

INFORMACJA DODATKOWA
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
ZA ROK 2023

1. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO:

- 1.1. Nazwa jednostki **URZĄD MIEJSKI GMINY KŁECKO**
- 1.2. Siedziba jednostki **KŁECKO, DWORCOWA 14**
- 1.3. Adres jednostki **KŁECKO, DWORCOWA 14**
- 1.4. Realizacja zadań służących zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej odbywa się poprzez jednostki sektora finansów publicznych powołane w formach przewidzianych ustawą przez następujące jednostki organizacyjne, zobligowane do sporządzania sprawozdań finansowych.

DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA

Urząd Miejski Gminy KłECKO – jednostka budżetowa

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w KłECKu – jednostka budżetowa
Szkoła Podstawowa w Dębicy – jednostka budżetowa (do 31-08-2023)
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dębicy (od 01-09-2023)

DZIAŁALNOŚĆ POMOCY SPOŁECZNEJ I POMOCY RODZINIE

Ośrodek Pomocy Społecznej w KłECKu – jednostka budżetowa
Żłobek Gminny w KłECKu – opieka nad dziećmi do lat 3- jednostka budżetowa

- 2. OKRES OBJĘTY SPRAWOZDANIEM: 01.01.2023 – 31.12.2023 SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ GMINY KŁECKO.**
- 3. OMÓWIENIE PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM METOD WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW (także amortyzacji).**

1) OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

a) Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie jednostki.

b) Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:

- deklaracje ZUS,
- deklaracje PFRON,
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11.01.2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2022 roku, poz. 144),
- deklaracje podatkowe,
- inne sprawozdania na podstawie odrębnych przepisów i wytycznych.

c) Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS.

Księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są techniką komputerową, za pomocą oprogramowania finansowo - księgowego firmy RADIX Systemy Komputerowe – System Finansowo – Księgowy FKB+.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

d) Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

e) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

f) Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone w sposób systematyczno-chronologiczny stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

g) Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

- h) **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, przy czym nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca, w terminie umożliwiającym opracowanie na czas obowiązujących sprawozdań oraz przeprowadzenie rozliczeń finansowych.

Obroty Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika.

2) OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO.

a) Obowiązujące zasady 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.

Za zbędne składniki majątku ruchomego należy uznać te, które:

- nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,
- nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
- nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.

Za zużyte składniki majątku należy uznać te, które:

- posiadają wady lub uszkodzenia, a naprawa ich byłaby nieopłacalna,
- zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- utraciły całkowicie wartość użytkową,
- są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, 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 podlegają umarzaniu stopniowemu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe.

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania) lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wyceny eksperta,
- 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 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”
- zbiory biblioteczne na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”

Podstawowe środki trwałe umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Amortyzacja środków trwałych w jednostce budżetowej naliczana jest raz w roku – na dzień 31 grudnia danego roku.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

Przyjęto metodę liniową 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 w zakresie aktywów trwałych.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

Materiały biurowe oraz pozostałe środki trwałe niskocenne, odnosi się bezpośrednio w koszty zużycia materiałowego.

Nie są one wobec tego ewidencjonowane w sposób ilościowo – wartościowy, a ewidencję ich prowadzi się jedynie w sposób ilościowy. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację ustalającą na koniec roku wartość niezaużytych materiałów biurowych.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności

wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej – zgodnie z art. 54 ustawy Ordynacja Podatkowa.

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

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów to rezerwy na koszty przyszłych okresów. Rozliczenia międzyokresowe bierne, ze względu na nieistotną wartość, nie są tworzone.

b) Ustalanie wyniku finansowego.

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

3) DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

1. Zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, WNiP (wartości brutto oraz umorzenia lub amortyzacji):

a) Wartości brutto:

Nazwa	STAN NA 01-01-2023	ZWIĘKSZENIA	ZMNIJSZENIA	STAN NA 31-12-2023
Grunty	15 319 860,91	2 202 617,89	355 717,83	17 166 760,97
Grupa I	29 039 759,12	2 383 961,95	1 192 567,80	30 231 153,27
GRUPA II	82 531 029,09	15 492 014,13	53 515,00	97 969 528,22
GRUPA III	41 023,58	0,00	0,00	41 023,58
GRUPA IV	495 868,17	1 056,82	20 998,77	475 926,22
GRUPA V	10 138,00	0,00	0,00	10 138,00
GRUPA VI	257 266,87	218 743,20	0,00	476 010,07
GRUPA VII	204 489,20	34 039,31	34 039,31	204 489,20
GRUPA VIII	635 149,98	169 909,00	39 567,68	765 491,30
RAZEM konto 011	128 534 584,92	20 502 342,30	1 696 406,39	147 340 520,83
WYPOSAŻENIE konto 013	4 481 470,68	575 110,12	119 199,28	4 937 381,52
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 020	60 340,02	13 062,60	0,00	73 402,62
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 021	91 395,97	4 474,35	0,00	95 870,32
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 022	29 785,95	0,00	0,00	29 785,95
ZBIORY BIBLIOTECZNE konto 014	133 076,76	20 127,68	11 856,21	141 348,23

b) Wartości umorzenia:

