POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI JEDNOSTKI

Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne JA TY MY

Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne JA TY MY - jako jednostka rachunkowa prowadzi urządzenia księgowe takie jak:

1. dziennik,
2. księga główna,
3. księgi pomocnicze,
4. zestawień obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
5. wykaz składników aktywów i pasywów.

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, zapisy kolejno numerowane, a sumy liczone w sposób ciągły. Księga główna odzwierciedla zapisy zdarzeń w ujęciu syntetycznym w ramach przewidzianych kont. Natomiast konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych są prowadzone w szczególności do:

- środków trwałych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,
- kosztów,
- operacji gotówkowych.

Księgi rachunkowe są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco. Uznaje się je za:

- Rzetelne - dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty,
- Bezbłędne - dokonane w nich zapisy odzwierciedlają wszystkie zakwalifikowane dowody księgowe w danym miesiącu w sposób ciągły, bezbłędny w odniesieniu do procedur obliczeniowych,
- Sprawdzalne - umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów,
- prowadzone bieżąco - umożliwiają sporządzenie w terminie sprawozdań zarówno budżetowych, finansowych oraz innych rozliczeń finansowych, a także deklaracji podatkowych.

Podstawą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe zwane dowodami źródłowymi, które można podzielić na zewnętrzne, w tym:

- obce otrzymane od kontrahentów,

- własne przekazywane kontrahentom,
- wewnętrzne.

Każdy dowód księgowy zawiera:

- określenie rodzaju dowodu i jego numer,
- określenie stron dokonujących operacji gospodarczych,
- opis operacji i jej wartość,
- datę operacji, a także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu i odbierającego,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, wykazanie dekretacji i podpis osoby odpowiedzialnej za zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach.

Zapis księgowy w księgach zawiera:

- datę dokonania operacji gospodarczej,
- określenie rodzaju i numeru dowodu oraz jego datę,
- zwięzły opis operacji,
- kwotę i datę zapisu,
- oznaczenie kont których dotyczy.

Stwierdzone błędy w zapisach księgowych poprawia się przez skreślenie treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, umieszczenie daty dokonanej poprawki i podpisu osoby dokonującej. Korygowanie zapisów w sposób opisany nie może nastąpić po zamknięciu miesiąca, ponieważ wtedy korygowanie zapisów jest możliwe tylko na podstawie dowodu wewnętrznego zawierającego korekty błędnych zapisów. Podobnie, tzn. przez wystawienie dowodu korygującego, prostujemy błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych własnych, tj. poprzez wystawienie nowego dowodu.

Przyjęte zasady rachunkowości w Stowarzyszeniu Wsparcie Społeczne JA TY MY

określają, że:

1. Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim i walucie polskiej przy zastosowaniu technik ręcznych i komputerowych.
2. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, a w jego skład wchodzą okresy sprawozdawcze – miesiąc, kwartał, półrocze, na koniec których dokonuje się sumowania obrotów w dzienniku i na kontach księgi głównej dla potrzeb wzajemnego uzgodnienia tych obrotów, a także sumowania obrotów i ustalenia sald na kontach ksiąg pomocniczych w celu uzgodnienia zapisów na tych kontach z zapisami na kontach syntetycznych.

3. **Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne JA TY MY** jako jednostka prowadzi księgi rachunkowe:
    a. dziennik,
    b. księgę główną,
    c. księgi pomocnicze
    d. zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,
    e. wykaz składników aktywów i pasywów.
4. Przyjmuje się zakładowy plan kont stanowiący załącznik do niniejszej polityki. Będzie on rozszerzany w razie potrzeb w trakcie działalności stowarzyszenia.
5. Wykaz kont księgi głównej ze wskazaniem tych kont dla których nie będzie prowadzona ewidencja szczegółowa na kontach ksiąg pomocniczych. W odniesieniu do pozostałych kont księgi głównej stosuje się zasadę tworzenia kont pomocniczych przez dodanie do konta syntetycznego (księgi głównej) po myślniku symbolu cyfrowego.
6. Jednostka przyjmuje zasady klasyfikacji zdarzeń zgodnie z załączonym planem kont (każde nazwa konta określa fakt do czego ono służy, charakter zapisów po stronie Wn i Ma – zgodne z zasadami rachunkowości).

