

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1) nazwa, siedziba i adres oraz numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji

STOWARZYSZENIE NA RZECZ WSPOMAGANIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I ICH OTOCZENIA "RAZEM" PIASTA
35 44-200 RYBNIK RYBNIK ŚLĄSKIE

2) czas trwania działalności jednostki, jeśli jest ograniczony

-

3) okres objęty sprawozdaniem finansowym

01.01.2018-31.12.2018

4) czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez Stowarzyszenie w dającej się przewidzieć przyszłości.

Nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności przez Stowarzyszenie.

5) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru

METODY I TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Metody inwentaryzowania składników majątkowych.

- W jednostce mogą wystąpić następujące sposoby prowadzenia inwentaryzacji:

- spis z natury,
- potwierdzenie sald
- weryfikacja danych księgowych.

- Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisania ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości. Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą mogą być:

- gotówka w kasie
- papiery wartościowe
- środki trwałe w eksploatacji
- środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie niezlikwidowane,
- materiały własne i będące własnością innych jednostek,
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- inne rzeczowe składniki majątku.

O wynikach spisu z natury składników aktywów będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.

- Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych)
- kredytów bankowych
- sald należności
- sald zobowiązań
- sald udzielonych i otrzymanych pożyczek
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

- Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

1. rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
2. rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
3. należności i zobowiązania wobec pracowników,
4. rozrachunki z tytułów publicznoprawnych

- Inventaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej przez porównanie sald aktywów i pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inventaryzacji obejmuje się w jednostce:

1. środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
2. wartości niematerialne i prawne,
3. środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
4. środki trwałe wdzierżawione,
5. aktywa finansowe (udziały lub akcje, inne aktywa finansowe),
6. dostawy w drodze,
7. należności sporne i wątpliwe,
8. rozliczenia międzyokresowe kosztów,
9. rezerwy,
10. zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
11. rozrachunki publicznoprawne,
12. zobowiązania wobec pracowników,
13. fundusze specjalne,
14. roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
15. dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
16. inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
17. **Terminy inventaryzowania składników majątkowych**

- Ustala się następującą częstotliwość inventaryzowania składników majątkowych:

1. środki trwałe co 4 lata (w związku z tym, że składniki majątkowe znajdują się na terenie strzeżonym)
2. co rok pozostałe składniki aktywów i pasywów.

- Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1, następujące terminy inventaryzacji:

1. na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inventaryzuje się:

- aktywa pieniężne,
- kredyty bankowe,
- papiery wartościowe, materiały, towary, które na dzień ich zakupu podlegają jednorazowemu odpisowi w koszty,
- składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji.

1. w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:

- środki trwałe,
- materiały i towary,
- salda należności,
- salda zobowiązań,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania,
- aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
- aktywa będące własnością innych jednostek.

- Inventaryzacje przeprowadza się również w przypadkach: zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, na dni, w których wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

Data sporządzenia: 2019-03-11

Data zatwierdzenia: 2019-03-11

Maria Kuśka

Krzysztof Chełstowski
Joanna Tarnowska
Anna Jaszczuk
Aleksandra Chełstowska
Lidia Maier

Imię i nazwisko osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości

Imię i nazwisko kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy, wszystkich członków tego organu – na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości