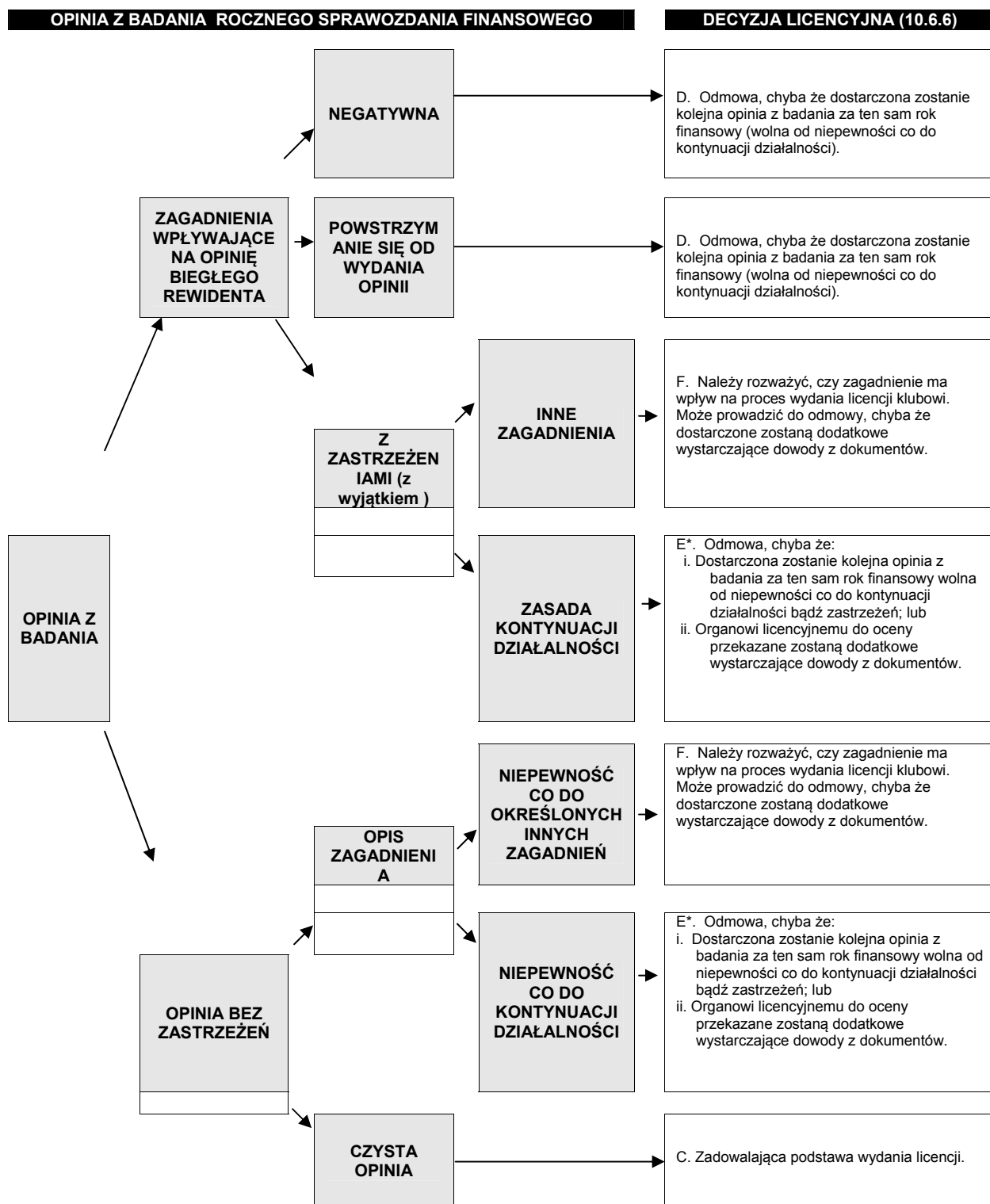
Zagadnienia wpływające na opinię biegłego rewidenta – rodzaj opinii

- 1) **Opinia z zastrzeżeniami** powinna być wydana w przypadku gdy kluczowy biegły rewident uzna, że opinia bez zastrzeżeń nie może zostać wydana, ale że wpływ braku zgody z zarządem lub ograniczenie zakresu prac nie jest tak istotny i dominujący, żeby wymagał sporządzenia opinii negatywnej lub powstrzymania się od wydania opinii. Opinia z zastrzeżeniami powinna wskazywać pozycje których zastrzeżenia dotyczą i nie wpływają ujemnie na wiarygodność ogólnego obrazu przekazywanego [przez sprawozdanie finansowe.
- 2) **Powstrzymanie się od wydania opinii** powinno mieć miejsce w przypadku gdy potencjalny wpływ ograniczenia zakresu jest tak istotny i dominujący, że kluczowy biegły rewident nie jest w stanie uzyskać wystarczających i właściwych dowodów badania a co za tym idzie nie jest w stanie wydać opinii na temat sprawozdania finansowego.
- 3) **Negatywna opinia** powinna być wydana w przypadku gdy zawarte w sprawozdaniu finansowym nieprawidłowości, niezgodności ze stanem faktycznym lub luki zniekształcają w takim stopniu ogólny obraz sytuacji jednostki, że sprawozdanie to może wprowadzić w błąd czytelnika.

Gdy kluczowy biegły rewident wyda opinią inną niż opinia bez zastrzeżeń, powinien dołączyć do opinii jasny opis merytorycznych przyczyn oraz jeśli jest to wykonalne wyszacowanie potencjalnego wpływu przedstawionych nieprawidłowości na sprawozdanie finansowe

ZAŁACZNIK XI ROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: PODSUMOWANIE W POSTACI DIAGRAMU WPŁYWU POSZCZEGÓLNYCH UWAG W RAPORCIE BIEGŁEGO REWIDENTA NA DECYZJĄ LICENCYJNĄ (PKT.10.6.5.3)

Opinia z badania



E* =Jeżeli raport biegłego rewidenta w przedmiocie rocznego sprawozdania finansowego zawiera podkreślenia wagi zagadnienia lub opinię z zastrzeżeniami dotyczącymi założenia o kontynuacji działalności, wówczas wnioskujący o wydanie licencji/licencjodawca narusza wymagania wskaźnika IND.01 (jak wskazano w 10.11.5). W związku z powyższym organ licencyjny musi podjąć pewne szersze procedury oceny względem kryterium F.06 (Przyszłe informacje finansowe) oraz, w przypadku przyznania licencji, licencjodawca musi także dostosować się do kryterium F.08 (Obowiązek aktualizacji przyszłych informacji finansowych).

Inne zagadnienia

ZAGADNIENIE	DECYZJA LICENCYJNA (10.6.6)
NIE PRZEDŁOŻONO ROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO →	A. Odmowa
ROCZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE NIE SPEŁNIA MINIMALNYCH WYMAGAŃ →	B. Odmowa
BŁĘDY I/LUB BRAKI W SPRAWOZDAWCZOŚCI AUP →	G. Mogą skutkować odmową

ZAŁĄCZNIK XII ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: KOMENTARZ DOTYCZĄCY WYKAZYWANIA I MIAR (POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI SPRAWOZDAWCZYCH) (PKT.10.7.1)

Zgodnie z informacją w punkcie 10.1, historyczne informacje finansowe muszą być sporządzane w oparciu o wymagania ustawy o rachunkowości

Informacje i wskazówki dotyczące szczegółowego sporządzenia śródrocznego sprawozdania finansowego ujęto w pkt. 10.7.4.1 podręcznika.

W przypadku klubów piłkarskich, w których rok obrotowy kończy się w lecie (na przykład 30 czerwca), śródroczna sprawozdawczość sporządzana jest w środku sezonu, najczęściej między listopadem a styczniem. W szczególności problem stanowi sposób potraktowania w śródrocznym sprawozdaniu finansowym przychodów i kosztów, które:

- Otrzymano lub zapłacono za sezon jako całość; lub
- Uwarunkowanych wynikami (niepewnych na etapie śródrocznym).

Podjętą decyzję, jak wykazywać, mierzyć, klasyfikować bądź ujawniać pozycje dla celów śródrocznej sprawozdawczości finansowej, istotność należy oceniać w odniesieniu do śródrocznych danych finansowych. Podczas oceny istotności należy uwzględnić, że miary śródroczne mogą opierać się na szacunkach w szerszym zakresie niż miary rocznych danych finansowych w statutowej dacie zamknięcia ksiąg.

Niniejszy załącznik został sformułowany w sposób ogólny a w związku z powyższym nie można opierać się na nim we wszelkich sytuacjach szczegółowych; zastosowanie wskazanych zasad zależy od konkretnych okoliczności.

Przychody

Przychody uzyskiwane sezonowo, cyklicznie lub okazjonalnie w roku obrotowym nie powinny być prognozowane ani odraczane na dzień przypadający w okresie śródrocznym, jeśli taka prognoza lub odroczenie nie byłyby właściwe, gdyby takie same okoliczności występowały pod koniec pełnego roku obrotowego wnioskującego o wydanie licencji.

Przykład zastosowania powyższej zasady wobec przychodów klubów piłkarskich pokazano poniżej:

Wpływy z biletów

Przychody z biletów i sprzedaży artykułów firmowych powinny być wykazywane z chwilą uzyskania w terminach rozgrywania poszczególnych meczów. Sprzedaż biletów na sezon powinna być wykazywana wg proporcji meczów rozegranych na dzień sporządzania śródrocznej sprawozdawczości finansowej

Sponsoring i reklama

Podstawowe wpływy powinny być wykazywane zgodnie z przyjętymi przez klub zasadami rachunkowości w zakresie rejestracji przychodów. W przypadku gdy umownie ustalone kwoty podlegają corocznej zapłacie, przychody można wykazywać w oparciu o proporcję już zakończonej części sezonu lub roku.

Prawa transmisyjne

Podstawowe wpływy należy wykazywać w oparciu o część umowy zrealizowaną na dzień sporządzania śródrocznej sprawozdawczości finansowej (np. jeśli w sezonie są 34 mecze

ligowe a 20 zakończyły się do dnia sporządzania śródrocznej sprawozdawczości, należy wykazać 20/34 kwoty za sezon).

Nagród uzależnionych od wyników nie należy przewidywać.

Przychody z tytułu zawodów UEFA należy wykazywać jako odpowiednią proporcję minimalnej kwoty, którą umownie zagwarantowano klubowi (wyników nie należy prognozować). Jeśli klub został wyeliminowany z zawodów UEFA przed datą sporządzania swej śródrocznej sprawozdawczości finansowej, wszelkie przychody, które umownie zagwarantowano klubowi z tytułu takich zawodów powinny być wykazywane w śródrocznym okresie sprawozdawczym. Jeśli klub nie został wyeliminowany z zawodów UEFA przed datą sporządzania swej śródrocznej sprawozdawczości, tylko odpowiednia proporcja minimalnej kwoty zagwarantowanej umownie dla klubu powinna podlegać wykazaniu.

Działalność handlowa

Przychody z poszczególnych wydarzeń lub meczów powinny być rejestrowane w terminie zdarzenia lub meczu. Przychody dotyczące całego sezonu powinny być wykazywane w oparciu o proporcję meczów zakończonych na dzień sporządzania sprawozdawczości śródrocznej.

Sprzedaż artykułów handlowych powinna być wykazywana w terminie faktycznej sprzedaży.

Koszty

Koszty ponoszone w sposób nierównomierny podczas roku obrotowego wnioskującego o wydanie licencji powinny podlegać prognozowaniu (naliczaniu) lub odroczeniu (wcześniejszemu wykazywaniu lub przenoszeniu na kolejne okresy) dla celów sprawozdawczości śródrocznej wtedy i tylko wtedy gdy prognozowanie lub odroczenie tego typu kosztów ma także charakter właściwy na koniec roku obrotowego.

Podstawowe wynagrodzenia zawodników, premie bezwarunkowe (skutecznie narastające wraz z upływem czasu), koszty dni meczowych oraz wynagrodzenia innego personelu należy wykazywać z chwilą poniesienia.

Zatwierdzenie wypłat dla zawodników należy wykazywać równomiernie w Rachunku zysków i strat przez okres ważności umowy zawodnika, nie na zasadzie kasowej. Jeśli powyższe płacone są rocznie z góry, w dacie sporządzania śródrocznej sprawozdawczości finansowej wystąpią rozliczenia międzyokresowa czynne.

Premie lojalnościowe należy wykazywać na zasadach proporcjonalnych, jeśli nie mają charakteru warunkowego. Jeśli premie lojalnościowe mają charakter warunkowy, nie należy ich przewidywać.

Premie warunkowe (np. premie za kwalifikację do rozgrywek europejskich) nie powinny być prognozowane, chyba że warunek został już spełniony. Jeśli warunek został spełniony, cała kwota powinna podlegać wpisaniu w koszty.

Koszty futbolu młodzieżowego, to wydatki klubu, które mogą być bezpośrednio przypisane do działań mających na celu szkolenie, edukację i rozwój młodych zawodników, uczestniczących w programie rozwoju młodych zawodników, po odliczeniu wszelkich dochodów otrzymanych przez klub, które mogą być bezpośrednio przypisane programowi rozwoju młodych zawodników a w szczególności :

- organizacja sektora młodzieży,
- udział zespołów młodzieżowych w oficjalnych rozgrywkach lub programach, na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, uznawanych przez federację krajową,
- program edukacji futbolowej różnych grup wiekowych,

- program edukacyjny dotyczący Zasad Gry,
- opieka medyczna nad młodymi zawodnikami,
- niefutbolowe działania edukacyjne,
- koszty materiałów i usług związanych z rozwojem młodych zawodników, koszty zakwaterowania, opłaty z tytułu opieki medycznej, koszty edukacji, koszty podróży drużyny młodzieżowej, wyposażenia, ubrania, utrzymania, wynajem obiektów,

ZAŁĄCZNIK XIII ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: KOMENTARZ DOTYCZĄCY KONKRETNÝCH NOT OBJAŚNIAJĄCYCH (PKT. 10.7.4.2)

Oprócz minimalnych wymagań informacyjnych wyszczególnionych w paragrafie 10.7.4, w ramach dobrej praktyki, podmiot sprawozdawczy powinien dołączyć następujące informacje do swego śródrocznego sprawozdania finansowego, jeśli informacje takie mają charakter istotny i jeśli nie zostały ujawnione w innej części śródrocznego sprawozdania finansowego.

Zdarzenia lub transakcje istotne dla zrozumienia bieżącego okresu śródrocznego mogą obejmować:

- komentarz objaśniający dotyczący sezonowości lub cykliczności działalności śródrocznej;
- istotność i wielkość pozycji wpływających na aktywa, pasywa, kapitał własny, zysk netto bądź przepływy pieniężne mających charakter nadzwyczajny z uwagi na ich rodzaj, wielkość lub częstotliwość;
- istotność i wielkość zmian szacunkowych kwot wykazanych w poprzednich okresach śródrocznych bieżącego roku obrotowego bądź zmian szacunkowych kwot wykazanych w poprzednich latach obrotowych, w przypadku gdy powyższe zmiany mają istotny wpływ na bieżący okres śródroczny;
- emisje, wykupy oraz spłaty dłużnych i kapitałowych papierów wartościowych;
- dywidendy zapłacone (w postaci zagregowanej lub na akcję/udział) odrębnie dla akcji zwykłych oraz innych akcji
- istotne zdarzenia mające miejsce po zakończeniu śródrocznego okresu
- wpływ zmian na strukturę podmiotu w okresie śródrocznym, w tym połączenia przedsiębiorstw, przejęcia lub zbycia spółek zależnych oraz inwestycje długoterminowe, przedsięwzięcia restrukturyzacyjne i działalność zaniechana; oraz
- zmiany w zakresie warunkowych pasywów lub aktywów od ostatniej daty sporządzenia rocznego bilansu.

Przykłady typów ujawnień składających się na dobrą praktykę wyszczególniono poniżej:

- wykazanie kosztów z tytułu utraty wartości zawodników, rzeczowego majątku trwałego, bądź innych aktywów,
- wyksięgowanie rezerw na koszty restrukturyzacji;
- nabycia i zbycia pozycji rzeczowego majątku trwałego;
- zobowiązania do zakupu rzeczowego majątku trwałego;
- istotne rozliczenia z tytułu postępowań sądowych;
- korekta wcześniejszych błędów z poprzednich okresów takich jak zasadnicze błędy zawarte we wcześniej wykazywanych danych finansowych;
- zwłoka w spłacie zadłużenia z tytułu kredytu lub naruszenie umowy kredytowej nienaprawione do dnia bilansowego włącznie; oraz informacja, czy naruszenie naprawiono w okresie późniejszym oraz
- transakcje z podmiotami powiązanymi.

ZAŁĄCZNIK XIV ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: PRZYKŁADOWY SZABLON RAPORTU Z PRZEGLĄDU BEZ ZASTRZEŻEŃ, JAKI MOŻE ZOSTAĆ WYDANY NA PODSTAWIE ZLECENIA REALIZACJI PRZEGLĄDU ŚRÓDROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO (PKT. 10.7.5.2. : 10,7,5,3)

Procedury wymagane do realizacji przeglądu śródrocznego sprawozdania finansowego powinny zostać ustalone przez kluczowego biegłego rewidenta z uwzględnieniem wymagań „Krajowego Standardu rewizji finansowej nr 3 „ogólne zasady przeprowadzania przeglądu sprawozdań finansowych/skróconych sprawozdań finansowych oraz wykonywania innych usług poświadczających”.

Celem przeglądu sprawozdania finansowego jest umożliwienie biegłemu rewidentowi wyrażenie zdania, czy na podstawie procedur, które nie zapewniają uzyskania tylu dowodów, ilu dostarcza przeprowadzenie badania, nie zauważył on czegokolwiek, co kazałoby mu sądzić, że sprawozdanie finansowe nie zostało, we wszystkich istotnych aspektach, sporządzone zgodnie z określonymi założeniami koncepcyjnymi sprawozdawczości finansowej (zapewnienie przez zaprzeczenie).

Zakres przeglądu dotyczy procedur stosowanych podczas przeglądu, które w danych okolicznościach są niezbędne dla osiągnięcia celu przeglądu. Procedury uznane za niezbędne dla przeprowadzenia przeglądu sprawozdania finansowego powinien ustalać kluczowy biegły rewident przy uwzględnieniu wymogów Krajowego Standardu, przepisów prawa, oraz wymogów sprawozdawczych,

W wyniku przeglądu kluczowy biegły rewident powinien sporządzić:

- a) s raport z przeglądu bez zastrzeżeń,
- b) s raport z przeglądu z zastrzeżeniami

Raporty z przeglądu niezależnego biegłego rewidenta z przeglądu sprawozdania finansowego należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do krajowego standardu rewizji finansowej nr 3.

Załącznik nr 1 do krajowego standardu rewizji finansowej nr 3

Przykład raportu bez zastrzeżeń:

RAPORT NIEZALEŻNEGO BIEGŁEGO REWIDENTA Z PRZEGLĄDU

**sprawozdania finansowego
obejmującego okres
od do**

Dla

(nazwa adresata raportu)

przeprowadziliśmy przegląd załączonego sprawozdania finansowego

(nazwa jednostki i określenie jej formy prawnej)

z siedzibą w,
(siedziba jednostki)

na które składa się wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans sporządzony na dzień, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunek przepływów pieniężnych za rok obrotowy od do oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Za sporządzenie zgodnego z obowiązującymi przepisami sprawozdania finansowego odpowiedzialny jest kierownik jednostki.

Naszym zadaniem było przeprowadzenie przeglądu tego sprawozdania.

Przegląd przeprowadziliśmy stosownie do postanowień ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) oraz krajowych standardów rewizji finansowej, wydanych przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów. Standardy nakładają na nas obowiązek zaplanowania i przeprowadzenia przeglądu w taki sposób, aby uzyskać umiarkowaną pewność, że sprawozdanie finansowe nie zawiera istotnych nieprawidłowości.

Przegląd przeprowadziliśmy głównie drogą analizy danych sprawozdania finansowego, wglądu w księgi rachunkowe, a także wykorzystania informacji uzyskanych od kierownictwa oraz osób odpowiedzialnych za finanse i rachunkowość jednostki.

Zakres i metoda przeglądu sprawozdania finansowego istotnie różni się od badań leżących u podstaw opinii wyrażanej o zgodności z wymagającymi zastosowania zasadami (polityką) rachunkowości rocznego sprawozdania finansowego oraz o jego rzetelności i jasności, dlatego nie możemy wydać takiej opinii o załączonym sprawozdaniu.

Na podstawie przeprowadzonego przeglądu nie zidentyfikowaliśmy niczego, co nie pozwoliłoby na stwierdzenie, że sprawozdanie finansowe jest zgodne z wymagającymi zastosowania zasadami rachunkowości oraz że rzetelnie i jasno przedstawia, we wszystkich istotnych aspektach, sytuację majątkową i finansową jednostki na dzień, jak też jej wynik finansowy za okres od do zgodnie z zasadami rachunkowości określonymi w powołanej wyżej ustawie i wydanymi na jej podstawie przepisami, jak również (lub) z wymogami określonymi w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 185, poz. 1439) oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz. U. Nr 33, poz. 259, z późn. zm.)¹.

.....
(Imię i nazwisko, numer w rejestrze kluczowego biegłego rewidenta)
Kluczowy biegły rewident przeprowadzający przegląd w imieniu
(Nazwa i numer podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych)

.....
(Siedziba podmiotu uprawnionego
do badania sprawozdań finansowych i data)

Uwaga:

W przykładach raportu z przeglądu stosuje się określenie „jednostka”. W raporcie właściwym celowe jest stosowanie takiej nazwy, pod jaką jednostka, której sprawozdanie finansowe zostało poddane przeglądowi, prowadzi firmę.

¹ Wpisać aktualnie obowiązujące akty prawne.

Przykład raportu z zastrzeżeniami:

RAPORT NIEZALEŻNEGO BIEGŁEGO REWIDENTA Z PRZEGLĄDU

**sprawozdania finansowego
obejmującego okres
od do**

Dla
(nazwa adresata raportu)

przeprowadziliśmy przegląd załączonego sprawozdania finansowego
(nazwa jednostki i określenie jej formy prawnej)
z siedzibą w
(siedziba jednostki),

na które składa się wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans sporządzony na dzień, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunek przepływów pieniężnych za rok obrotowy od do oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Za sporządzenie zgodnego z obowiązującymi przepisami sprawozdania finansowego odpowiedzialny jest kierownik jednostki.
Naszym zadaniem było przeprowadzenie przeglądu tego sprawozdania.

