

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

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

STOWARZYSZENIE "GTW" ZWYCIĘSTWA 1 1 44-100 GLIWICE GLIWICE ŚLĄSKIE

2) czas trwania działalności jednostki, jeśli jest ograniczony

nie dotyczy

3) okres objęty sprawozdaniem finansowym

Sprawozdanie finansowe sporządzane za okres od 01.01.2023 do 31.12.2023

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 sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę. Nie stwierdzono okoliczności, które wskazują na zagrożenie kontynuowania działalności

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

Sprawozdanie finansowe Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe dla organizacji pozarządowych, opisanych w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określone w załączniku 6 do ustawy o rachunkowości. Sposób prowadzenia ksiąg – zastosowane uproszczenia dopuszczone przez ustawę o rachunkowości. Jednostka dokonuje wyceny aktywów w wartościach historycznych, tj. w cenie nabycia, koszcie wytworzenia oraz kwocie wymaganej zapłaty, zaś zobowiązań w kwocie wymagającej zapłaty. Jednostka nie odnosi się przy wycenie aktywów i pasywów do wartości godziwej i skorygowanej cen nabycia. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z załącznikiem nr 6 do ustawy o rachunkowości. Jednostka sporządza informację dodatkową zgodnie z załącznikiem nr 6 do ustawy o rachunkowości. Sposób prowadzenia ksiąg Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputerowego systemu informatycznego CDN OPTIMA, którego producentem jest firma COMARCH z Krakowa, a do którego prawa posiada biuro rachunkowe. System finansowo – księgowy składa się ze zintegrowanych modułów: 1. Księgi rachunkowe. 2. Rejestry VAT 3. Rozrachunki Kasa / Bank Zbiory danych przetwarzane są i przechowywane na serwerze biura rachunkowego zlokalizowanego w Polsce, Gliwicach ul. Jarzębinowa 2. Księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o Ustawę o Rachunkowości z uwzględnieniem krajowych standardów rachunkowości. Miejsce prowadzenia ksiąg Księgi rachunkowe prowadzone są przez zewnętrzne biuro rachunkowe: BR Compendium Sp. Z O.O. z siedzibą w Gliwicach ul. Jarzębinowa 2. Księgi rachunkowe przechowywane są na serwerach biura, dokumenty źródłowe przechowywane są w biurze rachunkowym z następującymi wyjątkami: 1. Umowy handlowe i inne dotyczące zarówno strony przychodowej jak i kosztowej, 2. Dokumenty ubezpieczeniowe, 3. Dokumenty dotyczące obrotu magazynowego, 4. Inne dokumenty, co do których jednostka podjęła decyzję o przechowywaniu ich w siedzibie własnej. Metody prowadzenia ewidencji magazynowej zapasów Ewentualne zakupy materiałów są odnoszone w koszty w miesiącu zakupu. Miesięcznie na podstawie inwentaryzacji zapasy na stanie wyksięgowywane są w ciężar kont zespołu 3. Materiały biurowe i eksploatacyjne odnoszone są w koszty okresu, w którym zostały nabyte. Wycena materiałów i towarów Materiały i towary wyceniane są w jednostkach wg cen rzeczywistych (historycznych) nabycia. Środki trwałe Do środków trwałych jednostka zalicza składniki majątku o okresie użytkowania powyżej 1 roku oraz wartości początkowej nabycia lub wytworzenia powyżej 10.000,00 zł. Dla środków trwałych prowadzi się ewidencję komputerową w arkuszu kalkulacyjnym. Ewidencja drukowana jest na koniec roku obrotowego w podziale na poszczególne grupy środków trwałych. Ewidencja zawiera plan i harmonogram amortyzacji. Dane z ewidencji weryfikowane są z saldami kont księgowych z grupy: 011 – środki trwałe 071 – umorzenie środków trwałych Środki trwałe pochodzące z zakupu przyjmowane są do użytku na podstawie dowodów OT wycenianych wg rzeczywistych cen zakupu uwzględniających koszt zakupu oraz koszty finansowe do dnia oddania środka trwałego do użytku. Środki trwałe budowane przez firmę we własnym zakresie przyjmowane są do użytku na podstawie dowodów OT i rozliczane wg rzeczywistych