

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1.

1.1. nazwę jednostki **Gmina Szczaniec**

1.2. siedzibę jednostki **ul. Herbowa 30, 66-225 Szczaniec**

1.3. adres jednostki **j.w.**

1.4. podstawowy przedmiot działalności jednostki

Wspólnota samorządowa - Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem **na dzień 31.12.2022 r.**

3. wskazanie, o łącznym sprawozdaniu **Sprawozdanie łączne, w tym 5 jednostek budżetowych**

4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

Polityka rachunkowości

Gminy Szczaniec

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Szczaniec i jednostek budżetowych prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Szczaniec, ul. Herbowa 30, 66-225 Szczaniec

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych dla Urzędu Gminy i jednostek

Pojęciem roku obrotowego określa się okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia, który dzieli się na okresy sprawozdawcze miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

1. deklarację ZUS,

2. deklarację dla podatku od towarów i usług VAT-7

3. sprawozdania budżetowe

4. inne informacje

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do ostatniego dnia miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.

W przypadku gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane będą w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 RachU ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań

Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (między innymi - subwencje, dotacje, dochody realizowane przez urzędy skarbowe, Ministerstwo Finansów) . Na dzień bilansowy dochody budżetu nie ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych, na podstawie ewidencji do konta 901 ujmuje się w przychodach Urzędu Gminy na kontach Wn 800 Fundusz jednostki/ Ma 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek. Wartości należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, odpisy aktualizujące tworzy się na dzień bilansowy, z wyjątkiem przypadków wynikających z pkt 1 i 2 ustępu 1 art. 35b ustawy o rachunkowości gdzie odpisy aktualizujące tworzy się na moment wystąpienia okoliczności tam wskazanych.

Przesłanki wystąpienia prawdopodobieństwa nieściągalności należności analizuje się w każdym przypadku indywidualnie uwzględniając, czy ryzyko niewypłacalności dłużnika ma charakter stały czy przejściowy.

Od należności zagrożonych nieściągalnością dokonuje się odpisów w następującej wysokości:

- od dłużników w likwidacji lub upadłości – do wysokości należności nie objętej zabezpieczeniem
- kwestionowanych przez dłużników, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej zabezpieczeniem.

Odpisu aktualizującego dokonuje pracownik Referatu Finansowego na podstawie polecenia księgowania i dokumentu źródłowego (np. wyrok sądowy, akt zgonu itp.).

Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzących na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.

W zakresie sprawozdań budżetowych obowiązuje aktualne w danym okresie rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej wraz ze zmianami

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty (zasada kasowa),
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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.

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.

Ujmowane są na nich:

- wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- plan finansowy wydatków niewygasających

- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

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.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych drogą komputerową wykorzystywany jest program komputerowy opracowany przez firmę INFO-System Roman i Tadeusz Groszek s.c. z siedzibą w Legionowie nazywana dalej U.I.INFO_System, zapewniające powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika obsługujących firm komputerowych.

Programy w razie zmiany przepisów są aktualizowane.

Programy wykorzystywane w dziale finansowym:

- Program - Ewidencja i rozliczenie płac nauczycieli, administracji, obsługi, ewidencja i rozliczenie podatków od osób fizycznych, ewidencja zasiłków chorobowych, ewidencja i rozliczenia plac
- ZUI „SALBIT” Zielona Góra,
- Program „Płatnik” – ProKom Software S.A.
- Usługi Informatyczne „INFO-SYSTEM” Legionowo. Podsystemy:
 - BUDŻET - system księgowości budżetowej z planowaniem
 - program do fakturowania
- PUMA - systemy wymiarów podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego, podatku od środków transportowych, podatku od nieruchomości od osób prawnych, wraz z pełną księgowością podatkową.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- 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 sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami dziennika.

Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego następuje na podstawie dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania.

Zestawienie sald kont księgi pomocniczej prowadzonej do ewidencji podatków i opłat sporządzone jest na koniec każdego miesiąca, natomiast dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:

- spis z natury, polegający na policzeniu i oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu rzeczywistego ze stanem księgowym, a także wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- potwierdzenie (uzgodnienie) salda, jeśli danego składnika majątku nie da się spisać z natury, a da się potwierdzić saldo,
- weryfikacja salda stosowana do tych składników majątku trwałego, których nie można spisać z natury i nie stosuje się do nich metody potwierdzenia salda.

Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Gminy podlegają:

- druki ścisłego zarachowania,
- papiery wartościowe takie jak: akcje, obligacje, czek obce weksle, bony towarowe i inne,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych i trwałych (środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, materiały, towary, produkty gotowe, produkty w toku),
- aktywa rzeczowe będące własnością innych jednostek – spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu należy przekazać do jednostki będącej ich właścicielem.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunku bankowym, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki. Dotyczy ono:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek i kredytów,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów
- papierów wartościowych w formie zdematerializowanej.

