

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
58-300 Wałbrzych, ul. Kilińskiego 1
tel. 74 664 08 00, fax 74 664 08 88
NIP 886-19-84-605 Regon 005811387

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 163/2020
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 11 marca 2020 r.

Załącznik Nr 1 Informacja dodatkowa do
Załącznika Nr 1 Instrukcja sporządzania
sprawozdania finansowego przez podległe
jednostki Gminy Wałbrzych do Zarządzenia Nr
165/2019 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia
27 lutego 2019 r.

INFORMACJA

DODATKOWA

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
UL. JANA KILIŃSKIEGO 1
58-300 WAŁBRZYCH

Sprawozdanie finansowe za okres

01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Wałbrzychu za rok 2019, na które składają się:
 - bilans tj. aktywa i pasywa
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki
 - informacja dodatkowa,

sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.

2. W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogłyby mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności naszego sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
3. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.
4. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

Dnia 27.03.2020 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Małgorzata Tomeracka

(Pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg
rachunkowych

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wałbrzychu

mgr Magdalena Stępińska

(Pieczęć i podpis)

Dyrektor/Kierownik

I WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1. Sprawozdanie finansowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Jana Kilińskiego 1 zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 poz. 351 z późn. zm.) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu działa na podstawie Uchwały Nr XV/83/90 Miejskiej Rady Narodowej w Wałbrzychu z dnia 27.04.1990 r. w sprawie utworzenia terenowej jednostki budżetowej realizującej zadania w zakresie pomocy społecznej oraz Uchwały Nr XXXV/173/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28.01.2005 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.

Do zadań Jednostki należy (wg rodzajów działalności):

Działalność podstawowa:

- Wypłacanie zasiłków – rozdział 85214 – Zasiłki i pomoc w naturze oraz rozdział 85216 – zasiłki stałe,
- Opłacanie składek zdrowotnych – rozdział 85213 – składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne,
- Świadczenie usług opiekuńczych – rozdział 85228 – usługi opiekuńcze,
- Kierowanie do domu pomocy społecznej oraz opłacanie kosztów utrzymania za pobyt mieszkańców gminy w domach pomocy społecznej – rozdział 85202 – domy pomocy społecznej,
- Utrzymanie Ośrodka i wypłacanie wynagrodzeń pracowniczych oraz wypłaty wynagrodzeń opiekunom prawnym za sprawowanie opieki – rozdział 85219 – Ośrodki pomocy społecznej,
- Prowadzenie Centrum Wsparcia Socjalnego w postaci domów dla bezdomnych, mieszkań przejściowych oraz ogrzewalni – rozdział 85203 – Ośrodki wsparcia,
- Przeciwdziałanie uzależnieniom – rozdział 85153 – zwalczanie narkomanii i rozdział 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi oraz prowadzenie Placówki Wsparcia Dziennego,
- Wypłacanie dodatków mieszkaniowych i energetycznych - rozdział 85215 – dodatki mieszkaniowe,
- Wypłacanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, świadczeń „za życiem” – rozdział 85502 – świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego,

- Wydatki związane z pobytem dzieci z terenu Wałbrzycha w placówkach opiekuńczo-wychowawczych – rozdział 85510 – Placówki opiekuńczo-wychowawcze,
- Wydatki na dzieci w rodzinach zastępczych oraz wynagrodzenia koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej – rozdział 85508 – Rodziny zastępcze,
- Wydatki na asystentów rodziny – rozdział 85504 – Wspieranie rodziny,
- Wydatki na przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, gdzie opłacane jest wynagrodzenie psychologa pracującego z osobami dotkniętymi przemocą w rodzinie – rozdział 85205 – Zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- Wydatki na mieszkania chronione oraz prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej – rozdział 85220 – Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione, i ośrodki interwencji kryzysowej,
- Wydatki na zakup posiłków i zasiłki na dożywianie w ramach wkładu własnego i programu „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania” – rozdział 85230 – Pozostała działalność. Od 1 stycznia 2019 roku program nosi nazwę „Posiłek w szkole i w domu”.
- Wypłaty zasiłków i stypendiów szkolnych dla uczniów – rozdział 85415 – Pomoc materialna dla uczniów,
- Opłacanie składek zdrowotnych za dzieci umieszczone w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Wałbrzycha – rozdział 85156 – składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego,
- Wypłata świadczeń wychowawczych w ramach programu Rodzina 500+, - rozdział 85501,
- Wypłata dodatków wychowawczych i dodatków do zryczałtowanej kwoty – zadania zlecone w rozdziale 85508 i 85510,
- Wypłata świadczeń „Dobry Start” – zadania zlecone w rozdziale 85504,
- Realizacja zadań wynikających z ustawy o Państwowym Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- Wypłata dopłat do czynszów,
- Windykacja należności budżetowych,
- Praca socjalna z osobami korzystającymi z pomocy społecznej,
- Współpraca asystentów rodziny i koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej z rodzinami,
- Praca z rodzinami.

