

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Środowiskowy Dom Samopomocy w Wonorz
1.2	siedzibę jednostki Wonorze 36, 88-133 Dąbrowa Biskupia
1.3	adres jednostki Wonorze 36, 88-133 Dąbrowa Biskupia
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Rodzaj przeważającej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności: 8899Z Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2021-31.12.2021r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Wykaz przyjętych uproszczeń Stosownie do przepisu art. 4 ust.4 ustawy o rachunkowości jednostka dopuszcza następujące uproszczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>rozliczenie kosztów w czasie – bierne i czynne.</u> Z uwagi na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki przyjmuje się w zasadach wyceny aktywów i pasywów uproszczenia, które nie wywierają wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki (np. opłacane z góry prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia i inne opłaty przyszłych okresów). Wydatki nie przekraczające – 0,10 % kwoty budżetu jednostki w danym roku, ujmują się w kosztach jednostki w miesiącu poniesienia wydatku (z pominięciem konta międzyokresowego rozliczenia kosztów) • <u>faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków i zapłacone gotówką</u> w miesiącu wystąpienia operacji są ujmowane zapisem Wn 401 Ma 201 (konto kosztów Wn zależy od rodzaju poniesione wydatku). • <u>faktury nie zapłacone do końca miesiąca oraz faktury zapłacone częściowo</u> jak również dotyczące inwestycji są ujmowane za pośrednictwem kont rozrachunkowych. <p>Faktury, rachunki, noty księgowane są dekretowane i księgowane z datą wpływu do ŚDS lub z datą opisu dokumentu przez Kierownika. Przypis usług za m-c grudzień może być dokonany w miesiącu grudniu lub w miesiącu styczniu w zależności od daty zakończenia usług.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>naliczenia umorzenia składników majątkowych</u> trwałego użytku o wartości równej i poniżej 10 000 zł. ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do użytkowania w 100% ich wartości początkowej, • <u>odpisy amortyzacyjne</u> (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000 zł dokonuje się metodą liniową, według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, na koniec roku. Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 400 Ma 071. Naliczone amortyzacja i umorzenie nie powodują zmian w funduszu jednostki. • <u>do celów sprawozdawczych</u>, w programie komputerowym od dnia 01. 01. 2017r., uszczegółowione są wydatki poprzez dodanie do klasyfikacji budżetowej dodatkowej pozycji ułatwiającej rozpoznanie. • <u>ewidencja i rozliczenie kosztów</u> jest prowadzona w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 – koszty wg rodzajów, odpowiednio do wymogów rachunku zysków i strat. • <u>wyciągi bankowe</u> mogą być księgowane w formie zestawień zbiorczych, w takim przypadku nie wymaga się dekretacji przy każdej powtarzającej się operacji księgowej. Takie dokumenty zbiorcze nie wymagają kontroli merytorycznej i rachunkowej, podlegają jednak uzgodnieniom z innymi dowodami księgowymi. • <u>oryginały list płac wynagrodzeń</u> przechowuje się w odrębnym segregatorze a nie pod wyciągiem bankowym/raportem kasowym. Pod wyciągiem bankowym/raportem kasowym znajduje się potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia listy płac. • <u>raporty kasowe</u> sporządza się jeden raz – na koniec danego miesiąca, • <u>wartość zaangażowania</u> wynikająca z podpisanych umów, zamówień, porozumień oraz ich korekty księguje się na odpowiednich kontach pozabilansowych. Zaangażowanie wydatków, do których nie zawarto umów księguje się do wysokości planu. • <u>Przy dekretacji można posługiwać się jedynie symbolem konta syntetycznego</u> (kontem głównym np. 201 bez wpisywania dodatkowych symboli) – bez analityki <p>Definicje, zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego. Metody wyceny aktywów i pasywów ustala się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych przyjmując, że</p>

jednostka będzie kontynuowała działalność w dającej się przewidzieć przyszłości, w niezmiennym istotnie zakresie, bez postawienia jej w stan likwidacji.

Aktywa i pasywa wyceniane są nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

Aktywa trwałe są to zasoby majątkowe jednostki w postaci:

- środków trwałych,
- środków trwałych w budowie,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- pozostałych aktywów trwałych.

Środki trwałe są to aktywa rzeczowe (w przeciwieństwie do wartości niematerialnych i prawnych) niezaliczane do majątku obrotowego, których jednostkowa wartość początkowa wynosi powyżej 10 000 zł.

• Majątek zaliczany do środków trwałych musi spełniać następujące warunki:

- a) stanowi własność jednostki,
- b) okres ekonomicznej użyteczności powyżej jednego roku,
- c) jest kompletny i zdalny do użytku w momencie oddania do eksploatacji,
- d) jest przeznaczony do wykorzystania na własne potrzeby,
- e) został przyjęty do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze

Do środków trwałych zalicza się w szczególności:

a) nieruchomości, w tym:

- grunty,
- prawo wieczystego użytkowania gruntu,
- budowle, budynki, lokale (będące odrębną własnością)
- spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego,
- spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego
- b) kotły i maszyny energetyczne
- c) maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- d) maszyny, urządzenia i aparaty specjalne- branżowe
- e) środki transportu,
- f) wyposażenie

• Środki trwałe w budowie są to aktywa trwałe w okresie ich budowy, a także ulepszenie środka trwałego powodujące konieczność zwiększenia jego wartości, nakładów.

• do środków trwałych w budowie zalicza się w szczególności: koszty sporządzenia dokumentacji projektowej, nabycia gruntu i innych składników związanych z budową, badań geodezyjnych i innych, przygotowanie terenu pod budowę, opłaty z tytułu użytkowania gruntu i terenów w okresie budowy, nadzór inwestorski, ubezpieczenie majątkowe, obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania inwestycji, opłaty notarialne, sądowe, nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansu lub zakończenia inwestycji, sprzątanie obiektu przed oddaniem do użytkowania inne bezpośrednie wydatki związane z budowa.

• ulepszenie już istniejącego środka trwałego obejmuje następujący zakres czynności:

- przebudowę,
- rozbudowę,
- adaptację,
- rekonstrukcję,
- modernizację

• ulepszenie następuje również wówczas, gdy do środka trwałego dołączone zostaną elementy innego środka trwałego, których wartość jest równa lub przekracza 10 000 zł.

• za datę zakończenia budowy, ulepszenia uważa się datę protokołu, faktycznego przyjęcia środka trwałego do używania.

• do środków trwałych w budowie nie zalicza się kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizacją tj. kosztów przetargu, ogłoszeń itp. oraz remontów i konserwacji bez względu na wartość, związanych z utrzymaniem składnika majątku w należytym stanie użyteczności. W przypadku spornym, decyzje o skutkach zmiany remontu na ulepszenie lub odwrotnie powinien podjąć biegły np.: z zakresu budownictwa.

• Wartości niematerialne i prawne - na koncie 020 - nie podlega ewidencji wartościowo-ilościowej zakup licencji na oprogramowanie na okres krótszy od 1 roku oraz aktualizacja programu komputerowego przy posiadaniu licencji na czas nieokreślony – te zakupy podlegają odniesieniu bezpośrednio tylko w koszty jednostki. Natomiast zakup oprogramowania komputerowego na czas nieokreślony oraz zakup licencji na oprogramowanie na czas przekraczający 1 rok podlega ewidencji na koncie 020 „wartości niematerialne i prawne”.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również autorskie prawa majątkowe, licencje, prawo do wynalazku, patenty, znaki towarowe, wzory użytkowe i zdobnicze

• Pozostałe środki trwałe są to składniki majątku niepodlegające ewidencji na koncie 011 „środki trwałe” zakupione i przeznaczone na potrzeby działalności jednostki. Pozostałe środki trwałe podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania i ewidencji na koncie 013 „ pozostałe środki trwałe” od wartości 301 zł do 10 000 zł. Pozostałe – niskocenne składniki majątkowe długotrwałego użytkowania, o wartości od kwoty – 1 złotych do 300,99 złotych zalicza się do materiałów i odpisuje w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej. Podlegają ścisłej ewidencji ilościowej według miejsca

użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.

Do pozostałych środków trwałych bez względu na wartość zalicza się również:

- a) dzieła sztuki
- b) meble i dywany
- c) książki i inne zbiory biblioteczne
- d) środki dydaktyczne
- e) urządzenia rozbieralne stanowiące wyposażenie placówki
- f) urządzenia sygnalizacyjne

• Ewidencja księgową środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ma na celu zapewnienie ochrony i nienaruszalności majątku jednostki.

• W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 3 dnia następnego miesiąca dowody księgowe. W przypadku gdy faktury (rachunki) lub inne dokumenty, stanowiące dowody księgowe, zostaną przedłożone do księgowości po 3 dni następującego po miesiącu, w którym je wystawiono, są ujmowane w księgach rachunkowych miesiąca dostarczenia. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok budżetowy zgodnie z zasadą memoriału.

• Bez względu na wartość majątku, ewidencja jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie i zdefiniowanie każdego składnika majątku pod względem ilościowym i wartościowym.

• Ewidencja księgową środków trwałych:

- a) karty analityczne - informacje o danym środku trwałym
- b) księga inwentarzowa - jest to wykaz wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. W księdze musi być zachowana chronologia wpisów kolejnych, przyjmowanych do eksploatacji środków trwałych.

• Wartością majątku ujmowanego w ewidencji księgowej jest:

• cena nabycia – kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu oraz instalacji i uruchomienia programów posiadających licencję, a pomniejszona o upusty, rabaty, bonifikaty,

• wartość rynkowa (wartość godziwa) – w razie nabycia w formie darowizny lub ujawnienia w trakcie inwentaryzacji, cenę ustala się na dzień nabycia lub ujawnienia, według ceny sprzedaży rynkowej, takiego samego lub podobnego środka trwałego uwzględniając stopień zużycia,

• wartość określona w decyzji - składnik majątku otrzymany na podstawie decyzji.

• wartość pozyskanego aktywu – wartość godziwa otrzymanego środka trwałego w wyniku wymiany, na inny składnik majątku (przyjmuje się, że jego wartość godziwa jest równa wartości godziwej przekazanego do wymiany aktywu)

• wartość nakładów finansowych – wiarygodna wysokość poniesionych wydatków finansowych na środek trwały w budowie (wykazanych w ewidencji księgowej, w sposób kompletny, czytelny i sprawdzalny).

Określenie daty, którą przyjmuje się w ewidencji ruchu majątku i zmiany jego wartości:

• ulepszenie (przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, rekonstrukcja) – data protokolarnego przyjęcia środka trwałego do użytkowania, niezależnie od tego, czy równocześnie nastąpiło rozpoczęcie jego użytkowania czy też nie,

• likwidacja (fizyczna częściowa lub całkowita) – datę zatwierdzonego protokołu likwidacji przez kierownika jednostki, niezależnie od tego, kiedy nastąpi likwidacja fizyczna,

• sprzedaż – datę sprzedaży majątku,

• ujawniona nadwyżka lub niedobór – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej, wynikającej z protokołu inwentaryzacyjnego,

• przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,

• przeszacowania – datę określoną w przepisach zarządzających przeszacowanie.

Rzeczowe składniki majątku obrotowego, są to materiały biurowe, środki czystości, materiały eksploatacyjne i gospodarcze zakupione na potrzeby administracyjne i przekazywane bezpośrednio do zużycia pracownikom. Składniki majątku, są odpisywane w koszty jednostki pod datą ich zakupu, w rzeczywistych cenach. Wartość niezużytych zapasów ustala się na dzień bilansowy, na podstawie spisu z natury i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty. Składniki majątku obrotowego znajdują się w pomieszczeniu strzeżonym (magazyn).

• Koszty w jednostce ujmuje się na kontach zespołu:

• 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie,

• 7 – przychody, dochody i koszty.

• Do kosztów zespołu – 4 "koszty według rodzajów i ich rozliczenie" nie zalicza się:

• kosztów inwestycji i środków trwałych prowadzonych na koncie – 080

• kosztów działalności funduszy celowych, specjalnych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia

• kosztów operacji finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki, które księguje się na koncie – 760

• kosztów usuwania szkód losowych i innych strat nadzwyczajnych związanych z usuwaniem tych skutków, które księguje się bezpośrednio jako straty nadzwyczajne na koncie – 860

	<ul style="list-style-type: none"> • kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających inne podmioty – zgodnie z umową lub przypisem np: sumy na zlecenie. • Ewidencja analityczna kosztów zespołu 4, jest prowadzona w grupach rodzajowych wyszczególnionych w sprawozdaniu rocznym „Rachunek zysku i strat”. W ŚDS nie prowadzi się rozliczeń na kontach zespołu - 5 ”Koszty według typu działalności”, zespołu – 6 ”Produkty” oraz konta 490 „Rozliczenie kosztów” <p>Pozostałe definicje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trwała utrata wartości występuje wtedy, gdy składnik majątku uległ w wyniku eksploatacji znacznemu zużyciu, w części lub całości i nie przyniesie w przyszłości przewidywanych korzyści - podlega kasacji. • Wartość godziwa jest to kwota, za jaką składnik majątku mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie zostało uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi stronami. • Wynik finansowy na koniec 860 ustala się na koniec roku obrotowego według wariantu porównawczego „Rachunek zysku i strat”. Saldo Wn oznacza stratę netto, a saldo Ma zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800 „Fundusz jednostki”. • Konta pozabilansowe, służą do ewidencji danych dodatkowych – pozabilansowych w zakresie: • środków trwałych będących własnością Skarbu Państwa lub jst, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki, • środków trwałych postawionych w stan likwidacji, • wydatków strukturalnych, • planów i zaangażowania i obowiązuje na nich zasada zapisu jednostronnego - powstałe salda na koniec roku budżetowego nie ujmują się w bilansie. • Likwidacja jednostki – w przypadku likwidacji jednostki wycenia się aktywa wg zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność chyba, że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej
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 - Tabela Nr 1
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
	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)
	Brak danych
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
	0
b)	powyżej 3 do 5 lat
	0
c)	powyżej 5 lat
	0
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
	0
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
	0
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
	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych: 10 014,66zł; RAZEM: 10 014,66zł.
1.16.	inne informacje
	1. Zestawienie zmian w funduszu: a) Inne zmniejszenia: dochody należne za korzystanie z usług Środowiskowego Domu Samopomocy w Wonorzu – 1 439,26 zł
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
	0
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
	-
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	-