Przegląd przeprowadziliśmy stosownie do postanowień ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) oraz krajowych standardów rewizji finansowej, wydanych przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów. Standardy nakładają na nas obowiązek zaplanowania i przeprowadzenia przeglądu w taki sposób, aby uzyskać umiarkowaną pewność, że sprawozdanie finansowe nie zawiera istotnych nieprawidłowości.

Przegląd przeprowadziliśmy głównie drogą analizy danych sprawozdania finansowego, wglądu w księgi rachunkowe, a także wykorzystania informacji uzyskanych od kierownictwa oraz osób odpowiedzialnych za finanse i rachunkowość jednostki.

Zakres i metoda przeglądu sprawozdania finansowego istotnie różni się od badań leżących u podstaw opinii wyrażanej o zgodności z wymagającymi zastosowania zasadami (polityką) rachunkowości rocznego sprawozdania finansowego oraz o jego rzetelności i jasności, dlatego nie możemy wydać takiej opinii o załączonym sprawozdaniu.

Podczas przeglądu stwierdziliśmy, że wobec braku zamówień jednostka zaniechała dokonywania amortyzacji środków trwałych. Postępowanie takie nie uwzględnia faktu, że środki trwałe tracą na wartości wobec upływu czasu i jest niezgodne z postanowieniami art. 7 ust. 1 pkt 1 powołanej wyżej ustawy. Nienaliczona amortyzacja wynosi i o tę kwotę wykazany w sprawozdaniu finansowym zysk brutto jest za wysoki. Zysk netto – po uwzględnieniu amortyzacji – wyniósłby

Z wyjątkiem opisanego wyżej wykazania zysku w nadmiernej wysokości, na podstawie przeprowadzonego przeglądu nie zidentyfikowaliśmy niczego, co nie pozwoliłoby na stwierdzenie, że sprawozdanie finansowe jest zgodne z wymagającymi zastosowania zasadami rachunkowości oraz że rzetelnie i jasno przedstawia, we wszystkich istotnych aspektach, sytuację majątkową i finansową jednostki na dzień, jak też jej wynik finansowy za okres od do zgodnie z zasadami rachunkowości określonymi w powołanej wyżej ustawie i wydanymi na jej podstawie przepisami, jak również (lub) z wymogami określonymi w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych

do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 185, poz. 1439) oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz. U. Nr 33, poz. 259, z późn. zm.)².

.....
(Imię i nazwisko, numer w rejestrze kluczowego biegłego rewidenta)
Kluczowy biegły rewident przeprowadzający przegląd w imieniu
(Nazwa i numer podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych)

.....
(Siedziba podmiotu uprawnionego
do badania sprawozdań finansowych i data)

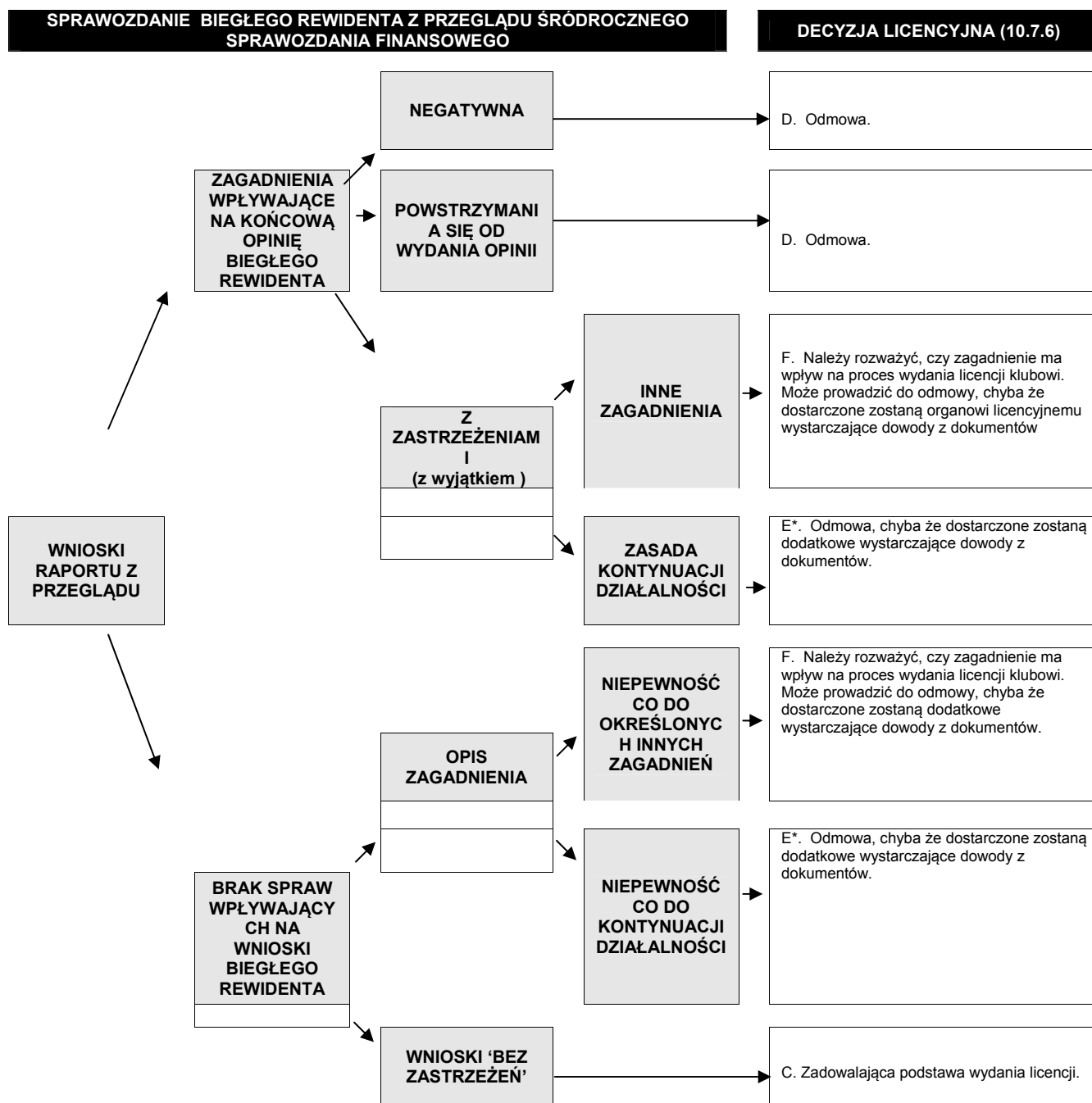
Uwaga:

W przykładach raportu z przeglądu stosuje się określenie „jednostka”. W raporcie właściwym celowe jest stosowanie takiej nazwy, pod jaką jednostka, której sprawozdanie finansowe zostało poddane przeglądowi, prowadzi firmę.

² Wpisać aktualnie obowiązujące akty prawne.

ZAŁĄCZNIK XV ŚRÓDROCZNA SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA: PODSUMOWANIE W POSTACI DIAGRAMU WPŁYWU POSZCZEGÓLNYCH UWAG W SPRAWOZDANIU Z PRZEGLĄDU PRZEZ BIEGŁEGO REWIDENTA NA DECYZJĄ LICENCYJNĄ (PKT. 10.7.6)

Raport z przeglądu



E* = Jeżeli raport biegłego rewidenta z przeglądu w przedmiocie śródrocznego sprawozdania finansowego zawiera podkreślenia wagi zagadnienia lub opinii z zastrzeżeniami co do założenia o kontynuacji działalności, wówczas wnioskujący o wydanie licencji/licencjodawca narusza wymagania wskaźnika IND.02 (jak wskazano w 10.11.5). W związku z powyższym organ licencyjny musi podjąć pewne szersze procedury oceny względem kryterium F.06 (Przyszłe informacje finansowe) oraz, w przypadku przyznania licencji, licencjodawca musi także dostosować się do kryterium F.08 (Obowiązek aktualizacji przyszłych informacji finansowych).

Inne zagadnienia

ZAGADNIENIE

DECYZJA LICENCYJNA
(10.7.6)

NIE PRZEDŁOŻONO ŚRÓDROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO →

ŚRÓDROCZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE NIE SPEŁNIA MINIMALNYCH WYMAGAŃ →

A. Odmowa

B. Odmowa

ZAŁĄCZNIKI XVI : TABELA ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU TRANSFERÓW, (XVIA) Z TYTUŁU OPŁAT NA RZECZ PZPN – ZMIANY PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ (XVIB), ORAZ OPŁAT NA RZECZ WOJEWÓDZKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ – ZMIANY PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ (XVIC) (PKT. 10.8.4.2)

Patrz paragraf 10.8.4.2 w przedmiocie wymagań wobec tabeli zobowiązań z tytułu transferów oraz tytułu opłat na rzecz PZPN oraz opłat na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności Klubowej. Tabele zobowiązań z tytułu transferów oraz z tytułu opłat na rzecz PZPN i Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności Klubowej muszą zostać dostarczona licencjodawcy. Tabele muszą być podpisane przez osobę sporządzającą, członków Zarządu i przez biegłego rewidenta (za zgodność z przedstawioną dokumentacją) sporządzającego raport ze spostrzeżeniami na temat stanu faktycznego zobowiązań..

ZAŁĄCZNIK XVII TABELA NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU TRANSFERÓW (PKT.10.8.4.1.)

Jak wskazano w par. 10.8, zaleca się, żeby wnioskujący o wydanie licencji zostali zobowiązani do przygotowywania i przedkładania informacji o należnościach wynikających z transferu rejestracji zawodników do innych klubów. Tabela musi być podpisana przez osobę sporządzającą, członków Zarządu i biegłego rewidenta(za zgodność z przedstawioną dokumentacją) sporządzającego raport ze spostrzeżeniami na temat stanu faktycznego należności.

ZAŁĄCZNIK XVIII SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU TRANSFERÓW: PRZYKŁADY UZGODNIONYCH PROCEDUR (ART. 10.8.4.1)

Jak wskazano w paragrafie 10.8, „wnioskujący o wydanie licencji musi dowieść, że nie posiada przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich, z tytułu działalności transferowej na dzień 31 grudnia poprzedzający sezon, na który ma zostać wydana licencja”

W załączniku XVIa i XVII Tabela zobowiązań i należności z tytułu transferów - przedstawiono informacje umożliwiające dokonania czynności sprawdzających przez biegłego rewidenta tj:

- i) Zawodnik (identyfikacja według imienia i nazwiska lub numeru);
- ii) data zawarcia umowy transferu/pożyczki;
- iii) nazwa klubu piłkarskiego z którym zawarto umowę,
- iv) wartość transferu (lub wypożyczenia)
- v) inne bezpośrednie koszty nabycia zawodnika, w tym wynagrodzenie agenta
- vi) kwoty zapłacone; oraz
- vii) zobowiązanie wymagalne na dzień 31 grudnia, z wyszczególnieniem dat wymagalności niezapłaconej części zobowiązań z tytułu transferów.

Ponadto, wnioskujący o wydanie licencji musi uzgodnić sumę zobowiązań z tabeli zobowiązań z tytułu transferów z danymi w bilansie w pozycji „Zobowiązania dotyczące transferów”.

W zał. XVIb , XVIc Tabela zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej - zmiany przynależności klubowej przedstawiono informacje umożliwiające dokonanie czynności sprawdzających przez biegłego rewidenta prawidłowości naliczenia i przekazania do PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej zobowiązań z tytułu transferów zagranicznych zgodnie z Uchwałą Zarządu PZPN nr III/39 z dnia 14 lipca 2006r.

Dla celów realizacji wymogów kryterium F.03, zobowiązania to kwoty należne na rzecz klubów piłkarskich i wynikające z bezpośrednich kosztów nabycia zawodnika.

Zobowiązania wobec klubów piłkarskich wynikających z tytułu działalności transferowej powinny być sprawdzone przez biegłego rewidenta zgodnie z wymaganymi procedurami.

Międzynarodowy Standard dotyczący Usług Pokrewnych (MSUP) 4400, „Uzgodnione procedury dotyczących informacji finansowych” dostarcza wskazówek co do obowiązków biegłego rewidenta podczas realizacji zlecenia wykonania uzgodnionych procedur oraz co do formy i treści sprawozdanie, które biegły rewident sporządza realizując to zlecenie

Cele realizacji uzgodnionych procedur, typy procedur na temat stanu faktycznego powstałego dla uzgodnionych procedur powyższego rodzaju omówiono w **Załączniku IX**.

RAPORT ZE SPOSTRZEŻENIAMI NA TEMAT STANU FAKTYCZNEGO W ZAKRESIE NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU TRANSFERÓW oraz Z TYTUŁU OPŁAT NA RZECZ PZPN - ZMIANY PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ (kryterium F.03)

Zgodnie z wymaganiami wytycznych w sprawie wydawania licencji klubom zostaliśmy zatrudnieni przez Klub....., na warunkach zawartych w zleceniu z dnia [data], do realizacji procedur wynikających z oceny wykonania kryterium F.03.

Podstawą wykonania pracy są przygotowane i zatwierdzone przez Zarząd tabele należności i zobowiązań z tytułu transferów (załącznik nr XVIA), z tytułu opłat na rzecz PZPN (załącznik XVIB), z tytułu opłat na rzecz WZPN (załącznik XVI C),

Nasze Sprawozdanie zostało przygotowane wyłącznie dla Klubu w związku z jego wnioskiem o wydanie Licencji oraz zostało przekazane Klubowi wyłącznie dla celów informacyjnych [Organowi licencyjnemu] przy założeniu, że nie będzie ono kopiowane, wskazywany ani ujawniane, w całości ani w części (z zastrzeżeniem własnych wewnętrznych celów Klubu i [Organu licencyjnego]), bez naszej uprzedniej pisemnej zgody.

Zakres prac

Wykonane prace obejmowały następujące procedury:

1. Uzgodnienie sumy w tabeli zobowiązań z tytułu transferów z kwotą „Zobowiązań z tytułu transferów zawodników” w rocznym [lub śródrocznym] sprawozdaniu finansowym na dzień 31 grudnia 2012 roku.
2. Uzgodnienie sumy w tabeli zobowiązań na rzecz PZPN – zmiany przynależności Klubowej z zapisami na koncie rozrachunków z PZPN w rocznym (lub śródrocznym) sprawozdaniu finansowym na dzień 31 grudnia 2012r
3. Uzgodnienie sumy w tabeli zobowiązań na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności Klubowej z zapisami na koncie rozrachunków z WZPN w rocznym (lub śródrocznym) sprawozdaniu finansowym na dzień 31 grudnia 2012r
4. Sprawdzenie arytmetycznej dokładności tabeli zobowiązań z tytułu transferów, oraz zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN oraz WZPN – zmiany przynależności Klubowej,
5. Kontrola losowo wybranych próbek [liczba] umów transferu zawodników i porównanie informacji z tymi zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu transferów , oraz zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN i WZPN – zmiany przynależności Klubowej. Uzyskanie oświadczeń od zarządu Klubu, że:
 - a) saldo w odniesieniu do każdego zawodnika, oraz PZPN które było wymagalne do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012 roku zostało w pełni uregulowane na dzień naszej weryfikacji [lub do dnia 31 marca 2013 roku,)
 - b) zawarto porozumienie w kwestii odroczonej płatności za [wskazać zawodnika(-y)]; lub
 - c) powstał spór dotyczący [wskazać zawodnika(-y)], który podlega rozstrzygnięciu przez [nazwa właściwego krajowego lub międzynarodowego organu].
6. Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 4(a) powyżej.
7. Weryfikacja dokumentów, w tym umów z odpowiednimi klubami piłkarskimi oraz korespondencji z właściwymi organami,

Wniosek

W oparciu wyłącznie na pracach wskazanych powyżej stwierdzamy, że w naszym sprawozdaniu:

Wszelkie wykazywane kwoty zobowiązań z tytułu transferów należne klubom piłkarskim, oraz kwoty należne PZPN i WZPN z tytułu zmiany przynależności Klubowej, które miały zostać opłacone do dnia 31 grudnia 2012 roku zostały zgodnie z rejestrami w systemie rachunkowości Klubu po tejże dacie uregulowane w pełni do dnia 31 marca 2013 roku;

[lub*]

Wszelkie wykazane kwoty zobowiązań z tytułu transferów należne klubom piłkarskim, oraz kwoty należne PZPN i WZPN z tytułu zmiany przynależności Klubowej, które miały zostać opłacone do dnia 31 grudnia 2012 roku, zostały zgodnie z rejestrami w systemie rachunkowości Klubu od tejże daty opłacone w pełni do dnia 31 marca 2013 roku, z wyjątkiem kwoty dotyczącej [wskazać zawodnika(-y) z imienia i nazwiska lub numeru] podlegającej aktualnie zapłacie na mocy porozumienia z zainteresowanym klubem lub PZPN WZPN (kopia porozumienia w załączeniu) która stanowi przedmiot sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia przez właściwy organ (kopia korespondencji z właściwym organem w załączeniu).

[lub*]

[Wyszczególnić wszelkie wyjątki]

Nasze prace ograniczały się do procedur wyszczególnionych powyżej i nie zmierzały do wykrycia błędów lub nieprawdziwych oświadczeń, które uważamy za nieistotne. Niniejsze sprawozdanie dotyczy tylko tabeli zobowiązań z tytułu transferów i nie obejmuje żadnego sprawozdania finansowego Klubu, jako całości.

(Podpis)

Kluczowy Biegły rewident

[Data sporządzenia raportu]

Załączniki:

XVI.A Tabela zobowiązań z tytułu transferów

XVI.B Tabela zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN – zmiany przynależności Klubowej

XVI.C Tabela zobowiązań z tytułu opłat na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności Klubowej

XVII Tabela należności z tytułu transferów

1. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań z działalności transferowej,
2. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN – zmiany przynależności Klubowej
3. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań z tytułu opłat na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności Klubowej

Oświadczenie nr (1) do sprawozdania biegłego rewidenta

(papier firmowy ubiegającego się o licencję)
(nazwa klubu, adres)

Polski Związek Piłki Nożnej
Komisja ds. Licencji Klubowych

Oświadczenie o braku zaległych zobowiązań z działalności transferowej

Zgodnie z kryterium F.03 Podręcznika Licencyjnego PZPN (kryteria finansowe 10.8.1) oświadczamy, na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012r, że, nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań z tytułu działalności transferowej wobec innych klubów, zawodników lub innych organów piłki nożnej będących członkami FIFA, UEFA, PZPN itp. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 r zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(zarząd klubu) (data)
(wymaga podpisania przez wszystkich członków Zarządu)

Oświadczenie nr (2) do sprawozdania biegłego rewidenta

(papier firmowy ubiegającego się o licencję)
(nazwa klubu, adres)

Polski Związek Piłki Nożnej
Komisja ds. Licencji Klubowych

Oświadczenie o braku zaległych zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN – zmiany przynależności klubowej

Zgodnie z kryterium F.03 Podręcznika Licencyjnego PZPN (kryteria finansowe 10.8.1) oświadczamy, na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012 r. że, nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań z tytułu działalności transferowej wobec innych klubów, zawodników lub innych organów piłki nożnej będących członkami FIFA, UEFA, PZPN itp. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 r zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(zarząd klubu) (data)
(wymaga podpisania przez wszystkich członków Zarządu)

Oświadczenie nr (3) do sprawozdania biegłego rewidenta

(papier firmowy ubiegającego się o licencję)
(nazwa klubu, adres)

Polski Związek Piłki Nożnej
Komisja ds. Licencji Klubowych

Oświadczenie o braku zaległych zobowiązań z tytułu opłat na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności klubowej

Zgodnie z kryterium F.03 Podręcznika Licencyjnego PZPN (kryteria finansowe 10.8.1) oświadczamy, na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012r. że, nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań z tytułu działalności transferowej wobec innych klubów, zawodników lub innych organów piłki nożnej będących członkami FIFA, UEFA, PZPN itp. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 r zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(zarząd klubu) (data)

(wymaga podpisania przez wszystkich członków Zarządu)

ZAŁĄCZNIK XIX

SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW, NA RZECZ ZUS I URZĘDU SKARBOWEGO, Z TYTUŁU KAR NAŁOŻONYCH PRZEZ KOMISJĘ DYSCYPLINARNĄ, Z TYTUŁU PRAWOMOCNYCH WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO ORAZ WOBEC WOJEWÓDZKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ Z TYTUŁU PŁATNOŚCI SKŁADEK CZŁONKOWSKICH ORAZ OPŁAT ZA UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH : PRZYKŁADY UZGODNIONYCH PROCEDUR (PKT.10.9.4.2)

Jak wskazano w paragrafie 10.9 wnioskujący o wydanie licencji musi dowieść, że nie posiada przeterminowanych zobowiązań:

- 1) wobec pracowników,
- 2) na rzecz ZUS
- 3) na rzecz Urzędu Skarbowego – podatek dochodowy od osób fizycznych
- 4) z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną
- 5) z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego
- 6) na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek

Członkowskich i opłat za uczestnictwo w rozgrywkach

na dzień 31 grudnia poprzedzający sezon, na który licencja ma zostać wydana. Zgodnie z kryterium ujętym w punkcie 10.9, wnioskujący o wydanie licencji przygotowuje harmonogram wyszczególniający pracowników zatrudnionych w dowolnym czasie w ciągu roku do dnia 31 grudnia poprzedzającego sezon, na jaki miałyby zostać wydana licencja tzn. nie tylko tych zatrudnionych na koniec roku.

