

FUNDACJA HARCERSTWA DRUGIEGO STULECIA
Sprawozdanie finansowe za rok kończący się 31 grudnia 2018 roku
Informacje ogólne do sprawozdania finansowego
dla jednostek mikro

FUNDACJA HARCERSTWA DRUGIEGO STULECIA
PLAC JÓZEFA HALLERA 5 LOK. 14 A
03-464 WARSZAWA
NIP 521-36-25-287 REGON 145928103

SPRAWOZDANIE FINANSOWE
ZA ROK OBROTOWY
OD 1 STYCZNIA DO 31 GRUDNIA 2018 ROKU

INFORMACJE OGÓLNE

1. Fundacja Harcerstwa Drugiego Stulecia została zgłoszona do XIII Wydziału Gospodarczego Krajowego Rejestru Sądowego pod nazwą Fundacja Harcerstwa Drugiego Stulecia im. Andrzeja i Olgi Małkowskich. W konsekwencji zdarzeń niezależnych od Fundacji musiała ulec zmianie nazwa jednostki i w rezultacie została ona zarejestrowana dnia 20.12.2011 roku w Sądzie Rejonowym dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod zmienioną nazwą Fundacja Harcerstwa Drugiego Stulecia oraz pod numerem 0000405666, sygnatura akt WA. XIII NS-REJ.KRS/037366/11/157.

Fundacji nadano numer statystyczny Regon 145928103.

Fundacja została zgłoszona w Urzędzie Skarbowym z dniem 27.08.2011 i został jej nadany numer identyfikacji podatkowej: NIP 521-36-25-287.

Siedziba Fundacji mieści się na Placu Generała Józefa Hallera 5 w lokalu 14 A.

Fundacja została zawiązana a akt zawiązania wraz ze statutem spółki sporządzone przed notariuszem Magdaleną Karczewską - Woźnica dnia 30 listopada 2011 roku przez:

Grzegorza Stanisława Nowik ,
Andrzeja Bogdana Suchockiego,
Grażynę Barbarę Banak
będących Fundatorami.

Organy Fundacji

Organami Fundacji są:
Rada Fundacji,
Rada Honorowa Fundacji,
Zarząd Fundacji,
Fundatorzy.

Rada Fundacji

Radę Fundacji powołują i odwołują Fundatorzy. Kadencja Rady trwa 5 lat. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż co 6 miesięcy i zwoływane są przez zarząd Fundacji, Przewodniczącego Rady Fundacji, co najmniej 3 członków Rady Fundacji lub co najmniej 2 Fundatorów. Szczegółowy tryb działania Rady określa Regulamin. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu poza szczególnymi wypadkami.

Rada Honorowa Fundacji

Radę Honorową Fundacji stanowią harcerki i harcerze związani z Ruchem Harcerstwa Niepokornego lat 70 i 80 XX w. oraz inne osoby chcące wspierać działalność Fundacji. Pełni ona rolę konsultacyjną i pomocniczą.

Kadencja Rady Honorowej Fundacji trwa 3 lata.

Członkostwo w Radzie ma charakter społeczny.

Zarząd Fundacji

Organem uprawnionym do reprezentowania Fundacji, zarządzania jej majątkiem i odpowiadającym za jej stan finansowy jest Zarząd Fundacji.

Członków Zarządu w liczbie od 3 do 5 osób powołuje i odwołuje Rada Fundacji.

Sposób reprezentacji podmiotu: dwóch członków Zarządu łącznie.

Każdy z członków Zarządu może prowadzić samodzielnie sprawę Fundacji.

Fundacja nie posiada jednostek sporządzających samodzielnie sprawozdania finansowe.

Organem sprawującym nadzór nad Fundacją jest Minister Edukacji Narodowej oraz Prezydent M. ST. Warszawy.

Przedmiot działalności Fundacji

Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą pod firmą Fundacja Harcerstwa Drugiego Stulecia natomiast nie korzysta obecnie z tego uprawnienia. Fundacja może działać na terytorium Polski oraz za granicą.

Celem Fundacji jest:

- inspirowanie ruchu harcerskiego w Polsce i za granicą, w służbie Bogu i Polsce, w braterskim działaniu we współczesnym społeczeństwie,
- ochrona i trwałe zabezpieczenie dziedzictwa i osiągnięć ruchu harcerskiego w pierwszym stuleciu służby,
- pomoc społeczna.

Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą w następującym zakresie:
pozostałe drukowanie,

reprodukcja zapisanych nośników informacji,

sprzedaż detaliczna książek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach,

sprzedaż detaliczna pozostałych nowych wyrobów prowadzona

w wyspecjalizowanych sklepach,

sprzedaż detaliczna artykułów używanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach,

sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową straganami i targowiskami,

obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania,

pozostałe zakwaterowanie,

ruchome placówki gastronomiczne,

przygotowanie i dostarczanie żywności dla odbiorców,
pozostała usługowa działalność gastronomiczna,
przygotowanie i podawanie napojów,
pozostała działalność wydawnicza,
działalność portali internetowych,
pozostała finansowa działalność usługowa, z wyłączeniem ubezpieczeń
i funduszy emerytalnych,
kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek,
wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi,
działalność komercyjna gdzie indziej nie sklasyfikowana,
pozostała pomoc społeczna z zakwaterowaniem,
pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób
niepełnosprawnych.

Majątek Fundacji

Kapitał podstawowy Fundacji wynosi 1.200,00 (jeden tysiąc dwieście) złotych
wniesiony przez Fundatorów w następujący sposób:

Grzegorz Nowik wkład o wartości 400,00 (czterysta) złotych,
Andrzej Suchocki wkład o wartości 400,00 (czterysta) złotych,
Grażyna Banak wkład o wartości 400,00 (czterysta) złotych.
Zapis w statucie przewiduje przeznaczenie z majątku początkowego Fundacji
kwoty 1.000,00 (jeden tysiąc) złotych na działalność gospodarczą prowadzoną
przez Fundację.

2. Czas trwania działalności Fundacji nie jest ograniczony.
3. Niniejsze sprawozdanie finansowe obejmuje rok obrotowy 2018 zaczynający się 1 stycznia a kończący 31 grudnia.
4. Fundacja jako jednostka mikro stosuje zgodnie z ustawą o rachunkowości następujące uproszczenia:
 - sporządza uproszczone sprawozdanie finansowe obejmujące bilans oraz rachunek zysków i strat w nowej, skróconej formie, którego zakres określa załącznik nr 4 do ustawy o rachunkowości;w celu podniesienia czytelności bilansu dokonano następujących modyfikacji dopuszczonych ustawą:
 - * w aktywach bilansu w części A. dodano pozycję: - „środki pieniężne”,
 - * w pasywach bilansu w części A. dodano pozycję: - „wynik finansowy roku obrotowego”,w części B. dodano pozycję: – „zobowiązania publiczno-prawne”

oraz – „pozostałe zobowiązania”

a także pozycję C. o nazwie: „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”,

- nie sporządza informacji dodatkowej, pod warunkiem, że niektóre informacje objęte zakresem informacyjnym tego sprawozdania zostaną ujawnione w informacjach uzupełniających do bilansu – art. 48 ust. 3 ustawy o rachunkowości,

- nie sporządza sprawozdania z działalności jednostki mikro (mimo,

że jednostka ma taki obowiązek) – art. 49 ust. 4 ustawy o rachunkowości,

- obowiązkowo rezygnuje z wyceny aktywów i pasywów według wartości godziwej i skorygowanej ceny nabycia – art. 28a ustawy o rachunkowości,

- rezygnuje ze stosowania zasady ostrożności w postaci odstąpienia od dokonywania odpisów aktualizujących aktywa z tytułu utraty ich wartości i tworzenia rezerw – art. 7 ust. 2a ustawy o rachunkowości;

w myśl tego przepisu jednostka będzie dokonywać wyceny aktywów w wartościach historycznych czyli w cenie nabycia, koszcie wytworzenia oraz w kwocie wymaganej zapłaty natomiast wyceny zobowiązań w kwocie wymaganej zapłaty.

5. Sprawozdanie finansowe Fundacji zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez Fundację w okresie 12 miesięcy po dniu bilansowym, czyli 31.12.2018 roku.

Na dzień podpisania sprawozdania finansowego istnieją okoliczności, które wskazują na zagrożenie dla możliwości kontynuacji działalności przez Fundację lub na zmniejszenie jej aktywności w okresie 12 miesięcy po dniu bilansowym na skutek utraty głównego dotychczasowego źródła finansowania.

6. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Dla celów sprawozdawczości wewnętrznej, oceny realizacji budżetów kosztów, ujęcia wpływów i wypływów gotówki, oceny uzyskanych przychodów, a także ustalenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych itp. ustala się, iż okresami sprawozdawczymi są kolejne miesiące danego roku.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż 20 dnia miesiąca następnego za poprzedni okres sprawozdawczy.

ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, zgodnie z art. 9 i art. 11 ust. 1 ustawy.

Księgi rachunkowe otwiera się:

- a) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
- b) na początek każdego następnego roku obrotowego.

Księgi rachunkowe zamyka się:

- a) na dzień kończący rok obrotowy,
- b) na dzień zakończenia działalności Fundacji.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zapis zamkniętego roku obrotowego.

Księgi należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uważa się przeniesienie treści ksiąg na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu przez wymagany okres dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Zapisy operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie właściwych dokumentów na kontach syntetycznych tworzących Zakładowy Plan Kont. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się w oparciu o prowadzoną dla każdego konta szczegółową ewidencję analityczną, którą zgodnie z art. 17 ustawy prowadzi się dla:

- a) środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami zapewniając imienną ewidencję wynagrodzeń,
- d) operacji zakupów,
- e) kosztów i składników aktywów,
- f) rozrachunków publiczno prawnych.

Sposób ewidencji i rozliczania kosztów:

- a) koszty rodzajowe ewidencjonowane są na kontach zespołu „4” Zakładowego Planu Kont

i oznaczają poszczególne rodzaje tychże kosztów,

- b) poprzez konto pośrednie „490” przenoszone są na konta zespołu „5” grupując je w zależności od poszczególnych typów działalności. W zespole tym prowadzona jest również ewidencja umożliwiająca rozliczenie poszczególnych projektów ze szczegółowością jakiej wymaga budżet danego projektu.

METODY I TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

METODY INWENTARYZACJI

Mogą wystąpić następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

- a) spis z natury,
- b) potwierdzenie sald,
- c) weryfikacja danych księgowych.

1. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na zliczeniu i zapisaniu ilości rzeczowych składników majątku oraz dokonania sprawdzenia ich stanu. Przedmiotem spisu z natury mogą być:

- * gotówka w kasie,
- * papiery wartościowe,
- * środki trwałe,
- * materiały i zapasy,
- * inne rzeczowe składniki majątku jeśli wystąpią.

2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na otrzymaniu od kontrahentów pisemnej informacji o stanie środków, kredytów i stanie rozrachunków widniejących w ich księgach. W ten sposób inwentaryzowane mogą być stany:

- * aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- * kredytów bankowych,
- * salda należności i zobowiązań,
- * salda udzielonych i otrzymanych pożyczek.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia sald:

- * rozrachunki z podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych oraz osobami fizycznymi,
- * rozrachunki objęte powództwem sadowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- * należności i zobowiązania wobec pracowników,
- * rozrachunki publiczno prawne powinny być zgodne z deklaracjami grudniowymi.

3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu.

Dokonyje się jej poprzez sprawdzenie sald z właściwymi dokumentami i realiami.

Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się:

- * środki trwałe, do których nie ma dostępu, grunty, nieruchomości, wartości niematerialne i prawne,
- * aktywa finansowe,
- * należności sporne i wątpliwe,
- * rozliczenia międzyokresowe,
- * kapitały i rezerwy,
- * rozrachunki publiczno prawne,
- * zobowiązania wobec pracowników,
- * inne składniki aktywów i pasywów jeżeli sprawdzenie ich stanu w inny sposób nie było możliwe.

TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

1. Ustala się następującą częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji:
 - a) co 4 lata dla środków trwałych,
 - b) co 2 lata dla zapasów materiałów i towarów znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo – wartościową,
 - c) co rok dla zapasów objętych ewidencją wartościową w punktach detalicznych oraz pozostałych składników aktywów i pasywów.

2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości przedstawionej w punkcie 1, następujące terminy inwentaryzacji:
 - a) na dzień bilansowy każdego roku inwentaryzuje się:
aktywa pieniężne, kredyty bankowe, papiery wartościowe, zapasy j/w
w punkcie 1, składniki, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
 - b) w ostatnim kwartale roku obrotowego:
środki trwałe, materiały i towary, salda należności i zobowiązań, salda udzielonych i otrzymanych pożyczek, aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową.

3. Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadkach zmiany osoby odpowiedzialnej materialnie i jeżeli wystąpiły zdarzenia, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątkowych.

OBOWIĄZUJĄCE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

ZASADY EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o wartość odpisów amortyzacyjnych a także odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Za środki trwałe uznaje się grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, nieruchomości, maszyny i urządzenia, środki transportu, oraz inne przedmioty jeżeli są kompletne i zdadne do użytku, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości początkowej 3.500 złotych, przeznaczone na własne potrzeby lub do oddania w dzierżawę lub najem.

Składniki o wartości początkowej wyższej niż 1000 złotych a niższej niż 3.500 złotych zalicza się do środków trwałych niskocennych i dokonuje się jednorazowego odpisu umorzeniowego w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania.

Przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż rok o wartości początkowej niższej niż 1000 złotych nie są zaliczane do środków trwałych.

Każdy środek trwały za wyjątkiem niskocennych jest klasyfikowany zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte i nadające się do wykorzystania w dniu przyjęcia do użytkowania prawa majątkowe, licencje i koncesje, prawa do znaków towarowych, wzorów, programy komputerowe, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, przeznaczone na własne potrzeby lub do oddania w dzierżawę lub najem.

Na wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej składa się:

* w przypadku nabycia- kwota należna sprzedającemu powiększona o wszystkie koszty zakupu obejmujące podatek od towarów i usług, jako że Fundacja korzysta ze zwolnienia podmiotowego w zakresie tego podatku,

* w przypadku wytworzenia we własnym zakresie- wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych, koszty wynagrodzeń za prace wraz z narzutami i inne koszty bez kosztów ogólnego zarządu, sprzedaży, operacyjnych i finansowych,

* w razie nabycia w sposób nieodpłatny- cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, możliwa do uzyskania w danej miejscowości lub wartość określona w umowie darowizny lub umowie o nieodpłatnym przekazaniu jeśli jest ona niższa od wartości rynkowej.

Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Środki trwałe o wartości powyżej wartości granicznej ustalonej w ustawie o podatku dochodowym (obecnie 3.500 złotych) podlegają amortyzacji metodą liniową, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości amortyzacji z wartością początkową lub postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Środki trwałe niskocenne umarzone są w 100% w momencie przekazania ich do użytkowania.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się przy uwzględnieniu minimalnych okresów amortyzacji.

Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej wartości granicznej ustalonej w ustawie o podatku dochodowym (obecnie 3.500 złotych) podlegają amortyzacji jednorazowo w momencie przekazania ich do użytkowania.

Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych stanowi plan amortyzacji sporządzany na pierwszy dzień każdego roku obrotowego, określający stawki i kwoty odpisów poszczególnych składników majątku, które stosuje się przez cały okres amortyzacji.

Plan amortyzacji zawiera: numer inwentarzowy, symbol klasyfikacji rodzajowej, nazwę przedmiotu, datę przyjęcia do użytkowania, wartość początkową, stopę rocznej amortyzacji, roczną i miesięczną wartość odpisów, wartość umorzenia na początek i koniec okresu, ewentualne zwiększenia lub zmniejszenia wartości.

WYCENA POZOSTAŁYCH AKTYWÓW I PASYWÓW

1. Nieruchomości ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych.
2. Zapasy materiałów wycenia się według cen zakupu i ewidencjonuje się metodą ilościowo - wartościową. Materiały biurowe obciążają koszty działalności.
3. Przyjęcie materiałów do magazynu następuje według cen zakupu, rozchód materiałów wycenia się metodą FIFO (pierwsze weszło, pierwsze wyszło). Zapasy materiałów nie podlegają przeterminowaniu.

4. Inwestycje krótkoterminowe wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według ceny nabycia.
5. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących wartość a przedawnienia dokonuje się w miesiącu, w którym ono nastąpiło zgodnie z obowiązującymi terminami.
6. Zobowiązania i zaciągnięte pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty. Zobowiązania powiększa się o odsetki naliczone jeśli do dnia bilansowego otrzymano notę obciążeniową.
7. Zobowiązania finansowe wycenia się według wartości historycznej.
8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
9. Fundusz statutowy oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.
10. Fundacja nie tworzy rezerw i odpisów aktualizujących wartość aktywów i pasywów.

