

| Informacja dodatkowa | |
|-----------------------------|--|
| I. | Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności: |
| 1. | |
| 1.1 | nazwę jednostki POWIAT KĘPIŃSKI |
| 1.2 | siedzibę jednostki 63-600 KĘPNO UL. KOŚCIUSZKI 5 |
| 1.3 | adres jednostki 63-600 KĘPNO UL. KOŚCIUSZKI 5 |
| 1.4 | podstawowy przedmiot działalności jednostki |
| | <p>Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym, w zakresie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) edukacji publicznej; 2) promocji i ochrony zdrowia; 3) pomocy społecznej; 3a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; 4) polityki prorodzinnej; 5) wspierania osób niepełnosprawnych; 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych; 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami; 8) kultury fizycznej i turystyki; 9) geodezji, kartografii i katastru; 10) gospodarki nieruchomościami; 11) administracji architektoniczno-budowlanej; 12) gospodarki wodnej; 13) ochrony środowiska i przyrody; 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego; 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli; 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpowozarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska; 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy; 18) ochrony praw konsumenta; 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych; 20) obronności; 21) promocji powiatu; 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 23) działalność w zakresie telekomunikacji <p>Powiat wykonuje również inne zadania określone ustawami, w tym zadania z zakresu administracji rządowej.</p> |
| 2. | wskazanie okresu objętego sprawozdaniem od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. |
| 3. | wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne |
| | <p>Sprawozdanie zawiera dane łączne obejmujące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jednostki organizacyjne Starostwo Powiatowe w Kępnie, Dom Pomocy Społecznej w Rzetni, Liceum Ogólnokształcące nr I w Kępnie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kępnie, Powiatowy Urząd Pracy w Kępnie, Powiatowy Zarząd Dróg w Kępnie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie, Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie, Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Kępnie Zespół Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępnem. 2) Służby, inspekcje i straże Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kępnie, Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kępnie, |
| 4. | omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) |
| | <p>STAROSTWO POWIATOWE W KĘPNIE</p> <p>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości</p> <p>Metody wyceny</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Środki trwałe, w zależności od sposobu ich pozyskania, wycenia się na dzień ich przyjęcia do użytkowania, w wartości początkowej ustalonej według jednej z niżej podanych metod: <ol style="list-style-type: none"> a) ceny nabycia - zakup gotowych środków trwałych oraz środków trwałych budowanych siłami obcymi, b) kosztów wytworzenia - środki trwałe wybudowane w całości siłami własnej jednostki, c) wartości określonej w decyzji - środki trwałe nabyte nieodpłatnie w drodze decyzji wydanej przez właściwy organ d) ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu - nabyte nieodpłatnie kompletne i zdane do przyjęcia do użytkowania w momencie nabycia (wartość godziwa), e) sumy ceny nabycia i kosztów remontów - nabyte odpłatnie środki trwałe wymagające remontu, zanim staną się zdane do używania przez jednostkę |

