

Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	ZAKŁAD OBSŁUGI URZĘDU MIASTA KIELCE
1.2	siedzibę jednostki
	UL. STRYCHARSKA 6, 25-659 KIELCE
1.3	adres jednostki
	UL. STRYCHARSKA 6, 25-659 KIELCE
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	PODSTAWOWY PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI: <ol style="list-style-type: none">1. Gospodarka środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi,2. Zarządzanie budynkami Urzędu Miasta Kielce w tym wynajmowanie lub wdzierżawienie lokali (pomieszczeń),3. Prowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych w budynkach Urzędu Miasta Kielce,4. Budowa infrastruktury, wdrażania, rozwoju i eksploatacji systemów informatycznych, teleinformatycznych na terenie Miasta Kielce oraz świadczenie usług na rzecz jednostek organizacyjnych Miasta Kielce i innych podmiotów prawnych i fizycznych w zakresie rozwoju i eksploatacji systemów informatycznych i teleinformatycznych,5. Prowadzenie na terenie Miasta Kielce działalności operatora infrastruktury telekomunikacyjnej polegającej na budowie i eksploatacji infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych, nabywaniu praw do infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych, dostarczaniu sieci telekomunikacyjnych, zapewnianiu dostępu do infrastruktury telekomunikacyjnej oraz na świadczeniu usług na rzecz podmiotów prawnych i fizycznych z wykorzystaniem posiadanej infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych,6. Prowadzenie poligrafii i szatni, zamawianie pieczęci i tablic urzędowych,7. Prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjno – biurowe urzędu oraz gospodarki materiałowej,8. Gospodarka taborem samochodowym,9. Zabezpieczenie budynku Urzędu Miasta Kielce pod względem ochrony mienia, po godzinach urzędowania,10. Utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach Urzędu Miasta Kielce,11. Wykonywanie prac geodezyjnych i kartograficznych, o których mowa w przepisach art. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz wykonywanie operatów szacunkowych nieruchomości stanowiących własność Gminy Kielce lub Skarbu Państwa, na potrzeby Prezydenta Miasta Kielce,12. Prowadzenie kancelarii Urzędu Miasta Kielce – do końca VIII/2019 r.

2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2019 – 31.12.2019 ROK
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)
	<p><u>KSIĘGI RACHUNKOWE</u></p> <p>Księgi rachunkowe Zakładu prowadzi się za pomocą urządzeń komputerowych w jednolitym środowisku informatycznym (systemie księgowym i sieci) z wyłączeniem ksiąg pomocniczych w zakresie gospodarki magazynowej.</p> <p>Trzon systemu informatycznego rachunkowości stanowi oprogramowanie Zintegrowanego Systemu Wspomagania Zarządzania Miastem OTAGO firmy OTAGO Sp. z o.o.. Elektroniczną obsługę rachunków bankowych umożliwia platforma bankowości elektronicznej oferowana przez bank prowadzący obsługę jednostki.</p> <p>Program do prowadzenia gospodarki magazynowej pn. „Gospodarka magazynowa” nie jest programem sieciowym.</p> <p>W Zakładzie stosuje się dzienniki częściowe, w których rejestruje się operacje księgowe, powiązane merytorycznie z transakcjami realizowanymi z poszczególnych rachunków bankowych. W ramach tych dzienników (prowadzonych dla operacji ewidencjonowanych w powiązaniu z poszczególnymi rachunkami bankowymi), wyodrębnia się następujące dzienniki częściowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wyciąg (ewidencja wyciągów bankowych), 2) Raport (ewidencja raportów kasowych), 3) Inny (ewidencja m.in.: faktur, rachunków, dokumentów PK), 4) Sprawozdanie (ewidencja operacji dotyczących sprawozdań budżetowych), 5) Pozabilansowe (ewidencja operacji na kontach pozabilansowych). <p>Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu (dowodu księgowego) wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie sprawozdawczym, które wpłyną do Działu Księgowości Zakładu po sprawdzeniu merytorycznym - do ósmego dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy - do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną do Działu Księgowości Zakładu po wyżej określonym terminie, ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego.</p> <p>Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku wprowadza się do ksiąg rachunkowych, jeżeli dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym zostaną przyjęte przez Dział Księgowości Zakładu do dnia 20 marca roku następnego i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych, sporządzanych za dany rok oraz korekcie rocznych sprawozdań finansowych i budżetowych.</p> <p>Wydatki ponoszone z góry i dotyczące w szczególności kosztów opłat abonamentowych, prenumeraty, biletów, 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 lub według daty dokumentu (faktury), potwierdzającego realizację zamówienia.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dowody księgowe, dotyczące kosztów zakupu usług i towarów za pełny okres

rozliczeniowy i abonament, zaliczane są do kosztów roku, w którym przypada okres rozliczeniowy,

- b) dowody księgowe, dotyczące kosztów zakupu usług i towarów za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach wg miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.

Zakup usług lub towarów dokonanych na przełomie ostatniego dnia roku i pierwszego dnia nowego roku, ujmowane są w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym (np. fakturze).

W zakresie ewidencji płatności z tytułu wydatków budżetowych oraz ewidencji z tytułu rozchodów i przychodów na rachunkach pomocniczych, system dokonuje automatycznej numeracji każdego kolejnego dowodu księgowego, stanowiącego załącznik do wyciągu bankowego, a także posiada dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu księgowego. Numer pozycji w dzienniku „INNE” umieszcza się na dowodach źródłowych czytelnie, o ile to możliwe – w prawym górnym rogu.

SZCZEGÓLNE ZASADY WYCENY ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH:

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo za okres całego roku na dzień 31 grudnia danego roku przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez jednostki budżetowe oraz zasady w zakresie ewidencji oraz gospodarowania aktywami trwałymi są określone w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Kielce.

ŚRODKI TRWAŁE

Wartość początkową środków trwałych określa się następująco:

- a) pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, tj.: w rzeczywistej cenie zakupu, powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem (w tym niepodlegający odliczeniu podatek VAT),
- b) otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości określonej w tej decyzji,
- c) otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia,
- d) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji, środki trwałe wycenia się wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości określonej na podstawie aktualnej ceny rynkowej przez komisję powołaną przez Dyrektora Zakładu,
- e) zwiększenie względnie zmniejszenie wartości środków trwałych może nastąpić na skutek urzędowej aktualizacji ich wartości zgodnie z ustalonymi i ogłoszonymi przez GUS wskaźnikami przeliczeniowymi.

Odpisy amortyzacyjne / umorzeniowe środków trwałych dokonywane są w następujący sposób:

- a) o wartości jednostkowej do 10 000 zł - dokonywane są jednorazowo w koszty bieżącej działalności operacyjnej w chwili wydania tych środków do użytkowania,
- b) o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 10 000 zł - dokonywane są w czasie, metodą liniową z zastosowaniem stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, przy czym dla każdego środka trwałego określa się indywidualnie okres jego użytkowania i stawkę amortyzacji.

Reguła wyznaczająca początek i koniec okresu umorzenia środków trwałych:

- a) **początek okresu** - umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki przyjęto do używania,

- b) **koniec okresu** - do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne / umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych określa się następująco:

- a) pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, tj.: w rzeczywistej cenie zakupu, powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem (w tym, niepodlegający odliczeniu podatek VAT),
- b) stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości określonej w tej decyzji,
- c) otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się w wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego tytułu.

Odpisy amortyzacyjne / umorzeniowe dokonywane są w sposób następujący wartości niematerialnych i prawnych:

- a) o wartości jednostkowej do 10 000 zł - dokonywane są jednorazowo w koszty bieżącej działalności operacyjnej w chwili wydania tytułu do użytkowania,
- b) o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 10 000 zł - dokonywane są w czasie, metodą liniową, przy czym dla każdego tytułu wartości niematerialnych i prawnych określa się indywidualnie okres amortyzacji, lecz nie może on być krótszy niż:
 - od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,
 - od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy.

Reguła wyznaczająca początek i koniec okresu umorzenia wartości niematerialnych i prawnych:

- a) **początek okresu** - umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości przyjęto do używania,
- b) **koniec okresu** - do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym postawiono w stan likwidacji / wycofania z użytkowania, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

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 Zakładu.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe), a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

W Zakładzie **jednorazowo**, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, **umarza się**: odzież i umundurowanie, meble i dywany, pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej kwoty 10 000 zł.

Ewidencję w komputerowych księgach inwentarzowych w podsystemie ST ZUI OTAGO prowadzi się dla pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia o wartości jednostkowej **powyżej 300 zł**. Nie dotyczy to ewidencji mebli i obrazów, które zawsze są ujmowane w ewidencji ilościowo - wartościowej, bez względu na cenę jednostkową.

Numer inwentarzowy dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych stopniowo lub jednorazowo) nadawany jest ręcznie w podsystemie ST (zachowaniem chronologii numeracji) i obowiązuje przez cały okres

	<p>użytkowania środka trwałego, pozostałego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej. Nie może być użyty powtórnie po jego/ jej wycofaniu z ewidencji.</p> <p><u>WYCENA NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ</u></p> <p>Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. po pomniejszeniu o odpisy aktualizujące. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.</p> <p><u>SZCZEGÓLNE ZASADY WYCENY, EWIDENCJI ORAZ STOSOWANE UPROSZCZENIA</u></p> <p>W Zakładzie w zakresie aktywów i pasywów niezaliczonych do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stosuje się następujące uproszczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapasy materiałów ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia według ceny nabycia albo ceny zakupu, 2) koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej oraz analitycznej klasyfikacji kosztów i nie rozlicza się kosztów w czasie na koncie 640, 3) zakupy materiałów do bezpośredniego zużycia (np. paliwo, artykuły do obsługi narad, posiedzeń, konferencji, części na wymianę w użytkowanym sprzęcie, urządzeniach, materiały gospodarcze do bezpośredniego wbudowania / montażu, itp.) zalicza się bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej w miesiącu nabycia. Stan tych materiałów nie jest istotny dla stanu aktywów jednostki, 4) udzielone pożyczki (ZFŚS) - wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, 5) odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych Zakładu w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. <p>W Zakładzie ustalony został próg istotności w wycenie majątku na poziomie 0,1% sumy bilansowej pod warunkiem, że uproszczenie w istotny sposób nie wpłynie na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.</p>
5.	inne informacje
	NIE DOTYCZY
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	TABELE W ZAŁĄCZENIU DO INFORMACJI – Załącznik Nr 16, Załącznik Nr 17
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
	NIE WYSTĘPUJE
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 W ZAŁĄCZENIU DO INFORMACJI – Załącznik Nr 22
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 WYSTĘPUJE
b)	powyżej 3 do 5 lat
	NIE WYSTĘPUJE
c)	powyżej 5 lat
	NIE WYSTĘPUJE
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 WYSTĘPUJE

1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	NIE WYSTĘPUJE
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 WYSTĘPUJE
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 WYSTĘPUJE
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Wg stanu na dzień 31.12.2019 r. jednostka posiada następujące gwarancje zabezpieczenia należytego wykonania umowy: a) Wasko S. A. na kwotę 109 839,00 zł – okres ważności do dn. 31.01.2020 r., b) Orange Polska S. A. na kwotę 5 000,00 zł – okres ważności do dn. 27.07.2020 r., oraz zabezpieczenia umów w formie: a) deklaracji wekslowej (bez wskazania wartości) do umowy nr 53/2017 złożonej przez M. Bojarska, R. Bojarski, b) deklaracji wekslowej (bez wskazania wartości) do umowy nr 54/2017 złożonej przez M. Bojarska, R. Bojarski.
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	NA ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE WYPŁACONO KWOTĘ 239.161,52 ZŁ
1.16.	inne informacje
	NIE DOTYCZY
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	NIE WYSTĘPUJE
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	TABELA W ZAŁĄCZENIU DO INFORMACJI – Załącznik Nr 25
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	POZYCJE PRZYCHODÓW, KTÓRE WYSTĄPIŁY INCYDENTALNIE: 1) POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE - KWOTA 11 550,00 ZŁ (dotyczy sprzedaży składników majątkowych - samochodu służbowego),

	2) POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE - KWOTA 25 663,47 Zł (dotyczy wpływów z rozliczeń / zwrotów z lat ubiegłych).
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
	NIE DOTYCZY
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	NIE DOTYCZY

Główny Księgowy
Anna Piotrowska

.....
(główny księgowy)

16-03-2020

.....
(data)

Zastępca Dyrektora
Kamil Wojniak

.....
(kierownik jednostki)