

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy
1.2	siedzibę jednostki Brodnica
1.3	adres jednostki ul. Ustronie 2B 87-300 Brodnica
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki świadczenie pomocy społecznej oraz prowadzenie specjalistycznego poradnictwa rodzinnego
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem za rok 2022 (od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.)
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.</p> <p>2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu (dokumentu przekazania) - wg wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny - wg wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określona jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.</p> <p>3. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu wg rocznych stawek amortyzacyjnych.</p> <p>4. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych określonym w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>5. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.</p> <p>6. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu), 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.</p> <p>7. Zakup licencji na oprogramowanie komputerowe, a także każdorazowa aktualizacja programu komputerowego, na okres równy lub krótszy niż rok nie podlega ujęciu w ewidencji na koncie 020 i podlega odniesieniu bezpośrednio w koszty.</p> <p>8. Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ w przypadku zakupu - wg ceny nabycia, ▪ w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej, ▪ w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny - wg wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie (protokole) o przekazaniu, ▪ w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, a jeśli takiej nie ma to według wartości rynkowej, określonej na podstawie przeciętnych cen w obrocie rzeczami tego samego lub podobnego typu, ▪ w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawy, z podaniem cech szczególnych nowego środka, ▪ wartość mienia przyjętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej - wg wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.

	<p>9. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyłączeniem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</p> <p>10. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Umarzane są i amortyzowane (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.</p> <p>11. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjęto metodę liniową.</p> <p>12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.</p> <p>13. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.</p> <p>14. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.</p> <p>15. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.</p> <p>16. Kierując się zasadą istotności odstępuje się od obowiązku ustalania utraty trwałej wartości użytkowej środków trwałych.</p> <p>17. Pozostałe środki trwałe to środki wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, 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).</p> <p>18. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je jednorazowo w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.</p> <p>19. Materiały – w jednostce nie prowadzi się ewidencji obrotu materiałowego, a zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności i odpisuje się je w ciężar kosztów w momencie zakupu. 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.</p> <p>20. Należności wycenia się wg kwoty wymaganej zapłaty.</p> <p>21. Zobowiązania wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty.</p>
5.	inne informacje
	-
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
	załącznik nr 1 do Informacji dodatkowej
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	brak danych
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
	załącznik nr 2 do Informacji dodatkowej
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)
	załącznik nr 3 do Informacji dodatkowej

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.	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
	brak danych
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	- nagrody jubileuszowe – 135.905,50 zł - odprawy emerytalne – 176.985,00 zł - ekwiwalent za niewykorzystany urlop – 7.486,00 zł
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
	brak danych
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	brak danych
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
	-
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	nie dotyczy

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr. Beata Styczyńska

(główny księgowy)

2023-03-24

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Aleksandra Bykowska

(kierownik jednostki)