- f) sumy ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu i kosztów remontu – nabyte nieodpłatnie środki trwałe wymagające przeprowadzenia remontu, zanim staną się zdadne do używania przez jednostkę
- g) cena nabycia lub koszt wytworzenia bądź cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu - ujawnione nadwyżki środków trwałych
- Wyceny według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu dokonuje się, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny.
2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
3. Wartości niematerialne i prawne, czyli nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:
- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how
- wycenia się na potrzeby ujęcia w księgach rachunkowych w cenie nabycia
4. Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
5. Jednorazowo umarza i w całości zalicza w koszty w miesiącu przyjęcia do eksploatacji takie składniki majątkowe, jak:
- a) książki i inne zbiory biblioteczne,
- b) odzież i umundurowanie,
- c) meble i dywany,
- d) inwentarz żywy,
- e) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 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 miesiącu oddania do używania.
- f) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 1000 zł do 10 000 zł objęte są ewidencją bilansową ilościowo-wartościową.
- g) środki trwałe o wartości jednostkowej do 1000 zł takie jak: meble, sprzęt informatyczny i elektroniczny, tablety, urządzenia służące do utrzymania czystości, sprzęt audiowizualny, aparaty fotograficzne, elektronarzędzia, lodówki, klimatyzatory, aparaty telefoniczne cyfrowe i bezprzewodowe objęte są pozabilansową ewidencją ilościowo - wartościową.
- h) dla innych niż wymienione w pkt 5.2 środków trwałych o wartości do 1000 zł nie ma obowiązku ich ewidencjonowania.
6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury, w bilansie ujmuje się je w wartości początkowej.
7. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
9. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo, za okres całego roku pod datą 31 grudnia roku obrotowego.
10. 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.
11. Nabyta aktualizacja lub modyfikacja oprogramowania przeprowadzona przez osoby trzecie, niezwiązana z udzieleniem nowej licencji ani przeniesieniem praw autorskich, zaliczana jest bezpośrednio w koszty. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem praw autorskich, stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.
12. Środki trwałe w budowie, wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem, wytworzeniem lub ulepszeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
13. Aktywa pieniężne na dzień bilansowy, wycenia się w wartości nominalnej, tj. łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.
14. Na dzień powstania, należności ujmuje się w księgach według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy, należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, z tym że odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
15. Na dzień powstania, zobowiązania ujmuje się w księgach według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy, zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z tym że odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
16. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy składniki aktywów i pasywów wyrażone w walucie obcej wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień. Różnice kursowe powstałe przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych oraz sprzedaży walut zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych, a w uzasadnionych przypadkach - do kosztu wytworzenia produktów lub ceny nabycia towarów, a także do ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie bądź wartości niematerialnych i prawnych, i rozlicza się na koniec każdego miesiąca
17. Zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych na dzień nabycia lub powstania ujmuje się w księgach rachunkowych według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Natomiast zakupione materiały są

bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na dzień bilansowy ceny nabycia albo zakupu bądź planowane koszty wytworzenia rzeczowych składników obrotowych nie mogą być wyższe od cen sprzedaży netto tych składników.

18. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

19. Ponoszone koszty ujmowane są i rozliczane tylko według rodzajów na kontach zespołu 4 i 7

W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów i pasywów (w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych), ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

- Aktywa i pasywa wykazane w sprawozdaniu są wycenione zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994r. zmienioną z dnia 09.11.2000r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002r. z późniejszymi zmianami) stosując reguły ceny nabycia lub koszt wytworzenia z uwzględnieniem odpisów aktualizacyjnych (należności).

- Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzują się bądź umarza stosując zasady, metody i stawki przewidziane w przepisach podatkowych.

- Wartości niematerialne i prawne obejmują:

oprogramowanie komputerów, prawa licencji, wartość początkowa w cenie nabycia.

- Środki trwałe w budowie wycenione w koszcie wytworzenia,

- Materiały wycenia się w cenach nabycia stosując metodę cen ewidencyjnych na poziomie cen nabycia.

Wynik z całokształtu działalności obejmuje:

- przychody z działalności statutowej
- koszty z działalności statutowej
- pozostałe przychody i koszty operacyjne
- przychody i koszty finansowe

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 jako wynik finansowy i rozliczony zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Kępińskiego .

Sprawozdanie finansowe obejmuje następujące wzory:

- Bilans;
- Rachunek zysków i strat – wersja porównawcza;
- Zestawienie zmian w funduszu jednostki
- Informacja dodatkowa oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;

Powiatowy Zarząd Dróg prowadzi księgi rachunkowe korzystając z oprogramowania finansowo –księgowego Perseus . Program ma wymaganą licencję do korzystania i wymagane aktualizacje. Sprawozdanie finansowe sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W RZETNI

1-Przyjmuje się, że rokiem obrotowy jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2-Faktury zakupu otrzymane w ciągu roku obrotowego, w terminie późniejszym niż data wystawienia, należy ująć w księgach w najbliższym możliwym terminie sprawozdawczym, przy czym:

" faktury dotyczące poprzednich miesięcy sprawozdawczych otrzymane do 5. dnia (kalendarzowego)

następnego miesiąca należy ująć w poprzednim miesiącu,

" faktury otrzymane po dniu 5. należy ująć w miesiącu otrzymania.

3-W księgach rachunkowych przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych, jednorodnych, przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego (np. zestawienie faktur opłaconych przez mieszkańców, zestawienie wypłaconych dofinansowań, itp)

4-Ponoszone w jednostce koszty ujmuje się na kontach zespołu 4 "Koszty według do których prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej.

