

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
ZA ROK 2013**

Z DZIAŁALNOŚCI

FUNDACJI „INSPIRUJE NAS ŻYCIE”

W dniu 10 grudnia 1990 r. aktem notarialnym sporządzonym w Kancelarii Notarialnej nr 24 w Warszawie (nr aktu REP A3/3/90) została ustanowiona Fundacja pod ówczesną nazwą „Blżej Europy”. Decyzję zatwierdzającą Fundację i statut podpisał Minister Finansów. Fundacja została zarejestrowana przez Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi dnia 8 marca 1991 r. (Sygn. a INS Ref. F-184/91) wpisem do księgi rejestrowej Fundacji pod nr RFI 1132. Od dnia 7 marca 2002 r. Fundacja była zarejestrowana przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

Decyzją Rady Fundacji i **Postanowieniem Sądu z dnia 5 grudnia 2011 r.** Fundacja „Blżej Europy” funkcjonuje pod nazwą **Fundacja „Inspiruje nas życie”**, co zostało potwierdzone wpisem rejestrowym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego (sygn. akt WA XII KRS 35927/11/738) pod numerem KRS: **0000097600**

NR REGON: 010528035-95000000-59-1-963-01009

Siedzibą Fundacji jest miasto stołeczne Warszawa, ul. Stanisława Żaryna 2A.

FUNKCJE W ZARZĄDZIE FUNDACJI W 2013 R. SPRAWOWALI:

WOJCIECH KACZOROWSKI - PREZES ZARZĄDU

MAŁGORZATA SZUTKOWSKA - CZŁONEK ZARZĄDU (DO DNIA 4.09.2013)

BEATA KRUPIŃSKA - CZŁONEK ZARZĄDU

GRAŻYNA URBAŃCZYK - CZŁONEK ZARZĄDU

GRZEGORZ MARZEC - CZŁONEK ZARZĄDU

FUNDACJA NIE PROWADZI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

OKRES SPRAWOZDAWCZY OBEJMUJE OKRES OD 01.01.2013 R. DO 31.12.2013 R.

**CELEM STATUTOWYM FUNDACJI JEST WSPIERANIE POCZYNAŃ PODNOSZĄCYCH PRESTIŻ, SZACUNEK I ZAUFANIE
DO POLSKICH INSTYTUCJI FINANSOWYCH I BANKOWYCH, A TAKŻE WSPIERANIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ
NA RZECZ BUDOWY NOWOCZESNEGO SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO,
A ZWŁASZCZA:**

- tworzenie możliwości działania i wspieranie aktywności pracowników Grupy Banku Millennium w zakresie edukacji, rozwoju zawodowego, aktywnego wypoczynku i działalności społecznej. Wspieranie wszechstronnego doskonalenia i rozwoju kadr pracowników zatrudnionych w instytucjach bankowych i finansowych;
- organizowanie i finansowanie programów społecznych w zakresie nauki, edukacji, oświaty, ochrony zdrowia, ochrony środowiska i ekologii, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, sportu, aktywnego wypoczynku, praw i swobód obywatelskich, przeciwdziałania patologiom, rozwoju przedsiębiorczości w tym szczególnie rynku finansowego, mediów i społeczeństwa informacyjnego;
- wspieranie działań w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) i zrównoważonego rozwoju prowadzonych przez Grupę Banku Millennium;
- organizowanie i wspieranie działań charytatywnych oraz programów wolontariatu pracowniczego;
- współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dobra publicznego, samorządami, społecznościami lokalnymi, organizacjami reprezentującymi grupy zawodowe, stowarzyszeniami twórców, fundacjami i innymi organizacjami pozarządowymi w celu realizacji programów Fundacji;
- udzielanie pomocy w organizowaniu międzynarodowych kontaktów specjalistów z dziedziny finansów i bankowości, w wymianie doświadczeń pomiędzy polskimi i zagranicznymi instytucjami finansowymi i bankowymi;
- finansowanie, organizowanie i tworzenie bazy materialnej przeznaczonej dla szkolenia, wypoczynku, leczenia i rehabilitacji leczniczej pracowników instytucji bankowych i finansowych;
- wspieranie wszelkich inicjatyw służących zwiększeniu sprawności polskich instytucji bankowych i finansowych;
- popieranie przedsięwzięć związanych z usprawnieniem telekomunikacji i informacji;
- wspieranie rozwoju public relations, zwłaszcza w systemie finansów i bankowości.

**REALIZACJA WYŻEJ WYMIENIONYCH CELÓW STATUTOWYCH FUNDACJI
REALIZOWANA JEST MIĘDZY INNYMI POPRZEZ:**

- organizowanie i finansowanie projektów, programów i działań objętych programem Fundacji;
- współpracę z partnerami zewnętrznymi w celu realizacji programów Fundacji;
- animowanie i wspieranie aktywności własnej pracowników Grupy Banku Millennium w obszarach zgodnych z celami działania Fundacji;
- współpracę międzynarodową;
- współpracę z mediami w celu popularyzacji działań i dorobku Fundacji.

**ODPISY UCHWAŁ PODJĘTYCH W 2013 R.
PRZEZ ZARZĄD FUNDACJI „INSPIRUJE NAS ŻYCIE”:**

Uchwała nr 1/2013
Zarządu Fundacji „Inspiruje nas życie”
podjęta na posiedzeniu w dniu 26 marca 2013 r.
w sprawie zatwierdzenia sprawozdania merytorycznego z działalności

Fundacji „Inspiruje nas życie”
w roku 2012

§ 1

Na podstawie § 15 Statutu Fundacji „Inspiruje nas życie”, Zarząd Fundacji jednogłośnie przyjmuje sprawozdanie merytoryczne z działalności Fundacji „Inspiruje nas życie”, obejmujące okres sprawozdawczy od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała nr 2/2013

Zarządu Fundacji „Inspiruje nas życie”

podjęta na posiedzeniu w dniu 26 marca 2013 r.

w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2012 r.

