

**WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO  
ZA ROK OBROTOWY 01.01.2012 r. - 31.12.2012 r.**

**1. Dane identyfikacyjne jednostki**

<b>Nazwa</b>	Fundacja Culture Shock
<b>Siedziba jednostki /adres do korespondencji/</b>	Al. Na Skarpie 15 lok. 16, 00-488 Warszawa
<b>Adres poczty elektronicznej</b>	info@cultureshock.pl
<b>Informacja o obowiązku corocznego badania przez biegłego rewidenta</b>	brak obowiązku
<b>Identyfikacja podatkowa</b>	7010266677
<b>Urząd Skarbowy</b>	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa Śródmieście
<b>Rejestracja jednostki i forma prawna</b>	Jednostka zarejestrowana w KRS pod nr 0000368482 w dn. 21.10.2010 r.
<b>Organ prowadzący rejestr</b>	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
<b>Przedmiot działania</b>	Jednostka prowadzi działalność w zakresie: DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZŁONKOWSKICH, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA wg PKD 2007 - 9499Z; Numer Regon: 142672904 zaświadczenie z dnia 22.11.2010 r.
<b>Cel</b>	Celem Fundacji jest aktywizacja życia kulturalnego, artystycznego, społecznego i intelektualnego oraz upowszechnianie kultury i sztuki współczesnej, wspieranie nauki, edukacji, ochrony środowiska, integracji europejskiej, ochrony zdrowia i opieki społecznej a także przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji człowieka.
<b>Fundator</b>	Piotr Grabowski wpłacony przez fundatora fundusz założycielski - 20 000,00 zł
<b>Zarząd</b>	Paulina Jędrzejewska - Prezes Zarządu

**2. Wskazanie czasu trwania działalności**

<b>Czas trwania działalności</b>	Jednostka powstała w 2010 r. Akt notarialny Rep. A nr 14488/2010. Jednostka rozpoczęła działalność 10 września 2010 roku. Czas trwania działalności jednostki - nieograniczony.
----------------------------------	---

**3. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem**

<b>Okres objęty sprawozdaniem finansowym</b>	01.01.2012 r. - 31.12.2012 r.
--	-------------------------------

**4. Pozostałe informacje podstawowe**

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu możliwości dalszej kontynuacji działalności statutowej.

W skład jednostki nie wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe - jednostka nie sporządza sprawozdania skonsolidowanego.

Jednostka nie ma obowiązku sporządzania rachunku przepływów pieniężnych oraz zestawienia zmian w kapitale własnym.

Jednostka sporządza rachunek wyników zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. (Dz. U. nr 137, poz. 1539 z późn. zm.) dostosowanym do działalności jednostki z podziałem na działalność statutową odpłatną, nieodpłatną i pożytku publicznego.

## 5. Zasady polityki rachunkowości

Zasady rachunkowości przyjęte przy sporządzaniu sprawozdania finansowego są zgodne z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej.

### 6.1. Metody wyceny:

<b>Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne</b>	Wartość początkową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach w wysokości cen nabycia. Amortyzacja obliczana jest zgodnie z następującymi zasadami: - środki trwałe o wartości jednostkowej do 3500 zł odpisywane są jednorazowo w miesiącu wydania do użytkowania i ujmowane w ewidencji środków trwałych, - pozostałe środki trwałe umarzane są metodą liniową, - wartości niematerialne i prawne – programy i licencje amortyzuje się przez okres 2 lat.
<b>Inwestycje długoterminowe i krótkoterminowe wg ceny nabycia/rynkowej/godziwej</b>	niższej z dwóch wartości: ceny nabycia lub wartości rynkowej.
<b>Rzeczowe składniki aktywów obrotowych</b>  <b>materiały</b> <b>towary</b>	wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na dzień bilansowy; materiały wg cen nabycia, towary wg cen nabycia.
<b>Należności, roszczenia i zobowiązania:</b>	należności w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności, a zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.
<b>Środki pieniężne</b>	w wartości nominalnej.
<b>Kredyty i pożyczki</b>	pożyczki udzielone w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli do kwoty głównej dolicza się należne odsetki za okres objęty sprawozdaniem finansowym, kredyty i pożyczki otrzymane w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej dolicza się odsetki.
<b>Fundusze statutowe</b>	w wartości nominalnej według ich rodzajów i zasad określonych przepisami prawa, statutem jednostki i zasadami praw polityki rachunkowości.
<b>Rezerwy na zobowiązania</b>	w wiarygodnie oszacowanej wysokości.
<b>Fundusze specjalne</b>	w wartości nominalnej.
<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>	w wartości nominalnej.
<b>Przychody z działalności statutowej</b>	obejmują w szczególności środki otrzymane zgodnie z przepisami prawa i statutu jako przychody działalności statutowej; darowizny, dotacje, donacje, usługi statutowe ujmowane w okresach, których dotyczą.
<b>Koszty działalności</b>	ujmowane są z podziałem na działalność statutową odpłatną, nieodpłatną i pożytku publicznego; całą nadwyżkę przychodów nad kosztami z działalności jednostka przeznacza na pokrycie działalności statutowej.
<b>Wynik finansowy</b>	w wiarygodnie ustalonej wartości, przy zachowaniu zasady memoriału, współmierności, ostrożności i realizacji.

**6.2. Omówienie pozostałych zagadnień związanych ze sporządzeniem sprawozdania finansowego:**

- 1) sprawozdanie – sporządzone zostało w zł i gr, z pełną szczegółowością rzeczową określoną w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. i zawiera dane porównawcze;
- 2) punktem wyjściowym do sporządzenia sprawozdania finansowego były prawidłowo prowadzone księgi rachunkowe, po uzyskaniu zgodności analityki z syntetyką oraz zgodności dzienników częściowych z obrotami i saldami kont księgi głównej;
- 3) zamknięte na dzień bilansowy księgi rachunkowe zawierają salda, które po uwzględnieniu sald kont korygujących bądź aktualizujących zostały wykazane odpowiednio w sprawozdaniu finansowym;
- 4) dowody księgowe i księgi rachunkowe oraz dokumenty inwentaryzacyjne zostały uprzednio sprawdzone, odpowiednio zaksięgowane i chronologicznie uporządkowane.

Miejsce i data sporządzenia: Warszawa, 29 marca 2013 roku

Podpis osoby sporządzającej

Podpis Prezesa Zarządu