

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1.	nazwę jednostki
	Warsztat Terapii Zajęciowej
1.2.	siedzibę jednostki
	z siedzibą w Strzelcach Krajeńskich
1.3.	adres jednostki
	ul. Słowackiego 14; 66-500 Strzelce Krajeńskie
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Warsztat Terapii Zajęciowej jest jednostką organizacyjną Gminy Strzelce Krajeńskie. Realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku społecznym. Między innymi przez rozwój umiejętności planowania i komunikowania się, dokonywania wyborów, decydowania o swoich sprawach, rozwijania umiejętności przy zastosowaniu różnych technik terapii zajęciowej, poprawę kondycji psychicznej, rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej lub innej pracy zarobkowej, albo szkolenia zawodowego. Przedmiot działalności jest określony w statucie Warsztatu Terapii Zajęciowej w Strzelcach Krajeńskich na podstawie Uchwały Nr XLIV/259/06 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 25 września 2006r. w sprawie nadania statutu Warsztatu Terapii Zajęciowej.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Sprawozdaniem został objęty okres od dnia 01 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	W Warsztacie Terapii Zajęciowej księgi rachunkowe są prowadzone na bieżąco w siedzibie jednostki, za pomocą systemu komputerowego: program finansowo-księgowy ProLider oraz program kadrowo-płacowy Lider KP, działające w środowisku graficznym WINDOWS. Program ProLider służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości w oparciu o zakładowy plan kont, który jest uzupełniany w miarę potrzeby. Tak prowadzone księgi rachunkowe stanowią zbiory danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem, w tym również deklaracji podatkowych. Operacje gospodarcze, dotyczące dochodów i wydatków budżetowych objętych planami warsztatu ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową. Kontrolę nad wpływającymi dokumentami źródłowymi sprawuje pracownik administracyjny, którego zadaniem jest: przystawić na dokumencie datę jego wpływu, sprawdzić dokument pod względem formalnym i rachunkowym a fakt przeprowadzenia kontroli potwierdza poprzez przystawienie pieczętki o treści: „, sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, data i złożenie podpisu, zatwierdzono do wypłaty przelew lub gotówka, na kwotę i słownie”. Tak sprawdzone dokumenty źródłowe pracownik administracyjny przekazuje dyrektorowi warsztatu. Sprawdzone dokumenty pod względem merytorycznym i podpisane przez dyrektora warsztatu pracownik