Dla celów realizacji wymogów objętych kryterium F.04. dotyczących braku przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników, na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego, z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną, z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego, oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach - należy przedstawić biegłemu rewidentowi:

- a) następujące informacje w odniesieniu do każdego pracownika (zał. XIX A)
 - imię i nazwisko pracownika;
 - stanowisko pracownika;
 - data rozpoczęcia pracy;
 - data zakończenia pracy (ewentualnie);
 - zobowiązania na dzień 31 grudnia
 - terminy płatności każdego nieuregulowanego zobowiązania
 - kwoty zapłacone w okresie 1.01.2012-31.12.2012
 - podpisane ugody na spłaty

b) następujące informacje w odniesieniu do każdego zatrudnionego na podstawie umowy cywilno prawnej (zawodnicy, trenerzy) (zał. XIX A)

- imię i nazwisko osoby z którą zawarto umowę (ew. nazwa firmy)
- data rozpoczęcia pracy wynikająca z zawartej umowy
- data zakończenia pracy,
- zobowiązania na dzień 31 grudnia,
- Terminy płatności każdego nieuregulowanego zobowiązania,
- Kwoty zapłacone w okresie 01.01.-31.03. następnego roku,
- Podpisane ugody na spłaty

c) Następujące informacje w odniesieniu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

- wszelkie przeterminowane zobowiązania na dzień 31 grudnia z tytułu opłacania składek ZUS

d) Następujące informacje w odniesieniu do Urzędu Skarbowego

- wszelkie przeterminowane zobowiązania na dzień 31 grudnia z tytułu płatności podatku dochodowego od osób fizycznych,

e) następujące informacje w odniesieniu do kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną (zał. XIX B)

- numer sprawy
- data nałożenia kary
- kwota do zapłaty
- numer i data noty PZPN
- kwoty uregulowane do dnia 31.12.
- Zobowiązania na dzień 31.12.
- kwoty zapłacone w okresie 1.01 – 31.03 następnego roku
- podpisane ugody,

f) następujące informacje w odniesieniu do prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego (zał. XIX C)

- sygnatura
- powód,
- pozwany,
- kwota do zapłaty
- data uprawomocnienia wyroku
- kwoty uregulowane do dnia 31.12.2012
- zobowiązania na dzień 31.12.2012
- kwoty zapłacone w okresie 1.01. – 31.03. następnego roku,
- podpisane ugody

g) następujące informacje z tytułu płatności składek i opłat za uczestnictwo w rozgrywkach na rzecz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej (zał. XIX D)

- Nazwa zobowiązania (składki członkowskie, opłaty za uczestnictwo w rozgrywkach)
- Kwota do zapłaty
- kwoty uregulowane do dnia 31.12.2012
- zobowiązania na dzień 31.12.2012
- kwoty zapłacone w okresie 1.01. – 31.03. następnego roku
- podpisane ugody

Zobowiązania wobec pracowników, na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną realizacji płatności wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego oraz opłaty na rzecz WZPN powinny być sprawdzone przez biegłego rewidenta zgodnie z wymaganymi procedurami.

Międzynarodowy Standard dotyczący Usług Pokrewnych (ISRS) 4400, „Zlecenia realizacji uzgodnionych procedur” dostarcza dalszych wskazówek co do obowiązków biegłego rewidenta podczas realizacji zlecenia wykonania uzgodnionych procedur oraz co do formy i treści sprawozdania, który biegły rewident sporządza realizując to zlecenie.

Cele realizacji uzgodnionych procedur, typy procedur na temat stanu faktycznego powstałego dla uzgodnionych procedur powyższego rodzaju omówiono w **Załączniku IX**.

Procedury mogą obejmować uzyskiwanie od pracowników i weryfikację listów potwierdzających. Przykładowy list potwierdzający znajduje się w **Załączniku XIX**. Stosowne ustalenia w celu uzyskania listów potwierdzających należy realizować w sposób terminowy w ramach harmonogramu procedury wydawania licencji klubom.

RAPORT ZE SPOSTRZEŻENIAMI NA TEMAT STANU FAKTYCZNEGO W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW NA RZECZ ZUS I URZĘDU SKARBOWEGO Z TYTUŁU KAR NAŁOŻONYCH PRZEZ KD I NKO, Z TYTUŁU PRAWOMOCNYCH WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO ORAZ OPŁATY NA RZECZ WZPN Z TYTUŁU PŁATNOŚCI SKŁADEK CZŁONKOWSKICH ORAZ OPŁAT ZA UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH

UWAGA: procedury w zakresie każdej pozycji zobowiązań na wobec pracowników, zobowiązań na rzecz ZUS, Urzędu Skarbowego, z tytułu kar nałożonych przez KD , NKO, Piłkarski Sąd Polubowny oraz na rzecz WZPN w niniejszym sprawozdaniu podlegają odrębnej prezentacji.

Nasze sprawozdanie zostało sporządzone dla Klubu w związku z jego wnioskiem o wydanie Licencji oraz zostało przekazane Klubowi wyłącznie dla celów informacyjnych [Organowi licencyjnemu] przy założeniu, że nie będzie on kopiowany, wskazywany ani ujawniany, w całości ani w części (z zastrzeżeniem własnych wewnętrznych celów Klubu i [Organu licencyjnego]), bez naszej uprzedniej pisemnej zgody.

ZAKRES PRAC W ODNIESIENIU DO ZOBOWIĄZAŃ NA RZECZ PRACOWNIKÓW (ZAŁ. XIX A)

Nasze prace obejmowały następujące procedury:

1. Uzyskanie listy pracowników przygotowanej przez zarząd oraz wykazu umów cywilno-prawnych z zawodnikami i trenerami zatrudnionymi wg zasad ujętych w uchwale IV/71 z dnia 1 lipca 2005 Zarządu PZPN regulującej stosunki pomiędzy klubem sportowym a zawodnikiem profesjonalnym,
2. Kontrola i weryfikacja losowo wybranej próbki [liczba] listów potwierdzających oraz porównanie informacji z danymi zawartymi na liście pracowników oraz w rozrachunkach z tytułu realizacji umów,
3. Uzyskanie oświadczeń od zarządu Klubu, że:
 - a) saldo w odniesieniu do każdego pracownika, oraz każdej umowy cywilno-prawnej które były wymagalne do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012 roku zostało w pełni uregulowane na dzień naszej weryfikacji [lub do dnia 31 marca 2013 roku,
 - b) zawarto porozumienie w kwestii odroczonej zapłaty zobowiązań na rzecz [wskazać pracownika (-ów)]; oraz zawodnika, trenera z tytułu umowy cywilno-prawnej
 - c) powstał spór dotyczący [wskazać pracownika(-ów)], który podlega rozstrzygnięciu przez [nazwa właściwego organu].
4. Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 3(a) powyżej.
5. Weryfikacja dokumentów, w tym umów z odpowiednimi pracownikami oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 3(b) i 3(c) powyżej.

W oparciu wyłącznie na pracach wskazanych powyżej stwierdzamy, że w naszym sprawozdaniu:

Wszelkie wykazane zobowiązania na rzecz pracowników pozostające do spłaty na dzień 31 grudnia 2012 roku zostały zgodnie z zapisami w systemie rachunkowości Klubu od tejże daty w pełni rozliczone do dnia 31 marca następnego roku.

lub

Wszelkie wykazane zobowiązania na rzecz pracowników pozostające do spłaty na dzień 31 grudnia 2012 roku podlegają zapłacie na mocy porozumienia z zainteresowanym pracownikiem (kopia porozumienia w załączeniu) lub stanowią przedmiot sporu przedłożone do rozstrzygnięcia przez właściwy organ (kopia korespondencji z właściwym organem w załączeniu).

lub

[Wyszczególnić wszelkie wyjątki]

ZAKRES PRAC W ODNIESIENIU DO ZOBOWIĄZAŃ NA RZECZ ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Nasze prace obejmowały następujące procedury:

- 1) Uzgodnienie wykazywanego salda składek ZUS na dzień 31 grudnia 2012 roku z listą płac Klubu.
- 2) Uzyskanie oświadczeń od zarządu Klubu, że:
 - a) kwoty które było wymagalne do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012 roku zostały w pełni uregulowane na dzień naszej weryfikacji [lub do dnia 31 marca 2013 roku,
 - b) osiągnięto porozumienie w kwestii odroczenia płatności;
 - c) powstał spór podlegający rozstrzygnięciu przez [nazwa właściwego krajowego lub międzynarodowego organu].
- 3) Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 2(a) powyżej.
- 4) Weryfikacja dokumentów, oraz korespondencji z właściwymi organami, (ZUS) potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 2(b) i 2 (c) powyżej.

W oparciu o wyżej wymienione czynności stwierdzamy, że w naszym sprawozdaniu:

Wszelkie wykazane składki na rzecz ZUS pozostające do zapłaty na dzień 31 grudnia 2012 roku zostały zgodnie z zapisami w systemie rachunkowości Klubu od tejże daty w pełni rozliczone do dnia 31 marca 2013 roku.

lub

Wykazane składki ZUS pozostające do spłaty na dzień 31 grudnia 2012 roku podlegają zapłacie na mocy porozumienia z instytucjami ubezpieczenia społecznego (kopia porozumienia w załączeniu) lub stanowią przedmiot sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia przez właściwy organ (kopia korespondencji z właściwym organem w załączeniu).

lub

[Wyszczególnić wszelkie wyjątki]

ZAKRES PRAC W ODNIESIENIU DO ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB FIZYCZNYCH NA RZECZ URZĘDU SKARBOWEGO

Nasze prace obejmowały następujące procedury:

- 3) Uzgodnienie wykazywanego salda podatków od wynagrodzeń na dzień 31 grudnia 2012 roku z listą płac Klubu.
- 4) Uzyskanie oświadczeń od zarządu Klubu, że:

- a) kwoty które było wymagalne do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012 roku zostały w pełni uregulowane na dzień naszej weryfikacji [lub do dnia 31 marca 2013 roku,
 - b) osiągnięto porozumienie w kwestii odroczenia płatności;
 - c) powstał spór podlegający rozstrzygnięciu przez [nazwa właściwego krajowego lub międzynarodowego organu].
- 5) Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 2(a) powyżej.
 - 6) Weryfikacja dokumentów, w tym umów z władzami podatkowymi oraz korespondencji z właściwymi organami, (Urząd Skarbowy) potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 2(b) i 2 (c) powyżej.

W oparciu o wyżej wymienione czynności stwierdzamy, że w naszym sprawozdaniu: Wykazane podatki od wynagrodzeń pozostające do zapłaty na dzień 31 grudnia 2012 roku zostały zgodnie z zapisami w systemie rachunkowości Klubu od tejże daty w pełni rozliczone do dnia 31 marca 2013 roku.

Wykazane podatki od wynagrodzeń pozostające do spłaty na dzień 31 grudnia 2012 roku podlegają zapłacie na mocy porozumienia z władzami podatkowymi (kopia porozumienia w załączeniu) lub stanowią przedmiot sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia przez właściwy organ (kopia korespondencji z właściwym organem w załączeniu).

lub

[Wyszczególnić wszelkie wyjątki]

ZAKRES PRAC W ODNIESIENIU DO ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PZPN Z TYTUŁU KAR NAŁOŻONYCH KOMISJĘ DYSCYPLINARNĄ (ZAŁ. XIX B)

Nasze prace obejmowały następujące procedury:

- 1) Uzgodnienie wykazywanego salda rozrachunków z PZPN z tytułu nałożonych kar przez KD,
- 2) Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie wpłaty przez Klub,
- 3) Uzyskanie oświadczenia od Zarządu Klubu, że kwoty które były wymagane do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012r zostały w pełni uregulowane, na dzień naszej weryfikacji lub do dnia 31 marca 2013r.

ZAKRES PRAC W ODNIESIENIU DO ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO (ZAŁ. XIXC)

Nasze prace obejmowały następujące procedury:

- 1) Uzgodnienie wykazywanego salda rozrachunków z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego,
- 2) Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie wpłaty przez Klub
- 3) Uzyskanie oświadczenia od Zarządu Klubu, że kwoty które były wymagane do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012r zostały w pełni uregulowane, na dzień naszej weryfikacji lub do dnia 31 marca 2013r.

Nasze prace ograniczały się do procedur wyszczególnionych powyżej i nie zmierzały do wykrycia błędów lub nieprawdziwych oświadczeń, które uważamy za nieistotne. Niniejsze sprawozdanie dotyczy jedynie zobowiązań na rzecz pracowników, instytucji ubezpieczenia społecznego oraz władz podatkowych i nie obejmuje sprawozdania finansowego Klubu, jako całości.

ZAKRES PRAC W ODNIESIENIU DO ZOBOWIĄZAŃ WOBEC WOJEWÓDZKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ Z TYTUŁU PŁATNOŚCI SKŁADEK CZŁONKOWSKICH I OPLAT ZA UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH (ZAŁ. XIX D)

Nasze prace obejmowały następujące procedury:

- 1) Uzgodnienie wykazywanego salda rozrachunków z WZPN z tytułu płatności składek oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach
- 2) Weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie wpłaty przez Klub,
- 3) Uzyskanie oświadczenia od Zarządu Klubu, że kwoty które były wymagane do zapłaty do dnia 31 grudnia 2012r zostały w pełni uregulowane, na dzień naszej weryfikacji lub do dnia 31 marca 2013r.

(Podpis)

Kluczowy Biegły rewident

[Data sporządzenia raportu]

Załączniki:

XIXA Tabela zobowiązań wobec pracowników

- Zaświadczenie z ZUS o braku zaległych zobowiązań na 31.12. lub porozumienie z ZUS
- Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległych zobowiązań na 31.12. lub porozumienie z Urzędem Skarbowym

XIXB Tabela zobowiązań wobec PZPN z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną

XIXC Tabela zobowiązań z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego

XIXD Tabela zobowiązań z tytułu płatności składek członkowskich i opłat za uczestnictwo w rozgrywkach na rzecz WZPN

1. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań wobec pracowników, lub porozumienie o wymaganych płatnościach
2. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań wobec ZUS, lub porozumienie ZUS
3. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych wobec Urzędu Skarbowego lub porozumienie z Urzędem Skarbowym
4. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań wobec PZPN z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną
5. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego
6. Oświadczenie Zarządu o braku zaległych zobowiązań wobec WZPN z tytułu płatności składek oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach

OŚWIADCZENIE 1

(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.04 (kryteria finansowe (10.9.1), oświadczamy na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012, że nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań **z tytułu umów z pracownikami**. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE 2

(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.04 (kryteria finansowe (10.9.1), oświadczamy na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012 , że nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań **z tytułu płatności składek ZUS**. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)

(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE 3

(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.04 (kryteria finansowe (10.9.1), oświadczamy na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012 , że nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań **z tytułu płatności podatku dochodowego od osób fizycznych**. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)

(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE 4

(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.04 (kryteria finansowe (10.9.1), oświadczamy na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012 , że nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań wobec PZPN **z tytułu płatności kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną**. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)

(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE 5

(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.04 (kryteria finansowe (10.9.1), oświadczamy na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień

31.12.2012 , że nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań z tytułu **prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego**. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE 6

(wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.04 (kryteria finansowe (10.9.1), oświadczamy na podstawie zapisów ujętych w księgach rachunkowych oraz wykazanych w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2012 , że nie posiadamy żadnych zaległych zobowiązań **wobec WZPN z tytułu płatności składek oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach**. Oświadczamy, że do dnia 31.03.2013 zobowiązania zostały w pełni rozliczone, odroczone na mocy wzajemnego porozumienia z wierzycielami lub stały się przedmiotem bezzasadnego sporu przedłożonego do rozstrzygnięcia właściwym władzom.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)
(miejsowość i data)

ZAŁĄCZNIK XX SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW: PRZYKŁADOWY LIST POTWIERDZAJĄCY OD PRACOWNIKÓW (DO WYKORZYSTANIA PRZEZ BIEGŁEGO REWIDENTA BADAJĄCEGO ZOBOWIĄZANIA WOBEC PRACOWNIKÓW)

(PKT.10.9.4.2)

Imię i nazwisko pracownika

Adres pracownika

Miejsce, data

W związku z naszym wnioskiem o przyznanie licencji na sezon 20YY/ZZ prosimy o potwierdzenie na potrzeby naszego biegłego rewidenta, że jako pracodawca wypłaciliśmy Panu/Pani wszelkie zobowiązania umowne należne zgodnie z Pana/Pani umową/-ami na dzień 31 grudnia 20XX roku najpóźniej do dnia sporządzenia niniejszego listu lub do dnia 31 marca 20YY roku.. Jeśli nie zgadza się Pan/Pani z powyższym oświadczeniem, proszę powiadomić naszego biegłego rewidenta o kwotach pozostałych do zapłaty zgodnie z umową oraz towarzyszącymi ustaleniami umownymi. Proszę podpisać dołączone oświadczenie i przesłać je zwrótnie w zamkniętej kopercie bezpośrednio:

[Imię i nazwisko biegłego rewidenta wnioskującego o wydanie licencji]
Do Pana/Pani.....
Adres

Proszę odesłać zwrótnie najpóźniej do dnia [data] naszemu biegłemu rewidentowi na adres wskazany powyżej.

Z poważaniem,

[Imię i nazwisko, stanowisko]

W imieniu [wnioskujący o wydanie licencji]

Re: Potwierdzenie terminowej płatności zobowiązań przez [wnioskujący o wydanie licencji]

- Potwierdzam, że [nazwa wnioskującego o wydanie licencji] uregulował wszelkie swe zobowiązania umowne na dzień 31 grudnia 20XX roku lub
- Nie mogę potwierdzić, że wnioskujący o wydanie licencji uregulował wszelkie swe zobowiązania umowne na dzień 31 grudnia 20XX roku do dnia sporządzenia niniejszego listu.

Następujące zobowiązania wynikające z umów nie zostały uregulowane w terminie:

Opis umowy	Data zawarcia umowy	Kwota [waluta]	Termin płatności wynikający z umowy	Termin rzeczywistej płatności

(Podpis)

[Imię i nazwisko, stanowisko]

[Data]

ZAŁĄCZNIK XXI PRZYKŁAD OŚWIADCZENIA ZARZĄDU PRZEKAZYWANEGO ORGANOWI LICENCYJNEMU (PKT. 10.10.4)

Paragraf 10.10 wytycznych w sprawie wydawania licencji klubom wyszczególnia wymagania wobec każdego wnioskującego o wydanie licencji stanowiące, że każdy musi przedłożyć list z oświadczeniami przed wydaniem decyzji licencyjnej.

Poniżej znajduje się list z oświadczeniami zarządu dotyczący wymagań przewidzianych w kryterium F.05. Oświadczenie należy złożyć w terminie 7-dni przed rozpoczęciem okresu, w którym licencja ma zostać wydana. Dla licencji na sezon 2013/2014 Oświadczenie muszą podpisać wszyscy członkowie Zarządu z datą 2 lub 5 maja 2013r.

Wariant 1

(Wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(Data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

W związku z wnioskiem Klubu o wydanie licencji na sezon 2013/2014 potwierdzamy wedle naszej najlepszej wiedzy i przekonania, że od dnia bilansowego poprzedniego zbadanego przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego lub poddanego przeglądowi śródrocznego sprawozdania finansowego, nie wystąpiły żadne zdarzenia lub uwarunkowania o istotnym znaczeniu gospodarczym.

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art.233§ 1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu Zarządu Klubu.

(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)

(miejsowość i data 02.05.2013 r.

Wariant 2

(Wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji)

(Adresowany do organu licencyjnego)

(Data)

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

W związku z wnioskiem Klubu o wydanie licencji na sezon 2013/2014 potwierdzamy wedle naszej najlepszej wiedzy i przekonania, że od dnia bilansowego poprzedniego zbadanego przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego lub poddanego przeglądowi śródrocznego sprawozdania finansowego, nie wystąpiły żadne zdarzenia ani uwarunkowania o istotnym znaczeniu gospodarczym oprócz okoliczności omówionych poniżej.

- [Opis charakteru zdarzeń lub uwarunkowań oraz szacunek ich wpływu finansowego bądź oświadczenie, z uzasadnieniem, że takiego szacunku nie sposób dokonać.]

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art.233§ 1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu Zarządu

**(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)
(miejsce i data 04.05.2012 r.**

Uwaga!

Zgodnie z wymogami pkt. 10.10.4 do oświadczenia prosimy załączyć informację o realizacji na dzień składania oświadczenia (02-05.05.2013) o realizacji zobowiązań na rzecz pracowników, ZUS, US, PZPN i innych wierzycieli powstałych w okresie 1.01.2013 – 31.03.2013. Pisemne oświadczenia przedkładane przez wnioskującego o wydanie licencji nie podlega procedurom oceny realizowanym przez biegłego rewidenta.

ZAŁĄCZNIK XXII WYCIĄG Z INFORMACJI FINANSOWYCH: PRZYKŁADY DOSTOSOWANIA LUB UZGODNIENIA MIĘDZY RÓŻNYMI RODZAJAMI INFORMACJI DOSTARCZANYCH PRZEZ WNIOSKUJĄCYCH O WYDANIE LICENCJI

W opracowanej przez Kluby dokumentacji dotyczącej historycznych, przyszłych i zaktualizowanych przyszłych informacji finansowych, które są przygotowywane przez wnioskujących o wydanie licencji wraz z prezentacją, dane należące do różnych rodzajów informacji finansowych powinny się ze sobą uzgadniać.

Na przykład kwota dla pozycji "Wartości niematerialne i prawne – zawodnicy" w dniu bilansowym (pokazana bilansie pochodzącym z **Załącznika VII**) musi odpowiadać sumie w odpowiedniej kolumnie sprawozdawczości rejestracji zawodników (zawartej w tabeli identyfikacyjnej zawodników pochodzącej z **Załącznika VIII**).

W zakresie historycznych informacji finansowych musi występować spójność między odpowiednimi wartościami wykazywanymi w zbadanym przez biegłego rewidenta rocznym sprawozdaniu finansowym oraz wartościami prezentowanymi w:

- Tabeli identyfikacyjnej zawodników, w związku z kryterium F.01 (wskazanym w **Załączniku VIII**);
- Tabeli zobowiązań z tytułu transferów, w związku z kryterium F.03 (wskazanym w **Załączniku XVI**); oraz
- Nocie dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych, w związku z kryterium F.01 (wskazanym w **Załączniku VII**).

Ponadto wartości muszą wykazywać spójność między danymi w zasadniczej części bilansu, rachunku zysków i strat oraz danymi w rachunku przepływów pieniężnych.