    Ponadto w urządzeniach księgowych ujmuje się:
    - wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie,
    - dochody i wydatki w terminie zapłaty,
    - odsetki od nieterminowych płatności nalicza i ewidencjonuje się w dniu zapłaty lub nie później niż na koniec kwartału,
    - zadłużenie wycenia się według wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania,
    - wartości materiałów i towarów przeznaczonych do odsprzedaży w dniu zakupu będą odniesione na magazyn,
    - przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzanych w ciągu dnia,
    - przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w udokumentowaniu operacji gospodarczych takich jak – np. płodów rolnych.
7. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów działalności operacyjnej odbywa się według rodzajów i działalności – na kontach zespołu 4 i 5.
8. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne będą objęte szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową, wyceniane według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy amortyzacji i umorzenia, a także odpisy z tytułu utraty trwałej wartości przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
9. Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 010 o wartości jednostkowej do 3 500 zł - będą jednorazowo amortyzowane.
10. W wyniku finansowym będą ujmowane:
    - zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacji lub umorzenia,
    - wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
    - wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne.
11. Inwentaryzacja materiałów i środków trwałych będzie przeprowadzona w drodze spisu z natury:

- materiałów i towarów w magazynie na koniec roku kalendarzowego tj. na dzień 31 grudnia

- środków trwałych co cztery lata, na koniec roku kalendarzowego tj. na dzień 31 grudnia

12. Wszystkie dokumenty podlegają ochronie danych i ich zbiorów w tym: dowody księgowe, księgi rachunkowe i inne dokumenty stanowiące podstawę dokonywanych zapisów księgowych. Są one przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach biurowych, a nieaktualne dokumenty podlegające obowiązkowi ich przechowywania są zabezpieczone w archiwum. Biurowiec jest obiektem chronionym.
13. Przy sporządzaniu bilansu wycena aktywów i pasywów uwzględniająca zarówno przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) – dalej u.o.r., jak też zapisy rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752) – dalej r.z.r.

Tak więc biorąc pod uwagę art. 28 ust 1 u.o.r. aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy. Poszczególne składniki wycenia się zaś w następujący sposób:

- Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają wycenie według cen nabycia bądź też kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- Środki trwałe w budowie zgodnie z zapisami u.o.r. wycenione zostają w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do a aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej.

Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy. Zgodnie z treścią § 6 r.z.r. rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.

- Należności i udzielone pożyczki wykazywane są w bilansie w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności. Mając za podstawę art. 35b ust. 1 u.o.r. wartość należności należy aktualizować uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

  - należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym

zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,

- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,

- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Zgodnie z treścią § 7 r.z.r. nie są dokonywane odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, zaś odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Jeżeli chodzi o należności wyrażone w walutach obcych wyceniane zostają nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

- Zobowiązania wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów niefinansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej. Zgodnie z treścią rozporządzenia odsetki od zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału, gdzie koniec roku jest oczywiście traktowany również jako koniec kwartału. Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Różnice kursowe, które mogą wystąpić, odnoszone są w poczet kosztów lub przychodów finansowych.
- Rezerwy podlegają wycenie w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

- Rezerwy tworzone są na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować.

- Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa ujmuje się w wartości nominalnej. Wartość nominalna funduszy jednostki oraz funduszy specjalnych wynika z sald kredytowych kont 800 – „Fundusz statutowy", 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych".

Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne JA TY MY w niniejszej polityce rachunkowości uwzględniło wszystkie nadrzędne zasady wynikające ze znowelizowanej ustawy o rachunkowości tj.:

- Zasadę memoriału - wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości stanowiącą, że: w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty. Oznacza to, że nie zapłacone koszty będą drugostronnie ujęte w księgach rachunkowych jako zobowiązania, a nie opłacone przychody jako należności.
- Zasadę współmierności - wynikającą z art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości, która stanowi że: dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego roku sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.
- Zasadę kontynuacji - wynikającą z art. 5 ust. 2 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że: przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rac jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w nie zmniejszonym istotnie zakresie (zasada ta dotyczy przede wszystkim zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych).
- Zasadę ciągłości - wynikającą z art. 5 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że: przyjęte zasady rachunkowości w 2002 roku zwane polityką rachunkowości należy stosować w sposób ciągły dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.
- Zasadę ostrożnej wyceny - wynikającą z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że: poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny uwzględniającej:

a. zmniejszenie wartości początkowej składników aktywów o odpisy amortyzacyjne i umorzenia,
b. obciążenie wszystkimi poniesionymi kosztami operacyjnymi i stratami nadzwyczajnymi,
c. tworzenie rezerw na należności wątpliwe i nieściągalne.

- Zasadę istotności - wynikającą z art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że: jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na wynik finansowy.
- Zasadę indywidualnej wyceny - wynikającą z art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości stanowiącą, że: wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak

też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzajów aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

USZCZEGÓŁOWIENIE POLITYKI RACHUNKOWOŚCI

Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne JA TY MY w zakresie rozliczania projektów

Zasady prowadzenia ewidencji księgowej projektu.

1. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. Dokumenty księgowe projektu posiadają oddzielne rejestry w ewidencji. Założenie to ma za zadnie usprawnić identyfikację dokumentacji projektu. Wszystkie rodzaje danego projektu są oznaczone jednomyślnym rozszerzeniem (np. Projekt Działajmy Razem - FDR, DPDR, PKDR, BDR)
3. Zakupione w ramach projektu środki trwałe zostały wyodrębnione oddzielna analityką konta zespołu „0", jak również umorzenie dotyczące tych środków trwałych. Ta sama sytuacja dotyczy wartości niematerialnych i prawnych. Niezbędne jest również prowadzenie wykazu zakupionych środków trwałych zgodnie z zadami rachunkowości.
4. Zgodnie z wymaganiami założeń umowy o dofinansowanie, na potrzeby realizacji projektu otworzono wydzielony rachunek bankowy umożliwiający identyfikację środków finansowych przekazanych na podstawie umowy o dofinansowanie - (bądź Partnerstwie). Rachunek ten w planie kont jest oddzielnym kontem analitycznym zespołu „1".
5. W celu wyodrębnienia operacji finansowych gotówkowych tworzy się oddzielną kasę, ustala się osobę odpowiedzialną za jej prowadzenie i wprowadza odrębną analitykę konta zespołu „1" , uwzględnioną w planie kont jednostki.
6. Udokumentowanie wydatków stanowią faktury, rachunki, paragony i inne, za które zapłata nastąpiła w formie przelewu, gotówki lub karty płatniczej. W sytuacji zapłaty gotówką lub kartą płatniczą stanowiącą własność kupującego zapisy na dokumentach (faktury, rachunki, paragony i inne) muszą identyfikować osoby dokonujące wydatku i następnie pobierających gotówkę z kasy Stowarzyszenia Wsparcia Społecznego JA TY MY.
7. Rozrachunki z Partnerami projektu jak również dostawcami i odbiorcami uczestniczącymi w realizacji wyodrębnione są oddzielnym kontem zespołu „2"
8. Zarówno przychody-czyli dofinansowanie projektu jak i koszty – wydatki kwalifikowalne wyodrębnione są za pomocą oddzielnej analityki, odpowiedniego zespołu konta „7" jak i „5" –zgodnego z kategoriami budżetu projektu. Wprowadzono nowe konta w zakładowym planie kont, służące wyłącznie do obsługi projektu.

