

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA ROK 2015

1. Nazwa, siedziba i adres:

**Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom „Bratek”, ul. Henryka Sienkiewicza 15
74-320 Barlinek**

2. Podstawowy przedmiot działalności wg PKD : **9499Z – działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej nie sklasyfikowana/**
3. Wskazanie właściwego sądu prowadzącego rejestr: Krajowy Rejestr Sądowy
KRS nr 0000171673 z dnia 10.09.2003 roku.
4. Statystyczny numer identyfikacyjny w systemie **REGON: 812640640**
5. Dane dotyczące członków zarządu:

Prezes Stowarzyszenia : Zofia Sobczak
Wiceprezes Stowarzyszenia: Agnieszka Liśkiewicz
Wiceprezes Stowarzyszenia: Jerzy Drobotko
Skarbnik Stowarzyszenia: Wojciech Światłowski
Sekretarz Stowarzyszenia: Izabela Michno

6. Określenie celów statutowych organizacji.

Stowarzyszenie może inicjować i prowadzić różne formy pomocy dla osób niepełnosprawnych i zagrożonych patologią i ich rodzin w sprawach dotyczących poprawy zdrowia, warunków socjalnych, ich sytuacji materialnej i adaptacji w społeczeństwie ludzi zdrowych, a w szczególności: terapię i diagnozę osób niepełnosprawnych, diagnozę i terapię środowisk zagrożonych patologią, profilaktykę zagrożeń patologią, działalność szkoleniową i oświatową, nauczanie osób niepełnosprawnych, organizowanie wolontariatu na rzecz osób niepełnosprawnych oraz rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

7. Wskazanie okresu trwania działalności organizacji : **nieograniczony.**
8. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym
Roczne sprawozdanie finansowe za okres od 01.01.2015 – 31.12.2015 roku
9. Sprawozdanie finansowe sporządzane za rok 2015 podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie obowiązku badania sprawozdań finansowych organizacji pożytku publicznego /Dz.U. 2004 nr 285 poz. 2852/
10. Roczne sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez organizację. Nie są nam znane okoliczności, które wskazywałyby na istnienie poważnych zagrożeń dla kontynuowania przez organizację działalności.

Jednostki organizacyjne Stowarzyszenia nie posiadają odrębnej osobowości prawnej nie sporządzają samodzielnie sprawozdań finansowych.

11. Omówienie przyjętych zasad polityki rachunkowości.

Przyjęte zasady polityki rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów i pasywów, a także dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych. Wynik finansowy i sprawozdanie finansowe ustala się tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

12. Zasady wyceny aktywów i pasywów:

1) Obowiązują następujące zasady ewidencji analitycznej aktywów:

- środki trwałe o wartości powyżej 3.500zł oraz pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne, wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej powyżej 400zł
- ewidencją ilościową obejmuje się składniki aktywów jak wyżej o niskiej wartości jednostkowej poniżej 400zł .
- ewidencję wartościową obejmuje się aktywa obrotowe i pasywa wg planu kont
- Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się co 4 lata.
- Inwentaryzację kasy przeprowadza się co najmniej raz w roku.

2) Zasady amortyzowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- metodą liniową amortyzowane są środki trwałe , wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500zł / stosowane są stawki przewidziane w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiących załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
- jednorazowych odpisów w koszty dokonuje się od pozostałych środków trwałych (wyposażenie, zbiory biblioteczne, pomoce dydaktyczne, wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 3.500zł – umorzenie w 100%).
- składniki majątkowe wyposażenie, pomoce dydaktyczne, naukowe, książki, programy komputerowe itp. o niskiej wartości jednostkowej do 400 zł odpisuje się w koszty w momencie zakupu i prowadzi dla nich ewidencję ilościową w księdze materiałowej.

Barlinek dn, 14.03.2016

Sporządził:

GLÓWNY KSIĘGOWY
Olchowa
mgr Justyna Olchowa

SEKRETARZ

Michno
mgr Izabela Michno

SKARBNIK
Świątłowski
mgr Wojciech Świątłowski

PREZES
Sobczak
mgr Zofia Sobczak

Podpisy członków zarządu: 14.03.2016 r.

V-ce PREZES
Drohołko
mgr Jerzy Drohołko

V-ce PREZES
Drohołko
mgr Jerzy Drohołko