

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SPORZĄDZONEGO NA DZIEŃ 31.12.2014R.

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

1.01.2014r - 31.12.2014r.

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.

27.02.2015

Sporządzono dnia

Główny Księgowy

Helena Mularczyk

Imię i nazwisko oraz podpis
osoby której powierzono
prowadzenie ksiąg rachunkowych

Z-CA PREZESA ZARZĄDU
DS. TECHNICZNYCH
Z-ca Dyrektora Spółdzielni

mgr inż. Beata Słezak

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Spółdzielni

mgr Piotr Hetel

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr Alicja Micek

Imię i nazwisko oraz podpis
kierownika (lub zarządu) jednostki