

**INFORMACJA DODATKOWA**

<b>1.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<b>Gmina Dąbrowa Biskupia</b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b>Gmina Dąbrowa Biskupia</b>
1.3	adres jednostki
	<b>ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<b>7511Z Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b>01.01.2023r. - 31.12.2023r.</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	<p>W skład jednostki nadrzędnej wchodzi 8 jednostek sporządzających samodzielne sprawozdania finansowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urząd Gminy w Dąbrowie Biskupiej</li> <li>- Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Dąbrowie Biskupiej</li> <li>- Szkoła Podstawowa w Ośniszczewku</li> <li>- Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Parchaniu</li> <li>- Szkoła Podstawowa im. Pierańskiego Oddziału Straży Ludowej w Pieraniu</li> <li>- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie Biskupiej</li> <li>- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Biskupiej</li> <li>- Środowiskowy Dom Samopomocy w Wonorzu</li> </ul>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<b>Urząd Gminy w Dąbrowie Biskupiej</b>
	<p><b>1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów</b></p> <p>Aktywa i pasywa jednostki 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>Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmiennie.</p> <p><b>Wartości niematerialne i prawne</b> nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie przekazania. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.</p> <p><b>Wartości niematerialne i prawne</b> o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania <b>powyżej 10 000,00 zł</b>, podlegają sfinansowaniu środkami na inwestycje.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne podlegają odpisom amortyzacyjnym.</p> <p>Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.</p> <p>Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.</p> <p>Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.</p> <p>Odpisów amortyzacyjnych i umorzenia od wartości niematerialnych i prawnych o wartości <b>poniżej 10 000,00 zł</b> dokonuje się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania ich do użytkowania i księguje się na koncie „072”.</p> <p><b>Rzeczowe aktywa trwale obejmują:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Środki trwale</li> <li>2. Pozostałe środki trwale</li> <li>3. Inwestycje (środki trwale w budowie)</li> <li>4. Należności długoterminowe</li> <li>5. Długoterminowe aktywa finansowe</li> </ol> <p>Środki trwale to rzeczowe składniki aktywów trwałych o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki oraz środki trwale stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Gminy Dąbrowa Biskupia w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.</p> <p>Środki trwale obejmują w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),</li> </ul>

- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia powiększonej o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania w tym koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, opłat notarialnych, skarbowych i innych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów pomniejszona o podatek od towarów i usług w sytuacji gdy stanowi on podatek naliczony i przysługuje obniżenie kwoty podatku należnego o podatek naliczony,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na koncie 011 ewidencjonuje się środki trwałe dotychczas ewidencjonowane, grunty oraz nowo nabyte.

Ewidencji dokonuje się w specjalnych księgach ręcznie, według grup środków trwałych (wg rodzajów klasyfikacji środków trwałych GUS). W księgach ujmuje się również skutki aktualizacji wyceny – umorzenia.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w Referacie Finansowym a dodatkowo ewidencję gruntów wg klas, powierzchni, nr działek, miejsca położenia prowadzi Referat Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy.

Środki trwałe wycenia się wg cen nabycia lub wytworzenia.

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.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

**Środki trwałe** finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014r., poz.1053 z późn. zm.).

Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

Dla umorzenia środków trwałych za wyjątkiem gruntów przyjmuje się metodę linową.

Środki trwałe umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

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.

W bilansie wykazuje się grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie, na podstawie posiadanej decyzji właściwego organu i protokołu zdawczo - odbiorczego z przekazania gruntu w trwały zarząd. Grunty wycenione są w bilansie w cenie zakupu (nabycia), zgodnie z wyceną wynikającą z decyzji o przekazaniu w trwały zarząd albo według szacunkowej wyceny gruntów, których wartość nie została określona innym dokumentem.

**Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe, 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).

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne,
- 3) odzież i umundurowanie,
- 4) meble i dywany,
- 5) inwentarz żywy,
- 6) pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych finansuje się ze środków na wydatki bieżące. Odpisy

amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w całości ich wartości i są umarżane w całości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe ujmują się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarżają się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontami zespołu 4.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane ilościowo – wartościowo to m.in.:

- biurka i stoliki, szafy drewniane i metalowe, krzesła i fotele, pozostałe meble,
- faksy, kosze, niszczarki do papieru,
- telewizory,
- wiaty przystankowe, ogrodzenia, śmietniki, studnie,
- przyczepy itp.

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Inwestycje wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich wytworzeniem. Za moment ukończenia inwestycji uważa się końcową datę odbioru (m.in. protokół odbioru, decyzja o użytkowaniu obiektu)

Pracownik prowadzący inwestycje przekazuje do Referatu Finansowego dokumenty potwierdzające odbiór inwestycji najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia inwestycji celem sporządzenia OT i przyjęcia na stan. Dokument OT służy do dokumentacji przyjęcia środka trwałego. Stanowi podstawę zapisów w księgach pomocniczych ewidencji środków trwałych. Sporządza go komórka finansów w jednym egzemplarzu. W dowodzie OT podlegają wypełnieniu wszystkie rubryki tj. musi być podana dokładna i pełna nazwa środka trwałego, data przekazania do użytkowania, dane charakterystyczne środka trwałego, miejsce użytkowania środka trwałego.

Sporządzony protokół OT podpisuje osoba, która dany środek przyjęła do użytkowania oraz zespół przyjmujący tj. Kierownik jednostki i Główny Księgowy (Skarbnik) oraz osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji środków trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych.

**Należności i zobowiązania na dzień ich powstania** wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty – należności (z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny), natomiast zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty. Wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.

Odpisów aktualizujących należności dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2020r. poz. 342).

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

**Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy długoterminowe aktywa finansowe w tym udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych pod datą 31 grudnia.

Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- zabezpieczeniem należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego oraz pozostałych należności- w wysokości tych kwot (100%), do czasu ich otrzymania lub odpisania (odsetki za zwłokę),
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego wzoru.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

- 1) do 3 miesiąca – bez odpisu aktualizującego;
- 2) powyżej 3 miesiąca do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;
- 3) powyżej 1 roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności;

- należności z tytułu dochodów budżetowych dla których urząd skarbowy umorzył postępowanie egzekucyjne z uwagi na bezskuteczność egzekucji, wynosi 100%,

- należności z tytułu dochodów budżetowych, które pozostały po zmarłym w przypadku braku spadkobierców w 100%.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

Należności umorzone, przedawnione, nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego, wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu

trwalej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego zapisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

**Rzeczowe składniki majątku obrotowego** (w tym materiały, otrzymane nieodpłatnie, jakimi dysponuje jednostka) wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia przy zastosowaniu zasady pierwsze przyszło – pierwsze wyszło. Jednostka co do zasady nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, za wyjątkiem materiałów nie przeznaczonych do bieżącego zużycia. Zakupione materiały (w tym paliwo, środki czystości, materiały biurowe) przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

**Rozliczenia międzyokresowe kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz rezerwy na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe bierne). Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

**Zobowiązania z tytułu dostaw i usług** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na koniec każdego kwartału.

**Zobowiązania finansowe** wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty tj. wraz z należnymi odsetkami.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

**Zaangażowanie** to wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności wydatków, to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

## 2. Zasady prowadzenia ewidencji

1) środki trwale o wartości powyżej 10 000,00 zł są podstawowymi środkami trwałymi i podlegają ewidencji na koncie 011 „Środki trwałe”. Ewidencjonowane są w księgach ewidencji środków trwałych.

2) środki trwale o wartości powyżej 300,00 zł do 10 000,00 zł stanowią „pozostałe środki trwałe” i podlegają ewidencji na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych (ewidencja ilościowo - wartościowa).

3) środki trwałe o wartości do 300,00 zł stanowią koszty działalności. Ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych (ewidencja ilościowa).

4) wartości niematerialne i prawne księguje się na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych (ewidencja ilościowa - wartościowa) o wartości powyżej 300,00 zł do 10 000,00 zł i w księgach ewidencji środków trwałych o wartości powyżej 10 000,00 zł.

5) ewidencja środków trwałych prowadzona jest przez referat finansowy,

6) ewidencja wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest przez referat finansowy. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od 10 000 zł lub stanowiące pomoce dydaktyczne (lub ich nieodłączne części) zakupione ze środków bieżących - umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w momencie wydawania ich do używania.

7) Środki trwałe umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł umarza się przy zastosowaniu stawki 30 %.

8) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.

9) Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

10) Okres i stawkę amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia środka trwałego do używania.

11) Ewidencję i rozliczanie kosztów dokonuje się w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4.

12) Na kontach zespołu 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe – obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego.

13) Do kont zespołu 2 – Rozrachunki i rozszczenia - prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz rozrachunków z tytułu dochodów i wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacji.

### 3. Ustalanie wyniku finansowego

**Wynik finansowy Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej** ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

W końcu roku obrotowego ujmuje się sumę poniesionych kosztów, wartość osiągniętych dochodów z uwzględnieniem dotacji przekazanych na finansowanie zadań zleconych do budżetu, koszty operacji finansowych, otrzymane dotacje.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów.

Uszczegółowienie kosztów stanowi podziałka klasyfikacji budżetowej wydatków.

Do celów sprawozdawczych – rachunek zysków i strat Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej ustalono podział kosztów na poszczególne grupy kosztów rodzajowych:

- **konto 401** – zużycie materiałów i energii: § 419, § 421, § 422, § 423, § 424, § 426, § 435, § 437 (w części dotyczącej zakupu energii i wody);

- **konto 402** – usługi obce: § 427, § 428 (ale tylko w części nie dotyczącej pracowników),

§ 430, § 433, § 436, § 438, § 439, § 440, § 437;

- **konto 403** – podatki i opłaty: § 290, § 300, § 414, § 448, § 450, § 451, § 452, § 453, § 443 (np. akcyza, opłaty stałe i zmienne), § 486 (w części dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi do gmin);

- **konto 404** – wynagrodzenia: § 401, § 404, § 417, § 410, § 474, § 484;

- **konto 405** – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia: § 302, § 411, § 412, § 428

(w części dotyczącej pracowników), § 444, § 470, § 471, § 483, § 485;

- **konto 409** – pozostałe koszty rodzajowe: § 285, § 291, § 303, § 324, § 328, § 441, § 443 (np. ubezpieczenie majątku), § 486;

- **konto 751** – koszty finansowe: § 458, § 811

- **konto 761** – pozostałe koszty operacyjne: § 459, § 460, § 461,

- amortyzacja konto 400.

Wynik finansowy brutto pomniejszony o obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego stanowi wynik finansowy netto. W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto.

**Wynik z wykonania Budżetu Gminy Dąbrowa Biskupia** (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających

z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb- NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Dąbrowie Biskupiej  
Szkoła Podstawowa w Ośniszczewku  
Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Parchaniu  
Szkoła Podstawowa im. Pierańskiego Oddziału Straży Ludowej w Pieraniu  
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie Biskupiej

Wycena aktywów i pasywów

1. Wartości niematerialne i prawne:

- 1) nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej do tej decyzji, otrzymane zaś w drodze 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.
- 2) wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w wyżej wymienionej ustawie według stawek określonych w załączniku do tej ustawy. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.
- 3) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz stanowiące pomoce dydaktyczne albo ich nieodłączne części, stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne, które zakupione zostały ze środków na wydatki bieżące, umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.
- 4) wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększać ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki.
- 5) ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

2. Środki trwałe to składniki aktywów o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, oraz środki trwałe stanowiące własność

- Skarbu państwa lub
- Gminy Dąbrowa Biskupia,

w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

1) środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik. Cenę należy pomniejszyć o rabaty i upusty udzielone przez dostawcę.
- w przypadku darowizny – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.
- W przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub zakład budżetowy – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowi je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

2) na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

3) wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych. Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

4) środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

5) podstawowe środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 10.000,00zł finansowane są ze środków na inwestycje. Umarza się je stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400”Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych można dokonać wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji należy odnieść na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

6) pozostałe środki trwałe obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- środki trwałe o wartości początkowej równej lub wyższej niż 300,00zł i równej lub niższej 10.000,00zł.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

3. Zapasy obejmują materiały. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

4. Należności krótkoterminowe obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem

zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- Należności skierowane na drogę sądową – odpis w 100% kwoty należności,
- Należności o przekroczonym terminie płatności powyżej 6 miesięcy – odpis w 100% należności.

5. Środki pieniężne krajowe w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej.

#### Ustalenie wyniku finansowego

1) Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”, określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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.

#### Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Biskupiej

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa GOPS wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje).

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś 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. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

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, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, (w tym :grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu), lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle)
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu- według ceny nabycia,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji- według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego- w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środków na skutek wymiany środka niesprawnego- w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe w użytkowaniu na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

**Środki trwałe** umarza się (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W GOPS przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki ..



**Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe 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).

Obejmują:

-meble i dywany,

-środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

-pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 100,- ujmuje się w ewidencji

ilościowo- wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki

trwałe ” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania,

a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków

trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. W korespondencji z kontem 401 „zużycie materiałów i energii”,

-na podstawie decyzji Kierownika GOPS pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 100,- nie podlegają ewidencji.

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy,

montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

-niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,

-koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,

-opłaty notarialne, sądowe itp.,

-odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności- płatną w okresie powyżej roku- w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

GOPS nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego w zakresie materiałów biurowych dla pracowników administracyjnych GOPS-u. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 o rachunkowości).

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

**Rozliczenie międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione., ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są w szczególności: koszty ubezpieczeń majątkowych, prenumerata czasopism.

W GOPS rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

**Zobowiązania** w GOPS wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów, nie występują w GOPS.

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,

b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,

c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

Sporządzane i wykazywane w sprawozdaniach GOPS będą raz na kwartał danego roku.

## 2. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy GOPS ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

## ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY W WONORZU

Wykaz przyjętych uproszczeń

Stosownie do przepisu art. 4 ust.4 ustawy o rachunkowości jednostka dopuszcza następujące uproszczenia:

- rozliczenie kosztów w czasie – bierne i czynne.

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)

- faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków i zapłacone gotówką w miesiącu wystąpienia operacji są ujmowane zapisem Wn 401 Ma 201 (konto kosztów Wn zależy od rodzaju poniesione wydatku).

- faktury nie zapłacone do końca miesiąca oraz faktury zapłacone częściowo jak również dotyczące inwestycji są ujmowane za pośrednictwem kont rozrachunkowych.

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.

- naliczenia umorzenia składników majątkowych 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,

- odpisy amortyzacyjne (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.

- do celów sprawozdawczych, w programie komputerowym od dnia 01. 01. 2017r., uszczegółowione są wydatki poprzez dodanie do klasyfikacji budżetowej dodatkowej pozycji ułatwiającej rozpoznanie.

- ewidencja i rozliczenie kosztów jest prowadzona w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 – koszty wg rodzajów, odpowiednio do wymogów rachunku zysków i strat.

- wyciągi bankowe 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.

- oryginały list płac wynagrodzeń 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.

- raporty kasowe sporządza się jeden raz – na koniec danego miesiąca,

- wartość zaangażowania 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.

- Przy dekretacji można posługiwać się jedynie symbolem konta syntetycznego (kontem głównym np. 201 bez wpisywania dodatkowych symboli) – bez analityki

### **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 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 użytkowania 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, sadowe, nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansu lub zakończenia inwestycji, sprzętanie 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 użytkowania.

- 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 należytnym 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 użytkowania 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 zbioru 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 dniu 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 nieużytych 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
- 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 SDS nie prowadzi się rozliczeń na kontach zespołu - 5 "Koszty według typu działalności", zespołu – 6 "Produkty" oraz konta 490 „Rozliczenie kosztów"

Pozostałe definicje:

- 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 koncie 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 ujmuje 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

#### **INFORMACJE DODATKOWE**

(stosowane uproszczenia w prowadzeniu rachunkowości, które nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelność i jasność obrazu sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego zgodnie z art. 4 ust. 1 i 4 ustawy o rachunkowości)

#### **URZĄD GMINY W DĄBROWIE BISKUPIEJ**

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1. Jednostka przyjmuje następujące uproszczenia ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- a) ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, 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. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek,
- b) 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 zaliczane 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,
- c) środki czystości oraz zakupione na potrzeby reprezentacji, materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze, w tym materiały biurowe i inne odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu,
- d) nie wymagane jest potwierdzenie delegacji służbowej pieczęcią instytucji miejsca delegowania,
- e) wartość paliwa zatankowanego do samochodów stanowiących własne środki trwałe w momencie zakupu zalicza się do kosztów działalności operacyjnej. Wydatek taki jest faktycznie związany z bieżącą eksploatacją samochodów i ujmuje się w momencie poniesienia bezpośrednio w księgach rachunkowych jako koszt,
- f) zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym a uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochód budżetu gminy.

#### **GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DĄBROWIE BISKUPIEJ**

#### **WYKAZ PRZYJĘTYCH UPROSZCZEŃ**

1. Stosownie do przepisu art. 4 ust.4 ustawy o rachunkowości jednostka dopuszcza następujące uproszczenia:
  - a- zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości początkowej poniżej 300 zł. są zarchiwane w koszty i objęte ewidencją ilościową ( nie jest konieczne prowadzenie ewidencji sprzętu / artykułów poniżej 110 zł.)
  - b- koszty prenumeraty, rozmów telefonicznych i innych cyklicznie powtarzających się operacji dotyczących w części roku przyszłego są odnoszone w koszty w miesiącu ich stosowania ( z pominięciem konta międzyokresowego rozliczenia kosztów)
  - c- faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków i zapłacone gotówką w miesiącu wystąpienia operacji mogą być ujmowane zapisem Wn 401 Ma 101; faktury nie zapłacone do końca miesiąca oraz faktury zapłacone częściowo jak również dotyczące inwestycji są ujmowane za pośrednictwem kont rozrachunkowych. Faktury, rachunki, noty księgowe są dekretowane w księgowane z datą wpływu do ośrodka lub z datą opisu dokumentu przez Kierownika ośrodka. Przypis usług za m-c grudzień

- może być dokonany w miesiącu grudniu lub w miesiącu styczniu w zależności od daty zakończenia usług.
- d- naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i poniżej 10 000,00 zł. ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do użytkowania w 100% ich wartości początkowej
  - e- środki trwałe o wartości powyżej 10 000,00 zł są amortyzowane i umarzane jednorazowo na koniec roku przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.
  - f- sporządzanie przez jednostkę karty wydatków z podziałem na poszczególne zadania w obrębie danego rozdziału i paragrafu sporządzane są w formie papierowej i służą m.in. do celów sprawozdawczych, w programie komputerowym od 01.01.2009 uszczegółowione są przez dodanie do paragrafu dodatkowej piątej cyfry, ułatwiającej rozpoznanie np. rodzaju zasiłku w rozdziale 85214
  - g- ewidencja i rozliczenie kosztów jest prowadzona w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4-koszty wg rodzajów, odpowiednio do wymogów rachunku zysków i strat
  - h- wyciągi bankowe, raporty kasowe, 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.
  - i- listy płac wynagrodzeń przechowuje się w odrębnej teczce a nie pod wyciągiem bankowym ( rozliczenia dokonuje się na podstawie PK) podobnie jest z listami płac świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, którego wypłata dokonywana jest przelewem na poszczególne konta zasiłkobiorców.
  - j- listy wypłat gotówkowych dołączone są do raportów kasowych
  - k- raporty kasowe zamyka się nie później jak na 10 dzień od ich rozpoczęcia, obowiązkowo należy zamykać je na koniec każdego miesiąca.
  - l – odsetki należne od funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej naliczane są za pomocą programu komputerowego Sygnity, a ich zestawienia oraz zestawienia należności głównej funduszu alimentacyjnego sporządzone są przynajmniej raz na kwartał. Osobą odpowiedzialną za naliczanie odsetek i sporządzanie odpowiedniego zestawienia z podziałem procentowym, jest pracownik merytoryczni i Gł. Księgowa w porozumieniu z pracownikiem funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych.
  - l- wartość zaangażowania 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. Dopuszcza się księgowanie po str. MA- faktury tzn. dokumentu otrzymanego, potwierdzającego wydatek, a po stronie WN- zapłatę, lub jednocześnie dokonywanie zapisu po obu stronach, albo stosowanie się do księgowania zgodnie z opisem konta umieszczonym w polityce GOPS.
  - m- Sprawozdania budżetowe można księgować okresowo. Dopuszczalne jest księgowanie na koniec roku budżetowego.
  - n- Przy dekretacji można posługiwać się jedynie symbolem konta syntetycznego ( kontem głównym np. 201 bez wpisywania dodatkowych symboli 221/G1) bez analityki.

**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

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Aktualizacja	Przychody	Przemieszczenie		Zbycie	Likwidacja	Inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE</b>	<b>310 668,46 zł</b>	<b>1 741,50 zł</b>	<b>51 312,50 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>53 054,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>48 599,66 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>48 599,66 zł</b>	<b>315 122,80 zł</b>
1.1	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE (ewidencja środków trwałych)	97 951,91 zł	0,00 zł	47 508,50 zł	0,00 zł	47 508,50 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	145 460,41 zł
1.2	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE (ewidencja ilościowo-wartościowa)	212 716,55 zł	1 741,50 zł	3 804,00 zł	0,00 zł	5 545,50 zł	0,00 zł	48 599,66 zł	0,00 zł	48 599,66 zł	169 662,39 zł
<b>II</b>	<b>ŚRODKI TRWAŁE</b>	<b>60 512 009,38 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>9 092 501,48 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>9 092 501,48 zł</b>	<b>299 426,72 zł</b>	<b>51 939,82 zł</b>	<b>883,00 zł</b>	<b>652 249,54 zł</b>	<b>69 252 261,32 zł</b>
2.1	grunty	10 155 830,41 zł	0,00 zł	451 731,84 zł	0,00 zł	451 731,84 zł	6,72 zł	0,00 zł	883,00 zł	889,72 zł	10 606 672,53 zł
2.1.1	grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	298 840,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	298 840,00 zł
2.2	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	47 890 669,12 zł	0,00 zł	7 459 273,02 zł	0,00 zł	7 459 273,02 zł	299 420,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	299 420,00 zł	55 050 522,14 zł
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny	1 605 628,21 zł	0,00 zł	738 723,62 zł	0,00 zł	738 723,62 zł	0,00 zł	51 939,82 zł	0,00 zł	51 939,82 zł	2 292 412,01 zł
2.4	Środki transportu	734 631,02 zł	0,00 zł	442 773,00 zł	0,00 zł	442 773,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1 177 404,02 zł
2.5	Inne środki trwałe	125 250,62 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	125 250,62 zł
<b>III</b>	<b>POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE</b>	<b>3 863 023,17 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>185 193,58 zł</b>	<b>1,29 zł</b>	<b>185 194,87 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>119 958,05 zł</b>	<b>13 979,74 zł</b>	<b>133 937,79 zł</b>	<b>3 914 280,25 zł</b>
<b>IV</b>	<b>ZBIORY BIBLIOTECZNE</b>	<b>221 440,63 zł</b>	<b>1 741,50 zł</b>	<b>46 211,18 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>46 211,18 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>42 531,66 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>267 651,81 zł</b>

Umorzenie - stan na początku roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	
	Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	Inne				Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na koniec roku obrotowego (12-19)
13	14	15	16	17	18	19	20	21
310 668,46 zł	1 741,50 zł	8 554,85 zł	0,00 zł	10 296,35 zł	48 599,66 zł	272 365,15 zł	0,00 zł	42 757,65 zł
97 951,91 zł	0,00 zł	4 750,85 zł	0,00 zł	4 750,85 zł	0,00 zł	102 702,76 zł	0,00 zł	42 757,65 zł
212 716,55 zł	1 741,50 zł	3 804,00 zł	0,00 zł	5 545,50 zł	48 599,66 zł	169 662,39 zł	0,00 zł	0,00 zł
22 982 642,71 zł	0,00 zł	1 764 466,60 zł	0,00 zł	1 764 466,60 zł	75 519,15 zł	24 671 590,16 zł	37 529 366,67 zł	44 580 671,16 zł
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	10 155 830,41 zł	10 606 672,53 zł
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	298 840,00 zł	298 840,00 zł
21 037 812,45 zł	0,00 zł	1 607 861,66 zł	0,00 zł	1 607 861,66 zł	23 579,33 zł	22 622 094,78 zł	26 852 856,67 zł	32 428 427,36 zł
1 452 996,71 zł	0,00 zł	67 785,77 zł	0,00 zł	67 785,77 zł	51 939,82 zł	1 468 842,66 zł	152 631,50 zł	823 569,35 zł
381 479,88 zł	0,00 zł	80 693,57 zł	0,00 zł	80 693,57 zł	0,00 zł	462 173,45 zł	353 151,14 zł	715 230,57 zł
110 353,67 zł	0,00 zł	8 125,60 zł	0,00 zł	8 125,60 zł	0,00 zł	118 479,27 zł	14 896,95 zł	6 771,35 zł
3 863 023,17 zł	0,00 zł	185 193,58 zł	1,29 zł	185 194,87 zł	133 937,79 zł	3 914 280,25 zł	0,00 zł	0,00 zł
221 440,63 zł	0,00 zł	46 211,18 zł	0,00 zł	46 211,18 zł	0,00 zł	267 651,81 zł	0,00 zł	0,00 zł

1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<b>Brak danych</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>Nie dotyczy</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- działka nr 14 o pow. 0,3600ha w Ośniszczewku – 2 736,00 zł</li> <li>- działka nr 60 o pow. 0,5500ha w Ośniszczewku – 4 180,00 zł</li> <li>- działka nr 60 o pow. 0,0300ha w Ośniszczewie – 12,00 zł</li> <li>- działka nr 62 o pow. 0,4600ha w Ośniszczewie – 184,00 zł</li> <li>- działka nr 75/1 o pow. 0,3200ha w Ośniszczewie – 128,00 zł</li> <li>- działka nr 42 o pow. 0,3032ha w Zagajewicach – 1 273,00 zł</li> <li>- działka nr 41/1 o pow. 0,4192ha w Zagajewicach – 1 761,00 zł</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>RAZEM: 10 274,00 zł</b></p>
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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprzęt obrony cywilnej (umowa użyczenia nr 52 z dnia 02.01.2008 roku): <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kom. RTF Cyfrowy DM 2600 VHF mikrofonem Std.- 1 338,24zł</li> <li>b) Akumulator Yuasa NPL 24-12 – 247,00zł</li> <li>c) Wtyk antenowy (2szt.) – 43,98zł</li> <li>d) Nosze aluminiowe (4szt.) – 345,60zł</li> <li>e) Rentgenometr sygnalizacyjny KOS-1 – 1 268,80zł</li> <li>f) Rentgenometr sygnalizacyjny KOS-1 – 1 078,48zł – przesunięcie międzymagazynowe MM/2023/28 na kwotę 1 078,48 zł - stan 0,00 zł</li> <li>g) Kamizelka odbłaskowa z nadrukiem OC szt. 5 – 41,20zł</li> <li>h) Plandeka 15x10 z linką elastyczną szt. 4 – 1 811,80 zł – likwidacja 3 szt. na kwotę 1 357,93 zł (protokół PL/2023/18) - stan 1 szt. na kwotę 453,87 zł</li> <li>i) Szpadel hartowany z metalu S 103 szt. 15 – 419,85zł</li> <li>j) Kilof szt. 10 – 399,90 zł</li> <li>k) Piecyk naftowy Ruby KSP-270 szt. 2 – 1 013,52 zł</li> <li>l) Rękawice lateksowe – 35,72 zł</li> <li>m) Taśma ostrzegawcza – 24,80 zł</li> <li>n) Motopompa pólslamowa SST-80 – 2 977,03 zł</li> <li>o) Wąż ssawny PCV -301,35 zł</li> <li>p) Pożarniczy wąż tłoczony - 214,33zł</li> <li>q) Smok ssawny skośny - 443,29 zł</li> <li>r) Osuszacz FDND 33SH.1 szt. 2- 3 222,60zł</li> <li>s) Kombinezon Tychem F ze skarpetami szt. 10 – 701,50zł– likwidacja 5 szt. na kwotę 350,75 zł (protokół PL/2023/18) - stan 5 szt. na kwotę 350,75 zł</li> <li>t) Agregat prądotwórczy jednofazowy 5,5KVA -2 484,00 zł</li> <li>u) Łopata hartowana z metalu L205 szt. 5 -135,00zł</li> <li>v) Spiwór szt. 4 – 208,00zł</li> <li>w) Rękawice typu DRAGON-COVENT para 10 – 33,20zł</li> </ol> </li> <li>oraz przesunięcie międzymagazynowe: MM/2022/104 z dnia 09.06.2022r. do umowy użyczenia 62 <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Łóżko ROMA kanadyjka 80x190 szt. 10 – 2 980,00 zł</li> <li>b) Śpiwór 70x200 szt. 10 – 1 950,00 zł</li> <li>c) Koc 150x200 szt. 10 – 480,00 zł</li> <li>d) Zestaw pościeli medycznej szt. 30 – 360,00 zł</li> </ol> </li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>RAZEM: 21 772,03 zł</b></p>

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>Nie dotyczy</b>
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)
	<p>Wartość odpisów aktualizujących należności na dzień 1 stycznia 2023r. wynosiła kwotę <b>3 965 464,01 zł</b>. W dniu 31.12.2023 roku dokonano odpisów aktualizujących wątpliwe należności w kwocie <b>298 089,92 zł</b> w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek od środków transportowych (należność główna) – 15 458,75 zł</li> <li>2. Podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek od środków transportowych (odsetki) – 68 047,00 zł</li> <li>3. Wpływy z usług – woda, ścieki, opłata abonamentowa (odsetki) – 2 628,63 zł</li> <li>4. Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego (gospodarowanie odpadami komunalnymi)-należność główna – 38 428,60 zł</li> <li>5. Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego (gospodarowanie odpadami komunalnymi)-odsetki – 33 999,40 zł</li> <li>6. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze (należność główna) – 378,87 zł</li> <li>7. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze (odsetki) – 397,61 zł</li> <li>8. Zaliczka alimentacyjna, fundusz alimentacyjny (odsetki) – 138 751,06 zł</li> </ol> <p>oraz zmniejszeń w kwocie <b>37 850,74 zł</b>, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wpływy z usług – woda, ścieki, opłata abonamentowa (należność główna) – 2 367,06 zł</li> <li>2. Zaliczka alimentacyjna, fundusz alimentacyjny (należność główna) – 35 483,68 zł</li> </ol> <p>Stan odpisów aktualizujących należności wg ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2023r. wynosi <b>4 225 703,19 zł</b></p>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>Nie dotyczy</b>

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
	<b>1 527 462,87 zł</b>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<b>812 294,39 zł</b>
c)	powyżej 5 lat
	<b>927 747,25 zł</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>

1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b>171 463,95 zł</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ekwiwalent za niewykorzystany urlop – 91 900,33 zł</li> <li>- odprawa emerytalna – 123 155,88 zł</li> <li>- odprawa z art. 20 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela – 26 640,60 zł</li> <li>- nagroda jubileuszowa – 145 513,55 zł</li> <li>- nagroda KEN – 85 500,00 zł</li> <li>- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – 549 319,06 zł</li> <li>- zakup okularów korygujących wzrok – 1 684,00 zł</li> <li>- zakup odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przepisami BHP – 2 639,84 zł</li> <li>- zakup wody dla pracowników zgodnie z przepisami BHP – 734,28 zł</li> <li>- pasta do rąk, proszek do prania zgodnie z przepisami BHP – 554,32 zł</li> <li>- zakup ręczników - 222,50 zł</li> <li>- ekwiwalent za korzystanie z własnej odzieży – 1 986,54 zł</li> <li>- ekwiwalent za pranie odzieży własnej – 834,70 zł</li> </ul> <p><b>Razem: 1 030 685,60 zł</b></p>
1.16.	inne informacje
	<p>1. Zestawienie zmian w funduszu</p> <p><b>a) Inne zwiększenia (461 952,39 zł):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przejęcie środka trwałego - zwiększenie stanu gruntów w związku z otrzymaną decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 kwietnia 2023 roku o nieodpłatnym nabyciu z mocy prawa własności nieruchomości gruntowej Skarbu Państwa położonej w obrębie ewidencyjnym Walentynowo na łączną kwotę <u>451 731,84 zł</u> :</li> <li>- działki nr 3/2 o powierzchni 0,1800 ha o wartość księgową -15 372,00 zł,</li> <li>- działki nr 9 o powierzchni 0,4000 ha o wartość księgową -34 160,00 zł,</li> <li>- działki nr 13 o powierzchni 1,0800 ha o wartość księgową -92 232,00 zł,</li> <li>- działki nr 30/1 o powierzchni 0,5788 ha o wartość księgową -49 429,52 zł,</li> <li>- działki nr 32/2 o powierzchni 0,0600 ha o wartość księgową- 5 124,00 zł,</li> <li>- działki nr 36/1 o powierzchni 1,8587 ha o wartość księgową -158 732,98 zł,</li> <li>- działki nr 43 o powierzchni 0,4000 ha o wartość księgową -34 160,00 zł,</li> <li>- działki nr 50 o powierzchni 0,0400 ha o wartość księgową - 3 416,00 zł,</li> <li>- działki nr 59/1 o powierzchni 0,0500 ha o wartość księgową -4 270,00 zł,</li> <li>- działki nr 65/1 o powierzchni 0,0529 ha o wartość księgową -4 517,66 zł,</li> <li>- działki nr 74/1 o powierzchni 0,0800 ha o wartość księgową -6 832,00 zł,</li> <li>- działki nr 75/1 o powierzchni 0,4250 ha o wartość księgową -36 295,00 zł,</li> <li>- działki nr 77/1 o powierzchni 0,0842 ha o wartość księgową -7 190,68 zł,</li> <li>- zaksięgowano przyjęcie na stan oleju opałowego w ilości 12601 litrów ze Szkoły Podstawowej w Ośniszczewku do budynku komunalnego w Parchaniu – <u>7 040,65 zł</u></li> <li>- przeksięgowania podatku VAT z tytułu zaokrągleń, zmniejszenie podatku VAT w związku z otrzymaną wykładnią systemową Ministra Aktywów Państwowych od zakupionego paliwa stałego (węgla) wykorzystanego przez gminę na potrzeby własne – <u>3 179,90 zł</u></li> </ul> <p><b>b) Inne zmniejszenia (61 031,82 zł):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyksięgowanie z ewidencji środków trwałych wartości działki w związku z postanowieniem Sądu Rejonowego w Inowrocławiu o zasiedzenie (działka nr 46/3 w Modliborzycach o powierzchni 0,2724 ha)- <u>883,00 zł</u></li> <li>- przeksięgowania podatku VAT z tytułu zaokrągleń oraz odliczenia w grudniu 2023 roku a zdjętego z wydatków w roku 2024 – <u>404,09 zł</u></li> <li>- wpłaty tytułem zwrotów wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego – <u>11 197,15 zł</u></li> <li>- wpłaty tytułem odsetek od zwrotów wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego - <u>42 242,18 zł</u></li> <li>- wpłaty z tytułu opłaty za specjalistyczne usługi opiekuńcze – <u>6 285,40 zł</u></li> <li>- wpłata z tytułu opłaty za wydanie duplikatu Karty Dużej Rodziny – <u>20,00 zł</u></li> </ul>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<p><b>IX. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)</b></p> <p>Wartość środków trwałych w budowie (inwestycji) na dzień 1 stycznia 2023r. wynosiła kwotę <b>711 712,35 zł</b>.</p> <p>W ciągu roku dokonano zwiększeń środków trwałych w budowie (inwestycji) o kwotę 8 524 324,99 zł w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budowa studni głębinowej w Dąbrowie Biskupiej (aktualizacja kosztorysu) kwota 551,26 zł</li> <li>- rozbudowa sieci kanalizacyjnej na terenie gminy kwota 9 683,07 zł</li> <li>- zakup samochodu pożarniczego STAR 244L kwota 18 915,00 zł</li> <li>- opracowanie dokumentacji projektowej przebudowa Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbrowie Biskupiej kwota 61 449,96 zł</li> <li>- opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dostosowania budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Wonorzu na potrzeby osób niepełnosprawnych kwota 19 680,00 zł</li> <li>- modernizacja dróg gminnych (wewnętrznych) w Przybysławiu gmina Dąbrowa Biskupia kwota 370 009,03 zł</li> </ul>



	<p>- zakup chmury obliczeniowej dla JST Exea Cloud i oprogramowanie na potrzeby Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej w ramach zadania Cyfrowa Gmina kwota 46 543,50 zł</p> <p>- modernizacja wraz z wyposażeniem Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Dąbrowie Biskupiej kwota 4 814 052,32 zł</p> <p>- budowa czterech świetlic wiejskich w gminie Dąbrowa Biskupia kwota 205 373,73 zł</p> <p>- przystosowanie podłoża pod powierzchnię antypoślizgową oraz zakup i ułożenie powierzchni antypoślizgowej w ciągach komunikacyjnych wraz z kontrastowaniem podłoża i ścian w ciągach komunikacyjnych w ramach projektu „Dostępna Gmina” kwota 60 885,00 zł</p> <p>- przebudowa budynku Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej na potrzeby osób niepełnosprawnych kwota 99 537,86 zł</p> <p>- zakup rozpieracza kolumnowego, drabiny pożarniczej i systemu selektywnego powiadamiania kwota 42 190,00 zł</p> <p>- przebudowa placów zabaw w miejscowości Chróstowo, Dąbrowa Biskupia, Mleczkowo, Radojewice i Przybysław na kwotę 152 384,70 zł.</p> <p>- budowa instalacji fotowoltaicznej na budynku Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej kwota 220 661,93 zł</p> <p>- rozbudowa Szkoły Podstawowej w Ośniszczewku wraz z wyposażeniem kwota 2 402 407,63 zł</p> <p>oraz zmniejszeń w związku z przyjęciem środków trwałych w budowie (inwestycji) do ewidencji środków trwałych w kwocie 8 688 278,14 zł.</p> <p>Stan środków trwałych w budowie (inwestycji) wg ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2023r. wynosi <b>547 759,20 zł</b>, na które składają się:</p> <p>- budowa chodnika w Stanominie (projekt) na kwotę 38 745,00 zł;</p> <p>- budowa studni głębinowej (wykonanie otworu studziennego oraz rozpoznanie geologiczne, opracowanie projektu prac geologicznych, opracowanie karty informacyjnej, wykonano otwór studzienny nr 3 z utworów czwartorzędowych metodą udarową na sucho do głębokości ok. 84 m zgodnie z zatwierdzonym projektem robót geologicznych, opracowano zgłoszenie wodnoprawne pompowań pomiarowych studni głębinowej nr 3 ujęcia wodociągowego w Dąbrowie Biskupiej, pełniono nadzór inwestorski nad robotami geologiczno-wiertniczymi przy wykonaniu studni nr 3) na kwotę 179 706,51 zł;</p> <p>- opracowanie dokumentacji projektowej przebudowa drogi gminnej w miejscowości Zagajewice, gm. Dąbrowa Biskupia na odcinku 600 m kwota 23 001,00 zł</p> <p>- opracowanie dokumentacji projektowej przebudowa Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbrowie Biskupiej kwota 61 449,96 zł</p> <p>- opracowanie dokumentacji projektowej przebudowa boiska piłkarskiego na stadionie gminnym w Dąbrowie Biskupiej kwota 19 803,00 zł;</p> <p>- opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dostosowania budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Wonorzu na potrzeby osób niepełnosprawnych kwota 19 680,00 zł</p> <p>- budowa czterech świetlic wiejskich w gminie Dąbrowa Biskupia kwota 205 373,73 zł.</p>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<p>- odszkodowania wypłacone z polisy ubezpieczeniowej – 40 012,76 zł</p> <p>- zatrzymane wadium - 5 000,00 zł</p> <p>- sprzedaż nieruchomości (mieszkań w Inowrocławiu) 109 200,00 zł</p> <p>- sprzedaż nieruchomości (gruntu w Radojewicach) 6 000,00 zł</p> <p>- sprzedaż drewna z lasów gminnych wraz z przyjęciem na stan – 4 297,26 zł</p> <p>- sprzedaż paliwa stałego dla gospodarstw domowych (węgiel kamienny)– 712 575,79 zł</p>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
2.5.	inne informacje
	<b>Brak</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<b>Brak</b>

Anna Kuberska  
(główny księgowy)

2024-04-22  
(rok, miesiąc, dzień)

Marcin Filipiak  
(kierownik jednostki)