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH

Wycenia się je na dzień bilansowy po kursie średnim dla danej waluty ogłaszanych na ten dzień przez NBP.

W trakcie roku obrotowego operacje kupna i sprzedaży walut, zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego korzysta Fundacja.

Pozostałe operacje wycenia się po kursie średnim dla danej waluty ogłaszanych na ten dzień przez Prezesa NBP.

ZASADY WYCENY INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH

Instrumenty finansowe ewidencjonuje się w cenie nabycia.

1. Aktywa i zobowiązania finansowe przeznaczone do obrotu wycenia się według wartości historycznej.

ZASADY WYCENY ROZLICZEŃ MIĘDZYOKRESOWYCH PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW

1. Równowartość otrzymanych środków na świadczenia, które nastąpią w przyszłych okresach (np. otrzymane lub przyznane dotacje na działania, które będą podejmowane w przyszłych okresach), otrzymane dotacje lub inne środki pieniężne przeznaczone na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych bądź WNIP; równolegle do odpisów amortyzacyjnych odpowiedniej wielkości kwoty zdejmowane są

z międzyokresowych przychodów i zaliczane do przychodów działalności statutowej; zasadę powyższą stosuje się również w odniesieniu do środków trwałych przyjętych nieodpłatnie,

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW

1. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów to:

koszty czynszów płaconych z góry, koszty ubezpieczeń, naliczone z góry odsetki od kredytów i pożyczek, naliczone z góry inne koszty finansowe, inne koszty dotyczące następnych okresów sprawozdawczych jak prenumeraty, przedpłaty.

W przypadku kwoty poniesionej do wysokości 300 złotych, można je odpisać w całości w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

Koszty ewidencjonowane jako międzyokresowe są przenoszone na konta kosztowe proporcjonalnie do upływu czasu, jakiego dotyczą w kolejnych okresach obrotowych do wyczerpania.

2. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów

Tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy wynikających z:

* wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować a zapłata zgodnie z umową nastąpi w okresie późniejszym,

* obowiązku wykonania przyszłych świadczeń, których kwotę można wiarygodnie oszacować, mimo że data ich powstania nastąpi w okresie późniejszym,

* wartość realizacji projektów, których kwotę można wiarygodnie oszacować a data ich powstania nastąpi w przyszłym okresie.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE I WYBÓR SYSTEMU RACHUNKU WYNIKÓW

W związku z unieważnieniem „Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzących działalności gospodarczej” oraz zastosowaniem uproszczeń dotyczących jednostki mikro Fundacja sporządza sprawozdanie finansowe według załącznika nr 4 do Ustawy o rachunkowości.

ELEMENTY SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) nazwa firmy, adres siedziby oraz numer we właściwym rejestrze sądowym,
- 2) wskazanie czasu trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony,
- 3) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym,
- 4) wskazanie zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro

z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń,

- 5) 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,
- 6) 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.

2. BILANS

W bilansie wykazuje się następujące informacje o stanie aktywów i pasywów na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzedniego i bieżącego roku obrotowego.

Aktywa

A. Aktywa trwałe, w tym środki trwałe

B. Aktywa obrotowe, w tym:

– zapasy

– należności krótkoterminowe

– rozliczenia międzyokresowe kosztów – wynik finansowy roku obrotowego

Aktywa razem

Pasywa

A. Kapitał (fundusz) własny, w tym:

– kapitał (fundusz) podstawowy

– należne wpłaty na kapitał podstawowy (wielkość ujemna)

B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania, w tym:

– zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek

– rozliczenia międzyokresowe przychodów – wynik finansowy roku obrotowego

Pasywa razem

3. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

W rachunku wyników wykazuje się przychody i zyski oraz koszty i straty za poprzedni i bieżący rok obrotowy.

A. Przychody podstawowej działalności statutowej i zrównane z nimi, w tym zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)

B. Koszty podstawowej działalności statutowej:

I. Amortyzacja

II. Zużycie materiałów i energii

III. Wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

IV. Pozostałe koszty

C. Pozostałe przychody i zyski,

D. Pozostałe koszty i straty,

E. Podatek dochodowy

F. Zysk/strata netto (A–B+C–D–E)

(dla jednostek mikro, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 1, 3 i 4 oraz ust. 1b ustawy)

G. Wynik finansowy netto ogółem (A-B+C-D-E), w tym:

I. Nadwyżka przychodów nad kosztami (wartość dodatnia)

II. Nadwyżka kosztów nad przychodami (wartość ujemna)

(dla jednostek mikro, o których mowa w art. 3 ust. 1a pkt 2 ustawy).