2. OKRES OBJĘTY SPRAWOZDANIEM FINANSOWYM

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.

3. SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE

„nie dotyczy”

4. PRZYJĘTE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

W roku obrotowym 2019 przyjęte zasady rachunkowości są zgodne z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

W księgach rachunkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wałbrzychu ujęto wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, niezależnie od terminu ich zapłaty.

Jednostka stosuje następujące zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od pierwszego miesiąca następująco po miesiącu, w którym środek trwały lub wartości niematerialne i prawne wprowadzono do ewidencji. Wysokość odpisów amortyzacyjnych ustala się z chwilą wprowadzenia środka trwałego do użytkowania na cały okres ich dokonywania. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów z wartością początkową środków majątkowych lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru. Odpisy amortyzacyjne są dokonywane na koniec roku obrotowego, jednorazowo za cały rok.

Jednostka stosuje następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu nie dokonuje odpisów z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o

wartość ewentualnych odpisów aktualizujących należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później na dzień bilansowy.

Przyjmuje się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- 1) 100% odpisu wartości należności ustala się do należności, co do których:
 - a) w toku czynności egzekucyjnych stwierdzono bezskuteczność egzekucji,
 - b) zgłoszonych wierzytelności w związku z postawieniem dłużnika w stan upadłości,
 - c) należności z tytułu Funduszu Alimentacyjnego wraz z należnymi odsetkami, zaliczki alimentacyjnej, wraz z odsetkami, należności od rodziców biologicznych, których dzieci przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych, świadczenia wychowawcze, które powstały w latach ubiegłych. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych do nowo powstałych należności w danym roku budżetowym. Odpis tworzony jest dopiero w roku następnym w 100%.
- 2) indywidualne odpisy aktualizujące należności dotyczące świadczeń z pomocy społecznej, dodatki mieszkaniowe, stypendia, dodatki energetyczne i pozostałe, które podlegają windykacji dokonywane są:
 - a) na podstawie identyfikacji danego dłużnika i weryfikacji jego zdolności do spłaty należności. Indywidualnego odpisu aktualizującego należności dokonuje się w szczególności do dłużników w przypadku, **gdy przez dwa lata poprzedzające dzień dokonania odpisu aktualizującego** w toku podjętych czynności egzekucyjnych niewyegzekwowana została żadna kwota, wtedy odpis wynosi 100% wartości należności,
 - b) w 100% kwoty w przypadku konieczności ustalenia aktualnych spadkobierców po dłużnikach.
 - c) w 100% kwoty w przypadku konieczności ustalenia aktualnego miejsca zamieszkania dłużnika, celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego, pomimo uzyskania nakazu zapłaty lub wyroku.
 - d) w 100% kwoty w przypadku, gdy przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności nie przekraczałyby kwoty 300 zł.
- 3) odpis aktualizujący na odsetki dokonywany jest tylko w przypadku dokonania odpisu aktualizującego również na należność (Wn 751 - Ma 290).
- 4) odpis aktualizujący na należności z tytułu zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w części należnej dla budżetu Państwa ujmuje się odpowiednio (Wn 225 - Ma 290).

*Jednostka stosuje następujące zasady w zakresie kwalifikacji umów leasingowych: **nie dotyczy.***

*Jednostka stosuje następujące zasady w zakresie odroczonego podatku dochodowego: **nie dotyczy.***

Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące zasady:

Dla celów ewidencji księgowej ustala się minimalną wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których stosuje się amortyzację podatkową dla celów bilansowych na kwotę **10.000 zł brutto**, tym samym klasyfikując zakup jako wydatek na zakup inwestycyjny.