Weryfikacja salda – porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, jest przeprowadzana na koniec każdego roku obrotowego i ma na celu stwierdzenie, czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda oraz czy jest ono realne i prawidłowo wycenione.

Weryfikacji podlegają:

- wartości niematerialne i prawne,
- grunty, budynki i budowle gminne,,
- należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności od osób i jednostek nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności publiczno-prawne,
- zobowiązania wobec pracowników, wobec kontrahentów, wobec osób i jednostek nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz zobowiązania publiczno-prawne,
- kapitały i fundusze,
- rezerwy i przychody przyszłych okresów.

Inwentaryzacja ma na celu ustalenie majątku jednostki oraz sprawdzenie zgodności stanu faktycznego z zapisami księgowymi oraz rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie.

Inwentaryzacje należy zakończyć do 15 dnia następnego roku. Spisane z natury ilości podlegają wycenie, porównaniu wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic.

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji.

Rozliczenie kosztów następuje na koncie zespołu „4” z zachowaniem zgodności wydatków gminy za dany rok kalendarzowy. Koszty remontów bieżących środków trwałych niepowodujące jego znacznego ulepszenia nie podwyższają wartości środka, lecz stanowią wydatek bieżący.

Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się wg:

- działów i rozdziałów określających rodzaj działalności,
- paragrafów określających rodzaj dochodów lub wydatków zgodnie z obowiązującą

klasyfikacją budżetową.

Dochody przekazane przez jednostki budżetowe np. szkoły w trakcie danego miesiąca ewidencjonuje się bezpośrednio na kontach 133/222 a rozliczone sprawozdaniem rozlicza się na kontach 222/901.

Wydatki budżetowe należy realizować:

- w sposób oszczędny umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych,
- nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej.

Stosowanie dowodów zastępczych (art. 20 ust. 4 ustawy o rachunkowości) i ich określenie.

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 kierownika jednostki.

Szczególnie dowodami zastępczymi należy dokumentować:

- 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 za korzystanie ze środowiska naturalnego,

- opłaty za wydobycie wód głębinowych,
- różne opłaty i składki,
- opłaty z tyt. ubezpieczeń,
- faktura pro – forma na zakup różnych publikacji książkowych i innych,
- zgłoszenie udziału w szkoleniu,
- noty księgowe zewnętrzne wystawiane przez jednostki podległe w zakresie zwrotu kosztów.

W uzasadnionych przypadkach płatności przelewowych dokonuje się na podstawie zamówień, które dołącza się do przelewu a otrzymana faktura po dokonanej płatności księgowana jest w koszty.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

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.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

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

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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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 oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – 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 w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

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

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

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy, t.j. ze środków na inwestycje).

Obejmują one środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

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 tym również:

- 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.

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.

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
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

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

Zgodnie z § 8 ust.5 i 6 „rozporządzenia 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, natomiast należności w 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.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym (§ 8 ust. 2 i 3 „rozporządzenia”):

– (w *organie finansowym*) odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,

– odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

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

Na dzień bilansowy **należności i udzielone pożyczki długoterminowe** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty

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

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

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

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

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 jst o ich przeznaczeniu. 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:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

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

Zapasy obejmują materiały.

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów:

- ilościowo-wartościową,
- ilościową; wykaz takich materiałów ustala kierownik jednostki w zakładowym planie kont, określając jednocześnie sposób pozaksięgowej kontroli ich stanu i zużycia.

Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w:

- rzeczywistych cenach zakupu,
- rzeczywistych cenach nabycia,

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen nabycia/zakupu wycenia się metodą szczegółowej identyfikacji cen.

Na koniec roku na podstawie na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

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).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej popieranej przez „Poczta Polska S.A.” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

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

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

- w cenie rynkowej
- w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa
- krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

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

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

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.

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.

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.

Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone. Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

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,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

2. Ustalanie wyniku finansowego

W Urzędzie Gminy – jednostka budżetowa

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

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych.

W budżecie Gminy – organ finansowy

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” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków

budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetowe”, 903 „Niewykonane wydatki” .

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst , saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych drogą komputerową wykorzystywany jest program komputerowy opracowany przez firmę INFO-System Roman i Tadeusz Groszek s.c. z siedzibą w Legionowie nazywaną dalej U.I.INFO_System, zapewniające powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika obsługujących firm komputerowych.

Wykaz i opis działania programów komputerowych wykorzystywane w dziale finansowym:

1. Program - Ewidencja i rozliczenie płac nauczycieli, administracji, obsługi ewidencja i rozliczenie podatków od osób fizycznych, ewidencja zasiłków chorobowych, ewidencja i rozliczenia plac obsługi. –ZUI „SALBIT” Zielona Góra - data rozpoczęcia eksploatacji 01 stycznia 1998 r. System ten umożliwia:
 - naliczanie płac, zasiłków podatków,
 - drukowanie list płac
 - przygotowanie danych dla płatnika,
 - kopiowanie baz danych
2. Program „Płatnik” – ProKom Software S.A. (przekazany przez ZUS) - System ten umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i podległych jednostkach (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu, naliczanie składek ZUS od ww. pracowników; sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.
3. Usługi Informatyczne „INFO-SYSTEM” Legionowo – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2004 r. Podsystemy:
 - a. BUDŻET - system księgowości budżetowej z planowaniem
 - b. Program do wystawiania faktur
4. System ZETO software – data rozpoczęcia użytkowania 01.01.2021 r.
 - a. Jgu – system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych
 - b. PODATKI - systemy wymiarów podatków lokalnych od osób fizycznych
 - c. KSGZOB – system księgowości podatków i opłat
 - d. AUTA – system wymiaru podatku od środków transportowych
 - e. JGU – system wymiaru podatku rolnego od osób prawnych
 - f. Opłaty lokalne – system wymiaru opłat lokalnych.
5. System do tworzenia uchwał, sprawozdawczości i analiz z wykonania budżetu „Besti@” opracowany przez firmę Sputnik Software z Poznania (przekazany przez Ministerstwo Finansów za pośrednictwem Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze). Umożliwia tworzenie uchwał budżetowych wraz z załącznikami, tworzenie sprawozdawczości budżetowej i wysyłanie ich w formie elektronicznej do RIO, generuje raporty według potrzeb.
6. Program „Woda” – program służący do fakturowania i rozliczania wody i ścieków.
7. Program „Płace Optivum” – licencjodawca VULKAN Sp. Z o.o. z siedzibą we Wrocławiu; program służący do naliczania wynagrodzeń, data rozpoczęcia użytkowania programu: 1.01.2015 r.

Programy w razie zmiany przepisów są aktualizowane. Wprowadzenie kolejnych zmian do wersji programu, a mających na celu usprawnienie wprowadzania danych, funkcjonowania programu czy uzyskanie lepszej formy wydruku – nie wymaga wnoszenia zmian do niniejszego zarządzenia

SYSTEM OCHRONY DANYCH

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowo. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczegółniej ochronie poddane są:

- 1) sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- 2) księgowy system informatyczny,
- 3) kopie zapisów księgowych,
- 4) dowody księgowo,
- 5) dokumentacja inwentaryzacyjna,
- 6) sprawozdania budżetowe i finansowe,
- 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – na nośnikach magnetycznych na bieżąco
- 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika
- 3) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- 5) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- 6) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są 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 niż 5 lat.

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

I.

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.

Zmiana stanu wartości niematerialnych i prawnych od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

Wyszczególnienie	Licencje na użytkowanie wieczyste programów komputerowych	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	Razem
Wartość brutto na początek roku obrotowego		28 761,66	28 761,66

Zwiększenia, w tym:		70 270,24	70 270,24
1) nabycie		70 270,24	70 270,24
2) przeniesienie		0,00	0,00
Zmniejszenia, w tym:		44 121,51	44 121,51
1) sprzedaż		0,00	0,00
2) likwidacja		44 121,51	44 121,51
3) przeniesienie		0,00	0,00
Wartość brutto na koniec roku obrotowego		54 910,39	54 910,39
Umorzenie na początek roku obrotowego		28 761,66	28 761,66
Zwiększenia, w tym:		70 270,24	70 270,24
1) amortyzacja		70 270,24	70 270,24
2) przeniesienie		0,00	0,00
Zmniejszenia, w tym:		44 121,51	44 121,51
1) sprzedaż		0,00	0,00
2) likwidacja		44 121,51	44 121,51
3) inne		0,00	0,00
Umorzenie na koniec roku obrotowego		54 910,39	54 910,39
Odpisy aktualizujące na początek roku obrotowego		0,00	0,00
Zwiększenia		0,00	0,00
Zmniejszenia, w tym:		0,00	0,00
1) wykorzystanie		0,00	0,00
2) korekta odpisu		0,00	0,00
Odpisy aktualizujące na koniec roku obrotowego		0,00	0,00

Zmiana stanu rzeczowych aktywów trwałych od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

Wyszczególnienie	Grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania)	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Urządzenie techniczne i maszyny	Środki transportu	Inne środki trwałe	w tym: dobra kultury	RAZEM
Wartość brutto na początek roku obrotowego	2 614 437,75	49 934 244,98	1 421 837,96	446 446,56	1 416 230,92	0,00	55 833 198,17
Zwiększenia, w tym:	193 543 ,44	9 291 980,74	2 287 633,02	285 500,00	62 883,70	0,00	12 121 540,90
1) nabycie	193 543,44	9 291 980,74	2 287 633,02	285 500,00	62 883,70	0,00	12 121 540,90
2) przeniesienie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zmniejszenia, w tym:	27 739,24	7 935,98	0,00	21 000,00	4 852,35	0,00	61 527,57
1) sprzedaż	27 739,24	93,98	0,00	0,00	0,00	0,00	27 833,22
2) likwidacja	0,00	7 842,00	0,00	21 000,00	4 852,35	0,00	33 694,35
3) przeniesienie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wartość brutto na koniec roku obrotowego	2 780 241,95	59 218 289,74	3 709 470,98	710 946,56	1 474 262,27	0,00	67 893 211,50

Umorzenie na początek roku obrotowego	0,00	16 712 676,11	1 251 434,79	398 237,14	1 056 917,48	0,00	19 419 265,52
Zwiększenia, w tym:	0,00	1 902 420,47	159 598,92	13 254,88	169 806,71	0,00	2 245 080,98
1) amortyzacja	0,00	1 902 420,47	159 598,92	13 254,88	169 806,71	0,00	2 245 080,98
2) przeniesienie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zmniejszenia, w tym:	0,00	7 912,93	0,00	21 000,00	4 852,35	0,00	33 765,28
4) sprzedaż	0,00	70,93	0,00	0,00	0,00	0,00	70,93
5) likwidacja	0,00	7 842,00	0,00	21 000,00	4 852,35	0,00	33 694,35
6) przeniesienie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umorzenie na koniec roku obrotowego	0,00	18 607 183,65	1 411 033,71	390 492,02	1 221 871,84	0,00	21 630 581,22

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami – gmina nie posiada takich informacji

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 w wieczyste – nie dotyczy

1.5. wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie **umów najmu, dzierżawy i innych umów**, w tym tytułów 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 wartości 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)

Wyszczególnienie	Odpisy aktualizujące wartości należności
Stan na początek roku obrotowego	1 328 138,73
Zwiększenia	167 279,83
Rozwiązanie	115 015,70
Stan na koniec roku obrotowego	1 380 402,86

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

Wyszczególnienie	Zapadalność w latach
------------------	----------------------

	(0;1>	(1;5>	Powyżej 5 lat	RAZEM
Pożyczka długoterminowa (WFOŚiGW)	356 560,00	1 452 333,00	1 113 266,11	2 922 159,11
Kredyt długoterminowy (BS Siedlec)	200 000,00	1 050 000,00	150 000,00	1 400 000,00
Pożyczka na wyprzedzające finansowanie (BGK)	1 823 679,40	0,00	0,00	1 823 679,40
RAZEM	2 380 239,40	2 502 333,00	1 263 266,11	6 145 838,51

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. łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń – nie dotyczy

1.12. łączną 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 aktywów a zobowiązań zapłaty za nie – nie dotyczy

1.14. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie – nie dotyczy

1.15. kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

- ekwiwalent za zakup i pranie odzieży – 2 452,50 zł

- nagroda jubileuszowa – 99 970,58 zł

- odprawa emerytalna – 63 421,20 zł

- odprawy pośmiertne – 44 618,40 zł

- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze – 2 100,00 zł

- szkolenia pracowników – 33 178,64 zł

- badania lekarskie pracowników – 5 661,17 zł

1.16. inne informacje – nie dotyczy

2. Kolejna część dodatkowych not i objaśnień odnosi się do rachunku zysków i strat

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.

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia poniesiony w ubiegłym okresie sprawozdawczym			Koszt wytworzenia w bieżącym okresie sprawozdawczym		
	ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
		odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
Środki trwałe oddane do użytkowania w roku obrotowym	7 332 249,74	0,00	0,00	4 728 471,68	0,00	0,00
Środki trwałe w budowie	1 389 931,78	0,00	0,00	153 123,04		0,00

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

Przychody i koszty występujące incydentalnie

Wyszczególnienie	w 2021 r.	w 2022 r.
Przychody występujące incydentalnie, w tym:	0,00	94 576,78
1) Losowe odszkodowania	0,00	94 576,78
2) Pozostałe darowizna (spadek)	0,00	0,00
Koszty występujące incydentalnie, w tym:	0,00	0,00
1) Losowe – pożar – wartość strat	0,00	0,00
2) Losowe – zalanie – wartość strat	0,00	0,00

2.4. informacje 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

24.04.2023 r.

.....
(główny księgowy) (dzień, miesiąc, rok) (kierownik jednostki)