W zakresie przyszłych informacji finansowych:

- Dane porównawcze zawarte w prognozowanym rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych muszą odpowiadać zbadanemu przez biegłego rewidenta rocznemu sprawozdaniu finansowemu (jak wskazano w **Załączniku XXIVa,b,c**).

W zakresie zaktualizowanych przyszłych informacji finansowych:

- Dane porównawcze zawarte w zaktualizowanych przyszłych informacjach finansowych muszą odpowiadać pierwotnie założonym przyszłym informacjom finansowym (wskazanym w **Załączniku XXVII**).

ZAŁĄCZNIK XXIII PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE: KOMENTARZ DOTYCZĄCY PRZYGOTOWANIA (PKT.10.11.2)

Niniejszy załącznik zawiera dodatkowy komentarz dotyczący podstawowych zasad przygotowania i prezentacji **przyszłych informacji finansowych** ("PIF")

Kierownictwo klubów jest mniej zorientowane w zagadnieniu sporządzania i prezentacji PIF niż historycznych informacji finansowych. Dostępnych jest stosunkowo niewiele wytycznych dla sporządzających przyszłe informacje finansowe w porównaniu do procesu przygotowania historycznych informacji finansowych.

Ze swej natury PIF wiążą się z wybieganiem w przyszłość i opierają się na ocenach i założeniach.

Cel PIF

Przyszłe informacje finansowe można zakwalifikować jako służące dwóm głównym celom to jest cele wewnętrzne i zewnętrzne. Wewnętrznie przyszłe informacje finansowe pomagają zarządowi przekładać plany i aspiracje w informacje wspomagające proces podejmowania decyzji, które służą jako narzędzie zarządzania. W aspekcie zewnętrznym przyszłe informacje finansowe stanowią środki umożliwiające organowi licencyjnemu zrozumienie skutków finansowych planów Klubu..

Zasady przygotowywania przydatnych PIF:

Żeby były **przydatne**, PIF powinny być:

- zrozumiałe;
- istotne;
- wiarygodne; oraz
- porównywalne.

Żeby PIF były **zrozumiałe**, Klub potrzebuje wystarczających informacji umożliwiających mu dokonanie ocen co do niepewności z nimi związanej. Dlatego ujawnienia winny obejmować:

- źródła niepewności;
- założenia poczynione w związku z przyszłymi zdarzeniami i inną niepewnością;
- określenie czynników wpływających na praktyczne spełnienie założeń;
- alternatywne scenariusze będące konsekwencją niespełnionych założeń.

Żeby PIF były **istotne**, powinny:

- mieć możliwość wpływania na decyzje organu licencyjnego; oraz
- posiadać wartość prognostyczną lub pomagającą potwierdzić lub skorygować przeszłe oceny lub analizy,

Żeby PIF były **wiarygodne** powinny w sposób wierny odzwierciedlać oparte na stanie faktycznym strategię, plany i analizy ryzyka. Informacje są wiarygodne, jeśli:

- organ licencyjny może na nich polegać jako na wiernej reprezentacji przedmiotu, którego powinny dotyczyć lub którego na uzasadnionych podstawach można oczekiwać, że dotyczą;
- są neutralne, ponieważ są wolne od celowego lub systemowego obciążenia mającego wpływać na decyzje bądź ocenę w celu osiągnięcia z góry ustalonego wyniku;
- są wolne od istotnych błędów;
- są kompletne we wszelkim istotnym zakresie (np. znaczące plany, ryzyko i strategię); oraz
- są ostrożne, w dokonywaniu założeń i ocen w warunkach niepewności z odpowiednim stopniem ostrożności.

Cechą PIF nie musi być konieczność spełnienia wymagań powyższych zasad. Alternatywy są dopuszczalne jako podstawa wiernej prezentacji PIF dotyczących wnioskującego o wydanie licencji. Bardziej szczegółowo można stwierdzić, że wyrażenie wskazujące, że prognoza jest wolna od istotnych błędów nie oznacza, że prognoza zostanie w rzeczywistości zrealizowana.

Żeby PIF były **porównywalne**, powinny podlegać przyszłej weryfikacji drogą porównania z historycznymi informacjami finansowymi po rzeczywistym zakończeniu okresu objętego założeniami. Informacje finansowe są porównywalne jeśli:

- można je porównać z podobnymi informacjami dla innego okresu w taki sposób, że łatwej identyfikacji podlegają podobieństwa i różnice;
- odzwierciedlają spójność przygotowania i prezentacji oraz
- są zgodne z informacjami o zasadach rachunkowości zastosowanych podczas ich sporządzania.

Zasady przygotowania PIF

Obowiązkiem zarządu wnioskującego o wydanie licencji jest sporządzenie i zatwierdzenie PIF. Zarząd powinien ustanowić formalny proces przygotowania PIF, obejmujący plan, harmonogram i strukturę obowiązków. Formalny proces powinien uwzględniać szczegółowy zakres i treść proponowanych PFI i powinien być zaprojektowany w celu zapewnienia, że odpowiednie informacje podlegają zebraniu i włączeniu do PIF. Osoby zaangażowane w proces powinny rozumieć wymagania proponowanych PIF i rozumieć zasady obowiązujące przy ich przygotowaniu.

Minimalna treść PIF

Minimalna treść PIF dla celów wydawania licencji klubom wskazana jest w paragrafie 10.11.4 i odpowiada pozycjom zawartym w minimalnych wymaganiach informacyjnych dla historycznej części rozdziału, jak przewidziano w paragrafie 10.6.4.

PFI podlegają przygotowaniu przy zastosowaniu tych samych zasad rachunkowości jakie są stosowane w przypadku rocznego zbadanego przez biegłego rewidenta sprawozdania finansowego, chyba że wystąpiła zmiana zasad rachunkowości od czasu publikacji rocznego zbadanego przez biegłego rewidenta sprawozdania finansowego. Wszelkie takie zmiany wymagają zgłoszenia w charakterze wyjątku w ramach przedłożenia PIF organowi licencyjnemu. Noty objaśniające oraz wykaz wszystkich założeń wraz z wyszczególnieniem ryzyka także podlegają dostarczeniu w przypadku gdy są one konieczne dla zrozumienia

ZAŁĄCZNIK XXIV PRZYKŁADOWE PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE (PKT.10.11.4.1)

Niniejszy załącznik zawiera wykaz i sposób ujawnień wymaganych od każdego wnioskującego o wydanie licencji, niezbędne dla spełnienia minimalnych wymagań kryterium F.06. Wnioskujący o wydanie licencji musi przygotować i przedłożyć przyszłe informacje finansowe składające się z :

- a) Założone w budżecie poszczególne pozycje bilansu z danymi porównawczymi dotyczącymi następnego roku finansowego oraz okresu śródrocznego (Załącznik XXIV a)
- b) Założony w budżecie rachunek zysków i strat z danymi porównawczymi dotyczącymi następnego roku finansowego oraz okresu śródrocznego (Załącznik XXIV b)
- c) Założony w budżecie rachunek przepływów środków pieniężnych z danymi porównawczymi dotyczącymi następnego roku finansowego oraz okresu śródrocznego (Załącznik XXIV c)
- d) Noty objaśniające, w tym krótki opis złożeń (w odniesieniu do odpowiednich aspektów historycznych i innych informacji finansowych), które zostały użyte do sporządzenia założonego w budżecie rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych, jak również kluczowe ryzyko, które może mieć wpływ na przyszły wynik finansowy. Należy także przedłożyć oświadczenie, że przyszłe informacje zostały przygotowane na podstawie spójnej podstawą sporządzenia zbadanego przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego.

Każdy element przyszłych informacji finansowych powinien być jasno zdefiniowany. Ponadto następujące informacje wymagają przedstawienia w widocznym miejscu oraz winny nawiązywać, jeżeli to konieczne, do danych zawartych w przyszłych informacjach finansowych, dla lepszego zrozumienia złożonych informacji:

- a) Nazwa, forma prawna i adres podmiotu sprawozdawczego oraz wszelkie zmiany w jej zakresie mające miejsce od poprzedniego ustawowego dnia zamknięcia;
- b) Czy przyszłe informacje finansowe obejmują pojedynczego ubiegającego się o licencję bądź grupę podmiotów lub pewną kombinację podmiotów oraz opis struktury i składu każdej takiej grupy lub kombinacji grup;
- c) Statutowa data zamknięcia ksiąg oraz okres objęty przyszłymi informacjami finansowymi; oraz
- d) Waluta sprawozdania.

Przyszłe informacje finansowe muszą być oparte na uzasadnionych założeniach.

Zaktualizowane przyszłe informacje finansowe wraz z założeniami, na których je oparto, muszą podlegać zatwierdzeniu przez zarząd w drodze krótkiego oświadczenia podpisanego w imieniu władz wykonawczych wnioskującego o wydanie licencji.

Załączniki:

- Założenia przyjęte przez Zarząd na podstawie których sporządzono bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek środków pieniężnych zgodnie z wymogami pkt. 10.11.4 podręcznika licencyjnego
- XXIV A Założenia do poszczególnych pozycji bilansu
- XXIV B Założenia do poszczególnych pozycji rachunku zysków i strat
- XXIV C Założenia dotyczące poszczególnych pozycji rachunku przepływów pieniężnych
- Oświadczenie Zarządu

Wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji]**(Adresowany do organu licencyjnego)****(data)****Przyszłe informacje finansowe obejmujące okres 18 miesięcy kończący się z dniem 30 czerwca 2014 roku dla****OŚWIADCZENIE ZARZĄDU**

Zgodnie z kryterium F.06 Podręcznika Licencyjnego PZPN (kryteria finansowe 10.11.1) oświadczamy, że przyszłe informacje finansowe zaprezentowane w niniejszym dokumencie zostały przygotowane po starannej analizie, na podstawie spójnej z podstawą sporządzenia zbadanego przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego, lub poddanego przeglądowi śródrocznego sprawozdania finansowego za rok zakończony dnia 31 grudnia 2012 roku,

Zarząd oświadcza, że wartości zaprezentowane w bilansie, rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych są możliwe do osiągnięcia, choć na ich realizację mogą mieć korzystny lub niekorzystny wpływ niemożliwe do przewidzenia i nie podlegające kontroli zdarzenia.

**(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)
(miejscowość i data)**

ZAŁĄCZNIK XXV WSKAŹNIKI (PKT.10.11.5.2)

Wskaźniki stanowią część metodologii opartej na ocenie ryzyka, w ramach której ubiegający się o licencję narusza któryś ze wskaźników lub nie i podlegają złożonym wymaganiom. Jeśli wnioskujący o wydanie licencji naruszy jeden lub więcej wskaźników, wówczas licencjodawca będzie wymagać niezależnego biegłego rewidenta, który przeprowadzi złożone procedury oceny informacji przedłożonych w odniesieniu do kryterium F.06 (p. 10.11.5.3).

Jeśli ubiegający się o licencję spełnia którykolwiek z warunków omówionych w IND.01 i IND.02 IND.03 zostaje uznany za naruszającego wskaźnik(i).

Lp.	Opis
IND.01	Zasada Kontynuacji działania Raport biegłego rewidenta w przedmiocie zbadanego rocznego sprawozdania finansowego przedłożonego zgodnie z kryterium F.01 zawiera opinię z uwagami lub opinię z zastrzeżeniami, dotyczącej kontynuacji działalności lub raport biegłego rewidenta w przedmiocie śródrocznego sprawozdania finansowego przedłożonego zgodnie z kryterium F.02 zawiera raport z uwagami lub raport z zastrzeżeniami, dotyczącymi kontynuacji działalności.
IND.02	Ujemny kapitał własny Roczne sprawozdanie finansowe przedłożone zgodnie z kryterium F.01 ujawnia wartość ujemnych aktywów netto, która pogorszyła się względem porównawczych danych zawartych w rocznym sprawozdaniu finansowym z roku poprzedniego; lub śródroczne sprawozdanie finansowe przedłożone zgodnie z kryterium F.02 ujawnia wartość ujemnych aktywów netto, która pogorszyła się względem porównawczych danych z poprzedniej statutowej daty zamknięcia ksiąg.
IND.03	Wynik w zakresie progno rentowności Licencjodawca wykazał deficyt w zakresie progno rentowności, za jeden lub oba okresy sprawozdawcze T-1 i T-2, określone w punkcie 10.11.5.3.
IND.04	Przeterminowane zobowiązania Licencjodawca posiada zaległe zobowiązania na dzień 30 czerwca roku w którym rozpoczynają się rozgrywki, określone w punktach 10.11.5.4. oraz 10.11.5.5.

1) Wskaźnik IND.01 Kontynuacja działania. Zgodnie z zapisem w pkt. 10.6.6. pkt. E)

Jeśli raport biegłego rewidenta w przedmiocie **kontynuacji działalności** zawiera podkreślenie wagi zaobserwowanego zagadnienia lub opinię z zastrzeżeniami, wydania licencji należy odmówić, chyba że:

- i) zostanie dostarczona kolejna opinia z badania bez podkreślenia ani zastrzeżeń dotyczących kontynuacji działalności, w odniesieniu do tego samego obrotowego roku finansowego; lub
- ii) dostarczone zostaną i ocenione pozytywnie przez licencjodawcę dodatkowe dowody potwierdzające zdolność wnioskującego o wydanie licencji do kontynuacji działalności do końca sezonu, na jaki miałyby zostać wydana licencja. Dodatkowe dowody obejmują,

lecz niekoniecznie ograniczają się do, informacji opisanych w F.06. (Przyszłe informacje finansowe).

- iii) Dodatkowymi dowodami potwierdzającymi zdolność wnioskującego do kontynuacji działalności do końca sezonu licencyjnego powinny być :
- uchwała Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy o kontynuacji działalności jednostki do końca sezonu na który ma zostać wydana licencja,
 - Kopie umów zapewniających przychody w wysokości wskazanej w założeniach dotyczących budżetowanego rachunku zysków i strat. Wartości pokazane w budżecie nie mogą naruszać wymogów wskaźnika IND.02
 - Uchwała Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy o dopłatach do kapitału (podstawowego, lub zapasowego) z załączonymi kopiami dokumentów wpłat na konto wnioskującego o wydanie licencji,
 - Inne dokumenty potwierdzające zapewnienie środków pieniężnych przeznaczonych na finansowanie działalności ubiegającego się o wydanie licencji. Dokument powinien określać kwotę środków i terminy przekazania. Do dokumentów zalicza się w szczególności uchwały właściwych jednostek samorządu terytorialnego dotyczące finansowania podmiotu aplikującego o licencję ze wskazaniem celowości finansowania w przypadku prowadzenia przez podmiot innych dyscyplin czy działalności w ramach spółki
 - Wszystkie w/w dokumenty składane w formie kopii muszą być podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną. W przypadku umów wieloletnich podmiot zobowiązany jest przedstawić aktualny stan finansowej realizacji umowy na dzień składania dokumentacji określony w procesie licencyjnym . .

2) Wskaźnik IND.02 Pogorszenie wartości ujemnych aktywów netto aktywów.

Niniejszy załącznik zawiera przykłady pokazujące kiedy występuje lub nie występuje naruszenie wymagań w zakresie wskaźnika IND.02. Dla celów niniejszego przykładu zakłada się, że wnioskujący o wydanie licencji posiada statutową datę zamknięcia ksiąg przypadającą dnia 31 grudnia 2011 roku.

Przykład 1

Wyciąg z bilansu na dzień 31 grudnia 2011 roku

	31 grudnia 2011 roku	31 grudnia 2010 roku
Aktywa netto	<u>(150)</u>	<u>(100)</u>
Kapitał własny ogółem	<u>(150)</u>	<u>(100)</u>

W przykładzie 1 wnioskujący o wydanie licencji posiada ujemne aktywa netto zarówno w statutowej dacie zamknięcia ksiąg porównawczego, jak i bieżącego roku obrotowego. **Aktywa netto pogorszyły się** na dzień 31.12. 2011 roku w porównaniu do 31.12.2010 roku, **nastąpiło** naruszenie wymagań związanych ze wskaźnikiem IND.02.

Przykład 2

Wyciąg z bilansu na dzień 31 grudnia 2011 roku

	31 grudnia 2011 roku	31 grudnia 2010 roku
Aktywa netto	(50)	(100)
Kapitał własny ogółem	(50)	(100)

W przykładzie 2 wnioskujący o wydanie licencji posiada ujemne aktywa netto zarówno w statutowej dacie zamknięcia ksiąg porównawczego, jak i bieżącego roku obrotowego. **Aktywa netto poprawiły się** na dzień 31 grudnia 2011 roku w porównaniu do 31 grudnia 2010 roku, **nie nastąpiło** naruszenie wymagań związanych ze wskaźnikiem **IND.02**.

3) Wskaźnik IND 3 Wynik w zakresie progu rentowności

1. **Różnica pomiędzy uwzględnianymi przychodami i uwzględnianymi kosztami stanowi wynik w zakresie osiągnięcia progu rentowności, który musi być obliczany dla każdego okresu sprawozdawczego,**

2. Jeśli uwzględniane wydatki licencjodawcy są w danym okresie sprawozdawczym mniejsze od uwzględnianych dochodów, oznacza to że klub przekroczył próg rentowności i ma dodatni bilans. Jeśli uwzględniane wydatki klubu są w danym okresie sprawozdawczym większe od uwzględnianych dochodów, oznacza to że klub nie osiągnął progu rentowności i ma deficyt.

3. Dopuszczalne odchylenie to maksymalny łączny deficyt w stosunku do progu rentowności, przy którym klub może być uznany za spełniający wymaganie osiągnięcia progu rentowności,

2. Dopuszczalne odchylenie wynosi 5 milionów EUR. Może jednak przekroczyć ten poziom, do wysokości kwot podanych poniżej, jeśli taki nadmiar zostanie w całości pokryty przez wpłaty udziałowców lub powiązanych stron:

- 45 milionów EUR w przypadku okresu monitorowania, branego pod uwagę w sezonach licencyjnych 2013/14 i 2014/15;
- 30 milionów EUR w przypadku okresu monitorowania, branego pod uwagę w sezonach licencyjnych 2015/16, 2016/17 i 2017/18;
- niższa kwota, ustalona w odpowiednim czasie przez Komitet Wykonawczy UEFA w przypadku okresów monitorowania, ocenianych w kolejnych latach.

3. Wpłaty udziałowców lub stron powiązanych są uwzględniane przy określaniu dopuszczalnego odchylenia, jeśli zostały dokonane i wykazane:

- w sprawozdaniu finansowym za jeden z okresów sprawozdawczych T, T-1 lub T-2; lub
- w zapisach księgowych do 31 grudnia roku okresu sprawozdawczego T.

To licencjodawca jest odpowiedzialny za udowodnienie charakteru transakcji, która musi być pod każdym względem zakończona i nie wiązać się z żadnymi warunkami.

4. Jeśli wpłaty udziałowców lub powiązanych stron, które nastąpiły w okresie do dnia 31 grudnia roku, w którym rozpoczynają się rozgrywki klubowe UEFA, są wykazywane w okresie sprawozdawczym klubu T+1 i zostały wzięte pod uwagę w celu określenia dopuszczalnego odchylenia w stosunku do okresu monitorowania (T-2, T-1 i T), ocenianego w sezonie licencjonowania, rozpoczynającym się w tym samym roku kalendarzowym, wówczas w przypadku późniejszych okresów monitorowania te wpłaty będą uznawane za wykazane w okresie sprawozdawczym T.

A. Zasady obliczania wyniku w zakresie osiągnięcia progu rentowności

1. **Wynik w zakresie osiągnięcia progu rentowności oblicza się za pomocą odjęcia uwzględnianych kosztów od uwzględnianych przychodów.**

2. **Uwzględniane przychody stanowią sumę następujących elementów (opisanych szczegółowo w części B):**

- a) Przychody – Wpływy z biletów
- b) Przychody – Sponsorowanie i reklama
- c) Przychody – Prawa do transmisji
- d) Przychody – Działalność komercyjna
- e) Przychody – Inne przychody operacyjne
- f) Zysk ze zbycia rejestracji zawodników (lub przychody ze zbycia rejestracji zawodników)
- g) Dodatkowe wpływy ze zbycia materialnych składników majątku trwałego
- h) Dochód finansowy

Uwzględniany dochód zostaje pomniejszony, jeśli elementy od a) do h) w punkcie 2 zawierają którekolwiek z niżej wymienionych pozycji (opisanych szczegółowo w części B):

- i) Wpływy niepieniężne
- j) Transakcja (transakcje) dające przychody, zawarte z jednostką powiązaną (jednostkami), powyżej wartości godziwej
- k) Dochody z działalności innej niż piłkarska, nie związanej z klubem

3. **Uwzględniane koszty stanowią sumę niżej wymienionych elementów (opisanych szczegółowo w części C):**

- a) Wydatki – Koszty sprzedaży/materiałów
- b) Wydatki – Wydatki na świadczenia pracownicze
- c) Wydatki – Pozostałe koszty operacyjne
- d) Amortyzacja/utrata wartości rejestracji zawodników i strata na zbyciu rejestracji zawodników (lub koszty nabycia rejestracji zawodników)
- e) Koszty finansowe i dywidendy

Uwzględniane koszty zostają powiększone, jeśli pozycje od a) do e) w punkcie 3 zawierają pozycję wymienioną poniżej (szczegółowy opis w części C):

- f) Transakcja (transakcje) generujące koszty, zawarte z jednostką (jednostkami) powiązanymi, poniżej wartości godziwej

Uwzględniane koszty zostają pomniejszone, jeśli pozycje od a) do e) w punkcie 3 zawierają, którekolwiek z poniższych elementów (opisanych szczegółowo w punkcie C):

- g) Wydatki na rozwój młodych zawodników
- h) Wydatki na rozwój społeczności
- i) Obciążenia/koszty niepieniężne
- j) Wydatki związane z działalnością inną niż futbolowa, niezwiązaną z klubem

B. Uwzględniane przychody

1. Poniżej opisane są elementy składowe uwzględnianych przychodów:

- a) *Przychody – Wpływy z biletów*
Obejmują dochody z biletów dla publiczności i dla klientów korporacyjnych, zarówno z biletów sezonowych jak i sprzedawanych na poszczególne mecze, w odniesieniu do rozgrywek krajowych (ligowych i pucharowych), rozgrywkach klubowych UEFA oraz innych meczy (meczów towarzyskich i turniejów). Przychody z biletów obejmują również opłaty członkowskie.
- b) *Przychody – Sponsorowanie i reklama*
Przychody uzyskane od głównego sponsora, innych sponsorów, z tytułu reklam umieszczonych w pobliżu obwodu boiska i na tablicach, oraz innego

sponsorowania i reklam.