Pozostałe składniki majątku trwałego do kwoty 10.000 zł brutto zalicza się do pozostałych środków trwałych. Klasyfikowane są one jako wydatki bieżące.

Bez względu na wartość jednorazowo, przez spisanie w koszty umarza się:

- a) książki i inne zbiory biblioteczne;
- b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu;
- c) odzież i umundurowanie;
- d) meble i dywany;
- e) inwentarz żywy.

W przypadku zakupu pomocy dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno - wychowawczemu realizowanemu przez Placówkę Wsparcia Dziennego, Dział Profilaktyki i Interwencji Kryzysowej w ramach przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii i przeciwdziałania przemocy w rodzinie ewidencją analityczną ilościowo-wartościową obejmuje się pomoce dydaktyczne z wyłączeniem w szczególności: puzzli, gier planszowych, kart do gry, zabawek, plansz i zabaw ogólnorozwojowych, książek, płyt CD (zawierających encyklopedie, e-booki, bajki, gry), magnesów - do których prowadzona jest ewidencja pozabilansowa ilościowa. Przy wprowadzaniu dopuszcza się możliwość łączenia w zestawy, pomocy dydaktycznych m.in.: zakupionych do wyposażenia konkretnej pracowni/Sali, świetlicy bądź dotyczących jednej tematyki.

Do środków trwałych w MOPS zalicza się składniki majątku trwałego o wartości początkowej przewyższającej 10.000 zł brutto z wyjątkiem:

- 1) sprzętu komputerowego zaliczanego do grupy 4, podgrupy 48, rodzaju 487, bez względu na jego wartość początkową,

2) środków trwałych należących do grupy: 3,6 – urządzenie techniczne i maszyny, grupy 8, podgrupy 80, rodzaju 803, które zaliczane są do środków trwałych bez względu na ich wartość początkową.

Pozostałe składniki majątku trwałego nie spełniające warunków określonych w § 21 pkt 1 i pkt 2 zalicza się do pozostałych środków trwałych.

Nie prowadzi się ewidencji ilościowej ani ilościowo-wartościowej w szczególności następujących składników majątku: luster, dywanów, wieszaków, drabin, aparatów telefonicznych stacjonarnych, aparatów telefonicznych komórkowych (o wartości jednostkowej niższej niż 1000 zł), akcesoriów do telefonów komórkowych, iphon, czajników, tablic informacyjnych, godeł, kalkulatorów, wentylatorów, książek, koszy biurowych na śmieci oraz akcesoriów komputerowych (stacjonarnych i przenośnych, np.: laptop, tablet, iPad,) o wartości jednostkowej niższej niż 1000 zł (w szczególności: klawiatur, myszek, toreb, etui, pamięci przenośnych -pendrive, switchy, hub-ów, baterii).

Środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane do likwidacji wprowadza się na podstawie dokumentu LT, na konto pozabilansowe „092 Majątek w likwidacji” do momentu dokonania ich fizycznego zniszczenia, pod datą z jaką składniki te zostały zdjęte z ewidencji bilansowej.

Majątek użyczony jednostce ewidencjonuje się na koncie pozabilansowym „091 Środki Trwałe w użyczeniu”.

Zmiany w ewidencji środków trwałych, polegające w szczególności na:

1) zmianie klasyfikacji rodzajowej, grup rodzajowych, itp.;

2) łączeniu bądź podziale składników majątkowych;

dokonyje się poprzez zdjęcie ze stanu środka trwałego figurującego pod dotychczasowym numerem inwentarzowym (dokumentem generowanym przez moduł ST „SP- sprzedaż ST”) i równoczesne przyjęcie na stan z nowym numerem inwentarzowym (dokumentem generowanym przez moduł ST „OT - przyjęcie na stan”). Dokumenty te są generowane przez pracownika DF i są podstawą do ujęcia operacji w ewidencji księgowej.

