


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto i Gmina Człopa ul.Strzelecka 2 78-630 CZŁOPA	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa' sporządzony na dzień: 31-12-2018 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie
Numer identyfikacyjny REGON 570791490		3E50BF4E1CB1428E 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
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)	4 078 592,52
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	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
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	0,00

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

SKARBNIK MIASTA I GMINY

Zofia Wach
mgr **Zofia Wach**
(główny księgowy)

2019.04.25

rok mies. dzień

BURMISTRZ

J. Bekker
mgr **Jerzy Bekker**

Jerzy Maciej Bekker

(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

SKARBNIK MIASTA I GMINY

mgr Zofia Wach

Zofia Wach
(główny księgowy)

2019.04.25

rok mies. dzień

BURMISTRZ

J. Bekker
mgr Jerzy Bekker

Jerzy Maciej Bekker

(kierownik jednostki)

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1.

1.1 Nazwę jednostki:

Miasto i Gmina Człopa

1.2 Siedzibę jednostki:

Ul. Strzelecka 2 78-630 Człopa

1.3 Adres jednostki:

Ul. Strzelecka 2 78-630 Człopa

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem:

Rok obrotowy 2018, który pokrywa się z rokiem kalendarzowym i rozpoczyna się 1 stycznia a kończy 31 grudnia

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe

Sprawozdanie finansowe jest łącznym sprawozdaniem finansowym

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) w nast. jednostkach:

Urząd Miasta i Gminy

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy należy wycenić aktywa i pasywa w sposób następujący:

Inwestycje według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzenia). Środki trwałe do wartości 1 000 zł zalicza się do kosztów jednostki bezpośrednio po ich nabyciu. Środki trwałe powyżej wartości 1 000 zł i poniżej 10 000 zł stanowią pozostałe środki trwałe i są ewidencjonowane na koncie 013 Pozostałe środki trwałe, środki trwałe o wartości powyżej 10 000 zł ewidencjonuje się na koncie 011 Środki trwałe.

Okres dokonywania odpisów amortyzujących od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:

- 1) 24 miesiące – gdy ich wartość początkowa jest wyższa od 10 000 zł i nie przekracza 15 000 zł
- 2) 36 miesięcy – gdy ich wartość początkowa jest wyższa od 15 000 zł i nie przekracza 25 000 zł
- 3) 60 miesięcy – gdy ich wartość przekracza 25 000 zł

Należności i zobowiązania, w tym też z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie wymagającej zapłaty.

Środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

Wycena składników aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej dokonuje się nie później niż na koniec kwartału.

Szkoła Podstawowa

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji – z zakupu na podstawie faktury, rachunku, po ulepszeniu na podstawie OT, wg ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia:

- 1) cen nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna,
- 2) kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,
- 3) wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowana umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

2. Wycena rzeczowych aktywów obrotowych:

- 1) rzeczowe składniki majątku obrotowego (materiały) wycenia się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z ewidencji,
- 2) materiały, towary otrzymane w formie darowizny wycenia się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątkowego.

3. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego, według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10 000,00 zł. umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania. W tym samym trybie, niezależnie od wartości jednostkowej umarza się:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne,
- 2) odzież,
- 3) meble i dywany.

4. Zbiory biblioteczne, stosownie do metody ich nabycia, wycenia się:

- 1) w cenie nabycia – w przypadku kupna,
- 2) przez komisyjne określenie ich wartości - w przypadku otrzymania w drodze darowizny bez protokołu lub właściwej decyzji. W skład komisji wchodzi nauczyciel – bibliotekarz, główny księgowy, dyrektor szkoły.

5. Ewidencja i rozliczanie kosztów:

Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 - koszty według rodzajów i ich rozliczenie. W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania. Wyposażenie takie jak: drobne pomoce dydaktyczne, sprzęt biurowy, sprzęt kuchenny i gospodarczy, wyposażenie pomieszczeń (np. kosze na śmieci, wieszaki, dziurkacze, zszywacze, zasłony, wykładziny, kalkulatory, telefony itp.), książki do użytku służbowego, rękawice robocze traktowane będzie jak materiały i w chwili wydania do użytkowania księgowane będzie w koszty, bez żadnej ewidencji.

