

1. Identyfikator podatkowy NIP NIP 9 7 3 0 6 6 3 3 3 8	2. Numer KRS (pole obowiązkowe dla jednostek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) KRS 0 0 0 0 0 5 5 8 1 4	
---	---	--

## Sprawozdanie finansowe jednostki OP

### Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Data sporządzenia sprawozdania finansowego		06.03.2020	
Data początkowa i końcowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie			
Data od	01.01.2019	Data do	31.12.2019
Jednostka danych liczbowych			
<input checked="" type="checkbox"/> w złotych		<input type="checkbox"/> w tysiącach złotych	
Dane identyfikujące jednostkę			
Firma, siedziba albo miejsce zamieszkania			
Nazwa Firmy			
STOWARZYSZENIE KOSZYKÓWKI MŁODZIEŻOWEJ "ZASTAL"			
Siedziba podmiotu			
Województwo	LUBUSKIE	Powiat	M. ZIELONA GÓRA
Gmina	M.ZIELONA GÓRA	Miejscowość	ZIELONA GÓRA
Adres			
Kraj	POLSKA	Województwo	LUBUSKIE
Powiat	M. ZIELONA GÓRA	Gmina	M.ZIELONA GÓRA
Ulica	SULECHOWSKA	Nr domu	4a
		Nr lokalu	
Miejscowość	ZIELONA GÓRA	Kod pocztowy	65-119
		Poczta	ZIELONA GÓRA
Siedziba i adres przedsiębiorcy zagranicznego - wypełnia oddział (zakład) przedsiębiorcy zagranicznego			
Kraj		Kod pocztowy	
		Miejscowość	
Ulica		Nr domu	
		Nr lokalu	
Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony (opcjonalnie)			
<input type="checkbox"/> Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony  Data od Data do			

Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym

Data od 01.01.2019 data do 31.12.2019

Założenie kontynuacji działalności

Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości:

- sprawozdanie sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności  
 sprawozdanie zostało sporządzone przy założeniu, że działalność nie będzie kontynuowana

Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności:

- tak (brak okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności)  nie (wystąpiły okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności)

Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności

Zasady (polityka) rachunkowości. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w zakresie w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru

Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

#### 1. Środki trwałe

1.1. Składniki majątku o wartości początkowej nieprzekraczającej kwotę 10.000 zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów. Dodatkowo składniki o wartości od 1.000 zł do 10.000 zł obejmuje się ilościowo-wartościową ewidencją pozabilansową, która określa nazwę poszczególnych przedmiotów.

1.2. Przedmioty o wartości początkowej przekraczającej kwotę 10.000 zł zalicza się do środków trwałych podlegających amortyzacji na zasadach ogólnych. Środki trwałe amortyzowane są proporcjonalnie do okresu ich użytkowania, z zastosowaniem liniowej metody amortyzacji.

1.3. Amortyzacji środków trwałych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym składnik majątkowy wprowadzono do ewidencji środków trwałych.

#### 2. Rezerwy

Stowarzyszenie tworzy rezerwy na zobowiązania wynikające z decyzji w postępowaniu sądowym.

#### 3. Należności i zobowiązania

Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.

#### 4. Zapasy

Zapasy obejmują gadzety klubowe na stanie.

#### 5. Inwestycje długo- i krótkoterminowe

Do wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym instrumentów finansowych Stowarzyszenie stosuje przepisy ustawy o rachunkowości.

#### 6. Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych o wartości poniżej 500 zł, jako nie mające istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy, nie są rozliczane poprzez czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów tylko są odnoszone bezpośrednio w dacie poniesienia w koszty działalności roku, którego dotyczą.

#### 7. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

Do przeliczania wartości wyrażonych w walutach obcych na potrzeby rachunkowości zastosowanie znajdują przepisy wynikające z UPDOP.

#### 8. Inwentaryzacja

8.1. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku- środków trwałych Stowarzyszenie przeprowadza - raz na 4 lata,

8.2. Pozostałe składniki majątku Stowarzyszenie inwentaryzuje na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

#### 9. Sprawozdanie finansowe

9.1. Sprawozdanie finansowe jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na każdy inny dzień bilansowy.

9.2. Ewidencja kosztów prowadzona jest według typów działalności na odpowiednich kontach zespołu, z podziałem na koszty statutowe nieodpłatnej działalności, koszty statutowe odpłatnej działalności i koszty administracyjne oraz koszty działalności gospodarczej. Ewidencja kosztów prowadzona jest wg rodzajów na kontach zespołu "4" i równocześnie wg typów działalności na kontach zespołu "5".

9.3. Sprawozdanie finansowe spółki obejmuje bilans, rachunek wyników oraz informację dodatkową.

9.4. Rachunek wyników sporządzany jest w wariancie porównawczym. W rachunku zysków i strat wykazuje się wynik na działalności statutowej oraz wynik na działalności gospodarczej.

9.5. Dane liczbowe w sprawozdaniu wykazuje się w złotych i groszach

Ustalenia wyniku finansowego

Ustalenia wyniku finansowego.

Na wynik finansowy Stowarzyszenia składa się:

1. Wynik z działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej Stowarzyszenia.
2. Wynik z działalności gospodarczej Stowarzyszenia.
3. Ogółem wynik z działalności operacyjnej po uwzględnieniu kosztów ogólnoadministracyjnych - zarządu.
4. Pozostałe przychody i koszty operacyjne.
5. Pozostałe przychody i koszty finansowe.

Ustalony wynik finansowy prezentowany jest w sprawozdaniu finansowym w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat.

Ustalenia sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego

Rokiem podatkowym jest rok kalendarzowy.

Sprawozdanie finansowe sporządza się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów i pasywów, ustala się wynik finansowy i sporządza się sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

Pozostałe (opcjonalnie)

Stowarzyszenie prowadzi księgi rachunkowe, stosując:

- a/ ustalony przez kierownika jednostki plan kont,
- b/ urzędzenia księgowe obejmujące: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze i zestawienie obrotów i sald.
- c/ rachunkowość komputerową.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia i obejmują:

- 1) Księgę Handlową Dziennik-Główna
- 2) księgi pomocnicze,
- 3) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

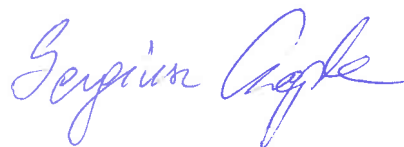
Księgi rachunkowe prowadzone są w Księdze Handlowej Dziennik-Główna., służącej do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych Stowarzyszenia w formie syntetycznej Analityka do kont syntetycznych prowadzona jest w formie ksiąg pomocniczych dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, ich umorzenia oraz amortyzacji, rozrachunków, przychodów i kosztów.

Zakładowy plan kont, zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń, stanowi załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”.

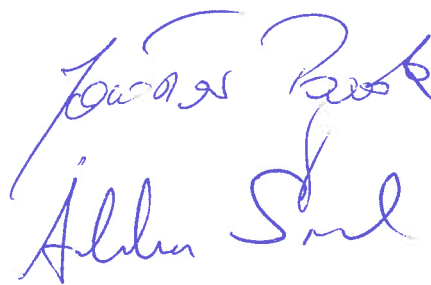
W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie pracownicy księgowości oraz zarząd.

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
  
Katarzyna Rudnicka

Stowarzyszenie Koszykówki Młodzieżowej  
ZASTAL  
GENERALNY MANAGER  
  
Robert Morkowski







Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki *(opcjonalnie)*