5-Nie obejmuje się gospodarką magazynową (konto 310):

" kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów;

" zakupu paliw i opału - odnosi się je w koszty bezpośrednio po zakupie; jednak pozostające na stanie DPS Rzetnia paliwo i opał na dzień 31 grudnia ujmuje się na koncie 310-10-003 według wartości wynikających z ostatniego dowodu zakupu na podstawie protokołu sporządzonego w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury z jednoczesnym pomniejszeniem kosztów zakupu tych materiałów;

" zakupionych środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, które podlega odrębnej ewidencji wartościowo-ilościowej lub ilościowej w programie Progman Wyposażenie - osoba pobierająca i odpowiedzialna podpisują się na dokumencie przyjęcia "OT";

" wyjątek stanowią środki trwałe wymagające montażu - przyjmowane na magazyn Mienia

6-Środki finansowe otrzymane w wyniku obciążenia kontrahentów refakturą, rachunkiem lub notą obciążeniową za zwrot kosztów przyjmuje się na rachunek bankowy jednostki przeznaczony do realizacji wydatków bieżących i ujmuje w księgach rachunkowych jako pomniejszenie bieżących wydatków.

7-W jednostce budżetowej przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KĘPNIE

Aktywa i pasywa wycenia się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o rachunkowości z dnia 29

września 1994r. (Dz. U. 2021, poz. 217 ze zm.), Ustawie o Finansach Publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2019, poz. 869 ze zm.) oraz Rozporządzenia MRIF z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla... (Dz. U. 2020 poz. 342 ze zm.):

1. Środki trwale o wartości powyżej 10.000 zł amortyzuje się metodą liniową jednorazowo na koniec roku według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych za wyjątkiem:

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,

- środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu w placówkach oświatowych i szkołach, odzieży i umundurowania, mebli i dywanów, które bez względu na wartość umarza się jednorazowo.

- pozostałe środków trwale oraz WNiP o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł umarza się jednorazowo.

2. Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej odbywa się na kontach zespołu 4 :Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".

3. Jednostka nie stosuje rozliczeń międzyokresowych kosztów. Koszty kwalifikowane do rozliczeń w czasie księgowane są na podstawie dokumentów źródłowych na kontach kosztów rodzajowych w pełnej kwocie kosztów.

4. Materiały na magazynie ewidencjonuje się wg cen zakupu.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR I W KĘPNIE

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

1. Metoda wyceny:

a) wycenienie wg cen nabycia – rzeczowe składniki aktywów obrotowych, materiały (w tym zbiory biblioteczne)

b) wyceniane wg kosztu wytworzenia – środki trwale w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem

c) zakupione materiały odnoszone są bezpośrednio w ciężar kosztów w dniu ich zakupu – materiały biurowe, materiały remontowe, środki czystości

d) wycenione wg wartości określonej w decyzji właściwego organu – środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie

e) wyceniane wg wartości nominalnej – środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa

f) wyceniane wg wartości rynkowej z dnia nabycia – środki trwale i wartości niematerialne i prawne otrzymane na podstawie darowizny

2. Metoda amortyzacji:

a) metoda liniowa – amortyzacja środków trwałych powyżej 10 000,00 zł dokonywana jest metodą liniową poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następującego po przyjęciu do użytkowania środka trwałego

b) środki trwale o wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł podlegają jednorazowo umorzeniu w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania przez spisanie w koszty – pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodów w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania

c) inne – jednorazowo przez spisanie ich w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania: książki, środki dydaktyczne, meble, wykładziny i dywany, nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W KĘPNIE

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

1. Metoda wyceny:

a) wycenienie wg cen nabycia – rzeczowe składniki aktywów obrotowych, materiały (w tym zbiory biblioteczne)

b) wyceniane wg kosztu wytworzenia – środki trwale w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem

c) zakupione materiały odnoszone są bezpośrednio w ciężar kosztów w dniu ich zakupu – materiały biurowe, materiały remontowe, środki czystości

d) wycenione wg wartości określonej w decyzji właściwego organu – środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie

e) wyceniane wg wartości nominalnej – środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa

f) wyceniane wg wartości rynkowej z dnia nabycia – środki trwale i wartości niematerialne i prawne otrzymane na podstawie darowizny

