

Informacja dodatkowa

1. informacje o wszelkich zobowiązaniach 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

nie dotyczy

2. informacje o kwotach 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

nie dotyczy

3. uzupełniające dane o aktywach i pasywach

Do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się następujące rozwiązania:

1. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wynoszącej co najmniej 10000,00 zł.

2. Amortyzację wartości niematerialnych i prawnych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości niematerialne i prawne przyjęto do użytkowania.

3. Wartości składników majątku mających cechy wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty 10000,00 zł zalicza się do kosztów bieżącej działalności operacyjnej.

4. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch wartości niematerialnych i prawnych są:

dowody OT

–

przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych, dowody LT

–

likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.

Do środków trwałych stosuje się następujące rozwiązania:

1. Do środków trwałych zalicza się środki trwałe o wartości początkowej wynoszącej co najmniej 10000,00 zł.

2. Amortyzację środków trwałych o wartości powyżej 10000,00 zł rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe przyjęto do użytkowania i stosuje się przez okres przyjęty w przepisach podatkowych i według stawek określonych w tych przepisach

–

metoda liniowa,

3. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej równej

nej lub wyższej niż 5000,

00 ale nie wyższej niż 10

000,00 zł umarza

się jednorazowo w miesiącu oddania do używania.

4. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej rów

nej lub niższej niż 5000,

00 zł są zaliczane bezpoś

rednio do kosztów

zużycia materiałów.

5. Do środków trwałych używanych stosuje się indywidualne stawki amortyzacji.

6. Obiekty użytkowane na podstawie leasingu i umów o podobnym charakterze stosuje się rozwiązania ok

reślone w przepisach poda

tkowych.

7. Odpis z tytułu trwałej utraty wartości

-

w przypadku kiedy środek trwały przestanie być kontrolow

any przez jednostkę z pow

odu jego planowanej likwi

dacji lub gdy nie

przynosi spodziewanych efektów ekonomicznych, a także w przypadku zmiany technologii, dochodzi do ut

raty wartości. W takim pr

ypadku dokonuje się odpi

su

aktualizującego. O jego wysokości decyduje kierownik jednostki, jednak nie może być ona niższa od ce

ny sprzedaży netto tego ś

rodka trwałego. W przypad

ku braku

informacji co do ceny sprzedaży, należy zastosować wycenę według wartości godziwej. W sytuacji gdy u

stanie przyczyna, dla któ

rej dokonano odpisu z tyt

ułu trwałej utraty

wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej środka trwałego.

8. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:

dowody OT

—

przyjęcie środka trwałego,

dowody OR

—

przyjęcie do kapitalnego remontu,

dowody PT

—

przekazanie środka trwałego,

dowody LT

—
likwidacja środka trwałego,
dowody MT

—
zmiana miejsca użytkowania,
dowody MO

-
modernizacja,
dowody ZA

-
zmiana amortyzacji,
dowody SP

-
sprzedaż,
dowody NP

-
nieodpłatne przekazanie.

9. Dla poszczególnych momentów zmian przyjmuje się następujące daty:

przyjęcie środka trwałego w budowie

—
datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. protokolarneg
o przyjęcia środka do uży
tkowania. Jeżeli faktyczn
e przyjęcie do
użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego, za datę przyjęcia środka trwałego do ew
idencji uważa się datę pr
zyjęcia protokolarnego,
przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu

—
datę przyjęcia do eksploatacji,
likwidacja

—
datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez kierownika jednostki,
nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie

—
datę sporządzenia protokołu zdawczo

-
odbiorczego,
przeszacowanie

—
datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określoną w przepisach,
aktualizacja

—

datę dokonania odpisu aktualizującego,

ujawnienie niedoboru lub nadwyżki

–

datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu

u komisji,

sprzedaż

–

datę dokonania sprzedaży,

zmiana miejsca użytkowania

–

datę protokołu odbioru przez nowego użytkownika.

Inwestycje w nieruchomości i prawa wycenia się w cenie nabycia.

Do należności stosuje się następujące rozwiązania:

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

koniec roku obrotowego p

odlegają analizie pod kątem

utraty

wartości. Na należności wątpliwe lub dla których istnieją przesłanki nieściągalności tworzone są odp

isy aktualizujące. Odpisy

aktualizacyjne tworzone

są na zasadzie odpisów

indywidualnych.

Do zapasów stosuje się następujące rozwiązania

1. Materiały ewidencjonuje się na koncie syntetycznym „311” w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się

ewidencję ilościowo

-

warto

ściową, w której ujmuje się

ię dla każdego

materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i w jednostkach pieniężnych (ewidencja ilościowo

-

wartościowa) oraz prowadzi

się ewidencję w jednost

kach naturalnych

(ewidencja ilościowa)

–

w miejscu składowania materiałów.

