

## Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1. Nazwa (firmy): **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Korycinie**
2. Siedziba: **ul. Knyszyńska 2a, 16-140 Korycin**
3. Podstawowy przedmiot działalności: (według numeru REGON): **zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.**
4. numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji; **nie dotyczy**
5. Czas trwania działalności - **nieograniczony**
6. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym: **od 1 stycznia 2019 do 31 grudnia 2019**
7. Sprawozdanie finansowe nie zawiera danych łącznych wewnętrznych jednostek organizacyjnych sporządzających samodzielnie sprawozdanie finansowe
8. Sprawozdanie zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości.);
9. Sprawozdanie nie jest składane za okres w ciągu którego nie nastąpiło połączenie)
10. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.

Zasady rachunkowości przyjęte przy sporządzaniu sprawozdania finansowego są zgodne z ustawą o rachunkowości z 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą.

Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych, jednakże sporządzając sprawozdanie finansowe, przedstawia w informacji uzupełniającej do tego sprawozdania dane o wysokości środków na te świadczenia.

Jednostka nie stosuje rozliczenia międzyokresowego kosztów, jeśli dotyczy to kosztów mało istotnych co do ich znaczenia lub kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju.

O ujęciu dokumentu do danego okresu sprawozdawczego decyduje data zdarzenia gospodarczego, rozumiana jako data dostarczenia towaru lub wykonania usługi a jeżeli takiej dokument nie posiada decyduje data wystawienia faktury.

Jednostka stosuje następującą zasadę ujmowania dokumentów do poszczególnych okresów sprawozdawczych:

- dokumenty, które dotyczą danego miesiąca, które wpłynęły do jednostki w tym miesiącu ujmuje się w miesiącu którego dotyczą,
- dokumenty, które dotyczą danego miesiąca, które wpłynęły do jednostki do dnia 10 następnego miesiąca ujmuje się w miesiącu którego dotyczą,
- dokumenty, które dotyczą danego miesiąca, które wpłynęły do jednostki po dniu 10 następnego miesiąca ujmuje się w miesiącu następnym po miesiącu którego dotyczą, z tym, że ujmuje się je pod datą pierwszego dnia miesiąca otrzymania.
- dokumenty dotyczące miesiąca, będącego ostatnim miesiącem roku obrotowego, ujmuje się zgodnie z treścią ekonomiczną dokumentu stosując zasadę memoriału.

### **Metoda wyceny aktywów**

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu. Umarzane są zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

Pozostałe wartości niematerialne i prawne obejmują te wartości o wartości jednostkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu i okres użytkowania przekracza jeden rok. Pozostałe wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się następująco:

1. dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza 1 000 zł prowadzi się ewidencję ilościowo – wartościową i ujmuje się je na koncie „020 - Pozostałe wartości niematerialne i prawne” oraz umarza się je w 100% , a umorzenie ewidencjonowane jest na koncie 072 „Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Wartości te umarzane są zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku i obciążają one konto 400 „Amortyzacja”.
2. dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, których wartość nie przekracza 1 000 zł ewidencji ilościowo – wartościowej się nie prowadzi a ich wartość w takim przypadku odnoszona będzie w koszty w dniu przyjęcia do użytkowania. W przypadku gdy wartość niematerialna i prawna, o wartości nieprzekraczającej 1 000 zł, została zakupiona z dofinansowaniem zewnętrznym a dofinansowujący zastrzegł obowiązek ujęcia tej wartości w ewidencji jednostki, istnieje możliwość wprowadzenia jej do tej ewidencji. W takim przypadku

decyzję o ujęciu w ewidencji podejmuje kierownik jednostki lub osoba upoważniona przez kierownika w zakresie zatwierdzania dowodów księgowych.

W jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz inwestycje (środki trwałe w budowie)

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność gminy otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.
- Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

**Środki trwałe finansuje** się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 1053 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 Nr 238 poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

Środki trwałe uważa się za ulepszone, jeśli suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację osiągnie lub przekroczy wartość odpowiadającą wartości środka trwałego ustaloną w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, kosztami ich eksploatacji.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

Pozostałe środki trwałe obejmują środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu o okres użytkowania przekracza 1 rok. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się następująco:

1. dla pozostałych środków trwałych, których wartość przekracza 1 000 zł prowadzi się ewidencję ilościowo – wartościową ujmuje się na koncie „013 - Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% , a umorzenie to ewidencjonowane jest na koncie 072 „Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Pozostałe środki trwałe umarzane są zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku i obciążają one koszty konta 400 „Amortyzacja”.
2. dla pozostałych środków trwałych, których wartość nie przekracza 1 000 zł ewidencji ilościowo – wartościowej się nie prowadzi a ich wartość w takim przypadku odnoszona jest w koszty w dniu zakupu. W przypadku gdy pozostały środek trwały, o wartości nieprzekraczającej 1 000 zł, został zakupiony z dofinansowaniem zewnętrznym a dofinansowujący zastrzegł obowiązek ujęcia tego środka w ewidencji jednostki, istnieje możliwość wprowadzenia jej do tej ewidencji. W takim przypadku decyzję o ujęciu w ewidencji podejmuje kierownik jednostki lub osoba upoważniona przez kierownika w zakresie zatwierdzania dowodów księgowych.
3. Jednorazowo, przez spisanie w koszty, umarza się:
  - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
  - 2) odzież i umundurowanie,
  - 3) meble i dywany,

W jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,

koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,

opłaty notarialne, sądowe itp.,

odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

**Zbiory biblioteczne** to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, (tekst jednolity z 2012 r poz 642 z późn. zm.) Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Odpisów umorzeniowych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”



Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

**Dobra kultury** to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmowane są do ewidencji:

- w przypadku zakupu w cenach zakupu,
- w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.
- Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarzaniu.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 8 ust. 5 i 6 Rozporządzenia 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 odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

**Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe).

Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.
- Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości

**Zapasy** obejmują materiały i towary.

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.

Towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w koszty działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na

koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności. Dotyczy to przede wszystkim paliwa w samochodach oraz opału. Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu.

**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 dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

**Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe** zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ufp. oraz na podstawie stosownej Uchwały Rady Gminy Korycin.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,

średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

**Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami** księguje się na koncie 201.

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, udziały, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według:

1. ceny (wartości) rynkowej
2. ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa
3. skorygowanej ceny nabycia w tym przypadku, kiedy dla danego składnika został określony termin wymagalności
4. wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

**Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są m.in. koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry koszty energii opłaconej z góry, koszty ubezpieczeń majątkowych, koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

**Zobowiązania** w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366). Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczanymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

**Odsetki od zobowiązań wymagalnych**, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

### **Ustalanie wyniku finansowego**

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty niebędące kosztami danego okresu sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie (Wn 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”).



12.	POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE	29 912,94	0,00	0,00	29 912,94	29 912,94	0,00	0,00	0,00	0,00	29 912,94	0,00
13.	RAZEM ŚRODKI TRWAŁE	42 139,04	0,00	0,00	42 139,04	42 139,04	0,00	0,00	0,00	0,00	42 139,04	0,00
14.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15.	POZOSTAŁE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	1 248,98	0,00	0,00	1 248,98	1 248,98	0,00	0,00	0,00	0,00	1 248,98	0,00
16.	RAZEM POZOSTAŁE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	1 248,98	0,00	0,00	1 248,98	1 248,98	0,00	0,00	0,00	0,00	1 248,98	0,00
17.	DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	OGÓLEM MAJĄTEK TRWAŁY	43 388,02	0,00	0,00	43 388,02	43 388,02	0,00	0,00	0,00	0,00	43 388,02	0,00

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

Nie dotyczy.

2. Kwota kosztów zakończonych prac rozwojowych oraz kwotę wartości firmy, a także wyjaśnienie okresu ich odpisywania, określonego odpowiednio w art. 33 ust. 3 oraz art. 44b ust. 10;

Nie dotyczy.

3. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto:

jednostka nie użytkuje gruntów oddanych jej w wieczyste użytkowanie.



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

w jednostce tytuły takie nie występują.

5. Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych lub praw, w tym świadectw udziałowych, zamiennych dłużnych papierów wartościowych, warrantów i opcji, ze wskazaniem praw, jakie przyznają

w jednostce tytuły takie nie występują.

6. 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)

w jednostce tytuły takie nie występują.

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

nie dotyczy.

8. Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, (Tabela Nr 5)

nie dotyczy.

9. 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 zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego.

Jednostka nie dysponuje środkami trwałymi, użytkowanymi na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.

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

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

12. 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

Nie dotyczy.

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

Jednostka nie otrzymała gwarancji i poręczeń.

14. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Wynagrodzenia i inne świadczenia pracownicze związane ze stosunkiem pracy oraz wydatki na inne świadczenia pracownicze o charakterze niepieniężnym wyniosły 282 258,50 zł.

15. Inne informacje.

Brak.

16. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów. Jednostka nie tworzyła odpisów aktualizujących środki trwałe.

Wyszczególnienie	stan na 31 grudnia 2018 r	Zwiększenia w 2019	Zmniejszenia w 2019	Stan na 31 grudnia 2019
Odpis aktualizujący wartość należności	306496,99	22635,63	504,18	328628,44

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

nie dotyczy.

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

nie dotyczy.

19. 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.


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

Brak.


29.03.2020, Korycin

Data i miejsce sporządzenia

Podpis Głównego Księgowego

SKARBNIK GMINY  
  
Andrzej W. Waczeniuk

Podpis Kierownika Jednostki

  
Mirosław Lech