

# **Wprowadzenie do sprawozdania finansowego za 2010 rok**

## **1. Nazwa, siedziba i adres organizacji**

Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością Umysłową „JESTEM”  
09 – 402 Płock, ul. 3 Maja 16

## **2. Posiadane komórki organizacyjne**

- a. Warsztat Terapii Zajęciowej, Płock ul. 3 Maja 16
- b. Ośrodek Pomocy Rewalidacyjnej, Płock ul. 3 Maja 16

## **3. Podstawowy przedmiot działalności wg PKD**

9499Z – Działalność pozostałych organizacji członkowskich gdzie indziej niesklasyfikowanych

## **4. Wskazanie właściwego sądu prowadzącego rejestr lub innego organu prowadzącego rejestr, data wpisu, numer w ewidencji oraz statystyczny numer identyfikacyjny w systemie REGON**

Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy Sąd Gospodarczy, XIV Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, data wpisu: 10.11.2006 r., nr pozycji rejestru: 0000184746, REGON: 610226568

## **5. Dane dotyczące członków zarządu**

Klinger Mirosława Maria – Prezes  
Fudała Magdalena Anida – Wiceprezes  
Czarnecka Alicja – Sekretarz  
Przybysz Katarzyna – Członek

## **6. Cele statutowe organizacji**

Celem Stowarzyszenia „Jestem” są wszechstronne działania na rzecz stworzenia warunków do pełnego rozwoju osób z upośledzeniem umysłowym oraz poprawy ich wizerunku w społeczeństwie, a także wsparcie ich rodzin.

## **7. Okres trwania działalności organizacji**

Stowarzyszenie istnieje nieprzerwanie od 1993 roku.

## **8. Okres objęty sprawozdaniem**

01.01.2010 r. – 31.12.2010 r.

## **9. Struktura sprawozdania**

Roczne sprawozdanie finansowe obejmuje dane z Zarządu głównego, Warsztatu Terapii Zajęciowej oraz Ośrodka Pomocy Rewalidacyjnej.

## **10. Założenia przy sporządzeniu sprawozdania finansowego**

Roczne sprawozdanie sporządzono przy założeniu kontynuowania działalności przez organizację, co najmniej 12 miesięcy i dłużej.

Nie są nam znane okoliczności, które wskazywałyby na istnienie poważnych zagrożeń dla kontynuowania przez organizację działalności.

## **11. Przyjęte zasady rachunkowości**

Zasady przyjętej rachunkowości są zgodne z obowiązującą aktualnie ustawą o rachunkowości, stosuje się przy tym uproszczenia przewidziane w: ***Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami***

**handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej.** (Dz.U. Nr 137 poz. 1539). Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z zasadami i wzorami zamieszczonymi w tymże rozporządzeniu. W rachunku wyników zamieszczamy rozszerzony wykaz kosztów w poszczególnych jednostkach, niezbędny do celów informacyjnych np. dla Zarządu, darczyńców prywatnych oraz instytucji dotujących działalność Stowarzyszenia.

### Zasady wyceny aktywów i pasywów

L.p.	Składnik aktywów i pasywów	Zasady wyceny
1.	Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	Cena nabycia lub koszt wytworzenia lub wartość przeszacowana (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszona o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także z tytułu trwałej utraty wartości
2.	Środki trwałe w budowie	Ogół kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
3.	Udziały w innych jednostkach albo inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych	Cena nabycia pomniejszona o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub wg wartości godziwej. Wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć
4.	Udziały w jednostkach podporządkowanych	Zasada jak w innych jednostkach, z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wyceniane metodą praw własności
5.	Inwestycje krótkoterminowe	Cena (wartość) rynkowa lub cena nabycia zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej
6.	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Cena nabycia lub koszt wytworzenia nie wyższy od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy
7.	Należności i udzielone pożyczki	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności
8.	Zobowiązania	W kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe - według wartości godziwej
9.	Rezerwy	W uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości
10.	Fundusze i kapitały, pozostałe aktywa i pasywa	Wartość nominalna

## **Zasady dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeń**

Do amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stosuje się stawki przewidziane w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych, stanowiących załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

1. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości początkowej nieprzekraczającej jednostkowo kwoty 3.500 zł, odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, której mają służyć jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów – według miejsc użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych prowadzi kierownik komórki organizacyjnej. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej wyższej jednostkowo od kwoty 3.500 zł, zalicza się do środków trwałych. Metody amortyzacji (bilansowa lub podatkowa) danego środka trwałego będą ustalane w zależności od stopnia zużycia i przewidywanego okresu jego użyteczności. Odpisów umorzeniowych dokonuje się po przedstawieniu i zatwierdzeniu planu amortyzacji przez członków zarządu, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przekazania środka do używania.
2. Wartości niematerialne i prawne o cenie jednostkowej nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł odpisuje się jednorazowo, w pełnej wartości w koszty. Pozostałe wartości są amortyzowane wg zasad i stawek prawa bilansowego i podatkowego.