

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Gmina Rząśnik
1.2	siedzibę jednostki
	Rząśnik
1.3	adres jednostki
	ul. Jesionowa 3, 07-205 Rząśnik
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Podstawowy przedmiot działalności Gminy Rząśnik to: 1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty w zakresie: ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej; utrzymanie gminnych dróg, ulic, placów, targowisk. 2. Realizacja zadań inwestycyjnych (budowa wodociągów, kanalizacji, dróg, obiektów użyteczności publicznej). 3. Utrzymanie czystości i porządku. 4. Unieszkodliwianie odpadów komunalnych. 5. Zaopatrzenie w energię elektryczną. 6. Upowszechnianie kultury fizycznej i turystyki (tworzenie terenów rekreacyjnych, zakup urządzeń sportowych). 7. Utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa. 8. Utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych. 9. Tworzenie warunków do działania i rozwoju organizacji lokalnych i wdrażanie programów pobudzania aktywności obywatelskiej. 10. Promocja gminy. 11. Wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. 12. Wykonywanie zadań z zakresu powiatu na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego. 13. Realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. 14. Kształcić dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów. 15. Rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobyć wiedzę i umiejętność wykorzystywania jej w życiu codziennym, rozwijanie kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie. 16. Pomaga w przygotowaniu uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu. 17. Ocena oraz analizowanie stanu potrzeb lokalnych w zakresie pomocy społecznej, w tym problemów społecznych, potrzeb socjalnych zarówno jednostkowych jak i środowiskowych występujących na terenie Gminy. 18. Przyznawanie świadczeń z pomocy społecznej 19. Aktywizacja środowiska lokalnego w niesieniu pomocy osobom starszym, samotnym i niepełnosprawnym, realizacja usług opiekuńczych w środowisku. 20. Prowadzenie postępowań związanych ze świadczeniami rodzinnymi, wychowawczymi, z zakresu funduszu alimentacyjnego, z zakresu zasiłków dla opiekunów. 21. Prowadzenie spraw dotyczących dłużników alimentacyjnych 22. Ustalanie prawa do świadczeń zdrowotnych 23. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. 24. Obsługa zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy. 25. Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, w szczególności: eksploatacja i konserwacja wodociągu gminnego oraz stacji uzdatniania wody, eksploatacja i konserwacja gminnej sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków. 26. Prowadzenie gospodarki odpadami komunalnymi, 27. Utrzymanie i konserwacja zieleni komunalnej, 28. Administrowanie, utrzymanie i konserwacja gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w tym komunalnych zasobów mieszkaniowych, 29. Organizacja robót publicznych, 30. Wykonywanie zadań określonych w planach gminy Rząśnik, 31. Utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy, 32. Konserwacja rowów odpływowych, 33. Zimowe utrzymanie dróg i terenów gminnych, 34. Wykonywanie robót ziemnych, budowlanych i instalacyjnych, związanych z utrzymaniem, budową i remontami obiektów infrastruktury gminnej w zakresie : dróg, ciągów pieszych itp., oznakowania pasów drogowych, ulic, cmentarzy, pomników, miejsc pamięci narodowej itp., odwodnianie terenów,
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2020r. – 31.12.2020r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	tak
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

Przyjęte zasady polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Rząśnik

Polityka rachunkowości Urzędu Gminy w Rząśniku obejmuje:

1. Miejsce i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i określenie roku obrotowego.
2. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej.
3. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.
4. Zasady sporządzania sprawozdań i okresy sprawozdawcze.
5. Gospodarka drukami ściślego zarachowania.
6. Zasady systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera.
7. Środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.
8. Procedury kontroli finansowej w urzędzie gminy, gminnych jednostkach organizacyjnych i nadzorowanych.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

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.

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

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. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych tj. o wartości jednostkowej wyższej od 10 000,00 zł umarza się według stawek amortyzacyjnych określonych w ww. ustawie.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Umorzenia ujmowane są na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja".

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem zespołu 4-tego „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

Dla wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ewidencję na dwóch kontach analitycznych konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”; konto 020-02 dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zgodnie z planem amortyzacji i konto 020-01 dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł i umarzanych w 100% w momencie przyjęcia ich do używania.

RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- środki trwałe w budowie

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje.

Obejmują one w szczególności:

- grunty,
- budynki, budowle, obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu.

Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Obejmują one:

- meble, dywany;
- 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 w 100% ich wartości w momencie oddania do używania,
- pozostałe środki trwałe.

1. Zakupione środki trwałe, zarówno nowe jak i używane, wprowadza się do ewidencji (konto 011) w cenie nabycia, która obejmuje: cenę zakupu należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty, inne zmniejszenia, cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem, np. opłaty skarbowe, notarialne, podatek od czynności cywilno prawnych, koszty transportu, załadunku i wyładunku, koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych, obciążający zakup podatek VAT, w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, prowizje oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących inwestycji.
2. Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych przed jego przyjęciem do używania w stanie kompletnym.
3. Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu dostawcy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka trwałego.
4. Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie dokonanej wyceny, uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne dotychczasowe zużycie.
5. Otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu. Taki środek trwały wprowadza się do ewidencji według wartości początkowej, ujmując jednocześnie jego dotychczasowe umorzenie na koncie 071.
6. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od jednostek organizacyjnych Gminy wprowadza się do ewidencji w wartości początkowej, ujmując jego dotychczasowe umorzenie.

7. Środki trwale otrzymane w formie darowizny od innych podmiotów lub osób fizycznych wycenia się w wartości określonej w umowie darowizny lub umowie nieodpłatnego przekazania. Jeżeli darczyńca nie wskaże wartości, środki trwale wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia (otrzymania) z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia, w przypadku środków trwałych używanych. Środki trwale na dzień bilansowy (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
Umarza się je stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, określonych w Wykazie stawek amortyzacyjnych.
Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.
8. Pozostałe środki trwale o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem zespołu 4-tego „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
Pozostałe środki trwale ewidencjonuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia (rynkowych), chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.
9. Zmniejszenie stanu środków trwałych, według wartości początkowej, może nastąpić w wyniku likwidacji, czyli wycofania z używania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub moralnym (związanym z postępem technicznym), a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub ujawnieniem niedoborów i szkód w środkach trwałych.
10. Podstawą wykreślenia środków trwałych z ewidencji jest protokół likwidacji, protokół darowizny lub nieodpłatnego przekazania, umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży (faktura, rachunek), protokół ujawnionych różnic inwentaryzacyjnych. Wykreślenia środka trwałego z ksiąg rachunkowych dokonuje się z datą wskazaną w tych dokumentach, czyli z dniem postawienia ich w stan likwidacji, dniem wydania kupującemu lub otrzymującemu je nieodpłatnie, bądź z dniem ujawnienia niedoboru lub szkody. Od dnia postawienia środka trwałego w stan likwidacji do czasu jego całkowitej likwidacji środek powinien być zaewidencjonowany na koncie pozabilansowym „Środki trwale w likwidacji”.
11. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiznie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonanego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny przewidziane tym rozporządzeniem.
12. Wycofane z użytkowania środki trwale wycenia się według wartości rynkowej, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej netto (wartość początkowa pomniejszona o odpisy umorzeniowe). Sprzedaży wycofanych środków trwałych dokonuje się według ceny sprzedaży netto (m.in. bez VAT) a w przypadku braku możliwości jej ustalenia według wartości godziwej.
13. Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej metodą liniową według stawek procentowych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia środków trwałych dokonuje się w okresach miesięcznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek przyjęto do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów z wartością początkową lub, w którym środek postawiono w stan likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono niedobór.
14. Kwalifikację rodzajową środków trwałych określoną przez GUS nadaje jednostka organizacyjna. Przebudowa, rozbudowa, modernizacja zwiększają lub zmniejszają początkową wartość środka trwałego zaksięgowaną według cen nabycia.

NALEŻNOŚCI

Należności są to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych. W Gminie należności obejmują:

- należności od odbiorców,
- należności z tytułu dochodów budżetowych,
- pozostałe należności publiczno-prawne,
- należności od pracowników,
- pozostałe należności.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości, należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasad ostrożności.

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 kwartału.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczte

Polską Spółka Akcyjna za polecenie przesyłki listowej.

ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)

Inwestycje to ogół poniesionych kosztów w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych. Koszt inwestycji obejmuje wartość w cenie nabycia wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykonanych usług obcych, wartość wynagrodzenia za pracę wraz z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji.

ZAPASY

W Gminie zapasy ograniczają się tylko do materiałów i towarów. Do materiałów zalicza się surowce i inne materiały, takie jak: biurowe, komputerowe, środki czystości, opakowania, paliwa, części zamienne do samochodów, materiały z likwidacji majątku trwałego. Ujmuje się je w rzeczywistych cenach zakupu tj. koszty ich zakupu zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono. Wyceny zapasów aktywów obrotowych (materiałów) dokonuje się według ceny nabycia, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Wyceny materiałów, których wartość jest odpisywana w koszty na dzień ich zakupu należy dokonywać nie później niż na dzień bilansowy.

ZOBOWIĄZANIA

Przez pojęcie „zobowiązania” należy rozumieć wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki. W Gminie zobowiązania obejmują:

- zobowiązania wobec dostawców,
- zobowiązania publiczno-prawne,
- zobowiązania wobec pracowników,
- pozostałe zobowiązania.

Wszystkie zobowiązania mają charakter krótkoterminowy (bieżący), dotyczą danego roku budżetowego. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, tj. z uwzględnieniem odsetek naliczonych przez kontrahenta.

ŚRODKI PIENIĘŻNE W KASIE I NA RACHUNKACH BANKOWYCH

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się je w bilansie.

Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych w ciągu roku obrotowego ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu zakupu lub kursu sprzedaży dla danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej, ustalonego przez bank, z którego Gmina korzysta.

Przyjęte zasady polityki rachunkowości w jednostkach oświatowych

Polityka rachunkowości jednostek oświatowych (szkół) określa:

1. Miejsce i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i określenie roku obrotowego
2. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej
3. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego
4. Zasady sporządzania sprawozdań i okresy sprawozdawcze
5. Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania
6. Zasady systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera
7. Środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych
8. Procedury kontroli finansowej w urzędzie gminy, gminnych jednostkach organizacyjnych i nadzorowanych.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

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. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. o wartości jednostkowej wyższej od 10 000,00 zł umarza się według stawek amortyzacyjnych określonych ww. ustawie.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Umorzenia ujmowane są na koncie 071 „Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem zespołu 4-tego „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

Dla wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ewidencję na dwóch kontach analitycznych konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”; konto 020-01 dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zgodnie z planem amortyzacji i konto 020-02 dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł i umarzanych w 100% w momencie przyjęcia ich do użytkowania.

RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- zbiory biblioteczne

Ewidencję środków trwałych prowadzi się na trzech kontach: konto 011 „Środki trwałe”, konto „013”- „Pozostałe środki trwałe” oraz konto 014- „Zbiory biblioteczne”.

Podstawowe środki trwałe obejmują w szczególności: - grunty, - budynki, budowle, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, - maszyny i urządzenia, - środki transportu.

Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Obejmują one: - meble, dywany; - 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 w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania, - pozostałe środki trwałe.

1. Zakupione środki trwałe, zarówno nowe jak i używane, wprowadza się do ewidencji (konto 011) w cenie nabycia, która obejmuje: - cenę zakupu należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty, inne zmniejszenia, - cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem, np. opłaty skarbowe, notarialne, podatek od czynności cywilno prawnych, - koszty transportu, załadunku i wyładunku, - koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do użytkowania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych, - obciążający zakup podatek VAT, w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi, - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, prowizje oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących inwestycji.

2. Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu dostawcy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka trwałego.
3. Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie dokonanej wyceny, uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne dotychczasowe zużycie.
4. Otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu. Taki środek trwały wprowadza się do ewidencji według wartości początkowej, ujmując jednocześnie jego dotychczasowe umorzenie na koncie 071.
5. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od organu prowadzącego wprowadza się do ewidencji w wartości początkowej, ujmując jego dotychczasowe umorzenie.
6. Środki trwałe otrzymane w formie darowizny od innych podmiotów lub osób fizycznych wycenia się w wartości określonej w umowie darowizny lub umowie nieodpłatnego przekazania. Jeżeli darczyńca nie wskaże wartości, środki trwałe wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia (otrzymania) z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia, w przypadku środków trwałych używanych.
Środki trwałe na dzień bilansowy (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
Umarza się je stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, określonych w Wykazie stawek amortyzacyjnych.
Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.
7. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem zespołu 4-tego „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia (rynkowych), chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.
9. Zmniejszenie stanu środków trwałych, według wartości początkowej, może nastąpić w wyniku likwidacji, czyli wycofania z używania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub moralnym (związany z postępem technicznym), a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub ujawnieniem niedoborów i szkód w środkach trwałych.
10. Podstawą wykreślenia środków trwałych z ewidencji jest protokół likwidacji, protokół darowizny lub nieodpłatnego przekazania, umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży (faktura, rachunek), protokół ujawnionych różnic inwentaryzacyjnych. Wykreślenia środka trwałego z ksiąg rachunkowych dokonuje się z datą wskazaną w tych dokumentach, czyli z dniem postawienia ich w stan likwidacji, dniem wydania kupującemu lub otrzymującemu je nieodpłatnie, bądź z dniem ujawnienia niedoboru lub szkody. Od dnia postawienia środka trwałego w stan likwidacji do czasu jego całkowitej likwidacji środek powinien być zaewidencjonowany na koncie pozabilansowym „Środki trwałe w likwidacji”.
11. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonanego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny przewidziane tym rozporządzeniem.
12. Wycofane z użytkowania środki trwałe wycenia się według wartości rynkowej, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej netto (wartość początkowa pomniejszona o odpisy umorzeniowe). Sprzedaży wycofanych środków trwałych dokonuje się według ceny sprzedaży netto (m.in. bez VAT) a w przypadku braku możliwości jej ustalenia według wartości godziwej.
13. Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej metodą liniową według stawek procentowych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia środków trwałych dokonuje się w okresach miesięcznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek przyjęto do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów z wartością początkową lub, w którym środek postawiono w stan likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono niedobór.
14. Kwalifikację rodzajową środków trwałych określoną przez GUS nadaje jednostka organizacyjna. Przebudowa, rozbudowa, modernizacja zwiększają lub zmniejszają początkową wartość środka trwałego zaksięgowaną według cen nabycia.
15. Zbiory biblioteczne wycenia się w cenie zakupu/nabycia. W przypadku zbiorów materiałów otrzymanych nieodpłatnie i nieposiadających informacji o cenie wg bieżącej szacunkowej wartości nabycia, którą ustala się komisyjnie.

NALEŻNOŚCI

Należności są to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych. W Szkole należności obejmują:

- należności od odbiorców,
- pozostałe należności publiczno prawne,
- należności od pracowników,
- pozostałe należności.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości, należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasad ostrożności. 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 kwartału.

ZAPASY

W Szkole zapasy ograniczają się tylko do materiałów i towarów. Do materiałów zalicza się surowce i inne materiały, takie jak: biurowe, komputerowe, środki czystości, opakowania, paliwa, części zamienne do samochodów, materiały z likwidacji majątku trwałego. Ujmuje się je w rzeczywistych cenach zakupu tj. koszty ich zakupu zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono. Wyceny zapasów aktywów obrotowych (materiałów) dokonuje się według ceny nabycia, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Wyceny materiałów, których wartość jest odpisywana w koszty na dzień ich zakupu należy dokonywać nie później niż na dzień bilansowy.

ZOBOWIĄZANIA

Przez pojęcie „zobowiązania” należy rozumieć wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki. W Szkole zobowiązania obejmują:

- zobowiązania wobec dostawców,
- zobowiązania publiczno prawne,
- zobowiązania wobec pracowników,
- pozostałe zobowiązania.

Wszystkie zobowiązania mają charakter krótkoterminowy (bieżący), dotyczą danego roku budżetowego. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, tj. z uwzględnieniem odsetek naliczonych przez kontrahenta.

ŚRODKI PIENIĘŻNE W KASIE I NA RACHUNKACH BANKOWYCH

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się je w bilansie. Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych w ciągu roku obrotowego ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu zakupu lub kursu sprzedaży dla danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej, ustalonego przez bank, z którego Szkoła korzysta.

Przyjęte zasady polityki rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

Polityka rachunkowości Gminnego Ośrodka w Rzęniku określa:

1. Określenia roku obrotowego i wchodzących w skład jego okresów sprawozdawczych
2. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
4. Zakładowy plan kont:
 - a. przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - b. zasady prowadzenia kont pomocniczych,
 - c. wykaz ksiąg rachunkowych,
 - d. wykaz stosowanego oprogramowania,
 - e. opis systemu przetwarzania danych
 - f. opis systemu ochrony danych i zbiorów ksiąg rachunkowych,
 - g. wykaz przyjętych uproszczeń,
 - h. inwentaryzacja-częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów,
 - i. archiwizacja i przechowywanie dowodów księgowych

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa w jednostce wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości (rozdz. 4 art.28) oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się zasady wyceny aktywów i pasywów w sposób zdefiniowany poniżej:

Wartości niematerialne i prawne:

- a. pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
 - b. otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
 - c. otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
1. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej 10000 zł i okresie używania dłuższym niż rok.
 2. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. do 10000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
 3. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych w jednostce dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.
 4. Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
 5. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.
 6. Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na:
 - a. podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”,
 - b. pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.
 7. Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki.

8. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
9. Środki trwałe o wartości przekraczającej 10000 zł umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych,
10. Środki trwałe wycenia się następująco:
 - a) pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
 - b) stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
 - c) pochodzące z darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
 - d) otrzymane nieodpłatnie od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.
11. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz z aktualizacji wyceny.
12. Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nie mniejszej niż 100 zł i nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok. Umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych). Do pozostałych środków trwałych bez względu na ich cenę jednostkową zalicza się meble, dywany, telefony komórkowe.
13. Pozostałe środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, o wartości poniżej 100zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności: sprzęt typu kuchennego: szklanki, filiżanki, talerze, noże, widelce, obrusy, serwetki, suszarki, sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki i inne.
14. Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie-ustawowe. W jednostce nie występują należności i zobowiązania nominowane w walucie obcej. Nie dokonuje się odpisów aktualizacji należności w przypadku, gdy zostały one zapłacone do dnia sporządzenia sprawozdania za rok obrotowy.
15. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
16. Stan materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu, ustalony w drodze spisu z natury wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur (zapasy materiałów biurowych).
17. W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania.
18. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazanim w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
19. Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, nie wymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej.
20. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

Przyjęte zasady polityki rachunkowości w Zakładzie Gospodarki Komunalnej

Polityka rachunkowości określa:

1. Określenia roku obrotowego i wchodzących w skład jego okresów sprawozdawczych
2. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
4. Zakładowy plan kont zawierający:
 - 1) Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - 2) Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,
 - 3) Wykaz ksiąg rachunkowych,
 - 4) Wykaz stosowanego oprogramowania,
 - 5) Opis systemu przetwarzania danych
 - 6) Opis systemu ochrony danych i zbiorów ksiąg rachunkowych,
 - 7) Wykaz przyjętych uproszczeń,
 - 8) Inwentaryzacja-częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów,
 - 9) Archiwizacja i przechowywanie dowodów księgowych.

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa w jednostce wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości (rozdz. 4 art.28) oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się zasady wyceny aktywów i pasywów w sposób zdefiniowany poniżej:

Wartości niematerialne i prawne:

- a. pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
 - b. otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
 - c. otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
1. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej 10000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok.
 2. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. do 10000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
 3. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych w jednostce dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
 - a. pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
 - b. stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,

	Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru. 4. Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. 5. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej. 6. Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na: - podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”, - pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. 7. Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki. 8. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych dokonuje się według: - stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, 9. Środki trwałe o wartości przekraczającej 10000 zł umarza się: - metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych, 10. Środki trwałe wycenia się następująco: - pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, - stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów, - pochodzące z darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych, - otrzymane nieodpłatnie od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu. 11. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz z aktualizacji wyceny. 12. Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nie mniejszej niż 100 zł i nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok. Umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych). Do pozostałych środków trwałych bez względu na ich cenę jednostkową zalicza się meble, dywany, telefony komórkowe. 13. Pozostałe środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, o wartości poniżej 100zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności: sprzęt typu kuchennego: szklanki, filiżanki, talerze, noże, widelce, obrusy, serwetki, suszarki, sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki i inne. 14. Zbiory (materiały) biblioteczne wycenia się w cenie nabycia. W przypadku zbiorów (materiałów) otrzymanych nieodpłatnie i nieposiadających informacji o cenie wg bieżącej szacunkowej wartości nabycia, którą ustala się komisyjnie. Zbiory (materiały) biblioteczne to niskocenne środki trwałe, które z tego względu są amortyzowane i umarzone jednorazowo w dniu nabycia. 15. Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie-ustawowe. W jednostce nie występują należności i zobowiązania nominowane w walucie obcej. Nie dokonuje się odpisów aktualizacji należności w przypadku, gdy zostały one zapłacone do dnia sporządzenia sprawozdania za rok obrotowy. 16. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank. 17. Stan materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu, ustalony w drodze spisu z natury wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur (zapasy materiałów biurowych). 18. W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania. 19. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. 20. Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, nie wymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej. 21. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
5.	inne informacje
	brak
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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

1. Grunty

- Stan początkowy (BO) - 1 344 339,76 zł
- Zwiększenia: nabycie - 73 390,70 zł
- Zmniejszenia: 0,00
- Stan końcowy (BZ) - 1 417 730,46 zł

2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej**2.1 Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 65 319 341,89 zł
- Zwiększenia: nabycie - 2 496 126,40 zł
- Zmniejszenia: 0,00
- Stan końcowy (BZ) - 67 815 468,29 zł

2.2. Umorzenia

- Stan początkowy (BO) - 29 205 668,19 zł
- Zwiększenia (naliczenie) - 2 320 251,31 zł
- Zmniejszenia: pomniejszenie wewnętrzne - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 31 525 919,50 zł

2.3. Wartość netto - 36 289 548,79 zł**3. Urządzenia techniczne i maszyny****3.1 Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 18 113 754,34 zł
- Zwiększenia: nabycie - 22 263,00 zł
- Zmniejszenia: przemieszczenie wewnętrzne - 309 799,62 zł
- Stan końcowy (BZ) - 17 826 217,72 zł

3.2. Umorzenia

- Stan początkowy (BO) - 16 840 166,51 zł
- Zwiększenia (naliczenie) - 808 773,05 zł
- Zmniejszenia: przemieszczenie wewnętrzne - 112 935,86 zł
- Stan końcowy (BZ) - 17 536 003,70 zł

3.3 Wartość netto 290 214,02 zł**4. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania****4.1 Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 55 247,27 zł
- Zwiększenia: nabycie - 0,00 zł
- Zmniejszenia: przemieszczenie wewnętrzne - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 55 247,27 zł

4.2. Umorzenia

- Stan początkowy (BO) - 55 247,27 zł
- Zwiększenia (naliczenie) - 0,00 zł
- Zmniejszenia: przemieszczenie wewnętrzne - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 55 247,27 zł

4.3 Wartość netto 0,00 zł**4. Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne****4.1. Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 0,00 zł
- Zwiększenia: nabycie - 21 546,84 zł
- Zmniejszenia: sprzedaż - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 21 546,84 zł

4.2. Umorzenia

- Stan początkowy (BO) - 0,00 zł
- Zwiększenia (naliczenie) - 754,14 zł
- Zmniejszenia - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 754,14 zł

4.3. Wartość netto - 20 792,70 zł**5. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie****5.1. Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 33 833,57 zł
- Zwiększenia: nabycie - 0,00 zł
- Zmniejszenia: sprzedaż - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 33 833,57 zł

5.2. Umorzenia

- Stan początkowy (BO) - 33 833,57 zł
- Zwiększenia (naliczenie) - 0,00 zł
- Zmniejszenia - 0,00 zł
- Stan końcowy (BZ) - 33 833,57 zł

6. Środki transportu**6.1. Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 602 694,59 zł
- Zwiększenia: nabycie - 0,00 zł
- Zmniejszenia: 0,00
- Stan końcowy (BZ) - 602 694,59 zł

6.2. Umorzenia

- Stan początkowy (BO) - 518 761,99 zł
- Zwiększenia (naliczenie) - 8 691,03 zł
- Stan końcowy (BZ) - 527 453,02 zł

6.3. Wartość netto - 75 241,57 zł**7. Inne środki trwałe****7.1. Wartość brutto**

- Stan początkowy (BO) - 0,00 zł
- Zwiększenia: przemieszczenie wewnętrzne - 309 799,62 zł; nabycie - 97 804,42 zł
- Zmniejszenia: 0,00

	- Stan końcowy (BZ) - 407 604,04 zł 5.2 Umorzenia - Stan początkowy (BO) - 0,00 - Zwiększenia (przemieszczenie wewnętrzne) - 112 935,86 zł, (naliczenie) - 60 116,58 zł - Zmniejszenia - 0,00 - Stan końcowy (BZ) - 173 052,44 zł 5.3. Wartość netto - 234 551,60 zł 8. Pozostałe środki trwałe (100% umorzenia) - Stan początkowy (BO) - 3 968 391,65 zł - Zwiększenia: nabycie - 781 984,57 zł - Zmniejszenia: rozchód (likwidacja, nieodpłatnie przekazane) - 485 861,50 zł - Stan końcowy (BZ) - 4 264 514,72 zł 9. Wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo 9.1. Wartość brutto - Stan początkowy (BO) - 159 158,56 zł - Zwiększenia: 0,00 - Zmniejszenia: 0,00 - Stan końcowy (BZ) - 159 158,56 zł 9.2. Umorzenia - Stan początkowy (BO) - 156 935,40 zł - Zwiększenia (naliczenie) - 2 223,16 zł - Zmniejszenia - 0,00 - Stan końcowy (BZ) - 159 158,56 zł 9.3. Wartość netto - 0,00 10. Wartości niematerialne i prawne (100% umorzenia) - Stan początkowy (BO) - 9 459,96 zł - Zwiększenia: 9 810,27 zł - Zmniejszenia: 0,00 - Stan końcowy (BZ) - 19 270,23 zł. Zbiory biblioteczne (100% umorzenia) - Stan początkowy (BO) - 372 396,22 zł - Zwiększenia: (nabycie) - 49 152,55 zł - Zmniejszenia: (likwidacja) - 114 095,57 zł - Stan końcowy (BZ) - 307 453,20 zł
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dotyczy
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystość
	Nie dotyczy
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	32 udziały po 1 000,00 zł każdy o łącznej wartości 32 000,00zł
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)
	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	2 200 000,00 zł
b)	powyżej 3 do 5 lat
	2 700 000 zł
c)	powyżej 5 lat
	1 000 000,00 zł
1.10.	kwotę 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

	Nie dotyczy
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łączną kwotę 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
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
	Nie dotyczy
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Odprawy emerytalne - 51 344,31 zł Nagrody jubileuszowe - 188 661,79 zł Pozostałe wypłacone świadczenia pracownicze – 30 008,18 zł Rządowe wsparcie dla nauczycieli za zdalną naukę 39 771,28 Kwota razem: 309 785,56
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
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
	Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie: - poniesione w poprzednim okresie - 503 402,89 zł - poniesione w roku obrotowym - 2 773 805,12 zł, w tym odsetki i różnice kursowe 0,00
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
2.4.	informację 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
	Nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie dotyczy

SKARBNIK GMINY

(Główny księgowy)

mgr Bożena Koch

2021.04.09

(rok, miesiąc, dzień)

p.o. Wójta Gminy Bzańnik

mgr Paweł Abramczyk
(Kierownik jednostki)