

INFORMACJA DODATKOWA
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
ZA ROK 2024

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
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dębicy – jednostka budżetowa

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: 01.01.2024 – 31.12.2024 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 19.08.2024 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2024 roku, poz. 1258, z późn.zm.),
- 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 01-01-2024	ZWIĘKSZENIA	ZMNIJSZENIA	STAN NA 31-12-2024
Grunty	17 166 760,97	180 052,42	32 842,93	17 313 970,46
Grupa I	30 231 153,27	1 015 076,56	14 004,11	31 232 225,72
GRUPA II	97 969 528,22	8 385 906,45	26 891,07	106 328 543,60
GRUPA III	41 023,58			41 023,58
GRUPA IV	475 926,22	17 712,00		493 638,22
GRUPA V	10 138,00			10 138,00
GRUPA VI	476 010,07	134 744,35	28 000,00	582 754,42
GRUPA VII	204 489,20			204 489,20
GRUPA VIII	765 491,30	76 659,49	3460,51	838 690,28
RAZEM konto 011	147 340 520,83	9 810 151,27	105 198,62	157 045 473,48
WYPOSAŻENIE konto 013	4 937 381,52	472 282,24	519 332,42	4 890 331,34
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 020	73 402,62	59 040,00		132 442,62
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 021	95 870,32	7 200,00		103 070,32
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 022	29 785,95			29 785,95
ZBIORY BIBLIOTECZNE konto 014	141 348,23	12 615,53		153 963,76

b) Wartości umorzenia:

Nazwa	STAN NA 01-01-2024	ZWIĘKSZENIA	ZMNIEJSZENIA	STAN NA 31-12-2024
Grunty				
Grupa I	8 382 991,84	840 502,60	8 140,83	9 215 353,61
GRUPA II	31 710 966,06	3 959 699,48	13 437,71	35 657 227,83
GRUPA III	41 023,58			41 023,58
GRUPA IV	435 746,20	19 619,70		455 365,90
GRUPA V	2 838,64	1 419,32		4 257,96
GRUPA VI	248 353,75	31 567,80		279 921,55
GRUPA VII	149 441,77	26 464,27		175 906,04
GRUPA VIII	416 877,12	98 388,72	350,00	514 915,84
RAZEM konto 071	41 388 238,96	4 977 661,89	21 928,54	46 343 972,31
WYPOSAŻENIE konto 072	4 937 381,52	472 282,24	519 332,42	4 890 331,34
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 071	35 792,30	31 623,30		67 415,60
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 072	95 870,32	7 200,00		103 070,32
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 072	29 785,95			29 785,95
ZBIORY BIBLIOTECZNE konto 072	141 348,23	12 615,53		153 963,76

c) Wartość netto

Nazwa	STAN NA 01-01-2024	STAN NA 31-12-2024
Grunty	17 166 760,97	17 313 970,46
Grupa I	21 848 161,43	22 016 872,11
GRUPA II	66 258 562,16	70 671 315,77
GRUPA III		
GRUPA IV	40 180,02	38 272,32
GRUPA V	7 299,36	5 880,04
GRUPA VI	227 656,32	302 832,87
GRUPA VII	55 047,43	28 583,16
GRUPA VIII	348 614,18	323 774,44
RAZEM konto 011	105 952 281,87	110 701 501,17
WYPOSAŻENIE konto 013		
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 020	37 610,32	65 027,02

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 021		
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE konto 022		
ZBIORY BIBLIOTECZNE konto 014		

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 31.12.2024 r. wynosiła 5 632 230,14 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:	15 454 999,29
	1. wynagrodzenia	14 907 305,20
	2. wypłata ekwiwalentów za urlop	156 999,60
	3. wypłata nagród jubileuszowych	291 752,87
	4. wypłata odpraw emerytalnych/inne	98 941,62
II	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	950 513,79
III	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 708 888,45
IV	Składki na Fundusz Pracy	303 902,01
V	Odpis na ZFŚS	732 246,27

VI	Badanie lekarskie pracowników	22 392,30
VII	Świadczenia BHP	567 473,54
VIII	Szkolenia pracowników	72 717,29
	Razem:	20 813 132,94

12. Gmina nie posiada umów z tytułu leasingu.

13. Na dzień 31.12.2024r. jednostka posiadała zobowiązania w następującej wysokości:

Zobowiązania niewymagalne na 31.12.2024r., zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S Gminy:

Klasyfikacja budżetowa	Kwota	Tytułem
Rb-28S	1 655 524,86	Niewymagalne faktury i rachunki za dostawę towarów i usług, izba rolnicza, dodatkowe wynagrodzenie roczne i pochodne
OGÓŁEM	1 655 524,86	

Zobowiązania wymagalne nie wystąpiły.

14. Inne informacje:

Zaciągnięte kredyty i pożyczki przez Gminę obejmuje Bilans z wykonania budżetu Gminy wg stanu na 31.12.2024 r.

Zobowiązania wg sprawozdania Rb-Z wynosiły 50 044 550,35 zł w tym:

kredyty długoterminowe komercyjne - zobowiązania, dla których zawarto umowy, do spłaty w latach 2025-2040 posiadają harmonogramy spłat poszczególnych rat, wg poniższego zestawienia.

2025	1 493 497,88
2026	2 083 684,00
2027	2 233 684,00
2028	2 233 684,47
2029	2 625 000,00
2030	2 625 000,00
2031	2 625 000,00
2032	3 625 000,00
2033	3 625 000,00

2034	3 625 000,00
2035	3 625 000,00
2036	3 625 000,00
2037	4 000 000,00
2038	4 000 000,00
2039	4 000 000,00
2040	4 000 000,00
RAZEM	50 044 550,35

Kłeco, dnia 30-04-2025r.

Skarbnik

Z-ca Burmistrza

Krzysztof Szulc

Patrycja Jankowska