

## WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

- 1 Firma, siedziba i adres albo miejsce zamieszkania i adres oraz numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji. Podstawowy przedmiot działalności jednostki:**

Według stanu prawnego na dzień 31.12.2017 r.

Oddział Zachodniopomorski Polskiego Związku Głuchych (zwany dalej Oddziałem), z siedzibą w Szczecinie przy al. Wojska Polskiego 91/93, kod pocztowy 70-481 wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Szczecin Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000043245, wpisany do rejestru przedsiębiorców, numer NIP 8520002713, numer Regon 000789016.

Księgi rachunkowe prowadzone są w:

- siedzibie Oddziału Zachodniopomorskiego Polskiego Związku Głuchych w Szczecinie, będącego również siedzibą Ośrodka Rehabilitacji i Wsparcia Społecznego Niesłyszących w Szczecinie, przy al. Wojska Polskiego 91/93, 70-481 Szczecin.
- jednostce Oddziału, jaką jest Centrum Diagnostyki i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży oraz Osób Dorosłych z Uszkodzonym Słuchem w Szczecinie przy ul. Niedziałkowskiego 19/1, 71-410 Szczecin,
- dla Specjalistycznej Poradni Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu w Koszalinie, w siedzibie Spółki Doradztwa Podatkowego Constans Sp z o.o. w Koszalinie przy ul. Wojska Polskiego 24-26, 75-712 Koszalin.

W/w jednostki są jednostkami samobilansującymi się.

Oddział prowadzi działalność polegającą na zrzeszaniu, rehabilitacji i aktywizacji osób głuchych i innych osób z uszkodzonym słuchem, działalność w zakresie ich integracji, w tym ze środowiskiem osób słyszących, wspólnym rozwiązywaniu problemów a także prowadzi działania w kierunku wyrównywania szans rozwojowych, edukacyjnych, zawodowych i społecznych tej grupy osób.

Działalność przeważająca, wg PKD, to działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana, oznaczona symbolem 94.99.Z.

- 2 Wskazanie czasu trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony:**

Czas trwania działalności jednostki jest nieoznaczony.

- 3 Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym:**

Sprawozdanie finansowe obejmuje rok obrotowy rozpoczynający się **01 stycznia 2017 roku** i kończący się **31 grudnia 2017 roku**.

- 4 Wskazanie, 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:**

Na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego nie są znane zdarzenia, które mogłyby zagrażać kontynuowaniu przez jednostkę działalności w okresie najbliższych 12 miesięcy w niezmienionym zakresie.

- 5 Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzania sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru:**

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w sposób następujący:

- a) **środki trwałe** według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeliczonej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;

Środki trwałe amortyzowane są (umarzane) według następujących zasad:

- środki trwałe przyjęte na podstawie umowy o odpłatne korzystanie amortyzowane są w proporcji do okresu wynikającego z umowy, nie krócej niż 10 lat .
- środki trwałe o wartości początkowej od 350,01 zł. do 3500,00 zł amortyzowane są jednorazowo w koszty w dacie zakupu.
- środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł amortyzowane są metodą liniową za pomocą stawek amortyzacyjnych zgodnych z obowiązującą ustawą dotyczącą podatku dochodowego od osób prawnych.

Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się z chwilą przyjęcia środka trwałego do użytkowania, do miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z ich wartością początkową lub

w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór. Przy czym środki trwałe wprowadza się do ewidencji najpóźniej w miesiącu przekazania do używania.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się weryfikacji posiadanych środków trwałych pod kątem ich dalszej przydatności w działalności Oddziału, zakończonej stosownym protokołem. Na tej podstawie ustala się tytuły podlegające ewentualnym odpisom aktualizacyjnym zmniejszającym wartość środków trwałych.

- b) **Środki trwałe w budowie** zaliczane do aktywów trwałych, środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Wycenia się je w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się inwentaryzacji niezakończonych zadań inwestycyjnych w drodze weryfikacji, potwierdzonej stosownym protokołem. Na tej podstawie ustala się tytuły podlegające ewentualnym odpisom aktualizacyjnym.

- c) **Środki trwałe przyjęte w leasing** - w związku z art. 3 ust. 6 ustawy o rachunkowości Oddział kwalifikuje wszystkie umowy najmu, dzierżawy i podobne, w tym leasingowe zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

- d) **Wartości niematerialne i prawne** wycenia się wg cen nabycia, przy czym:

- Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3500,00 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty,
- Wartości niematerialne i prawne a o wartości jednostkowej powyżej 3500,00 zł amortyzuje się (umarza) przez okres 2 lat.

Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się z chwilą wprowadzenia do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, do miesiąca, w którym następuje zrównanie odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową, lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór. Przy czym wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się inwentaryzacji posiadanych wartości niematerialnych i prawnych w drodze weryfikacji. Na tej podstawie ustala się tytuły podlegające ewentualnym odpisom aktualizacyjnym.