3) wymianie elementu wchodzącego w skład zestawu komputerowego na nowy - zmiany w Programie OTAGO ST dokonuje się poprzez odłączenie dotychczasowego elementu dokumentem „OS - odłączenie elementu” i przyłączenie nowego elementu dokumentem „PS - przyłączenie dokumentu”. **W/w zapis nie powoduje zmiany wartości środka trwałego.**

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem środków trwałych o wartości poniżej 10.000 zł, które umarzane są jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Dla wartości niematerialnych i prawnych stosuje się stawki amortyzacji jak do zestawów komputerowych.

Zakup składników majątku o wartości nie przekraczającej kwoty 10.000 zł jest finansowany ze środków na wydatki bieżące.

Kierownik jednostki może okresowo powoływać komisję celem sprawdzenia przydatności i kompletności składników majątku MOPS. W przypadku składników nadających się do likwidacji, występuje o zgodę na likwidację do Prezydenta Miasta.

Komisja składająca się co najmniej z dwóch osób sporządza z dokonanych oględzin protokół, w którym wskazuje przedmioty przeznaczone do likwidacji.

Środki trwale uznaje się za ulepszone, jeżeli wydatki poniesione na rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację spowodują wzrost ich wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania. W sytuacji gdy wydatki poniesione na rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w tym jednostkowa cena nabycia części składowych lub peryferyjnych środka trwałego są równe lub niższe niż 10.000 zł. zalicza się je bezpośrednio w koszty. **Ulepszeniem nie jest** odtworzenie lub wymiana zużytych częściowo lub całkowicie elementów środka trwałego, gdy urządzenie nie zmienia charakteru działania, zachowana jest dotychczasowa technologia pracy urządzenia oraz podstawowa użyteczność nie ulega istotnym zmianom.

Składniki majątku trwałego podlegają inwentaryzacji według zasad określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej. W przypadku braku możliwości ustalenia w trakcie rozliczania różnic inwentaryzacyjnych miejsca użytkowania składników majątku trwałego oraz osób odpowiedzialnych za niedobór w terminie umożliwiającym ujęcie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych roku, którego inwentaryzacja dotyczy, wartość składnika majątku i jego umorzenie przeksięgowuje się na konto rozrachunkowe 240 do czasu wyjaśnienia wyżej wymienionych kwestii.

Rzeczowe składniki majątku obrotowego o wartości jednostkowej niższej niż 1000 zł przeznaczone bezpośrednio do zużycia, materiały biurowe, materiały dla kierowcy-konserwatora oraz zakupy dokonywane na potrzeby utrzymania czystości w budynkach MOPS, przekazywane są bezpośrednio do używania.

Dla potrzeb ewidencji księgowej i celów bilansowych materiały ujmowane bezpośrednio w ciężar kosztów (**np. paliwo, opał, bilety komunikacji miejskiej**) nieużyte w bieżącym

okresie, spisane w trakcie inwentaryzacji na koniec roku ewidencjonowane są na koncie 310 Materiały.

Zasady funkcjonowania magazynu w jednostce:

Ośrodek nie prowadzi magazynu.

Metody wyceny aktywów i pasywów:

WYCENA.

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości z wyjątkiem środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie, które mogą być wycenione w wartości określonej w decyzji przekazującego organu.

W przypadku ujawnienia środków trwałych w trakcie inwentaryzacji wycenia się je według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia lub przy ich braku - według wartości godziwej.

Środki trwałe ujmujemy w ewidencji księgowej pod datą przyjęcia ich do używania.

Wszystkie zapisy dotyczące zmian środków trwałych są dokonywane w wartości początkowej.

Wartość początkową środków trwałych stanowi ich cena nabycia lub koszt wytworzenia.

- 1) Cenę nabycia – nabycie w drodze kupna - stanowi rzeczywista cena zakupu i obejmuje:
 - a) kwotę należną sprzedającemu powiększoną o niepodlegający odliczeniu podatek VAT,
 - b) wszelkie koszty odsetek od zobowiązań i kredytów jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego do używania,
 - c) koszty zakupu: transportu, załadunku i wyładunku, polisy ubezpieczeniowej, naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania,
 - d) koszty montażu, a także remontu dokonanego przed oddaniem środka trwałego do używania,
 - e) opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i wszystkie inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do użytkowania.
- 2) Koszty wytworzenia obejmują koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego we własnym zakresie oraz koszty dostosowania budowlanego (montowanego, ulepszonego) środka trwałego.