§ 1

Na podstawie § 15 Statutu Fundacji „Inspiruje nas życie”, Zarząd Fundacji jednogłośnie zatwierdza sprawozdanie finansowe Fundacji „Inspiruje nas życie”, tj. bilans, rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową do sprawozdania finansowego, sporządzonych na dzień 31.12.2012 r.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała nr 3/2013

Zarządu Fundacji „Inspiruje Nas Życie”

podjęta na posiedzeniu w dniu 26 marca 2013 r.

w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości

§ 1

Na podstawie art. 4 oraz art. 9 i 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76, póź. 694) zwany dalej Ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 137 z 2001 r. poz. 1539) wprowadza się jako obowiązującą od dnia 26 marca 2013 r. dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Na dokumentację składają się następujące wewnętrzne zasady rachunkowości:

- I. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, krótsze okresy sprawozdawcze wchodzące w jego skład to miesięczne okresy sumowania obrotów na kontach księgi głównej w celu ustalenia poziomu uzyskiwanych przychodów i kosztów oraz ustalania wyniku finansowego dla potrzeb podatkowych
- II. Podział kosztów na statutowe i administracyjne.
Koszty przypisane bezpośrednio do działalności statutowej odnoszone są bezpośrednio na koszty działalności statutowej natomiast koszty administracyjne odnoszone są bezpośrednio na konta kosztów administracyjnych.
- III. Wykaz kont księgi głównej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały, zdarzenia na kontach księgi głównej grupuje się, a konta księgi głównej uzupełnia się ewidencją szczegółową, zgodnie ze strukturą danego konta ustaloną w Planie kont.
- IV. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla kont syntetycznych. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się w oparciu o prowadzoną dla każdego konta szczegółową ewidencję analityczną. Ewidencję analityczną prowadzi się między innymi dla:
 - środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych,
 - rozrachunków z dostawcami
 - rozrachunków z odbiorcami przychodów.
 - Kosztów

- przychodów
- V. Bilans oraz rachunek zysków i strat (wyników) w postaci porównawczej sporządzany będzie na koniec roku obrotowego według stanu na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia każdego roku
 - VI. Metoda prowadzenia ewidencji zapasów.
Ewidencja zapasów na kontach zespołu 3. jest prowadzona według cen zakupu.
 - VII. Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się zgodnie z zasadami zawartymi w Ustawie o Rachunkowości.
 - VIII. Przedmioty o wartości początkowej nieprzekraczającej jednostkowo kwoty 3500 zł, odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, jako zużycie materiałów. Przedmioty w okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej wyższej jednostkowo od 3500 zł, zalicza się do środków trwałych. Środki trwałe są amortyzowane metodą liniową, za pomocą stawek podatkowych począwszy od miesiąca następującego po miesiącu ich przekazania do używania.
Wartości niematerialne i prawne o cenie jednostkowej nieprzekraczającej kwoty 3 500 zł odpisuje się jednorazowo, w pełnej wartości, w koszty. Pozostałe wartości niematerialne i prawne są amortyzowane według zasad i stawek podatkowych.
 - IX. Wszelkie papiery wartościowe wycenia się w cenach nabycia, z uwzględnieniem trwałej utraty wartości (długoterminowe), względnie nie przewyższających cen rynkowych (krótkoterminowe).
 - X. W Fundacji nie tworzy się rezerw na przyszłe świadczenia pracownicze, takie jak odprawy emerytalne oraz nagrody jubileuszowe, jak również rezerw na przyszłe zobowiązania.
 - XI. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych wystawia się każdorazowo tzw. dowód zastępczy potwierdzający przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi obcej na rzecz jednostki.
 - XII. W Fundacji sporządza się inwentaryzację aktywów według stanu na ostatni dzień roku rozliczeniowego.
 - XIII. Ewidencja księgową prowadzona jest za pomocą komputera w oparciu o elektroniczny system finansowo-księgowy „RAKSSQL” który posiada klauzulę dopuszczalności do stosowania.
 - XIV. W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich ma wyłącznie zarząd Fundacji.

Zasady przechowywania są następujące:

a) Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe

b) Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbioru (dokumenty) dotyczą.

Przechowywanie danych dokumentów: sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości - w siedzibie Fundacji.

Udostępnianie danych dokumentów:

Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- w siedzibie Fundacji do wglądu po uzyskaniu zgody Prezesa zarządu lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa zarządu i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie od 2013 roku.

Informacja dodatkowa.

Fundacja „Inspiruje nas życie”

- nie udzielała i nie udziela pożyczek pieniężnych żadnym podmiotom gospodarczym ani osobom fizycznym;
- nie nabywała i nie nabywa żadnych nieruchomości;
- podmioty państwowe i samorządowe nie zlecały Fundacji usług, zadań zleconych oraz zamówień publicznych;
- w okresie sprawozdawczym nie były przeprowadzane kontrole.

Zarząd Fundacji „Inspiruje nas życie” pełnił swoje funkcje społecznie nie otrzymując w 2013 roku wypłat wynagrodzeń, nagród i premii.

W 2013 r. nie wypłacono pracownikowi premii ani nagród.

ZA ZARZĄD