

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kimńskiego 1, 58-300 Wałbrzych
tel. 74 664 08 00, fax 74 664 08 15
NIP 886-19-84-695 REGON 005811357

Załącznik Nr 1
do instrukcji sporządzania
rocznego sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki organizacyjne
Gminy Wałbrzych

INFORMACJA DODATKOWA

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

Sprawozdanie finansowe za okres
01.01.2018 R. - 31.12.2018 R.

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Wałbrzychu za rok 2018, 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 21.03.2019 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Dameracka

(Pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg
rachunkowych

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wałbrzychu

mgr Magdalena Stefańska

(Pieczęć i podpis)

Dyrektor/Kierownik

I WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

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 (Dz. U. z 2017 poz. 2342 t.j.) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 (Dz. U. z 2017 poz. 760).

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,
- Windykacja należności budżetowych,
- Praca socjalna z osobami korzystającymi z pomocy społecznej.

2. OKRES OBJĘTY SPRAWOZDANIEM FINANSOWYM

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

3. SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE

„nie dotyczy”

4. PRZYJĘTE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

W roku obrotowym 2018 przyjęte zasady rachunkowości są zgodne z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 poz. 2342 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 (Dz. U. z 2017 poz. 760).

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 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.

Jednostka stosuje następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartości aktywów:

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonywana jest aktualizacja wartości należności poprzez dokonanie stosownych odpisów aktualizujących ich wartość. MOPS przyjmuje następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

1. Ogólne odpisy aktualizujące należności ustalane są w wysokości 100% kwoty i stosowane są w szczególności do należności z niżej wymienionych tytułów:
 - a) należności, co do których 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,
 - d) należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej wraz z należnymi odsetkami.
2. Indywidualne odpisy aktualizujące należności dokonywane są na podstawie identyfikacji danego dłużnika i weryfikacji jego zdolności do spłaty należności. Indywidualnego odpisu aktualizującego należności dokonuje się w szczególności:

- a) w 100% kwoty przypadku, gdy przez dwa lata poprzedzające dzień dokonania odpisu aktualizującego w toku podjętych czynności egzekucyjnych niewyegzekwowana została żadna kwota,
- 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 spłaty lub wyroku,
- d) w 100% kwoty w przypadku, gdy przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności nie przekraczałyby kwoty 300 zł.

*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:

Do środków trwałych w MOPS zalicza się składniki majątku trwałego o wartości początkowej przewyższającej 3.500 zł z wyjątkiem:

1. pomocy dydaktycznych,
2. sprzętu komputerowego zaliczanego do grupy 4, podgrupy 49, rodzaju 491, bez względu na jego wartość początkową,
3. środków trwałych należących do grupy: 3 - kotły i maszyny energetyczne, grupy 6 - urządzenia techniczne, grupy 8, podgrupy 80, rodzaju 803, 806 i 808, które zaliczane są do środków trwałych bez względu na ich wartość początkową.

Pozostałe składniki majątku trwałego nie spełniające powyższych warunków zalicza się do pozostałych środków trwałych. W MOPS prowadzi się odrębną ewidencję księgową wartości niematerialnych i prawnych:

1. wartości początkowej przekraczającej 3.500 zł (umarzane stopniowo),
2. o wartości początkowej do 3.500 zł (umarzane jednorazowo).

Środki trwale wprowadza się do ewidencji księgowej pod datą przekazania do używania. Wszystkie zapisy dotyczące zmian środków trwałych są dokonywane w wartości początkowej. Wartość początkową środków trwałych stanowi cena ich nabycia lub wytworzenia.

Środki trwale, 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.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według tytułów oraz komórek organizacyjnych odpowiedzialnych merytorycznie.

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 Skarbu Państwa użyzony jednostce ewidencjonuje się na koncie pozabilansowym „091 Środki Trwałe w użyczeniu”.

Zmiany w ewidencji środków trwałych, polegające w szczególności na:

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

b) łączeniu bądź podziale składników' majątkowych;

dokonywane 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.

