

## Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

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

STOWARZYSZENIE POMOCY BLIŹNIEMU "MAR-KOT" MIKOŁAJA KOPERNIKA 2 05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI  
OŻARÓW MAZOWIECKI MAZOWIECKIE

2) czas trwania działalności jednostki, jeśli jest ograniczony

3) okres objęty sprawozdaniem finansowym

Okres sprawozdawczy 01.01.2017 do 31.12.2017

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 i nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie jej kontynuowania .

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

Zasady polityki rachunkowości.

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

2. Księgi rachunkowe wszystkich placówek prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia przy ul. M.Kopernika 2 w Ożarowie Maz. Księgi rachunkowe obejmują rejestry i zestawienie obrotów i sald pomocniczych.

Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej przy pomocy programu finansowo-księgowego "Rewizor" służącego do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych Stowarzyszenia w formie analityczno-syntetycznej. Ewidencję analityczną prowadzi się dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz rozrachunków z dostawcami i odbiorcami. Stowarzyszenie prowadzi Zakładowy Plan Kont, który zawiera opisy przyjęte przez jednostkę, zasady kwalifikacji zdarzeń. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych wystawia się przez Kierownika placówki potwierdzające przyjęcie dostawy lub wykonania usługi na rzecz jednostki. Każdy dowód wymusza akceptacji członka Zarządu.

Programowa ochrona danych polega na tworzeniu kopii wszystkich zbiorów danych, odpowiedzialność za archiwizowanie ksiąg rachunkowych powierzono osobie prowadzącej księgi handlowe. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie osoba prowadząca księgi handlowe oraz Zarząd.

3. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok i wartości początkowej równej lub niższej 2500,00zł zaliczane są bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów. Przedmioty o wartości początkowej ponad 2500,00zł do 3500,00zł wprowadza się do ewidencji bilansowej środków trwałych i umarza się jednorazowo w miesiącu ich przyjęcia do użytkowania. Środki trwałe o wartości początkowej amortyzowane są proporcjonalnie do okresu użytkowania

4. W stowarzyszeniu nie tworzy się rezerw na przyszłe świadczenie pracownicze, jak również rezerw na przyszłe zobowiązania

5. Stowarzyszenie nie prowadzi ewidencji zapasów na kontach zespołu 3. Materiały z zakupu i darowizn przekazywane są bezpośrednio na potrzeby kuchni i administracyjno-gospodarcze, paliwo w transporcie odpisuje się w koszty w pełnej wysokości wynikającej z faktur pod datą zakupu.

6. Inwentaryzacja przeprowadzona jest na ostatni dzień roku

7. Zysk jest przeznaczany na fundusz statutowy

8. Sprawozdanie finansowe jest sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych na 31 grudnia .

Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym. Sprawozdanie finansowe Stowarzyszenia obejmuje bilans, rachunek strat i zysków oraz informację dodatkową. Dane liczbowe w sprawozdaniu

wykazuje się w złotych i groszach.

Data sporządzenia:

Data zatwierdzenia:2018-07-13

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