Wynik finansowy netto ogółem powstaje z sumy (A-B+C-D-E):

- różnicy pomiędzy przychodami podstawowej działalności statutowej a kosztami podstawowej działalności statutowej oraz
- różnicy pomiędzy pozostałymi przychodami i zyskami a pozostałymi kosztami i stratami oraz podatkiem dochodowym.

Przychodami bieżącej działalności statutowej są przychody, dotacje, subwencje, darowizny, przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności statutowej dotyczącej danego roku obrotowego.

Kosztami statutowymi są koszty realizacji programów i zadań, których cele pokrywają się z celami statutowymi Fundacji. Należą tu koszty wynagrodzeń, wyjazdów służbowych, materiały, usługi obce i inne koszty dotyczące bezpośrednio realizowanych programów, odpisy amortyzacyjne środków trwałych wykorzystywanych bezpośrednio przy realizacji programów.

Do kosztów statutowych zaliczane są również koszty stałe ogólnie administracyjne w części dotyczącej działalności statutowej.

Pozostałymi przychodami i zyskami są przychody finansowe (dywidendy, odsetki uzyskane, zysk ze zbycia inwestycji, nadwyżki dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi) oraz przychody operacyjne (powstałe z różnic w płatnościach, uzyskane odszkodowania itp.).

Pozostałymi kosztami są koszty, które nie zostały zakwalifikowane jako koszty statutowe do poszczególnych projektów. Są to koszty materiałów, usług obcych, opłat i podatków oraz inne związane z obsługą biura, także wszelkie koszty ponoszone w administracji oraz koszty finansowe (straty ze zbycia inwestycji, nadwyżek ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi), koszty odsetek, pozostałe koszty operacyjne oraz koszty nie uznawane za koszty uzyskania przychodu czyli nie statutowe.

4. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE DO BILANSU

1) kwota wszelkich zobowiązań finansowych, w tym z tytułu dłużnych instrumentów finansowych, gwarancji i poręczeń lub zobowiązań warunkowych nieuwzględnionych w bilansie, ze wskazaniem charakteru i formy wierzytelności zabezpieczonych rzeczowo; wszelkie zobowiązania dotyczące emerytur oraz jednostek powiązanych lub stowarzyszonych są ujawniane odrębnie,

FUNDACJA HARCERSTWA DRUGIEGO STULECIA
Sprawozdanie finansowe za rok kończący się 31 grudnia 2018 roku
Informacje ogólne do sprawozdania finansowego
dla jednostek mikro

2) kwota zaliczek i kredytów udzielonych członkom organów administrujących, zarządzających i nadzorujących, ze wskazaniem oprocentowania, głównych warunków oraz wszelkich kwot spłaconych, odpisanych lub umorzonych, a także zobowiązań zaciągniętych w ich imieniu tytułem gwarancji i poręczeń wszelkiego rodzaju, ze wskazaniem kwoty ogółem dla każdej kategorii,

3) wszelkie inne informacje, które mogą pomóc w zrozumieniu sporządzonego sprawozdania, które Fundacja uzna za istotne.

ZASADA ISTOTNOŚCI

Ustala się, że dla rzetelnego przedstawienia sytuacji finansowej Fundacji jako kwoty istotne traktuje się te, które przekraczają 1% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych i 5% wyniku finansowego w przypadku wielkości wynikowych.

Sporządzono dnia: 27.03.2019

Imię i nazwisko oraz podpis osoby
sporządzającej sprawozdanie:

Ewa Zielińska

Imię i nazwisko oraz podpis Prezesa
Zarządu Fundacji

Wojdat Marcin Michał

Imię i nazwisko oraz podpis Członka
Zarządu Fundacji

Piotrowska Dorota

Imię i nazwisko oraz podpis Członka
Zarządu Fundacji

Żochowska Małgorzata Bogumiła

Imię i nazwisko oraz podpis Członka
Zarządu Fundacji

Werner Anna Magdalena