- c) *Przychody – Prawa do transmisji*
Obejmują dochody ze sprzedaży praw do transmisji telewizyjnej, radiowej za pomocą nowych mediów oraz innych środków nadawczych, w odniesieniu do rozgrywek krajowych (ligowych i pucharowych), rozgrywek klubowych UEFA oraz innych meczów (meczów towarzyskich i turniejów).
- d) *Przychody – Działalność komercyjna*
Obejmują dochody uzyskane ze sprzedaży artykułów promocyjnych, jedzenia i napojów, konferencji, loterii oraz pozostałej działalności komercyjnej, nie należące do innych kategorii.
- e) *Przychody – Inne przychody operacyjne*
Obejmuje wszystkie pozostałe przychody operacyjne, nie opisane powyżej, w tym dochody uzyskane z takich źródeł jak dotacje, dzierżawa, dywidendy oraz dochody z działalności innej niż futbolowa.
- f) *Przychody ze zbycia rejestracji zawodników*
W celu wyliczenia uwzględnianych przychodów, należy wykazać dochody ze zbycia rejestracji zawodników, ujęte w rocznych sprawozdaniach finansowych.
- g) *Dodatkowe wpływy ze zbycia materialnych składników majątku trwałego*
Zysk ze zbycia materialnych składników majątku trwałego (obejmujących między innymi stadion i obiekty szkoleniowe klubu) w okresie sprawozdawczym, musi być wyłączony z wyniku w zakresie progu rentowności
- h) *Dochód finansowy*
Przychody finansowe dotyczą przychodów z odsetek, powstałych w wyniku używania przez inne podmioty składników majątku jednostki, dających odsetki.
- i) *Wpływy niepieniężne*
Należy dokonać odpowiednich korekt, tak aby wpływy niepieniężne były wykluczone z uwzględnianych przychodów w celach związanych z obliczaniem osiągnięcia progu rentowności.
Przykłady pozycji niepieniężnych:
- Zmiana wyceny zapasów magazynowych;
 - Odpisy umorzeń związanych z deprecjacją lub amortyzacją składników majątku trwałego (w tym rejestracji zawodników); oraz
 - Zmiana wyceny materialnych i niematerialnych składników majątku trwałego;
 - Zyski/straty z różnic kursowych dotyczących pozycji niepieniężnych.
- j) *Transakcja (transakcje) dające przychody, zawarte z jednostką powiązaną (jednostkami), powyżej wartości godziwej*
W celach związanych z obliczaniem progu rentowności, licencjodawca musi określić wartość godziwą każdej transakcji z jednostkami powiązanymi. Jeśli szacunkowa wartość godziwa odbiega od wartości zarejestrowanej, wówczas uwzględniane przychody należy odpowiednio skorygować, pamiętając jednak że uwzględniane przychody nie mogą być korygowane w górę.

Przykłady transakcji z jednostkami powiązanymi, które standardowo wymagają od licencjobiorcy wykazania szacunkowej wartości godziwej to między innymi:

- Sprzedaż praw do sponsoringu przez klub jednostce powiązanej;
- Sprzedaż przez klub jednostce powiązanej biletów uprawniających do

wejścia do strefy Hospitality lub korzystania z prywatnych pomieszczeń restauracyjnych; oraz

- Każda transakcja z jednostką powiązaną, na podstawie której klub otrzymuje towary lub usługi.

Przykłady transakcji z jednostkami powiązаныmi, które muszą zostać skorygowane, ponieważ w każdym przypadku będą wykluczane z uwzględnianych przychodów to:

- Środki pieniężne otrzymane przez klub od strony powiązanej jako dotacja; oraz
- Rozliczenie zobowiązań w imieniu klubu przez jednostkę powiązaną.

Wpłaty od jednostki powiązanej mogą być uwzględniane wyłącznie przy ustalaniu dopuszczalnego odchylenia w ramach oceny spełniania wymogu osiągnięcia progu rentowności, co jest dokładniej opisane w części (D) niniejszego załącznika.

Definicje jednostki powiązanej, transakcji z jednostką powiązaną oraz wartości godziwej transakcji z jednostką powiązaną są podane w części (E) niniejszego załącznika.

k) Dochody z działalności innej niż piłkarska, nie związanej z klubem

Przychody z operacji innych niż piłkarskie muszą zostać wyłączone z uwzględnianych przychodów, tylko wówczas jeśli w sposób wyraźny i całkowity nie są związane z działalnością, lokalizacjami ani marką klub piłkarskiego, w którym to przypadku muszą być wyłączone.

Przykłady działań, która mogą być ujęte w sprawozdaniu finansowym jako działalność inna niż piłkarska, ale w celach związanych z obliczaniem uwzględnianych przychodów i kosztów nie będą w normalnych warunkach wymagały korekty, to między innymi:

- Operacje, zlokalizowane na stadionie klubowym, w obiektach szkoleniowych lub w ich bezpośredniej bliskości, takie jak hotel, restauracja, centrum konferencyjne, pomieszczenia o przeznaczeniu biznesowym (do wynajęcia), ośrodki opieki medycznej, inne drużyny sportowe; oraz
- Operacje wyraźnie korzystające z nazwy/marki klubu, stanowiące część ich operacji.

C. Uwzględniane wydatki

1. Poniżej wymienione są elementy składowe uwzględnianych kosztów:

a) Koszty sprzedaży / materiały

Zawierają koszty sprzedaży dla cateringu, towarów promocyjnych, opieki medycznej, wyposażenia i materiałów sportowych.

b) Koszty świadczeń pracowniczych

Obejmują wszelkie formy wynagrodzenia, w zamian za usługi świadczone w okresie sprawozdawczym przez pracowników, w tym dyrektorów, kierownictwo oraz osoby, którym powierzono funkcje związane z zarządzaniem.

Wynagrodzenia pracowników obejmują wszystkie formy wynagrodzenia, obejmujące między innymi krótkoterminowe wynagrodzenia pracowników (takie jak wynagrodzenia godzinowe, pensje, wpłaty na ubezpieczenie społeczne, udziały w zyskach i premie), wynagrodzenia niepieniężne (takie jak opieka medyczna, zakwaterowanie, samochody oraz bezpłatne lub dotowane towary lub usługi), wynagrodzenia po okresie zatrudnienia (płatne po zakończeniu okresu zatrudnienia), inne długoterminowe wynagrodzenia pracowników, odprawy oraz transakcje płatności

przy pomocy akcji.

c) *Pozostałe koszty operacyjne*

Obejmują pozostałe koszty operacyjne takie jak koszty meczowe, koszty dzierżawy, koszty administracyjne i ogólne oraz koszty operacji innych niż piłkarskie. Zgodnie z wymaganiami dotyczącymi minimalnego zakresu ujawniania, amortyzacja i utrata wartości środków trwałych nie są uwzględniane w innych kosztach operacyjnych i muszą być oddzielnie wykazywane w rachunku zysków i strat.

d) *Amortyzacja/utrata wartości rejestracji zawodników i strata na zbyciu rejestracji zawodników lub koszty nabycia rejestracji zawodników*

W celu wyliczenia uwzględnianych kosztów w okresie sprawozdawczym należy wyliczać zgodnie z wymaganiami w zakresie księgowości, opisanymi w Załączniku VII .

e) *Koszty finansowe i dywidendy*

Koszty finansowe obejmują odsetki oraz inne koszty ponoszone przez jednostkę, w związku z pożyczaniem środków finansowych, w tym odsetki od kredytów w rachunku bieżącym oraz kredytów bankowych i innych, a także opłaty finansowe z tytułu umów leasingu finansowego.

Dywidendy to wypłaty dla posiadaczy instrumentów kapitałowych. Jeśli dywidendy są ujmowane w sprawozdaniu finansowym, to niezależnie od tego, czy dywidendy są obecne w rachunku zysków i strat, czy w rachunku alternatywnym, kwota dywidend musi wchodzić w skład uwzględnianych kosztów.

f) *Transakcja (transakcje) generujące koszty, zawarte z jednostką (jednostkami) powiązanymi, poniżej wartości godziwej*

W celu obliczenia progu rentowności, licencjodawca musi określić wartość godziwą każdej transakcji z jednostką (jednostkami) powiązaną. Jeśli szacunkowa wartość godziwa odbiega od wartości zarejestrowanej, wówczas uwzględniane koszty należy odpowiednio skorygować, pamiętając jednak że uwzględniane koszty nie mogą być korygowane w dół.

Dodatkowe definicje wartości godziwej transakcji z jednostkami powiązanymi można znaleźć w części (E) niniejszego załącznika.

g) *Wydatki na rozwój młodych zawodników*

Należy dokonać odpowiednich korekt, tak aby wydatki na rozwój młodych zawodników były wyłączone z obliczania wyniku w zakresie progu rentowności.

Wydatki na rozwój młodzieży, to wydatki klubu, które mogą być bezpośrednio przypisane (tzn. takie, których można byłoby uniknąć, gdyby klub nie prowadził działań w zakresie rozwoju młodzieży) do działań mających na celu szkolenie, edukację i rozwój młodych zawodników, uczestniczących w programie rozwoju młodych zawodników, po odliczeniu wszelkich przychodów otrzymanych przez klub, które mogą być bezpośrednio przypisane do programu rozwoju młodych zawodników. Wymagania w zakresie progu rentowności pozwalają podmiotowi sprawozdawczemu na wyłączenie nakładów na działania związane z rozwojem młodych zawodników z uwzględnianych kosztów, ponieważ celem jest zachęcanie do inwestycji oraz wydatków na obiekty i działania, które przynoszą klubowi długoterminowe korzyści.

Do działań uznawanych za działania z zakresu rozwoju młodzieży, zaliczane są między innymi:

- i) Organizacja sektora młodzieżowego;
- ii) Udział drużyn młodzieżowych w oficjalnych rozgrywkach lub programach, na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, uznawanym przez związek członkowski;
- iii) Program edukacji futbolowej różnych grup wiekowych (np. rozwój umiejętności w zakresie gry, techniki, taktyki i kondycji fizycznej);
- iv) Program edukacyjny dotyczący Zasad Gry;
- v) Opieka medyczna nad młodymi zawodnikami; oraz
- vi) Działania edukacyjne inne niż piłkarskie.

Jeśli podmiot sprawozdawczy nie jest w stanie wyodrębnić wydatków ponoszonych z tytułu rozwoju młodych zawodników od innych kosztów, to takie wydatki nie mogą być traktowane jako wydatki na rozwój młodych zawodników.

h) Wydatki na rozwój społeczności

Należy dokonać odpowiednich korekt, tak aby wydatki na rozwój społeczności były wyłączone z obliczania wyniku w zakresie progu rentowności. Wydatki na działania sprzyjające rozwojowi społeczności to wydatki, które mogą być bezpośrednio przypisane (to znaczy można byłoby ich uniknąć, gdyby klub nie podejmował działań z zakresu rozwoju społeczności) do działań podejmowanych dla pożytku publicznego, w celu zachęcania do uprawiania sportu i rozwoju społecznego. Do działań uznawanych za działania z zakresu rozwoju społeczności, zaliczane są między innymi:

- i) Rozwój edukacji;
- ii) Rozwój ochrony zdrowia;
- iii) Rozwój integracji społecznej i równości;
- iv) Zapobieganie ubóstwu i działania pomocowe;
- v) Wspieranie ochrony praw człowieka, rozwiązywania konfliktów, promocja zgodnego współżycia różnych religii i ras, równości i różnorodności;
- vi) Rozwój sportu amatorskiego;
- vii) Wspieranie ochrony środowiska i dokonywanych ulepszeń; lub
- viii) Pomoc osobom, będącym w potrzebie z powodu młodego lub podeszłego wieku, słabego stanu zdrowia, inwalidztwa, trudności finansowych lub innych przeszkód.

Jeśli podmiot sprawozdawczy nie jest w stanie wyodrębnić wydatków ponoszonych na rzecz rozwoju społeczności od innych kosztów, to takie wydatki nie mogą być traktowane jako wydatki na rozwój społeczności. Następujące pozycje nie wchodzi w skład wydatków na rozwój społeczności, w zakresie objętymi tymi wymaganiami:

i) Obciążenia/koszty niepieniężne

Należy dokonać odpowiedniej korekty(korekt), aby obciążenia/koszty niepieniężne były wykluczone z uwzględnianych kosztów, w celach związanych z obliczaniem osiągnięcia progu rentowności. Więcej informacji na temat pozycji niepieniężnych można znaleźć w części B(1)(i).

j) Wydatki związane z działalnością inną niż futbolowa, niezwiązaną z klubem

Koszty (i przychody - zobacz część B(1)(k) z operacji innych niż piłkarskie, które wyraźnie i całkowicie nie są związane z działaniami, lokalizacjami ani marką klubu piłkarskiego mogą być wyłączone z obliczania uwzględnianych kosztów.

2. Następujące kategorie kosztów mogą być wykluczone z obliczania wyniku w zakresie progu rentowności:

a) Amortyzacja/utrata wartości materialnych składników majątku trwałego

Amortyzację i utratę wartości materialnych składników majątku trwałego w okresie sprawozdawczym można wykluczyć z obliczania wyniku w zakresie osiągnięcia progu rentowności, ze względu na cel, którym jest zachęcanie do inwestycji i wydatków na obiekty i działania, przynoszące klubowi długofalowe korzyści.

b) Amortyzacja/utrata wartości niematerialnych składników majątku trwałego innych niż rejestracje zawodników

Amortyzację i utratę wartości niematerialnych składników majątku trwałego, innych niż dotyczących kosztów nabycia rejestracji zawodników w okresie sprawozdawczym można wyłączyć z obliczania wyniku w zakresie progu rentowności. Dla uniknięcia wątpliwości – amortyzacja/utrata wartości kosztów nabycia rejestracji zawodników musi być uwzględniona przy obliczaniu wyniku w zakresie osiągnięcia progu rentowności w okresie sprawozdawczym (zobacz część C(1)(d)).

c) Koszty podatkowe

Koszty podatkowe w odniesieniu do podatku dochodowego, obejmują wszystkie krajowe i zagraniczne podatki, dotyczące zysków, podlegających opodatkowaniu. Zysk podlegający opodatkowaniu, to zysk w okresie sprawozdawczym, od których są należne podatki dochodowe. Obciążenia z tytułu podatków to kwota ujęta w okresie sprawozdawczym w odniesieniu do aktualnych i przyszłych skutków podatkowych transakcji i innych zdarzeń.

Obciążenia z tytułu podatków nie obejmują podatków od towarów i usług (VAT), ani zaliczek podatkowych bądź składek na ubezpieczenie społeczne związanych z wynagrodzeniami pracowników.

D. Wpłaty udziałowców i/lub powiązanych stron

1. Dopuszczalne odchylenie może przekraczać w okresie monitorowania 5 milionów EUR, do wysokości kwot podanych w artykule 61(2), tylko wówczas, gdy takie przekroczenie zostanie w całości pokryte przez wpłaty udziałowców lub powiązanych stron.

2. Wpłaty udziałowców to wpłaty za akcje, tworzące kapitał akcyjny lub rejestrowane na kontach rezerw - wpłat ze sprzedaży akcji powyżej ich wartości nominalnej. Oznacza to inwestycję w instrumenty kapitałowe, dokonywane przez nich w charakterze akcjonariuszy.

3. Wkładami jednostek powiązanych są:

a) Wpłaty kapitałowe wpłacane przez jednostkę powiązaną: jest to przekazana na rzecz jednostki sprawozdawczej bezwarunkowa darowizna jednostki powiązanej, zwiększająca kapitał jednostki sprawozdawczej, bez żadnego zobowiązania do jej zwrotu ani do zrobienia czegokolwiek, w zamian za jej otrzymanie.

Przykładowo umorzenie zadłużenia wewnątrzgrupowego lub dotyczącego jednostki powiązanej oznacza wkład kapitałowy, którego rezultatem jest podwyższenie kapitału; lub

b) Transakcje związane z przychodami od jednostki powiązanej: kwota, która może być uznana za wkład, nie może przewyższać kwoty różnicy pomiędzy rzeczywistym dochodem w okresie sprawozdawczym, a wartością godziwą transakcji w okresie sprawozdawczym, która już została uwzględniona przy obliczaniu wyniku w zakresie osiągnięcia progu rentowności (zobacz część B(1)(j)). Środki pieniężne muszą być otrzymane przez jednostkę sprawozdawczą, a nie stanowić jedynie jakąś formę obietnicy lub zobowiązania jednostki powiązanej.

4. Następujące typy transakcji nie są „wpłatami udziałowców i(lub) jednostek powiązanych”:

- i) Dodatkowo zmiany aktywów/pasywów netto, wynikające z aktualizacji wyceny;
- ii) Utworzenie, lub zwiększenie salda innych rezerw, jeśli nie występuje wkład udziałowców;
- iii) Transakcja, w rezultacie której podmiot sprawozdawczy ma pewne zobowiązanie, polegające na tym że istnieje obecnie obowiązek działania lub postępowania w określony sposób;
- iv) Wpłaty właścicieli, dotyczące instrumentów, klasyfikowanych jako zobowiązania.

E. Strona powiązana, transakcje ze stronami powiązanymi oraz wartość godziwa transakcji ze stronami powiązanymi

1. Strona powiązana to osoba lub podmiot, które są powiązane z jednostką przygotowującą sprawozdanie finansowe („jednostką sprawozdawczą”).
2. Osoba fizyczna lub bliski członek rodziny tej osoby są powiązane z jednostką sprawozdawczą, jeśli taka osoba:
 - a) sprawuje kontrolę lub wspólną kontrolę nad jednostką sprawozdawczą;
 - b) posiada istotny wpływ na jednostkę sprawozdawczą; lub
 - c) należy do kluczowego personelu kierowniczego jednostki sprawozdawczej lub jednostki dominującej jednostki sprawozdawczej.
3. Podmiot jest powiązany z jednostką sprawozdawczą, jeśli występują którykolwiek z poniższych warunków:
 - a) Podmiot i jednostka sprawozdawcza są członkami tej samej grupy (co oznacza, że każda jednostka dominująca, zależna i współzależna jest związana z pozostałymi jednostkami);
 - b) Jedna jednostka jest jednostką stowarzyszoną lub wspólnym przedsięwzięciem innej jednostki (lub jednostką stowarzyszoną lub wspólnym przedsięwzięciem członka grupy, której członkiem jest ta inna jednostka);
 - c) Obydwie jednostki są wspólnymi przedsięwzięciami tego samego trzeciego podmiotu;
 - d) Jedna jednostka jest wspólnym przedsięwzięciem trzeciej jednostki, a inna jednostka jest jednostką stowarzyszoną trzeciej jednostki;
 - e) Jednostka jest programem świadczeń emerytalnych, po okresie zatrudnienia na rzecz pracowników jednostki sprawozdawczej lub jednostki związanej z jednostką sprawozdawczą. Jeżeli jednostka sprawozdawcza jest sama w sobie takim programem, sponsorujący pracodawcy są również związani z jednostką sprawozdawczą;
 - f) Jednostka jest kontrolowana lub wspólnie kontrolowana przez osobę określoną w punkcie 2; lub
 - g) Osoba określona w punkcie 2(a) ma znaczący wpływ na jednostkę lub jest członkiem kluczowego personelu kierowniczego jednostki (lub jednostki dominującej tej jednostki).
4. W odniesieniu do punktów od 1 do 3 powyżej, stosuje się następujące definicje:
 - a) Bliskimi członkami rodziny osoby są ci członkowie rodziny, w przypadku których można oczekiwać, że będą wywierali wpływ, lub będą pod wpływem danej osoby w zakresie postępowania wobec danego podmiotu. Można do nich zaliczyć dzieci i małżonka lub partnera życiowego tej osoby, dzieci małżonka lub partnera życiowego tej osoby oraz osoby pozostające na utrzymaniu tej osoby lub małżonka lub partnera życiowego tej osoby.
 - b) Kontrola jest to zdolność do wywierania takiego wpływu na działania finansowe i operacyjne podmiotu, która umożliwia uzyskiwanie korzyści z jego działań.
 - c) Joint venture jest to porozumienie umowne, w ramach którego dwie lub więcej stron podejmuje działalność gospodarczą podlegającą wspólnej kontroli.

- d) Wspólna kontrola jest to określony w umowie podział kontroli nad działalnością gospodarczą, który występuje tylko wówczas, gdy strategiczne decyzje finansowe i operacyjne dotyczące tej działalności wymagają jednorodnej zgody stron sprawujących wspólnie kontrolę (wspólników).
- e) Członkami wyższego kierownictwa są osoby posiadające uprawnienia i odpowiadające za planowanie, zarządzanie i kontrolowanie działań jednostki, w sposób bezpośredni lub pośredni, w tym każdy dyrektor (wykonawczy lub nie) tego podmiotu.
- f) Znaczący wpływ jest to prawo do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji z zakresu polityki finansowej i operacyjnej jednostki; nie oznacza on jednak sprawowania kontroli nad tą polityką. Znaczący wpływ można uzyskać na podstawie posiadanych udziałów, statutu lub umowy.
- g) Jednostka stowarzyszona jest to jednostka (w tym jednostka niebędąca spółką kapitałową, jak np. spółka cywilna), na którą inwestor wywiera znaczący wpływ i która nie jest ani jednostką zależną od inwestora, ani wspólnym przedsięwzięciem inwestora. W definicji podmiotu powiązanego pojęcie jednostki stowarzyszonej obejmuje jednostki zależne tej jednostki stowarzyszonej, a pojęcie wspólnego przedsięwzięcia obejmuje jednostki zależne tego wspólnego przedsięwzięcia. Zatem, przykładowo, jednostka zależna jednostki stowarzyszonej i inwestor mający znaczny wpływ na jednostkę stowarzyszoną są ze sobą powiązani.