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 składników majątku wymienionych w § 6 pkt 3 rozporządzenia oraz środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł, które umarzane są jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia do użytkowania, przy czym do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się stawki amortyzacji jak do zestawów komputerowych.

Zakup składników majątku o wartości nie przekraczającej kwoty 3.500 zł jest finansowany ze środków na wydatki bieżące.

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 350 zł), akcesoriów do telefonów komórkowych, iFONa, 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 350 zł (w szczególności: klawiatur, myszek, toreb, etui, pamięci przenośnych -pendrive, switchy, hub-ów, baterii).

Zakupy mebli różnego rodzaju bez względu na wartość są przyjmowane zawsze jako pozostałe środki trwałe na konto „013” i umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Środki trwałe 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 użytkowania. 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 3.500zł. 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 350 zł przeznaczone bezpośrednio do zużycia, 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) niezucyte 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:

W roku obrotowym 2018 stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 2017 r. poz.760 z póź.zm.)

1. Środki trwałe wycenia się według:

Środki trwałe wprowadzane do ewidencji księgowej pod datą przekazania do używania. Wszystkie zapisy dotyczące zmian środków trwałych były dokonywane w wartości początkowej. Wartość początkową środków trwałych stanowi ich cena nabycia lub koszt wytworzenia.

- a) Środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż kwota wymieniona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegały ewidencji ilościowo- wartościowej według miejsca ich użytkowania. Środki trwałe w tej grupie były amortyzowane metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w wykazie rocznym stawek amortyzacyjnych, stanowiących załącznik do ustawy dla celów podatku dochodowego od osób prawnych. Na dzień bilansowy wycenione zostały według wartości początkowej pomniejszonej o dotychczas naliczoną amortyzację/umorzenie.
- b) Składniki majątkowe, których cena nabycia lub koszt wytworzenia były wyższe niż 350 zł, ale nie przekraczały kwoty określonej w przepisach ustawy podatkowej jako dolnej

kwoty, od której składniki majątku zalicza się do środków trwałych, a ich okres użytkowania wynosi co najmniej jeden rok, zaliczono do środków trwałych nisko cennych. Środki te podlegały ewidencji ilościowo - wartościowej według miejsc ich użytkowania. Środki trwałe w tej grupie umarzano 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.

- c) Składniki majątkowe o wartości do 350 zł nie zaliczono do środków trwałych lecz do kosztów materiałów.

2. *Wartości niematerialne i prawne wycenia się według:*

Wartości niematerialne i prawne wyceniono według cen nabycia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne/umorzeniowe. Amortyzacji/umorzenia dokonywano od pierwszego miesiąca po miesiącu, w którym wartość niematerialną i prawną wprowadzono do ewidencji.

- a) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż kwota wymieniona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, umarzano z uwzględnieniem zasady i stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
- b) Wartości niematerialne i prawne o wartości nie wyższej niż kwota wymieniona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych były odnoszone w całej kwocie w koszty miesiąca, w którym oddano wartość niematerialną i prawną do używania.

W bilansie wartości niematerialne i prawne wykazano wg wartości początkowej pomniejszonej o dotychczas naliczoną amortyzację/umorzenie.

3. *Nieruchomości ewidencjonuje się i wycenia się według:*

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

4. *Udziały (akcje) w innych jednostkach i inne trwałe aktywa finansowe nie występują w Ośrodku.*

5. *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 503,54 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.

6. *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 0 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 0 o ile jednostka dysponuje takimi informacjami.

Załącznik nr 3 informacji dodatkowej

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

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto.

Załącznik nr 5 informacji dodatkowej

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

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

Załącznik nr 7 informacji dodatkowej

1.7. Dane o odpisach aktualizujących wartość należności.

Załącznik nr 8 informacji dodatkowej

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

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałych od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresem spłaty.

Załącznik nr 10 informacji dodatkowej

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

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

Załącznik nr 12 informacji dodatkowej

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

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

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

Załącznik nr 15 informacji dodatkowej

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

Załącznik nr 16 informacji dodatkowej

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 budowie w roku obrotowym.

Załącznik nr 19 informacji dodatkowej

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

Załącznik nr 20 informacji dodatkowej

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