kosztów wytworzenia z narzutem procentowym (wg wartości nakładów bezpośrednich) kosztów pośrednich oraz z uwzględnieniem kosztów finansowych poniesionych do dnia oddania środka trwałego do użytku. Wartości niematerialne i prawne Do wartości niematerialnych i prawnych jednostka zalicza niematerialne składniki majątku takie jak programy komputerowe, o okresie użytkowania powyżej roku bez względu na wartość nabycia. Dla wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ewidencję komputerową w arkuszu kalkulacyjnym. Ewidencja drukowana jest na koniec roku obrotowego w podziale na poszczególne grupy środków trwałych. Ewidencja zawiera plan i harmonogram amortyzacji. Dane z ewidencji weryfikowane są z saldami kont księgowych z grupy: 020 – wartości niematerialne i prawne 073 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych Wartości niematerialne i prawne pochodzące z zakupu przyjmowane są do użytku na podstawie dowodów OT wycenianych wg rzeczywistych cen zakupu uwzględniających koszt zakupu oraz koszty finansowe do dnia oddania środka trwałego do użytku. Metody amortyzacji Amortyzacja rozliczana jest miesięcznie mieszanymi metodami tj. Jednorazowa – w przypadku gdy wartość ŚT lub WNIP nie przekracza 10.000,- zł, Liniowa – dla pozostałych ŚT lub WNIP. Stawki amortyzacji Zgodnie z przepisami podatkowymi – maksymalne dopuszczalne wg załącznika do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Inwentaryzacja majątku trwałego Inwentaryzacja wyceniania jest wg cen rzeczywistych (historycznych), po jej zatwierdzeniu wyksięgowywane są różnice inwentaryzacyjne w granicach norm i ewentualne ponadnormatywne. Spis z natury środków trwałych dokonywany będzie raz na 4 lata. Inwentaryzacja ilościowa weryfikowana jest z danymi w ewidencji środków trwałych. Kontrola wartościowa odbywa się poprzez weryfikację zapisów księgowych i stanów na kontach grupy 0 z danymi w EŚT. W roku 2023 nie sporządzono inwentaryzacji środków trwałych. Inwentaryzacja majątku obrotowego Spis z natury zapasów dokonywany jest na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego. Inwentaryzacja zapasów wyceniania jest wg cen rzeczywistych, po jej zatwierdzeniu wyksięgowywane są różnice inwentaryzacyjne w granicach norm i ponadnormatywne. Inwentaryzacja należności od kontrahentów prowadzona jest drogą uzgodnienia wzajemnego sald w okresie pomiędzy 31.10 a 31.12 każdego roku. Inwentaryzacja sald na rachunkach bankowych sporządzona jest w oparciu o bankowe potwierdzenie sald, zaś środków w kasie w oparciu o spis z natury. Inwentaryzacja pozostałych pozycji aktywów prowadzona jest drogą uzgodnienia sald poszczególnych kont i porównywana z dokumentami źródłowymi. Aktualizacja wartości aktywów Jednostka poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia stosując rzeczywiste poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. Ustalenia wyniku finansowego: Rachunek zysków i strat Sporządzany jest metodą kalkulacyjną w oparciu o załącznik nr 6 do ustawy o rachunkowości. Koszty operacyjne rozliczane są w układzie rodzajowym na kontach zespołu 5 z uwzględnieniem międzyokresowego rozliczenia przychodów i kosztów na kontach zespołu 6 i międzyokresowego rozliczenia przychodów na kontach zespołu 8. Sporządzenia sprawozdania finansowego: Sprawozdanie finansowe sporządzone jest za rok obrotowy i podatkowy, który pokrywa się z rokiem kalendarzowym i trwa 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych i obejmuje: Informacje do bilansu sporządzoną na dzień 31.12.2023 rok, Bilans za okres 01.01.2023 - 31.12.2023 sporządzony na dzień 31.12.2023 , Rachunek zysków i strat za okres 01.01.2023 - 31.12.2023 sporządzony na dzień 31.12.2023.

Data sporządzenia: 2024-03-01

Data zatwierdzenia: 2024-06-14

Grzegorz Wojczyk

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

Dariusz Opoka
Agnieszka Jagła
Marek Niewiarowski

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