5. Przy każdej ewentualnej transakcji z podmiotem powiązanym należy analizować istotę wzajemnego stosunku a nie samą jego formę prawną. Za podmioty powiązane nie uznaje się:

- a) Dwóch jednostek tylko z racji tego, iż posiadają wspólnego dyrektora lub innego członka kluczowego personelu kierowniczego lub z racji tego, że członek kluczowego personelu kierowniczego jednej jednostki ma znaczący wpływ na drugą jednostkę.
- b) Dwóch wspólników tylko z racji tego, iż sprawują wspólnie kontrolę nad wspólnym przedsięwzięciem.
- c) Instytucji lub osób zapewniających źródła finansowania, związków zawodowych, jednostek użyteczności publicznej oraz departamentów i agencji rządowych, które nie kontrolują ani nie kontrolują wspólnie jednostki sprawozdawczej i nie mają na nią znaczącego wpływu, jedynie na podstawie ich rutynowych kontaktów z jednostką (mimo iż mogą one ograniczać swobodę działania jednostki lub uczestniczyć w jej procesach decyzyjnych).
- d) Pojedynczego odbiorcy, dostawcy, udzielającego koncesji, dystrybutora lub agenta, z którym jednostka prowadzi znaczącą część działalności, tylko w oparciu o przesłankę powstałej zależności ekonomicznej.

6. Transakcja z podmiotem powiązanym jest przekazaniem zasobów, usług lub zobowiązań pomiędzy powiązanymi podmiotami, niezależnie od tego, czy transakcja jest odpłatna (wymagania dotyczące ujawniania podmiotów powiązanych i transakcji z podmiotami powiązanymi są podane w Załączniku VI).

7. Transakcja z podmiotem powiązanym może być dokonana przy użyciu wartości godziwej lub nie. Wartość godziwa to kwota, za którą składnik aktywów mógłby zostać wymieniony lub zobowiązanie uregulowane, pomiędzy poinformowanymi, zainteresowanymi stronami w transakcji dokonanej na warunkach rynkowych. Umowa lub transakcja jest uznawana za nie zawartą na warunkach rynkowych, jeśli została zawarta na warunkach mniej korzystnych dla którejkolwiek strony umowy, niż warunki które zostałyby uzyskane, gdyby strony nie były powiązane.

ZAŁĄCZNIK XXVI PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE: KOMENTARZ NA TEMAT MOŻLIWYCH DODATKOWYCH PROCEDUR OCENY

Dodatkowe procedury oceny w odniesieniu do przyszłych informacji finansowych (kryterium F.06)

W par. 10.11.4 opisano minimalne procedury oceny realizowane przez niezależnego biegłego rewidenta w przedmiocie przyszłych informacji finansowych.

Do realizacji określonych procedur oceny, powinien być wybrany ten sam niezależny biegły rewident, który przeprowadzał badania rocznego sprawozdania finansowego lub przeglądu śródrocznego sprawozdania finansowego i uzgodnionych procedur w przedmiocie przyszłych informacji finansowych (zgodnie z kryterium F.06).

Międzynarodowy Standard dotyczący Usług Atestacyjnych (MSUA) 3400, 'Sprawdzanie prognozowanych informacji finansowych' zawiera wskazówki na temat zleceń weryfikacji i sprawozdawczości w zakresie przyszłych informacji finansowych, w tym procedur oceny, oraz formy i treści raportu, które biegły rewident sporządza w związku z takim zleceniem.

Niezależny biegły rewident realizuje określone procedury oceny pozwalające na wykazanie - drogą negatywnej pewności - że założenia, na których oparto przyszłe informacje finansowe, są uzasadnione. Prace wykonywane przez niezależnego biegłego rewidenta nie stanowią badania, przeglądu ani weryfikacji przyszłych informacji finansowych.

W takich okolicznościach wnioskujący o wydanie licencji musi przedłożyć organowi licencyjnemu kopię przyszłych informacji finansowych zatwierdzonych przez zarząd oraz kopię sprawozdania biegłego rewidenta

Przyszłe informacje finansowe podlegają ocenie przez organ licencyjny oraz niezależnego biegłego rewidenta w ramach cyklu wydawania licencji następującym po cyklu, za który wnioskujący o wydanie licencji został zobowiązany do spełnienia wymagań F.06, tzn. podczas sezonu, na który przyznano już licencję.

Prace realizowane przez niezależnego biegłego rewidenta powinny obejmować następujące procedury:

- Zapytania kierowane do zarządu w przedmiocie przygotowania przyszłych zaktualizowanych informacji finansowych oraz historycznych informacji finansowych za ostatnie 6 miesięcy;
- Uzyskanie listy ryzyka zidentyfikowanego przez zarząd oraz założeń poczynionych przez zarząd podczas przygotowywania przyszłych informacji finansowych;
- Potwierdzenie, czy przyszłe informacje finansowe są arytmetycznie dokładne;
- Drogą rozmów z zarządem i przeglądu przyszłych informacji finansowych, ustalenie, czy przyszłe informacje finansowe zostały sporządzone w oparciu o ujawnione założenia;
- Potwierdzenie, że salda otwarcia zawarte w przyszłych informacjach finansowych są zgodne z bilansem zbadanym przez biegłego rewidenta, rocznym sprawozdaniem finansowym lub stosownymi zapisami w księgach rachunkowych Klubu, oraz
- Sprawdzenie, czy przyszłe informacje finansowe zostały formalnie zatwierdzone przez Zarząd podmiotu.

ZAŁĄCZNIK XXVI

Międzynarodowy Standard dotyczący Usług Atestacyjnych (MSUA) 3400, 'Sprawdzanie prognozowanych informacji finansowych' zawiera wskazówki na temat zleceń weryfikacji i sprawozdawczości w zakresie przyszłych informacji finansowych, w tym procedur oceny, oraz formy i treści raportu, które biegły rewident sporządza w związku z takim zleceniem.

Procedury oceny w odniesieniu do przyszłych informacji finansowych (kryterium F.06)

Sprawozdanie ze sprawdzenia prognozowanych informacji finansowych powinno zawierać:

- a) tytuł,
- b) adresata
- c) identyfikację prognozowanych informacji finansowych
- d) Powołanie na Międzynarodowe Standardy Rewizji Finansowej lub odnośne standardy lub praktyki sprawdzania prognozowanych informacji finansowych,
- e) Oświadczenie, że kierownictwo (Zarząd Klubu) jest odpowiedzialne za prognozowane informacje finansowe w tym także na założeniach, na którym je oparto
- f) Jeżeli ma to zastosowanie, wskazanie celu lub ograniczonego zakresu rozpowszechniania prognozowanych informacji finansowych,
- g) Zapewnienie przez zaprzeczenie, czy przyjęte założenia stanowią podstawę sporządzenia prognozowanych informacji finansowych.
- h) Opinia o tym, czy prognozowane informacje finansowe zostały poprawnie przygotowane na podstawie założeń i czy zostały zaprezentowane zgodnie z odpowiednimi założeniami koncepcyjnymi sprawozdawczości finansowej,
- i) Odpowiednie stwierdzenia, że aktualne wyniki mogą różnić się od prognozowanych informacji finansowych, ponieważ przewidywane zdarzenia często nie następują zgodnie z oczekiwaniami, zaś spowodowane tym odchylenia mogą być istotne. W przypadku projekcji, prognozowane informacje finansowe zostały przygotowane w celu (wskazać cel – uzyskania licencji) w oparciu o zbiór założeń obejmujących także hipotezy przyszłych zdarzeń i działań kierownictwa, których urzeczywistnienie niekoniecznie musi nastąpić.

(podpis)

Kluczowy biegły rewident

(data sporządzenia sprawozdania)

Załączniki:

- Założenia przyjęte przez Zarząd na podstawie których sporządzono bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek środków pieniężnych zgodnie z wymogami pkt. 10.11.4 podręcznika licencyjnego
- XXIV A Założenia do poszczególnych pozycji bilansu
- XXIV B Założenia do poszczególnych pozycji rachunku zysków i strat
- XXIV C Założenia dotyczące poszczególnych pozycji rachunku przepływów pieniężnych
- Oświadczenie Zarządu

Wymaga sporządzenia na papierze wnioskującego o wydanie licencji]

(Adresowany do organu licencyjnego)

(data)

Przyszłe informacje finansowe obejmujące okres 18 miesięcy kończący się z dniem 30 czerwca 2014 roku dla

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU

Zgodnie z kryterium F.06 Podręcznika Licencyjnego PZPN (kryteria finansowe 10.11.1) oświadczamy, że przyszłe informacje finansowe zaprezentowane w niniejszym dokumencie zostały przygotowane po starannej analizie, na podstawie spójnej z podstawą sporządzenia zbadanego przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego, lub poddanego przeglądowi śródrocznego sprawozdania finansowego za rok zakończony dnia 31 grudnia 2012 roku,

Zarząd oświadcza, że wartości zaprezentowane w bilansie, rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych są możliwe do osiągnięcia, choć na ich realizację mogą mieć korzystny lub niekorzystny wpływ niemożliwe do przewidzenia i nie podlegające kontroli zdarzenia.

**(wymaga podpisania przez wszystkich członków zarządu)
(miejscowość i data)**

ZAŁĄCZNIK XXVII ZAKTUALIZOWANE PRZYSZŁE INFORMACJE FINANSOWE: PODSUMOWANIE INFORMACJI WYMAGANYCH DO PRZEKAZANIA W RAMACH ZAKTUALIZOWANYCH PRZYSZŁYCH INFORMACJI FINANSOWYCH

W paragrafie 10.13.4 omówiono zakres informacji które powinny być przygotowane przez wnioskującego o wydanie licencji zgodnie z kryterium F.08.

Poniżej załączono przykładową prezentację, którą należy sporządzić w ramach zaktualizowanych przyszłych informacji finansowych.

Dla celów przykładu zakłada się, że wnioskujący o wydanie licencji posiada roczny okres obrachunkowy kończący się dnia 31 grudnia 2012 roku; organ licencyjny wyznaczył termin składania dokumentów na 31 marca 2013 roku w odniesieniu do sezonu licencyjnego 2013/14; oraz że okres objęty przyszłymi informacjami finansowymi to okres od 1 stycznia 2013 roku do 30 czerwca 2014 roku (z datami śródrocznymi przypadającymi 30 czerwca 2013 roku i 31 grudnia 2013 roku).

a) rachunek zysków i strat

Dla klubów mających rok obrotowy 01.01.2012 - 31.12.2012	Rzeczywiste dane 6m 01.01.2013r – 30.06.2013r	Pierwszy budżet 6m 01.01.2013- 30.06.2013	Różnice	Objaśnienie znaczących zmian
A. Przychody ze sprzedaży razem				
1. Wpływy z biletów				
2. Sponsoring i reklama				
3. Przychody z transmisji				
4. Działalność handlowa				
5. Zmiana stanu produktów				
B. Koszty działalności operacyjnej				
1. Wynagrodzenia zawodników				
2. ZUS od wynagrodzeń zawodników				
3. Wynagrodzenia zawodników – umowy cywilno-prawne				
4. Wynagrodzenia pozostałego personelu				
5. ZUS od wynagrodzeń pozostałego personelu				
6. amortyzacja rzeczowego majątku trwałego				
7. amortyzacja WNIP – zawodnicy				
8. amortyzacja WNIP - pozostałe				
9. pozostałe koszty w układzie rodzajowym: w tym (odrębna prezentacja dla kosztów przekraczających wartość 5% kosztów ogółem)				
-				
-				
-				
D. Pozostałe przychody operacyjne				
1. Przychody ze zbycia zawodników				
2. Przychody ze zbycia pozostałych aktywów.				
3. Otrzymane dotacje, nagrody				
4. Inne przychody operacyjne				

E. Pozostałe koszty operacyjne			
1. Koszty zbycia zawodników			
2. Koszty zbycia pozostałych aktywów			
3. aktualizacja wartości aktywów – zawodnicy			
4. aktualizacja wartości pozostałych aktywów			
5. inne koszty operacyjne			
G. Przychody finansowe			
1. Dywidendy i udziały w zyskach			
2. Odsetki otrzymane			
3. Zysk ze zbycia inwestycji			
4. Aktualizacja wartości inwestycji			
5. Inne przychody			
H. Koszty finansowe			
1. Odsetki zapłacone			
2. Strata za zbycia inwestycji			
3. Aktualizacja wartości inwestycji			
4. Inne koszty finansowe			
K. Zysk (strata) brutto (A-B+D-E+G-H)			
L. Podatek dochodowy			
N. Zysk (strata) netto (K-L)			

Po ustaleniu różnic należy przedstawić skorygowany budżet na następne okresy śródroczne, wg wzorów podanych w załączniku XXIV łącznie z częścią opisową wyjaśniającą przyczyny zmian. W podobny sposób należy skorygować dane w bilansie oraz w rachunku przepływów pieniężnych

ZAŁĄCZNIK XXVIII AWANSUJĄCY WNIOSKUJĄCY: WSKAZÓWKI W ZAKRESIE ZŁAGODZENIA WYMAGAŃ INFORMACYJNYCH

Niniejszy załącznik zawiera pewne wskazówki dotyczące procedur postępowania z awansującymi wnioskującymi o wydanie licencji.

Awansujący wnioskujący o wydanie licencji to kluby, które po awansie do najwyższej klasy rozgrywkowej, zobowiązane zostają przez ich organ licencyjny do poddania się po raz pierwszy rygorom systemu wydawania licencji klubom. Termin złożenia stosownych dokumentów jeden tydzień po zakończeniu rozgrywek rundy wiosennej.

W przypadku obowiązkowego poddania się rygorom systemu wydawania licencji klubom wszystkie kryteria F.01 do F.08 obowiązują wobec awansujących wnioskujących, choć część z wymagań w zakresie ujawnienia informacji może podlegać pewnemu uproszczeniu. Wymagania w zakresie ujawnienia informacji mogą podlegać uproszczeniu ponieważ wnioskujący o wydanie licencji dotychczas był poza najwyższą klasą rozgrywkową, mógł nie podlegać wymaganiom systemu wydawania licencji klubom i mógł nie sporządzać historycznych informacji finansowych na potrzeby systemu wydawania licencji.

W przypadku kwalifikujących się wnioskujących jeśli krajowe przepisy nie wymagają inaczej, poniższe wymagania w zakresie ujawnień mogą podlegać uproszczeniu:

- W związku z F.01 żadne dane porównawcze nie są wymagane do ujawnienia w zbadanym przez biegłego rewidenta rocznym sprawozdaniu finansowym;
- W związku z F.02 żadne dane porównawcze nie są wymagane do ujawnienia dla porównawczego okresu śródrocznego; oraz
- W odniesieniu do kryterium F.06, brak jest wymogu ujawnienia porównywalnych informacji za rok obrotowy lub okres śródroczny.

Jeśli na koniec pierwszego sezonu w najwyższej klasie rozgrywkowej awansujący wnioskujący nie zostanie zdegradowany, przestaje wówczas być traktowany jako awansujący wnioskujący. Po zakończeniu swego pierwszego sezonu w najwyższej klasie rozgrywkowej, wnioskujący o wydanie licencji podlega standardowym procedurom wydawania licencji bez żadnego uproszczenia wymagań w zakresie ujawnienia informacji.

ZAŁĄCZNIK XXIX DODATKOWE KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

Niniejszy załącznik zawiera dodatkowe kryteria infrastrukturalne wymagane do spełnienia przez kluby do czasu zatwierdzenia nowego "Regulaminu stadionu UEFA Stadium " oraz ogłoszenia jego wejścia w życie przez UEFA.

7.4.1. KRYTERIA A i B

Nr	Kategoria	Opis
1.04	A	<p>Stadion – zezwolenie</p> <p>Klub musi posiadać zezwolenie na organizację imprezy masowej. Jeżeli właściwe przepisy prawa powszechnego uniemożliwiają uzyskanie zezwolenia na organizację imprezy masowej w okresie wyznaczonym na złożenie dokumentacji niezbędnej do uzyskania licencji, ubiegający się o licencję zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego na dzień złożenia wniosku licencyjnego zezwolenia na organizację imprezy masowej, obejmującego okres do najmniej do zakończenia danego sezonu.</p> <p>Zasady uzyskiwania -zezwolenia określają właściwe przepisy prawa powszechnego, a w szczególności ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych .</p> <p>Zezwolenie wydane na podstawie właściwej ustawy oraz dokumentacja przedłożona przez ubiegającego się o licencję musi zawierać przynajmniej następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stan bezpieczeństwa konstrukcji stadionu i środki jego poprawy.- Stwierdzenie zgodności z przepisami bezpieczeństwa przez kompetentne władze (patrz I.02).- Zatwierdzenie całkowitej pojemności stadionu (indywidualne miejsca siedzące, trybuny stojące i łączna liczba miejsc),-Strategia bezpieczeństwa i ochrony. Musi to obejmować wszelkie aspekty organizacji meczu piłkarskiego, takie jak system dystrybucji biletów, kontrola widzów, strategia podziału widowni, strategia rozpraszania tłumu, służby medyczne, środki stosowane w przypadku pożaru, utraty dopływu energii lub jakiegokolwiek innego zagrożenia.-W sytuacji braku informacji w treści zezwolenia wymaganych powyżej klub licencjobiorca zobowiązany jest dołączyć wiarygodne kopie wszystkich załączników wymaganych do uzyskania zezwolenia (z Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, SANEPID-u,. Ubezpieczenie OC etc.) <p>Przed rozpoczęciem rozgrywek licencjobiorca zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego zezwolenia na organizację imprezy masowej.</p>
1.05	A	<p>Stadion – bezpieczeństwo</p> <p>Poniższe postanowienia mogą stanowić zasadnicze warunki uzyskania zezwolenia na odbywanie meczów na stadionie .</p> <ul style="list-style-type: none">- Wszystkie elementy stadionu i jego trybun, w tym wejścia, wyjścia, klatki schodowe, drzwi, przejścia, dachy, wszystkie obszary oraz pomieszczenia publiczne i prywatne, itp. muszą spełniać wszelkie normy bezpieczeństwa (patrz I.01).

		<ul style="list-style-type: none"> - Wszystkie publiczne przejścia i klatki schodowe muszą być pomalowane na jasny kolor (np. żółty), podobnie wszystkie bramki prowadzące z obszarów dla widzów na boisko i wszystkie bramy i drzwi wyjściowe ze stadionu. - Kluby muszą wprowadzić odpowiednie procedury, aby zapewnić, iż publiczne przejścia, korytarze, schody, drzwi, bramy itp. były wolne od jakichkolwiek przeszkód mogących utrudniać swobodny przepływ widzów w trakcie imprezy. - Wszystkie drzwi i bramy wyjściowe na stadionie i wszystkie bramki prowadzące z obszarów dla widzów na boisko muszą się otwierać na zewnątrz w kierunku od widzów i nie mogą być zamknięte w czasie, gdy widzowie znajdują się na stadionie. Przy każdych takich drzwiach i bramkach musi się przez cały czas znajdować specjalnie wyznaczony porządkowy, aby chronić przed nadużyciami i zapewnić natychmiastową drogę ucieczki w przypadku konieczności ewakuacji. W celu zapobieżenia nielegalnemu wejściu lub wtargnięciu, takie drzwi i bramki mogą być wyposażone w urządzenie blokujące, które może łatwo i szybko otworzyć od wewnątrz dowolna osoba. W czasie, gdy widzowie znajdują się na stadionie, nie mogą być w żadnym razie zamknięte na klucz. - W celu ochrony osób znajdujących się na boisku i w innych częściach stadionu przed wyładowaniami atmosferycznymi, stadion powinien być wyposażony w odpowiednie systemy zabezpieczające. - Sprawą o zasadniczym znaczeniu jest, by organizatorzy imprezy i władze odpowiedzialne za bezpieczeństwo/ochronę mogły zawsze komunikować się z widzami znajdującymi się wewnątrz i na zewnątrz stadionu poprzez wystarczająco silny i niezawodny system nagłośnienia i/lub za pośrednictwem tablicy wyników i/lub ekran wideo.
1.06	A	<p>Stadion – zatwierdzony plan ewakuacji</p> <p>Na podstawie właściwych przepisów prawa powszechnego licencjobiorca winien posiadać zatwierdzony przez właściwego miejscowo Komendanta Państwowej Straży Pożarnej aktualny plan ewakuacji, który gwarantuje, że w przypadku zagrożenia cały stadion może zostać opróżniony zgodnie z w/w przepisami .</p>
1.07	A	<p>Stadion – pomieszczenie kontrolne/dowodzenia</p> <p>Każdy stadion musi posiadać pomieszczenie kontrolne, które zapewniać będzie ogólny widok wnętrza stadionu. Takie pomieszczenie musi być niezależne i zamknięte i znajdować się na głównej trybunie i winno zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwość pracy podczas meczów dla min. 6 osób • możliwość montażu wystarczającej ilości urządzeń monitorujących i ich obsługi • posiadać podstawowe meble (stoły, krzesła) • możliwość łączności ze spikerem zawodów i policją
1.08	A	<p>Stadion – pojemność</p> <p>Minimalna pojemność stadionu wynosi 4.500 (tysiące cztery i pół tysiąca) indywidualnych miejsc siedzących.</p> <p>Dopuszcza się możliwość zmniejszenia minimalnej pojemności stadionu nie mniej niż do 3000 w sytuacji budowy/przebudowy stadionu, jednakże nie dłużej niż na okres określony decyzją właściwego organu licencyjnego.</p>
1.09	A	<p>Stadion – indywidualne miejsca siedzące</p> <p>Miejsca siedzące muszą być zgodne z wymaganiami, określonymi odpowiednio przez UEFA i PZPN tzn.:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - muszą być przytwierdzone na stałe (np. do podłoża) - oddzielone od innych - wygodne (anatomicznie wyprofilowane) - ponumerowane i posiadać oparcie o wysokości co najmniej 30 cm mierząc od siedziska. - wykonane z materiału niepalnego <p>Podczas rozgrywek klubowych UEFA wszyscy widzowie muszą siedzieć na pojedynczych miejscach siedzących.</p>
I.10	A	<p>Stadion - oświetlenie</p> <p>Stadion musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia na poziomie 1200 E_v(lx) dla rozgrywek UEFA i 1400 E_v(lx) dla rozgrywek krajowych w kierunku zainstalowanych na stałe kamer. Oświetlenie musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki.</p> <p>W celu zapewnienia możliwości kontynuacji meczu w przypadku awarii zasilania, stadion winien być wyposażony w niezależny system zasilania awaryjnego, zdolny do zapewnienia natężenia światła 800 E_v(lx) (obliczonego według Załącznika I).</p> <p>W przypadku całkowitej modernizacji oświetlenia dopuszczonego do użytku po 1 lipca 2012 roku musi ono utrzymywać minimalne średnie natężenie oświetlenia na poziomie 1600 E_v(lx) w kierunku zainstalowanych na stałe kamer. Oświetlenie musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki oraz pas 4 metrów od linii bocznych i końcowych boiska.</p>
I.11	A	<p>Stadion - obszary dla widzów</p> <p>Każda trybuna stadionu musi zapewniać możliwość jej podzielenia na odrębne sektory</p>