9. Koszty uznane w projekcie za koszty niekwalifikowane posiadają odrębną ewidencję na koncie analitycznym zespołu „5".
10. Przychody projektu, w szczególności przychody z odsetek oraz ewentualna sprzedaż w ramach projektu wyszczególniona jest na analitycznym koncie zespołu"7".
11. Część kosztów przypadający na projekt w ramach kosztów wspólnych jednostki ustalana jest w bieżących okresach na podstawie Zarządzenia wydanego przez Prezesa Stowarzyszenia.
12. Dokumentacja księgowa wykazuje datę ich sporządzenia, kwotę każdego elementu wydatków, sposób płatności.
13. W przypadku elementów wydatków odnoszących się tylko częściowo do operacji współfinansowanych, należy wykazać zgodność alokacji wydatków miedzy operacjami współfinansowanymi a innymi operacjami.
14. Polisy ubezpieczenia majątkowego i komunikacyjnego będą rozliczane w momencie ich poniesienia i odniesione w koszty w całości bez rozliczania ich w czasie.
15. Ponadto w urządzeniach księgowych ujmuje się:
    - wartość materiałów i towarów po zatwierdzeniu przez osoby upoważnione w dniu zakupu bezpośrednio przeznaczone do zużycia będą księgowane w koszty zużycia, a pozostające na koniec roku z tego tytułu zapasy objęte korektę kosztów i odniesione na magazyn
    - materiały i towary przeznaczone do wydania (w terminie późniejszym) w dniu zakupu będą odniesione na konto magazynu, a w momencie wydania towaru wartość rzeczywistego kosztu jego zakupu, zostanie zaliczona do kosztów jednostki. Zasadą wyceny zużycia (rozchodu materiałów z magazynu) będzie metoda szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen.

Szczegółowe zasady funkcjonowania magazynowania i odpowiedzialności zostaną określone poprzez sporządzenie procedury gospodarki magazynowej lub w drodze poleceń służbowych Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.

Zasady funkcjonowania projektu.

1. Wszelkie reguły obowiązywania projektu nakłada Umowa o jego dofinansowanie.
2. W razie tworzenia Partnerstwa, zadania i obowiązki Partnerów nakłada Umowa o Partnerstwie.
3. Zasady kwalifikowalności wydatków stanowi Podręcznik Kwalifikowalności, Wytyczne Projektu, a także Komunikaty wydane przez odpowiednie instytucje, jak również Przewodnik administracyjno finansowy.
4. Szczegółowe i nieprzewidziane w powyższych dokumentach sytuacje ustalane są z opiekunem projektu ,pisemnie, meilem bądź telefonicznie, w zależności od ich ważności.
5. Sprawozdawczość finansowa musi być zgodna z zasadami Umowy o dofinansowanie jak również Instrukcjami do obowiązujących sprawozdań
6. Obieg dokumentów stanowi oddzielny dokument funkcjonujący w jednostce.

7. Zasady archiwizacji dokumentacji związane z projektem stanowi oddzielny dokument funkcjonujący w jednostce.
8. Zasady współpracy z Partnerami opisane są oddzielnym dokumencie.
9. Faktury dokumentujące wydatki projektu muszą być opisane zgodnie z zatwierdzonym szablonem.
10. Należy zaopatrzyć wyżej wspomniane dokumenty w pieczęć zawierającą niezbędne elementy zgodne z obowiązującymi przepisami.
11. Dokumenty muszą zawierać podpisy osób odpowiedzialnych za część merytoryczną, rachunkową i finansową.
12. Na dokumentach księgowych należy wskazać dekretację kont księgowych.
13. W opisie dokumentów księgowych winno widnieć odniesienie do trybu zawarcia umowy , a także oznaczenie sygnatury akt postępowania przetargowego.
14. Opis dokumentu winien mieć odniesienie do pozycji zgodnej z aktualnym budżetem projektu.
15. Dowody księgowe należy przechowywać w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w sposób zapewniający łatwe ich odszukanie.
16. Zdarzenia gospodarcze, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

Łódź, dnia 30-12-2011

Zatwierdzono:

STOWARZYSZENIE WSPARCIE SPOŁECZNE "JA-TY-MY"
90-406 Łódź, ul. Piotrkowska 17
Regon 473204[illegible] NIP [illegible]-18-72-735
tel/fax [illegible] 53 25

STOWARZYSZENIE WSPARCIE SPOŁECZNE "JA-TY-MY"
PREZES
Tomasz Musielski

STOWARZYSZENIE WSPARCIE SPOŁECZNE "JA-TY-MY"
WICEPREZES
Agnieszka Niedźwiedzka