2. Materiały składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu.

3. Rozchody materiałów wycenia się według metody pierwsze przyszło

–

pierwsze wyszło

4. Materiały biurowe, środki czystości, paliwo odpisuje się w koszty działalności w pełnej wartości

wynikającej z faktur (rac

hunków) pod datą ich zaku

pu.

5. Towary ewidencjonuje się na koncie syntetycznym „33X” w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się ewidencję ilościowo

-

wartości

ową, w której ujmują się

dla każdego

materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i w jednostkach pieniężnych (ewidencja ilościowo

-

wartościowa) oraz prowadzi

i się ewidencję w jednost

kach naturalnych

(ewidencja ilościowa)

—

w miejscu składowania towarów.

6. Towary składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu.

7. Rozchody towarów wycenia się według metody pierwsze przyszło

—

pierwsze wyszło

8. Wytworzone wyroby gotowe wycenia się w koszcie wytworzenia.

9. Rozchód wyrobów gotowych wycenia się w koszcie wytworzenia.

10. Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów gotowych rozlicza się po zakończeniu okresu sprawozdawczego.

11. Zapasy są weryfikowane na koniec roku obrotowego. Dla celów urealnienia wartości zapasów przeprowadza się analizę struktury

wiekowej zapasów, której

decydującym

czynnikiem jest data przychodu. Na koniec okresu dokonuje się również analizy zapasów pod kątem przydatności ekonomicznej oraz

z utraty wartości. Odpisy

nie wartości

zapasów odbywa się na zasadzie odpisów indywidualnych

W zakresie kosztów działalności operacyjnej stosuje się następujące rozwiązania:

1. Koszty bieżącej działalności operacyjnej ewidencjonuje się na kontach Zespołu 4

—

„Koszty według

rodzajów”.

2. Koszty zakupu odnoszone są na miejsce powstania kosztów poprzez kody MPK.

3. W czasie rozlicza się koszty działalności operacyjnej w każdym przypadku gdy okres, którego dotyczą jest dłuższy niż jeden

rok obrotowy.

4. Koszty działalności operacyjnej dotyczące więcej niż jednego okresu sprawozdawczego ale nie wykra

czające poza rok obrotowy

zalicza się w całości do

kosztów

bieżącego okresu sprawozdawczego.

5. Rezerwy na świadczenia emerytalne i rentowe

—

nie są szacowane ze względu na dużą rotację pracowni

czą i stosunkowo młody w

iek pracowników.

6. Rezerwy na wydatki przyszłych okresów (bierne rozliczenia kosztów) tworzy się w razie potrzeby, z

godnie z planowanymi kosz

tami związanymi z realizo

wanymi przez

spółkę przychodami.

Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

1. Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje analogicznie jak do c

elów podatkowych

-

kurs ś

redni NBP z ostatniego dn

ia roboczego

poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.

2. Wartość rozchodu walut obcych z rachunku bankowego wycenia się kolejno po kursach począwszy od te

go, który został najwcześ

niej zastosowany

3. Na dzień bilansowy aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się wg średniego kursu NBP

na podstawie tabeli z ost

atniego dnia roku.

4. Wydatki poniesione podczas zagranicznych podróży służbowych przelicza się na złote przy zastosowa

niu kursu z dnia wypłaty

zaliczki lub rozliczenia

delegacji.

4. informacje o strukturze zrealizowanych przychodów ze wskazaniem ich źródeł, w tym w szczególności informacje o przychodach wyodrębnionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz informacje o przychodach z tytułu składek członkowskich i dotacji pochodzących ze środków publicznych

Struktura przychodów:

- darowizny od osób fizycznych

- sprzedaż usług statutowych

- pozostałe przychody

- przychody z 1%

5. informacje o strukturze poniesionych kosztów

Struktura kosztów:

Realizacja celów statutowych:

- zajęcia hipoterapii;
- profilaktyka i promocja zdrowia,
- organizacja warsztatów i szkoleń.

Koszty administracyjne.

6. dane o źródłach zwiększenia i sposobie wykorzystania funduszu statutowego

fundusz statutowy stały

7. jeżeli jednostka posiada status organizacji pożytku publicznego, zamieszcza w informacji dodatkowej dane na temat uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów z tytułu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sposobu wydatkowania środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych

przychody z 1% - 3.207,30 zł wykorzystano na realizację zadań statutowych

8. inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki, w tym dodatkowe informacje i objaśnienia wymienione w załączniku nr 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, o ile występują w jednostce

nie dotyczy

Data sporządzenia: 2020-03-31

Data zatwierdzenia: 2020-06-29

Agnieszka Zielińska

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

Marta Sznajder

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