

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SPORZĄDZONEGO NA DZIEŃ 31.12.2016R.

1. **Nazwa podmiotu:**
Spółdzielnia Mieszkaniowa „Bolesławianka” w Bolesławcu ul. Gałczyńskiego 15
- 1.a. **Podstawowy przedmiot działalności:**
zarządzanie nieruchomościami PKD 6832 Z
- 1.b. **Nazwa Sądu Rejestrowego i nr rejestracyjny:**
*Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego; KRS – 0000125795*
2. **Czas trwania działalności**
nieograniczony
3. **Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym**
1.01.2016r. - 31.12.2016r.
4. **Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe**
nie dotyczy
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**
Na dzień sporządzania sprawozdania finansowego nie są znane nam zdarzenia zagrażające kontynuowania przez jednostkę działalności w najbliższym okresie dłuższym niż rok. Dlatego sprawozdanie sporządzono przy założeniu, że działalność będzie kontynuowana w okresie nie krótszym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.
6. **W przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek, oraz wskazanie zastosowanej metody rozliczania połączenia (nabycia, łączenia udziałów)**
nie dotyczy
7. **Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sposobu sporządzania sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru**
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i wyceny składników majątku są następujące:
 1. Środki trwałe stanowią środki pracy o okresie używania ponad 1 rok i o cenie jednostkowej powyżej 1000 zł. Środki trwałe wycenia się w wartości brutto.
 2. Amortyzacja od środków trwałych nie mieszkaniowych nalicza się wg stawek określonych w „wykazie stawek” określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Zasoby mieszkaniowe oraz prawo wieczystego użytkowania gruntów podlegają umorzeniom w ciężar funduszy własnych. Amortyzację nalicza się od następnego miesiąca po przyjęciu do eksploatacji.
 3. Środki pracy o niskiej wartości o cenach jednostkowych od 100 zł do 1000 zł są objęte ewidencją ilościową. Zużycie odpisuje się w ciężar kosztów zużycia materiałów w dacie zakupu.

4. Ewidencja materiałowa prowadzona jest ilościowo w magazynie. Ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się w księgowości w cenach zakupu brutto.
5. Amortyzację wartości niematerialnych i prawnych liczy się metodą liniową przez okres 2 lat.
6. Koszty zakupu rozliczane są w całości miesięcznie w ślad za rozchodowanymi materiałami.
7. Artykuły biurowe obciążają bezpośrednio koszty zużycia materiałów w dacie zakupu, przy objęciu ewidencją ilościową przychodu i rozchodu, przez dział administracyjny
8. Wycena produkcji w toku dokonywana jest według stopnia zaawansowania robót i wartości kosztorysowej robót (bez narzutu kosztów ogólnych).
9. Należności na dzień bilansowy, wyceniono w kwocie wymaganej zapłaty tj. powiększone o naliczone odsetki, oraz koszty sądowe, pomniejszając je o odpisy aktualizujące należności od dłużników postawionych w stan likwidacji i upadłości. Odpisy aktualizujące należności z tytułu opłat eksploatacyjnych za lokale mieszkalne i użytkowe oraz spłaty kredytów są dokonywane jeżeli zadłużenie nie znajduje zabezpieczenia w wkładach mieszkaniowych i budowlanych oraz wniesionych kaucjach na lokalach użytkowych.
10. Rozliczenie nadwyżki bądź niedoboru z eksploatacji i utrzymania nieruchomości za rok ubiegły dokonywane jest w rachunku ciągnionym odpowiednio na rozliczeniach międzyokresowych przychodów i rozliczeniach międzyokresowych kosztów.

Z-CA PREZESA ZARZĄDU
ds. technicznych
Z-ca Dyrektora Spółdzielni

mgr inż. Mirosław Potocki

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Spółdzielni

mgr inż. Beata Ślęzak

Główny Księgowy

Helena Mularczyk

.....
Imię i nazwisko oraz podpis
osoby której powierzono
prowadzenie ksiąg rachunkowych

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr Alicja Micek

.....
Imię i nazwisko oraz podpis
kierownika (lub zarządu) jednostki

28.02.2017

.....
Sporządzono dnia