Nazwa	STAN NA 01-01-2023	ZWIĘKSZENIA	ZMNIEJSZENIA	STAN NA 31-12-2023
Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupa I	7 636 695,18	746 428,93	132,27	8 382 991,84
GRUPA II	28 275 633,26	3 435 332,80	0,00	31 710 966,06
GRUPA III	41 023,58	0,00	0,00	41 023,58
GRUPA IV	444 932,97	8 130,18	17 316,95	435 746,20
GRUPA V	1 419,32	1 419,32	0,00	2 838,64
GRUPA VI	240 351,91	8 001,84	0,00	248 353,75
GRUPA VII	122 977,50	26 464,27	0,00	149 441,77
GRUPA VIII	384 580,84	71 863,96	39 567,68	416 877,12
RAZEM konto 071	37 147 614,56	4 297 641,30	57 016,90	41 388 238,96
WYPOSAŻENIE konto 072	4 481 470,68	575 110,12	119 199,28	4 937 381,52
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 071	10 156,02	25 636,28	0,00	35 792,30
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 072	91 395,97	4 474,35		95 870,32
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 072	29 785,95			29 785,95
ZBIORY BIBLIOTECZNE konto 072	133 076,76	20 127,68	11 856,21	141 348,23

c) Wartość netto

Nazwa	STAN NA 01-01-2023	STAN NA 31-12-2023
Grunty	15 319 860,91	17 166 760,97
Grupa I	21 403 063,94	21 848 161,43
GRUPA II	54 255 395,83	66 258 562,16
GRUPA III	0,00	0,00
GRUPA IV	50 935,20	40 180,02
GRUPA V	8 718,68	7 299,36
GRUPA VI	16 914,96	227 656,32
GRUPA VII	81 511,70	55 047,43
GRUPA VIII	250 569,14	348 614,18
RAZEM konto 011	91 386 970,36	105 952 281,87
WYPOSAŻENIE konto 013	0,00	0,00
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 020	50 184,00	37 610,32

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 021	0,00	0,00
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 022	0,00	0,00
ZBIORY BIBLIOTECZNE konto 014	0,00	0,00

2. Urząd Miejski Gminy KłECKO nie ustalił wartości rynkowej środków trwałych i nie posiada w swej ewidencji dóbr kultury. Dokonano ujawnienia majątku posiadanego przez Gminę KłECKO nie mającego odzwierciedlenia w księgach rachunkowych.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności:
- NIE WYSTĄPIŁY
4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie – NIE WYSTĄPIŁY,
5. Gmina posiada 13 896 udziałów w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w KłECKU, w łącznej kwocie 6 948 000,00 zł.
6. Rezerwy wg celu ich utworzenia (zwiększenia, wykorzystanie, rozwiązanie, stan końcowy) - NIE DOTYCZY
7. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (charakter i forma zabezpieczeń) – NIE DOTYCZY
8. Zobowiązania warunkowe – NIE DOTYCZY
9. Rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne –
międzyokresowych ze względu na nieistotną wartość – nie stosuje się.
10. Otrzymane gwarancje i poręczenia niewykazane w bilansie. – NIE DOTYCZY.

Wartość środków trwałych w budowie na 31.12.2023 r. wynosiła 3 918 381,54 zł, w tym odsetki od kredytów, które powiększyły koszt wytworzenia - 0,00 zł.

11. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze:

I	Wynagrodzenia osobowe, w tym:	12 672 080,18 zł
	1. wynagrodzenia	12 202 132,03 zł
	2. wypłata ekwiwalentów za urlop	10 408,58 zł
	3. wypłata nagród jubileuszowych	286 179,67 zł
	4. wypłata odpraw emerytalnych	173 359,90 zł
II	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	827 941,24 zł
III	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 245 565,17 zł
IV	Składki na Fundusz Pracy	243 223,39 zł
V	Odpis na ZFŚS	491 961,95 zł
VI	Badanie lekarskie pracowników	23 388,43 zł
VII	Świadczenia BHP	505 333,03 zł
VIII	Szkolenia pracowników	89 807,33 zł
	Razem:	17 099 300,72 zł

12. Gmina nie posiada umów z tytułu leasingu.

13. Na dzień 31.12.2023r. Gmina posiadała zobowiązania w następującej wysokości:

Zobowiązania niewymagalne na 31.12.2023r., zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S Urzędu:

Klasyfikacja budżetowa	Kwota	Tytułem
Rb-28S	1 492 285,83	Niewymagalne faktury i rachunki za dostawę towarów i usług, izba rolnicza, dodatkowe wynagrodzenie roczne i pochodne
OGÓŁEM	1 492 285,83	

Zobowiązania wymagalne nie wystąpiły.

14. Inne informacje:

Zaciągnięte kredyty i pożyczki przez Gminę obejmuje Bilans z wykonania budżetu Gminy wg stanu na 31.12.2023 r.

Zobowiązania wg sprawozdania Rb-Z wynosiły 40 577 412,88 zł, w tym:

kredyty długoterminowe komercyjne - zobowiązania, dla których zawarto umowy, do spłaty w latach 2024-2036 posiadają harmonogramy spłat poszczególnych rat, wg poniższego zestawienia.

2024	3 702 862,53
2025	3 876 830,53
2026	3 531 384,00
2027	4 010 384,00
2028	4 010 384,47
2029	3 439 200,00
2030	3 539 200,00
2031	3 131 367,35
2032	2 489 200,00
2033	2 289 200,00
2034	2 289 200,00
2035	2 239 200,00
2036	2 029 000,00
RAZEM	40 577 412,88

KłECKO, dnia 30-04-2024r.

Skarbnik

Burmistrz

Gminy KłECKO

Gminy KłECKO

Anna Tomczak

Adam Serwatka