

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
1.2	siedzibę jednostki SULĘCZYNO
1.3	adres jednostki UL. KASZUBSKA 26, 83-320 SULĘCZYNO
26	podstawowy przedmiot działalności jednostki POZOSTAŁA POMOC SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem ROK 2022
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne NIE
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych Rachunkowość w jednostce jest prowadzona zgodnie z dokumentacją określającą przyjęte w jednostce zasady zwane polityką rachunkowości. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz salda kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący: - zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie, ujmowane są chronologicznie, dziennik zawierać powinien kolejną numerację oraz obroty dziennika miesięcznie i narastająco w miesiącach i w roku obrotowym, - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: - podwójny zapis,- systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej, prowadzi się je w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych sporządza się odrębnie bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki.</p> <p>2. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych Zasady, terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz sposób jej dokumentowania i rozliczenia różnic wynikające z ustawy o rachunkowości jednostka ma określone w Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem kierownika jednostki. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> środki trwałe o wartości poniżej 500,00 zł zalicza się bezpośrednio w koszty, środki o wartości od 500,00 zł do 3 500,00 zł zalicza się do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza się do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju składników w majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania, jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarza się: <ol style="list-style-type: none"> meble i dywany. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł jednostka wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów tych dokonuje się wg stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do użytkowania. wszystkie nakłady na ulepszenia środków trwałych przekraczające wartość 3 500,00 zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nie przekraczające tej wartości odnoszone są w koszty bieżącego okresu jako koszty remontu. <p>3. Materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową wycenia się wg cen zakupu. 4. Materiały biurowe, środki czystości i drobne ilości materiałów na bieżące naprawy obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały biurowe i środki czystości przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru.</p>

	<p>3.Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki</p> <p>Wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego jednostka dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w przepisach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozdział 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (D. U. z 2021 r. z poz.217 z póź. zm.), - rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz klanów 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 2020 r. poz. 342). <p>Wyceny aktywów i pasywów nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się w sposób określony w art. 28 ust. 1 ustawy o rachunkowości . Jeśli jednostka posiada na dzień bilansowy aktywa lub pasywa wyrażone w walucie obcej, to zobowiązana jest wycenić po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP(art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w Zał. Nr 1 do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Kierując się zasadą istotności (art. 39 ust. 1 Ustawy o rachunkowości) odstępuje się od obowiązku dokonywania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.</p> <p>Koszty działalności ujmuje się tylko na kontach Zespołu 4 "koszty wg rodzajów i ich rozliczenie".</p> <p>Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.</p> <p>4. Zasada ujmowania w ewidencji księgowej zwrotów w danym roku budżetowym</p> <p>Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych powstałych w bieżącym roku jak i w latach ubiegłych ujmuje się w tej podziale klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące dochody z tego samego rodzaju.</p> <p>Zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków , zwroty wydatków z lat poprzednich zwiększają wykonywanie planowanych dochodów w tym roku budżetowym.</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
	TABELKA NR 1
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
	TABELKA NR 5
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)
	TABELKA NR 7

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:
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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	NIE DOTYCZY
1.12.	łącną 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
	TABELKA NR 15
1.16.	inne informacje
	Wyłączenia z tytułu rozliczeń występujących na dzień 31.12.2022 roku pomiędzy jednostkami.
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
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

	w tym: informacje o środkach zgromadzonych na rachunku VAT
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<ul style="list-style-type: none"> - informacje o znaczących zdarzeniach, dotyczących lat ubiegłych, ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego, - informacje o znaczących zdarzeniach, jakie nastąpiły po dniu bilansowym, a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym, - zmiany w polityce rachunkowości, - wartość aktywów i pasywów dot. Państwowych Funduszy Celowych (np. PFRON, Fundusz Pracy), -

SKARBNIK GMINY

.....
(główny księgowy)

Paweł Trzebiatowski

.....2023.03.31.....
(rok, miesiąc, dzień)

WÓJT

Bernard G...
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 1 Główne składniki aktywów trwałych w roku 2022

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów		
			Aktualizacja	Przychody	Przenieszenia		Zbycie	Likwidacja	Inne			Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	Inne				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	20	21
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE																			
2.	ŚRODKI TRWAŁE																			
1)	Grunt																			
2)	Budynki i lokale																			
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej																			
4)	Kotły i maszyny energetyczne																			
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	9000			3649	3649			4500	4500	8149	4725		2250	3649	5899	2925	7699	4275	450
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne																			
7)	Urządzenia techniczne																			
8)	Środki transportu																			
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane	17792									17792	5689,37		2558,4		2558,4		8247,77	12102,63	9844,23
	Razem:	26792			3649	3649			4500	4500	25941	10414,37		4808,4	3649	8457,4	2925	15946,77	16377,63	9894,23

Sporządził: RENATA WIERZBA

31.03.2023
dzień, miesiąc, rok

SKARBNIK GMINY

/Skarbnik/

Paweł Trzebiatowski

W O I T

Bertina Gutuzza
/Kierownik jednostki/

**Tabela Nr 5 Środki trwale nieamortyzowane i nieumarzane
używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów
w roku 2022**

Lp	Nazwa / grupa wg. KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1	KOMPUTER	2 988,90			2 988,90
2	URZ. WIELOFUN	923,73			923,73
3	UPS	322,26			322,26
	RAZEM	4 234,89			4 234,89

Sporządził;

RENATA WIERZBA

31.03.2023

/dzień,miesiąc,rok/

SKARBNIK GMINY

.....
Paweł Trzebiatowski /Skarbnik/

W O J T

Bernard Grucza

.....
/Kierownik jednostki/

Tabela Nr 7 Stan odpisów aktualizujących wartość należności w roku 2022

Lp.	Grupa należności wg. pozycji w bilansie *	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1	OD DEŁUŻNIKÓW ALIMENTACYJNYCH	1 054 298,95	163 921,08			1 218 220,03

*Należy uszczegółowić kategorie należności np. od dłużników alimentacyjnych, kar umownych, podatków i opłat itp.

Sporządził: RENATA WIERZBA 31.03.2023

/dzień,miesiąc,rok/

SKARBNIK GMINY

Paweł Trzebniatowski
/Skarbnik/

WÓJT

Bernard Grucza
/Kierownik jednostki/

Załącznik Nr 15 do instrukcji w sprawie
wytocznych do sporządzenia informacji
dodatkowej do sprawozdania

**Tabela Nr 15 Wypłacone środki pieniężne na
świadczenia pracownicze w roku 2022**

Lp.	Wyszczególnienie *	Kwota
1	2	3
1	NAGRODA JUBILEUSZOWA	2 092,50
2	EKWIWALENT ZA URLOP	-

* wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego tj; nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, ekwiwaleнтів za urlop, odpraw (m. in. z art.. 20 Karty nauczyciela)

Sporzą RENATA WIERZBA

SKARBNIK GMINY

Renata Wierzba.....

(Skarbnik)

31.03.2023

(dzień , miesiąc, rok)

Bernard Grucza

(Kierownik jednostki)