Na wartość kosztów wytworzenia środka trwałego składają się:

- 1) wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
- 2) koszty wynagrodzeń za pracę łącznie z narzutami na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych przy budowie,
- 3) pozostałe koszty dające się zaliczyć do wartości wytwarzanych składników majątkowych.

Środki trwałe, dla których nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia, wyceny dokonuje się według wartości rynkowej. Wartość rynkową stosuje się do środków trwałych nabytych w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób. Wartość rynkowa środka trwałego winna stanowić cenę rynkową z dnia nabycia z uwzględnieniem trwałej utraty wartości. Jeżeli umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa wartość w niższej wysokości niż cena rynkowa, środek trwały należy przyjąć na stan według wartości umownej powiększonej o poniesione koszty montażu.

Wartość początkową środków trwałych podwyższa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, przebudowę, rozbudowę adaptację lub modernizację.

Wszystkie środki trwałe użytkowane w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej podlegają ewidencji.

Środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż kwota wymieniona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej według miejsca ich użytkowania. Środki trwałe w tej grupie są amortyzowane na koniec **roku metodą liniową** przy zastosowaniu stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiących załącznik do ustawy dla celów podatku dochodowego od osób prawnych. Na dzień bilansowy wycenione są według wartości początkowej pomniejszonej o dotychczas naliczoną amortyzację.

Środki trwałe o wartości początkowej powyżej 1000 zł i do kwoty równej kwocie wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej według miejsc ich użytkowania. Środki trwałe w tej grupie są amortyzowane jednorazowo w 100% w miesiącu oddania do używania. W ewidencji bilansowej figurują na kontach księgi głównej jako pozostałe środki trwałe, w bilansie figurują w wartości zero.

Środki trwałe obce użytkowane na mocy stosownych umów są objęte ewidencją ilościowo-wartościową i wykazane na kontach pozabilansowych. Ich wartość **nie jest wykazywana w bilansie, a odpisów amortyzacji dokonuje właściciel.**

Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy amortyzacyjne uwzględniające utratę ich wartości na skutek używania lub upływu czasu. **Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od pierwszego miesiąca następująco po miesiącu, w którym środek trwały lub wartości niematerialne i prawne wprowadzono do ewidencji.** Wysokość odpisów amortyzacyjnych ustala się z chwilą wprowadzenia środka trwałego do używania na cały okres ich dokonywania. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów z wartością początkową środków majątkowych lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru. Odpisy amortyzacyjne są dokonywane na koniec roku obrotowego, jednorazowo za cały rok.

Materialia ujmowane bezpośrednio w ciężar kosztów (np. paliwo, opał, bilety komunikacji miejskiej) niezużyte w bieżącym okresie, spisane w trakcie inwentaryzacji na koniec roku wyceniane są według ceny zakupu wynikającej z ostatnich faktur/rachunków od dostawców (w myśl metody pierwsze przyszło - pierwsze wyszło).

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później na dzień bilansowy.

Przyjmuje się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- 5) 100% odpisu wartości należności ustala się do należności, co do których:
 - b) w toku czynności egzekucyjnych stwierdzono bezskuteczność egzekucji,
 - b) zgłoszonych wierzytelności w związku z postawieniem dłużnika w stan upadłości,
 - c) należności z tytułu Funduszu Alimentacyjnego wraz z należnymi odsetkami, zaliczki alimentacyjnej, wraz z odsetkami, należności od rodziców biologicznych, których dzieci przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych, świadczenia wychowawcze, które powstały w latach ubiegłych. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych do nowo powstałych należności w danym roku budżetowym. Odpis tworzony jest dopiero w roku następnym w 100%.
- 6) indywidualne odpisy aktualizujące należności dotyczące świadczeń z pomocy społecznej, dodatki mieszkaniowe, stypendia, dodatki energetyczne i pozostałe, które podlegają windykacji dokonywane są:

- e) na podstawie identyfikacji danego dłużnika i weryfikacji jego zdolności do spłaty należności. Indywidualnego odpisu aktualizującego należności dokonuje się w szczególności do dłużników w przypadku, **gdy przez dwa lata poprzedzające dzień dokonania odpisu aktualizującego** w toku podjętych czynności egzekucyjnych niewyegzekwowana została żadna kwota, wtedy odpis wynosi 100% wartości należności,
- f) w 100% kwoty w przypadku konieczności ustalenia aktualnych spadkobierców po dłużnikach.
- g) w 100% kwoty w przypadku konieczności ustalenia aktualnego miejsca zamieszkania dłużnika, celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego, pomimo uzyskania nakazu zapłaty lub wyroku.
- h) w 100% kwoty w przypadku, gdy przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności nie przekraczałyby kwoty 300 zł.
- 7) odpis aktualizujący na odsetki dokonywany jest tylko w przypadku dokonania odpisu aktualizującego również na należność (Wn 751 - Ma 290).
- 8) odpis aktualizujący na należności z tytułu zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w części należnej dla budżetu Państwa ujmuje się odpowiednio (Wn 225 - Ma 290).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych podlegają wycenie według wartości nominalnej oraz uzgodnieniu rachunku bankowego na koniec roku obrotowego w drodze potwierdzenia salda.

Zobowiązania stanowią kwoty przypisane do zapłaty za dostawy lub usługi, które zostały wykonane lub dostarczone oraz zafakturowane. Zobowiązania za dostawy i usługi na koniec roku obrotowego podlegają inwentaryzacji. Ich wartość na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Kwotą wymagającą zapłaty jest kwota zobowiązań, która powinna zostać zapłacona łącznie z należnymi odsetkami wynikającymi z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych.

Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia wyceniane są po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – sprzedaż lub kupno walut oraz zapłata należności lub zobowiązań; bądź po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia operacji gospodarczych jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu faktycznego - również dla pozostałych operacji.

Zobowiązanie warunkowe może powstać na skutek zdarzeń przeszłych a jego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości, z chwilą wystąpienia niepewnych okoliczności.

Ze względu na to, że nie jest prawdopodobne, aby wypełnienie takiego zobowiązania spowodowało wpływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne oraz, to że nie można wycenić takiego zobowiązania wystarczająco wiarygodnie, *nie jest ono prezentowane w bilansie tylko jest opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.*

Rezerwy to zobowiązania, których termin płatności lub kwota nie są pewne. Rezerwy są tworzone pod datą otrzymania wiadomości o okolicznościach uzasadniających utworzenie rezerwy, jednak nie później niż na dzień bilansowy. Rezerwy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej kwocie. Rezerwy tworzone są na przewidywane transakcje gospodarcze, których kwotę można wiarygodnie oszacować, a w szczególności na pokrycie skutków finansowych toczącego się postępowania sądowego.

Tworzone rezerwy zaliczane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych w zależności od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązanie się wiąże. Powstanie zobowiązań, na które wcześniej utworzono rezerwę powoduje zmniejszenie rezerwy w wyniku jej wykorzystania. Niewykorzystane rezerwy, które okazały się zbędne w danym okresie są rozwiązywane. Rozwiązanie rezerwy w danym okresie zwiększa odpowiednio pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe bądź zyski nadzwyczajne.

Odsetki od należności i zobowiązań wymagalnych, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, są ujmowane w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty jednak nie później niż pod datą ostatniego dnia miesiąca w wysokości odsetek należnych na koniec tego miesiąca. Pozostałe niewymienione aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego dokonywana jest weryfikacja sald należności i zobowiązań. Zaległości, które uległy przedawnieniu należy odpisać na koncie rozrachunkowym dłużnika. Podstawą odpisu jest polecenie księgowania sporządzone na podstawie protokołu weryfikacji sald aktywów i pasywów wraz z załącznikami, zaparafowane przez Głównego Księgowego MOPS w Wałbrzychu lub jego zastępcę oraz podpisanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Nieruchomości ewidencjonuje się i wycenia według:

Nieruchomości stanowią obce środki trwałe przekazane Ośrodkowi na podstawie Decyzji. Nieruchomości wyceniono wg wartości brutto pomniejszonej o skumulowane odpisy amortyzacyjne.