I.12	A	<p>Stadion - pomieszczenia pierwszej pomocy</p> <p>Każdy stadion musi posiadać co najmniej jedno pomieszczenie pierwszej pomocy o wymiarach minimum 10 m², w którym będzie się w razie potrzeby udzielać pomocy widzom wymagającym opieki medycznej. Pomieszczenie takie musi spełniać .</p> <p>m.in. następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomieszczenia pierwszej pomocy muszą znajdować się w miejscu, które zapewni łatwy dostęp dla widzów i karettek pogotowia zarówno od wewnątrz, jak i z zewnątrz stadionu, - musi posiadać wystarczająco szerokie drzwi i przejścia, aby umożliwić dostęp osobom z noszami lub wózkami inwalidzkimi, - posiadać jasne oświetlenie, dobrą wentylację, ogrzewanie, klimatyzację, gniazdko elektryczne, wodę zimną i gorącą, wodę pitną i toalety dla mężczyzn i kobiet, - posiadać ściany i podłogi (o nawierzchni przeciwpoślizgowej) zbudowane z materiału gładkiego i łatwego do czyszczenia, - posiadać oszkloną szafkę na leki, - posiadać miejsce do przechowywania noszy, koców, poduszek i środków pierwszej pomocy, - posiadać telefon pozwalający na łączność wewnątrz stadionu i połączenia zewnętrzne. - być wyraźnie oznakowane w sposób widoczny z wewnątrz i z zewnątrz stadionu.
I.13	A	<p>Stadion - zadane miejsca siedzące</p> <p>Minimalna liczba indywidualnych miejsc siedzących, które muszą być zadane (w tym trybuna honorowa i prasowa) wynosi 1000. Zadanie winno być wykonane zgodnie z właściwymi przepisami PZPN</p>
I.14	A	<p>Boisko – specyfikacja</p> <p>Boisko musi być pokryte naturalną trawą lub sztuczną murawą (odpowiadającą normom jakościowym UEFA) pod warunkiem, iż zostanie zatwierdzona przez UEFA i wprowadzona odrębnym uregulowaniem PZPN.</p> <p>Musi również być:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolutnie gładkie i równe - w dobrym stanie - nadawać się do rozgrywania meczów w ciągu całego sezonu rozgrywek klubowych UEFA i PZPN - w kolorze zielonym (w przypadku sztucznej murawy).
I.15	A	<p>Wielkość boiska</p> <p>Boisko musi mierzyć dokładnie 105 m x 68 m. W sytuacji, gdy z przyczyn technicznych, wynikających z konstrukcji stadionu zwiększenie powierzchni boiska do wymaganej wielkości nie jest możliwe, wówczas za odrębną zgodą PZPN wymiary te muszą wynosić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - długość: min. 100 m do maks. 105 m - szerokość: min. 64 m do maks. 68 m
I.16	A	<p>Podgrzewana murawa</p> <p>Boisko wskazane przez licencjobiorcę musi być wyposażone w system podgrzewania murawy. W sytuacji, gdy licencjobiorca, który podlega procedurze,</p>

		określonej w p. 4.7 Podręcznika Licencyjnego PZPN musi on dysponować boiskiem, wyposażonym w system podgrzewania murawy lub przedstawić stosowną i wiarygodną dokumentację, z której wynika, iż na dzień 1 listopada sezonu, na który ma być wydana licencja, będzie dysponować boiskiem wyposażonym w system podgrzewania murawy.
I.17	A	<p>Główne stanowisko kamer</p> <p>Miejsca na kamery górne powinny znajdować się co do zasady nie niżej niż 20 metrów nad polem gry oraz nie bliżej niż 20 metrów do linii bocznej boiska.</p> <p>Wszystkie kamery górne (na trybunach) powinny być wygradzone i odseparowane od widzów. Jeżeli nie znajdują się pod dachem powinny być dodatkowo zadaszone oraz zabudowane z tyłu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • miejsce na kamery górne-główne o wymiarach 4x2 m musi być na wysokości linii środkowej boiska; • miejsca na kamery górne-spalone o wymiarach 2x2 m na wysokości linii pół karnych • Miejsca na platformy dolne na murawie boiska w przepisowej odległości od linii boiska. • Kamery powinny stać w miejscu zgodnie z właściwymi przepisami, platforma centralna powinna być pomiędzy ławkami na wysokości linii środkowej boiska, a platformy lewa i prawa na wysokości linii pół karnych. <p>Kamery dolne zabramkowe powinny być umieszczone w odległości zgodnie z przepisami, na wysokości linii bramkowych od strony kamer głównych.</p> <p>Kamery górne zabramkowe powinny być umieszczone w osi wzdłużnej boiska, jeśli możliwe nie bliżej niż 20 metrów od linii końcowej i nie niżej niż 20 metrów od powierzchni boiska.</p> <p>Szczegółowy układ miejsc kamer dla rozgrywek krajowych jest ustalany odrębnie na podstawie dokumentacji technicznej przeprowadzonej producenta sygnału z każdym klubem, a zmiana lokalizacji wymaga odrębnego porozumienia stron.</p>
I.18	A	<p>Stadion - systemy identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej i komunikacji</p> <p>Kluby zobowiązane są do prowadzenia identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz przepisów PZPN i Ekstraklasy SA.</p> <p>Stadion powinien dysponować środkami elektronicznej komunikacji z widzami, np. względnie prostą tablicą wyników, na której prezentuje się w formie pisemnej wynik meczu, zdobywców goli itp. Taka tablica może zostać wykorzystana do prezentacji krótkich i prostych komunikatów dla publiczności.</p> <p>Mogą to być również bardziej zaawansowane wideoekrany, Zaleca się zainstalować co najmniej dwa ekrany dobrze widoczne dla widzów z każdego miejsca stadionu. Ogólnie biorąc, najkorzystniejszym miejscem instalacji takich ekranów są dwa przeciwległe narożniki lub miejsca za każdą z bramek.</p> <p>Ekran powinny być usytuowane tak, by wypełniać otwartą, narożną przestrzeń</p>

		<p>między głównymi trybunami lub też znajdować się nad, lub zwieszać z dachu głównej trybuny. Najważniejsze czynniki decydujące o położeniu ekranów to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie optymalnej widoczności dla wszystkich widzów, - wyeliminowanie lub ograniczenie do minimum utraty miejsc siedzących, a tym samym zmniejszenia pojemności stadionu. - usytuowanie w miejscu, w którym ekrany nie będą stwarzać zagrożenia dla widzów i gdzie widzowie nie będą mieć możliwości ich uszkodzenia.
I.19	A	<p>Strefa wozów transmisyjnych</p> <p>Miejsce dla wozów transmisyjnych musi spełniać następujące kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmiary: co najmniej 20x12m, na gruncie utwardzonym, płaskim i stabilnym (mogącym wytrzymać ponad 40 ton; umożliwiającym wjazd i wyjazd wozu transmisyjnego o wadze 32 tony); • Nadawanie: w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca dla wozów transmisyjnych należy zarezerwować miejsce dla pojazdów łączności satelitarnej. Obszar ten powinien posiadać zasilanie elektryczne z tego samego źródła co stanowisko wozów transmisyjnych. Strefa, o której mowa, musi być odsłonięta i umieszczona tak by nic nie zasłaniało jej południowego, południowo-zachodniego horyzontu (ze względu na jakość transmisji); • Oświetlenie: należy przewidzieć dobre oświetlenie elektryczne strefy operacyjnej; • Dostęp: dojazd do miejsca dla wozów transmisyjnych od drogi musi pozwolić na manewry pojazdom o dużej kubaturze (Tiry); • Położenie: powinno znajdować się nie dalej niż 100 m od trybuny, z której kręcone są podstawowe zdjęcia i być dostępne co najmniej 24 godzin przed każdym meczem; • Bezpieczeństwo: musi być strzeżone przez pracowników służb porządkowych wyznaczonych przez Klub od momentu przyjazdu pierwszego samochodu do odjazdu ostatniego; wstęp dla publiczności jest wzbroniony; • Inne pojazdy: Klub zobowiązany jest do zapewnienia miejsca dla trzech samochodów technicznych oraz jednego busa – w miarę możliwości w pobliżu wozu transmisyjnego (łącznie miejsca dla co najmniej czterech samochodów). • Okablowanie: przeprowadzone pomiędzy miejscem dla wozów transmisyjnych a boiskiem i trybunami kable muszą być optymalnie zabezpieczone. • Zasilanie: przyłącza 1x125A, 2x63A, 1x32A, 2x16A
I.20	B	<p>Stanowiska komentatorów telewizyjnych i radiowych</p> <p>Stadion musi posiadać przynajmniej pięć stanowisk komentatorów telewizyjnych i radiowych.</p> <p>Kabina komentatorska dla nadawcy meczu na żywo musi posiadać wymiary co najmniej 3x3 metry i wysokość 2,5 metra. Kabina Komentatorska musi być umieszczona na wysokości linii środkowej boiska, w przypadku gdy jest to technicznie możliwe nie niżej niż 8 metrów ponad powierzchnią pola gry; z doprowadzoną siecią elektryczną.</p> <p>Zaleca się zapewnienie na każdym meczu co najmniej dwóch niezależnych stanowisk dla komentatorów telewizyjnych i dwóch dla komentatorów radiowych. Takie stanowiska powinny być usytuowane w centralnym miejscu głównej trybuny</p>

		<p>po tej samej stronie, co główne stanowiska kamer. Stanowiska te powinny być zadaszony i zapewniać widok całego boiska.</p> <p>Stanowiska komentatorów powinny być oddzielone od widzów szybami z pleksiglasu lub przy zastosowaniu innych środków technicznych. W każdym stanowisku komentatora musi być zainstalowane gniazdko telefoniczne. Wszystkie stanowiska powinny posiadać płaskie miejsce do pisania itp. i oświetlenie. Zaleca się aby monitor telewizyjny był wbudowany w blat i położony tak by nie zasłaniał widoku ekipie komentatorów.</p>
I.21	B	<p>Studia TV</p> <p>Stadion musi posiadać przynajmniej dwa studia TV o wymiarach 5 m długości x 5 m szerokości x 2,3 m wysokości.</p>
I.22	B	<p>Stadion - miejsce dla kibiców drużyny gości</p> <p>Co najmniej 5% (pięć procent) łącznej liczby miejsc na stadionie przewidzianej w stosownym zezwoleniu musi być udostępnione kibicom drużyny gości w oddzielnej strefie, chyba że ze względu na przebudowę stadionu lub decyzje niezależnych od PZPN organów zewnętrznych udostępnienie miejsc kibicom drużyny gości będzie niemożliwe.</p>
I.23	B	<p>Stadion - urządzenia dla przedstawicieli środków przekazu</p> <p>Stadion musi posiadać odpowiednie wyposażenie dla potrzeb przedstawicieli środków przekazu (pomieszczenia robocze i sala do konferencji prasowych).</p> <p>Licencjodawca określa treść tego postanowienia zgodnie z aktualnymi potrzebami przedstawicieli środków przekazu, uwzględniając poniższe zalecenia i po konsultacji z właściwymi organami ligi zawodowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specjalne wejście lub (jeśli istnieje osobne wejście dla fotoreporterów i pracowników technicznych telewizji) wejścia na stadion dla przedstawicieli środków przekazu, - recepcja lub pokój, gdzie spóźnione osoby mogą uzyskać akredytację/informacje, - stałe stanowiska prasowe wyposażone w wystarczająco duże blaty, na których można pomieścić komputer typu laptop, notatnik i telefon, - zasilanie elektryczne i podłączenia dla telefonu/modemu przy każdym ze stanowisk . - pomieszczenie robocze dla przedstawicieli środków przekazu na co najmniej 30 osób (o ile nie przewidziano oddzielnych pomieszczeń), w tym fotoreporterów (do ustalenia zależnie od średniego zapotrzebowania w czasie mistrzostw kraju), - toalety dla obu płci, - sala do konferencji prasowych z minimalną liczbą 30 miejsc siedzących (, wyposażona w: <ul style="list-style-type: none"> • system nagłośnienia z podłączeniami (wejściami audio) dla mediów • dwie położone naprzeciw siebie platformy: jedna platforma przeznaczona jest dla osób udzielających wywiadu (3m długości na 1m szerokości minimum), stoi na niej stół i krzesła dla uczestników konferencji, a na stole – mikrofony; druga platforma przeznaczona jest dla kamer (3m długości na 1m szerokości minimum), zamontowanych do filmowania materiału z konferencji prasowej. W trakcie rozgrywek krajowych środkowe miejsce na platformie przeznaczonej dla kamer powinno być zarezerwowane dla producenta sygnału i/lub nadawcy na żywo. - fotoreporterom posiadającym ciężki sprzęt należy udostępnić miejsca do

		<p>parkowania możliwie blisko wejścia i/lub miejsce do wyładowania sprzętu z pojazdów,</p> <p>- licencjodawca określa minimalną liczbę miejsc siedzących w łożu prasowej na 30 (do ustalenia zależnie od średniego zapotrzebowania podczas mistrzostw kraju).</p>
I.24	B	<p>Stadion - pokój do kontroli antydopingowej</p> <p>Taki pokój musi znajdować w pobliżu szatni drużyn i sędziów i być niedostępny dla publiczności i przedstawicieli środków przekazu, zgodnie z właściwym prawem powszechnym</p> <p>Takie pomieszczenie musi spełniać minimum następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 toaleta z sedesem • 1 umywalka z lustrem • 1 prysznic • miejsca do siedzenia dla 4 osób i wieszaki na odzież • 1 lodówka • 1 biurko • krzesła
I.25	B	<p>Stadion - widzowie niepełnosprawni</p> <p>Licencjodawca niniejszym określa minimalne wymagania dotyczące bezpiecznych i wygodnych miejsc dla widzów niepełnosprawnych i towarzyszących im osób, które winny zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie odpowiednich podjazdów dla wózków inwalidzkich • wydzielenie miejsc dla niepełnosprawnych • zabezpieczenie specjalnej ochrony dla niepełnosprawnych • ułatwienia w korzystaniu z urządzeń technicznych • dostosowanie minimum 1 toalety damskiej i 1 toalety męskiej dla niepełnosprawnych możliwie w pobliżu wydzielonych miejsc na trybunach przeznaczonych dla niepełnosprawnych • zagwarantowanie min 5 miejsc parkingowych dla niepełnosprawnych
I.26	B	<p>Boisko - pole gry (tj. płyta boiska wraz z otoczeniem, oddzielonym od widowni)</p> <p>Całe pole gry powinno mierzyć minimum 120 m x 80 m.</p>
I.27	B	<p>Boisko - trawiaste pobocze</p> <p>Boisko musi mieć trawiaste pobocze lub alternatywnie pobocze pokryte sztuczną murawą o szerokości co najmniej 1,5 m za liniami ograniczającymi pole gry.</p>
I.28	B	<p>Stadion - udogodnienia</p> <p>Muszą zostać zapewnione następujące pomieszczenia i udogodnienia, o takim samym standardzie dla obu drużyn, (wymagania minimalne):</p> <ul style="list-style-type: none"> - jedna szatnia dla każdego z klubów (drużyny gospodarzy i gości) - miejsca do siedzenia dla co najmniej 20 osób (25 w meczach UEFA) - wieszaki lub szafki na odzież dla co najmniej 20 osób (25 w meczach UEFA) - 5 pryszniców - toalety (z sedesami) - 1 pisuar

		<ul style="list-style-type: none"> - stoły do masażu - 1 lodówka - 1 tablica do prezentacji taktyki. <p>Szatnie dla sędziów</p> <ul style="list-style-type: none"> - szatnia dla sędziów musi być oddzielona od szatni dla zawodników lecz znajdować się w jej pobliżu - miejsca do siedzenia dla 4 osób - wieszaki lub szafki na odzież dla 4 osób - 1 prysznic - 1 toaleta (z sedesem) - 1 stół i 2 krzesła - 1 stół do masażu <p>Należy uwzględnić fakt, że obecnie mecze mogą być sędziowane przez kobiety (które mogą być także sędziami bocznymi) lub rozgrywane przez zespoły osób różnej płci. Nowoczesne stadiony powinny zapewniać równorzędne, oddzielne szatnie dla kobiet i mężczyzn.</p>
I.29	B	<p>Udogodnienia dla przedstawicieli środków przekazu na stadionie - strefa mieszana</p> <p>Jest to strefa między szatniami a autokarami drużyn, w której po meczu akredytowani reporterzy prasy, radia i telewizji mogą przeprowadzać wywiady z zawodnikami.</p> <p>Obszar ten powinien zapewniać łatwy dostęp nie tylko z szatni lecz również z łoża prasowej i pomieszczenia roboczego dla dziennikarzy.</p> <p>Strefa ta powinna być niedostępna dla publiczności. Co do zasady obszar powinien mieć stałe zadaszenie.</p>
I.30	B	<p>Stadion - dostęp do strefy szatni dla zawodników i sędziów</p> <p>Powinien istnieć odseparowany, strzeżony obszar, do którego dostęp będzie możliwy bezpośrednio z autokarów drużyn, samochodów itp. i z którego uczestnicy meczu mogą wchodzić lub opuszczać stadion bezpiecznie z dala od publiczności, przedstawicieli środków przekazu lub jakichkolwiek innych nieupoważnionych osób.</p> <p>W przejściach na drodze między takim osobnym wejściem a szatniami nie powinny znajdować się żadne wąskie lub ciasnych zakręty, które mogłyby utrudniać transport poszkodowanej osoby na noszach itp.</p>
I.31	B	<p>Stadion - miejsca dla VIP-ów</p> <p>Łoża dla VIP-ów powinna znajdować się po środku głównej trybuny, na podwyższonym stanowisku powyżej płyty boiska i być oddzielona od miejsc dla publiczności. Powinna zawsze znajdować się w tej samej głównej trybunie, co szatnie, pomieszczenia dla przedstawicieli środków przekazu, biura administracji itp.</p> <p>Strefa dla VIP-ów powinna zawsze posiadać własne oddzielne wejście z zewnątrz, oddzielone od wejść dla publiczności i prowadzące bezpośrednio do recepcji, a stamtąd bezpośrednio do miejsc, z których VIP będzie oglądać mecz.</p> <p>Trzeba zapewnić, by osoby, które muszą udać się do strefy szatni (delegaci, obserwatorzy itp.), miały do niej bezpośredni i strzeżony dostęp z łoża dla VIP-ów.</p>

		<p>Należy zapewnić indywidualnie numerowane miejsca siedzące wysokiej jakości, z oparciami, zadaszone i zapewniające doskonałą widoczność całego boiska. Odpowiednia odległość między rzędami ma istotne znaczenie, gdyż umożliwi osobom w loży wchodzenie lub wychodzenie bez przeszkadzania innym zasiadającym w niej gościom.</p> <p>Stadion musi posiadać co najmniej 250 miejsc dla VIP-ów.</p>
I.32	B	<p>Stadion - system kamer monitorujących</p> <p>Każdy stadion musi być wyposażony zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz w zainstalowane na stałe kamery kolorowej telewizji dla potrzeb dozoru, zamontowane w stałych punktach i z możliwością oglądania obrazu panoramicznego i przechyłania kamery.</p> <p>Takie kamery powinny umożliwiać władzom ds. bezpieczeństwa monitorowanie i dozór wszystkich dojazdów do stadionu i obszarów publicznych na zewnątrz i wewnątrz stadionu.</p> <p>System dozoru telewizyjnego powinien posiadać własne, niezależne źródła zasilania i oddzielny obwód, być obsługiwane i sterowane z pomieszczenia kontrolnego/dowodzenia stadionu, w którym powinny znajdować się ekrany monitorów. Powinny umożliwiać wykonywanie nieruchomych zdjęć fotograficznych zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz stadionu.</p>
I.33	B	<p>Stadion – ławki</p> <p>Ławki dla rezerwowych powinny mieć wystarczające wymiary, by pomieścić co najmniej 14 osób (rezerwowi i działacze zespołu) i muszą być zadaszone.</p>
I.34	B	<p>Stadion – tablice/bandy reklamowe</p> <p>Klub musi dokonać oceny bezpieczeństwa odnośnie minimalnej odległości między tablicami/bandami reklamowymi a polem gry we współpracy z Ekstraklasą SA. W odniesieniu do tablic/band reklamowych ustala się następujące minimalne odległości:</p> <p>a) pomiędzy liniami bocznymi boiska a tablicami reklamowymi: - od linii bocznych: 4,0 m</p> <p>b) od środka linii bramkowej: 5,0 m taka odległość może się stopniowo zmniejszać w kierunku narożników boiska i wynosić 3 m przy chorągiewkach narożnych.</p> <p>Tablice/bandy reklamowe nie powinny w żadnym przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znajdować się w miejscach, w których mogą stwarzać zagrożenia dla zawodników, działaczy lub jakichkolwiek innych osób. • być skonstruowane w sposób, z materiału lub w kształcie, który mógłby stwarzać zagrożenie dla zawodników, np. obracające się tablice reklamowe muszą być zasilane prądem o niskim napięciu, bezpiecznym dla uczestników meczu. • skonstruowane z jakiegokolwiek materiału, którego powierzchnia mogłaby odbijać światło w takim stopniu, iż mogłoby rozpraszać zawodników, sędziów lub widzów. • skonstruowane w sposób, który mógłby utrudniać widzom awaryjną ewakuację na boisko.
I.35	B	<p>Stadion - parking</p>

