

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
1.2	siedzibę jednostki
	Miasto Kowalewo Pomorskie
1.3	adres jednostki
	ul. Św. Mikołaja 5
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Kompleksowa pomoc osobom i rodzinom w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	od 01.01.2024 do 31.12.2024
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)
Księgi rachunkowe Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim prowadzone są w siedzibie tutejszego Ośrodka. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Aktywa i pasywa wycenia się przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia 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. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia: 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. Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących wartość środków trwałych zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Wyniki z tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na: podstawowe środki trwałe o wartości równej lub wyższej niż 10.000 zł na koncie 011 „Środki trwałe”, pozostałe środki trwałe na poziomie przedziału od 1.000 zł do 10.000 zł na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej do 1.000 zł są objęte ewidencją ilościową, z wyjątkiem pozostałych środków trwałych takich jak: - meble biurowe (szafy, biurka, itp.) - komputery, itp. - aparaty fotograficzne, rowery itp. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. Odpisy umorzeniowo - amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Wartości niematerialne i prawne będą objęte szczegółową ewidencją ilościowo – wartościową i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.	

Wartości niematerialne i prawne 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. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania. 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 używania.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, która zakłada zastosowanie stałych odpisów na przestrzeni okresu użytkowania. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, przekazaniu itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 10.000 zł, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe na poziomie przedziału od 1.000 zł do 10.000 zł podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej. Ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

Jednostka prowadzi obrót materiałowy na zakupione materiały: artykuły spożywcze w Świetlicy Socjoterapeutycznej w Kowalewie Pomorskim oraz w Dziennym Domu Pobytu w Kowalewie Pomorskim, środkami ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19, oraz paliwo do samochodu służbowego. Dla pozostałych materiałów nie prowadzi się obrotu magazynowego, ponieważ przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.

Rozliczenie międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są w szczególności: koszty ubezpieczeń majątkowych, prenumerata czasopism i itp. W MGOPS rozliczenia międzyokresowe czynne nie mają wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego ponieważ dotyczy kosztów ponoszonych w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

dziennik,

księga główna,

księgi pomocnicze,

zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca: zawierają numer kolejny, nazwę miesiąca i rok oraz w miarę potrzeb oznaczenia słowne lub literowe, 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,

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, z Urzędami Skarbowymi i z ZUS, do których MGOPS został zobowiązany.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy system zintegrowanej obsługi księgowości FoKa PRO.

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Dowody księgowe, dotyczące miesiąca sprawozdawczego, które wpłyną do tutejszego Ośrodka do 5-go dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym sobotę) – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem, ujmują się w poczet kosztów i zobowiązań miesiąca, którego dotyczą (okresy kwartalne). Natomiast dla sprawozdań rocznych dowody, które wpłyną do 10-tego stycznia następnego roku.

Zwrot poniesionych wydatków z tytułu kosztów energii elektrycznej, wody, centralnego ogrzewania, usług telefonicznych i internetowych, kosztów osobowych pracowników interwencyjnych, stażystów robót publicznych itp., zwrot zasiłku celowego zwrotnego, spłacanych nienależnie pobranych świadczeń społecznych danego roku zaliczany jest jako zmniejszenie wydatków budżetowych danego roku, natomiast zwroty za rok lub lata poprzednie, które wpłyną w następnym roku zaliczane są jako dochody budżetu.

Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wynik finansowy. Operacje te ujmują się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament zaliczone są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach wg miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.

5.	inne informacje
	BRAK
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 GŁÓWNE SKŁADNIKI AKTYWÓW TRWAŁYCH
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
	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
	4.234,89 ZŁ ZESTAW KOMPUTEROWY WRAZ Z DRUKARKĄ KARTA DUŻEJ RODZINY 13.038,00 zł - 10 szt tabletów dostarczonych w ramach projektu „System obsługi wsparcia finansowego ze środków PFRON”, oraz w ramach programu „E-administracja i otwarty rząd” 7.855,65 zł – 23 szt opasek SIDLY CARE 2 w ramach projektu „Kujawsko-Pomorska Teleopieka” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
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 STAN ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚCI NALEŻNOŚCI
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
	NIE DOTYCZY
1.14	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	NIE DOTYCZY
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	51.046,76 zł z tytułu Nagrody Jubileuszowej 69.405,00 zł z tytułu świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 12.313,63 zł z tytułu wydatków osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń 172.411,74 zł z tytułu odprawy emerytalnej 37.500,00 zł z tytułu odprawy rentowej
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
	NIE DOTYCZY
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
	BRAK
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	BRAK

KSIĘGOWA
/-/ mgr Katarzyna Rudewicz
(główny księgowy)

2025.03.28
(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK
Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Anna Wiśniewska
(kierownik jednostki)