

Zbiorcza Informacja Dodatkowa

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.1	Urząd Gminy Miastkowo
1.2	Miastkowo
1.3	ul. Łomżyńska 32 18-413 Miastkowo
1.4	Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej
2.	Sprawozdanie za 2020 rok
3.	Sprawozdanie zawiera dane jednostki – Urząd Gminy
4.	<p style="text-align: center;">Polityka Rachunkowości</p> <p style="text-align: center;">w Urzędzie Gminy Miastkowo</p> <p style="text-align: center;">OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA I WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH</p> <p style="text-align: center;">DLA</p> <p style="text-align: center;">BUDŻETU I JEDNOSTKI</p> <p>I. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.</p> <p>1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy przy ul. Łomżyńskiej 32 w Miastkowie.</p> <p>2. Do przychodów urzędu gminy jako jednostki budżetowej zalicza się dochody budżetu gminy nieuwjęte w planach finansowych innych jednostek. Dochody te ewidencjonowane są następująco:</p> <p>a) w budżecie (organ) Wn konto 133 i Ma konto 901 – wyciąg bankowy,</p> <p>b) w jednostce (urzędzie) Wn konto 221 i Ma konto 720 – przypis należności,</p> <p>c) w jednostce (urzędzie) Wn konto 130 i Ma konto 221 – wpływ należności przypisanych</p> <p>d) w jednostce (urzędzie) Wn konto 130 i Ma konto 720 – wpływ należności nieprzypisanych.</p> <p>3. Materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości, paliwo w transporcie (dowożenie uczniów), w samochodach OSP odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu.</p> <p>4. Materiały w postaci: opał w zbiornikach i paliwo w dystrybutorze podlegają na koniec roku inwentaryzacji i wycenie (w cenie ewidencyjnej) ujmuje się je na koncie 310, zmieniając równocześnie odpowiednie koszty.</p>

5. Nie koryguje się kosztów ewidencjonowanych na koncie 401 „.....” na dzień bilansowy w przypadku:

a) kosztów obejmujących zakup paliwa (będącego w zbiornikach poszczególnych pojazdów), materiałów biurowych, środków czystości które nie zostały zużyte do końca danego roku ponieważ w zbliżonej wielkości występują na przełomie każdego roku;

b) opłacane z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe, prawa do korzystania z elektronicznych serwisów prawnych nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych ponieważ w podobnej wysokości w każdym roku są ponoszone i księguje się je, w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

6. Refundacje i zwroty poniesionych wcześniej wydatków są ujmowane:

a) zwroty za energię, usługi telekomunikacyjne i innych opłat stanowić będą zmniejszenie kosztów i wydatków za wyjątkiem m-ca XII zwróconych w roku następnym, które zwiększają dochody budżetu,

b) zwroty wynagrodzeń i pochodnych z Urzędu Pracy, zwroty pozostałe np. za wyceny składników majątkowych zwiększają dochody budżetu.

7. Urząd Gminy Miastkowo prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont ustalony dla budżetu (organu) jak i dla jednostki oraz do realizacji projektów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

8. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez Urząd Gminy Miastkowo zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

9. Wykorzystywane konta z zakładowego planu kont są uzupełniane i aktualizowane stosownie do bieżących potrzeb z zachowaniem przyjętych zasad ich tworzenia i prowadzenia ksiąg rachunkowych.

10. Realizację projektów z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej ewidencjonuje się w księgach rachunkowych jednostki w zależności od wymogów danego projektu za pomocą odrębnego dziennika pomocniczego w programie księgowości budżetowej pod nazwą danego projektu lub na odpowiednich subkontach kont głównych zakładowego planu kont. Subkonta tworzone są poprzez dodanie myślnika oraz kolejnej cyfry (oznaczającej kolejny realizowany projekt) do danego konta głównego.

11. Każdy założony rachunek bankowy w ewidencji księgowej posiada odrębny numer konta składającego się z liczby konta podstawowego i po myślniku kolejnej liczby

przyporządkowanej do danego rachunku bankowego.

12. Ewidencja opłat za wodę prowadzona jest w programie komputerowym Woda firmy Info-System na indywidualnych kontach odbiorców wody. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej w ramach kont ksiąg pomocniczych.

13. Należności za zużycie wody (odczyty liczników przez inkasentów) dokonane w styczniu roku następnego ujmuje się do przychodów danego roku gdyż w zbliżonej wysokości występują na przełomie każdego roku i nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej i materialnej jednostki - Urzędu.

14. Ewidencja opłat za odbiór odpadów prowadzona jest w programie komputerowym Gomig – odpady firmy Arisco na indywidualnych kontach podatników (konta wirtualne) i stanowi integralną część ewidencji księgowej w ramach kont ksiąg pomocniczych.

15. Gmina Miastkowo wykonuje czynności objęte podatkiem od towarów i usług – VAT, które ewidencjonowane są następująco:

BUDŻET (ORGAN)

a) sprzedaż Wn konto 133 i Ma konto 901 (z klasyfikacją budżetową) – na podstawie wyciągu bankowego w dniu wpłaty w kwocie brutto.

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

a) sprzedaż w ostatnim dniu miesiąca na podstawie zestawienia:

- Wn konto 221 Ma konto 720 – przypis należności netto,
- Wn konto 221 Ma konto 225 – przypis podatku VAT,
- Wn konto 130/Dochody Ma konto 221 – wpłata należności netto,
- Wn konto 130/VAT Ma konto 221/VAT – wpłata podatku VAT.

b) zakupy na podstawie faktur:

- Wn konto zespołu 4 Ma konto 201 – kwota netto,
- Wn konto 225 Ma konto 201 – podatek VAT,

c) cząstkowe deklaracje VAT-7

- Wn konto 225 Ma konto 240 – przeksięgowanie podatku naliczonego

- Wn konto 240 Ma konto 225 – przeksięgowanie podatku należnego

- Wn konto 400 Ma konto 240 – przeksięgowanie podatku do odprowadzenia.

16. Jednostki organizacyjne w terminie do 10 dnia następnego miesiąca sporządzają częściową Deklarację VAT-7 na podstawie których sporządza się zbiorczą Deklarację VAT-7.

17. Podatek VAT odprowadza się do Urzędu Skarbowego z rachunku bieżącego jednostki (Urzędu Gminy) na podstawie zbiorczej deklaracji VAT-7.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy następuje do 30 kwietnia roku następnego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

2. Sprawozdania budżetowe sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz. U. z 2018 r. poz. 109).

3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których oprócz sprawozdań budżetowych Rb-27S i 28S sporządza się deklarację ZUS, deklarację PFRON i deklarację VAT-7.

4. Sprawozdania finansowe sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).

5. Za rok obrotowy sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:

a) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,

b) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,

c) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów

budżetowych,

d) bilans z wykonania budżetu,

e) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.

III. Wykaz i technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. 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, do których jednostka została zobowiązana.

2. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone komputerowo przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu komputerowego „Księgowość budżetowa z planowaniem” firmy INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.c. serwisowanego przez firmę NanoCom.

3. Program komputerowy stosowany w Urzędzie zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i zapisy księgi głównej. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

4. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

a) dziennik prowadzony w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,

- zapisy są kolejno numerowane, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

b) księgę główną (konta syntetyczne) prowadzoną w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,

- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie

z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu j.s.t., które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa),

- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

c) księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Księgi pomocnicze do ewidencji środków trwałych (konto 011) o wartości od 10 000 zł pozostałych środków trwałych (konto 013) i wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) o wartości od 350 do 10 000 zł, prowadzi się komputerowo w programie – Środki Trwałe serwisowanego przez firmę NanoCom.

Do ewidencji ilościowej (konto 013) o wartości do 350 zł a także do rozrachunków z pracownikami (konto 234) księgi pomocnicze są prowadzone ręcznie.

Sumy sald kont z ksiąg pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w komórce finansowej a dodatkowo ewidencję gruntów wg powierzchni, nr działek oraz wartościowo-ilościowej prowadzi stanowisko do spraw gospodarki gruntami.

d) księgi inwentarzowe prowadzone są komputerowo w programie - Środki Trwałe w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych i zawierają następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,
- numer inwentarzowy obiektu,
- nazwę środka trwałego,
- specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały,
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
- wartość po aktualizacji,
- symbol klasyfikacji środków trwałych,
- roczną stawkę amortyzacji,

- metodę amortyzacji,
- rok budowy lub produkcji,
- datę rozchodu i numer dowodu.

e) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, kartoteki majątku trwałego. Obroty zawarte w „Zestawienia...” są zgodne z obrotami dziennika.

f) konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

5. Księgi rachunkowe są:

- a) trwale oznaczone skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- b) prowadzone są w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach),
- c) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia, przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

6. 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.

7. 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.

8. Na koniec każdego miesiąca sporządza się:

- a) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, które zawiera:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;

b) stany na klasyfikacji dochodów i wydatków narastająco od początku roku

c) miesięczne obroty na klasyfikacji dochodów i wydatków

9. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

10. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są:

a) oryginalne, zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym, zwane dalej dowodami źródłowymi, tj.:

- zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
- zewnętrzne własne - przekazane w oryginale kontrahentom,
- wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki,

b) zestawienia list wynagrodzeń (oryginały list płac przechowywane są w odrębnych segregatorach z uwagi na długi termin archiwizacji).

11. W uzasadnionych przypadkach w razie braku możliwości uzyskania źródłowego dowodu księgowego stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego zakup lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę. Dowód ten podlega sprawdzeniu i podpisaniu przez osobę odpowiedzialną merytorycznie i akceptacji kierownika jednostki. Szczególnie dowodami zastępczymi należy dokumentować znaki skarbowe sądowe, pokwitowania za parkingi, opłaty za radio i TV, prenumerata czasopism, zakupy w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń, opłaty za przyłącze energetyczne (na podstawie umowy), opłaty związane z zanieczyszczeniami wprowadzonymi do powietrza, opłaty z tytułu ubezpieczeń, faktura pro-forma na zakup różnych publikacji książkowych, opłaty za ogłoszenie w prasie, zgłoszenie udziału w szkoleniu, różne opłaty i składki, noty księgowe zewnętrzne wystawione przez jednostki podległe w zakresie zwrotu kosztów, noty księgowe zewnętrzne wystawione przez inne jednostki samorządu terytorialnego, noty księgowe wewnętrzne wystawione przez Urząd Gminy (zwrot kosztów za energię, wodę, rozmowy telefoniczne i inne).

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

a) w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki do 8 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie),

b) do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe wystawione w miesiącu grudniu i dostarczone do Urzędu Gminy Miastkowo do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy,

3. W trakcie roku koszty są ujmowane na kontach rodzajowych zespołu 4 z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem i zgodnie z klasyfikacją budżetową. Koszty remontów bieżących środków trwałych niepowodujące jego znacznego ulepszenia nie podwyższają wartości środka, lecz stanowią wydatek bieżący.

14. Dopuszcza się bezpośrednie księgowanie do przychodów (zużycie wody i odbiór odpadów) i kosztów danego okresu sprawozdawczego operacji gospodarczych, dotyczących rozliczeń międzyokresowych, które w zbliżonej wysokości występują na przełomie każdego roku i nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej i materialnej jednostki – Urzędu.

15. Dochody i wydatki ewidencjonuje się według działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz paragrafów określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

16. Dochody budżetu gminy wpłacone bezpośrednio na rachunek budżetu nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ewidencjonowane są na bieżąco na podstawie wyciągu bankowego (WN konto 133 i MA konto 901), a które to stanowią przychód urzędu ewidencjonowane są w księgach urzędu na podstawie PK na koniec każdego miesiąca, a przychody z urzędów skarbowych na koniec okresu sprawozdawczego (raz na kwartał),

17. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się poprzez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu PK zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo ujemnymi.

18. Numeracja dokumentów księgowych nadawana jest w porządku chronologicznym zgodnie z numeracją nadaną przez system księgowy. Numer ewidencyjny dokumentu ujętego w rejestrze księgowym umieszczony jest w prawym górnym rogu. (Wyciągi bankowe i PK numerowane są narastająco od początku roku, natomiast dokumenty księgowe znajdujące się pod wyciągiem zawsze od 1 do ...).

ZASADY EWIDENCJI I METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ

USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie

o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

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

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

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

5. W Urzędzie Gminy Miastkowo przyjęto metodę liniową odpisów umorzeniowo-amortyzacyjnych według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2343).

6. Odpisów dokonuje się jednorazowo za okres całego roku, lub na koniec miesiąca, w którym dokonano sprzedaży, zbycia, zniesienia ze stanu w wyniku zdarzenia losowego, przekazania środka trwałego.

7. 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.

8. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są 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 401 „Zużycie materiałów i energii”

9. Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

10. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

a) środki trwałe - składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Urzędu Gminy Miastkowo otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

b) 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 oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

- o wartości zakupu do 350 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych) na podstawie decyzji kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozaksiegowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

c) inwestycje (środki trwałe w budowie) - to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji. W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,

- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego ,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

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

12. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- b) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- c) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- d) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- e) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego –

w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

13. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

14. Podstawowe środki trwałe umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek określonych ustawą z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2343).

15. Odpisy umorzeniowe dokonywane są na koniec każdego roku kalendarzowego i ujmowane są na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

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

17. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

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

19. Odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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

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

22. Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności.

23. Wartość należności aktualizuje się według art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości, a odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności).

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

obrotowego.

25. Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami.

26. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- b) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

27. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

28. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w:

- a) cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
- b) wartości godziwej
- c) skorygowanej cenie nabycia, o ile określony został dla nich termin wymagalności.

29. Udziały w jednostkach podporządkowanych wycenia się według zasad dla udziałów w innych jednostkach lub metodą praw własności (dla aktywów trwałych).

30. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

31. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący j.s.t. o ich przeznaczeniu.

32. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- a) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- b) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,

c) dokumencie sprzedaży,

d) dokumencie o likwidacji składników mienia.

33. Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

34. Zapasy występujące w Urzędzie Gminy Miastkowo obejmują materiały, które wycenia się w cenie zakupu. Urząd Gminy nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

35. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

36. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według obowiązujących przepisów prawa.

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

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

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

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

39. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

a) w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,

b) w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366).

40. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

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

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

43. Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 57, poz. 366)

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

a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,

b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat, wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

II. Ustalanie wyniku finansowego

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

2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

3. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:

	<p>a) wynik ze sprzedaży,</p> <p>b) wynik z działalności operacyjnej,</p> <p>c) wynik z działalności gospodarczej,</p> <p>d) wynik brutto.</p> <p>4. Wynik finansowy w organie jednostki budżetowej tj. wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.</p> <p>5. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje nie kasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.</p> <p>6. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.</p>
5.	Brak
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 umorzeń. Informacje przedstawia tabela nr 1 i tabela nr 2.

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

[illegible]

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu	Zwiększenia			Zmniejszenia			Umorzenie – stan na koniec okresu
			amortyzacja/umo rzenie za okres sprawozdawczy	przemieszczenie wewnętrzne	inne	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
I.	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2.1+2.2+2.3+2.4+ 2.5)	12.195.621,37	1.096.495,19	0,00	0,00	30.727,15	0,00	0,00	13.261.389,41
2.1.	Umorzenie Gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	9.480.859,58	1.041.145,81	0,00	0,00	30.727,15		0,00	10.491.278,24
2.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	714.457,58	30.415,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	744.873,50
2.4.	Umorzenie środków transportu	1.940.502,35	24.498,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.965.000,81
2.5.	Umorzenie innych środków trwałych	59.801,86	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.236,86

1.2 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury -

1.3. Kwota dokonywanych 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 wieczysto. Informacje przedstawia tabela nr 3.

Tabela 3. Grunty użytkowane wieczysto

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Zmiany		Stan na koniec okresu
				Zwiększenia	Zmniejszenia	
1.	Drogoszewo dz. Nr 470/9	Powierzchnia (m ²)	907,000	0,000	0,000	907,000
		Wartość (zł)	9 287,68	0,00	0,00	9 287,68
2.	Drogoszewo dz. Nr 774/1	Powierzchnia (m ²)	2 000,000	0,000	0,000	2 000,000
		Wartość (zł)	13 880,00	0,00	0,00	13 880,00

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 – nie dotyczy.

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

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). Powyższe dane przedstawia tabela nr 4.

Tabela 4. Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie (grupa należności)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia		Stan na koniec okresu
				wykorzystanie	rozwiązanie razem	
1.	Należności długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Należności krótkoterminowe JST i BP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Fundusz alimentacyjny, zaliczka alimentacyjna (BP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Fundusz alimentacyjny, zaliczka alimentacyjna (JST)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.3.	Nienależnie pobrane świadczenia (BP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Nienależnie pobrane świadczenia (JST)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6.	Należności od budżetów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7.	Należności z tyt. ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8.	Pozostałe należności	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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 według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty przedstawia tabela nr 5.

Tabela 5. Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

Lp.	Wyszczególnienie (zobowiązania według pozycji bilansu)	Okres wymagalności						Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat			
		stan na							
		początek okresu sprawozdaw czego	koniec okresu sprawozdaw czego	początek okresu sprawozdaw czego	koniec okresu sprawozdaw czego	początek okresu sprawozdaw czego	koniec okresu sprawozdaw czego	początek okresu sprawozdaw czego	koniec okresu sprawozdaw czego
1.	Kredyt BS Łomża O/Miastkowo	599.976,00	399.984,00	1.700.000,00	1.416.660,00	0,00	0,00	2.299.976,00	1.816.644,00
	Razem	599.976,00	399.984,00	1.700.000,00	1.416.660,00	0,00	0,00	2.299.976,00	1.816.644,00

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 zwrotnego – nie dotyczy.

1.11 Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i form tych zabezpieczeń – nie dotyczy.

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

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 – nie dotyczy.

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

Powyższe dane przedstawia poniższa tabela nr 6.

Tabela 6. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń
1.	Gwarancja ubezpieczeniowa	415.634,65
	Razem	415.634,65

1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

W powyższym punkcie należy wykazać wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego.

Tabela 7. Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze*

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Ryczałt samochodowy	7.704,30
2.	Zakup wody i odzieży ochronnej oraz ekwiwalent za pranie odzieży	4.427,30
3.	Nagrody jubileuszowe	85.992,60
4.	Odprawa emerytalna	79.200,00
5.	Dofinansowanie do zakupu okularów	4.458,50
	Razem	

* płatności wynikające z obowiązku wykonania świadczeń na rzecz pracowników (odprawy emerytalne i rentowe, odprawy pośmiertne, ekwiwalent za urlop, nagrody jubileuszowe, wypłacana pomoc finansowa inne świadczenia pracownicze tj., ryczałt samochodowy, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, zakup: wody dla pracowników, odzieży roboczej itp.)

1.16. Inne informacje – nie dotyczy.

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.

Powyższe dane przedstawia poniższa tabela nr 8.

Tabela 8. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Lp.	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1.	Przebudowa SUW Łuby Kiertany	48.314,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Przebudowa dróg gminnych	104.923,72	0,00	0,00	549,99	0,00	0,00
	Razem	153.238,48	0,00	0,00	549,99	0,00	0,00

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

2.4. Kwota 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.

Bożena Wilk
(główny księgowy)

2020-04-08
(rok, miesiąc, dzień)

Kazimierz Górski
(kierownik jednostki)

INFORMACJA
DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa w Miastkowie
1.2	siedzibę jednostki
	Miastkowo, ul. Łomżyńska 15
1.3	adres jednostki
	ul. Łomżyńska 15; 18-413 Miastkowo
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Szkoła Podstawowa
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Od 01-01-2020 do 31-12-2020
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Tylko dane wyżej wymienionej jednostki
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostka sporządza bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu. W sprawozdaniu finansowym jednostka wykazuje zdarzenia gospodarcze zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Wynik finansowy jednostki za dany rok obrotowy obejmuje wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz związane z tymi przychodami koszty zgodnie z zasadami memoriału, współmierności przychodów i kosztów oraz ostrożnej wyceny. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się wg ceny nabycia (cena zakupu pomniejszona o udzielone przez producenta rabaty i opusty). Natomiast środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe otrzymane w darowiźnie wycenia się wg ceny rynkowej z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia. Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo w grudniu za okres całego roku. Naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i powyżej 350 zł do wartości równej 10 000 zł oraz okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej.
5.	inne informacje
	Nie dotyczy
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
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

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

[illegible]

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu	Zwiększenia			Zmniejszenia			Umorzenie – stan na koniec okresu
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	przemieszczenie wewnętrzne	inne	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
I.	Wartości niematerialne i prawne	49.278,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.278,76
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	2.724.083,29	163.352,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.887.435,87
2.1.	Umorzenie Gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	2.333.934,45	156.543,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.490.477,85
2.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	222.700,18	6.563,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	229.263,36
2.4.	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Umorzenie innych środków trwałych	167.448,66	246,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167.694,66
SUMA		2.773.362,05	163.352,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.936.714,63

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 wieczysto
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
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.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie 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.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Tabela 3 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	8.290,59
2.	Nagrody jubileuszowe	46.228,30
3.	Zakup wody dla pracowników	539,06
4.	Dofinansowanie do zakupu okularów	3.561,38

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
	Nie dotyczy
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

Wilk Bożena
(główny księgowy)

2021-04-08
(rok, miesiąc, dzień)

Zduńczyk Agnieszka
(kierownik jednostki)

INFORMACJA
DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa w Rydzewie
1.2	siedzibę jednostki
	Rydzewo u. Mazurska 22
1.3	adres jednostki
	Rydzewo ul. Mazurska 22; 18-413 Miastkowo
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Szkoła Podstawowa
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Od 01-01-2020 do 31-12-2020
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Tylko dane wyżej wymienionej jednostki
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostka sporządza bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu. W sprawozdaniu finansowym jednostka wykazuje zdarzenia gospodarcze zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Wynik finansowy jednostki za dany rok obrotowy obejmuje wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz związane z tymi przychodami koszty zgodnie z zasadami memoriału, współmierności przychodów i kosztów oraz ostrożnej wyceny. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się wg ceny nabycia (cena zakupu pomniejszona o udzielone przez producenta rabaty i opusty). Natomiast środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe otrzymane w darowiźnie wycenia się wg ceny rynkowej z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia. Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo w grudniu za okres całego roku. Naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i powyżej 350 zł do wartości równej 10 000 zł oraz okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej.</p>
5.	inne informacje
	Nie dotyczy
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
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

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

[illegible]

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu	Zwiększenia			Zmniejszenia			Umorzenie – stan na koniec okresu
			amortyzacja/umor zenie za okres sprawozdawczy	przemieszczenie wewnętrzne	inne	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
I.	Wartości niematerialne i prawne	24.579,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.579,17
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	424.125,43	32.562,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	456.688,43
2.1.	Umorzenie Gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	350.118,81	30.917,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	381.036,01
2.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	60.434,98	1.645,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.080,48
2.4.	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Umorzenie innych środków trwałych	13.571,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.571,64
SUMA		448.704,60	32.562,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	481.267,30

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 wieczysto
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
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.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie 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.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy

1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
-------	--

Tabela 3 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Nagrody jubileuszowe	8.313,99
2.	Odprawy emerytalne	12.953,76
3.	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	3.614,28
4.	Ekwiwalent za odzież	1.076,14
5.	Zakup wody dla pracowników	393,60

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
	Nie dotyczy
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

Wilk Bożena
(główny księgowy)

2021-04-08
(rok, miesiąc, dzień)

Struniewska Małgorzata
(kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Ośrodek Pomocy Społecznej w Miastkowie
1.2	siedzibę jednostki
	Miastkowo, ul. Łomżyńska 32
1.3	adres jednostki
	ul. Łomżyńska 32; 18-413 Miastkowo
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Pomoc społeczna
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Od 01-01-2020 do 31-12-2020
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Tylko dane wyżej wymienionej jednostki
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostka sporządza bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu. W sprawozdaniu finansowym jednostka wykazuje zdarzenia gospodarcze zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Wynik finansowy jednostki za dany rok obrotowy obejmuje wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz związane z tymi przychodami koszty zgodnie z zasadami memoriału, współmierności przychodów i kosztów oraz ostrożnej wyceny. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się wg ceny nabycia (cena zakupu pomniejszona o udzielone przez producenta rabaty i opusty). Natomiast środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe otrzymane w darowiźnie wycenia się wg ceny rynkowej z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia. Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo w grudniu za okres całego roku. Naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i powyżej 350 zł do wartości równej 10 000 zł oraz okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej.</p>
5.	inne informacje
	Nie dotyczy
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
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

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

L p.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek okresu	Zwiększenia			Zmniejszenia			Wartość początkowa – stan na koniec okresu
			nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	inne	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
I.	Wartości niematerialne i prawne	4.593,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.040,01	3.553,28
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	59.223,90	4.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.853,77	59.145,13
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jst, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	4.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.100,00
2.4.	Środki transportu		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Inne środki trwałe	5.123,90	4.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.853,77	55.045,13
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA		63.817,19	4.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.893,78	62.698,41

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego

L p.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu	Zwiększenia			Zmniejszenia			Umorzenie – stan na koniec okresu
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	przemieszczenie wewnętrzne	inne	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
I.	Wartości niematerialne i prawne	4.593,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.040,01	3.553,28
II	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	59.223,90	4.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.853,77	59.145,13
2. 1.	Umorzenie Gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. 2. 2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. 3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	4.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.100,00
2. 4.	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. 5.	Umorzenie innych środków trwałych	55.123,90	4.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.853,77	55.045,13
SUMA		63.817,19	4.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.893,78	62.698,41

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 wieczysto
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
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.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie 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.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Tabela 3 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Ekwiwalent za odzież i pranie odzieży	850,80
2	Okulary korekcyjne do komputera	744,32
3	Nagrody jubileuszowe	13.368,00
4	Zakup wody dla pracowników	297,05

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
	Nie dotyczy
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

Iwona Wiktorzak
(główny księgowy)

2021-03-20
(rok, miesiąc, dzień)

Regina Pianko
(kierownik jednostki)