2. Metoda amortyzacji:

a) metoda liniowa – amortyzacja środków trwałych powyżej 10 000,00 zł dokonywana jest metodą liniową poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następującego po przyjęciu do użytkowania środka trwałego

b) środki trwale o wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł podlegają jednorazowo umorzeniu w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania przez spisanie w koszty – pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodów w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania

c) inne – jednorazowo przez spisanie ich w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania: książki, środki dydaktyczne, meble, wykładziny i dywany, nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KĘPNIE

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów i pasywów (w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych), ustala się wynik finansowy i sporządza

| | |
|------------|--|
| | <p> sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.</p> <p><u>POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W KĘPNIE</u></p> <p>Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Za okres sprawozdawczy przyjmuje się miesiąc . Zakładowy plan kont . Rachunek zysków i strat sporządza się w wersji porównawczej. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się wg cen nabycia.</p> <p><u>POWIATOWY URZĄD PRACY</u></p> <p>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. Amortyzacja środków trwałych dokonywana jest metodą liniową, poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następnego po przyjęciu do używania środka trwałego. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 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 używania</p> <p><u>ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 1 W KĘPNIE .</u></p> <p>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. Amortyzacja środków trwałych dokonywana jest metodą liniową, poprzez miesięczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następnego po przyjęciu do używania środka trwałego. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 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 używania</p> <p><u>ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 2 W KĘPNIE</u></p> <p>Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Za okres sprawozdawczy przyjmuje się miesiąc. Zakładowy plan kont. Rachunek zysków i strat sporządza się w wersji porównawczej. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się wg cen nabycia. Księgi rachunkowe prowadzi się za pomocą programu komputerowego Finanse Optimum firmy Vulcan.</p> <p><u>ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH W SŁUPI POD KĘPNEM</u></p> <p>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. W zakresie wyceny i amortyzacji jednostka dokonała następujących wyborów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie wyceniane są wg wartości określonej w decyzji właściwego organu - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w przypadku zakupu według ceny nabycia - środki trwałe w budowie wyceniane są w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem - składniki majątku, mające cechy środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych , podlegają jednorazowo umorzeniu w 100% w miesiącu przyjęcia do używania przez spisanie w koszty - składniki majątku o wartości początkowej powyżej 10 000 zł. jednostka zalicza do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych metodą liniową rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania, według stawek podatkowych, poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny - środki dydaktyczne, książki i inne zbiory biblioteczne, meble i dywany bez względu na wartość początkową jednostka zalicza do pozostałych środków trwałych, podlegają jednorazowo umorzeniu w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, przez spisanie w koszty - materiały (opał) przyjmowane są do ewidencji w cenie zakupu, zapasy materiałów wyceniane są według cen zakupu - środki trwałe niskocenne stanowiące drobny sprzęt takie jak rękawice robocze, materiały biurowe, materiały remontowe, środki czystości, drobne artykuły gospodarcze, drobny sprzęt ogrodniczy, pendrive, płyty, tonery, tusze, środki chemiczne do wody basenowej nie podlegają ewidencji, podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu - środki pieniężne i rachunki bankowe oraz pozostałe aktywa i pasywa wyceniane są w wartości nominalnej - z uwagi na cykliczność i powtarzalność operacji na przełomie roku oraz kierując się zasadą istotności nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów - należności wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności |
| 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 |
| | Tabela nr 1; Tabela nr 2 |
| 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 |
| | 0,00 |
| 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 |
| | 0,00 – Tabela Nr 5 |
| 1.6. | liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych |
| | 0,00 |
| 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 nr 3 |
| 1.8. | dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym |
| | 0,00 |
| 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 |
| | 7.947.500,00 zł |
| b) | powyżej 3 do 5 lat |
| | 6.000.000,00 zł |
| c) | powyżej 5 lat |
| | 8.400.000,00 zł |
| 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 |
| | 0,00 |
| 1.11. | łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń |
| | 0,00 |
| 1.12. | łącznie 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 |
| | Poręczenie w wysokości 12.239.927,80 zł, w związku z zaciągnięciem kredytu obrotowego przez SPZOZ w Kępnie. |
| 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 |
| | 0,00 |
| 1.14. | łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie |
| | 0,00 |
| 1.15. | kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze |
| | Tabela nr 4 |
| 1.16. | inne informacje |
| | Informacja _Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kępnie. Środki otrzymane w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w roku 2021 w łącznej wysokości 83.500 zł wydatkowane w całości zgodnie z wykazem rzeczowym: paliwo, środki do konserwacji i impregnacji ubrań specjalnych, środki ochrony indywidualnej COVID, ubrania specjalne, środki ochrony indywidualnej strażaka, sprzęt ochrony układu oddechowego, sprzęt i wyposażenie medyczne. Środki zostały rozliczone jako inne fundusze. |
| 2. | |
| 2.1. | wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów |
| | Nie dotyczy |
| 2.2. | koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym |
| | Nie dotyczy |
| 2.3. | kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie |
| | Nie dotyczy |
| 2.4. | informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych |
| | Nie dotyczy |
| 2.5. | inne informacje |
| | 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 |

