

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1) nazwa i siedziba organizacji

"FUNDACJA Z POMPĄ - POMÓŻ DZIECIOM Z BIAŁACZKĄ"
80-136 GDAŃSK
KARTUSKA 99 12
0000470769

2) podstawowy przedmiot działalności organizacji

ochrona i promocja zdrowia

3) właściwy sąd lub inny organ prowadzący rejestr

Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

4) czas trwania działalności organizacji, jeżeli jest ograniczony

5) okres objęty sprawozdaniem finansowym

2015

6) czy sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe

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

tak

8) w przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, prosimy wskazać, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek, oraz prosimy wskazać zastosowaną metodę rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów)

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

Księgowość „Fundacji z Pompą” to księgowość pełna. Prowadzona według ustalonego planu kont. Zarząd Fundacji ponosi odpowiedzialność za prawidłową i rzetelną politykę rachunkowości.

I. Polityka rachunkowości

Ustawa z 29.09.1994 zobowiązuje „Fundację z Pompą” do prowadzenia polityki rachunkowości w księgach rachunkowych, której zasady przyjmujemy uchwałami Zarządu, podpisanymi przez upoważnione statutowo osoby.

Uchwała zawiera:

1. Plan kont
 2. Informację o kwalifikowaniu kosztów z podziałem na statutowe i administracyjne.
 3. Informację o obiegu i archiwizacji dokumentacji finansowej.
- Zmiany w polityce rachunkowości „Fundacji z Pompą” dokonuje się aneksem do uchwały.

Ad. 1.

PLAN KONT jest numerycznym wykazem kont księgowych, czyli zbiorów, w których rejestrowane są dane finansowe. Plan składa się z kont syntetycznych (podstawowych) i analitycznych (uszczegóławiających zapisy na kontach syntetycznych). Plan kont umożliwia poprawne sporządzenie bilansu i rachunku zysków i strat (wyników).

Zespół kont „1” – środki pieniężne

100- konto kasa (ewidencja gotówki w kasie)

130 – konto rachunku bankowego

145 – konto środki pieniężne w drodze.

Zespół kont „2” – rozrachunki i roszczenia

201 – Rozrachunki z dostawcami

201-1.....

201-2.....

202 - Rozrachunki z odbiorcami
 202-1.....
 202-2.....
 220 - Rozrachunki z Budżetem Państwa
 - 220-1 rozrachunki z ZUS
 - 220-2 rozrachunki z PDOF
 230 - Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń (umowa o pracę, umowa zlecenie i umowa o dzieło)
 240 - Pozostałe rozrachunki - (ewidencja rozrachunków nie wymienionych wyżej)
 Zespół kont „4” koszty wg rodzajów
 401 zakup materiałów i wyposażenia
 402 usługi obce
 403 podatki i opłaty
 404 wynagrodzenia
 405 składki ZUS
 490-rozliczenie kosztów
 Zespół kont „5” koszty
 500 - konto kosztów statutowych
 • 500-1
 • 500-2.....
 550 – konto kosztów administracyjnych
 • 550-1 zużycie materiałów i energii (zakup śr. czystości, art. biurowych)
 • 550-2 usługi obce (poczta, bank, telekomunikacja, najem i inne)
 • 550-3 podatki i opłaty (skarbowe, od nieruchomości, sądowe i inne)
 • 550-4 wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników (koszty wynagrodzeń, etaty, zlecenia umowy i narzuty na wynagrodzenia)
 • 550-5 koszty niekwalifikowane wyżej
 Zespół kont „7” –Przychody i koszty ich osiągnięcia
 700 – konto przychodów statutowych
 • 700-1 – darowizny od osób prywatnych i firm
 • 700-2 – projekty
 • 700-3 – umowy sponsoringu
 • 700-4 - inne przychody
 751 – konto przychodów finansowych
 • 751- 1 – odsetki bankowe
 • 751-2 - inne przychody
 Zespół kont „8” – fundusze rezerwy i wynik finansowy
 800 – fundusz jednostki
 820- konto rozliczenia wyniku finansowego (za rok poprzedni)
 860 – konto wyniku finansowego (konto przeksięgowanych na koniec okresu sprawozdawczego wszystkich przychodów i kosztów. Różnica między nimi to wynik finansowy za rok).

Ad. 2.

KOSZTY STATUTOWE I ADMINISTRACYJNE

Koszty statutowe – to koszty realizacji zadań statutowych, bez których ich realizacja była by niemożliwa (wynajem sal, przygotowanie materiałów, opłaty pocztowe, bankowe, telefony, materiały)

Koszty administracyjne – materiały biurowe, znaczki pocztowe, opłaty pocztowe, telefoniczne bankowe).

Ad. 3.

Dokumenty księgowe (rachunki, faktury, listy płac, umowy, noty księgowe zatwierdzają pod względem formalno - rachunkowym i merytorycznym upoważnione statutowo osoby – opisują i klasyfikują wydatki pod względem zgodności z celami statutowymi. Okres przechowywania dokumentacji finansowej 5 lat, dokumentacja dotycząca zatrudnienia i wynagrodzeń przechowywana jest przez lat 50. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera w oparciu o program „Ognik Premium Non Profit”.

I. Kasa. Gospodarka finansowa.

1. Biuro przygotowuje raport kasowy (uporządkowany wg. daty faktur, rachunków płaconych gotówką, dowodów wpłaty do kasy). Raport przygotowuje się na raz w miesiącu.

2. Gospodarka finansowa:

- w kasie „Fundacji z Pompą” nie przechowuje się większej gotówki. Wpłaty do kasy deponuje się na rachunku bankowym lub reguluje bieżące należności.

Sporządzono dnia: