

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

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

"NASZA SZCZYCIEŃSKA ZIEMIA" UL. JERZEGO LANCA 3 16 12-100 SZCZYTNO SZCZYTNO WARMIŃSKO-MAZURSKIE

2) czas trwania działalności jednostki, jeśli jest ograniczony

nie dotyczy

3) okres objęty sprawozdaniem finansowym

01.01.2025-31.12.2025

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 sporządzone przy kontynuacji działalności przez jednostkę, brak okoliczności wskazujących 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

Polityka rachunkowości w Stowarzyszeniu

I. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy stosowany również do celów podatkowych.

2. Rok obrotowy dzieli się na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące.

II. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przez Stowarzyszenie w Szczycinie, ul. Lanca 3/16, 12-100 Szczycino. Księgi rachunkowe obejmują: dziennik zbiorczy,

księgę główną (ewidencja syntetyczna),

księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),

zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej, przy pomocy programu finansowo-księgowego REWIZOR

Księgi rachunkowe obejmują:

1) dziennik

2) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej)

3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)

4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych

6. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za rok obrotowy sporządza się nie później niż do dnia 31.01 następnego roku.

7. Zastępcze dowody księgowe stosuje się wyłącznie w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych i do udokumentowania operacji gospodarczych, których przedmiotem nie są zakupy opodatkowane podatkiem VAT. Dowód sporządza osoba przeprowadzająca operacje i określa w nim rodzaj oraz wartość operacji a także przyczynę braku zewnętrznego dowodu obcego.

8. Sprawozdanie zawiera dane dotyczące jednostki.

9. Sprawozdanie finansowe Stowarzyszenia obejmuje:

informację dodatkową składającą się z wprowadzenia i dodatkowych informacji i objaśnień, bilans,

rachunek zysków i strat w wariancie porównawczym.

10. Do archiwizowania zbiorów księgowych stosuje się następujące rozwiązania:

1. Postać w jakiej archiwizuje się i okres przechowywania: dowody księgowe – 5 lat,

w tym dowody zakupu (budowy) środków trwałych i zakupu wartości niematerialnych i prawnych – przez cały okres ich amortyzowania + 5 lat kalendarzowych,

księgi rachunkowe – 5 lat,

karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – 50/10 lat od zakończenia pracy u danego płatnika,

zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega trwałemu przechowywaniu.

2. Miejsce archiwizowania: Siedziba Stowarzyszenia

3. W zakresie ochrony zbiorów księgowych stosuje się następujące rozwiązania: [podano przykładowe]

1. ochrona dostępu do systemu:

korzystanie z systemu tylko przez osoby upoważnione lub uprawnione,

środki identyfikacji użytkowników uruchamiających komputery – hasła,

2. ochrona systemu przed uszkodzeniem:

przeglądy i bieżącą konserwację sprzętu komputerowego,

konserwację standardowego oprogramowania,

ochronę przed wirusami komputerowymi,

współpraca z zewnętrznym serwisantem, która wykluczy długotrwałe przerwy w pracy systemu,

3. ochrona przechowywanych zbiorów i dowodów księgowych: przekazywania zbiorów i dowodów do archiwum,

tworzenie kopii w postaci przeniesienia informacji księgowych na zewnętrznych nośnikach.

Data sporządzenia: 2026-03-30

Data zatwierdzenia: 2026-06-18

Małgorzata Zbrzyska

Paweł Krassowski

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

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