

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA ROK 2021

I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego:

1.1 Nazwa jednostki : URZĄD MIASTA I GMINY FROMBORK

1.2 Siedziba jednostki : 14-530 FROMBORK UL.MŁYNARSKA 5A

1.3 Skład jednostki: URZĄD MIASTA I GMINY FROMBORK

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

2. Okres objęty sprawozdaniem : Sprawozdanie obejmuje okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

3. Sprawozdanie nie obejmuje danych łącznych.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów.

Charakterystyka jednostki

Urząd Miasta i Gminy Frombork jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

Urząd Miasta i Gminy Frombork działa na podstawie regulaminu organizacyjnego określającego jego nazwę, siedzibę oraz przedmiot działalności.

Podstawą gospodarki finansowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork jest plan dochodów i wydatków.

Za całość gospodarki finansowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork odpowiada kierownik jednostki, z wyjątkiem spraw powierzonych pracownikom, określonych w imiennych upoważnieniach lub regulaminie organizacyjnym.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Frombork prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork.

Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1) Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

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

– deklarację ZUS,

– deklarację VAT-7,

– deklarację PFRON,

– sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

3) Urząd Miasta i Gminy Frombork sporządza następujące sprawozdania budżetowe:

a) za okresy miesięczne:

sprawozdanie Rb-27S

sprawozdanie Rb-28S

b) za okresy kwartalne:

sprawozdanie Rb-27S

sprawozdanie Rb-28S

sprawozdanie Rb-Z

sprawozdanie Rb-N

sprawozdanie Rb-50
 sprawozdanie Rb-27ZZ
 sprawozdanie Rb-ZN
 c) za okresy półroczne:
 sprawozdanie Rb-27S
 sprawozdanie Rb-28S
 sprawozdanie Rb-Z
 sprawozdanie Rb-N
 sprawozdanie Rb-50
 sprawozdanie Rb-27ZZ
 sprawozdanie Rb-ZN

d) za okresy roczne:
 sprawozdanie Rb-27S
 sprawozdanie Rb-28S
 sprawozdanie Rb-Z
 sprawozdanie Rb-N
 sprawozdanie Rb-50
 sprawozdanie Rb-27ZZ
 sprawozdanie Rb-ZN

4) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Urząd Miasta i Gminy Frombork sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans jednostki,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- informację dodatkową,

zgodnie ze wzorami określonymi odpowiednio w załącznikach nr 5, 10, 11 i 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie 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.

4) Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.

5) Sprawozdania budżetowe sporządzane są w formie elektronicznej w programie System finansowo-księgowy FoKa oraz w formie dokumentu stanowiącego wydruk z ww. programu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań wynikających z dyspozycji jednostki nadrzędnej.

6) Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki.

7) Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe podpisywane są przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork, jego zastępcę lub osobę przez niego upoważnioną oraz Skarbnika Gminy, jego zastępcę lub osobę przez niego upoważnioną.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, począwszy od dnia, 01.01.2015 r. za pomocą oprogramowania firmy Sputnik Software Poznań.

2) Księgi rachunkowe prowadzone z pomocą Systemu finansowo-księgowego FoKa zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

3) System finansowo-księgowy FoKa zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

– prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,

- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadany okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

4) Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku następuje do 30 kwietnia roku następnego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

5) Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Frombork obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dzienniki,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
- wykaz aktywów i pasywów (inwentarz).

6) Dla poniższych grup rodzajowych zdarzeń prowadzi się dzienniki częściowe:

dochody - symbol DGD,

wydatki - symbol DGW,

przypisy i odpisy dla opłaty za gospodarowanie odpadami - DGO,

przypisy i odpisy dla podatków i opłat za zezwolenia na sprzedaż napoi alkoholowych- DGP.

Dzienniki częściowe gromadzone są w odrębnych zbiorach dokumentów, w segregatorach, które należy oznaczyć symbolem oraz numerami pozycji dziennika.

7) Księgi rachunkowe są:

trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, prowadzone są w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach), oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia, przechowywane w ustalonej kolejności.

8) Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

9) Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

10) Dzienniki:

- zawierają chronologiczne ujęcie zdarzeń, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- prowadzone są w sposób umożliwiający uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapisy w dziennikach są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły,
- sposób zapisów w dziennikach umożliwia ich powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

11) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób gwarantujący:

- zasadę podwójnego zapisu,
- zasadę systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

12) Księgi pomocnicze to tzw. konta analityczne, stanowiące zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapi-

sami na kontach księgi głównej. Zapisy dokonywane na tych kontach są powtórzeniem zapisów na kontach księgi głównej.

13) Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,

rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,

należności z tytułu dochodów budżetowych,

rozrachunków z budżetami,

pozostałych rachunków publicznoprawnych,

rozrachunków z tytułu wynagrodzeń,

pozostałych rozrachunków z pracownikami,

pozostałych rozrachunków,

przychodów z tytułu dochodów budżetowych,

14) Konta pozabilansowe są kontami, na których rejestrowane dane nie wpływają na zmianę stanu składników aktywów i pasywów. Pełnią one wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

15) Konta pozabilansowe stosuje się dla:

należności warunkowych,

planu finansowego wydatków budżetowych,

zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego,

zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

16) Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

symbole i nazwy kont,

salda konta na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

17) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

18) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego podlega wprowadzeniu, w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym.

19) Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są oryginalne, zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym, zwane dalej dowodami źródłowymi, tj.:

zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,

zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,

wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

20) Podstawą zapisów są również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe, tj.:

zbiorcze:

a) służące do dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,

b) w przypadku niedostatecznego miejsca do dokonania dekretacji dokonanej operacji gospodarczej na dowodzie źródłowym,

korygujące poprzednie zapisy,

zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,

rozliczeniowe – ujmuje już dokonane zapisy, według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.

21) W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych dopuszcza się:

za uprzednią zgodą kierownika jednostki udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji,

udokumentowanie operacji gospodarczej w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych. Może to dotyczyć:

opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego w urzędzie pocztowym,
opłat sądowych.

Nie może to dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

22) Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe spełniające wymogi określone w art. 21 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Na dokumencie księgowym (faktura, nota, PK) powinien figurować zapis:

„Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych

Konto WN/symbol klasyfikacji budżetowej/kwota zł, gr/ Konto Ma

słownie zł.....

Podpis Skarbnika Gminy/podpis Burmistrza Fromborka” - lub osób upoważnionych

23) Zasady dotyczące ewidencji księgowej projektów unijnych podlegają odrębnym uregulowaniom w formie zarządzenia kierownika jednostki.

24) Stany aktywów i pasywów wskazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.

25) W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:

- w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym.

- do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe wystawione w grudniu i dostarczone do Urzędu Miasta i Gminy Frombork do 15 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.

26) Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).

27) W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków dodatkowo zaangażowanie środków – prowadzone w ewidencji pozabilansowej stanowią zatwierdzone przez głównego księgowego lub osobę przez niego upoważnioną:

- zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych sporządzone na podstawie umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania,

- faktur, rachunków, wyciągów bankowych (prowizje bankowe), itp. na podstawie których zaciąga się zobowiązanie, a następnie dokonuje się wydatków, według określonych zasad:

- a. do ewidencji zaangażowania służą konta pozabilansowe 998, 999,

- b. ewidencja zaangażowania jest prowadzona w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf),

- c. na zaangażowanie składa się równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania, a następnie dokonanie wydatków budżetowych,

- d. w przypadku umów wieloletnich ewidencji podlega zaangażowanie wydatków zarówno roku bieżącego, jak i lat przyszłych, odpowiednio na kontach do tego przeznaczonych, tj. 998, 999,

- e. zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekraczać wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

28) Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych.

29) Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości, materiałów budowlanych i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

- 30) Przedawnione zaległości z tytułu dochodów i innych należności, do wysokości kosztów upomnienia, spisuje się w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe na dzień zamknięcia ksiąg.
- 31) W celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia, działań takich nie podejmuje się.
- 32) Ustala się, że może być udzielona pracownikowi ds. zaopatrzenia stała zaliczka w kwocie nieprzekraczającej 500 zł, podlegająca rozliczeniu najpóźniej do końca roku, w którym zaliczka taka została udzielona.
- 33) Ustala się, że w odniesieniu do drobnych zakupów, niezbędnych do prowadzenia działalności jednostki, mogą być udzielane zaliczki doraźne dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie w kwocie nieprzekraczającej 500 zł. Zaliczki doraźne należy rozliczyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaliczki, przedkładając dowód zakupu oraz zwracając niewydatkowaną kwotę do kasy.
- 34) Dopuszcza się możliwość udzielenia zaliczki na poczet wynagrodzeń dla osoby zatrudnionej na umowę o pracę wyłącznie za zgodą kierownika jednostki, w wysokości nie wyższej niż wynagrodzenie przysługujące danemu pracownikowi za przepracowany okres w danym miesiącu (pomniejszonej o obowiązkowe potrącenia kwoty brutto wynagrodzenia). Zaliczka podlega rozliczeniu przy wypłacie najbliższego wynagrodzenia.
- 35) Udziela się zaliczek na krajowe i zagraniczne podróże służbowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167 ze zm.),
- 36) Ponoszone koszty rozliczane są w układzie rodzajowym (zespół 4).
- 37) Do kont syntetycznych zespołu 4 „Koszty według rodzajów” prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej, występującą w planach finansowych, z dokładnością: dział, rozdział, paragraf.

Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych

Inwentaryzacja składników majątkowych, sposób i terminy jej przeprowadzania, dokumentowania oraz rozliczania jej rezultatów w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork następuje zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz zapisami zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Inwentaryzacja w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork przeprowadzana jest w następujących formach:

- drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic,
- drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń w zakresie należności oraz porównania ich zgodności ze stanem wykazywanym w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic.
- drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

Spis z natury

Inwentaryzacja metodą spisu z natury stosowana jest w odniesieniu do niżej określonych składników:

- środków trwałych,
- gotówki w kasie,
- druków ścisłego zarachowania,
- rzeczowych składników aktywów obrotowych objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- znajdujących się na terenie niestrzeżonym maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,

- innych składników znajdujących się w dyspozycji jednostki, ale będących własnością innych jednostek.

Dokonany spis z natury pozwala na uzyskanie następujących informacji:

- potwierdzenie istnienia danego środka trwałego i ujęcia go w dokumentacji,
- miejsca użytkowania środka trwałego,
- ujawnienia różnic pomiędzy księgowym a rzeczywistym zużyciem środka trwałego.

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za powierzone mienie składa oświadczenie, że wszystkie dowody potwierdzające przychód czy rozchód powierzonych jej składników zostały przekazane do referatu finansowego.

Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)

Metoda potwierdzania stanu (uzgodnienia sald) stosowana jest w odniesieniu do:

- należności,
- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

Metoda ta polega na uzyskaniu pisemnej informacji o stanie wymienionych powyżej składników w księgach rachunkowych kontrahentów jednostki oraz ustaleniu, a także ewentualnym wyjaśnieniu różnic w stosunku do stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych jednostki. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje pracownik ds. rachunkowości.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia stanu składników, wyjaśnienie ewentualnie powstałych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań Komisji inwentaryzacyjnej oraz Skarbnika Gminy.

Stan należności – uzgadniany jest w drodze wystosowania do kontrahenta pisemnej informacji o stanie należności, a następnie uzyskania potwierdzenia lub zgłoszenia ewentualnych zastrzeżeń. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia inwentaryzacji należy dokonać w drodze weryfikacji zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

Stan środków na rachunkach bankowych – potwierdzany jest w drodze informacji otrzymywanej z banku.

Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych

Metoda weryfikacji danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi dotyczy:

- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- gruntów i środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- należności i zobowiązań publiczno-prawnych,
- należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności niepotwierdzonych w formie uzgodnienia sald,
- zobowiązań wynikających z ksiąg rachunkowych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnego przeznaczenia,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Metoda inwentaryzacji za pomocą weryfikacji polega na:

- porównaniu danych pochodzących z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi,
- doprowadzeniu do realności wartości składników wykazywanych w księgach rachunkowych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego składników na podstawie dokumentów źródłowych, wyjaśnienie ewentualnych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań pracownika ds. rachunkowości i vat. Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół, uwzględniający uzyskane wyniki. Protokół ten, po podpisaniu przez osobę sporządzającą, podlega przekazaniu do Skarbnika celem weryfikacji a następnie do kierownika jednostki celem zatwierdzenia.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Spis z natury – przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego, według określonych poniżej zasad:

- w dowolnym dniu roku – inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:

a. środków trwałych, maszyn i urządzeń stanowiących element środków trwałych w budowie, umiejscowionych na terenie strzeżonym – raz na 4 lata,

b. składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do przechowania, przetwarzania lub używania – raz w roku,

- w ostatnim dniu roku inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:

a. aktywów pieniężnych,

b. papierów wartościowych,

c. rzeczowych składników aktywów obrotowych jak również towarów, które odnosi się bezpośrednio w koszty w dniu ich zakupu,

- w IV kwartale roku obrotowego inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:

a. pozostałych zasobów środków obrotowych nie wymienionych powyżej.

2) Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)

- Uzgodnienie stanu zapisów ujętych w księgach rachunkowych przeprowadza się na koniec roku obrotowego, z tym że dopuszcza się wykonanie tych czynności w ciągu IV kwartału roku. Zakończenie czynności powinno nastąpić nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

3) Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych

- Porównanie stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikację realności ich wartości przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego. Dopuszcza się rozpoczęcie tych czynności w IV kwartale roku sprawozdawczego. Zakończenie tych czynności powinno nastąpić najpóźniej 15 stycznia roku następnego.

- Inwentaryzacja składników i aktywów bez względu na wyżej określone terminy jest przeprowadzana zawsze, w niżej określonych przypadkach: w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie w sytuacji wystąpienia wypadków losowych oraz innych, w wyniku których nastąpiło, lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się Urządzie Miasta i Gminy we Fromborku zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w sposób zdefiniowany poniżej:

1) Wartości niematerialne i prawne:

– pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,

– otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,

– 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 lub stopnia zużycia.

2) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł i okresie używania dłuższym niż rok, podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.

3) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od 10 000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

4) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych w powiązaniu z Klasyfikacją Środków Trwałych. 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.

5) 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.

6) Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.

7) 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”.

8) 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. Środki trwałe umarza lub amortyzuje się według zasad przyjętych przez jednostkę.

9) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych w powiązaniu z Klasyfikacją Środków Trwałych.

10) Środki trwałe o wartości przekraczającej 10 000 zł umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę stosuje się do wszystkich środków trwałych.

11) Środki trwałe wycenia się następująco:

– pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,

– w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,

– ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory/nadwyżki - 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 nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

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

13) Pozostałe środki trwałe to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych).

14) Środki trwałe niskocenne:

– o charakterze wyposażenia do wartości 500 zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Ewidencja tych środków trwałych prowadzona jest w ilościowej ewidencji pozaksięgowej przez pracownika ds. rachunkowości i vat. Kontrola ich stanu prowadzona jest przez Komisję inwentaryzacyjną powoływaną przez Kierownika jednostki.