- e) **Ewidencję zapasów prowadzi się i wycenia następująco:**

- **Materiały** przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby statutowe i administracyjno-gospodarcze, druki, itp. oraz paliwo transportowe odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu.
- W przypadku wystąpienia **zapasów podlegających magazynowaniu** stosuje się metodę wyceny zapasów i ich rozchodu, polegającą na księgowaniu rozchodu począwszy od tej jednostki towaru, która została przyjęta do magazynu najwcześniej, tj. metodę ceny najwcześniejszej – FIFO.

- f) **Inwestycje krótkoterminowe** wycenia się wg cen nabycia stosując zasadę ostrożnej wyceny na dzień bilansowy, z wyjątkiem:

- środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych w walucie krajowej wycenia się wg wartości nominalnej;
- papiery wartościowe przeznaczone do obrotu wycenia się wg kursu zakupu;
- lokaty pieniężne terminowe w kwocie wymaganej zapłaty;
- środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych w walucie obcej wycenia się po kursie średnim ustalonym na dzień poprzedni dla danej waluty przez NBP.

- g) **Należności i zobowiązania krajowe krótkoterminowe** wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności. Należności i zobowiązania krótkoterminowe w walucie obcej wycenia się wg kursu ustalonego dla danej waluty przez NBP na dzień poprzedni. Jeżeli umowy dotacji przewidują inne metody wyceny stosuje się kurs ustalony w umowie.

Należności i udzielone pożyczki zaliczone do aktywów finansowych, mogą być wyceniane według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej;

- h) **Rezerwy** na przyszłe zobowiązania mogą być tworzone na pokrycie skutków zdarzeń (o ile takie wystąpią) z tytułu poręczeń, gwarancji, odszkodowań, ale tylko i wyłącznie w przypadku, gdy z oceny sytuacji finansowej dłużnika wynika, iż istnieje duże prawdopodobieństwo nie wywiązania się ze spłaty długu.

Oddział nie tworzy rezerwy na przyszłe świadczenia pracownicze z tytułu odpraw emerytalnych i rentowych.

- i) **Odpisów aktualizujących** należności handlowe dokonuje się w sposób następujący:

- na należności wobec kontrahentów postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem w miesiącu postawienia w stan likwidacji czy upadłości,
- na należności przeterminowane lub nieprzeterminowane o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadku gdy według oceny sytuacji finansowej kontrahenta spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna. Odpis ten tworzy się w wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem lub w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty. Odpisów tych dokonuje się na dzień bilansowy. Uznaje się należności o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności takie, dla których termin płatności jest opóźniony ponad 360 dni,
- należności objęte postępowaniem układowym sądowym w wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym

- zabezpieczeniem w dacie postanowienia Sądu o otwarciu postępowania układowego.
- j) **Ewidencję i rozliczenia kosztów** prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 i równolegle, według funkcji, w tym poszczególnych dotacji, na kontach zespołu 5.

Działalności:

- nieodpłatna działalność pożytku publicznego;
- odpłatna działalność pożytku publicznego;
- pozostała działalność statutowa, niebędąca działalnością pożytku publicznego;
- działalność gospodarcza;

zostają rachunkowo wyodrębnione, w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników każdej z tych działalności, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o rachunkowości.

Prowadzona przez Oddział działalność statutowa mieszcząca się w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. 2003 Nr 96 poz.873 z późn. zmianami) jest działalnością pożytku publicznego. Działalność ta nie jest, z zastrzeżeniem art. 9 ust. 1 tej ustawy, działalnością gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej i może być prowadzona, jako działalność nieodpłatna lub jako działalność odpłatna.

Działalnością odpłatną pożytku publicznego zgodnie z art. 8. 1. Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie jest:

- 1) działalność prowadzona przez Oddział, w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, za które pobiera on wynagrodzenie;
- 2) sprzedaż wytworzonych towarów lub świadczenie usług w zakresie:
  - a) rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm. 3), lub
  - b) integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 i Nr 205, poz. 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220) oraz ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm. 4) );
- 3) sprzedaż przedmiotów darowizny.

Przychód z działalności odpłatnej pożytku publicznego służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego. Oddział może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie jako dodatkową w stosunku do działalności pożytku publicznego. Dochód z działalności gospodarczej Oddziału służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między członków stowarzyszenia.

Zakresy prowadzonej działalności nieodpłatnej i odpłatnej oraz działalności gospodarczej określa w uchwale Zarząd Oddziału. Oddział nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

- k) **Koszty dotacji** rozlicza się zgodnie z umowami i budżetami projektów, w podziale na koszty kwalifikowane pokrywane z dotacji i środki własne Oddziału. Przychody z tytułu dotacji i ich koszty stanowią odpowiednio przychody i koszty działalności pożytku publicznego roku obrotowego, w którym został poniesiony wydatek. Przy czym:

- wydatki objęte budżetami dotacji dokonywane są zgodnie z tymi budżetami, na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających wydatek zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami,
- dla potrzeb rozliczenia niektórych wydatków mogą być tworzone pomocnicze dokumenty rozliczeniowe (np. różnej treści dowody wewnętrzne), których nazewnictwo i zakres wynika z pozycji budżetowych projektów. Dotyczy to w szczególności świadczeń dla beneficjentów ostatecznych dotacji, zwrotów kosztów podróży osób zaangażowanych w realizację projektów, w tym także zleceniobiorców i wykonawców umów o dzieło,
- dla rozliczenia kosztów podróży stosuje się zazwyczaj druk „polecenie wyjazdu służbowego” i przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. Dopuszcza się używanie samochodów prywatnych pod warunkiem sporządzania ewidencji przejechanych kilometrów. W takim przypadku przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu nie wyższą niż określone w przepisach wydanych na podstawie art.34a ust. 2 ustawy o transporcie drogowym (D.U. z 2004 r. nr 204, poz. 2088 z późniejszymi zmianami). Dla różnych dotacji stawka ta może być różna, zgodna z budżetem każdej dotacji. Dopuszcza się zbiorcze rozliczenie wszystkich podróży jednej osoby dokonanych w ramach realizacji danego projektu. Druk „polecenie wyjazdu służbowego” może być zastąpiony innym, zmodyfikowanym na potrzeby danej dotacji.

- l) **Składki członkowskie i wpisowe** ewidencjonuje się w roku, w którym nastąpiła wpłata składki, jako przychody z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego. Składki członkowskie są dobrowolnymi wpłatami członków Polskiego Związku Głuchych, w związku z czym nie ewidencjonuje się należności z tytułu składek członkowskich.

*Sprawozdanie Finansowe 2017*  
*Oddziału Zachodniopomorskiego Polskiego Związku Głuchych*

- m) **Przychody i koszty w roku obrotowym** księgowane są wg zasady memoriałowej, polegającej na ujęciu w księgach rachunkowych oraz sprawozdaniu finansowym ogółu operacji gospodarczych dotyczących danego okresu. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie osiągnięte przychody i obciążające je koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich spłaty.
- n) **Przez pozostałe koszty i przychody operacyjne** rozumie się koszty i przychody związane pośrednio z działalnością podstawową Oddziału, a w szczególności koszty i przychody związane:
- z działalnością socjalną,
  - ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, a także nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji,
  - z utrzymywaniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji, w tym także z aktualizacją wartości tych inwestycji, jak również z ich przekwalifikowaniem odpowiednio do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli do wyceny inwestycji przyjęto cenę rynkową bądź inaczej określoną wartość godziwą,
  - z odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych, z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów, z utworzeniem i rozwiązaniem rezerw, z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi,
  - z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
  - z odszkodowaniami i karami,
  - z przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż prowadzenie działalności statutowej pożytku publicznego, dopłaty do cen sprzedaży, nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych,
  - ze zdarzeniami losowymi.

**Sprawozdanie finansowe** jednostki zostało przygotowane zgodnie z wymogami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku. Jednostka za rok obrachunkowy 2017 sporządza sprawozdanie finansowe wg wzorów i zakresów określonych w załączniku nr 6 do ustawy. W skład tego sprawozdania wchodzi:

- a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego;
- b) bilans;
- c) rachunek zysków i strat;
- d) informacja dodatkowa.

**Wynik finansowy** jednostki za dany rok obrotowy obejmuje wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz związane z tymi przychodami koszty zgodnie z zasadami memoriału, współmierności przychodów i kosztów oraz ostrożnej wyceny. Wynik ustala się odrębnie na każdej formie działalności: statutowej (w tym nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, odpłatnej działalności pożytku publicznego i pozostałej działalności statutowej) i na działalności gospodarczej. Wynik na całokształcie działalności stanowi łączny wynik na w/w formach działalności.

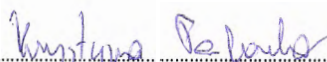
**Rachunek zysków i strat** sporządza się w wariantcie kalkulacyjnym.

Jednostka nie sporządza, wraz z rocznym sprawozdaniem finansowym, sprawozdania z działalności jednostek, o którym mowa w ustawie o rachunkowości.

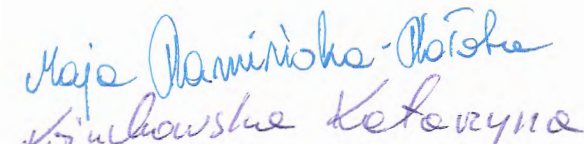
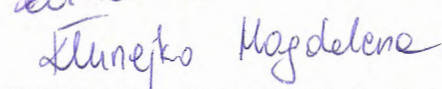
Jednostka nie sporządza zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym, o którym mowa w art. 48a. ust.1. ustawy ani rachunku przepływów pieniężnych, o którym mowa w art. 48b. ust. 1 ustawy.

Dla potrzeb sprawozdawczości Jednostka sporządza również roczne sprawozdanie merytoryczne oraz sprawozdanie finansowe organizacji pożytku publicznego, wg wzorów ustalonych przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

Data sporządzenia: **31 marca 2018 roku**

  
.....  
(Data i podpis osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych)

31.03.18

  
  
.....  
(Data i podpis kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy, wszystkich członków tego organu)  