Przedszkole Publiczne

4.1. Zasady wyceny środków trwałych: aktywa i pasywa jednostki wycenia się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia/zakupu, 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. Poniesione koszty na ulepszenie, adaptację lub modernizację podwyższają wartość środka trwałego.

4.2. Metody wyceny materiałów: materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty nie stanowią istotnej wartości. Koszty zakupu materiałów ujmowane są na kontach zespołu 4. Dla zakupionych materiałów tj. art. spożywcze przeznaczone do przygotowania posiłków oraz opał prowadzi się ewidencję wartościową obrotów i stanów, której przedmiotem zapisów są tylko przychody, rozchody i stany całego zapasu. Pozostałe materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nie zużytych materiałów i wprowadza na stan zapasów. Materiały wycenia się w cenach zakupu.

4.3. Przyjęte metody odpisów umorzeniowych: środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych dokonuje się w sposób uproszczony tj. jednorazowo w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do użytkowania, albo w miesiącu następnym. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się, gdy wartość jednostkowa w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych 10 000,00 zł. Jednostka nalicza odpisy amortyzacyjne jednorazowo na koniec roku, ponadto przyjętą metodą liniową dla środków trwałych.

4.4. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartości aktywów: w ramach wyceny bilansowej składniki aktywów podlegają weryfikacji ilościowej i wartościowej. Podstawą tej weryfikacji jest inwentaryzacja. Ma ona na celu nie tylko ustalenie ewentualnych braków, ale również określenie czy figurujące w księgach rachunkowych składniki aktywów nie utraciły swojej wartości. Do ewidencji odpisów aktualizujących należności służy konto 290. Obowiązek tworzenia odpisów aktualizujących wynika z nadrzędnych zasad rachunkowości: ostrożnej wyceny, współmierności. Odpisy aktualizujące wartości należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku.

4.5. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów: ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4- koszty wg rodzajów o ich rozliczenie.

Zobowiązania wycenia się wg kwot wymagających zapłaty.

4.6. Przyjęte uproszczenia w zakresie rozliczania kosztów w czasie: dla kosztów rozlicznych w czasie służy konto 640- rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Polsko-Niemieckie Centrum Kultury i Sportu

4.1. Zasady wyceny środków trwałych:

Środki trwałe w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia

- 1) cen nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna,
- 2) kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,
- 3) wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

W jednostce mogą występować również środki trwałe otrzymane nieodpłatnie z Urzędu Gminy w Człopie na mocy stosownej decyzji, te składniki przyjmuje się do ewidencji w wartości określonej w decyzji. Określona powyżej wartość początkowa podlega przeszacowaniu, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegać będą one aktualizacji wyceny. Wartość początkowa środków trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli ulepszenie to polega na instalacji części składowej lub peryferyjnej o jednostkowej wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł., to wartość ta obciąża koszty w momencie ich poniesienia i nie powiększa wartości początkowej środka trwałego, w którym zostały zainstalowane.

4.2. Metoda wyceny materiałów:

Rzeczowe składniki majątku obrotowego (materiały) wycenia się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z ewidencji. Materiały, towary otrzymane w formie darowizny wycenia się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątkowego.

4.3. Metoda odpisów umorzeniowych:

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego, według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10 000, 00 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

W tym samym trybie, niezależnie od wartości jednostkowej umarza się:

- książki i czasopisma,
- środki dydaktyczne,
- odzież,
- meble i dywany.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, które nie są środkami dydaktycznymi o wartości zakupu ponad 10 000 zł umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ewidencjonuje się zarówno wartości niematerialne i prawne, które podlegają odpisom amortyzacyjnym i umorzeniowym według określonych stawek oraz te, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Jednorazowo, niezależnie od wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- 1) książki;
- 2) odzież i umundurowanie;
- 3) meble i dywany
- 4) środki dydaktyczne i pomoce naukowe, w tym także środki transportu, komputery i inne przedmioty, które kierownik jednostki sam wskaże, służące do nauczania.
- 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, a które nie są środkami dydaktycznymi i pomocami naukowymi o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na kontach 011, 020- dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

4.4. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów:

Wartość początkowa środków trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli ulepszenie to polega na instalacji części składowej lub peryferyjnej o jednostkowej wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł., to wartość ta obciąża koszty w momencie ich poniesienia i nie powiększa wartości początkowej środka trwałego, w którym zostały zainstalowane.

4.5. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów:

Ewidencji kosztów dokonuje się na kontach syntetycznych zespołu 4 - „ Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie” według podziałek klasyfikacji budżetowej, ustalonej dla wydatków.

Koszty ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji środka trwałego do kwoty 10 000,00 zł w stosunku do jednego składnika, nie podwyższają wartości środka lecz stanowią wydatek bieżący.

Zwrot wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych w tym samym roku budżetowym ewidencjonuje się jako zwrot wydatków. Taka sama zasada obowiązuje przy innych - wcześniej poniesionych wydatkach w danym roku - kwalifikując ich zwrot do źródła pierwotnego wydatkowania.

Wyposażenie takie jak: drobne pomoce dydaktyczne, sprzęt biurowy, sprzęt kuchenny i gospodarczy, wyposażenie pomieszczeń (np. kosze na śmieci, wieszaki, dziurkacze, zszywacze, zasłony, wykładziny, verticale, kalkulatory, telefony itp.), książki do użytku służbowego, rękawice robocze traktowane będzie jak materiały i w chwili wydania do użytkowania księgowane będzie w koszty, bez żadnej ewidencji.

4.6. Przyjęte uproszczenia w zakresie rozliczania kosztów w czasie:

W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

1. Środki trwałe w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia

a) ceny nabycia - w przypadku nabycia w drodze kupna,

b) kosztów wytworzenia - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,

c) wartości rynkowej - w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

2. Materiały wycenia się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z ewidencji, materiały otrzymane w formie darowizny wycenia się wg cen sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątkowego.

3. Odpisy umorzeniowe dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego, według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000,00 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

4. Odpisy aktualizujące należności dokonuje się u dłużników zaliczki i funduszu alimentacyjnego. Odpisy dokonuje się na koniec roku obrachunkowego i w momencie umorzenia lub likwidacji zadłużenia .

5. Koszty ujmowane są na kontach zespołu 4-koszty. W jednostce obowiązuje ewidencja kosztów w układzie rodzajowym (400-409). Na koniec roku obrachunkowego koszty przenoszone są na stronę WN konta 860.

6. Jednostka stosuje następujące uproszczenia w zakresie rozliczania kosztów:

a) drobne przedmioty majątkowe do kwoty jednostkowej 300,00 zł są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty i nie podlegają żadnej ewidencji - są to w szczególności: - sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny np.: wiadra, szczotki, mopy, miski, wycieraczki, itp. - sprzęt typu kuchennego np.: szklanki, filiżanki, ścierki, obrusy, serwetki, itp. - inne drobne wyposażenie np.: kosze na śmieci, dziurkacze, zszywacze, firany, karnisze, kalkulatory.

Zakład Gospodarki Komunalnej

Księgowość zakładu prowadzona jest za pomocą programu komputerowego System Finansowo-Księgowy „Fleks” autorstwa Przedsiębiorstwa Projektowania i Wdrażania Polityki w Rachunkowości w Pile. Poza ewidencją analityczną prowadzoną w ramach programu Fleks prowadzi się za pomocą komputerowego arkusza kalkulacyjnego „EXCEL” tabelę amortyzacyjną środków trwałych i listy płac wraz z rozliczeniem. Rozliczenie wody i kanalizacji dokonywane jest za pomocą komputerowego programu „TYTAN SQL” autorstwa firmy Tytan z Poznania. W skład programu wchodzi również program Kasa, program komputerowy inkasent oraz program do wystawiania faktur za inne usługi niż woda i kanalizacja.

4.1 Wycena składników majątkowych dokonywana jest zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 roku.

Metody wyceny aktywów i pasywów:

- Cena nabycia jako cena zakupu a jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia np. środki trwałe przyjęte nieodpłatnie lub darowizna to wycenia się według ceny takiego samego lub podobnego przedmiotu
- Koszt wytworzenia obejmuje budowę oraz dostosowanie tego środka do używania wraz z uzasadnioną częścią kosztów pośrednich.
- Cena sprzedaży netto przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży
- Wartość godziwa kwota za jaką dany składnik mógłby zostać wymieniony
- Trwała utrata wartości – kiedy składnik nie przyniesie przewidywanych korzyści.

4.2 Metody wyceny materiałów

Materiały ewidencjonuje się na koncie syntetycznym w ujęciu wartościowym oraz prowadzi się ewidencje ilościowo-wartościową w której ujmuje się dla każdego materiału stany i obroty w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Materiały składowane w magazynie wycenia się według rzeczywistej ceny zakupu. Materiały biurowe, środki czystości, paliwo i inne materiały zakupione bezpośrednio do usuwania awarii albo montażu odpisuje się w koszty działalności w pełnej wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu.

4.3. Przyjęta metoda odpisów umorzeniowych

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok o wartości początkowej równej lub wyższej niż 500 zł ale nie wyższej niż 10.000 zł umarzone są jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania. Ewidencję tych składników prowadzi się na koncie 0712 ' Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych' . Składniki majątku o wartości wyższej niż 10.000 zł umarzone są według metody liniowej i ewidencjonowane są na kontach 017 „Umorzenie środków trwałych” według grup klasyfikacji środków trwałych.

4.4 Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów

Wartość odpisów aktualizujących tworzy się najpóźniej na dzień bilansowy uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.

4.5 Zasady ewidencji i rozliczania kosztów

Koszty ewidencjonowane są w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4. Na koniec każdego miesiąca koszty dotyczące poszczególnych rodzajów działalności przeksięgowane są na konta zespołu 70. Koszty ogólne dotyczące wszystkich rodzajów działalności (np. koszty utrzymania biura) przenoszone są na koniec każdego miesiąca według klucza podziału na poszczególne rodzaje działalności na odpowiednie konta zespołu 70. Ewidencję zużytej wody i kanalizacji na potrzeby własne ujmuje się na kontach zespołu 73.

4.6 Przyjęte uproszczenia w zakresie rozliczania kosztów w czasie

Koszty nieistotne to takie, które nie wywierają istotnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy. Koszty dotyczące przełomu roku obrotowego np.. energia elektryczna w kwocie nie przekraczającej 2.500 zł księgowane są w tym roku obrotowym na który przypada większa część kosztu.

5. Inne informacje

Nie dotyczy

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

1.

- 1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia

Tabela 1,2,3,4

- 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

Tabela 5 i 6

- 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

30 355,45 zł.

- 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

Tabela 7

- 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)

Tabela 8

- 1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

Tabela 9

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. 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 składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie

Zakład Gospodarki Komunalnej

- **Rozliczenia międzyokresowe przychodów – (wpłaty zaliczek na centralne ogrzewanie) Stan na początek roku 16.107,56 zł stan na koniec roku 11.042,97 zł**

1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Tabela 10

1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Tabela 11

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

Tabela 12

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

Nie dotyczy

2.4. Informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych

Nie dotyczy

2.5. Inne informacje

Zakład Gospodarki Komunalnej

a) Przychody 1.521.046,03 zł

- przychody z działalności podstawowej 1.475.272,95 zł
- przychody finansowe 2.870,72 zł
- pozostałe przychody operacyjne 42.902,36 zł

b) Koszty 1.502.373,77

- świadczenia pracownicze (tabela 11) 768.819,65 zł
- amortyzacja 46.441,30 zł
- zużycie materiałów i energii 368.224,01 zł
- usługi obce 217.090,57 zł
- podatki i opłaty 54.280,57 zł
- pozostałe koszty rodzajowe 35.191,73 zł
- pozostałe koszty operacyjne 12.325,94 zł

c) podatek dochodowy od osób prawnych 4.260,00 zł

3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Nie dotyczy

SKARBNIK MIASTA I GMINY

mgr Zofia Wach

BURMISTRZ

mgr Jerzy Bekker

Tabela Nr 2

Zmiana wartości umorzenia WNIP

Lp.	Wyszczególnienie	umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia				Zmniejszenia umorzenia				umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			amortyzacja za rok obrotowy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4+5+6)	z tytułu zbycia	z tytułu likwidacji	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	65 781,50	8 400,19			8 400,19					
	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	181 794,05	1 230,00		1 712,70	2 942,70					74 181,69
2	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych ogółem	247 575,55	9 630,19	0,00	1 712,70	11 342,89	0,00	0,00	0,00	0,00	258 918,44

SKARBNIK MIASTA I GMINY

mgr Zofia Wach

BURMISTRZ

mgr Jerzy Bekker

Tabela Nr 3

Zmiana wartości początkowej środków trwałych

Lp.	Wyszególnienie	wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia						Zmniejszenia				wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Nabywanie	Przemieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	zwiększenia ogółem (4+5+6)	Zbycie	Likwidacja	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.1.	Grunty	3 003 811,38	236 195,60			236 195,60	84 965,20			84 965,20		3 155 041,78	
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	30 355,45				0,00				0,00		30 355,45	
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	49 686 428,13	554 356,11	5 705 864,02	140 975,05	6 401 195,18		9 619,70		9 619,70		56 078 003,61	
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	1 120 249,93	23 588,82			23 588,82		3 768,55		3 768,55		1 140 070,20	
1.4.	Środki transportu	491 639,04				0,00				0,00		491 639,04	
1.5.	Inne środki trwałe	1 208 900,87	78 366,86			78 366,86		2 734,00		2 734,00		1 284 533,73	
	Wartość początkowa środków trwałych ogółem	55 541 384,80	892 507,39	5 705 864,02	140 975,05	6 739 346,46	84 965,20	10 241,70	84 965,20	95 206,90	62 185 524,36		

SKARBNIK MIASTA I GMINY
Zofia Wach
mgt Zofia Wach

BURMISTRZ
J. Bekker
mgt Jerzy Bekker

Tabela Nr 4

Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Nabycie	Przenieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	zwiększenia ogółem (4+5+6)	Zbycie	Likwidacja	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.1.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	17 433 406,56	232 670,79	63 320,21	1 391 129,13	1 687 120,13		7 150,43		7 150,43	19 113 376,26		
1.2.	Urządzenia techniczne i maszyny	804 756,41	22 093,66		32 214,26	54 307,92		622,00		622,00	858 442,33		
1.3.	Środki transportu	452 382,82	11 690,00			11 690,00				0,00	464 072,82		
1.4.	Inne środki trwałe	1 165 716,82	30 387,06		6 913,85	37 300,91		2 734,00		2 734,00	1 200 283,73		
	Wartość początkowa umorzenia środków trwałych ogółem	19 856 262,61	296 841,51	63 320,21	1 430 257,24	1 790 418,96		10 506,43	0,00	10 506,43	21 636 175,14		

SKARBNIK MIASTA I GMINY

mgr Zofia Wach

BURMISTRZ

mgr Jerzy Bekker

**Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych,
używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu**

Tabela nr 7

Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu	Wartość na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego	Wartość na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1.	Komputer PC Aer	1 977,62			1 977,62
2.	Komputer PC Aer	1 977,62			1 977,62
3.	Komputer PC Aer	1 977,62			1 977,62
4.	Router	1 112,37			1 112,37
5.	Serwer	4 798,23			4 798,23
6.	Urządzenie wielofunkcyjne Minolta C280	6 765,00			6 765,00
7.	Urządzenie wielofunkcyjne 4023MF		1 845,00		1 845,00
8.	Konica Minolta C280	6 765,00			6 765,00
	Ogółem	25 373,46	1 845,00	0,00	27 218,46

SKARBNIK MIASTA I GMINY
Zofia Wach
mgr Zofia Wach

BURMISTRZ
J. Bekker
mgr Jerzy Bekker

Tabela nr 8

Odpisy aktualizujące wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				Wykorzystanie	Uznanie odpisów za zbędne	Zmniejszenia razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Czynsze	56 913,33	40 869,48	9 336,86	12 994,01	22 330,87	75 451,94
2.	Podatki	134 270,15	352 639,50	8 949,00	2 612,60	11 561,60	475 348,05
3.	Odpady Komunalne	0,00	19 099,83	0,00	0,00	0,00	19 099,83
4.	Pozostałe Należności krótkoterminowe	3 285,54	305,15	0,00	1 792,77	1 792,77	1 797,92
5.	Zaliczka alimentacyjna	1 955,04				0,00	1 955,04
6.	Fundusz alimentacyjny	457 859,27		12 474,00		12 474,00	445 385,27
7.	usługi	2 781 864,08	270 654,09			0,00	3 052 518,17
8.	Ogółem	5 974,61	2 001,99	19 226,16	17 399,38	36 625,54	7 036,30
		202 398,67	414 915,95				580 689,08

SKARBNIK MIASTA I GMINY
mgr Zofia Wach

BURMISTRZ
mgr Jerzy Bekker

Tabela nr 9

Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zwiększenia rezerw w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				Wykorzystanie	Uznanie rezerw za zbędne - rozwiązanie	Zmniejszenia razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK MIAST I GMINY

Zofia Wach

mgr Zofia Wach

BURMISTRZ

J. Bekker

mgr Jerzy Bekker

Tabela nr 10

Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	Wartość otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie według stanu na:	
		początek roku obrotowego 3	koniec roku obrotowego 4
1	Gwarancja ubezpieczeniowa należytego wykonania umowy i usunięcia wad	91 106,81	199 621,32
	Ogółem	91 106,81	199 621,32

SKARBNIK MIASTA I GMINY
mgr Zofia Wach

BURMISTRZ
mgr Jerzy Bekker

Tabela nr 11

Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych
1	2	3
1	wynagrodzenia osobowe	6 313 233,68
2	wynagrodzenia bezosobowe	191 279,12
3	poходne od wynagrodzeń	1 266 043,27
4	odprawy emerytalne i rentowe	213 799,58
5	nagrody jubileuszowe	132 366,97
6	świadczenia urlopowe	70 662,81
7	odpis na ZFŚS	310 767,60
8	inne	475 477,33
	Ogółem	8 973 630,36

SKARBNIK MIASTA I GMINY

mgr Zofia Wach

BURMISTRZ

mgr Jerzy Bekker

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Tabela nr 12

Lp.	Specyfikacja	Koszt środków trwałych w budowie w ciągu roku obrotowego	w tym:	
			koszt odsetek	koszt różnic kursowych
1	2	3	4	5
1	zadań kontynuowanych z lat poprzednich i zakończonych w danym roku obrotowym	4 590 010,73		
2	zadań kontynuowanych z lat poprzednich ale nie zakończonych w danym roku obrotowym	393 142,80		
3	zadań rozpoczętych i zakończonych w danym roku obrotowym	1 112 789,76		
4	zadań rozpoczętych w danym roku obrotowym, ale jeszcze niezakończonych	41 500,00		
	Ogółem	6 137 443,29	0,00	0,00

SKARBNIK MIASTA I GMINY
mgr Zofia Wach

BURMISTRZ
mgr Jerzy Bekker