1. *Udziały (akcje) w innych jednostkach i inne trwałe aktywa finansowe nie występują w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.*

2. *Zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych, półproduktów i produktów w toku wycenia się według:*

Ośrodek nie prowadzi magazynu. Zapasy stanowią materiały zaliczone w koszty w momencie ich zakupu lecz nie zużyte do końca roku obrotowego. Stany materiałów będących w zapasie ustalono na podstawie inwentaryzacji w kwocie 2.005,98 zł. Na dzień bilansowy stany tych materiałów zmniejszyły koszty zużycia materiałów. Materiały na dzień bilansowy wyceniono według ceny nabycia (zakupu) nie wyższej od ceny sprzedaży netto na ten dzień.

W jednostce nie występują towary, produkty gotowe, półprodukty i produkcja w toku.

3. *Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według:*

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonania robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzenia przedmiotów aktywów trwałych.

5. INNE INFORMACJE

Należy podać informacje, które mogą się przyczynić do zrozumienia charakteru działalności jednostki, sytuacji, w której znalazła się w roku obrotowym, za który jest przygotowywane sprawozdanie, np. sprawozdanie obejmuje majątek przejęty w wyniku likwidacji innej jednostki, a jeszcze nie przekazany nowemu podmiotowi.

II DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

Załącznik nr 1 informacji dodatkowej

Załącznik nr 2 informacji dodatkowej

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami.

Załącznik nr 3 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada dóbr kultury, należy pod tabelą dopisać informację „jednostka nie posiada dóbr kultury”

1.3. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych.

Załącznik nr 4 informacji dodatkowej

Jeśli w jednostka nie występuje potrzeba dokonania aktualizacji aktywów trwałych, należy pod tabelą dopisać informację pod tabelą „w jednostce nie wystąpiła potrzeba dokonania aktualizacji aktywów trwałych”

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto.

Załącznik nr 5 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie użytkuje gruntów na mocy prawa wieczystego użytkowania gruntów, należy pod tabelą dopisać informację „jednostka nie używa gruntów na mocy prawa wieczystego użytkowania gruntów”

1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.

Załącznik nr 6 informacji dodatkowej

Wartość tę należy ustalić na podstawie informacji przekazanych przez np. wynajmującego (właściciela), a w przypadku ich braku lub uznania za niewiarygodne – na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu, przy czym jednostka może ustalić tę wartość we własnym zakresie.

Jeśli jednostka nie użytkuje środków na podstawie tego rodzaju umów, należy pod tabelą dopisać informację „jednostka nie użytkuje środków na podstawie tego rodzaju umów”

1.6. Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Załącznik nr 7 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.7. Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych).

Załącznik nr 8 informacji dodatkowej

Uwaga: należy pamiętać o konieczności wykazania – jeśli wystąpią odpisów aktualizujących należności finansowych JST (stan pożyczek zagrożonych) – pisemna informacja pod tabelą

1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

Załącznik nr 9 informacji dodatkowej

Uwaga: należy pamiętać o rezerwie na niewygasające wydatki ewidencjonowanej na koncie 904 w księgach budżetu JST
Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty.

Załącznik nr 10 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.10. Kwota zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwroty z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego.

Załącznik nr 11 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Załącznik nr 12 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, nie wykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Załącznik nr 13 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie.

Załącznik nr 14 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.

Załącznik nr 15 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

Załącznik nr 16 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

1.16. Inne informacje

Załącznik nr 17 informacji dodatkowej

Zakład budżetowy w tej pozycji opisuje różnicę pomiędzy ZZwF poz.III. Wynik Finansowy netto za rok bieżący (suma poz. 1 lub 2, 3) a bilansem (poz. II Wynik finansowy netto (+,-) oraz RZiS poz. L Zysk (strata) netto.

W tym punkcie można zaprezentować inne, niewymienione wcześniej istotne dane związane z bilansem.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Załącznik nr 18 informacji dodatkowej

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym.

Załącznik nr 19 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

2.3. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Załącznik nr 20 informacji dodatkowej

Jeśli jednostka nie posiada takich danych, należy pod tabelą dopisać informację „nie dotyczy”

2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

Nie dotyczy

2.5. Inne informacje.

Załącznik nr 21 informacji dodatkowej

3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.

Załącznik nr 22 informacji dodatkowej

