

## INFORMACJA DODATKOWA

### I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1. Sprawozdanie finansowe Gminy Lipno, z siedzibą w Lipnie zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2017 poz. 2342 t.j.) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 poz. 1911 ).

1.1 nazwę jednostki

**ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY „KONICZYŃKA”**

1.2 siedzibę jednostki

**SUMIN**

1.3 adres jednostki

**SUMIN 20, 87-620 KIKÓŁ**

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

**POMOC SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB W PODESZŁYM WIEKU I OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

**01.01.2018 r – 31.12.2018 r**

3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne

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

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:

a) meble i dywany,

b) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach ustawy z 15 stycznia 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania (czyli do wartości 3 500 zł).

2. Księgę inwentarzową wyposażenia prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania - ewidencjonowanych na koncie 013 i 020 - z określeniem wartości od 100 zł do 3500 zł.

3. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w użytkowaniu o wartości poniżej 100 zł umarza się w 100% w momencie wydania do użytkowania. Wydanie ich do używania jest traktowane jako zużycie materiałów na własne potrzeby i odpisywane w pełnej wartości w koszty w momencie

zakupu lub otrzymania. Dla pozostałych środków trwałych (wyposażenia) o wartości poniżej 100 zł prowadzi się ewidencję pozabilansową na koncie 093.

4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3 500 zł umarzane są stopniowo – metodą liniową – według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r. nr 74, poz.397 z późn. zm.) Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.
5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu, lub na koniec miesiąca, w którym dokonano zniesienia ze stanu np. w wyniku zdarzenia losowego.
6. Wartości niematerialne i prawne – na koncie 020 - podlega ewidencji zakup oprogramowania komputerowego i zakup licencji o przewidywanym okresie użyteczności powyżej roku. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w:
  - księga inwentarzowa środków trwałych – wykaz wszystkich wartości niematerialnych i prawnych przyjmowanych do eksploatacji w jednostce o wartości powyżej 3 500 zł - wykazany w porządku chronologicznym,
  - tabela amortyzacyjna wartości niematerialnych i prawnych - dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3 500 zł.
7. Ewidencja księgową środków trwałych prowadzona jest na koncie 011 – dla środków trwałych o wartości powyżej 3 500 zł. Do ewidencji szczegółowej służy:
  - księga inwentarzowa środków trwałych – wykaz wszystkich środków trwałych przyjmowanych do eksploatacji w jednostce - wykazany w porządku chronologicznym. W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji.

## 5. inne informacje

Jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- a) opłacane z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia i inne – nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów – księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione,
- b) jednostka nie prowadzi ewidencji ilościowej i wartościowej obrotu materiałowego w odniesieniu do zakupu środków czystości, materiałów biurowych, materiałów zakupionych na potrzeby treningów np. kulinarnego i drobnych materiałów gospodarczych zakupionych na potrzeby jednostki przekazanych bezpośrednio do zużycia pracownikom – księgowane są one bezpośrednio w koszty w miesiącu zakupu w cenach zakupu; ustalenie stanu tych składników i jego wyceny następuje na dzień bilansowy – dokonuje się wtedy także korekty kosztów o wartość tego stanu;
- c) ewidencję wartościową obrotu materiałowego jednostka prowadzi dla zakupu węgla przeznaczonego na zużycie jako opał w jednostce.

## 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



i)	Narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposaż., gdzie indziej niesklasyfikowane	2987,64	1493,82						4481,46	2987,63
3.	Pozostałe środki trwałe									
4.	Zbiory biblioteczne									

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

1.3. kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczysto

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

**3 686,62**

1.6. liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

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)

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku	Zmiany stanu odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku
			Zwiększenia	Wykorzystanie	Rozwiązanie	
1.	należności długoterminowe					
2.	należności krótkoterminowe					

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

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

Stan na początek roku	Stan na koniec roku

Stan na początek roku	Stan na koniec roku

B - powyżej 3 lat do 5 lat

--	--

C - powyżej 5 lat

Stan na początek roku	Stan na koniec roku

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

1.11. łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

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

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

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

Lp.	Gwarancje i poręczenia	Kwota zabezpieczenia
1.	otrzymane w formie gwarancji bankowych	
2.	Inne	
	<b>Ogółem</b>	

1.15. kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych
1.	Odprawy emerytalne i rentowe	
2.	Nagrody Jubileuszowe	
3.	Ekwiwalenty urlopowe	
4.	Świadczenia urlopowe	
	<b>Razem</b>	

1.16. inne informacji –

**Wzajemne rozliczenia między jednostkami konto „976” – wartość 92 286,11 zł**

2.

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

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

Wyszczególnienie	Koszty wytworzenia środków trwałych ogółem	w tym	
		odsetki	różnice kursowe
środki trwale oddane do użytkowania w roku obrotowym			
środki trwale w budowie			

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

Wyszczególnienie	Wartość
1. przychody, z tego:	
1.1 o nadzwyczajnej wartości	
1.2 które wystąpiły incydentalnie	
2. koszty, z tego:	
2.1 o nadzwyczajnej wartości	
2.2 które wystąpiły incydentalnie	

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

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

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
 Środowiskowego Domu Samopomocy  
 „Koniczynka” w Suminie  
 Ewa Szycałowska

(Główny księgowy)

2019-03-29

(rok,miesiąc,dzień)

KIEROWNIK  
 Środowiskowego Domu Samopomocy  
 „Koniczynka” w Suminie  
 mgr Iwona Kempuszevska

(Kierownik jednostki)