		<p>Dla klubów, sędziów i innych działaczy musi być dostępna następująca minimalna liczba miejsc parkingowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • min 2 miejsca parkingowe dla autokarów • 10 miejsc parkingowych dla samochodów. <p>Preferowanym rozwiązaniem jest rozmieszczenie takich miejsc parkingowych wewnątrz lub w pobliżu stadionu w bezpośrednim sąsiedztwie szatni i odizolowane ich od publiczności.</p> <p>Zawodnicy i działacze powinni mieć możliwość wysiadania z samochodów i wchodzenia bezpośrednio do szatni bez kontaktu z publicznością.</p> <p>Jeśli zapewnienie klubom i działaczom takiego bezpośredniego dojazdu samochodem lub autokarem nie jest możliwe, wówczas porządkowi/pracownicy ochrony i/lub policja muszą być obecni, aby zapewnić im ochronę.</p>
--	--	---

Niespełnienie kryteriów od I.04 do I.15

- skutkuje nieprzyznaniem licencji do udziału w rozgrywkach klubowych UEFA i
- skutkuje nieprzyznaniem licencji do udziału w rozgrywkach klubowych PZPN

Niespełnienie kryterium I.16 do I.19

- skutkuje nieprzyznaniem licencji do udziału w rozgrywkach klubowych PZPN

7.4.2. KRYTERIA „C”

I.36	C	<p>Stadion - regulamin wewnętrzny</p> <p>Każdy stadion musi posiadać wewnętrzny regulamin stadionu, który musi zostać rozmieszczony na stadionie w taki sposób, by widzowie mogli go przeczytać.</p>
I.37	C	<p>Stadion - urządzenia sanitarne</p> <p>Każda trybuna musi być wyposażone w wystarczającą ilość toalet dla osób obu płci, zgodnych z przepisami lokalnych władz sanitarnych..</p> <p>Sanitariaty muszą posiadać urządzenia do mycia przynajmniej z zimną wodą oraz być zaopatrzone w odpowiednią ilość ręczników i/lub suszarek do rąk.</p> <p>Pomieszczenia muszą być jasne czyste i higieniczne, utrzymane w takim stanie w trakcie całej imprezy.</p> <p>na każdych 1.000 widzów musi być przynajmniej :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pięć toalet z sedesami dla mężczyzn - osiem pisuarów oraz - pięć toalet z sedesami dla kobiet <p>jednocześnie zgodnie z przepisami lokalnych władz sanitarnych.</p>
I.38	C	<p>Stadion - oznakowanie i informacje na biletach</p> <p>Całe publiczne oznakowanie wskazujące widzom kierunek wewnątrz i na</p>

		<p>zewnątrz stadionu musi mieć formę czytelnych symboli graficznych zrozumiałych dla osób na całym świecie.</p> <p>Wyraźne i pełne oznakowanie musi znajdować się na trasach prowadzących do stadionu, wokół stadionu oraz na całym jego terenie i wskazywać drogę do poszczególnych sektorów.</p> <p>Bilety muszą jasno określać położenie miejsca siedzącego, na które zostały wystawione. Informacja na biletach musi być zgodna z informacjami na oznakowaniu obiektu, zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz stadionu.</p> <p>Stosowanie barwnych kodów na biletach pomoże w dotarciu do właściwego miejsca a zachowywane przez widzów odcinki kontrolne muszą zawierać informacje kierujące ich we właściwe miejsce po wejściu na stadion. Na ścianach muszą być umieszczone duże plany informujące widzów, jak dotrzeć do właściwych miejsc.</p>
I.39	C	<p>Stadion - sektory w strefie dla widzów</p> <p>Każdy z takich sektorów musi stwarzać możliwość dalszego podziału na mniejsze</p> <p>Powinna istnieć możliwość, by w razie konieczności zapobiec przechodzeniu widzów z jednego sektora lub podsektora do drugiego, chyba, że będzie się to odbywać w ramach ewakuacji.</p>
I.40	C	<p>Stadion - publiczny dostęp i wyjścia ze stadionu</p> <p>W idealnej sytuacji i zależnie od dostępnej przestrzeni nowoczesny stadion powinien być otoczony ogrodzeniem usytuowanym w pewnej odległości od stadionu. Przy takim zewnętrznym ogrodzeniu powinny być dokonywane pierwsze kontrole ochrony i - w razie konieczności - przeszukania.</p> <p>Druga kontrola będzie dokonywana przy wejściu na stadion. Między zewnętrznym ogrodzeniem a ogrodzeniem okalającym budynek stadionu powinna istnieć wystarczająca przestrzeń, aby umożliwić swobodny ruch widzów bez groźby stratowania.</p> <p>Należy zastosować środki zapobiegawcze, aby uniknąć groźby stratowania w publicznych wejściach. Można to osiągnąć poprzez zastosowanie systemu barier kierujących widzów indywidualnie w stronę wejść.</p> <p>Wszystkie wejścia publiczne muszą służyć wyłącznie do wchodzenia na stadion i nie mogą być równocześnie wykorzystywane jako wyjścia. Także wszystkie wyjścia muszą służyć wyłącznie do opuszczania stadionu i nie mogą równocześnie pełnić roli wejść. W każdym wypadku, w tym w razie wybuchu paniki, musi istnieć możliwość całkowitej ewakuacji stadionu w czasie nie dłuższym niż uzgodniony z miejscowymi władzami ds. bezpieczeństwa.</p> <p>Gdy widz przejdzie przez bramkę lub drzwi wejściowe, nie może mieć jakichkolwiek wątpliwości co do kierunku, w którym powinien się udać. Jasne i jednoznaczne oznakowanie musi wskazywać widzowi drogę do właściwego sektora, rzędu i miejsca. Nic nie powinno budzić w tym względzie wątpliwości ani wprowadzać widza w błąd.</p> <p>Udogodnienia publiczne, takie jak toalety, bufety itp. znajdujące się wewnątrz i na zewnątrz stadionu muszą być usytuowane w pobliżu bramek, wjazdów lub wyjazdów ze stadionu.</p>
I.41	C	<p>Stadion - miejsce do rozgrzewki</p>

		<p>Licencjodawca określa wymagania odnośnie miejsca do rozgrzewki.</p> <p>Jeśli stan boiska nie umożliwi przeprowadzenia na nim rozgrzewki przed meczem, trzeba zapewnić odpowiednie miejsce (w pomieszczeniach lub na otwartej przestrzeni) znajdujące się w bezpośrednim pobliżu stadionu, aby umożliwić zespołom przeprowadzenie rozgrzewki. W efekcie zapewnienia takich obiektów wymaga się od zespołu gospodarzy.</p> <p>Licencjodawca musi zaaprobować takie rezerwowe boisko do rozgrzewki.</p>
I.42	C	<p>Stadion - dostęp do obszaru gry</p> <p>Pojazdy pogotowia, straży pożarnej, policji itp. muszą mieć możliwość dojazdu do boiska. Dotyczy to również pojazdów służb utrzymania boiska i innych. Dojazd dla pojazdów pogotowia, straży pożarnej, policji itp. musi spełniać wymagania określone przez właściwe władze terenowe.</p>
I.43	C	<p>Stadion - pomieszczenia szatni</p> <p>W idealnej sytuacji, pomieszczenia szatni powinny znajdować się w tej samej głównej trybunie co loża dla VIP-ów, loża dla dziennikarzy i biura administracji.</p>
I.44	C	<p>Stadion - strzeżony dostęp</p> <p>Musi zostać zapewniony bezpośredni, strzeżony dostęp do boiska. Musi być niedostępny dla publiczności i przedstawicieli środków przekazu.</p>
I.45	C	<p>Stadion - system oświetlenia awaryjnego</p> <p>Zaleca się posiadanie systemu oświetlenia awaryjnego, którego dwie trzecie mocy oświetlać będzie boisko w przypadku awarii zasilania.</p>
I.46	C	<p>Stadion – stoiska gastronomiczne</p> <p>Każdy stadion powinien posiadać przynajmniej jeden punkt sprzedaży artykułów spożywczych i napojów na każdej trybunie, w tym trybunie dla kibiców gości.</p>
I. 47	C	<p>Stadion - maszty flag</p> <p>Dla potrzeb meczów międzypaństwowych, stadion musi być wyposażony w co najmniej pięć masztów do zawieszania flag lub stwarzać możliwość wywieszenia co najmniej pięciu flag w inny odpowiednimi sposób.</p>
I.48	C	<p>Stadion - oznakowanie w strefie szatni</p> <p>Wszystkie korytarze powinny posiadać wyraźne i łatwo dostępne oznakowanie wskazujące przyjezdnym zawodników, sędziom, działaczom itp. drogę do właściwych pomieszczeń.</p> <p>Każde pomieszczenie powinno być wyraźnie oznakowane, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szatnia drużyny gospodarzy - Szatnia drużyny gości - Sędziowie - Delegat meczowy - Kontrola antydopingowa

		- itp.
I. 49	C	<p>Stadion - dostęp do strefy boiska</p> <p>Powinien istnieć odseparowany, strzeżony obszar, do którego dostęp będzie możliwy bezpośrednio z autokarów drużyn, samochodów itp. i z którego uczestnicy meczu mogą wchodzić lub opuszczać stadion bezpiecznie, z dala od publiczności, przedstawicieli środków przekazu lub jakichkolwiek innych nieupoważnionych osób. <u>Zarówno zawodnicy jak i działacze powinni mieć w czasie pobytu na stadionie zapewnioną odpowiednią ochronę przed groźbami słownymi lub fizycznymi.</u></p> <p>Miejsce, którym zawodnicy i sędziowie wchodzi do strefy boiska musi być osłonięte ogniotrwałym, teleskopowym tunelem rozciągający się dostatecznie daleko w głąb boiska, aby zapobiec ryzyku odniesienia obrażeń przez uczestników meczu na skutek ewentualnego rzucania przedmiotami przez widzów. Idealnym rozwiązaniem jest umieszczenie takich wejść w połowie linii bocznej po tej samej stronie, po której znajdują się pomieszczenia dla VIP-ów, łoża prasowa i biura administracji. Takie teleskopowe tunele powinny stwarzać możliwość szybkiego rozciągnięcia lub złożenia, aby mogły zostać użyte w trakcie meczu podczas wchodzenia lub schodzenia zawodnika z boiska bez nadmiernego zasłaniania widoku przez zbyt długo czas.</p> <p>Nawierzchnia korytarzy - a w szczególności schodów - musi być wykonana z materiału, który zabezpieczy zawodników przez poślizgnięciem.</p> <p>Publiczność lub przedstawiciele mediów nie powinni mieć możliwości kontaktu z zawodnikami lub działaczami w żadnym miejscu takich korytarzy lub tuneli ochronnych.</p> <p>W idealnej sytuacji, każda szatnia drużyn i sędziów powinna mieć własny korytarz prowadzący na boisko. Takie korytarze mogą łączyć się ze sobą w pobliżu boiska. Jeśli dostępny jest tylko jeden korytarz, powinien być wystarczająco szeroki, aby umożliwić podzielenie go przegrodą w postaci bariery celem oddzielenia zespołów wchodzących na boisko lub schodzących z boiska.</p> <p>Alternatywnym i preferowanym rozwiązaniem jest dostęp do boiska za pośrednictwem podziemnego tunelu, którego wylot znajduje się w bezpiecznej odległości od widzów.</p>
I.50	C	<p>Stadion - wykluczenie obecności widzów na boisku</p> <p>Co do zasady obszaru boiska nie powinny na stadionie otaczać ogrodzenia lub parkany bezpieczeństwa.</p> <p>Uznaje się jednak, że mogą istnieć miejsca i okoliczności, w których niezastosowanie takich środków zapobiegających wtargnięciu na boisko byłoby nieuzasadnione.</p>
I.51	C	<p>Stadion - pomieszczenie do badań lekarskich dla zawodników i sędziów</p> <p>Pomieszczenie do badań lekarskich dla zawodników i sędziów, które w pewnych okolicznościach (nagle wypadki) może być wykorzystywane na potrzeby widzów, którzy odnieśli obrażenia, powinno znajdować w strefie szatni, możliwie jak najbliżej szatni drużyn i boiska, i zapewniać łatwy dostęp do zewnętrznego</p>

		<p>wejścia. Drzwi i korytarze prowadzące do takiego pomieszczenia powinny być wystarczająco szeroko, aby zapewnić miejsce dla noszy i wózków inwalidzkich.</p> <p>W takim pomieszczeniu należy zapewnić następujące minimalne wyposażenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 stół do badania - 1 przenośne nosze (oprócz noszy znajdujących się obok boiska) - 1 umywalka (z gorącą wodą) - 1 szklana szafka na leki - 1 butla tlenowa z maską - 1 jeden aparat do mierzenia ciśnienia - 1 telefon (połączenia zewnętrzne/wewnętrzne) <p>Pomieszczenie musi posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - łatwe do czyszczenia podłogi i ściany z higienicznego materiału - podłogi zabezpieczone przed poślizgnięciem - jasne oświetlenie
I.52	C	<p>Stadion - pokój dla delegata meczowego</p> <p>Należy zapewnić pokój dla delegata meczowego. Idealnym rozwiązaniem jest umieszczenie takiego pokoju blisko szatni drużyn i sędziów.</p> <p>W idealnej sytuacji taki pokój powinien posiadać następujące minimalne wyposażenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jasne oświetlenie - 1 jeden stół - 1 krzesło - 1 szafka na ubrania - 1 toaleta z umywalką - 1 telefon (do połączeń zewnętrznych/wewnętrznych) - 1 kserokopiarka - 1 telefaks
I.53	C	<p>Stadion - widzowie niepełnosprawni</p> <p>Należy zapewnić następujące udogodnienia dla odpowiedniej obsługi widzów niepełnosprawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsca zapewniające dobrą, niezakłóconą widoczność - własna osoba bramka wejściowa, - bezpośredni dostęp do miejsca, z którego takie osoby mogą oglądać mecz - podjazdy dla wózków inwalidzkich - toalety i - usługi pomocnicze. <ul style="list-style-type: none"> - osoba na wózku inwalidzkim powinna mieć możliwość dostania się na stadion i dotarcia do miejsca, z którego będzie oglądać mecz, bez zbytecznych utrudnień dla niej samej i pozostałych widzów. - Widzowie niepełnosprawni nie powinni być umieszczani w takim miejscu stadionu, w którym ich niezdolność do szybkiego poruszania mogłaby w sytuacji zagrożenia stwarzać ryzyko dla innych widzów. - Preferowanym rozwiązaniem jest zapewnienie osobom niepełnosprawnym ochrony przed wpływami warunków atmosferycznych. Oczywiście tradycyjny zwyczaj umieszczania osób niepełnosprawnych na bieżni, na otwartym powietrzu obok poblizu boiska, jest nie do przyjęcia. - Platforma dla widzów na wózkach inwalidzkich powinna znajdować się w miejscu, w którym widoku boiska nie będą im zasłaniać podskakujący widzowie ani flagi lub wiszące pororce.

		<ul style="list-style-type: none">- Na takich platformach obok każdego stanowiska dla wózka inwalidzkiego należy zapewnić miejsce do siedzenia dla pomocnika.- Osobom niepełnosprawnym należy zapewnić odpowiednie toalety znajdujące się w pobliżu i łatwo dostępne. Dotyczy to również miejsca, w którym mogą nabyć napoje lub artykuły spożywcze.
--	--	---

I.54	C	<p>Rejon stadionu - lądowisko śmigłowca</p> <p>Tam, gdzie możliwe i uzasadnione, powinien istnieć wystarczająco duży wolny obszar w pobliżu stadionu, który może być wykorzystywany jako lądowisko śmigłowca ze względów bezpieczeństwa i/lub medycznych.</p>
I.55	C	<p>Rejon stadionu - parking</p> <p>Parking dla VIP-ów powinien znajdować się w pobliżu wejścia dla VIP-ów i być oddzielony od parkingów dla publiczności. Powinna istnieć wystarczająca ilość miejsc parkingowych dla autokarów i samochodów używanych przez VIP-ów. Najkorzystniejszą sytuacją byłoby stworzenie możliwości parkowania takich pojazdów wewnątrz stadionu.</p> <p>Dla przedstawicieli środków przekazu należy stworzyć osobny parking oddzielony od parkingu dla publiczności. Taki parking powinien znajdować się możliwie jak najbliżej miejsca pracy dziennikarzy.</p> <p>Należy przewidzieć miejsca do parkowania bezpośrednio przylegające do stadionu lub znajdujące się wewnątrz stadionu dla pojazdów policji, samochodów straży pożarnej, karetek pogotowia i innych pojazdów służb szybkiego reagowania oraz dla pojazdów widzów niepełnosprawnych. Takie miejsca parkingowe muszą być usytuowane tak, aby zapewniać bezpośredni, niezakłócony dostęp do wejścia i wyjścia ze stadionu, całkowicie oddzielony od publicznych tras dostępu.</p> <p>Wszystkie miejsca parkingowe dla publiczności powinny być jednostronne, umożliwiać widzom bezpośrednie wejście na stadion i być zabezpieczone przed wtargnięciem osób niepowołanych. Poszczególne parkingi wokół stadionu powinny być oznakowane literami odpowiadającymi właściwym sektorom stadionu.</p> <p>Sprawą niezwykle ważną jest, by wjazd i wyjazd z parkingu mógł się odbywać szybko i płynnie, a także zapewnienie bezpośredniego dojazdu do najbliższych tras szybkiego ruchu.</p> <p>Parkingi dla samochodów i autokarów powinny być usytuowane tak, by kibiccie obu drużyn mogli mieć oddzielne miejsca do parkowania.</p> <p>Parkingi muszą być jasno oświetlone, posiadać nawierzchnię z trwałego materiału, być wyraźnie oznakowane - w tym także numerami lub literami sektorów - i strzeżone przed bezprawnym wtargnięciem.</p> <p>Tam, gdzie zapewnienie wystarczającej ilości miejsc do parkowania na miejscu nie jest możliwe, należy zapewnić parking położony nie dalej niż 1.500 metrów od stadionu.</p> <p>Sprawą niezwykle ważną jest omówienie strategii publicznego parkowania z kompetentnymi lokalnymi władzami, przy czym należy brać pod uwagę także systemy komunikacji publicznej i ewentualną możliwość budowy piętrowych parkingów w bezpośrednim sąsiedztwie stadionu.</p>
I.56	C	<p>Rejon stadionu - dostęp do stadionu</p> <p>Dla wygody widzów należy zapewnić odpowiedni dojazd do stadionu środkami komunikacji publicznej z centrum miasta, głównej stacji kolejowej, głównego dworca autobusowego i portu lotniczego.</p>

		<p>Drogi dojazdowe do stadionu powinny być wyraźnie oznakowane, np. wzdłuż tras dojazdowych do stadionu na wszystkich kierunkach.</p> <p>Zaleca się, by oznakowanie było okresowo kontrolowane we współpracy z lokalnymi służbami ruchu drogowego i/lub władzami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.</p>
1.57	C	<p>Udogodnienia dla przedstawicieli środków przekazu na stadionie - loża prasowa</p> <p>Loża prasowa powinna znajdować się w centralnym miejscu głównej trybuny, w którym mieszczą się szatnie zawodników i pomieszczenia dla przedstawicieli środków przekazu. Loża prasowa powinna znajdować się w możliwie jak najlepszym miejscu, a lepsze położenie może mieć tylko loża dla VIP-ów.</p> <p>Loża prasowa powinna umożliwiać łatwy dostęp do innych pomieszczeń dla przedstawicieli środków przekazu, takich jak pomieszczenie robocze dla dziennikarzy i pokój do konferencji prasowych.</p> <p>Monitory telewizyjne stanowią niezwykle ważną pomoc dla dziennikarzy, dlatego bardzo ważne, by zainstalować kilka takich monitorów. Dotyczy to także odpowiedniego oświetlenia i źródeł zasilania.</p> <p>Należy zainstalować gniazda do łączy wysokiej jakości typu „trzy w jednym”, pozwalające na podłączenie faksu, telefonu i komputera (ISDN).</p> <p>Pamiętając o tym, że przed meczem, w połowie i po meczu na stadionie rozlega się bardzo głośna muzyka lub nadawane są inne programy, powinna istnieć możliwość wyłączenia głośników w rejonie loży prasowej. Ma to szczególne znaczenie w miejscach zarezerwowanych dla komentatorów telewizyjnych i radiowych.</p>
1.58	C	<p>Udogodnienia dla przedstawicieli środków przekazu na stadionie - pomieszczenie robocze dla dziennikarzy</p> <p>Pomieszczenie robocze dla dziennikarzy powinno być podzielone na dwie strefy. Po pierwsze, strefę, w której można łatwo zainstalować bufet. Po drugie, obszar roboczy z biurkami, źródłami zasilania, gniazdkami telefonicznymi/modemowymi (połączenia mogą być opłacane przez środki przekazu).</p> <p>Na jednym z końców sali, najlepiej położonym od strony drzwi wejściowych od szatni, powinna zostać umieszczona platforma, na której będą się znajdować trenerzy, zawodnicy, rzecznicy prasowi i - w razie potrzeby - tłumacze. Należy zainstalować „kurtynę”, którą może będzie łatwo dostosowywać do wymagań sponsorów.</p> <p>Na drugim końcu sali należy umieścić podwyższenie skierowane w stronę platformy, na którym techniczne ekipy telewizyjne będą mogły instalować swoje kamery i statywy (tzn. kamery przenośne nie przeznaczone do bezpośredniej transmisji).</p>
1.59	C	<p>Udogodnienia dla przedstawicieli środków przekazu na stadionie - udogodnienia dla fotoreporterów</p> <p>Na poziomie płyty boiska (lub alternatywnym miejscu zapewniającym łatwy dostęp), powinno znajdować się pomieszczenie recepcji dla fotoreporterów, w</p>

	<p>którym mogą zgłosić się po akredytację i odbiór specjalnych kamizelek umożliwiających wstęp na boisko.</p>
--	---

	<p>Powinna istnieć możliwość otwarcia osobnego bufetu dla fotoreporterów (przed meczem i w połowie meczu), tak by nie musieli korzystać z pomieszczenia roboczego dla dziennikarzy, które często znajduje się na wyższym poziomie.</p>
--	--