

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE
ul. Studzienna 2
25-544 KIELCE
NIP 959-08-30-858, Reg. 003677051



Załącznik Nr 15
do zarządzenia Nr 33/2019
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 31 stycznia 2019 r.

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
1.2	siedzibę jednostki
	ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce
1.3	adres jednostki
	ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<ol style="list-style-type: none">1) pomoc społeczna wynikająca z ustawy z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 930 z późniejszymi zmianami), w zakresie: zadań własnych gminy, zadań gminy zleconych z zakresu administracji rządowej, zadań własnych powiatu, zadań powiatu zleconych z zakresu administracji rządowej,2) rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych wynikająca z ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 2046 z późniejszymi zmianami),3) organizowanie oparcie społecznego i usług opiekuńczych dla osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w życiu codziennym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 882),4) świadczenia rodzinne, o których mowa w ustawie z dnia 28.11.2003r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 1518 z późniejszymi zmianami)5) zasiłki opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 4.04.2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 162 z późniejszymi zmianami)6) świadczenia wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 11.02.2016 roku o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. poz. 195 z późniejszymi zmianami)7) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 1390)8) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 7.09.2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 489 z późniejszymi zmianami) na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Kielce9) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej

	<p>finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 1793 z późniejszymi zmianami) na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Kielce,</p> <p>10) w zakresie ustawy z dnia 9.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 697 z późniejszymi zmianami),</p> <p>11) organizacja prac społecznie użytecznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 1065 z późniejszymi zmianami),</p> <p>12) reintegracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez Klub Integracji Społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 1828 z późniejszymi zmianami),</p> <p>13) opieka nad dziećmi do lat 3 poprzez organizację żłobka dziecięcego, zgodnie z przepisami ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4.02.2011r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 157 z późniejszymi zmianami)</p> <p>14) przyznawanie i wypłata jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, zgodnie z ustawą z dnia 4.11.2016r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1860)</p>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2018r. – 31.12.2018r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	-
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1) Księgi rachunkowe, zgodnie z art. 11 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzone są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach ul. Studzienna 2.</p> <p>2) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami: - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”, - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami), - aktów wykonawczych do w/w ustaw.</p> <p>3) Rokiem obrotowym jest rok budżetowy czyli okres trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy – od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.</p> <p>4) Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym.</p> <p>5) Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.</p> <p>6) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie posiada rachunek bieżący - podstawowy oraz rachunki pomocnicze otwierane na potrzeby realizacji projektów lub programów z udziałem środków europejskich i innych środków bezzwrotnych oraz realizacji innych zadań, w zakresie których umowa lub przepisy określają konieczność wydzielania środków pieniężnych na odrębnym rachunku bankowym.</p> <p>7) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie posiada wyodrębnione rachunki bankowe: a/ w zakresie wydatków: - rachunek wydatków bieżących wraz z wynagrodzeniami - rachunek wydatków /świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego/ b/ w zakresie dochodów: - rachunek dochodów /dochody różne/, - rachunek dochodów /wpłaty od komorników z tytułu świadczeń z funduszu alimentacyjnego/, - rachunek dochodów /wpływy z tytułu odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych w Kielcach/ - rachunek dochodów /wpłaty z tytułu wyżywienia i pobytu w żłobku samorządowym/ - rachunki dochodów /wpłaty z tytułu usług opiekuńczych/.</p> <p>8) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie posiada również wyodrębnione rachunki pomocnicze, m.in.: - rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, - rachunek wadliw. zabezpieczeń należytego wykonania umowy oraz pozostałych sum depozytowych - rachunki środków PFRON.</p> <p>9) W miarę potrzeb mogą być otwierane dodatkowe rachunki bankowe.</p> <p>Sposób i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</p> <p>1) Księgi rachunkowe prowadzi za pomocą urządzeń komputerowych w jednolitym środowisku informatycznym (systemie</p>

księgowym i sieci), w języku polskim i w walucie polskiej. Dokumentację systemu finansowo - księgowego, zwanego dalej „systemem”, wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych omówiono w załączniku Nr 8 do zarządzenia.

2) Księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi oraz nazwą programu przetwarzania danych.

3) System wykorzystywany do prowadzenia rachunkowości umożliwia wyodrębnienie operacji księgowych w powiązaniu z rachunkami bankowymi.

4) Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach bieżących dochodów i wydatków MOPR.

5. Zwroty wydatków otrzymane w tym samym roku budżetowym, w którym dokonany był wydatek, ujmowane są jako pomniejszenie zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym samym dziale, rozdziale i paragrafie z którego było zapłacone zobowiązanie.

6. Zwroty wydatków otrzymane w roku następnym po roku, w którym dokonany był wydatek, ujmowane są jako dochody budżetowe następnego roku i odprowadzane do budżetu Miasta Kielce.

7. Analityka w zakresie wypłat świadczeń z pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, pomocy dla rodzin zastępczych i wychowanków placówek opiekuńczo - wychowawczych, świadczeń rodzinnych oraz z funduszu alimentacyjnego prowadzona jest przez działy merytoryczne.

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

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
- Jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń, tj.:

- Dziennik Finansowy,
- Dziennik Zakupu,
- Dziennik Sprzedaży,
- Dziennik Pozostałe.

Księga Główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego oraz przyszłych lat,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- plan finansowy wydatków niewygasających,
- wzajemne rozliczenia między jednostkami
- wartość podatku VAT naliczonego i odliczonego przy użyciu pre-wskaźnika, wskaźnika.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

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

Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz saldo na koniec roku sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz saldo na koniec roku okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

9. Księgi rachunkowe MOPR należy prowadzić rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

10.a. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu (dowodu księgowego) wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie sprawozdawczym z zastrzeżeniem ust. d-g.

b. Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- datę dokonania operacji gospodarczej,
- określenie rodzaju, numer identyfikacyjny dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
- zrozumiały tekst operacji,
- kwotę i datę zapisu,
- oznaczenie kont, których dotyczy.

c. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób trwały, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze zmiany.

d. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmują się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w danym miesiącu, które wpłyną do Działu Finansowo – Księgowego do piątego 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 po wyżej określonym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem ust. e.

e. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ksiąg rachunkowych tego roku, jeżeli dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym zostaną przyjęte przez Dział Finansowo – Księgowy do dnia 20 lutego roku następnego i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych, sporządzanych za dany rok oraz korekcie rocznych sprawozdań budżetowych.

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

g. 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 dotyczące pełnego okresu rozliczeniowego i abonament zaliczane są do kosztów roku, w którym przypada okres rozliczeniowy,
- dowody księgowe dotyczące okresu rozliczeniowego przypadającego w dwóch różnych okresach sprawozdawczych ujmowane są w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym (np. faktura).

11. Zamknięcie miesięcznych okresów sprawozdawczych w MOPR następuje w terminie do 25-go dnia następnego miesiąca.

12. Po zamknięciu miesięcznych okresów sprawozdawczych pracownicy działu Finansowo – Księgowego sporządzają oraz uzgadniają zestawienia obrotów i sald. Zestawienia obrotów i sald przenoszone na trwale informatyczne nośniki danych.

13. Poprawianie błędów w zapisach księgowych:

a/ stwierdzone błędy w zapisach poprawia się:

- przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca,

- przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi;

b/ w razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca dozwolone jest tylko poprawianie błędów, polegające na wprowadzaniu do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

Dowody księgowe

1.a. Ewidencję księgową operacji gospodarczych prowadzi się na podstawie dowodów (dokumentów) księgowych, które odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.

b. Dekretacja dowodów księgowych, polegająca na zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, umieszczana jest bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja jest załączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do w/w dowodu.

2. Rodzaje dowodów księgowych:

a) podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”, wśród których wyróżnia się:

- zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
- zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom,
- wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz MOPR, np. zatrudnienia i płac, podróży służbowych, amortyzacji,

b) podstawą zapisów w księgach rachunkowych są również dowody księgowe sporządzane przez MOPR, na podstawie dowodów źródłowych:

- zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- korygujące poprzednie zapisy,
- rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych,

c) jeżeli nie ma możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów źródłowych, operacje gospodarcze należy udokumentować za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji, za wyjątkiem operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

3. Cechy prawidłowego dowodu księgowego:

a) dowód księgowy powinien zawierać co najmniej następujące dane:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określone także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

b) wartość może być w dowodzie pominięta, jeżeli w toku przetwarzania danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.

c) podstawę zapisu w księgach rachunkowych mogą stanowić dowody sporządzone w języku polskim. Dowód księgowy, w którym wartość została wyrażona w walutach obcych, powinien zawierać przeliczenie ich wartości na złote polskie według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia należy zamieścić na dowodzie.

d) dowody księgowe spełniające wymagania stawiane przez ustawę o rachunkowości muszą odpowiadać także innym przepisom prawa, a szczególnie przepisom podatkowym, przepisom o ubezpieczeniach społecznych oraz przepisom prawa pracy.

4. Dowody zewnętrzne:

a) dowody księgowe zewnętrzne to głównie dokumenty stwierdzające dokonane operacje gospodarcze związane z zawieraniem umów kupna - sprzedaży, najmu, dzierżawy, itp.,

b) dowody zewnętrzne obce dokumentują głównie zakupy usług, środków trwałych, materiałów i towarów,

c) dowody zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom - dotyczą sprzedaży produktów i usług oraz pozostałych składników majątku,

d) treść dowodów zewnętrznych obcych i własnych jest zbliżona. Różnica polega na tym, że dowody zewnętrzne - obce są wystawiane przez kontrahentów i MOPR posiada oryginały tych dowodów natomiast dowody zewnętrzne - własne sporządzane są przez MOPR i w oryginale przekazywane kontrahentom, a zapisy księgowe są dokonywane na podstawie kopii dowodów własnych.

e) dowody księgowe zewnętrzne dzielą się na dokumenty wystawione przez:

- podatników podatku od towarów i usług,
- podmioty gospodarcze, nie będące podatnikami podatku od towarów i usług,
- osoby fizyczne, nie prowadzące działalności gospodarczej.

Pracownicy Działu Finansowo - Księgowego sporządzają w uzasadnionych przypadkach zbiorcze dowody księgowe, m.in. w zakresie niżej wymienionym:

a/ listy płac oraz przelewy wynagrodzeń,

b/ dochody budżetowe rejestrowane analitycznie w systemie OYAGiO w Dziale Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego,

c/ dochody budżetowe z tytułu pobytu w mieszkaniach chronionych

d/ dochody budżetowe z tytułu wpłat dot. usług opiekuńczych.

6. Korekty błędów w dowodach księgowych:

a/ błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

b/ błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

7. Źródłowe dowody księgowe dotyczące dochodów budżetowych za wyjątkiem ujętych w pkt. 5 b i c rejestrowane są analitycznie przez pracowników Działu Finansowo - Księgowego.

Inwentaryzacja oraz wycena aktywów i pasywów i ustalanie wyniku finansowego

1. W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie przeprowadza się inwentaryzację aktywów i pasywów obowiązkowo na ostatni dzień każdego roku obrotowego, zgodnie z art. 26 i 27 ustawy.

2. Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się Komisji Inwentaryzacyjnej. Skład osobowy Komisji i jej zadania określa odrębne zarządzenie.

3. Aktywa i pasywa podlegają okresowej wycenie nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

4. Aktywa i pasywa podlegają wycenie według następujących zasad:

1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

2) środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według ich wartości ewidencyjnej na dzień bilansowy,

4) należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,

5) zobowiązania - w kwocie wymaganej zapłaty,

fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.


	<p>5. Szczególne zasady wyceny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:</p> <p>1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wyceniane są w oparciu o art. 28 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 28 ust. 8 i art. 32 - 33 ust. 1 ustawy o rachunkowości przy czym dla potrzeb MOPR zostaje ustalone w sposób następujący:</p> <p>a) jednorazowemu umorzeniu, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - meble i dywany, - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej 300 zł, - środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 300zł do 3.500zł <p>b) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 3.500zł dokonywane są w czasie metodą liniową przy czym dla każdego środka trwałego określa się indywidualnie okres jego użytkowania i stawkę amortyzacji,</p> <p>c) nie podlegają umorzeniu grunty,</p> <p>2) wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.</p> <p>3) cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez MOPR w okresie budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania, w tym również:</p> <p>a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,</p> <p>4) środki trwałe stanowiące własność Gminy Kielce otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji,</p> <p>5) wartość początkową stanowiącą cenę nabycia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do użytkowania wartość użytkową.</p> <p>6. Szczególne zasady wyceny oraz ewidencji w MOPR aktywów i pasywów nie zaliczonych do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:</p> <p>a) fundusze własne ujmuje się w księgach rachunkowych MOPR z podziałem na ich rodzaje,</p> <p>b) rozliczenie międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W MOPR rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczone w czasie lecz od razu powiększają koszty działalności,</p> <p>c) odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych MOPR w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.</p> <p>7. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:</p> <p>a) 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,</p> <p>b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,</p> <p>c) wszystkie należności od dłużników alimentacyjnych ze względu na niski stopień ściągальności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, zbiorowego pod datą końca roku</p> <p>d) dla pozostałych należności przeterminowanych ustala się metodę wyceny należności z uwagi na wiek należności, zwaną dalej zasadą wickowania zależnie od przedziału czasowego zalegania z płatnością:</p> <ul style="list-style-type: none"> - należności przeterminowanych do 1 roku zalegania z płatnością – odpis aktualizujący nie jest dokonywany, - należności przeterminowanych powyżej 1 roku do 3 lat zalegania z płatnością – odpis aktualizujący jest dokonywany w wysokości 50% wartości tych należności - należności przeterminowanych powyżej 3 lat – odpis aktualizujący jest dokonywany w wysokości 100% wartości tych należności. <p>8. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.</p> <p>9. przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równoważność całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.</p> <p>10. Ustalenie wyniku finansowego MOPR następuje na koniec okresu obrachunkowego w rachunku zysków i strat – wariant porównawczy.</p>
5.	inne informacje
	-
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
	Załącznik Nr 16 i 17
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	-
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	-
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie
	-
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
	Załącznik Nr 20
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	-
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Załącznik Nr 22
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	-


1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	-
b)	powyżej 3 do 5 lat
	-
c)	powyżej 5 lat
	-
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	-
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	-
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
	-
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	-
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	-
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

	Nagrody jubileuszowe –	442.859,46zł
	Odprawy emerytalno – rentowe –	366.771,30zł
	Ekwiwalent za urlop –	18.003,00zł

	Razem:	827.633,76zł
1.16.	inne informacje	
	-	
2.		
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	
	-	
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	
	Załącznik Nr 25	
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	
	-	
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	
	-	
2.5.	inne informacje	
	-	
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	
	-	

Główny Księgowy

 mgr inż. ...
 (główny księgowy)

2019.03.22
 (data)

Z-ca DYREKTORA

 mgr Magdalena Gościńiewicz
 (kierownik jednostki)