– o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:

• rękawice robocze, wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,

• sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki,

• sprzęt typu kuchennego: np. szklanki, filiżanki, talerze, sztucce, obrusy, serwetki,

• sprzęt biurowy: np. dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki, firany, zasłony, rolety, tablice, mapy,

• sprzęt przeciwpożarowy, np. gaśnice,

• chodniki, dywany, lampy, wykładziny, karnisze, lustra, zegary.

15) Środki trwałe w budowie (inwestycje) – wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w

budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. 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, ekspertyz i innych.

16) Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych lub preferencyjnych, których cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 10 000 zł, podwyższają wartość początkową aktywów trwałych.

17) Inwestycje krótkoterminowe – na dzień nabycia wycenia się zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Natomiast na dzień bilansowy inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny nabycia.

18) Należności – wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

19) Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

20) Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,

- należności kwestionowanych przez dłużników oraz tych, z zapłatą których dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności (np. odsetki, kary, koszty sądowe), w stosunku do których to należności głównych dokonano uprzednio odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania lub odpisania,

- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

21) Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

22) Odsetki od należności, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.

23) Odsetek do należności stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską S.A.” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochodów budżetu państwa, jak i dochód jednostki samorządu terytorialnego.

24) Odsetki od należności nie stanowiących zaległości podatkowych nalicza się bez względu na ich wysokość.

25) Zasady umarzania należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, określa Rada Miejska Gminy Frombork w formie uchwały.

26) 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.

27) Dla zakupionych materiałów nie prowadzi się ewidencji.

- 28) Rozliczenia międzyokresowe kosztów – mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.
- 29) Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty.
- 30) Zobowiązania finansowe wycenia się według skorygowanej ceny nabycia.
- 31) Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.
- 32) Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską S.A.” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochodów budżetu państwa, jak i dochód jednostki samorządu terytorialnego.
- 33) Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
- 34) 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 oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej na podstawie wniosku przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
- 35) Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
- 36) Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, pod warunkiem że są niewątpliwe.
- 37) Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, niewymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
- 38) Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
- 39) Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia wycenia się po kursie:
- faktycznie zastosowanym w dniu dokonania operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności i zobowiązań.
 - średnim, ogłoszonym przez NBP dla danej waluty, jeśli do zapłaty należności i zobowiązań nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego oraz w przypadku pozostałych operacji.
- 40) Na dzień bilansowy składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie NBP ustalonym dla danej waluty.
- 41) Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Sposób ustalania wyniku finansowego

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

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przebieganie w końcu roku obrotowego:

Na stronę WN konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy poniesionych kosztów rodzajowych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”,
- sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

Na stronę MA konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

5. Inne informacje

II Dodatkowe informacje i objaśnienia

1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego- podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

Główne składniki aktywów trwałych

Wykazano w załączonej tabeli.

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych w tym dóbr kultury.

Lp	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa	Aktualna wartość rynkowa	Dodatkowe informacje
1	Grunty	13 014 040,62	Brak danych	-
2	Budynki	12 755 008,84	Brak danych	-
3	Dobra kultury	-	-	-

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

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp	Wyszczególnienie	Kwota odpisów	Dodatkowe informacje
1	Długoterminowe aktywa niefinansowe	-	-
2	Długoterminowe aktywa finansowe	-	-

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Grunty w wieczystym użytkowaniu

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				Zwiększenia	Zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1	-	Powierzchnia(m ²)	38 353	9 383	0	47 736
		Wartość (zł)	582 900,00	222 500,00	0,00	805 400,00

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

Środki trwałe nieamortyzowane lub nieumarzane

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego(3+4-5)
			Zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6

1	Rodzaj środka trwałego	0,00	0,00	0,00	0,00
---	------------------------	------	------	------	------

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

0,00 zł

1.7. Dane o odpisach aktualizacyjnych wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego z uwzględnieniem stanu należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan zagrożonych pożyczek).

Stan odpisów aktualizujących wartość należności

Lp	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
			Zwiększenia	Wykorzystanie	Rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1	Podatki	31 348,40	0,00	0,00	29 986,40	1 362,00

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

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku	Wykorzystanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7
1	Rezerwy długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Rezerwy krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ogółem rezerwy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty :

- a) powyżej 1 roku do 3 lat - 0,00 zł
- b) powyżej 3 lat do 5 lat - 0,00 zł
- c) powyżej 5 lat - 0,00 zł

1.10. Kwota zobowiązań w sytuacji, gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego.

Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego (zgodnie z przepisami podatkowymi)

Lp	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązań	Dodatkowe informacje
1	Zobowiązania z tytułu leasingu finansowego zgodnie z przepisami o rachunkowości	0,00	0,00
2	Zobowiązania z tytułu leasingu zwrotnego zgodnie z przepisami o rachunkowości	0,00	0,00

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

Wykaz zobowiązań zabezpieczonych na majątku

Lp	Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia	Kwota zabezpieczenia	Na aktywach trwałych	Na aktywach trwałych	Na aktywach obrotowych	Na aktywach obrotowych
		Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku
1	Weksle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Hipoteka	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Zastaw, w tym: zastaw skarbowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	inne(gwarancja bankowa, kara umowna)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Lp	Tytuł zobowiązania warunkowego	stan	stan
		Na początek roku obrotowego	Na koniec roku obrotowego
1	Udzielone gwarancje i poręczenia	0,00	0,00
2	Nieuznane roszczenia wierzycieli	0,00	0,00
3	Inne	0,00	0,00
4	Ogółem	0,00	0,00

1.13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwota czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie.

Lp	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan	stan
		Na początek roku obrotowego	Na koniec roku obrotowego
1	Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów: - opłacone z góry czynsze -prenumeraty -polis ubezpieczenia osób i składników majątku	0,00	0,00
2	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	0,00	0,00

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

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Otrzymane gwarancje	0,00	
2	Otrzymane poręczenia	0,00	
3	Ogółem	0,00	

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Odprawy emerytalne	0,00	
2	Nagrody jubileuszowe	9 225,00	
3	Inne: ekwiwalent za urlop, odprawa wojskowa	2 161,14	
4	Ogółem	11 386,14	

1.16. Inne informacje.

a) należności stan na 31.12.2021 r.
należności wymagalne 1 612 034,27 zł
pozostałe należności 36 084,36 zł

b) zobowiązania stan na 31.12.2021 r.
zobowiązania wymagalne - 0,00 zł
pozostałe zobowiązania - 500 168,86 zł

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Odpisy aktualizujące wartość zapasów

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Brak		

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.

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Lp	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym : -odsetki, które powiększyły ten koszt w roku obrotowym -różnice kursowe, które powiększyły ten koszt w roku obrotowym	178 015,00 0,00 0,00	

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

Przychody/koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Lp	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Przychody o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie	0,00	
2	Koszty o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie	0,00	

2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

Nie dotyczy

2.5. Inne informacje.

Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)

Przychody z podstawowej działalności operacyjnej: 4 861 056,86 zł w tym:

a) przychody netto ze sprzedaży produktów – 0,00 zł,

b) przychody z tytułu dochodów budżetowych – 4 861 056,86 zł,

Koszty działalności operacyjnej: 7 231 709,55 zł,

Strata z działalności podstawowej: 2 370 652,69 zł,

Pozostałe przychody operacyjne: 0,00 zł,

Pozostałe koszty operacyjne: 5 455,80 zł

Strata z działalności operacyjnej : 2 376 108,49 zł,

Koszty finansowe: 3 622,22 zł,

Strata netto: 2 379 730,71 zł.

Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Fundusz jednostki BO - 54 727 844,81 zł,

Zwiększenia funduszu - 6 000 968,09 zł, w tym:

Zrealizowane wydatki budżetowe – 5 818 757,66 zł,

Zrealizowane płatności ze środków europejskich - 8 364,00 zł,

Środki na inwestycje - 144 067,00 zł,

Inne zwiększenia - 29 779,43 zł,

Zmniejszenie funduszu jednostki - 8 370 992,24 zł, w tym:

Strata za rok ubiegły – 3 255 767,40 zł,

Zrealizowane dochody budżetowe – 4 788 931,21 zł,

Dotacje i środki na inwestycje - 152 431,00 zł,

Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych - 173 862,63 zł,

Fundusz jednostki BZ – 52 357 820,66 zł,

Wynik finansowy netto za rok bieżący : -2 379 730,71 zł

Fundusz - 49 978 089,95 zł.

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

Nie wystąpiły inne zdarzenia, które mają istotny wpływ na sprawozdanie finansowe jednostki.

Stan i struktura zatrudnienia :

W dniu 31.12.2021 r. zatrudnionych było: 28 osób w tym kobiety - 20

- pełnozatrudnieni: 27

- przeciętna liczba zatrudnionych: 28

- pracujący, dla których jednostka jest głównym miejscem pracy: 28

Lp	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów wg układu w bilansie	Wartość początkowa-stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej	Zwiększenie wartości początkowe	Zwiększenie wartości początkowe Przemieszczenia wewnętrzne	Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowe	Zmniejszenie wartości początkowe	Zmniejszenie wartości początkowe Inne	Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa-stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umorzenie-stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego inne	Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie-stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	Wartość netto składników aktywów
		Nabycie	Nabycie	Aktualizacja		Zbycie	Zbycie	Likwidacja				Aktualizacja	Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy				Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na koniec roku obrotowego (12-19)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1.	Wartości niem. i prawne	305 588,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305 588,05	305 588,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305 588,05	0,00	0,00
2	Środki trwałe w tym :	67 280 715,68	265 272,68	0,00	0,00	265 272,68	173 862,63	7 198,37	0,00	181 061,00	67 364 927,36	27 456 911,75	0,00	1 783 839,19	1 911,52	1 785 750,71	96 978,61	29 145 683,85	39 823 803,93	38 219 243,51
3	Grunty	13 025 872,01	0,00	0,00	0,00	0,00	11 831,39	0,00	0,00	11 831,39	13 014 040,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 025 872,01	13 014 040,62
4	Budynki,lokale,budowle (1+2)	41 534 132,94	123 201,91	0,00	0,00	123 201,91	162 031,24	0,00	0,00	162 031,24	41 495 303,61	16 870 833,46	0,00	1 342 324,23	0,00	1 342 324,23	89 780,24	18 123 377,45	24 663 299,48	23 371 926,16
5	Maszyny i urządzenia tech. (3+4+5+6)	8 364 196,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 364 196,98	6 909 410,87	0,00	188 335,97	0,00	188 335,97	0,00	7 097 746,84	1 454 786,11	1 266 450,14
6	Środki transportu (7)	2 269 705,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 269 705,06	1 656 242,64	0,00	117 766,70	0,00	117 766,70	0,00	1 774 009,34	613 463,22	495 696,52
7	Inne środki trwałe (8) + 013	2 086 807,89	142 070,77	0,00	0,00	142 070,77	0,00	7 198,37	0,00	7 198,37	2 221 680,29	2 020 424,78	0,00	135 412,29	1 911,52	137 323,81	7 198,37	2 150 550,22	66 383,11	71 130,07
8	Środki trwałe w budowie (rozpoczęte inwestycje - o80)	291 335,29	178 525,00	0,00	0,00	178 525,00	0,00	0,00	125 241,00	125 241,00	344 619,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	291 335,29	344 619,29
9	Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Razem	67 877 639,02	443 797,68	0,00	0,00	443 797,68	173 862,63	7 198,37	125 241,00	306 302,00	68 015 134,70	27 762 499,80	0,00	1 783 839,19	1 911,52	1 785 750,71	96 978,61	29 451 271,90	40 115 139,22	38 563 862,80