Tabela 3. Dane o odpisach aktualizujących należności (okres sprawozdawczy 01.01.2021 r. - 31.12.2021 r.)

| Dane o odpisach aktualizujących należności (okres sprawozdawczy 01.01.2021r. - 31.12.2021r.) | | | | | | | |
|--|---|--------------------|------------------|------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|
| Lp. | Wyszczególnienie | Stan na 1 stycznia | Zwiększenia | Zmniejszenia | | | Stan na 31 grudnia |
| | | | | wykorzystanie (spłata) | rozwiązanie (umorzenie) | razem | |
| 1 | należności z tyt. czynszów i mediów | 35 993,16 | 1 525,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 518,88 |
| 2 | należności z tyt. opłat geodezyjnych | 6 511,35 | 499,84 | 430,36 | 0,00 | 430,36 | 6 580,83 |
| 3 | należności z tyt. kosztów holowania i przechowywania pojazdów oraz kar za nieterminową rejestrację pojazdów | 99 537,64 | 25 760,64 | 719,22 | 0,00 | 719,22 | 124 579,06 |
| 4 | należności z tyt. pożyczki na tworzenie dodatkowych miejsc pracy | 73 545,65 | 1 230,31 | 1 633,50 | 0,00 | 1 633,50 | 73 142,46 |
| 5 | należności z tyt. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy | 61 276,62 | 1 277,98 | | 0,00 | 0,00 | 62 554,60 |
| 6 | należności z tyt. jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej | 40 931,60 | 818,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 41 749,90 |
| 7 | należności z tyt. zasiłku 100% | 1 656,00 | 0,00 | 517,57 | 0,00 | 517,57 | 1 138,43 |
| Ogółem: | | 319 452,02 | 31 112,79 | 3 300,65 | 0,00 | 3 300,65 | 347 264,16 |

**Tabela 4. Kwota wypłaconych środków finansowych na świadczenia pracownicze
(okres sprawozdawczy 01.01.2021r. - 31.12.2021r.)**

| Lp. | Rodzaj świadczenia | Kwota wypłaconego świadczenia |
|----------------|--|-------------------------------|
| 1 | wynagrodzenia pracowników wraz ze składkami (w tym DWR, odprawy, nagrody jubileuszowe, ekwiwalenty za urlop) | 41 046 601,03 |
| 2 | odpis na ZFŚS | 1 264 343,74 |
| 3 | świadczenia wynikające z przepisów BHP | 63 125,55 |
| 4 | koszty badań lekarskich | 51 140,50 |
| 5 | koszty szkoleń i studiów | 129 321,48 |
| Ogółem: | | 42 554 532,30 |

Tabela 5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu (okres sprawozdawczy: 01.01.2021 r. -31.12.2021 r.)

| Lp. | Wyszczególnienie | Wartość na początek okresu sprawozdawczego | Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego | Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego | Wartość na koniec okresu sprawozdawczego |
|-----|---|--|--|---|--|
| | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Grunty | n/d | | | n/d |
| 2. | Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej | n/d | | | n/d |
| 3. | Urządzenia techniczne i maszyny | 0,00 | | 0,00 | n/d |
| 4. | Środki transportu | n/d | | | n/d |
| 5. | Inne środki trwałe | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| | Ogółem: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Uwagi tab.poz.5: umowa użyczenia nr 239/WO/MSWiA/10 z dnia 01.03.2010r.- sprzęt stanowiący Infrastrukturę LB

Marcin Trojak - Skarbnik

(główny księgowy)

Robert Kieruzal - Starosta

(kierownik jednostki)